

MEÜ SAĞLIK YÜKSEKOKULU

2019 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)	4
I- GENEL BİLGİLER	6
<i>A- Misyon ve Vizyon</i>	6
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i>	7
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler</i>	9
1- Fiziksel Yapı.....	9
2- Örgüt Yapısı	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	13
4- İnsan Kaynakları	15
5- Sunulan Hizmetler.....	17
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	19
II- AMAÇ ve HEDEFLER	21
<i>A. Amaç ve Hedefler</i>	21
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	24
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	26
<i>A- Mali Bilgiler</i>	26
1-Bütçe Gerçekleşmeleri	26
2- Mali Denetim Sonuçları	29
3- Diğer Mali Bilgiler.....	29
<i>B- Performans Bilgileri</i>	30
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	30
2- Performans Sonuçları Tablosu	32
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	42
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	44
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme</i>	44
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme</i>	44
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	46
<i>Ek 2: Demirbaşlar</i>	48
<i>Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı</i>	50

TABLÖLAR

Tablo 1. Eğitim Alanları	9
Tablo 2. Personel Ofis Alanları	9
Tablo 3. Sosyal Alanlar	10
Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları	10
Tablo 5. Kullanımda Olan Bilgisayarlar	13
Tablo 6. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
Tablo 8. Akademik Personel	15
Tablo 9. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	16
Tablo 10. Öğrenci Sayıları	17
Tablo 11. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı	18
Tablo 12. Yatay Geçişle 2018 – 2019 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	18
Tablo 13. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)	18
Tablo 14. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri	18
Tablo 15. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar	18
Tablo 17. 2019 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu	26
Tablo 18. 2019 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu	26
Tablo 19. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı	27
Tablo 20. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı	28
Tablo 21. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)	29
Tablo 22. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler) Yurt Dışı	29
Tablo 23. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı	30
Tablo 24. Ulusal ve Uluslararası Katılan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç)	30
Tablo 25. 2019 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı	31
Tablo 26. 2019 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)	31
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)	48
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)	49

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

Mersin Üniversitesi Sağlık Yüksekokulunun stratejik planı, "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik"ın 19. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Bu raporda Üniversitemizin belirlediği stratejik plan doğrultusunda Yüksekokulumuzun 2019 yılı içinde gerçekleştirdiği eğitim-öğretim faaliyetleri yer almaktadır.

Yüksekokulumuzun faaliyetlerini gerçekleştirirken en önemli hedefi, çağın gereksinimlerini karşılayabilecek yeterliliğe sahip, etik değerleri ve eleştirel düşünme becerisi gelişmiş, araştırmacı, sorumluluk düzeyi yüksek olan, kaliteden ödün vermeyen ebe ve hemşireler ve sağlık yöneticileri yetiştirmektir. Bu hedefe ulaşabilmek için hazırlanan stratejik plan doğrultusunda girişimlerimiz planlanmış ve uygulamaya konulmuştur. 2019 yılı içinde büyük oranda belirlediğimiz hedeflere ulaşılmıştır.

Prof. Dr. Ayda ÇELEBİOĞLU
Yüksekokul Müdürü

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Birey, aile ve toplum sağlığını geliştirmeyi hedeflemiş, hemşirelik, ebelik ve sağlık yönetimi mesleği ile ilgili bilgi ve becerilere sahip, etik değerleri gelişmiş, yeniliklere açık, araştırmacı, rekabetçi ve girişimci bireyler yetiştirmek.

Vizyon

Ebelik, hemşirelik ve sağlık yönetimi mesleklerinin geliştirilmesine odaklanmış ve toplumdaki bireylerin sağlığının korunması ve yükseltilmesine katkı verecek eğitim, uygulama ve araştırma faaliyetlerinde bulunmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokul Müdürünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları;

1. 547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20 / b maddesinde belirtilen görevleri yapar.
2. Yüksekokuldaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.
3. Yüksekokulun tüzel kişiliğini temsil eder. Yüksekokulun vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder.
4. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
5. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
6. Yüksekokul ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
7. Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
8. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
9. Yüksekokul ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak.
10. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması.
11. Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi.
12. Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokul Kurulu'nun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Yüksekokulun eğitim-öğretim ile ilgili faaliyetlerinin planlanması, ders programlarının hazırlanması ve geliştirilmesi, programların uygulanmasında görülen aksaklıkların giderilmesi konularında okul müdürüne görüş bildirmek, sunulan önerilere ilişkin karar oluşturmak;
2. Rektörlüğe sunulmak üzere Yüksekokulun yatırım programı ve bütçe tasarısını hazırlamak;
3. Eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin işlemler hakkında okul müdürüne görüş bildirmek ve bu konularda karar oluşturmak;
4. Okul müdürünün, Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği konularda görüş bildirmektir.

Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. İdari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ durumundaki Yönetim Kurulu alınan kararların uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda müdüre görüş bildirmek ve öneriler hazırlamak,
2. Faaliyet plan ve programların uygulanmasını sağlamak üzere öğrenci kayıt takvimini düzenlemek,
3. Üniversite ve Yüksekokul bünyesinde yapılacak görevlendirmelere karar vermek,
4. Yüksekokulda açılacak eğitim kontenjanlarını ve koşullarını belirlemek,

5. Yüksekokulun disiplin yönetmeliğinde öngörülen cezaların uygulanmasını yerine getirmektir.

Yüksekokul Sekreteri'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 51/ b, 51/c maddelerinin gereğini yapar.
2. Yüksekokuldaki idari birimlerin mevzuata uygun ve düzen içinde çalışmasını sağlar.
3. Yüksekokulun Üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütür, istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlar,
4. Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Yüksekokul Müdürüne öneride bulunur.
5. Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütülmesini sağlar.
6. Akademik Genel Kurul, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Disiplin Kurulu gündemini hazırlar ve ilgililere duyurur. Raportörlüğünü yapar. Karar ve tutanaklarını hazırlar, uygulanmasını sağlar.
7. Yüksekokul bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulmasını sağlar; gerekli bakım ve onarım işlerini takip eder; ısınma, aydınlatma, temizlik vb hizmetlerin yürütülmesini sağlar.
8. Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makine ve teçhizatın, hizmet araçlarının periyodik bakım ve onarımını yaptırır.
9. Yüksekokula gelen ilan ve duyurulardan ilgilileri haberdar eder.
10. Yüksekokul ile ilgili istatistiklerin derlenmesini ve güncellenmesini sağlar.
11. Resmi evrakları tasdik eder. Evrakların elemanlardan teslim alınması ve arşivlenmesini sağlar.
12. İdari birimlerin düzenli çalışmasını; bütün tüketim -demirbaş malzeme ve materyallerin temini ve kullanılmasına kadar geçen işleyişi yönetir.
13. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasına yardım eder, Yüksekokul faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım eder.
14. Yüksekokula alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlar. Akademik Personelin görev uzatılması için gerekli uyarıları yapar ve zamanında yerine getirilmesini sağlar.
15. Yüksekokul personelinin özlük haklarına ilişkin uygulamaları takip eder.
16. Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını yardımcı olur.
17. İdari personelin görev ve işlerini denetler, eğitilmelerini sağlar.
18. İdari personele ve öğrencilere mevzuat hakkında bilgi verir.
19. Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütür,
20. Personelin özlük dosyalarının oluşumunu ve korunmasını sağlar.
21. Personelin izinlerini planlar ve sağlık raporlarını takip ederek yasal prosedürleri uygular.
22. Öğrenci ve personelden gelen dilekçeleri ilgili yerlere yönlendirir ve gerekeni yapar.
23. Halkla ilişkilere özen gösterir, kongre, seminer, toplantı, ağırlama çalışmalarında görev almak ve kurumdan memnun ayrılmalarına katkı sağlar.
24. Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapar.
25. Yüksekokul Sekreteri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Mersin Üniversitesi Sağlık Yüksekokulunun fiziksel yapılanması,

Faaliyette bulunduğumuz taşınmazlarla ilgili arazi durumu ve sahip olduğu kapalı alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir

1.1- Eğitim Alanları

Tablo 1. Eğitim Alanları												
Kapasite	Derslik		Bilgisayar Lab.		Diğer Lab.		Atölye		Stüdyo		Toplam	
	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)
0-25 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26-50 Kişilik	1	48	-	-	-	-	-	-	-	-	1	48
51-75 Kişilik	6	371	-	-	-	-	-	-	-	-	6	371
76-100 Kişilik	1	91	-	-	2	149	-	-	-	-	3	240
101-150 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
151-250 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
251-Üzeri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	8	510	-	-	2	149	-	-	-	-	10	659

1.2- Ofisler

Tablo 2. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
Akademik Ofis	24	635
İdari Ofis	6	131
Toplam	30	766

1.3- Sosyal Alanlar

Tablo 3. Sosyal Alanlar		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Kantin ve Kafeterya		
Yemekhane		
Lojman		
Sergi Salonu		
Kütüphane Salonu		
İnternet Salonu		
Misafirhane		
Seminer Salonu	1	60
Sosyal Tesis		
Kreş		
Açık Spor Tesisi		
Kapalı Spor Tesisi		
Konferans Salonu		
Yurt		
Çalışma Sınıfı		
Toplam	1	60

1.4- Arşiv/Depo

Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	1	12
Depo	3	54
Toplam	4	66

2- Örgüt Yapısı

Yüksekokulumuzun yönetim organları aşağıdaki gibidir:

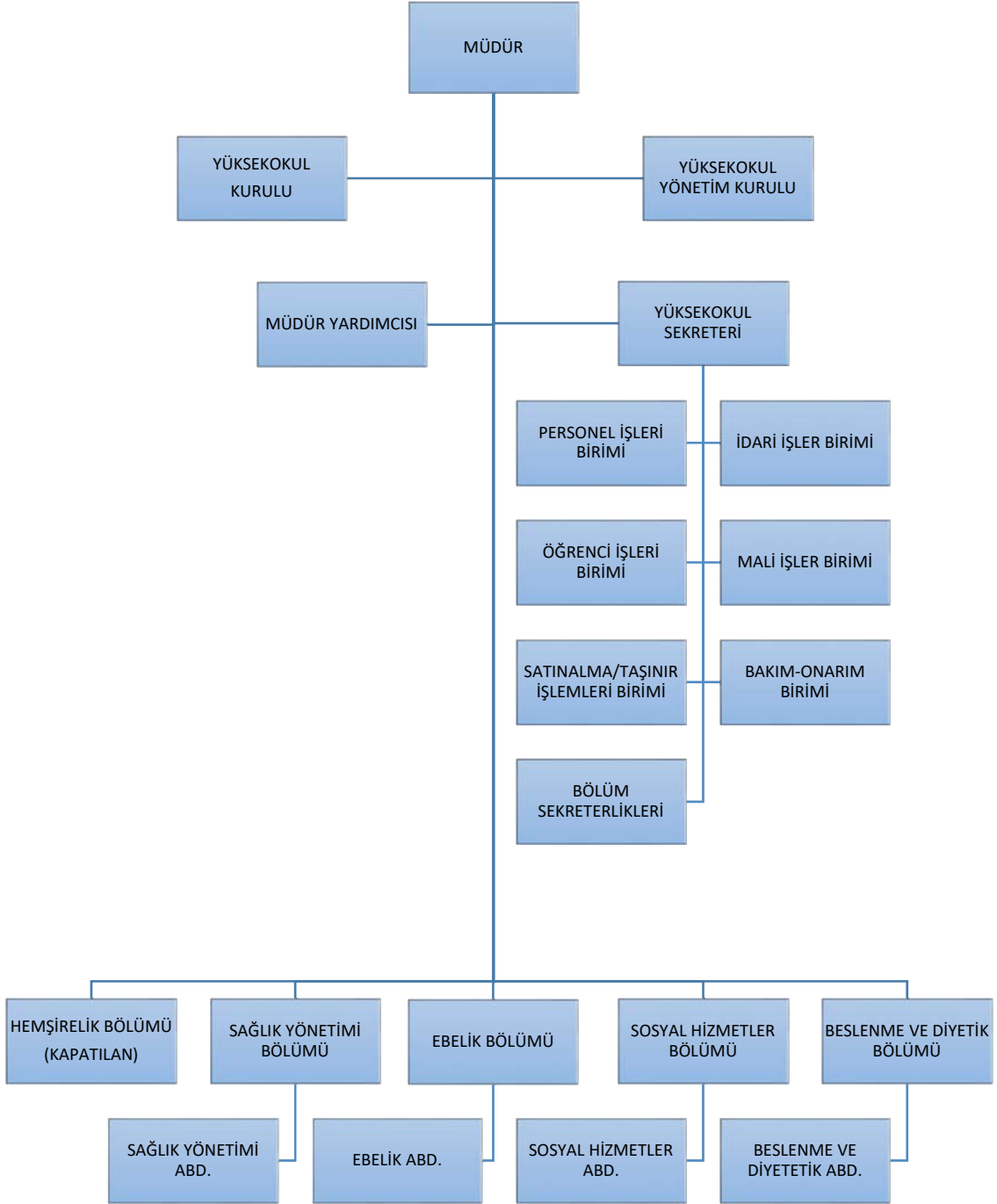
- Yüksekokul Müdürü
- Yüksekokul Kurulu
- Yüksekokul Yönetim Kurulu

Ayrıca Yüksekokul Müdürüne bağlı, idari yönetim örgütünün başında Yüksekokul Sekreteri bulunmaktadır. (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 51. maddesinin (b) fıkrası)

Yönetim Birimleri :

Müdür	: Prof. Dr. Ayda ÇELEBİOĞLU
Müdür Yardımcısı	: Doç. Dr. Duygu VEFİKULUÇAY YILMAZ
Ebelik Bölüm Başkanı	: Doç. Dr. Gözde GÖKÇE İSBİR
Sağlık Yönetimi Bölüm Başkanı	: Doç. Dr. Sabahattin TEKİNGÜNDÜZ
Sosyal Hizmet Bölüm Başkanı	: Doç. Dr. Sabahattin TEKİNGÜNDÜZ
Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanı	: Doç. Dr. Duygu VEFİKULUÇAY YILMAZ
Yüksekokul Sekreteri	: İbrahim KOÇ

Birimimizin akademik ve idari organizasyon yapısı aşağıdaki sayfada gösterilmiştir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.2- Donanım

3.2.2-

Tablo 5. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	56	-	-	8	66
Tařınabilir Bilgisayarlar	36	-	-	-	36
Cep Bilgisayarı	-	-	-	-	-
Kiosk Bilgisayar	3	-	-	-	3
Sunucular	-	-	-	-	-
İnce İstemci	-	-	-	-	-

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 6. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	13	-	-	-	13
Slayt Makinesi	-	-	-	-	-
Tepegöz/ Doküman Kamerası	-	-	-	-	-
Episkop	-	-	-	-	-
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular	1	-	-	2	3
Baskı Makinesi	-	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-	4	4
Faks	-	-	-	1	1
Fotoğraf Makinesi	-	-	-	-	-
Kameralar	-	-	-	-	-
Televizyonlar	1	-	-	-	1
Tarayıcılar	1	-	-	2	3
Müzik Sistemi	-	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	1	-	-	1
Nokta Vuruşlu Yazıcılar	-	-	-	-	-
M.Püskürtmeli Yazıcılar	4	-	-	1	5
Lazer Yazıcılar	19	-	-	5	24
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	-	-	-	1	1
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları	-	-	-	2	2
Tekser Makineleri	-	-	-	-	-
Sabit Telefon	-	-	-	-	-
Telsiz Telefon	-	-	-	1	1
Telsiz	-	-	-	-	-
Plotter	-	-	-	-	-
Uzun Mesafeli Telsiz Telefon	-	-	-	-	-
Gemi Simülatör Sistemleri	-	-	-	-	-

4- İnsan Kaynakları

İCMAL

Tablo 7. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı

Kadro	İdari Personel		Akademik Personel ¹		4/C Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)		Genel Toplam	
	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Toplam İçindeki Pay
Personel Sayısı	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın	5	% 45,4	6	% 54,5	-	-	-	-	-	-	-	-	11	% 64,7
Erkek	4	% 66,6	2	% 33,3	-	-	-	-	-	-	-	-	6	% 35,3
Toplam	9		8		-	-	-	-	-	-	-	-	17	

NOT : 6 idari personel kadrosu birimimizde olup yine birimimizde görev yapmaktadır. 2 İdari Personel 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca personel kadrosu başka birimde olup birimimizde görev yapmakta, 3 idari personel kadrosu birimimizde olup 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca Üniversitemizin başka birimlerinde görev yapmaktadır.

4.1- Akademik Personel

Tablo 8. Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)	Tam Zamanlı	Oran (%)	Yarı Zamanlı	Oran (%)
Profesör	-	-	-	-	-	-	-	-
Doçent	4	-	4	%50	4	%50	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	1	-	1	%100	1	%100	-	-
Öğretim Görevlisi	2	-	2	%100	2	%100	-	-
Okutman	-	-	-	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	1	-	1	%100	1	%100	-	-
Toplam	8	-	8		8		-	

4.6- İdari Personel

Tablo 9. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	8	-	8	%100
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	-	1	%100
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
Toplam	9	-	9	%100

5- Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri

Tablo 10. Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	K	E	
Sağlık Yüksekokulu	556	372	928	-	-	-	556	372	928
Toplam	556	372	928	-	-	-	556	372	928

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Tablo 11. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Kayıt Yapan	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülte					
Yüksekokul	144	144	137	7	% 95,14
Meslek Yüksekokulu					
Toplam	144	144	137	7	% 95,14

Tablo 12. Yatay Geçişle 2018 – 2019 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Kurum Dışı Gelen
Fakülteler	
Yüksekokullar	6
Meslek Yüksekokulları	
Toplam	6

Tablo 13. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)								
Birim	Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					Toplam	Toplam Öğrenci Sayısı	Oran %
	Kendi İst.	Öğr. Ücr. Ve Katkı Payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer			
Fakülteler								
Yüksekokullar	13	-	-	-	-	13	928	%1,40
Enstitüler								
Meslek Yüksekokulları								
Toplam	13	-	-	-	-	13	928	%1,40

Tablo 14. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birim (2019 – 2020 Güz Dönemi İtibariyle)	Kız	Erkek	Toplam
	Ebelik Bölümü	-	-
Hemşirelik Bölümü	23	4	27
Sağlık Yönetimi Bölümü	20	8	28
Toplam	43	12	55

Tablo 15. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar							
Birim	Yüksek Öğr. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Hafta-1 Ay Arası Uzaklaştırılan	Kınama	Uyarma	Toplam
Fakülteler							
Yüksekokullar	-	-	4	-	-	-	4
Meslek Yüksekokulları							
Toplam	-	-	4	-	-	-	4

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Ön Mali Kontrol, idarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması yönünden yapılan kontrolüdür.

Yüksekokulumuz kendi harcamalarında iç kontrolünü yapmasına rağmen, ödeme öncesi ve ödeme aşamasında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından muhasebe ve ön mali kontrol denetimini yapılmaktadır.

6.2 İç Kontrol Sistemi

İç denetim, 5018 sayılı kanuna istinaden; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel güvence sağlayan danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

İç Denetim Birimi; kurumun her türlü etkinliğini geliştirmek, iyileştirmek ve kuruma değer katmak amacıyla, bağımsız ve tarafsız bir şekilde güvence ve danışmanlık hizmeti vermektedir. İç kontrol sistemi ile faaliyetlerin etkin ve verimli sonuçlar üretmesi, mali bilgilerin güvenilir olması, yasa ve yönetmeliklere uygun çalışması amaçlanmaktadır. İç denetçiler, risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinliği ve verimliliğinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için sistematik yaklaşımlar geliştirerek kurumun hedeflerinin gerçekleştirilmesine yardımcı olurlar.

AMAÇ VE HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	TEMEL STRATEJİLERİMİZ
SA-1 Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.	SH-1 Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Akreditasyon çalışmalarının hızlandırılması ve yaygınlaştırılması• Yan dal ve çift anadal için öğrencilerin teşvik edilmesi• Üniversite tanıtımının artırılması
	SH-2 Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Uluslararası öğrenci hareketliliğini artırıcı tanıtım faaliyetleri yapılacaktır.
	SH-3 Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none">• Altyapısı yetersiz olan birimlere öncelik verilecektir.
	SH-4 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Uluslararası işbirlikleri ve faaliyetler geliştirilecektir.• Öğrencilere barınma imkanı için yurt yapılması imkanları araştırılacaktır.
	SH-5 Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• ERASMUS programının daha etkin tanıtılması desteklerin daha etkin tanıtılması• Öğrencilerin yabancı dil seviyelerini destekleyecek dil kurslarının açılması• Disiplinler arası İngilizce eğitim veren programların açılması
SA-2 Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak.	SH-1 Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.	<ul style="list-style-type: none">• Proje teşviklerinin artırılması• Üniversitemiz öğretim elemanlarının multi-disipliner çalışmalarına olanak sağlayacak altyapı desteğini sağlamak ve proje yazmalarını teşvik etmek• Öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılımını ödenek miktarı doğrultusunda desteklemek
	SH-2 Bilimsel yayınların sayısını arttırmak ve niteliğini geliştirmek.	<ul style="list-style-type: none">• Bilimsel yayın ve sanat eserlerinin arttırılmasına yönelik teşvik sağlanması• Öğretim üyelerinin akademik çalışmalar dışındaki iş yüklerinin azaltılması
	SH-3 Sanat eserleri üretimini arttırmak ve kalitesini geliştirmek	<ul style="list-style-type: none">• Ulusal/Uluslararası ortak sempozyum, workshop, çalıştay, seminer vb. sanatsal etkinlikler düzenlemek.• Ulusal/Uluslararası jüri sergilere öğrenci katılımını sağlamak ve jüri sergi düzenlemek.• Öğrencileri ulusal ve uluslararası öğrenci hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.• Yabancı Uyruklu öğrencilerin fakültemizi tercih etmelerini sağlamak,• Ulusal/Uluslararası tanınan sanatçı/sanatçı adaylarını iki yılda bir davet etmek.• Akademik personeli ulusal ve uluslararası öğretim üyesi hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.

<p style="text-align: center;">SA-3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak</p>	<p>SH-1 Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Yemek listesi oluşturma konusunda personel ve öğrencilerin istekleri dikkate alınacak, belirli zamanlarda yapılacak anket çalışmaları ile memnuniyet düzeyi ölçülecektir. • Yemekhane, kantin ve kafeterya sayısı ve kapasitesi arttırılacak. Kaliteli, sağlıklı, ucuz ve çeşitli gıda ürünleri bulmaları sağlanacak. • Satın alınacak yeni teknolojiye sahip tıbbi cihaz, ekipman ve aletlerle Sağlık Ünitelerimizin imkanları arttırılacak. Aile hekimliği hizmetine devam edilecektir • Mevcut ve yeni kayıt olan engelli öğrencilerin engellerine göre sorunlarının çözümü için Engelsiz yaşam Birimi Faaliyetlerine devam edecektir Üniversitemiz yerleşkeleri fiziki altyapısının engellilere uygun hale getirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak memnuniyet oranı korunacak ve arttırılacaktır • Öğrenci Topluluklarının diğer Üniversitelerdeki etkinliklere katılımını desteklemek ve teşvik etmek için öğrencilerin ulaşım giderleri karşılanacak • İlçelerdeki Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin Merkez Kampusta yapılan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını sağlamak için ulaşım giderleri karşılanacak. • Bir çok farklı alanda sektörün öncüleriyle öğrencileri buluşturan, öğrencilere staj ve iş imkânlarının sağlandığı, insan kaynaklarına ilişkin fikirlerin paylaşılıp değerlendirildiği, karşılıklı beklentileri öğrenme ve işbirliğini geliştirme olanağını sağlayan ve yılda bir defa geleneksel olarak yapılan Kariyer Günleri etkinliğine katılımının arttırılması için gerekli destek sağlanacaktır.
	<p>SH-2 Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini arttırmak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ünlü yazar ve sanatçıların katıldığı söyleşi ve imza günleri düzenlenecek. • Yılda bir defa düzenlenen öğrenci şenliklerine ve mezuniyet törenlerine devam edilecek. • Eğitim alanında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası sertifika programlarının ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi. • Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması. • Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.
	<p>SH-3 Sağlık hizmetlerinin niteliği arttırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fiziki mekan yetersizliği nedeniyle projelendirilen onkoloji hastanesi projesinin hızlıca hayata geçirilmesi • Hizmet çeşitliliğinin arttırılması. • Hasta memnuniyet oranını ve hizmet kalitesini arttırmak için akademik kadronun genişletilmesi. • 3.basamak sağlık kuruluşu özelliklerine sahip, donanımlı idari ve sağlık personeli alımının sağlanması • Poliklinik hizmetleri, tetkik hizmetleri ve tedavi hizmetlerinde beklenen sürenin kısaltılarak hizmet kalitesinin arttırılması
	<p>SH-4 Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Üniversitemiz öğretim elemanları içinden eğitmen sayısının arttırılmasına yönelik anketler düzenlemek. • Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Personele hizmet kalitesini arttırmaya yönelik eğitimler düzenlemek. • Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak. • Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.

<p>SA-4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek</p>	<p>SH-1 Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin artırılması, • Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması, • Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak,
	<p>SH-2 Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enerji verimliliği ve çevreye yönelik farkındalık artırılacaktır. • Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır.
	<p>SH-3 Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak. • ULAKBİM’le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.
	<p>SH-4 İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır. • Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılacaktır.
<p>SA-5 Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak</p>	<p>SH-1 Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Girişimcilik Kulübünün faaliyetleri geliştirilecektir. • Eğitimlerle ilgili paydaşlarla ilişkiler güçlü tutulacaktır. • Paydaşlarla, özellikle de KOSGEB ile ilişkilerin canlı tutulması ortak yürütülecek faaliyetlerin etkinliğini arttırmakta önemli rol oynayacaktır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel politikamız, Üniversitemizin vizon ve misyonuna uygun olarak laik ve demokratik bir eğitim ortamı yaratmak ve ülkenin belirlediği eğitim ve sağlık politikaları doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektir.

Önceliklerimiz ise; çağdaş gelişmeleri izleyebilecek donanıma sahip, sürekli eğitimin öneminin bilincinde olan ebe, hemşire sağlık yöneticileri yetiştirmektir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz 2019 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda fonksiyonel kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 17. 2019 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
FONKSİYONEL KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI %
01	Genel Kamu Hizmetleri			
02	Savunma Hizmetleri			
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri			
07	Sağlık Hizmetleri			
08	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri			
09	Eğitim Hizmetleri	1.675.770,00	1.675.409,25	%99,98
	Toplam	1.675.770,00	1.675.409,25	%99,98

Birimimiz 2019 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 18. 2019 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI %
01	Personel Giderleri	1.421.500,00	1.421.486,01	%99,99
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	237.800,00	237.758,81	%99,98
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	16.470,00	16.164,43	%98,14
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
07	Sermaye Transferleri			
	Toplam	1.675.770,00	1.675.409,25	%99,98

Tablo 19. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Bütçe Tertibi		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklene (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YSB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)	
01	PERSONEL GİDERLERİ	4.042.000,00	00,0	2.620.000,00	1.421.500,00	1.421.486,01	13,99	%99,99	%35,17	
01	1	4.042.000,00	00,0	2.620.000,00	1.421.500,00	1.421.486,01	13,99	%99,99	4.042.000,00	
01	2									
01	3									
01	4									
01	5									
02	SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.	560.000,00	00,0	322.000,000	237.800,00	237.758,81	41,19	%99,98	%42,46	
02	1	MEMURLAR	560.000,00	00,0	322.000,00	237.800,00	237.758,81	41,19	599,98	%42,46
02	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
02	3	İŞÇİLER								
02	4	GEÇİCİ PERSONEL								
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	3.000,00	13.470,00	0,00	16.470,00	16.164,43	305,57	%98,14	%538,81	
03	2	TÜKETİME YÖN. MAL VE MALZ.	3.000,00	11.270,00	0,00	14.270,00	14.259,42	10,58	%99,93	%475,31
03	3	YOLLUKLAR								
03	4	GÖREV GİDERLERİ								
03	5	HİZMET ALIMLARI	00,00	400,0	0,00	400,00	135,01	264,99	%33,75	0,00
03	6	TEMSİL VETANITMA GİD.								
03	7	MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.	00,00	1.800,00	0,00	1.800,00	1.770,00	30,00	%98,33	0,00
03	8	GAYRİMENKUL MAL. BAK.ONA.								
03	9	TEDAVİ GİDERLERİ								
05	CARİ TRANSFERLER									
05	1	GÖREV ZARARLARI								
05	2	HAZİNE YARDIMLARI								
05	3	KAR AMACI GÜTM.KUR.YAP.								
05	4	HANE HALK. YAP.TRANSFER								
05	6	YURTDIŞINA YAP.TRANSFER.								
06	SERMAYE GİDERLERİ									
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI								
06	2	MENKUL SERM.ÜRETİM.GİD.								
06	3	GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI								
06	4	GAYRİMENKUL AL. VE KAMUL.								
06	5	GAYRİMENKUL SERM.ÜR.GİD.								
06	6	MENKUL MAL.BÜYÜK ONA.GİD								
06	7	GAYRİMENKUL BÜY.ON.GİD.								
06	9	DİĞER SERMAYE.GİD.								
07	SERMAYE TRANSFERLERİ									
07	1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSF.								
Toplam		4.605.000,00	13.470,00	2.942.000,00	1.675.770,00	1.675.409,25	360,75	%99,98	%36,38	

Tablo 20. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Fonksiyon		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YSB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ								
02	SAVUNMA HİZMETLERİ								
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ								
07	SAĞLIK HİZMETLERİ								
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ								
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	4.605.000,00	13.470,00	2.942.000,00	1.675.770,00	1.675.409,25	360,75	%99,98	%36,38
Toplam		4.285.000,00	13.470,00	2.942.000,00	1.675.770,00	1.675.409,25	360,75	%99,98	%36,38

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuz 2019 yılı içerisinde dış denetime tabi tutulmamıştır.

3.2- İç Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuz 2019 yılı içerisinde iç denetime tabi tutulmamıştır.

3- Diğer Mali Bilgiler

Tablo 21. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)				
Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yerine Göre	
	Ulusal	Uluslar Arası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı	4	5	9	-
Görevlendirilen Personel Sayısı	6	3	9	-
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	-	-	-	-
Katılım Ücreti Gideri	-	-	-	-

Tablo 22. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler) Yurt Dışı	
Birim :	
Görevlendirme Sayısı	1
Görevlendirilen Personel Sayısı	1
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	---

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

Tablo 23. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	.....Enstitüsü	Sağlık Y.O.	.....Meslek Y.Okulu	..... İdari Birim	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre	-	-	-	-	-	-
Konferans	-	-	-	-	-	-
Panel	-	-	-	-	-	-
Eğitim Semineri	-	-	3	-	-	3
Diğer Seminerler	-	-	-	-	-	-
Açık Oturum	-	-	-	-	-	-
Söyleşi	-	-	-	-	-	-
Tiyatro	-	-	-	-	-	-
Konser	-	-	-	-	-	-
Sergi	-	-	-	-	-	-
Turnuva	-	-	-	-	-	-
Teknik Gezi	-	-	-	-	-	-
Kurultay	-	-	-	-	-	-
Çalıştay	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	3	-	-	3

Tablo 24. Ulusal ve Uluslararası Katılınan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç)						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	.....Enstitüsü	Sağlık Y.O.	.....Meslek Y.Okulu	..... İdari Birim	Toplam
Sempozyum ve Kongre	-	-	9	-	-	9
Konferans	-	-	-	-	-	-
Panel	-	-	-	-	-	-
Eğitim Semineri	-	-	-	-	-	-
Diğer Seminerler	-	-	-	-	-	-
Açık Oturum	-	-	-	-	-	-
Söyleşi	-	-	-	-	-	-
Tiyatro	-	-	-	-	-	-
Konser	-	-	-	-	-	-
Sergi	-	-	-	-	-	-
Turnuva	-	-	-	-	-	-
Teknik Gezi	-	-	-	-	-	-
Kurultay	-	-	-	-	-	-
Çalıştay	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	9	-	-	9

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 25. 2019 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı						
Yayınlara İndekslere Göre Dağılımı					Öğretim Elemanı Sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı
SCI	SSCI	AHCI	Diğer İndeksler	Brüt Toplam			Net Toplam
7	1	1	-	9	9	1,125

Tablo 26. 2019 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)																			
Fakülte/ Enstitü/ Yükseköğretim	Makale			Kitap Bölümü			Kitap			Tebliğ (Bildiri)			Dergi (*)			Diğerleri			Genel Toplam
	Ulusal	U. Arası	Toplam	Ulusal	U. Arası	Toplam	Ulusal	U. Arası	Toplam	Ulusal	U. Arası	Toplam	Ulusal	U. Arası	Toplam	Ulusal	U. Arası	Toplam	
Sağlık YO	3	7	10	4	-	4	-	-	-	2	12	15	-	-	-	-	-	-	28
Toplam	3	7	10	4	-	4	-	-	-	2	12	15	-	-	-	-	-	-	28

(*) Birim tarafından yayınlanan dergi.

2- Performans Sonuçları Tablosu



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	SAĞLIK YÜKSEKOKULU
STRATEJİK AMAÇ	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek
STRATEJİK HEDEF	Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği arttırılacaktır.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği arttırılacaktır.
FAALİYET PROJE	Lisansüstü Programları Planlama Faaliyetleri (Ortak Lisansüstü Programların Açılması, Multi Disipliner Lisansüstü Programların Açılması, Lisansüstü Program Açılması) (PH 1.2.1)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Sağlık Yönetimi Anabilim Dalı Yüksek Lisans Programı açılması ile ilgili başvuru yapılacaktır.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Yüksekokulumuz Sağlık Yönetimi Bölümü tarafından Sağlık Bilimleri Enstitüsü bünyesinde Sağlık Yönetimi Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programı açılması ile ilgili başvuru yapılmış olup, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından anılan anabilim dallarının açılması uygun görülmüştür.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	Yüksekokulumuz Sağlık Yönetimi Bölümü tarafından Sağlık Bilimleri Enstitüsü bünyesinde Sağlık Yönetimi Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programı açılması ile ilgili başvuru yapılmış olup, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından anılan anabilim dallarının açılması uygun görülmüştür. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminde de söz konusu programlara öğrenci alınarak eğitim-öğretim faaliyetine başlanmıştır.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	SAĞLIK YÜKSEKOKULU
STRATEJİK AMAÇ	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek
STRATEJİK HEDEF	Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım arttırılacaktır.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım arttırılacaktır.
FAALİYET PROJE	Tanıtım Faaliyetleri (PH 1.5.1)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Sağlık Yüksekokulu öğrencilerine ve öğretim elemanlarına Erasmus Değişim Programı ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapılacaktır.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	2019 yılı ilk 6 aylık döneminde öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	2019 yılı ilk 6 aylık döneminde öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	SAĞLIK YÜKSEKOKULU
STRATEJİK AMAÇ	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek
STRATEJİK HEDEF	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.
FAALİYET PROJE	Donanım Temini (PH 1.3.1)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Öğrenci sayımızın fazla olması nedeniyle soru kağıdı basımı için 1 adet baskı makinesi alınması planlanmaktadır.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Soru basımı için Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı nezdinde girişimde bulunulmuş, 1 adet fotokopi makinası temin edilmiştir.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	Soru basımı için Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı nezdinde girişimde bulunulmuş, 1 adet fotokopi makinası temin edilmiştir.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	SAĞLIK YÜKSEKOKULU
STRATEJİK AMAÇ	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
STRATEJİK HEDEF	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
FAALİYET PROJE	Kariyer Günleri (PH 3.1.1)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Sağlık Yönetimi Bölümü öğrencilerine yönelik 1 adet kariyer günü etkinliği düzenlenecek.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Söz konusu etkinliğin 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi içerisinde yapılması planlanmaktadır.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	Söz konusu etkinlik gerçekleştirilememiştir.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	SAĞLIK YÜKSEKOKULU
STRATEJİK AMAÇ	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
STRATEJİK HEDEF	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
FAALİYET PROJE	Alan Uzmanları Daveti (PH 3.1.1)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Öğrencilerin akademik alanda gelişimlerine destek olması amacıyla alanında uzman en az 3 kişinin ders vermesi için davet edilmesi planlanmaktadır.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Söz konusu etkinlik 2019 yılının ikinci 6 aylık döneminde yapılacaktır.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	Sağlık Yönetimi Bölümümüz tarafından öğrencilere hastane kalite uygulamaları hakkında bilgi vermek amacıyla alanında uzman bir kişi tarafından eğitim verilmiştir.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	SAĞLIK YÜKSEKOKULU
STRATEJİK AMAÇ	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
STRATEJİK HEDEF	Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak
FAALİYET PROJE	Topluma Yönelik Bilimsel, Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlikler (PH 3.2.2)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Toplum sağlığını geliştirmeye yönelik olarak en az 6 eğitim verilecektir.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	2019 yılı ilk 6 aylık dönemde söz konusu eğitimler verilememiştir.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	2019 yılı içerisinde söz konusu eğitimler verilememiştir.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	SAĞLIK YÜKSEKOKULU
STRATEJİK AMAÇ	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
STRATEJİK HEDEF	Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Dış paydaşlara verilen eğitim ve danışmanlık hizmetleri geliştirilecektir.
FAALİYET PROJE	Danışmanlık Hizmeti (Kurum dışı kişi ve kuruluşlara) (PH 3.4.4)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Ebelik Bölümü öğretim elemanları tarafından kurum dışı kişi ve kuruluşlara emzirme danışmanlığı, doğuma hazırlık danışmanlığı ve yenidoğan bebek bakımı danışmanlığı verilecektir.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Söz konusu danışmanlıklar 2019 yılı ikinci 6 aylık dönemde verilecektir.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	Ebelik Bölümü öğretim elemanları tarafından kurum dışı kişilere emzirme danışmanlığı, doğuma hazırlık danışmanlığı ve yenidoğan bebek bakımı konularında eğitim verilmiş, ancak danışmanlık hizmeti verilmemiştir.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	SAĞLIK YÜKSEKOKULU
STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek
STRATEJİK HEDEF	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak
FAALİYET PROJE	Personele Yönelik Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlikler (PH 4.4.4)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Personele yönelik olarak en az 4 konuda hizmetiçi eğitim düzenlenecektir.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	2019 yılı ilk altı aylık döneminde personelimize yönelik olarak 2 adet hizmetiçi eğitim programı düzenlenmiştir. (Optik okuyucu kullanımı ve para yönetimi)
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	2019 yılı ikinci aylık döneminde 3 adet hizmetiçi eğitim programı düzenlenmiş (Toplumsal Cinsiyet Eşitliği, İlk Yardım, EBYS Sistemi Kullanımı) olup, toplamda 5 adet hizmet içi eğitim faaliyeti gerçekleştirilmiştir.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	SAĞLIK YÜKSEKOKULU
STRATEJİK AMAÇ	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
STRATEJİK HEDEF	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
FAALİYET PROJE	Mezunlarla İletişimin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyetler (PH 3.1.1)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Bölümler bünyesinde Mezun İzleme Komisyonu kurulacaktır.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Yüksekokulumuz bünyesinde mezun izleme komisyonu kurulmuştur.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	Yüksekokulumuz bünyesinde mezun izleme komisyonu kurulmuştur.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	SAĞLIK YÜKSEKOKULU
STRATEJİK AMAÇ	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
STRATEJİK HEDEF	Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Dış paydaşlara verilen eğitim ve danışmanlık hizmetleri geliştirilecektir.
FAALİYET PROJE	Eğitim Hizmeti (Kurum dışı kişi ve kuruluşlara) (PH 3.4.4)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Ebelik Bölümü öğretim elemanları tarafından kurum dışı kişi ve kurumlara emzirme ve yenidoğan bakımı eğitimi ve doğuma hazırlık eğitimi verilecektir.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Ebelik Bölümü öğretim elemanları tarafından 2019 yılı ilk yarsında kurum dışı kişi ve kurumlara emzirme ve yenidoğan bakımı eğitimi ve doğuma hazırlık eğitimi verilmiştir.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	Ebelik Bölümü öğretim elemanları tarafından 2019 yılı ilk yarsında kurum dışı kişi ve kurumlara emzirme ve yenidoğan bakımı eğitimi ve doğuma hazırlık eğitimi verilmiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2019 yılı içerisinde "Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek" başlıklı stratejik amaç doğrultusunda belirlenen "Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği arttırılacaktır.", "Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım arttırılacaktır." stratejik hedeflere ulaşılmıştır.

"Paydaşlara ve topluma katkı sunmak" başlıklı stratejik amaç doğrultusunda belirlenen "Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.", "Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.", "Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.", "Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir." Stratejik hedeflere ulaşım oranı %67 olarak gerçekleşmiştir.

"Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek" başlıklı stratejik amaç doğrultusunda belirlenen "İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini arttırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak" stratejik hedefine ulaşılmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

- Kuramsal derslerin uygulamalarla desteklenmesini sağlayan uygulama alanlarının bulunması
- Mezunlarımızın iş olanaklarının olması ve tercih edilmeleri
- Ulusal öğrenci değişiminin yapıyor olması
- Uluslararası öğrenci ve öğretim elemanı değişimine ilişkin protokolümüzün olması

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

- Bölümlerimizde yeterli sayıda öğretim üyesinin bulunmaması,
- Öğrenci sayımızın artması nedeniyle hizmet binamızın fiziksel kapasitesinin yetersiz kalması

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✚ Birimimizin fiziki ve teknik açıdan yeterli duruma gelmesi için çalışmalar yapılması gerekmektedir.
- ✚ Artan öğrenci sayısına karşın laboratuvar donanımlarının da artırılması gerekmektedir.

EKLER

EKLER

Ek 2: Demirbaşlar

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01	Tarım ve Ormanlık Makineleri ve Aletleri	-	-
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	-	-
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	-	-
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	-	-
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri	-	-
253	02	07	Paketleme Makineleri	-	-
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	-	-
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	-	-
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	-	-
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	-	-
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	3
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	-	-
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	32
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	Adet	54
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	3
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	-	-
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	-	-
254	01	01	Otomobiller	-	-
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	-	-
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	-	-
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	-	-
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	-	-
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	-	-
254	02	06	Tekneler	-	-
254	02	07	Botlar	-	-
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	-	-
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	-	-
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	-	-
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	-	-
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki	Adet	16
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	155
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	51
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	Adet	4
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	26
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	27
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	-	-
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	55
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	1067

255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı	Adet	24
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	-	-
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	19
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	-	-
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	-	-

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları	-	-
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	-	-
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	18
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	-	-
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	55
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	49
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	-	-
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	-	-
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	-	-
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	-	-
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	-	-
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	-	-
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	10
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	4
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	-	-
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	-	-
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	-	-
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	-	-

Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Mersin – 31/12/2019)

Prof. Dr. Ayda ÇELEBİOĞLU
Yüksekokul Müdürü

	Göreve Başlama Tarihi	Görevin Bitiş Tarihi	İmza