



TAVŞANLI SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU



2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

OCAK 2025

İÇİNDEKİLER

KAPAK.....	1
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	2
I. GENEL BİLGİLER.....	3
A- Misyon ve Vizyon.....	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- İdareye ilişkin Bilgiler	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Örgüt Yapısı.....	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
4- İnsan Kaynakları.....	13
5- Sunulan Hizmetler	17
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20
D-Diğer Hususlar	21
II. AMAÇ ve HEDEFLER	21
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	21
B-Temel Politikalar ve Öncelikler	21
C-Diğer Hususlar	21
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	22
A- Mali Bilgiler.....	22
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	22
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	23
3- Mali Denetim Sonuçları.....	23
4- Diğer Hususlar	24
B- Performans Bilgileri.....	24
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	24
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	26
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	26
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	26
5- Diğer Hususlar	26
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	27
A-Üstünlükler.....	27
B-Zayıflıklar.....	27
C-Değerlendirme.....	27
V. ÖNERİ ve TEDBİRLER	28

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Tavaslı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun kurulması ile ilgili çalışmalar 04.12.2019 tarihinde başlamıştır.

16.01.2020 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısı ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca söz konusu okulun isim değişikliği ile ilgili teklif uygun görülerek Tavaslı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu kurulmuştur. Kurulan Meslek Yüksekokulumuzun akademik ve idari kadro yapılanması ivedi bir şekilde başlamıştır.

Meslek Yüksekokulumuz Tavaslı ilçesi Yeni Mah. Şehit Gaffar Okkan Caddesinde bulunan binada oluşturulan derslik, laboratuvar ve uygulama salonlarında eğitim-öğretim faaliyetlerine 2020-2021 Güz Döneminde başlamıştır.

Tavaslı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü; Fizyoterapi ile İş ve Uğraş Terapisi Programlarından, Dişçilik Hizmetleri Bölümü; Ağız ve Diş Sağlığı Programından ve Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü; Ameliyathane Hizmetleri Programı, Odyometri Programı, Ortopedik Protez ve Ortez Programı ve Dezenfeksiyon, Sterilizasyon ve Antisepsi Programlarından oluşmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzun Söz konusu programlarından Fizyoterapi Programı ile Dezenfeksiyon, Sterilizasyon ve Antisepsi Programına ilk öğrenci alımı, 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde yapılmıştır. 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde, İş ve Uğraş Terapisi Programı ile Ağız ve Diş Sağlığı Programına öğrenci alımı yapılmıştır. 2024-2025 güz döneminde ise, Odyometri Programına ilk öğrenci alımı gerçekleştirilmiştir.

Tavaslı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak amacımız; Türkiye Cumhuriyeti'nin temel ve değişmez niteliklerine bağlı, Atatürk İlke ve İnkılaplarının takipçisi, Anayasamızda öngörülen demokrasiyi, hukukun üstünlüğünü ve insan haklarını savunan, aynı zamanda çağdaş ve evrensel değerleri takip ederek milli kültür ve benliğimize adapte edebilen, özgür düşünceli ve özgür kararlar verebilen iyi eğitilmiş teknikerler yetiştirmektir. Tarihsel ve kültürel değerlerimiz ışığında, aklın ve bilimin rehberliğinde yetiştirilecek olan bu bireyler Türk Halkının hizmetinde olacaktır. Başarılı ve saygın bir Meslek Yüksekokulu olabilmek için; çağın gereklerine uygun verilen eğitim ile öğrencilerin mezuniyetleri sonrasında görev alacakları her kurumda başarılı olmaları hedeflenmektedir.

Öğr. Gör. Mehmet Fatih SANVER

Yüksekokul Müdürü

İmza

GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Uluslararası mesleki ölçülere uygun olarak hazırlanmış eğitim programları aracılığıyla, bilimsel, teknolojik, çağdaş değerler doğrultusunda, mesleki gelişmeleri ve teknolojiyi verimli kullanarak ülke gelişimine katkı sağlayan, çağdaş toplum değerlerini üzerinde barındıran, meslek ahlakına sahip, sektörün ihtiyacı olan niteliklere sahip Teknikerler ve meslek elemanlarını yeterli düzeyde yetiştirmek ve bilimsel, teknolojik gelişmeleri uygulayarak, en üst düzeyde, kaliteli, etkin ve verimli bir şekilde ihtiyacı karşılamaktır.

Vizyon

Çağımızın gerektirdiği yeniliklere açık, hür ve bilimsel düşünceye sahip, eğitilmiş, kültürlü, hukuka saygılı, düşünen, üreten, tartışan, yeteneklerini geliştirerek topluma hizmet edebilen ve küresel rekabet eden, takım çalışmasını benimsemiş, üretim ve hizmet ortamında etkin ve verimli olarak sağlık hizmeti sunabilen meslek mensubu yetiştirmek ve ulusal düzeyde teknikerlik eğitimi veren, araştırma ve sağlık hizmeti sunumunda önde gelen Meslek Yüksekokulları arasında yer almak, sağlık hizmetlerinde uluslararası standartta kaliteli, güvenilir ve sürdürülebilir bir model olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Müdür

- a. Meslek Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, meslek yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- b. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde meslek yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- c. Meslek Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, meslek yüksekokul bütçesini meslek yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- d. Meslek Yüksekokulunun birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- e. Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

2- Meslek Yüksekokul Kurulu

Meslek Yüksekokul Kurulu, müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ile okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanları tarafından oluşur. Yüksekokul Kurulu, normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

Yüksekokul Kurulunun Görevleri

- a. Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- b. Meslek Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- c. İlgili kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

3- Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur ve müdürün çağrısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulu, gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri

- Meslek Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
- Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
- Meslek Yüksekokulunun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Müdürün Meslek Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

4- Yüksekokul Sekreteri

Meslek Yüksekokulumuzda Müdüre bağlı olarak Meslek Yüksekokul yönetim örgütünün başında bir Yüksekokul Sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü Müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.

5- Bölüm Başkanı

Bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından müdür 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 Meslek Yüksekokulumuz bütçesine tahsis edilen ödeneklerin takibi ve kullanılmasında harcama yetkilisi olarak Meslek Yüksekokulu müdürü ile süreçlerin yürütülmesinden ise gerçekleştirme görevlisi olarak meslek yüksekokul sekreteri sorumludur.

Mali Yetkililer

MALİ GÖREVİ	ADI SOYADI	UNVANI / İDARİ GÖREVİ
Harcama Yetkilisi	Öğr. Gör. Mehmet Fatih SANVER	Müdür
Gerçekleştirme Görevlisi	Erol GÜRAN	Yüksekokul Sekreteri
Mutemet	Aylin AKDEMİR	Bilgisayar İşletmeni/ Mutemet
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Hüseyin USLU	Bilgisayar İşletmeni / Taşınır Kayıt Yetkilisi
Taşınır Kontrol Yetkilisi	Erol GÜRAN	Yüksekokul Sekreteri / Taşınır Kontrol Yetkilisi

C. 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
Anfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	6	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	2	-	-	-	-	-
Toplam	8	-	-	-	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: 315 m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 160 Kişi

Personel yemekhane Sayısı: 1 Adet

Personel yemekhane Alanı: 315 m2

Personel yemekhane Kapasitesi: 160 Kişi

******Meslek Yüksekokulumuzda 1 Adet Yemekhane bulunmaktadır.**

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

1.2.6.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

1.2.7.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: 0 Adet

Sinema Salonu Alanı: 0 m2

Sinema Salonu Kapasitesi: 0 Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: 1 Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: 46 Kişi

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 0 Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: 0 m2

1.2.11.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

1.3.1.Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	4	100	12
Toplam	4	100	12

1.3.2.İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	4	66 m ²	5
Toplam	4	66 m ²	5

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 0 Adet

Ambar Alanı: 0 m²

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 10,40 m²

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: 0 Adet

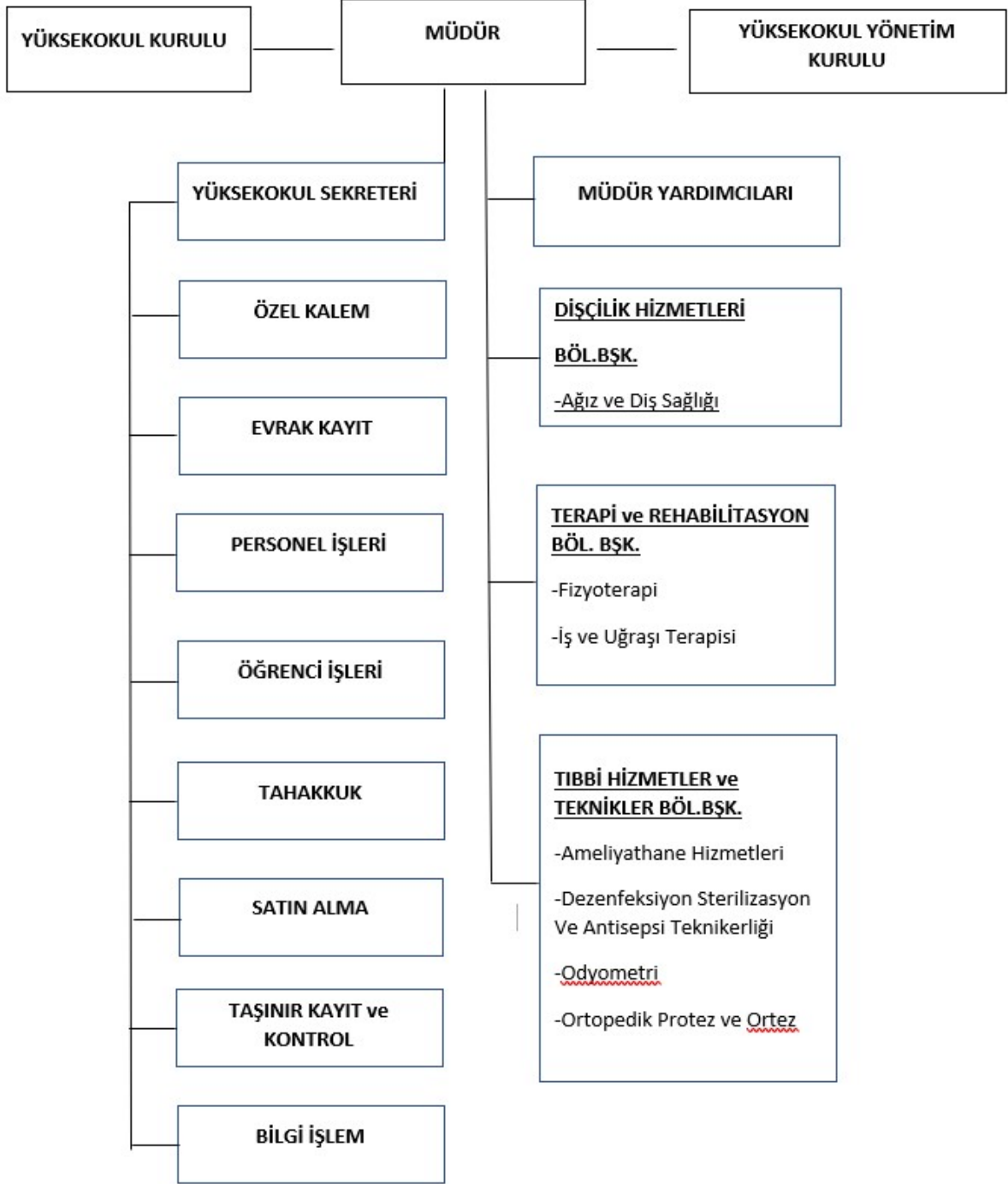
Atölye Alanı: 0 m²

1.7- Hastane Alanları

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

2- Örgüt Yapısı

TAVŞANLI SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 11 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 9 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 0 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 0 Adet

Elektronik Yayın Sayısı: 0 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	7	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	1	2	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	-	1	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	15	-	-
Televizyonlar	-	1	-
Tarayıcılar	-	-	-
Yazıcılar	9	-	-
Müzik Setleri	-	1	-
Mikroskoplar	-	1	-
DVD ler	-	-	-

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	1	-	1	1	-
Öğretim Görevlisi	13	-	13	13	-
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	-	-
Toplam	-	-

4.3- Diğer Üniv. 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	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.4- Başka Üniv. 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 Uygulamacısı	-
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	1	4	6	2	1	
Yüzde	%7,14	%28,57	%42,86	%14,29	%7,14	

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
Toplam	5	-	5

4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	1	-	4	-
Yüzde	-	%20	-	%80	-

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	2	-	1
Yüzde	%20	-	%20	%40	-	%20

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	-	-	1	2	2	-
Yüzde	-	-	%20	%40	%40	-

4.11- İşçiler

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

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	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

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	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	112	338	-	-	-	-	-	-	450
Toplam	112	338	-	-	-	-	-	-	450

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								
Yüksekokullar								

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	YKS Kontenjanı	YKS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	210	217	-	-
Toplam	210	217	-	%103,33

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim 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
Fakülteler	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-
Enstitüler	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-
Toplam	-	-	-

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ	-	-	-
YOĞUN BAKIM	-	-	-
KLİNİK	-	-	-
AMELİYAT SAYISI	-	-	-
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI	-	-	-
LABORATUAR HİZMETLERİ	-	-	-
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ	-	-	-
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER	-	-	-
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI	-	-	-

5.3-İdari Hizmetler

Meslek Yüksekokulumuzda kayıtlı öğrencilerin tüm işlemleri, personelimize ilişkin görevlendirme ve diğer işlemleri, satın alma, temizlik, bina bakım-onarım ve tadilat işleri ile diğer işler meslek yüksekokulumuz çalışanları tarafından yerine getirilmektedir.

5.4-Diğer Hizmetler

6- Yönetim ve iç Kontrol Sistemi

Tavşanlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun kurulması ile ilgili çalışmalar 04.12.2019 tarihinde başlamıştır.

16.01.2020 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısı ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca söz konusu okulun isim değişikliği ile ilgili teklif uygun görülerek Tavşanlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu kurulmuştur. Kurulan Meslek Yüksekokulumuzun akademik ve idari kadro yapılanması ivedi bir şekilde başlamıştır.

Tavşanlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü; Fizyoterapi ile İş ve Uğraşı Terapisi Programlarından, Dişçilik Hizmetleri Bölümü; Ağız ve Diş Sağlığı Programından ve Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü; Ameliyathane Hizmetleri Programı, Odyometri Programı, Ortopedik Protez ve Ortez Programı ve Dezenfeksiyon, Sterilizasyon ve Antisepsi Programlarından oluşmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzun Söz konusu programlarından Fizyoterapi Programı ile Dezenfeksiyon, Sterilizasyon ve Antisepsi Programına ilk öğrenci alımı, 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde yapılmıştır. 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde, İş ve Uğraşı Terapisi Programı ile Ağız ve Diş Sağlığı Programına öğrenci alımı yapılmıştır. 2024-2025 güz döneminde ise, Odyometri Programına ilk öğrenci alımı gerçekleşmiştir.

Meslek Yüksekokulumuz Tavşanlı ilçesi Yeni Mah. Şehit Gaffar Okkan Caddesinde bulunan binada oluşturulan derslik, laboratuvar ve uygulama salonlarında eğitim-öğretim faaliyetlerine 2020-2021 Güz Döneminde başlamıştır.

Meslek Yüksekokulumuzda 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 Meslek Yüksekokulumuz bütçesine tahsis edilen ödeneklerin takibi ve kullanılmasında harcama yetkilisi olarak Meslek Yüksekokulu Müdürü ile süreçlerin yürütülmesinden ise gerçekleştirme görevlisi olarak Meslek Yüksekokul Sekreteri sorumludur.

2024 yılında yapılan tüm harcamalara ilişkin ödeme evrakları Meslek Yüksekokulumuzca hazırlanmakta gerekli kontroller yapıldıktan sonra Strateji Daire Başkanlığına gönderilmekte ve kontrolün ardından ödemeler gerçekleştirilmektedir.

Mali Yetkililer

MALİ GÖREVİ	ADI SOYADI	UNVANI / İDARİ GÖREVİ
Harcama Yetkilisi	Öğr. Gör. Mehmet Fatih SANVER	Müdür
Gerçekleştirme Görevlisi	Erol GÜRAN	Yüksekokul Sekreteri
Mutemet	Aylin AKDEMİR	Bilgisayar İşletmeni/ Mutemet
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Hüseyin USLU	Bilgisayar İşletmeni / Taşınır Kayıt Yetkilisi
Taşınır Kontrol Yetkilisi	Erol GÜRAN	Yüksekokul Sekreteri / Taşınır Kontrol Yetkilisi

D- Diğer Hususlar

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 - Meslek Yüksekokulumuz Alt Yapı ve personel gelişiminin sağlanması.	Hedef-1. Fiziki mekanın oluşturulması
	Hedef-2. Akademik ve idari alt yapının oluşturulması.
	Hedef-3. Uygulamalar için gerekli cihaz ve demirbaşların temin edilmesi.
Stratejik Amaç-2 Programlarımızın açılmasının sağlanması.	Hedef-1. Eğitim-öğretim programların açılması için başvuru dosyalarının hazırlanması.
	Hedef-2. Programların açılması için asgari kadro şartlarının sağlanması.
	Hedef-3. YÖK'e öğrenci kontenjanları ile ilgili başvuruların yapılması.
Stratejik Amaç-3 Tercih edilen üniversite olmak.	Hedef-1. Eğitim-öğretimin iyileştirilmesi ve güncellenmesi.
	Hedef-2. Ders içerikleri ve eğitim programlarını ulusal ve uluslararası standartlara göre güncellemek.
	Hedef-3. İhtiyaç duyulan mesleki programların açılması.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel politikamız nitelikli sağlık teknikeri eğitimidir. Böylece topluma verilecek sağlık hizmeti kalitesi artacaktır. Yüksekokulumuzun eğitim kalitesinin yükseltilmesi önceliğimizdir. Bu konuda fiziksel alt yapımız, eğitim ve idari kadrolarımızın ideal seviyelere getirmek, öğrencilerimizi uluslararası rekabet edecek şekilde mezun etmek önceliğimizdir.

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

C. Diğer Hususlar

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

	2024 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2024 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	14.591.600,00	14.253.258,71	%97,68
01 - PERSONEL GİDERLERİ	12.522.000,00 TL	12.521.357,31	%99,99
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.162.000,00 TL	1.160.789,02 TL	%99,90
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	907.600,00 TL	571.112,38 TL	%62,93
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

1.2-Bütçe Gelirleri

	2024 BÜTÇE TAHMİNİ	2024 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	-	-	-
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER	-	-	-
03 – SERMAYE GELİRLERİ	-	-	-
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Ekonomik sınıflandırma açısından Meslek Yüksekokulumuzun 2024 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yıl sonu gerçekleştirmeleri aşağıdaki gibidir.

Personel giderleri için bütçede 12.522.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş ve yıl sonu personel giderleri 12.521.357,31 TL olarak gerçekleşmiştir. Personel giderlerinin yılsonu gerçekleşme oranı %99,99 olmuştur.

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için 1.162.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş ve yıl sonu 1.160.789,02 TL olarak gerçekleşmiştir. İlgili giderin yılsonu gerçekleşme oranı %99,90 olmuştur.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri için bütçede 907.600,00 TL ödenek tahsis edilmiş ve yıl sonu 571.112,38 TL olarak gerçekleşmiştir. İlgili giderin yılsonu gerçekleşme oranı %62,93 olmuştur.

3- 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.

4- Diğer Hususlar

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

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	7
Konferans	2
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
Toplam	9

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	12
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	4
Ulusal Bildiri	
Kitap	18

1.3.Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4.Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2024				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	1	1	-	900.000,00
A.B.	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	-	-	-	-	-
DİĞER	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	1	1	-	900.000,00

2- 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.

3- 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.

4- 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.

5- 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.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- ✓ Sağlık temalı üniversite olmamız
- ✓ Mevcut programlarımızın %100 doluluk oranı ile tercih edilir programlar olması
- ✓ Dezenfeksiyon, Sterilizasyon ve Antisepsi Programının kamu üniversiteleri içerisinde sadece iki üniversitede bulunması.
- ✓ Meslek Yüksekokulumuzun Kütahya Merkez Kampüsüne yakın olması.
- ✓ Okulumuzun şehir merkezinde yer alması nedeniyle, şehrin avantajlarından öğrencilerimizin yararlanabilmesi.
- ✓ Meslek Yüksekokulumuzun güçlü, genç ve dinamik akademik-idari kadrosunun bulunması.
- ✓ İlçemizde, öğrencilerimizin uygulama yapabileceği Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi, devlet hastanesi ve devlet hastanesine bağlı ek Fizik Tedavi Merkezinin bulunması.
- ✓ Mesleki Örgütlerle (DAS Derneği vb.) yakın ilişkilerimizin bulunması.

B- Zayıflıklar

- ✓ Yüksekokulun yeni açılmış olması
- ✓ Binanın fiziki ve alt yapı yetersizliği.
- ✓ Sosyal-kültürel faaliyetlerin desteklenmeye uygun mekanların bulunmaması.
- ✓ Öğrencilere ait yemekhanenin bulunmaması.
- ✓ Laboratuvar kapasitelerimizin yetersiz olması.
- ✓ Uygulama alanlarımızın küçük olması nedeniyle cihaz yetersizliği.

C- Değerlendirme

- ✓ Mevcut ve yeni açılması planlanan programlarımızın günümüzde tercih edilen sağlık meslek gruplarında yer alması nedeniyle tercih edilen üniversite olmamız.
- ✓ Programlarımıza giderek artan ilgi ve talep nedeniyle %100 doluluk oranıyla eğitimlerimize devam edilmesi.
- ✓ Eğitim-öğretimin kalite ve verimliliğini arttırmak amacıyla periyodik olarak anketlerle verimliliğin takip edilmesi.
- ✓ Yüksekokulumuzun iş ve işleyişi belirli bir plan çerçevesinde sürekli gözden geçirilerek yürütülmesi.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemizin yeni yapılanma döneminde gerek kamu gerekse özel sektördeki sağlık kurumlarının vazgeçilmez bir parçası olan sağlık teknikerlerinin ülkemiz ihtiyaçları yönünden daha verimli olması için, yukarıda özetlediğimiz zayıflıklarımızın dikkate alınarak bu doğrultuda çözümler üretilmelidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali 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. (31.01.2025-Kütahya)



Ad,soyad
Mehmet Fatih SANVER
Öğr. Gör.
Unvan

Yükseköğretim Müdürü V.