



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES
ÜNİVERSİTESİ

NAZİLLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU

2023 Yılı
Birim Faaliyet Raporu

HAZIRLAYANLAR (*)	
Adı Soyadı	İrtibat Tel
Doç.Dr. Serap Gökçe ESKİN	0256 218 16 02
Cüneyt CAN	0256 218 16 08
Mert TÖZ	0256 218 16 13
(*) Bu bilgi, verilerle ilgili geri dönüş gerektiği durumlarda, doğrudan ilgili kişi/kişilerle irtibata geçebilmek amacıyla istenmektedir.	

[OCAK 2024]

İçindekiler

Birim Yöneticisinin Sunuşu

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Birimin Kuruluşu

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- DİĞER HUSUSLAR

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

C- DİĞER HUSUSLAR

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

4- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

B- FIRSATLAR

C- ZAYIF YÖNLER

D- TEHDİTLER

E- DEĞERLENDİRME

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim Yöneticisinin Sunuşu

Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak temel amacımız meslek edindirmeye yönelik olarak, öğrencilerimize yüksek kalitede uygun eğitim vermek ve Yüksekokulumuzda öğrenim gören 811 öğrenciye mevcut olanaklarımızla hizmet vermeye çalışmaktır.

Öğrencilerimize sağladığımız olanakları mümkün olan ölçüde arttırmaya çalışmak önümüzdeki dönemler için temel hedefimizdir.

Doç.Dr. Serap Gökçe ESKİN
Müdür.

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon

Yüksek bilgi ve yenilikçi iletişim yeteneği ile donatılmış, ekip ruhuna sahip, güvenilir, sağlık bilimleri etiğine bağlı, bilgi ve bulguları ile toplum refahını yükseltmeyi hedefleyen, sağlık hizmetleri elemanı yetiştirmek.

Ön Lisan Programımızın amaçları şunlardır ;

Öğrencilere uygulamalar ile zenginleştirilmiş zorunlu ve seçmeli derslerden oluşan bir eğitim programı sunarak onları Sağlık Hizmetleri alanında yetiştirmek. Sağlık Hizmeti araştırma yollarını göstermek, sosyal ve çevresel yükümlülüklerinin bilinci ile öğrencilerin mesleki ve etik sorumluluklarını geliştirmek, öğrencilerin yorumlama yeteneğini geliştirmek, bilgisayar ve bilgi teknolojileri kullanma olanakları sağlayarak onların temel bilgi ve becerilerini artırmak, takım çalışması yapma yeteneğini geliştirmeleri için öğrencilere katkıda bulunmak, öğrencileri teşvik ederek tanımlama, formüle etme ve çözme, yeteneklerini geliştirmek, hem mesleki hem de sosyal açıdan etkili iletişim yollarını göstermektir.

Vizyon

Sağlık Hizmetleri alanında eğitim veren Meslek Yüksekokulları arasında ulusal ve uluslararası çapta tanınmış olmaktır.

Temel Değerlerimiz ;

Bilimsellik, çağdaşlık, evrensellik, toplum sağlığı, refahı ve güvenliğini gözetmek Bilimsel ve akademik etik ilkelerine bağlılık Katılımcılık ve paylaşımcılık, Araştırmacılık ve Yenilikçilik.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Birimin Kuruluşu

Adnan Menderes Üniversitesi Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Kurulu Yürütme Kurulu'nun 16.03.1993 tarihli toplantısında 10.9.1992 tarihinde Sağlık Bakanlığı ile imzalanan protokole ek olarak 1994-1995 ve 1995-1996 öğretim yıllarında Sağlık Meslek Liselerinde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu açılması konusundaki ek protokol ile açılmıştır.

2010-2011 eğitim-öğretim yılında öğrenci alınması (ek kontenjanla) hususu, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 26.08.2010 Tarihli genel Kurul toplantısında incelenerek 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri ile 3843 Sayılı Kanun'un 4.maddesi uyarınca Yaşlı Bakım Programı açılması uygun görülmüştür.

2010/2011 Akademik yılında Yaşlı Bakım Programına 50 öğrenci alımı ile eğitim-öğretime başlamıştır.

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

2547 sayılı yükseköğretim kanunu gereğince, yüksekokulumuzun organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.

Yüksekokul müdürü, bu kanun ile;

1- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

2- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

3- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

4- Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

5- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul ve bağlı birimlerinin 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.

Yüksekokul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur. Görevleri;

1-Yüksekokulun, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,

2- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,

3- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Görevleri;

1- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Yüksekokul Müdürüne yardım etmek,

2- Yüksekokulun eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,

3- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

4- Yüksekokul Müdürüne Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

5- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

6- 2547 Sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda Görev, yetki ve sorumluluklar; 2547 Sayılı kanun kapsamında Müdür, Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri arasında Müdür tarafından paylaştırılmıştır. Bu paylaşım süreç içerisindeki koşullara bağlı olarak değişmektedir.

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Nazilli-Bozdoğan karayolu üzerinde eski adıyla Sümerbank Fabrikası yeni adıyla Sümer Kampusunun içerisinde bulunmaktadır. Bina; iki katlı ve tek katlı olmak üzere iki bloktan oluşmaktadır. Bina içerisinde Akademik-idari personel için 12 çalışma ofisi bulunmaktadır.

Üniversitemiz Sümer Kampüsünde, Yüksekokulumuz için tahsis edilmiş 110 öğrenci kapasiteli 12 amfi derslik, 60 öğrenci kapasiteli 1 adet uygulama laboratuvarı ve kampüs ortak kullanımında olan 220 öğrenci kapasiteli 1 adet Konferans Salonu, 1 adet merkez kütüphane ve 50 öğrenci kapasiteli ortak 1 adet 70 öğrenci kapasiteli 2 adet Klinik Beceri Laboratuvarı bulunmaktadır.

Öğretim Elemanları ve idari personelin ofisleri de dahil olmak üzere bütün bilgisayarlar internete bağlıdır. Derslikler, kütüphane ve yemekhanenin ısıtılması kalorifer ile sağlanmaktadır.

Açık ve Kapalı Alanların Dağılımı

Birim Adı	Bulunduğu Yer (İlçe, Belde, Kampus)	Açık Alan Miktarı (m ²)		Kapalı Alan Miktarı (m ²)	
		2022	2023	2022	2023
Nazilli Sağlık Hiz.MYO	Nazilli-Sümer Kampüsü			320	320

1.1- Eğitim Hizmeti Alanları

1.1.1- Amfi ve Sınıflar

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-200	Kapasite 201-250	Kapasite 251-Üzeri	TOPLAM
Amfi (adet)			12				12
Sınıf (adet)							

1.1.2- Bilgisayar Laboratuvarı ve Diğer Laboratuvarlar

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri	TOPLAM
Bilgisayar Laboratuvarı (Ortak)							
Klinik Beceri Laboratuvarı	1	2					3

1.2- Sağlık Hizmeti Alanları

Birim (Ünite, Servis vb.)	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)
Revir	1	15
TOPLAM	1	15

Sümer Kampüsü ortak kullanım alanında bulunmaktadır.

1.3- Sosyal Alanlar

1.3.1- Kantin ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)		Toplam Kapalı Alanı (m ²)		Toplam Kapasitesi (Kişi)	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Kantin	1	1	100	100	200	200
Kafeterya						

Sümer Kampüsü ortak kullanım alanında bulunmakta olup

ADÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca kiraya verilerek işletilmektedir.

1.3.2- Öğrenci - Personel Yemekhaneleri

	Sayısı (Adet)		Toplam Kapalı Alanı (m ²)		Toplam Kapasitesi (Kişi)	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Öğrenci-Personel Yemekhanesi	1	1	100	100	200	200

1.3.3- Misafirhaneler

	Sayısı (Adet)		Toplam Kapalı Alanı (m ²)		Toplam Kapasitesi (Kişi)					
					Bayan		Bay		TOPLAM	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Misafirhane										

1.3.4- Öğrenci Yurtları

	Oda Sayısı (Adet)		Toplam Kapalı Alanı (m ²)		Toplam Kapasitesi (Kişi)					
					Bayan		Bay		TOPLAM	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Öğrenci Yurdu										

1.3.5- Açık ve Kapalı Spor Tesisleri, Kapalı Spor Salonu

	Sayısı (Adet)		Toplam Alanı (m ²)		AÇIKLAMALAR
	2022	2023	2022	2023	
Kapalı Spor Tesis					
Açık Spor Tesis	1	1	1500	1500	Basketbol + Voleybol
Kapalı Spor Salonu					

1.3.6- Toplantı ve Konferans Salonları

	Kapasite 0–50		Kapasite 51–100		Kapasite 101–150		Kapasite 151–200		Kapasite 201–250		Kapasite 251-Üzeri		TOPLAM	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Toplantı Salonu (adet)														
Konferans Salonu (adet)														

1.3.7- Dinlenme Tesisleri (Sosyal Tesisler)

	Sayısı (Adet)		Toplam Alanı (m ²)		Toplam Kapasitesi (Kişi)	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Dinlenme Tesis						

1.3.8- Öğrenci Toplulukları

	Sayısı		Toplam Kapalı Alanı (m ²)	
	2022	2023	2022	2023
Öğrenci Toplulukları		1		-

1.3.9- Mezun Öğrenciler Derneği

	Sayısı		Toplam Kapalı Alanı (m ²)	
	2022	2023	2022	2023
Mezun Öğrenciler Derneği				

1.4- Personel Hizmet Alanları

1.4.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)		Toplam Kapalı Alanı (m ²)		Toplam Kullanan Sayısı (Kişi)	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Çalışma Odası	7	8	120	130	10	14

1.4.2- İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)		Toplam Kapalı Alanı (m ²)		Toplam Kullanan Sayısı (Kişi)	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Servis						
Çalışma Odası	4	5	100	120	7	10
TOPLAM						

1.5- Okul Öncesi Alanları

	Toplam Kapalı Alanı (m ²)		Toplam Kapasitesi (Kişi)	
	2022	2023	2022	2023
Anaokulu				

1.6- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayısı (Adet)		Toplam Kapalı Alanı (m ²)	
	2022	2023	2022	2023
Ambar	1	1	60	60
Arşiv				
Atölye				

1.7- Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıt Sayısı		Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıt Sayısı		TOPLAM	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
	1	1			1	1
TOPLAM	1	1			1	1

2- Teşkilat Yapısı



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Adnan Menderes Üniversitesi İnternet ağı içinde yer alan OBİS, AKBİS, SGDB NET, SGB NET, sistemleri kullanılmaktadır. Bilişim sistemi sayesinde öğrenci, akademik ve idari personelin gerekli olan bilgileri edinilmektedir

3.1- Yazılımlar

OBİS (Öğrenci Bilgi Sistemi)
AKBİS (Akademik Personel Bilgi Sistemi)
EKAP(Elektronik Kamu Alımları Platformu)
EBYS (Evrak Kayıt Sistemi)
HİTAP (Hizmet Takip Programı)
PERBİS (Personel Bilgi Sistemi)
KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi)
MYS (Harcama Yönetim Sistemi)

3.2- Bilgisayarlar

Cinsi	Sayısı (Adet)	
	2022	2023
Masaüstü Bilgisayar	19	20
Taşınabilir Bilgisayar	2	2
TOPLAM	21	22

3.3- Kütüphane Kaynakları

Türü	Sayısı (Adet)	
	2022	2023
Kitap		
Basılı Periyodik Yayın		
Elektronik Yayın		
.....		

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Sayısı (Adet)	
	2022	2023
Projeksiyon	13	12
Tepegöz (slayt cihazı)		
Barkot okuyucu	2	2
Baskı makinesi		1
Fotokopi makinesi	1	3
Faks	1	
Fotoğraf makinesi		
Kamera		
Televizyon	2	2
Yazıcı	11	15
Tarayıcı		
Müzik Seti		
Mikroskop		
DVD cihazı		
Optik okuyucu	1	1
Akıllı tahta		
...		
...		

4- İnsan Kaynakları

Birim Personel Durumu

STATÜ	Sayı (Kişi)	
	2022	2023
AKADEMİK PERSONEL	10	14
İDARİ PERSONEL (657;4/A - MEMUR)	7	10
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (657;4/B)		
GEÇİCİ PERSONEL (657;4/C)		
İŞÇİLER (657;4/D)		1
HİZMET ALIMI YOLUYLA ÇALIŞTIRILAN GÖREVLİLER (ŞİRKET ELEMANI)		
TOPLAM	17	25

4.1- Akademik Personel

4.1.1- Akademik Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı

Unvan	Sayı (Kişi)	
	2022	2023
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi	1	1
Öğretim Görevlisi	9	13
Araştırma Görevlisi		
TOPLAM	10	14

4.1.2- Sözleşmeli Akademik Personel

Unvan	Sayı (Kişi)	
	2022	2023
Profesör		
Doçent		
Yardımcı Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
TOPLAM		

4.1.3- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Çalıştığı Birim	Unvanı	Geldiği Ülke	Sayı (Kişi)
TOPLAM			

4.1.4- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvanı	Bağlı Olduğu Birim	Görevlendirildiği Üniversite

4.1.5- Başka Üniversitelerden Kurumumuzda Görevlendirilen Akademik Personel

Unvanı	Geldiği Üniversite	Üniversitemizde Çalıştığı Birim

4.1.6- Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	0-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	5	2	1	1	2	3	14
Yüzde	%35	%15	%7.5	%7.5	%15	%20	%100

4.1.7- Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		3	3	5	2	1	14
Yüzde		%20	%20	%35	%15	%10	%100

4.1.8- Akademik Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Unvan	Bayan		Bay		TOPLAM	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Profesör						
Doçent						
Doktor Öğretim Üyesi			1	1	1	1
Öğretim Görevlisi	8	12	1	1	9	13
Araştırma Görevlisi						
TOPLAM						

4.2- İdari Personel (657; 4/A – Memur)

4.2.1- İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Sayı (Kişi)	
	2022	2023
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	8	10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetler Sınıfı		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı		
TOPLAM		

4.2.2- İdari Personelin Eğitim Durumu İtibarıyla Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	2		7		10
Yüzde	%10	%20		%70		%100

4.2.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	0-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	3	2		3		2	10
Yüzde	%30	%20		%30		%20	%100

4.2.4- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	2		3	2	1	10
Yüzde	%20	%20		%30	%20	%10	%100

4.2.5- İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Bayan		Bay		TOPLAM	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	4	4	4	6	8	10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
Teknik Hizmetler Sınıfı						
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı						
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						
Din Hizmetleri Sınıfı						
Yardımcı Hizmetler Sınıfı						
TOPLAM						

4.2.6- Engelli İdari Personel

Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı						
Hizmet Sınıflandırması	Engelli Personel Sayısı					
	Bayan		Bay		Toplam	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Genel İdari Hizmetler Sınıfı						
Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
Teknik Hizmetler Sınıfı						
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı						
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						
Din Hizmetleri Sınıfı						
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				1		1
TOPLAM				1		1

Engelli İdari Personel Özür Grubu						
Özür Grubu	Engelli Personel Sayısı					
	Bayan		Bay		Toplam	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Görme						
İşitme						
İşitme ve Konuşma						
Zihinsel						
Ortopedik				1		1
Konuşma						
Diğer						
TOPLAM				1		1

Engelli İdari Personel Özür Oranı						
Özür Oranı	Engelli Personel Sayısı					
	Bayan		Bay		Toplam	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
40-60				1		1
61-80						
81-100						
TOPLAM				1		1

4.3- Sözleşmeli Personel (657; 4/B)

4.3.1- Sözleşmeli Personelin Pozisyonu

Pozisyon	Çalıştığı Birim	Sayı (Kişi)	
		2022	2023
TOPLAM			

4.3.2- Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu İtibarıyla Dağılımı

	İlköğretim		Lise		Ön Lisans		Lisans		Yüksek Lisans ve Doktora		TOPLAM	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Kişi Sayısı												
Yüzde												

4.3.3- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	0-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21 - Üzeri		TOPLAM	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Kişi Sayısı														
Yüzde														

4.3.4- Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı							
Yüzde							

4.3.5- Sözleşmeli Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

	Bayan		Bay		TOPLAM	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.4- Sürekli İşçiler (657; 4/D)

4.4.1- Sürekli İşçi Sayısı

	Sayı (Kişi)	
	2022	2023
Sürekli İşçiler (657; 4/D)	0	1

4.4.2- Sürekli İşçilerin Eğitim Durumu

	İlköğretim		Lise		Ön Lisans		Lisans		Yüksek Lisans ve Doktora		TOPLAM	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Kişi Sayısı				1								1
Yüzde				100								100

4.4.3- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

	0-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21 - Üzeri		TOPLAM	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Kişi Sayısı				1										1
Yüzde				100										100

4.4.4- Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	18-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Kişi Sayısı				1										1
Yüzde				100										100

4.4.5- Sürekli İşçilerin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

	Bayan		Bay		TOPLAM	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Kişi Sayısı				1		1
Yüzde						

4.5- Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılan Öğrenciler

	Sayı (Kişi)	
	2022	2023
Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler	3	2

5- Sunulan Hizmetler

Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak; Evde Hasta Bakımı Programı, Yaşlı Bakımı Programı ve Fizyoterapi Programı ile Eğitim-Öğretim Hizmeti sunmakta ve Yaşam boyu öğrenim kapsamında etkinlikler (Seminer/Sunum/Spor ve kültürel faaliyetler) düzenlenmektedir.

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim faaliyetleri sürdürülen Yaşlı Bakımı, Evde Hasta Bakımı ve Fizyoterapi Programlarının uygulama dersleri Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulama ve Araştırma Hastanesi, Kısmen Huzur Evlerinde ve Sağlık Kuruluşlarında sürdürülmektedir.

Birimin eğitim-öğretim politikası

Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda öğrenim gören tüm öğrencilerin alanlarıyla ilgili gerekli olan tüm eğitimi en iyi derecede almış, aldıkları eğitimi kurum ve kuruluşlarda uygulayıp yeterli tecrübe ve beceriyi kazanmış öğrenciler yetiştirmek.

Birimde eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesine yönelik alınan tedbirler

Eğitim alanı ile ilgili cihaz, alet, maket, model gibi klinik beceri laboratuvarına dayalı donanım imkânlar dâhilinde oluşturulmaya çalışılmıştı. 2015 yılı sonu itibarıyla 50 kişilik bir ve 2021 yılı itibarı ile de 70 kişilik 2 adet eksiksiz klinik beceri laboratuvarı oluşturulmuş, Öğrenciler uygulama derslerini Sağlık kuruluşlarında birebir hastalar ile uygulamalı olarak yapabilmeleri için gerekli çalışma ve planlamalar yapılmıştır.

5.1.1- Mezun Olan Öğrenci Sayısı

	Bayan		Bay		TOPLAM	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Mezun olan öğrenci sayısı	102	154	75	86	177	240

5.1.2- Birimden Ayrılan Öğrenci Sayısı

	Kendi İsteğiyle		Yatay Geçişle		Diğer Nedenlerle		TOPLAM	
	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023
Ayrılan öğrenci sayısı	7	7	5	8	39	40	51	55

5.1.3- Yatay-Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı

	Yatay Geçişle		Dikey Geçişle		TOPLAM	
	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023	2021-2022	2022-2023
Gelen öğrenci sayısı	18	19	-	-	18	19

5.1.4- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

	LYS Kontenjanı	Kayıt Yaptıran	Doluluk Oranı (%)
2021-2022	250	259	%100
2022-2023	350	461	%100

5.1.5- Toplam Öğrenci Sayısı

	2021-2022	2022-2023
Öğrenci Sayısı	765	811

5.1.6- Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayısı

	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
	Tezli	Tezsiz		
2021-2022				
2022-2023				

5.1.7- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı

	Toplam Öğrenci Sayısı	Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci İçindeki Oranı (%)
2021-2022			
2022-2023			

5.1.8- Birinci ve İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı

	I. Öğretim Öğrenci Sayısı	II. Öğretim Öğrenci Sayısı	TOPLAM
2021-2022	460	305	765
2022-2023	480	331	811

5.1.9- Bay ve Bayan Öğrenci Sayısı

	Bayan	Bay	TOPLAM
2021-2022	530	235	765
2022-2023	533	278	811

5.1.10- Engelli Öğrenci Sayısı

	Bayan	Bay	TOPLAM
2021-2022			
2022-2023			

5.1.11- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı

	Bayan	Bay	TOPLAM
2021-2022			
2022-2023			

5.2- Sağlık Hizmetleri

Öğrenciler, sağlık kuruluşlarından faydalanmaktadırlar.

5.3- Diğer Hizmetler

5.3.1- Sosyal, Kültürel ve Sportif Hizmetler

Üniversitemiz Spor şenliklerine bu yıl katılım olmamıştır.

5.3.1.1- Öğrenci Toplulukları

Topluluk Adı		Üye Sayısı
1	Sümer Kampüs Aktif Yaşam Topluluğu	264
2		
3		

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda görev, yetki ve sorumluluklar; Müdür, Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreteri arasında Müdür tarafından paylaştırılmıştır. Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri Bölüm Başkanı ve program danışmanları vasıtasıyla yürütülmektedir. İlgili makam ve yöneticiler periyodik raporlarla faaliyet ve gelişmeler hakkında Müdürlük Makamına bilgi vermektedir. Ara ara düzenlenen toplantılarda mevcut durum değerlendirmeleri yapılmakta ve gerekli

tedbirler, yapılacaklar hususunda karar alınmaktadır. Özellikle olası başarısızlıkların nedenleri irdelenerek yeni tedbir ve çözüm önerileri süratle devreye konmaktadır. Sonuçlar Müdürlük Makamınca izlenip değerlendirilmektedir .

D- DİğER HUSUSLAR

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Yüksekokulumuzun temel politikası sağlık alanında iyi yetişmiş, alanıyla ilgili her türlü tecrübe ve beceriyi kazanmış öğrenciler yetiştirerek sağlık alanında ülkemizin ihtiyaı olan ara eleman yetiştirmektir. Bunu sağlayabilmek için ilçemizdeki sağlık kurum ve kuruluşlarıyla birlikte hareket etmek bu kurum ve kuruluşların uygulama eğitiminde desteklerini alarak faaliyetlerimizi sürdürmek, fiziki ve eğitim kadromuzu geliştirerek sağlık alanında ihtiyaç duyulan ara elemanları yetiştirmek için yeni programlar açarak alanımızda eğitim kapasitemizi artırarak daha fazla hizmet vermektir. Önceliğimiz mevcut programlardaki öğrencilerimize en iyi şekilde eğitim verip, en iyi şekilde yetiştirerek, Yüksekokulumuz diplomasına sahip olmalarının alanlarında kendilerine avantaj sağlayacak, diplomalarının referansları olacak eğitim-ğretim şartlarını sağlayabilmektir.

B- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	GERçEKLEşME DURUMU
Stratejik Amaç-1 Okulumuzun mevcut uygulama Laboratuvarını daha elverişli hale getirmek ve yeni uygulama Laboratuvarı açmak.	Hedef-1-1 2023 yılı sonunda uygulama Laboratuvarını daha elverişli hale getirmek ve yeni uygulama Laboratuvarı açmak.	2023 yılı sonunda uygulama Laboratuvarını daha elverişli hale getirilmiştir ve yeni Uygulama Laboratuvarı açılarak içine malzeme alınmıştır.
Stratejik Amaç-2 Yüksekokulumuzda ğretim elemanı açığını kapatmak	Hedef-2-1 2023 yılı sonunda en az 14 kadrolu ğretim elemanı sayısına ulaşmak.	2023 yılı sonunda 14 kadrolu ğretim elemanı sayısına ulaşıldı.
Stratejik Amaç-3 İdari personel sayısını her yıl 1 kişi artırarak norm kadro sayısına ulaşmak.	Hedef-3-1 2023 yılı sonunda idari personel sayısını artırmak.	2023 yılı sonu itibariyle İdari personel seviyesi istenilen seviyeye getirilmiştir.

C- DİĞER HUSUSLAR

Toplum ve Halk Sağlığı Merkezleri ile işbirliği içinde öğrencilerimizin mesleklerini eğitimleri sırasında uygulama fırsatı sunmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Yüksekokulumuz bütçesine çok düşük miktarda ödenek verilmekte olup ihtiyaçların karşılanmasında çok yetersiz kalmaktadır. Acil ve zaruri ihtiyaçlar ek ödenek talepleriyle giderilmeye çalışılmaktadır.

1.1- Bütçe Giderleri

GİDER TÜRÜ	2023 Yılı Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	2023 Yılsonu Ödeneği (TL)	2023 Yılı Toplam Harcama (TL)
01. Personel Giderleri	1732,000.00	2.149.000.00	2.149.000.00
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	387.000.00	459.413.00	459.413.00
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8,000.00	10,000.00	10,000.00
05. Cari Transferler			
06. Sermaye Giderleri			
GENEL TOPLAM	2.117.000.0	2.618.413.00	2.618.413.00

1.2- Bütçe Gelirleri

GELİR TÜRÜ	Gerçekleşme Toplamı (TL)
GELİRLER TOPLAMI	

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2-1 Personel Giderleri Yüksekokulumuzun 2.149.000.00TL olan bütçe ödeneğinin (% 100) kullanılmıştır.

Yıl	:	2023	
Kurumsal	:	38.34.03.02	
Fonksiyonel	:	09.4.1.00	NAZİLLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
Finans	:	2	Üniversiteler ve yükseköğretim hizmeti veren kurumlar
Ekonomik	:	01.1	Özel Bütçeli İdareler
Gerçekleşme	:		MEMURLAR
Serbest	:	2.149.000.00	
Ö.Gönderme	:	2.149.000.00	
Harcama	:	2.149.000.00	
Kul.Oranı %	:	100	

2-2 Memurların Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenen devlet primi girederinde Yüksekokulumuzun 459.413.00TL olan bütçe ödeneğinin (% 100) kullanılmıştır.

Yıl	:	2023	
Kurumsal	:	38.34.03.02	
Fonksiyonel	:	09.4.1.00	NAZİLLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
Finans	:	2	Üniversiteler ve yükseköğretim hizmeti veren kurumlar
Ekonomik	:	02.1	Özel Bütçeli İdareler
Gerçekleşme	:		MEMURLAR
Serbest	:	459.413.00	
Ö.Gönderme	:	459.413.00	
Harcama	:	459.413.00	
Kul.Oranı %	:	100	

2-3 Yüksekokulumuzun 10,000.00 TL olan Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alım Giderleri kalemindeki bütçe ödeneğinin 8,000.00 (% 100) ihtiyaçlar doğrultusunda kullanılarak azami verim alınmıştır.

Yıl	:	2023	
Kurumsal	:	38.34.03.02	
Fonksiyonel	:	09.4.1.00	NAZİLLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
Finans	:	2	Üniversiteler ve yükseköğretim hizmeti veren kurumlar
Ekonomik	:	03.2	Özel Bütçeli İdareler
Gerçekleşme	:		Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alım Giderleri
Serbest	:	10,000.00	
Ö.Gönderme	:	10,000.00	
Harcama	:	10,000.00	
Kul.Oranı %	:	100	

3- Mali Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuzun mali imkânlarının hedeflerimiz doğrultusunda kullanılması için azami özen gösterilmiş, harcamalar gerektiği gibi ihtiyaçlar doğrultusunda yerinde yapılmıştır.

4- Diğer Hususlar

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Yüksekokulumuz 2023 yılında Stratejik Planında belirttiği hedefler doğrultusunda gelişmiş, bütçe imkânlarını azami derecede verimli kullanmış, akademik kadrosuna 2 öğretim görevlisi daha kadrosuna katmak için gerekli girişimler yapılmıştır. Akademik kadro arzulanan seviyede olmadığı için öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı hala yüksek oranlarda seyretmekte bu da öğretim ve danışmanlık kalitesini olumsuz etkilemektedir.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

Eğitim-Öğretim programlarımızın alanları ile ilgili olarak Huzur Evlerinin (Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlükleri) ve Hastanelerin (Kamu Hastaneleri Birliği İl Genel Sekreterliği) ile yönetimiyle iş birliğine gidilerek öğrencilerimizin uygulama derslerini buralarda yapması için görüşmeler yapılmış, olumlu sonuçlar alınmıştır.

1.1.1- Bilimsel Faaliyetler

1.1.1.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Sayısı
Çalıştay	
Kongre	
Sempozyum	
Konferans	
Panel (Açık oturum)	
Seminer	
...	
TOPLAM	

1.1.2- Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

1.1.2.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Sayısı
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Proje (Düşle Gerçek Olsun)	
TOPLAM	

1.1.3- Sportif Faaliyetler

1.1.3.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen

Faaliyet Türü	Sayısı
Turnuva	2

1.2- Yayınlar ve Ödüller

1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ					TOPLAM
Uluslar arası Makale	Ulusal Makale	Uluslar arası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	

1.2.2- Bilimsel Ödüller

Ödül Sahibi	Ödülü Veren Kurum	Aldığı Ödül

--	--	--

1.3- Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Bölüm	Ülke	Üniversite	Anlaşmanın İçeriği

1.4- Proje Bilgileri

1.4.1- Bilimsel Araştırma Projeleri

PROJELER	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje
DPT				
TÜBİTAK				
SAN-TEZ				
AB				
BAP	1	1	1	1
Diğer				
TOPLAM	1	1	1	1

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo: Performans hedefinin izlenmesi ve değerlendirmesi

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.34 ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
Amaç	Kaynak Tüketiminde İsrafi Önleyici Tedbirler Almak
Hedef	Kaynakların Etkin Biçimde Kullanılması
Performans Hedefi	Mevcut Hizmet Binalarında Hizmetlerin Aksamadan Sürdürülmesi İçin Gerekli Çalışmalar Yapılması
AÇIKLAMA	

Sıra	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme					Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif			
1	Temizlik Hizmetlerinde Çalışan Kişi Sayısı	Adet	5	2	2	2	2	2	0	100	00
2	Güvenlik Hizmetlerinde Çalışan Kişi Sayısı	Adet									
3	Temizlik Personeli Başına Düşen Ortalama Alan	M2	2500	2500	2500	2500	2500	2500	100	0	100
4	Güvenlik Personeli Başına Düşen Ortalama Alan	M2									
5	Personel Başına Düşen Telefon Maliyeti	TL.									
6	Kapalı Alan Başına Düşen Su Maliyeti	TL.									
7	Kapalı Alan Başına Düşen Isıtma Maliyeti	TL.									
8	Kapalı Alan Başına Düşen Aydınlatma Maliyeti	TL.									

Değerlendirme	
---------------	--

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Amaç (A1)	Eğitim-Öğretim Faaliyetlerini Geliştirmek				
Hedef (H1.1)	Yürütülmekte olan eğitim programlarının güncellenerek öğrencilerin tercihlerine duyarlı hale getirmek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Eğitim Faaliyetleri				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Verimlilik				
Hedef (H1.1) Performansı	(PG1.2.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG1.2.2 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG1.2.3 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG1.2.4 Performansı X Hedefe Etkisi)				
Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç İç Değeri* (A)	2023 Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	2023 Yılsonu Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1:	%40	1	1	1	0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler **					
İlgililik	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir.				
Etkililik	- Performans göstergesi değerlerine ulaşamamıştır. - Performans göstergelerinde istenilen düzeye ulaşılmadıysa hedeflenen değere ulaşabilmek için yıllar itibarıyla gerçekleşmesi öngörülen hedef ve göstergelere ilişkin güncelleme ihtiyacı belirlenmiştir. - Performans göstergesi gerçekleşme değeri sıfır olduğundan kalkınma planında yer alan ilgili amaç, hedef ve politikalara katkısı olamamıştır.				
Etkinlik	Yüksek maliyetlerin ortaya çıkması durumunda hedefte ve performans göstergesi değerlerinde değişiklik ihtiyacı oluşabilir.				
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından riskler tespit edilememiştir.				

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Bölümlerimizde kamu ve özel sektör deneyimi olan öğretim elamanlarının ders vermesi,
- Özverili çalışan akademik ve idari personel.
- Yüksekokulla ilgili kararlarda tüm akademik personelin fikrinin alınması,
- Yüksekokul programlarının güncel ve piyasalarda ihtiyaç duyulan bölümler olması.
- Mevcut dersliklerin tümünde projeksiyon sistemi ile görsel eğitim yapılabilmesi.
- Tüm idari personelde görev alanları ile ilgili kullanabilecekleri teknik donanımı iyi düzeyde masaüstü bilgisayar bulunması.
- Şehir merkezinde oluşumuz.

B- ZAYIFLIKLAR

- Yüksekokulun merkez kampüse uzak olması, öğrencilerin üniversiteye olan aidiyet duygularının gelişmesini engellemekte, diğer fakülte ve yüksekokulların öğrencileri ile olan etkileşim ve paylaşım olanağını ortadan kaldırmaktadır.
- Kadrolu öğretim elamanı sayısının çok az olması,
- Mezunlarla etkili bir iletişim kurulamaması ve geri bildirimin zayıflığı,
- Staj denetimlerinin kaynak yetersizliği nedeniyle yapılamaması,
- Danışman öğretim elamanı başına düşen öğrenci sayısının fazlalığı nedeniyle danışman öğrenci ilişkilerinin gerektiği şekilde yürütülememesi.

- İlçe Belediyesinin imkanları dahilinde asgari düzeyde yardımda bulunması.
- Fiziki mekan geliştirmeye ilişkin bütçe eksikimiz.
- Sosyal alanların düzenlenmesi ile ilgili eksiklik.

C- DEĞERLENDİRME

İstedığımız eğitim anlayışı çerçevesinde zayıf yönlerimizde belirtilen hususların biran önce giderilmesi gerekmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak Eğitim-Öğretimde amaçlanan kaliteye ulaşmak için Akademik personel açığımızın biran önce tamamlanması ve daha çok akademik çalışmalar yapmak ve akademik personelin yapacağı olumlu çalışmalarla eğitimi desteklemektir. Diğer sivil toplum kuruluşları ile iletişimin artması ve Üniversitemizden daha fazla faydalanmak önerimizdir.

1. Yüksekokulumuza daha fazla bütçe imkânlarının sağlanması.
2. Akademik kadromuzun daha etkin daha verimli çalışabilmesi için güçlendirilmesi, her programda en az kadrolu 5 öğretim elemanı bulunması için gerekenlerin yapılması.
3. Sürekli işçi olan 2 personelin en az 4 personele çıkarılması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYAN

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 ve benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(Aydın,02/02/2024)

İmza
Doç. Dr. Serap Gökçe ESKİN
Müdür