



NECMETTİN ERBAKAN  
ÜNİVERSİTESİ

**2022 YILI**

SEYDİŞEHİR 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**

2013 yılında 2013/4480 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla, Selçuk Üniversitesi bünyesinde yer alan Seydişehir Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Üniversitemize bağlanmıştır. Bünyesinde Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü ve Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü bulunmaktadır.

Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü Fizyoterapi Programına 2021 yılında ilk defa öğrenci alımı yapılmıştır. Fizyoterapi Programında 80 öğrencimiz öğrenim görmektedir.

Yüksekokulumuz Seydişehir Kamil Akkanat Sağlık Bilimleri Fakültesi ile aynı binada yer alıp kullanım alanlarında ortaklaşa faaliyetlerine devam etmektedir.

Seydişehir Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz bölüm ve programları ile sağlık alanında nitelikli ara eleman yetiştirmek için ön lisans düzeyinde eğitim vermektedir. Yüksekokulumuz, global dünyada değişen bilimsel ve sosyal koşullara kolayca uyum sağlayabilen, yaşamda sürekli öğrenmeyi ve kendini yenilemeyi kendine hedef belirlemiş, üst düzey bilgi, beceri ve birikim düzeyine sahip, etik değerlere bağlı, takım çalışmasına ve paylaşım kültürüne yatkın, halk sağlığına ve sorumluluklarına duyarlı ve ülkemizde önemli bir yer tutan sağlık alanında yerlerini almaya hazır sağlıkta ve yaşamda yüksek kaliteyi önceleyen bireyler yetiştirme hedef ve azmiyle çalışma faaliyetlerini sürdürmektedir.

**Dr. Öğr. Üyesi İbrahim ÇETİN**

**Yüksekokul Müdürü**

## I- GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

İçinde bulunulan dönemin gerektirdiği sağlık gereksinimlerini karşılamak amacıyla, alanında uzman ve yetkin kadrosuyla çağdaş, bilimsel ve teknolojik eğitim imkânlarını kullanarak uluslararası düzeyde mesleki yeterliliği olan, sağlık iletişiminde etkin, sosyal sorumluluğunun bilincinde, ahlaki ve etik değerlere sahip nitelikli sağlık personelleri yetiştirmektir.

#### Vizyon

Toplumun hak ettiği en yüksek sağlık düzeyine ulaşmasına katkı sağlayacak kaliteli sağlık meslek mensuplarının yetiştirildiği, öğrenci odaklı ulusal ve uluslararası alanda referans olarak gösterilen bir eğitim kurumu olmaktır.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Necmettin Erbakan Üniversitesi Seydişehir Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda eğitim, öğretim, araştırma ve yönetsel faaliyetler, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile bu kanunlara dayanarak çıkarılmış ilgili diğer yönetmelik hükümlerine göre yürütülmektedir.

### 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	3			1		
Bilgisayar Laboratuvarı						
Diğer Laboratuar	1					
<b>Toplam</b>	<b>4</b>			<b>1</b>		

## 1.2- Sosyal Alanlar

### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 50 m2

Kafeterya Sayısı: 1 Adet

Kafeterya Alanı: 300 m2

### 1.2.2.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	1					
Konferans Salonu						
Toplam	1					

### 1.2.3.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 1 Adet

Öğrenci Kulüpleri Üye Sayısı: 20

Öğrenci Kulüp İsimleri: Sağlık ve Gelişim Kulübü

### 1.2.4.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: 2 Adet

Misafirhane Kapasitesi:1 Kişi

## 1.3- Hizmet Alanları

### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	3	39	3
Toplam	3	39	3

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	2	55	2
Toplam	2	55	2

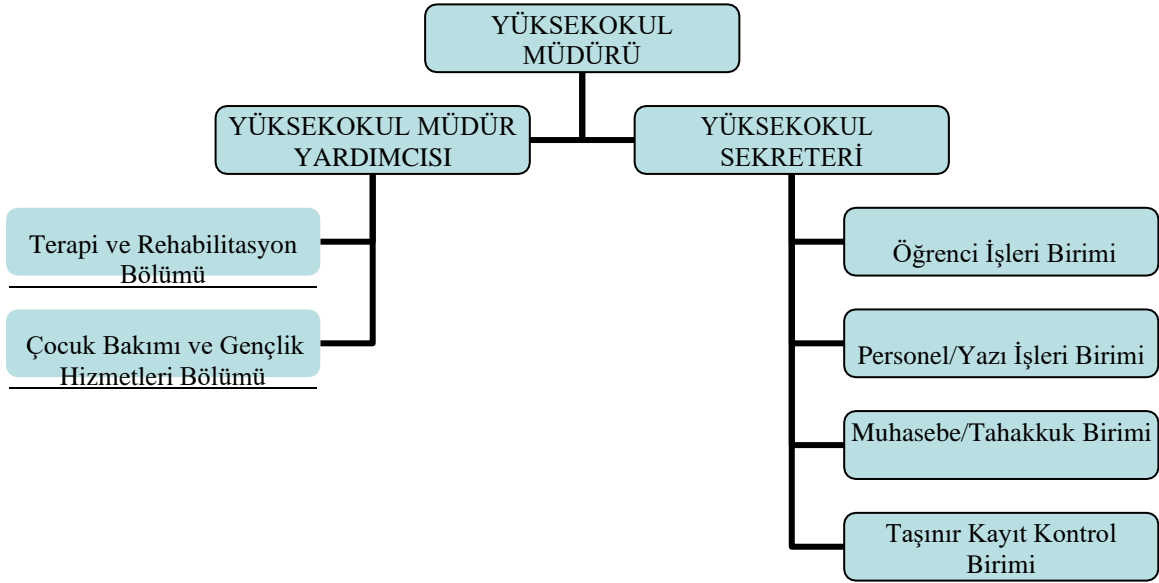
#### 1.4- Ambar Alanları

**Ambar Sayısı:**1 Adet  
**Ambar Alanı:** 17 m2

#### 1.5- Arşiv Alanları

**Arşiv Sayısı:** 1 Adet  
**Arşiv Alanı:** 17 m2

### 2- Örgüt Yapısı



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 6 Adet  
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: ... Adet

### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 3019 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	3		
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi			
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar	1		
Tarayıcılar	1		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Yazıcı	2		
Yangın Söndürme Cihazı			
Klima			
Telefon Sayısı			

### 4- İnsan Kaynakları

Yüksekokulumuzda 13-b ile görevli Dr. Öğr. Üyesi 1 ve öğretim görevlisi kadrosunda 3 olmak üzere toplam 4 öğretim elemanı görev yapmaktadır. İdari kadroda Yükseköğretim sekreteri ve 13-b ile görevli bir memur çalışmaktadır.

#### 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	1		1	1	
Öğretim Görevlisi	3		3	3	
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

#### 4.2- 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	1	2		
Yüzde		25	25	50		

#### 4.3- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2		2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
<b>Toplam</b>	<b>2</b>		<b>2</b>



#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı				2	
Yüzde				%100	

#### 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		1
Yüzde				50		50

#### 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	1
Yüzde					50	50

#### 4.7- İşçiler

Pozisyon	Sayı
Sürekli İşçi	1

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

BİRİMLER	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM				TOPLAM
	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	
Seydişehir Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	80								80
<b>GENEL TOPLAM</b>	80								80

### 5.1.2- Öğrenci Kontenjanları

BİRİMLER	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM				TOPLAM
	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	
Seydişehir Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	40								40
<b>GENEL TOPLAM</b>	40								40

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

BİRİMLER	TÜRK CUMHURİYETLERİ VE AKRABA TOPLULUKLARI								DİĞER								TOPLAM	
	KAMU İDARELERİNDEN GELEN				DİĞER				İKİLİ ANLAŞMALAR ÇERÇEVESİNDE GELEN				DİĞER					
	Ö.L	L	Y.L	D.	Ö.L	L	Y.L	D.	Ö.L	L	Y.L	D	Ö.L	L	Y.L	D.		
Seydişehir Kamil Akkanat Sağlık Bilimleri Fakültesi														1				1
<b>GENEL TOPLAM</b>														1				1

\* Ö.L: Önlisans L: Lisans Y.L: Yüksek Lisans D: Doktora

### 5.2-İdari Hizmetler

- Eğitim öğretim için gerekli alt yapının oluşturulması ve malzeme temin edilmesi
- Öğrencilerin talep ettiği resmi belgeler, diploma, transkript vb.
- Kurumların talep etmiş olduğu belge ve bilgilerin verilmesi
- Belge ve bilgilerin arşivlenmesi
- Spor aletleri ve malzemelerinin temin edilmesi
- Kütüphane hizmetleri

### 5.3-Diğer Hizmetler

- Kamu kuruluşlarına danışmanlık ve bilirkişilik hizmetlerinin verilmesi
- Eğitim-öğretim alanlarının, büroların ve bahçenin temizliğinin yapılması

- Huzur ve güven ortamının sağlanması
- Kantin ve yemekhane hizmetinin verilmesi

## **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Yüksekokul Sekreteri kurullarımızda, Bölüm Başkanları ve diğer personelle görüşerek ihtiyaçlarımız belirlenir. Ödeneklerimiz ve ödeneklerin serbest bırakılma takvimi de göz önüne alınarak, en acil ve yararlı mal ya da hizmet alımı için takvim belirlenmektedir. Daha sonra satın alma sürecine geçilmektedir. Bu takvim ve mal-hizmet alımı zaman zaman ihtiyaca göre tekrar gözden geçirilir. Ödeneğimizin yetmediği ama almamız gereken mal ve hizmet alımı için başka kaynaklar bulma konusunda zorluklarla karşılaşmaktadır.

Yüksekokul Müdürü harcama yetkilisi, Yüksekokul Sekreteri gerçekleştirme memuru olarak görev yapar.

İhtiyacımızı karşılayacak teknik açıdan en uygun mal ve hizmet için, bu konuda bilgili personel görevlendirilmektedir. Belirlenen mal ve hizmetin alınması için Yüksekokul Müdür onay verdikten sonra, piyasa fiyat araştırması için en az üç personel görevlendirir. Daha sonra en uygun fiyatı veren şirketten mal-hizmet, daha önceden bu ihale için oluşturulan muayene kabul komisyonu gözetiminde teslim alınır.

Şirketten gelen mal-hizmetin, teknik özelliği, daha önce verdiği fiyat, fatura ettiği fiyat karşılaştırılır. Herhangi bir uyumsuzluk olmadığı takdirde evrakları yapılarak, kontrol ve ödenmesi için rektörlüğümüzün ilgili birimine gönderilir.

## **II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **A- Mali Bilgiler**

#### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

##### **1.1-Bütçe Giderleri**

	2022 ÖDENEK TOPLAMI	2022 HARCAMA TOPLAMI	GERÇEK- LEŞME ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	632710	632641	100
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	522.955	522.950	100
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	68.575	68.567	100
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	41.180	41.124	100
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>			

## **B- Performans Bilgileri**

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

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

<b>FAALİYET TÜRÜ</b>	<b>SAYISI</b>
Sempozyum ve Kongre	4
Konferans	
Panel	
Seminer	1
Açık Oturum	
Söyleşi	1
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
Webinar+Sosyal Etkinlik (Öğrencilerle)	1+1

#### **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	4
Ulusal hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı	1
Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	1
Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	
Kitap sayısı	1

## **2- PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

### **2.1- PERFORMANS GÖSTERGELERİ GERÇEKLEŞME TABLOSU**

Yüksekokulumuz PEGİS otomasyon sistemine dahil olmadığı için PEGİS bilgileri girilememiştir.

### **2.2- HEDEFİNDE SAPMA OLAN GÖSTERGELERİN AÇIKLAMALARI**

Yüksekokulumuz PEGİS otomasyon sistemine dahil olmadığı için PEGİS bilgileri girilememiştir.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Sevdişehir-09.01.2023)

**Dr. Öğr. Üyesi İbrahim ÇETİN**  
**Yükseköğretim Müdürü**