



# NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

## BİRİM FAALİYET RAPORU

## **İÇİNDEKİLER**

### **BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU**

#### **İÇİNDEKİLER**

##### **I- GENEL BİLGİLER**

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

##### **II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER**

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Göstergeleri Gerçekleşme Tablosu

## **BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU**

Necmettin Erbakan Üniversitesi bünyesinde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu kurulması, 19.12.2019 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu toplantısında görüşülerek 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca uygun görülmüştür. Necmettin Erbakan Üniversitesi Meram Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan bazı programların Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokuluna aktarılması ise 10.06.2020 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında incelenmiş ve 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Ağız ve Diş Sağlığı Programı, İlk ve Acil Yardım Programı, Diş Protez Teknolojisi Programının aktarılması uygun görülmüştür.

Yüksekokulumuzda Dişçilik Hizmetleri Bölümü ve bölüme bağlı Diş Protez Teknolojisi Programı ile Ağız ve Diş Sağlığı Programı, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü ve bölüme bağlı İlk ve Acil Yardım Programı bulunmaktadır. 2021-2022 eğitim-öğretim yılında İlk ve Acil Yardım Programında 129 öğrenci, Ağız ve Diş Sağlığı Programında 180 öğrenci öğrenim görmektedir. 2022 Ocak itibarı ile akademik kadromuz 4 Dr. Öğretim Üyesi, 5 Öğretim Görevlisinden oluşmaktadır. Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu oluşturulmuş olup ihtiyaca göre değişiklikler yapılmaktadır.

Yüksekokulumuzun fiziki yapısının iyileştirilmesi için (derslik ve laboratuvar) gerekli çalışmalar devam etmektedir.

**Mehmet Gökberkkaan DEMİREL**  
**Yüksekokul Müdürü**

# I- GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### Misyon

Evrensel, bilimsel ve etik değerler ışığında eğitim almış, insan haklarına saygılı, bireysel ve mesleki gelişime açık, eleştirel düşünme ve problem çözme becerilerine sahip, etkili iletişim kurabilen, disiplinler arası işbirliği ve ekip çalışmasını benimsemiş, birey, aile ve toplumun sağlığını koruma, sürdürme ve geliştirmede etkin roller üstlenebilen, araştırma süreçlerini yönetebilen sağlık profesyonelleri yetiştirmek ve ürettiği araştırma ve projeler ile ülkenin sağlık politikalarının geliştirilmesine katkıda bulunmaktadır.

### Vizyon

Eğitim-öğretim programları ve bilimsel araştırmaları ile çağdaş standartları yakalayan, etik ve kültürel değerleri içselleştirmiş, sahip olduğu bilgi ve becerileri insanlık yararına kullanan nitelikli sağlık profesyonelleri yetiştiren, sağlık politikalarının geliştirilmesinde katkı sağlayan, paydaşları ile işbirliği ve dayanışma içinde olan, mensubu ve mezunu olmaktan gurur duyulan, ulusal ve uluslararası çevrelerce tanınan ve tercih edilen, saygın ve öncü bir Yüksekokul olmaktır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde iş ve işlemleri sürdürmek. Yüksekokulumuzda belirlenen hedefler çerçevesinde eğitim-öğretimin kesintisiz devam etmesi için öğretim kapasitesinin ölçülü bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini sağlamak. Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimlerinin çalışmalarını düzenlemek. Eğitim-öğretimin devam ettiği yerleşkede bakım ve onarım işlerinin zamanında yapılması, telefon, bilgisayar, projeksiyon cihazları ve fotokopi makinelerinin bakım ve onarımlarının sağlanması, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında Rektörlük birimleri ile koordineli çalışmak ve bütün faaliyetlerin gözetim ve denetimini yapmak, takip ve kontrol etmek.

## C. Birime İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Amfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	-	1	-	-	-	-
Bilgisayar Laboratuvarı	-	-	-	-	-	-
Diğer Laboratuvar	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: - Adet

Kantin Alanı: - m2

Kafeterya Sayısı: - Adet

Kafeterya Alanı: - m2

##### 1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: - Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: - m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: - Kişi

Personel yemekhane Sayısı: - Adet

Personel yemekhane Alanı: - m2

Personel yemekhane Kapasitesi: - Kişi

##### 1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: - Adet

Misafirhane Kapasitesi: - Kişi

#### 1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı	-	-	-	-
Alanı m2	-	-	-	-

#### 1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: - Adet  
Lojman Bürüt Alanı: - m2  
Dolu Lojman Sayısı: - Adet  
Boş Lojman Sayısı: - Adet

#### 1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: - Adet  
Kapalı Spor Tesisleri Alanı: - m2  
Açık Spor Tesisleri Sayısı: - Adet  
Açık Spor Tesisleri Alanı: - m2

#### 1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	-	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

#### 1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: - Adet  
Sinema Salonu Alanı: - m2  
Sinema Salonu Kapasitesi: - Kişi

#### 1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: - Adet  
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: - Kişi

#### 1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 1 Adet  
Öğrenci Kulüpleri Üye Sayısı: 23  
Öğrenci Kulüp İsimleri : LÖSEV Fayda Topluluğu

#### 1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: -Adet  
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: - m2

### 1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: - Adet

Anaokulu Alanı: - m2

Anaokulu Kapasitesi: - Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: - Adet

İlköğretim okulu Alanı: - m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: - Kişi

### 1.3- Hizmet Alanları

#### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	4	15	5
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>60</b>	<b>5</b>

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	3	15	4
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>45</b>	<b>4</b>

### 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: - 1-Adet

Ambar Alanı: - 15 m2

### 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: - Adet

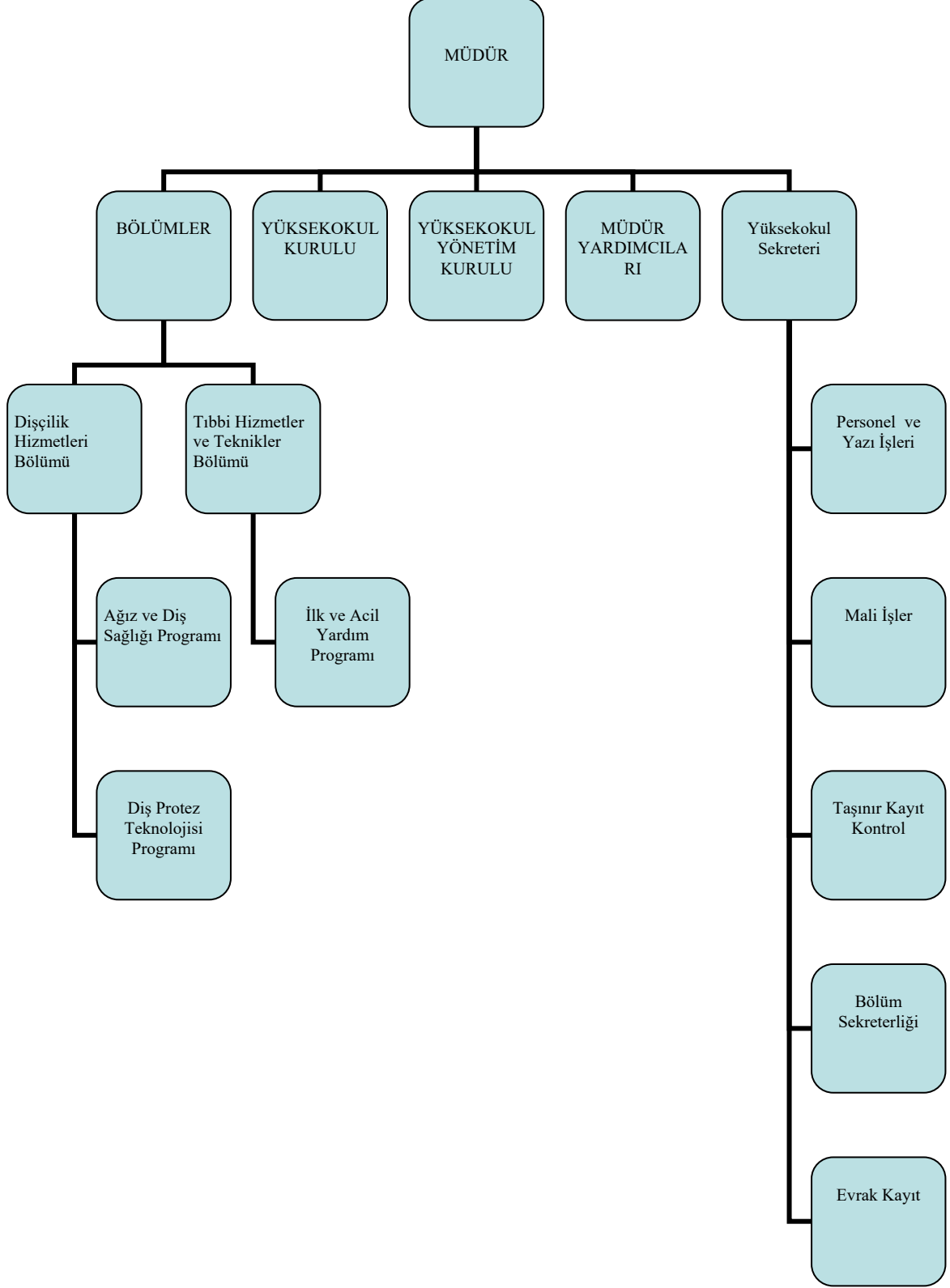
Arşiv Alanı: - m2

### 1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: - Adet

Atölye Alanı: - m2

## 2- Örgüt Yapısı





### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: - 5Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: Adet

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: - Adet

Basılı Yayın Sayısı: - Adet

Elektronik Yayın Sayısı: - Adet

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	-	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	1	-	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	1	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-
Yazıcı	3	-	-
Yangın Söndürme Cihazı	-	-	-
Klima	2	-	-
Telefon Sayısı	10	-	-

## 4- İnsan Kaynakları

### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-		-	-	
Doçent	-		-	-	
Dr. Öğr. Üyesi	4		4	x	
Öğretim Görevlisi	5		5	x	
Okutman	-		-	-	
Çevirici	-		-	-	
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-		-	-	
Araştırma Görevlisi	-		-	-	
Uzman	-		-	-	

### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	
Doçent	-	
Dr.Öğr.Üyesi	-	
Öğretim Görevlisi	-	
Okutman	-	
Çevirici	-	
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	
Araştırma Görevlisi	-	
Uzman	-	
<b>Toplam</b>	-	

#### 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

<b>Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel</b>		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

#### 4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

<b>Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel</b>		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

<b>Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı</b>	
Profesör	-
Doçent	-
Dr.Öğr.Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
<b>Toplam</b>	-

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	4	2	1	-
Yüzde	-	12.5	50	25	12.5	-

#### 4.7- İdari Personel

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

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L.
Kişi Sayısı	-	3	1	-	1
Yüzde	-	60	20		20

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	2	-	-	2
Yüzde	-	20	40	-	-	40

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	2	-	2	-
Yüzde	-	20	40	-	40	-

#### 4.11- 657-4/B li Sözleşmeler

Pozisyon	Dolu	Boş	Toplam
-	-	-	-

#### 4.12- 657-4/B li Sözleşmelerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

#### 4.13- 657-4/B li Sözleşmelerin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

#### 4.14- İşçiler

Pozisyon	Sayı
Sürekli	1





### 5.3-İdari Hizmetler

2021 yılı içinde Yüksekokulumuz ihtiyaçları ve sarf malzemeleri temin edilmiştir, gerekli bakım onarım yapılmıştır.

### 5.4-Diğer Hizmetler

### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Öğretim Elemanı atamalarında mevzuata uygun olarak inceleme ve değerlendirme jürileri belirlenmiş, sonuçlar Yüksekokul yönetim kurulu kararları ile Rektörlüğe iletilmiş, göreve başlama işlemleri tamamlanmıştır.

Doğrudan temin yoluyla yapılan satın almalarda mevzuata uygun şekilde komisyonlar oluşturulmuş, harcama süreçleri tamamlanmıştır.

## II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

### A- Mali Bilgiler

### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

#### 1.1-Bütçe Giderleri

	2021 ÖDENEK TOPLAMI	2021 HARCAMA TOPLAMI	GERÇEK- LEŞME ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>942.815,00</b>	<b>942.761,63</b>	<b>100</b>
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>813.734,00</b>	<b>813.733,60</b>	<b>100</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>123.080,00</b>	<b>123.079,51</b>	<b>100</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>6.001,00</b>	<b>5.948,52</b>	<b>99</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>			



Mal ve hizmet alımı giderleri bölümünden meslek yüksekokulumuzun ihtiyacı olan sarf malzemeleri ve diğer ihtiyaçlar temin edilmiştir. 2021 yılı itibari ile hedeflerimiz büyük oranda gerçekleştirilmiştir

## **B- Performans Bilgileri**

### **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

#### **1.1. Faaliyet Bilgileri**

<b>FAALİYET TÜRÜ</b>	<b>SAYISI</b>
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	-
Seminer	<b>1</b>
Açık Oturum	-
Söyleşi	<b>3</b>
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	<b>3</b>
Eğitim Semineri	<b>3</b>
.....	-

#### **1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

##### **İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

<b>YAYIN TÜRÜ</b>	<b>SAYISI</b>
Uluslararası SCI, SSCI, AHCI, SCI-Expanded kapsamına giren dergilerde yapılan yayın sayısı	-
Uluslararası hakemli diğer dergilerde yapılan yayın sayısı	<b>4</b>
Ulusal hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı	<b>6</b>
Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	<b>10</b>
Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	<b>2</b>
Kitap sayısı	<b>1</b>

## 2- PERFORMANS GÖSTERGELERİ

### 2.1- PERFORMANS GÖSTERGELERİ GERÇEKLEŞME TABLOSU

**BİRİM :** Sağlık Hizmetleri Meslek  
Yüksekokulu

Gösterg e No	Gösterge	Başlangı ç Değeri (2018)	2020			
			Yılson u Hedefi	Gerçekleşm e (İlk 6 ay)	Gerçekleşm e (Yılsonu)	Göstergen in Performan sı (%)
PG.3.3.1	SCI, SSCI, AHCI, SCI-Expanded kapsamına giren dergilerde yapılan yayın sayısı	-	-	-	-	-
PG.3.3.2	Ulusal hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı	-	-	-	-	-

### 2.2- HEDEFİNDE SAPMA OLAN GÖSTERGELERİN AÇIKLAMALARI

## 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 sağladığımı 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. **(KONYA- 20.01.2022)**

**Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Gökberkkaan DEMİREL**  
**Yüksekokul Müdürü**