



MARMARA ÜNİVERSİTESİ

2022 YILI

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU

BİRİM
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Teşkilat Yapısı.....	
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Marmara Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu sağlık alanında Dünya’da ve ülkemizde hızla gelişen teknolojiyi anlayan ve uygulayabilen Ön Lisans düzeyinde nitelikli insan gücü yetiştirir. Yüksekokulumuz 2022 yılında iki Bölüm olarak hizmet vermiştir. Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü’nde Anestezi, İlk ve Acil Yardım, Patoloji Laboratuvar Teknikleri, Tıbbi Görüntüleme ile Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programları ile Dişçilik Hizmetleri Bölümü’nde Diş Protez Teknolojisi Programı. Altı programda kayıtlı 1172 öğrenciye, 3 Profesör, 4 Doçent, 6 Dr.Öğr.Üyesi, 3 Öğretim Görevlisi eğitim vermiş, 6 idari personel de destek hizmeti sunmuştur. 2022 yılı itibarı ile Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programından 55, Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programından 60, Patoloji Laboratuvar Teknikleri Programından 53, Anestezi Programından 55, İlk ve Acil Yardım Programından 61, Diş Protez Programından 45, olmak üzere toplam 329 kişi mezun olmuştur. Altı farklı programda sağlık teknikeri yetiştiren Yüksekokulumuzun öğretim üye ve elemanları, öğrenci eğitiminin yanında, kendi alanlarındaki gelişmeleri takip etmişler, akademik çalışmalarını sürdürmüşler ve bilimsel çalışmalar yapmışlardır.

Prof. Dr. Gülden SINMAZIŞIK

Müdür V.

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Etik değerler ve bilimsel düşünce ışığı altında; sağlık sektöründeki son teknolojik gelişmeleri izleyen, hekim ve diş hekimleriyle ekip çalışması yaparak nitelikli sağlık hizmeti veren, sorun çözme ve kendini geliştirmeyi benimsemiş; çağdaş, ahlaklı, sorumluluk sahibi ve nitelikli sağlık teknikerleri yetiştirmektir.

Vizyon

Gelişen teknolojiyi yakalayan, ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilecek, eğitim standartlarına ulaşabilmek için; sektör, ilgili fakülte ve meslek yüksekokulu ile işbirliği içinde olmak ve geliştirme projeleri içinde yer almaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokul Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki program başkanlarından oluşur. Görevleri;

Yüksekokul Yönetim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Yüksekokul yönetim kurulu, idari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olarak aşağıdaki görevleri yerine getirir.

Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek.,

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

Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.

Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak.

Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar vermek.

Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek.

2547 sayılı Yükseköğretim kanunu ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Müdür, Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.

Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor verir.

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		5		1		
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.	13					
Toplam						

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet
Kantin Alanı: 20,48 m²
Kafeterya Sayısı:1 Adet
Kafeterya Alanı:56,86 m²

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet
Öğrenci yemekhane Alanı: 200 m²
Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 120 Kişi
Personel yemekhane Sayısı: 1 Adet
Personel yemekhane Alanı: 200 m²
Personel yemekhane Kapasitesi: 120 Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet
Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 - 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı m ²				

1.2.5.Lojmanlar

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

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

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

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet

Sinema Salonu Alanı: ... m2

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m2

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m2

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m2

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	8	265,51	20
Toplam	8	265,51	20

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	2	107,22	
Çalışma Odası	7	54,04	9
Toplam			

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet
Ambar Alanı: 15 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet
Arşiv Alanı: 15 m2

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: Adet
Atölye Alanı: ... m2

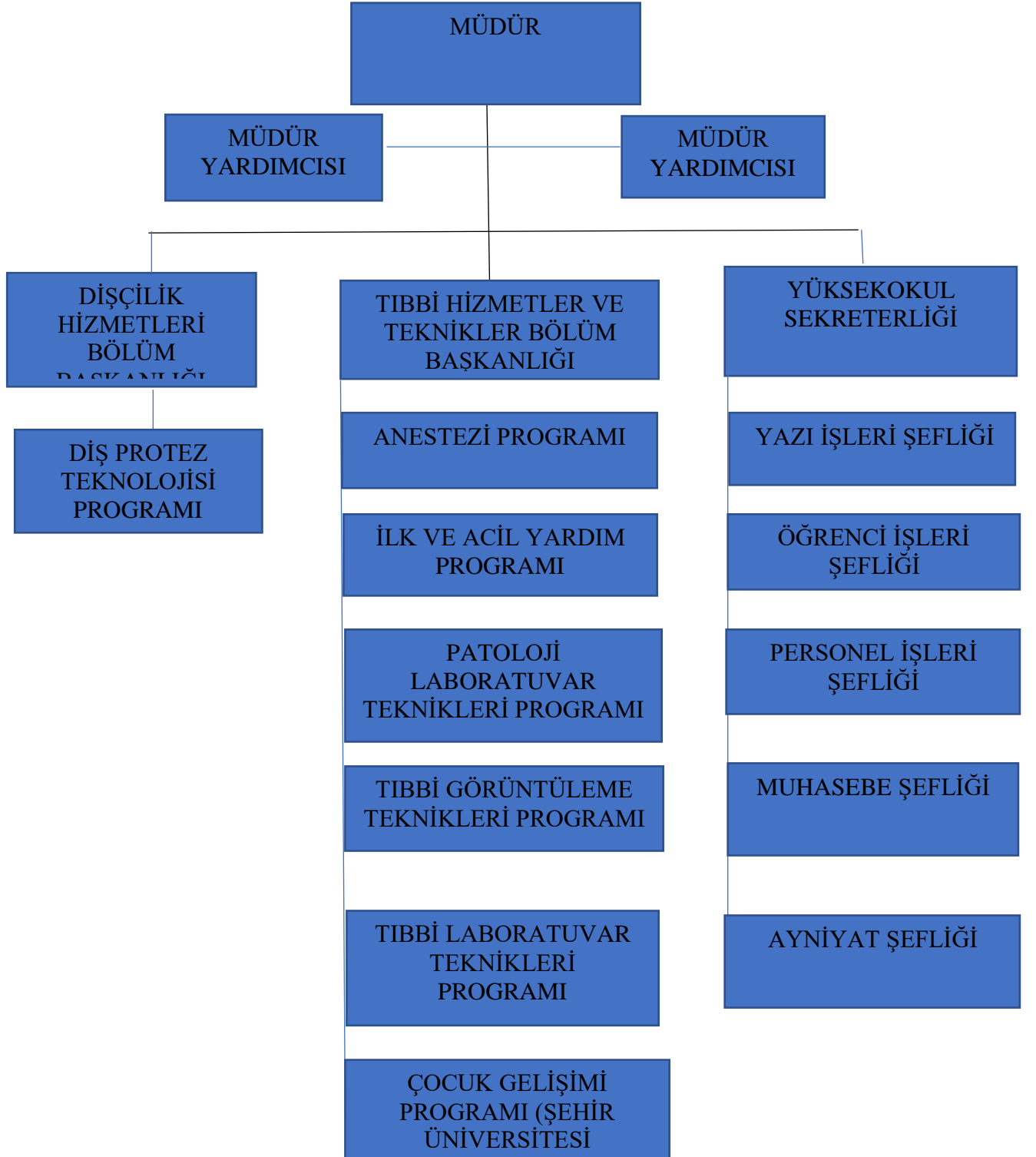
1.7- Hastane Alanları

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- Teşkilat Yapısı

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı (Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar)

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 49 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 18 Adet
Tablet Sayısı

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... Adet
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet
Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		13	
Slayt makinesi			
Tepegöz		5	
Episkop			
Barkot Okuyucu	1		
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi		3	
Faks	2		
Fotoğraf makinesi	2		
Kameralar	2		
Televizyonlar			
Tarayıcılar	10		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar	10		
DVD ler			

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				
Doçent	4				
Yrd. Doçent	6				
Öğretim Görevlisi	3				
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		
Yrd. Doçent		
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	1	Fenerbahçe Üniversitesi
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi	1	Okan Üniversitesi
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		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
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				4	10	6
Yüzde				20	50	30

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	5	6	11
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	2	3	5
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli		1	1
Toplam	7	10	17

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1	1	1	4
Yüzde		14,29	14,29	14,29	57,14

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						
Yüzde						

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		3	3
Yüzde						

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								

*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				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	415	415		%100
Toplam				

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	4		4
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- Sosyal ve Kültürel Hizmetler

Birim tarafından 2022 yılında Beslenme, Kültürel, Barınma, Ulaşım, Spor Hizmetlerine İlişkin bilgilere yer verilir.

5.4. İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2022 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

5.5. Araştırma Hizmetleri

5.5.1. 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.

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleři	
Tiyatro	
Konser	1
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	1
Kurs	2

* Panel : Meslek Etiėi ve Paramediklerin Yasal Sorumlukları Paneli, Marmara Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu,İstanbul,Türkiye,Aralık 2022

* Kurs: Pratik Temel EKG Eğitimi 29.11.2022, Marmara Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, İstanbul,Türkiye,Kasım 2022

Pratik Temel EKG Eğitimi 09.06.2022, Marmara Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, İstanbul,Türkiye,Haziran 2022

* Eğitim Semineri : 8 Kasım Dünya Radyoloji Günü &Fuji- 7 Kasım 2022, Marmara Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Konferans Salonu

5.5.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	21
Ulusal Makale	6
Uluslararası Bildiri	7
Ulusal Bildiri	12
Kitap	6

5.5.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

5.5.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2022 YILI				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK	1				59.000 TL
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	3		3		160.000 TL
DiĞER	1	KOSGEP (Teknopark)			175.000 TL
TOPLAM					

5.5.5. Patent Bilgileri

2022 Yılında Yapılan Patent Başvuruları

2022 Yılında Yapılan Patent Tescilleri

2022 Yılında Yapılan Faydalı Model Başvuruları

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birimim 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.)

D- Diğer Hususlar

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

*****Ön plana çıkan çalışmalar, alınan ödüller, kurulan merkezler, ilkler vb. faaliyetlerinizi mutlaka belirtiniz.**

II- AMAÇ ve HEDEFLER

(Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

A. 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 kadrolarımızın ideal seviyelere getirmek, öğrencilerimizi uluslararası rekabet edecek şekilde mezun etmek önceliğimizdir.

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan 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

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

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 18. Maddesi çerçevesinde hazırlanan 2022 yılı performans programı uygulama sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır.)

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

A- Mali Bilgiler

Kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel malî tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

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

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2022 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	6.381.450,00	6.381.384,34	% 100
01 - PERSONEL GİDERLERİ	5.434.955,00	5.934.919,19	% 100
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	946.495,00	946.465,15	% 100

GİDERLERİ			
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	77.781,00	77.780,69	%100
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

Mal ve Hizmet Alımı Giderleri 2022 Yılı :

- Laboratuvar Malzemeleri 7 Adet 6.995,28 TL
- Yazı Araçları 354,00 tı
- Kağıt Ürünler 11.186,00 TL
- Toner 3.304,80 TL
- Kağıt Tutturucuları 342,20 TL
- Kırtasiye Gereçleri 949,90 TL
- Kaplayıcılar 82,60 TL
- Kağıt Ürünler 11.800,00 TL
- Kağıt Ürünler 5.015,00 TL
- Laboratuvar Malzemeleri 2.076,80 TL
- Biyokimyasallar 4.922,96 TL
- Laboratuvar Malzemeleri 10.000,00
- Temizlik Malzemeleri 12.636,00 TL
- Medikal Malzemeler 3.439,80 TL
- Laboratuvar Malzemeleri 897,85 TL
- Temizlik Malzemeleri 16,20 TL

Toplam :

1.2-Bütçe Gelirleri

	2022 BÜTÇE TAHMİNİ	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2- 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.)

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

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 26. maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

- İdarenin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine,
 - Performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
 - Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere,
- yer verilir.

1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından bir mevcut durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

A- Üstünlükler

- Mezunlarımızın istihdam sıkıntısı çekmemesi.
- Devlet üniversitesinin bölümü olmak.
- İdari kadronun deneyimli olması.
- İstanbul gibi büyük bir şehirde olunması sebebiyle sektör ile yakın ilişkide olabilme imkanı.

B- Zayıflıklar

- Bölümlerde kadrolu öğretim üyesi ve yardımcısı eksikliği.
- Bölümlerin fiziki yetersizlik içinde olması.
- İdari personel sayısının yetersizliği.
- Stajların üniversitemiz hastanesinde yapılamaması.
- Öğrenci stajlarında ve derslerinde standartizasyon olmaması.

C- Değerlendirme

- Öğrencilerimizin performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesi vize,final sınavları,ödevler ve dönem içi uygulama formları ile yapılmaktadır
- Akademik personel performansı belli periyotlarla faaliyet raporları ile izlenmektedir.
- Yapılan stratejik plan çerçevesinde verilen bütçe ile yapılan çalışmaların yıllık olarak gözden geçirilmesi ve finans durumu değerlendirilmektedir.
- Stratejik plan ve uygulaması iç ve dış paydaşlar ile birlikte gözden geçirilmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemiz 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 alınması en önemli talebimizdir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde 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 doėru olduėunu beyan ederim.

İstanbul 09.01.2023

Prof.Dr.Gülden SINMAZİŐIK