YÜKSEKÖĞRETİM

 KURULU BAŞKANLIĞI

**YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI FAALİYET RAPORU**

 

**T.C.**

**KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

2024 YILI

FAALİYET RAPORU

**İçindekiler**

[**Birim Yönetici Sunuşu** 4](#_Toc31280637)

[**Genel Bilgiler** 5](#_Toc31280638)

[**A.** **Misyon ve Vizyon** 5](#_Toc31280639)

[**B.** **Yetki, Görev ve Sorumluluklar** 5](#_Toc31280640)

[**C.** **İdareye İlişkin Bilgiler** 7](#_Toc31280641)

[**1.Fiziksel Yapı** 7](#_Toc31280642)

[**2. Örgüt Yapısı** 11](#_Toc31280643)

[**3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar** 12](#_Toc31280644)

[**4. İnsan Kaynakları** 13](#_Toc31280645)

[**5. Sunulan Hizmetler** 17](#_Toc31280646)

[**6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi** 19](#_Toc31280647)

[**D- Diğer Hususlar** 19](#_Toc31280648)

[AMAÇ ve HEDEFLER 20](#_Toc31280649)

[A. İdarenin Amaç ve Hedefleri 20](#_Toc31280650)

[B. Temel Politikalar ve Öncelikler 20](#_Toc31280651)

[C. Diğer Hususlar 20](#_Toc31280652)

[FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 20](#_Toc31280653)

[**A.** **Mali Bilgiler** 21](#_Toc31280654)

[**1.** **Bütçe Uygulama Sonuçları** 21](#_Toc31280655)

[**2.** **Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar** 22](#_Toc31280656)

[**3.** **Mali Denetim Sonuçları** 22](#_Toc31280657)

[**4.** **Diğer Hususlar** 22](#_Toc31280658)

[**A.** **Performans Bilgileri** 22](#_Toc31280659)

[**1.** **Faaliyet ve Proje Bilgileri** 23](#_Toc31280660)

[**2.** **Performans Sonuçları Tablosu** 25](#_Toc31280661)

[**3.** **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi** 25](#_Toc31280662)

[**4.** **Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi** 25](#_Toc31280663)

[**5.** **Diğer Hususlar** 25](#_Toc31280664)

[KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 26](#_Toc31280665)

[**A.** **Üstünlükler** 26](#_Toc31280666)

[**B.** **Zayıflıklar** 27](#_Toc31280667)

[**C.** **Değerlendirme** 27](#_Toc31280668)

[IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER 27](#_Toc31280669)

# BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

#

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi, 7141 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile kurulmuştur. Fakültemiz bünyesinde halen Beslenme ve Diyetetik, Dil ve Konuşma Terapisi, Ebelik, Ergoterapi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon, Hemşirelik, Sağlık Yönetimi ve Sosyal Hizmet Bölümlerinde eğitim ve öğretim faaliyetleri devam etmekte olup öğrenci sayımız 2342’dir.

 Fakültemiz 2024 yılı sonu itibariyle 3 profesör, 9 doçent, 48 doktor öğretim üyesi, 15 öğretim görevlisi, 17 araştırma görevlisi, olmak üzere toplam 92 akademik personel ile hizmet vermektedir.

Fakültemizin öncelikli hedefleri; eğitim-öğretim alanlarında kalitenin arttırılması, çeşitlendirilmiş ve zengin içerikli bilimsel etkinliklerin düzenlenmesi, ulusal ve uluslararası aktivitelere katılımın sağlanması, sosyokültürel alanlarda öğrencilerimize daha fazla ortam hazırlanması, alanında ihtiyaç duyulan nitelikli elemanlar yetiştirilmesi, Fakültemizin ülkemizdeki ve dünyadaki eşdeğer fakültelerle her alanda rekabet edebilecek bir seviyeye ulaştırılması yönündedir.

Prof. Dr. Sultan GÜÇLÜ

**Dekan V.**

# GENEL BİLGİLER

 Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi 7141 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile kurulmuştur.  Fakültemizde 2024 yılı sonu itibariyle 8 aktif bölümde (Beslenme ve Diyetetik, Dil ve Konuşma Terapisi, Ebelik, Ergoterapi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon, Hemşirelik, Sağlık Yönetimi ve Sosyal Hizmet) 2342 öğrenci öğrenim görmektedir.

## **Misyon ve Vizyon**

**Fakültemizin Misyonu;** Ulusal ve uluslararası alanda toplumun sağlığını geliştirmeyi ve yükseltmeyi hedefleyen, meslek alanında gerekli bilgi ve becerilerin yanında eleştirel düşünme, problem çözme ve araştırma becerilerine sahip, yeniliklere açık, bilim-teknolojiyi kullanabilen, disiplinler arası işbirliği-ekip çalışması yapabilen, girişimci, etik ve insani değerlere saygılı sağlık profesyonelleri yetiştirmektir.

**Fakültemizin Vizyonu;** Bilime ve ülkemiz sağlık politikalarının geliştirilmesine katkı sağlayan, ulusal ve uluslararası tanınırlığı olan, kanıta dayalı uygulamalarla toplumun sağlık gereksinimlerini karşılayan nitelikli mezunlar yetiştirmektir.

1. **Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

**Görev ve Sorumluluklar**

**1. Dekan**

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Dekanın görevleri:

a. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

b. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

c. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını, gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesini fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

d. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

e. Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

**2- Fakülte Kurulu**

Fakülte Kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte Kurulu, normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır. Fakülte kurulunun görevleri:

**a.** Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

**b.** Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek,

**c.** Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

**3- Fakülte Yönetim Kurulu**

Dekanın başkanlığında Fakülte Kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur ve dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulu, gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler. Fakülte yönetim kurulunun görevleri:

**a.** Fakülte Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

**b.** Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,

**c.** Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

**d.** Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

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

**f.**Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

**4- Fakülte Sekreteri**

Fakültemizde dekana bağlı olarak fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.

**5- Bölüm Başkanı**

Bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından dekan tarafından üç yıl için atanır. Bölüm başkanı bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

**Mali Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41. maddesi uyarınca Fakültemiz bütçesine tahsis edilen ödeneklerin takibi ve kullanılmasında harcama yetkilisi olarak fakülte dekanı ile süreçlerin yürütülmesinden ise gerçekleştirme görevlisi olarak fakülte sekreteri sorumludur.

**Mali Yetkililer**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mali Görevi** | **Adı Soyadı**  | **Unvanı / İdari Görevi**  |
| Harcama Yetkilisi | Prof. Dr. Sultan GÜÇLÜ | Dekan |
| Gerçekleştirme Görevlisi | Senai ELMAS | Genel Türk Tarihi Uzmanı/ Fakülte Sekreteri |
| Mutemet | Ahmet DAŞ | Teknisyen |
| Hakan AKYÜREK | Şef |
| Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi | Celal YAŞAR | Şef |

## **İdareye 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** |  |  |  |  |  | 3 |
| **Sınıf** | 3 | 3 | 3 | 11 |  |  |
| **Bilgisayar Lab.** |  |  | 1 |  |  |  |
| **Uygulama Odaları** |  | 10 |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |

1.2- Sosyal Alanlar

* + 1. **Kantinler ve Kafeteryalar**

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 413 m2

Kafeterya Sayısı: -

Kafeterya Alanı: -

* + 1. **Yemekhaneler**

Öğrenci yemekhane Sayısı: 0 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: 0 m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 0

Kişi Personel yemekhane Sayısı: 0 Adet

Personel yemekhane Alanı: 0 m2

Personel yemekhane Kapasitesi: 0 Kişi

1.2.3. Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: 0 Adet

Misafirhane Kapasitesi: 0 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: 0 Adet

Lojman Bürüt Alanı: 0 m2

Dolu Lojman Sayısı: 0 Adet

Boş Lojman Sayısı: 0 Adet

* + 1. **Spor Tesisleri**

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: 0 Adet \*

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 0 m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 0 Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: 0 m2

* + 1. **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. **Sinema Salonu**

Sinema Salonu Sayısı: 0 Adet

Sinema Salonu Alanı: 0 m2

Sinema Salonu Kapasitesi: 0 Kişi

* + 1. **Eğitim ve Dinlenme Tesisleri**

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: 0 Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: 0 Kişi

* + 1. **Öğrenci Kulüpleri**

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 0 Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: 0 m2

* + 1. **Mezun Öğrenciler Derneği**

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: 0 Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: 0 m2

**1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları Anaokulu Sayısı: 0 Adet**

Anaokulu Alanı: 0 m2

Anaokulu Kapasitesi: 0 Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: 0 Adet

İlköğretim okulu Alanı: 0 m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: 0 Kişi

1.3. Hizmet Alanları

* + 1. **Akademik Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Çalışma Odası** | 36 | 981 | 95 |
| **Toplam** |  |  |  |

* + 1. İdari Personel Hizmet Alanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Servis** |  |  |  |
| **Çalışma Odası** | 10 | 252 | 11 |
| **Toplam** | 10 | 252 | 11 |

1.4. Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 2 Adet

Ambar Alanı: 50 m2

1.5. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 30 m2

1.6. Atölyeler

Atölye Sayısı: 0 Adet

Atölye Alanı: 0 m2

1.7- Hastane Alanları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim** | **Sayı (Adet)** | **Alan (m2)** |
| **Acil Servis** | 0 | 0 |
| **Yoğun Bakım** | 0 | 0 |
| **Ameliyathane** | 0 | 0 |
| **Klinik** | 0 | 0 |
| **Laboratuvar** | 0 | 0 |
| **Eczane** | 0 | 0 |
| **Radyoloji Alanı** | 0 | 0 |
| **Nükleer Tıp Alanı** | 0 | 0 |
| **Sterilizasyon Alanı** | 0 | 0 |
| **Mutfak** | 0 | 0 |
| **Çamaşırhane** | 0 | 0 |
| **Teknik Servis** | 0 | 0 |
| **Hastane Toplam Kapalı Alanı** | 0 | 0 |

\*Fakültemize özgü olmayıp Kütahya Dumlupınar Üniversitesi ile yapılan iş birliği protokolü çerçevesinde öğrencilerimiz ve personelimizin yararlandığı sosyal imkanlar.

### **Örgüt Yapısı**

Fakültemizin akademik/idari teşkilat yapısını içeren genel organizasyon şeması aşağıda gösterilmiştir.

##### Fakülte Organizasyon Şeması

**DEKAN**

**DEKAN YARDIMCISI**

**FAKÜLTE KURULU**

**FAKÜLTE YÖNETİM KURULU**

**DEKAN YARDIMCISI**

**BÖLÜM BAŞKANLIKLARI**

**FAKÜLTE SEKRETERİ**

**BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ**

**EBELİK BÖLÜMÜ**

**DİL VE KONUŞMA TERAPİSİ BÖLÜMÜ**

**ERGOTERAPİ BÖLÜMÜ**

**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**DEKANLIK ÖZEL KALEM**

**SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ**

**SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ**

**TAHAKKUK**

**ÇOCUK SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI HEMŞİRELİĞİ ABD.**

**FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ**

**TAŞINIR / AYNİYAT**

**ÖĞRENCİ İŞLERİ**

**DOĞUM VE KADIN SAĞLIĞI HEMŞİRELİĞİ ABD.**

**EVRAK KAYIT**

**CERRAHİ HAST. HEMŞİRELİĞİ ABD.**

**ORTOPEDİK FİZYOTERAPİ VE REH. ABD.**

**PERSONEL İŞLERİ**

**İÇ HAST. HEMŞİRELİĞİ ABD.**

**SATINALMA**

**HEMŞİRELİK ESASLARI ABD.**

**NÖROLOJİK FİZYOTERAPİ VE REH. ABD.**

**BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ**

**HALK SAĞLIĞI HEMŞİRELİĞİ ABD.**

**PSİKİYATRİ HEMŞİRELİĞİ ABD.**

**ARŞİV**

**KALP VE SOLUNUM HASTALIKLARI FİZYOTERAPİ VE REH. ABD.**

**HEMŞİRELİK EĞİTİMİ ABD.**

**FOTOKOPİ / RİZOGRAF**

**HEMŞİRELİKTE YÖNETİM ABD.**

1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
	1. Yazılımlar
	2. Bilgisayarlar

Masaüstü bilgisayar Sayısı: 97 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 39 Adet

* 1. Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 0 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 0 Adet

Elektronik Yayın Sayısı: 0 Adet

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı (Adet)** | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** |
| Projeksiyon | 1 | 39 |  |
| Slayt makinesi |  |  |  |
| Tepegöz |  | 1 |  |
| Episkop |  |  |  |
| Barkot Okuyucu |  | 1 |  |
| Baskı makinesi |  | 2 |  |
| Fotokopi makinesi |  | 1 |  |
| Faks |  | 1 |  |
| Fotoğraf makinesi |  | 1 |  |
| Kameralar |  |  |  |
| Televizyonlar | 2 |  |  |
| Tarayıcılar |  | 1 |  |
| Müzik Setleri |  |  |  |
| Mikroskoplar |  | 1 |  |
| DVD ler |  |  |  |

3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### **4. İnsan Kaynakları**

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

4.1. Akademik Personel

|  |
| --- |
| **Akademik Personel** |
|  | Kadroların Doluluk Oranına Göre | Kadroların İstihdam Şekline Göre |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör |  3 |  |  3 |  3 |  |
| Doçent | 9 |  |  9 | 9 |  |
| Dr. Öğr. Üyesi | 50 |  |  50 | 50 |  |
| Öğretim Görevlisi |  11 |  |  11 |  11 |  |
| Okutman |  - |  |  - |  - |  |
| Çevirici |  - |  |  - |  - |  |
| Eğitim- Öğretim Planlamacısı |  - |  |  - |  - |  |
| Araştırma Görevlisi |  19 |  |  19 |  19 |  |
| 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 | - | - |
| **Toplam** | - | - |

4.3- Diğer Ünv. Görevlendirilen Akademik Personel

|  |
| --- |
| **Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel** |
| **Unvan** | **Bağlı Olduğu Bölüm** | **Görevlendirildiği Üniversite** |
| Profesör | -  | -  |
| Doçent | -  | -  |
| Dr. Öğr. Üyesi | -  | -  |
| Öğretim Görevlisi | -  | -  |
| Okutman | -  | -  |
| Çevirici | -  | -  |
| Eğitim Öğretim Planlamacısı | -  | -  |
| Araştırma Görevlisi | Hemşirelik (2) (2547 Sayılı Kanunun 35. maddesine göre görevlendirilen) | Akdeniz ÜniversitesiHacettepe Üniversitesi |
| Uzman | -  | -  |
| **Toplam** | 2 | 2 |

4.4. Başka Ünv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

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

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

|  |
| --- |
| **Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı** |
| Profesör | - |
| Doçent | - |
| Dr. Öğr. Üyesi | - |
| Öğretim Görevlisi | - |
| Uzman | - |
| Okutman | - |
| Sanatçı Öğrt. Elm. | - |
| Sahne Uygulatıcısı | - |
| **Toplam** | - |

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** | 2 | 15 | 26 | 26 | 22 | 1 |
| **Yüzde** | 2,16 | 16,2 | 28,08 | 28,08 | 23,76 | 1,08 |

4.7. İdari Personel

|  |
| --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Genel İdari Hizmetler | 9 |   | 9 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | -  |   | -  |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | 1 |   | 1 |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı | -  |   | -  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. | -  |   | -  |
| Din Hizmetleri Sınıfı | -  |   | -  |
| Yardımcı Hizmetli | 1 |  | 1 |
| **Toplam** | **11**  |  | **11**  |

4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Lisansüstü** |
| **Kişi Sayısı** | - | 1 | 1 | 8 | 1 |
| **Yüzde** | - | 9,09 | 9,09 | 72,73 | 9,09 |

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 | - | 4 | 1 | 5 |
| **Yüzde** | - | 8,33 | - | 33,32 | 8,33 | 41,65 |

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | **21-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  | - | 2 | 1 | 7 | 1 |
| **Yüzde** |  | - | 22,2 | 11,1 | 66,6 | 11,1 |

4.11. İşçiler

|  |
| --- |
| **İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)** |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Sürekli İşçiler | 9 |   | 9 |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) | -  |   | -  |
| Vizesiz işçiler (3 Aylık) | -  |   | -  |
| **Toplam** | **5** |  | **9** |

4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

|  |
| --- |
| **Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi** |
|  | **1 – 3 Yıl** | **4 – 6 Yıl** | **7 – 10 Yıl** | **11 – 15 Yıl** | **16 – 20 Yıl** | **21 - Üzeri** |
| Kişi Sayısı | 3 | 2 | - | 2 | - | 2 |
| Yüzde | 33,3 | 22,2 |  | 22,2 |  | 22,2 |

4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |
| --- |
| **Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | **21-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | - | 4 | 2 | - | 2 | 1 |
| **Yüzde** | - | 44,4 | 22,2 | - | 22,2 | 22,2 |

### **5. Sunulan Hizmetler**

5.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1. Öğrenci Sayıları

|  |
| --- |
| **Öğrenci Sayıları** |
| **Birimin Adı** | **I. Öğretim** | **II. Öğretim** | **Toplam** | **Genel Toplam** |
|  | E | K | Toplam | E | K | Toplam | Erkek | Kız |
| **Sağlık Bilimleri Fakültesi** | 437 | 1905 | 2342 | - | - | - | 437 | 1905 | 2342 |

5.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

|  |
| --- |
| **Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı** |
| **Birimin Adı** | **I. Öğretim** | **II. Öğretim** | **I. ve II. Öğretim Toplamı(a)** | **Yüzde\*** |
|  | E | K | Toplam | E | K | Toplam | Sayı |
| **Sağlık Bilimleri Fakültesi** | - | - | - | - | - | - | - | - |

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

5.1.3. Öğrenci Kontenjanları

|  |
| --- |
| **Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı** |
| **Birimin Adı** | **YKS****Kontenjanı** | **YKS sonucu Yerleşen** | **Boş Kalan** | **Doluluk Oranı** |
| **Sağlık Bilimleri Fakültesi** | 470 | 543 | 0 | %100 |

5.1.4. Yüksek Lisans ve Doktora Programları

|  |
| --- |
| **Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı** |
| Birimin Adı | Programı | Yüksek Lisans Yapan Sayısı | Doktora Yapan Sayısı | Toplam |
| Tezli | Tezsiz |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

5.1.5. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

|  |
| --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri** |
|  | **Bölümü** |
| **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| **Sağlık Bilimleri Fakültesi** | 5 | 4 | 9 |

5.2. Sağlık Hizmetleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Yatak Sayısı | Hasta Sayısı | Tetkik Sayısı |
| Acil servis hizmetleri | - | - | - |
| Yoğun bakım | - | - | - |
| Klinik | - | - | - |
| Ameliyat sayısı | - | - | - |
| Poliklinik hastası sayısı | - | - | - |
| Laboratuvar hizmetleri | - | - | - |
| Radyoloji ünitesi hizmetleri | - | - | - |
| Nükleer tıp bölümünde verilen hizmetler | - | - | - |
| Mediko sosyal poliklinik hasta sayısı | - | - | - |

5.3. İdari Hizmetler

Fakültemizde kayıtlı öğrencilerin tüm işlemleri, personelimize ilişkin görevlendirme ve diğer işlemleri, satın alma, temizlik, bina bakım-onarım ve tadilat işleri ile diğer işler fakültemiz çalışanları tarafından yerine getirilmiştir.

5.4. Diğer Hizmetler

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

(Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi, 7141 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile kurulmuştur. Fakültemiz bünyesinde halen Hemşirelik, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon, Ebelik, Beslenme ve Diyetetik ve Dil ve Konuşma Terapisi Bölümlerinde eğitim ve öğretim faaliyetleri devam etmekte olup öğrenci sayımız 1626’ya ulaşmış bulunmaktadır.

 Fakültemizde yürütülmekte olan atama, satın alma, ihale gibi tüm işlemler ilgili kanun Yönetmelik ve Yönerge Hükümleri kapsamında gerçekleştirilmiştir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41. maddesi uyarınca Fakültemiz bütçesine tahsis edilen ödeneklerin takibi ve kullanılmasında harcama yetkilisi olarak fakülte dekanı ile süreçlerin yürütülmesinden ise gerçekleştirme görevlisi olarak fakülte sekreteri sorumludur.

 2019 yılında yapılan tüm harcamalara ilişkin ödeme evrakları Fakültemizce hazırlanmakta gerekli kontroller yapıldıktan sonra Strateji Daire Başkanlığına gönderilmekte ve kontrolün ardından ödemeler gerçekleştirilmektedir.

**Mali Yetkililer**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mali Görevi** | **Adı Soyadı**  | **Unvanı / İdari Görevi**  |
| Harcama Yetkilisi | Prof. Dr. Sultan GÜÇLÜ | Dekan |
| Gerçekleştirme Görevlisi | Senai ELMAS | Genel Türk Tarihi Uzmanı/ Fakülte Sekreteri |
| Mutemet | Ahmet DAŞ | Teknisyen |
| Hakan AKYÜREK | Şef |
| Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi | Celal YAŞAR | Şef |

## **D- Diğer Hususlar**

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

# AMAÇ ve HEDEFLER

# İdarenin Amaç ve Hedefleri

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaçlar** | **Stratejik Hedefler** |
| **Stratejik Amaç-1** | **Hedef-1** |
| **Hedef-2** |
| **Hedef-3** |
| **Stratejik Amaç-2** | **Hedef-1** |
| **Hedef-2** |
| **Hedef-3** |

# Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

# Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

# FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi)

* 1. Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir. )

Ekonomik sınıflandırma açısından Fakültemizin 2024 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleşmeleri aşağıdaki gibidir.

* Personel giderleri için bütçede 79.495.000 TL ödenek tahsis edilmiş ve yılsonu personel giderleri 77.751.933 TL olarak gerçekleşmiştir. Personel giderlerinin yılsonu gerçekleşme oranı %99,51 olmuştur.
* Mal ve Hizmet Alım Giderleri için bütçede 1.884.000 TL ödenek tahsis edilmiş ve yılsonu 4.587.689 TL olarak gerçekleşmiştir. İlgili giderin yılsonu gerçekleşme oranı %152 olmuştur.

## **Mali Bilgiler**

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

* Kullanılan kaynaklara,
* Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
* Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
* Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

### **Bütçe Uygulama Sonuçları**

**1.1-Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2024****BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **2024****GERÇEKLEŞME TOPLAMI** | **GERÇEK. ORANI** |
| **TL** | **TL** | **%** |
| **BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI** |  |  |  |
| **01 - PERSONEL GİDERLERİ** | 79.495.000 | 77.751.933 | %97 |
| **02 - SOSYAL GÜVENLİK****KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ** | 5.261.000 | 8.023.629 | %152 |
| **03 - MAL VE HİZMET ALIM****GİDERLERİ** | 1.884.000 | 4.587.689 | %243 |
| **05 - CARİ TRANSFERLER** | - | - |  |
| **06 - SERMAYE GİDERLERİ** | - | - |  |

**-Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

1.2. Bütçe Gelirleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2024****Bütçe Tahmini** | **2024****Gerçekleşme Toplamı** | **Gerçekleşme Oranı** |
| **TL** | **TL** | **%** |
| **Bütçe Gelirleri Toplamı** | - | - | - |
| **02 – Vergi Dışı Gelirler** | - | - | - |
| **03 – Sermaye Gelirleri** | - | - | - |
| **04 – Alınan Bağış Ve Yardımlar** | - | - | - |

**-Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

### **Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

### **Mali Denetim Sonuçları**

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

### **Diğer Hususlar**

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

## **Performans Bilgileri**

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

**Performans bilgileri**

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

### **Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

* 1. **Faaliyet Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Sempozyum ve Kongre | **1** |
| Konferans | **3** |
| Panel | **46** |
| Seminer | **16** |
| Açık Oturum | **-** |
| Söyleşi | **-** |
| Tiyatro | **2** |
| Konser | **2** |
| Sergi | **2** |
| Turnuva | **-** |
| Teknik Gezi | **5** |
| Eğitim Semineri | **33** |

* 1. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

**İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **YAYIN TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Uluslararası Makale | 109 |
| Ulusal Makale | 50 |
| Uluslararası Bildiri | 223 |
| Ulusal Bildiri | 14 |
| Kitap Bölümü | 121 |
| Kitap | 1 |

* 1. **Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜNİVERSİTE ADI** | **ANLAŞMANIN İÇERİĞİ** |
|  |  |

* 1. **Proje Bilgileri**

|  |
| --- |
| **Bilimsel Araştırma Proje Sayısı** |
| **Projeler** | **2024** |
| **Önceki Yıldan Devreden Proje** | **Yıl İçinde Eklenen Proje** | **Toplam** | **Yıl İçinde Tamamlanan Proje** | **Toplam Ödenek TL** |
| **DPT** | - | - | - | - | **-** |
| **Tübitak** | 1 | 4 | 5 | - | 245.350 |
| **A.B.** | - | - | - | - | - |
| **Bilimsel Araştırma Projeleri** | 5 | 2 | 7 | 4 | 243.466,42 |
| **Diğer** | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | 6 | 6 | 12 | 4 | 488.816,42 |

### **Performans Sonuçları Tablosu**

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

### Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

### Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

# KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

## **Üstünlükler**

* Fakülte öğrenci ve öğretim elemanları için Uluslararası Öğrenci-Öğretim Elemanı Değişim Programlarının aktif olarak yürütülüyor olması,
* Fakültenin mevcut olan misyon, vizyon ve hedeflerine ulaşabilmek için; ders bilgi paketlerinde yer alan her bir dersin öğrenim çıktıları ve dersin program yeterliliklerine katkı seviyelerinin güncelleniyor olması.
* Sağlık temalı bir üniversitenin bir birimi olarak eğitim-öğretime devam ediyor ve bilimsel çalışmalar yapılıyor olması,
* Fakültedeki Anabilim Dallarına alanında yetişmiş uzman öğretim elemanı istihdam ediliyor olması,
* Eğitim-öğretimi destekleyen sportif, sosyal ve kültürel etkinliklerin yapılması,
* Bölümlerde eğitim ve öğretim programının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) kapsamında sürekli güncelleniyor olması,
* Üniversitenin fiziki, teknik ve araştırma olanaklarından tüm öğretim elemanları ile öğrencilerin faydalanabilmesi,
* Şehrimizde bulunan Zafer Kalkınma Ajansının üniversitemiz ile ortak yürütülecek proje destekleri verme konusunda önemli bir kaynak oluşturması,
* Üniversitemiz bünyesinde kurulan Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinde, birimimizin öğretim elemanlarının gerçekleştireceği faaliyetler ve toplum gereksinimlerine uygun eğitimler verebilme imkânı sağlaması,
* Fakültemizde öğrenci, akademik ve idari personel ile ilgili bilgilerin OBS, EBYS, BAPSİS, AVESİS ve YÖKSİS veri tabanlarında kayıt altına alınıyor olması,
* Fakülte bünyesindeki eğitim-öğretim ile ilgili işlemlerin mevzuat çerçevesinde ilgili kurul kararları alınarak gerçekleştirilmesi,
* Fakültemiz Bölümlerinin kendilerine ait uygulama laboratuvarının olması,
* Dinamik ve klinik deneyime sahip akademik kadronun bulunması,
* Öğrenciye etkin akademik danışmanlığın Öğrenci Danışman Randevu Sistemi kullanılarak verilmesi ve kayıt altına alınması,
* Öğretim elemanlarının eğitim - öğretim ve araştırma faaliyetlerini geliştirecek kurs, konferans, kongre vb. programları düzenlemeye ve katılmaya istekli olması,
* Fakültemiz Bölümlerine özgü elektronik veri tabanlarına sahip olunması.

## **Zayıflıklar**

* Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının bazı birimlerde fazla olması,
* Öğrenci sayısına oranla uygulama alanlarının sınırlı olması,
* Toplumsal katkı sağlayan projelerin yeterli sayıda olmaması,
* Fakülte binamızın fiziksel alanının yeterli olmaması,
* Öğrencilerin klinik-saha uygulamalarında deneyimlerini geliştirecek vaka çeşitliliğinin yüksek olduğu ortamlarda uygulama yapma sınırlılığının olması,
* Öğrenci sayısına oranla idari ve yardımcı personel sayısının sınırlı olması,

## **Değerlendirme**

Akademik birimler, idari birimler ile birlikte eğitim programlarının ve diğer faaliyetlerin etkin yönetimi için gerekli olan bilgileri toplamakta, değerlendirmekte ve bu bilgileri kullanmaktadır.

Dersliklerimizin bakım onarım, tadilat işlemleri yapılmış, dersliklerde kullanılan projeksiyon perdesi vb. materyallerin temini sağlanmıştır.

# ÖNERİ VE TEDBİRLER

2024 yılında Fakültemiz bölümlerinin ihtiyaçları doğrultusunda akademik kadronun güçlendirilmesi planlanmıştır.Fiziksel alandaki iyileştirmeler ihtiyaçlar doğrultusunda şekillendirilerek devam etmektedir. Gerek Rektörlüğümüz gerekse Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisinin hazırladığı uzaktan eğitimlerle akademik ve idari personelin iş ve işlemlerdeki niteliksel gelişimi arttırılmaktadır. Kütahya ili içerisinde yer alan ve yeni kurulmakta olan sağlık hizmeti veren farklı kurumlara öğrencilerimizin uygulamalı eğitimlerinin gerçekleştirilebilmesi için protokollerin yapılması önerilmektedir.