



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

İNCESU AYŞE VE SAFFET ARSLAN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU

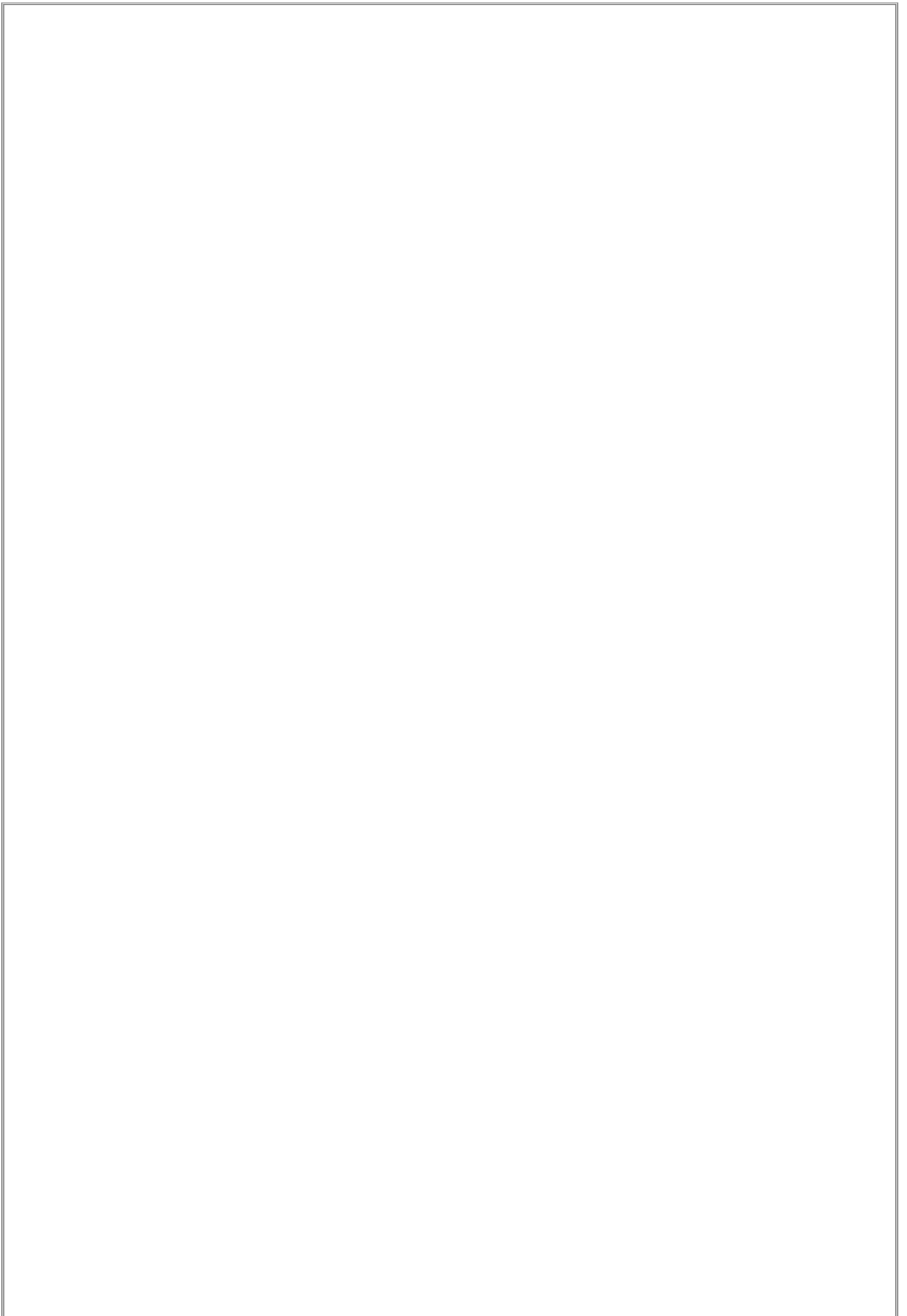
FAALİYET RAPORU

2023

OCAK 2024

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	1
I- GENEL BİLGİLER	2
A. MİSYON VE VİZYON	2
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
1-Fiziksel Yapı	8
2.Teşkilat Yapısı.....	9
3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	10
4.İnsan Kaynakları.....	16
5.Sunulan Hizmetler	18
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	20
D) DİĞER HUSUSLAR	20
II-AMAÇ VE HEDEFLER	20
A) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	21
B) İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	21
C) DİĞER HUSUSLAR	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	21
A.MALİ BİLGİLER	21
1.Bütçe Uygulama Sonuçları	21
2- Mali Denetim Sonuçları	22
3- Diğer Hususlar.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	22
1.Faaliyet Bilgileri	22
2.Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	27
3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	34
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	35
A- ÜSTÜNLÜKLER.....	35
B- ZAYIFLIKLAR	36
C- DEĞERLENDİRME	36
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	36



BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

İncesu Ayşe ve Saffet Arslan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kayseri Üniversitesi bünyesinde kuruluşunu gerçekleştirmiş olan sağlık alanında ilk eğitim birimi olma özelliği taşımaktadır. Okulumuz ön lisans düzeyinde ilk öğrenci kabulüne 2019-2020 eğitim öğretim döneminde başlamıştır. Okulumuzda şuan da aktif olan İlk ve Acil Yardım ve Diyaliz olmak üzere iki program ile faaliyetlerini yürütmektedir. Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı ve Fizyoterapi Programlarına öğretim elemanları alınmış olup, öğrenci alım süreçleri devam etmektedir. İlerleyen dönemlerde sağlık alanında ön lisans düzeyinde programları bünyesine katmaya devam edecektir.



Kayseri ilinin İncesu ilçesi, merkeze olan yakınlığı nedeniyle merkezi ilçeler içerisinde yer almakta ve öğrenciler için ulaşımında kolaylık sağlamaktadır. İncesu'nun tarihi dokusu ve halkının sahiplenici özelliği sayesinde öğrenciler uyum aşamalarını kolay atlattırmaktadır. Yüksekokulumuz genç, dinamik ve alanında yetkin akademik kadrosu ile İncesu halkına sağlık alanında akademik faaliyetler ile projeler üretmek için her türlü katkıyı sağlamaktan kaçınmayacaktır.

Stratejik plan çalışma sürecinde, desteği olan tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, İncesu Ayşe ve Saffet Arslan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun 2020-2024 Stratejik Planı'nın amaç ve hedeflerine ulaşması temennisiyle bilgilerinize sunarım.

Saygılarımla...

Dr. Öğr. Üyesi Ali KAPLAN

Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

Kayseri Üniversitesi İncesu Ayşe ve Saffet Arslan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu misyon ve vizyonu, teşkilat yapısı, sunulan hizmetler, insan kaynakları, fiziki kaynakları ve mevzuatına ilişkin bilgiler bu bölümde verilmiştir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Ülkemizde sağlık hizmetlerini geliştirmek, toplumun yaşam kalitesini artırmak, yenilikçi ve gelişime açık; etik ilkelere önem veren ve liderlik özelliğine sahip nitelikli profesyonel sağlık teknikerleri yetiştirmektir.

Vizyon

Sağlıkta uygulama odaklı kalifiye/yetmişmiş personelle öncü bir eğitim kurumu olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek,
- Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi ve bütçe teklifini Rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 2547 Sayılı kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
- Yüksekokul Müdürü; Yüksekokulun 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 yayın 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

- Yüksekokulun, eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul Yönetim Kurulu'na üye seçmek,
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmak.

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

- Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul Müdürünün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ile Yüksekokul Müdürünün göstereceği adaylar arasından Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç Öğretim Görevlisinden oluşur. Yüksekokul Yönetim Kurulu Yüksekokul Müdürünün çağrısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, Eğitim - Öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.
- Yüksekokul Kurulu'nun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdür'e yardım eder,
- Yüksekokulun Eğitim - Öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar,
- Yüksekokul Müdürünün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar alır,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile Eğitim - Öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar verir,

- İlgili kanunla verilen diğer görevleri yapar,
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir.

MÜDÜR YARDIMCISI

- Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna katılmak,
- Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak,
- Kütüphane, Laboratuvar-Atölye ihtiyaçlarının belirlenmesi, denetimi ile birim web sayfalarının düzenlenmesi ve güncellenmesini sağlamak,
- Akademik personelin izin ve özlük hakları ile ilgili işlemleri takip etmek,
- Gerekli yazışmalara görüş bildirmek,
- Müdürlük Makamınca kendisine bağlanan Kurul ve Komisyonlara Başkanlık etmek,
- Müdürün görevi başında olmadığı zamanlarda Müdüre vekâlet etmek,
- Eğitim - Öğretim ile ilgili işlerde Bölüm Başkanları ile koordinasyon kurarak çalışmalarını izlemek,
- Yüksekokul komisyonlarının yaptığı çalışmalarını takip etmek ve gerektiğinde denetlemek,
- Ders planlarını, ders ve sınav programlarını ve gözetmen listelerini izlemek, bu konuda öğrencilerden gelen sorunları irdelemek ve çözüm üretmek,
- Ders yükü bildirimlerinin kontrolünü yapmak,
- Müdürün vereceği diğer görevleri Kanun ve Yönetmelikler kapsamında yerine getirmek.

BÖLÜM BAŞKANI

- 2547 sayılı Akademik Personel kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapar,
- Bölüm kurullarına başkanlık eder.
- Yüksekokul/Fakülte Kuruluna üyelik yapar.
- Bölümün ihtiyaçlarını Makama yazılı olarak rapor eder.
- Makam ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlar.
- Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Bölümün eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Makama iletir.
- Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Makama sunar.
- Müdürlük/Dekanlık Kalite Komisyonu ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlar,
- Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlar.
- Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Müdürlük Makamına bildirir.
- Müdürlük/Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar.
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir.
- Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.
- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapar,

- Bölüm Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre/Dekana karşı sorumludur.

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

- Bölümce yapılan araştırmalara ve projelere katkıda bulunmak,
- Bölümü ilgilendiren idari konularda verilecek görevleri yapmak,
- Dersleri ile ilgili gereklilikleri yerine getirmek,
- Sınav gözetmenliği konularında öğretim elemanlarına yardımcı olmak,
- Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte/Yüksekokul ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak,
- Sorumlu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Müdür/Dekanın talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek,
- Her yarıyıl sonunda sorumlu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak,
- Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatına uygun şekilde yerine getirmek,
- Akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirmek; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlamak; sosyal sorumluluk projeleri yapmak,
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,
- Müdür/Dekan ve Bölüm Başkanı'nın verdiği görevleri yapmak,
- Öğretim Görevlileri yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Bölüm Başkanlarına karşı sorumludur.

ÖĞRETİM ÜYESİ

- Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek,
- Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak,
- Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
- Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak,
- Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak,
- Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek,
- Dekanlık, Müdürlük ve Bölüm Başkanlığının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek,
- Sorumlusu olduğu derslik, uygulama laboratuvarı vb. mekânlarda yapılacak değişiklikler ve onay için bölüm başkanlığından gerekli izinleri zamanında almak,
- Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
- Bölümün eğitim-öğretim faaliyetleri, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması gereken çalışmalarına destek vermek,
- Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları ile ilgili çalışmalara katılmak,
- Özürlü ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek,
- Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine katılmak,
- Lisans, yüksek lisans ve doktora programına katılan öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Bölüm Başkanına bildirmek,
- Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına sunmak,
- Fakültenin/Yüksekokulun etik kurallarına uymak, hassas ve riskli görevleri dikkate almak,
- Dekan, Müdür ve Bölüm Başkanının vereceği diğer işleri yapmak.

YÜKSEKOKULU SEKRETERİ

- Meslek Yüksekokulunun idari personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- Meslek Yüksekokulunun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak.
- Meslek Yüksekokulunun idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak.
- Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu ve Meslek Yüksekokulu Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak.
- Meslek Yüksekokulu Kurulu ile Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nun kararlarını Meslek

- Yüksekokuluna bağlı birimlere veya ilgili kurum veya kişilere iletmek.
- Meslek Yüksekokulunun idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Meslek Yüksekokulu Müdürüne öneride bulunmak.
 - Basın ve halkla İlişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak.
 - Meslek Yüksekokulu yazışmalarını yürütmek.
 - Meslek Yüksekokulu protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek.
 - Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.
 - Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasını da yardım etmek.
 - Eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için yardımcı olmak.
 - Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Yüksekokul Müdürüne karşı birinci derecede sorumludur.
 - Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
 - Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
 - Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak,
 - Meslek Yüksekokulu idari personelinin, disiplinsiz davranışlarda bulunanlar hakkında gerekli inceleme yapılması için Müdürlük Makamına teklifte bulunmak,
 - Müdürün imzasına sunulacak olan yazıları parafe etmek,
 - Yetkisini, mahiyetindeki İdari Birim Personeline ve yaptığı işlerde hakkaniyet eşitlik içinde, kanun tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslar içinde kullanmak.
 - Resmi evrakları tasdik etmek. Evrakların elemanlardan teslim alınması ve arşivlenmesini sağlamak.
 - Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütmek,
 - Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
 - Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
 - Meslek Yüksekokulu Sekreteri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Yüksekokul Müdür Yardımcılarına ve Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.

ÖZEL KALEM

- Müdür/Dekanın verdiği emirleri yerine getirmek,
- Kurum içinden ve kurum dışından gelen misafir ve görevlilerin randevularını düzenleyerek aksaklıklara meydan verilmemesini sağlamak,
- Kurum içi ve/veya Kurum dışı ilgili kişi ve kurullarla iletişim kurmak ve gerekli olan evrak ile yazışmaları hazırlayarak imzaya sunmak ve arşivlemek,
- Teknik gezi gibi konularda dış firmalarla iletişimi sağlamak,
- Kültürel faaliyet yazışma tarihlerinin birimlere bildirilip, afişlerinin gerekli yerlere asılması işlemlerini yürütmek,
- Fakülte/ Yüksekokuldaki akademik ve idari personelinin her türlü posta evraklarının teslim alınıp dağıtım işlerini yapmak,
- Fakülte/ Yüksekokulda oluşturulan komisyonların görev tanımlarını ve listesini arşivlemek,
- Kalite güvencesi çerçevesinde akademik ve idari personelle ilgili olarak yapılacak olan anketlerin uygulanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- İdarenin vereceği diğer işleri yapmak,
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul-Fakülte Sekreterine ve Müdür/Dekana karşı sorumludur.

SATIN ALMA PERSONELİ

- Birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3-e, 19,21 ve 22. Maddeleri gereğince satın alma işlem dosyalarını hazırlamak ve süreci ilgili mevzuatta belirtilen usul ve esaslara göre yürütmek,
- Aboneliğe bağlı ödemeleri yapmak,
- Ödeneklerin takibini yapmak (Devlet bütçesinden bir harcama yapılırken ilgili mevzuata uygun olup olmadığı ile harcamaların konusuna göre hangi tertipten ödeneceğinin tespitini yapmak),

- Harcama belgeleri yönetmeliğine göre tahakkuka bağlanacak belgeleri incelemek ve ödeme işlemlerini takip etmek,
- Avans ve kredi işlemlerini yapmak,
- Posta hizmetlerinin yürütebilmesi için PTT ile sözleşme işlemlerini yapmak,
- Muayene Kabul Komisyon Tutanağı, Teslim Tesellüm ve irsaliye belgelerini kontrol etmek,
- Başkanlığın bütçe hazırlık çalışmalarında yer almak,
- Birime gelen her türlü evrak ve dokümanları mevzuata uygun olarak işleme almak,
- Birimde yürütülen faaliyetlere ilişkin kurum içi/dışı yazışmaları hazırlamak,
- Başkanlığa ait bütün raporları hazırlamak,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve Prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Görevlerini yaparken, işin normal akışını aksatmamak, birim personeli ile uyumlu çalışmak, işlerin zamanında ve tam olarak bitirilmesi için kendinden beklenen azami gayreti göstermek,
- Görevi gereği, satın alma biriminde inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve birimin diğer çalışanlarıyla görüşmek,
- Başkanlık varlıkları ve kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak,
- Savurganlıktan kaçınmak, gizliliğe riayet etmek,
- Daire Başkanı'nın görevlendirmesi halinde, işle ilgili 3. kişilerle iletişim kurup bilgi almak,
- Bağlı olduğu yöneticiler ve üst yönetici tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,

TAŞINIR KAYIT VE KONTROL MEMURU

- Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.
- Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, özellikleri nedeniyle kesin kabulleri belli bir dönem kullanıldıktan sonra yapılabilen sarf malzemeleri hariç olmak üzere, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
- Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır mal yönetim hesap cetvellerini istenilmesi halinde konsolide görevlisine göndermek.
- Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır mal yönetim hesap cetvellerini istenilmesi halinde konsolide görevlisine göndermek.
- Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek.
- Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
- Ambarlarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.
- Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.
- Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak,
- Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak.
- Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunulmak üzere taşınır kontrol yetkilisine teslim etmek.
- Ambarlarında kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan sorumlu olmak,
- Ambarlarını devir ve teslim etmeden, görevlerinden ayrılmamak,
- Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.
- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerce belirlenmiş olan kurallara uyar.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Tarihçesi

İncesu Meslek Yüksekokulu 18.05.2018 tarih ve 30425 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 7141 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Kayseri Üniversitesi bünyesinde kuruluşu gerçekleştirilmiştir.

Yükseköğretim yürütme kurulunun 09.01.2019 Tarihli toplantısı ve 2547 sayılı Kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesinde İncesu Ayşe ve Saffet Arslan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü bünyesinde;

- İlk ve Acil Yardım Programı
- Diyaliz Programı
- Ortopedik Protez ve Ortez Programı

Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü bünyesinde;

- Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı
- Fizyoterapi Programlarının açılmasına karar verilmiştir.

Yüksekokulumuz 2019 Nisan ayında ilk öğretim elemanlarını almış olup, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı olmak üzere 12 öğretim elemanı ile misyon ve hedefleri doğrultusunda çalışmalarına devam etmektedir. Okulumuz İncesu İlçesi'nde iki bloktan oluşmaktadır. 2019-2020 eğitim-öğretim yılında ilk öğrencilerini kabul etmiştir.

Yerleşkesi

Yeni Cami Mah. Dere Sok. No: 95 İncesu / KAYSERİ

Mevzuatı

Yükseköğretim kurumlarının yasal sınırlarını belirleyen temel mevzuat, Anayasa ve çerçeve yasa niteliğini taşıyan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'dur.

Anayasa'nın 130. maddesinde Yükseköğretim Kurumları, "Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip kurumlar" olarak tanımlanmıştır.

Anayasa'nın "Yükseköğretim Kurumlarının kuruluş ve organları ile işleyişleri ve bunların seçimleri, görev, yetki ve sorumlulukları ile mali kaynakların kullanılması kanunla düzenlenir." hükmü gereğince hazırlanan ve yürürlükte bulunan 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 12. maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri aşağıdaki şekilde sıralanmaktadır:

- Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarının istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- Eğitim-öğretim seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- Yörelere tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- Eğitim teknolojilerini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Anayasa ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununa ek olarak diğer kanunlar, bakanlar kurulu kararları, KHK'lar, yönetmelikler ve yönergeler ile usul ve esaslar yükseköğretim sisteminin temel mevzuat çerçevesini oluşturmaktadır.

1-Fiziksel Yapı

Yerleşke	Bina adı	Birimi	Kapalı alan m2	Fonksiyonu
İncesu	İncesu Ayşe ve Saffet Arslan Sağlık Hizmetleri MYO		2263.94	Eğitim

Birim alanı	Yüzölçümü (m ²)
Kapalı alan	2263.94 m ²
Açık alan (ilçelerde)	2000 m ²
Toplam	4263.94 m²

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m ²)	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi	12	176 m ²	12
İdari Personel Çalışma Ofisi	11	204 m ²	10
Toplam	23	380 m²	22

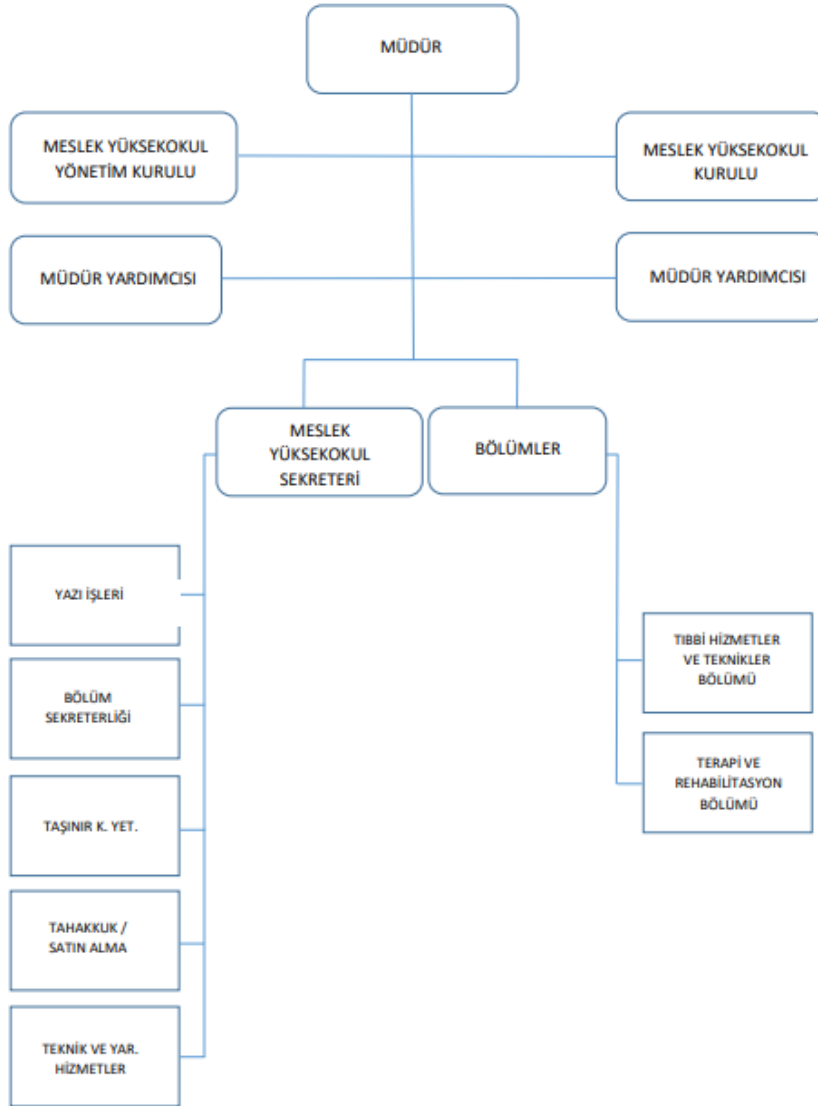
Eğitim Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Anfi	-	-
Derslik	8	500 m ²
Laboratuvar	4	181 m ²
Toplam	12	681 m²

Sosyal Alanlar		
	Sayı	Alan (m ²)
Kantinler	1	82 m ²
Kafeteryalar	-	-
Yemekhaneler	1	86 m ²
Açık spor sahası	1	450 m ²
Toplam	2	168 m²

Toplantı ve Konferans Salonları		
	Sayı	Alan(m ²)
Toplantı	1	27,5 m ²
Konferans	-	-
Toplam	1	27,5 m²

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Ambar	-	-
Arşiv	1	17 m ²
Atölye	-	-
Toplam	1	17 m²

2. Teşkilat Yapısı



3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

BİRİM ADI	Masa Üstü Bilgisayar (all in one, hepsibir arada bilgisayar)	Bilgisayar Monitörü	Bilgisayar Kasası	Dizüstü Bilgisayar	Tablet
	20	43	43	2	-
TOPLAM	20	43	43	2	-

3.2- 31.12.2023 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

	Cinsi	Sayısı
1	ROLLER KALEMLER	6
2	TÜKENMEZ KALEMLER	10
3	TÜKENMEZ KALEMLER	20
4	KURŞUN KALEMLER	40
5	İŞARETLEME KALEMLERİ VE FOSFORLU KALEMLER	25
6	YAZI TAHTASI KALEMLERİ	10
7	YAZI KAĞITLARI	10
8	MEKANİZMALI KLASÖRLER	6
9	MEKANİZMALI KLASÖRLER	5
10	PLASTİK POŞET DOSYALAR	1
11	PLASTİK TELLİ DOSYALAR	2
12	TONERLER	1
13	TONERLER	1
14	TONERLER	1
15	TONERLER	4
16	TONERLER	1
17	TONERLER	4
18	TONERLER	6
19	TONERLER	3
20	TONERLER	1
21	ATAÇLAR	10
22	İĞNELER	1
23	ZIMBA TELLERİ	3
24	SELEFON BANTLAR	6
25	KOLİ BANTLARI	3
26	DÜZELTİCİ BANTLAR	2
27	KALEM SİLGİLERİ	7
28	MAKASLAR	4
29	MAKET BIÇAKLARI, YEDEK UÇLARI VE FALÇATALAR	1
30	MAKET BIÇAKLARI, YEDEK UÇLARI VE FALÇATALAR	1
31	TEMİZLİK BEZLERİ	5
32	KAZIYICI YEDEK UÇLARI	4
33	KAĞIT TEMİZLİK ÜRÜNLERİ	10
34	KAĞIT TEMİZLİK ÜRÜNLERİ	10
35	DİĞER TEMİZLİK MALZEMELERİ	2
36	ÇÖP TORBALARI	1
37	FIRÇALAR	5
38	PASPASLAR	3
39	DİĞER SÜPÜRGE, FIRÇA, PASPAS VE EMİCİ MALZEMELER İLE AKSESUARLARI	4

40	BEYAZLATICILAR	1
41	DİĞER GENEL AMAÇLI TEMİZLEYİCİLER	2
42	DİĞER GENEL AMAÇLI TEMİZLEYİCİLER	1
43	BULAŞIK MAKİNE DETERJANLARI	1
44	ÇAMAŞIR SULARI	2
45	PARFÜMLER	5
46	DİĞER LAMBALAR	8
47	PİLLER	10
48	PİLLER	10
49	PİLLER	2
50	ÇİM BİÇME MAKİNELERİ VE TRAKTÖRLERİ	1
51	ZEMİN YIKAMA MAKİNELERİ	1
52	ELEKTRİKLİ TOST MAKİNELERİ	1
53	ÇAY MAKİNELERİ	1
54	GONİMETRELER	1
55	GONİMETRELER	1
56	GENEL AMAÇLI TIBBİ CİHAZLAR VE ALETLER	2
57	GENEL AMAÇLI TIBBİ CİHAZLAR VE ALETLER	1
58	GENEL AMAÇLI TIBBİ CİHAZLAR VE ALETLER	3
59	GENEL AMAÇLI TIBBİ CİHAZLAR VE ALETLER	1
60	GENEL AMAÇLI TIBBİ CİHAZLAR VE ALETLER	1
61	CİLDİYE-PUVA TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
62	FİZİK TEDAVİ ÜNİTESİ TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
63	FİZİK TEDAVİ ÜNİTESİ TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
64	FİZİK TEDAVİ ÜNİTESİ TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
65	FİZİK TEDAVİ ÜNİTESİ TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
66	FİZİK TEDAVİ ÜNİTESİ TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
67	FİZİK TEDAVİ ÜNİTESİ TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
68	FİZİK TEDAVİ ÜNİTESİ TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
69	FİZİK TEDAVİ ÜNİTESİ TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
70	FİZİK TEDAVİ ÜNİTESİ TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
71	FİZİK TEDAVİ ÜNİTESİ TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
72	FİZİK TEDAVİ ÜNİTESİ TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
73	FİZİK TEDAVİ ÜNİTESİ TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	3
74	FİZİK TEDAVİ ÜNİTESİ TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
75	FİZİK TEDAVİ ÜNİTESİ TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
76	FİZİK TEDAVİ ÜNİTESİ TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	5
77	FİZİK TEDAVİ ÜNİTESİ TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
78	KADIN HASTALIKLARI TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
79	KADIN HASTALIKLARI TEŞHİS VE TEDAVİ CİHAZ VE ALETLERİ	1
80	BASINÇ ÖLÇME CİHAZLARI	1
81	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	2
82	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	8
83	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	1
84	DİĞER HASTA MUAYENE MASALARI	1
85	YETİŞKİN KARYOLALARI	1
86	AMBULANS SEDYELERİ	1
87	DİĞER HASTA SEDYELERİ	1
88	EĞİTİM MAKETLERİ	1
89	EĞİTİM MAKETLERİ	1
90	EĞİTİM MAKETLERİ	1
91	EĞİTİM MAKETLERİ	1

92	EĞİTİM MAKETLERİ	1
93	EĞİTİM MAKETLERİ	2
94	EĞİTİM MAKETLERİ	2
95	EĞİTİM MAKETLERİ	2
96	EĞİTİM MAKETLERİ	4
97	EĞİTİM MAKETLERİ	1
98	EĞİTİM MAKETLERİ	1
99	HASTANEDE KULLANILAN DEMİRBAŞ NİTELİĞİNDEKİ DİĞER TAŞINIRLAR	1
100	HASTANEDE KULLANILAN DEMİRBAŞ NİTELİĞİNDEKİ DİĞER TAŞINIRLAR	1
101	HASTANEDE KULLANILAN DEMİRBAŞ NİTELİĞİNDEKİ DİĞER TAŞINIRLAR	1
102	HASTANEDE KULLANILAN DEMİRBAŞ NİTELİĞİNDEKİ DİĞER TAŞINIRLAR	1
103	HASTANEDE KULLANILAN DEMİRBAŞ NİTELİĞİNDEKİ DİĞER TAŞINIRLAR	1
104	BİLGİSAYAR KASALARI	3
105	BİLGİSAYAR KASALARI	40
106	EKRANLAR	1
107	EKRANLAR	30
108	EKRANLAR	12
109	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	1
110	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	1
111	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	6
112	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	3
113	TÜMLEŞİK ALL İN ONE BİLGİSAYARLAR	1
114	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	1
115	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	8
116	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	1
117	DİĞER BİLGİSAYAR SUNUCU KASALARI VE EKİPMANLARI	1
118	DİĞER BİLGİSAYAR DESTEKLİ CİHAZLAR	20
119	LAZER YAZICILAR	11
120	LAZER YAZICILAR	3
121	LAZER YAZICILAR	1
122	LAZER YAZICILAR	2
123	BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK OKUYUCULAR	1
124	DİĞER BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ	1
125	DİĞER BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ	4
126	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	1
127	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	1
128	TELSİZ TELEFONLAR	4
129	IP TELEFONLAR	14
130	SWİCHLER (ANAHTARLAR)	1
131	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	2
132	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	1
133	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	3
134	PROJEKTÖRLER PROJEKSİYON CİHAZLARI	1
135	PROJEKTÖRLER PROJEKSİYON CİHAZLARI	1
136	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	3
137	PROJEKSİYON PERDELERİ	1
138	TELEVİZYONLAR	1
139	SABİT KAMERALAR	8

140	SABİT KAMERALAR	7
141	SABİT KAMERALAR	1
142	DİĞER AYDINLATMA CİHAZLARI	1
143	DİĞER AYDINLATMA CİHAZLARI	9
144	DİĞER AYDINLATMA CİHAZLARI	1
145	KLİMALAR	3
146	KLİMALAR	4
147	MÜHÜRLER	1
148	DOSYA DOLAPLARI	2
149	DOSYA DOLAPLARI	8
150	DOSYA DOLAPLARI	4
151	MODÜLERTİP DOLAPLAR	1
152	MALZEME/ALET DOLAPLARI	1
153	MALZEME/ALET DOLAPLARI	5
154	TEZGAH DOLAPLARI	1
155	TEZGAH DOLAPLARI	1
156	TEZGAH DOLAPLARI	1
157	KİTAPLIKLAR	2
158	KİTAPLIKLAR	12
159	KİTAPLIKLAR	3
160	DİĞER DOLAPLAR	3
161	DİĞER DOLAPLAR	9
162	DİĞER DOLAPLAR	6
163	DİĞER DOLAPLAR	1
164	DİĞER DOLAPLAR	1
165	DİĞER DOLAPLAR	1
166	DİĞER DOLAPLAR	1
167	BİLGİSAYAR MASALARI	23
168	BİLGİSAYAR MASALARI	31
169	TOPLANTI MASALARI	1
170	TOPLANTI MASALARI	1
171	ÇALIŞMA MASALARI	2
172	ÇALIŞMA MASALARI	12
173	ÇALIŞMA MASALARI	1
174	YEMEK MASALARI	1
175	DİĞER MASALAR	25
176	DİĞER MASALAR	3
177	DİĞER MASALAR	5
178	DİĞER MASALAR	1
179	DİĞER MASALAR	2
180	DİĞER MASALAR	3
181	DİĞER MASALAR	5
182	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	1
183	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	30
184	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	1
185	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	3
186	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	6
187	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	35
188	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	12
189	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	25
190	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	2
191	MİSAFİR KOLTUKLARI	13

192	MİSAFİR KOLTUKLARI	2
193	MİSAFİR KOLTUKLARI	2
194	MİSAFİR KOLTUKLARI	2
195	MİSAFİR KOLTUKLARI	1
196	MİSAFİR KOLTUKLARI	6
197	MİSAFİR KOLTUKLARI	2
198	DİĞER KOLTUKLAR	1
199	KLASİK TİP SANDALYELER	25
200	BANKLAR	2
201	DİĞER SANDALYELER	100
202	DİĞER SANDALYELER	30
203	DİĞER SANDALYELER	31
204	DİĞER SANDALYELER	8
205	MADENİ PORTMANTOLAR	3
206	SEHPALAR	3
207	SEHPALAR	1
208	SEHPALAR	2
209	SEHPALAR	1
210	ETAJERLER VE KESONLAR	3
211	ETAJERLER VE KESONLAR	1
212	DİĞER PANEL SİSTEMLERİ	3
213	DİĞER BÜRO MOBİLYALARI	2
214	YAZI TAHTALARI	2
215	YAZI TAHTALARI	6
216	YAZI TAHTALARI	1
217	YAZI TAHTALARI	2
218	DİĞER YEMEK HAZIRLAMA EKİPMANLARI	1
219	DİĞER YEMEK HAZIRLAMA EKİPMANLARI	1
220	DİĞER YEMEK HAZIRLAMA EKİPMANLARI	1
221	DİĞER KİTAPLAR	1
222	DİĞER KİTAPLAR	1
223	DİĞER KİTAPLAR	1
224	DİĞER KİTAPLAR	1
225	DİĞER KİTAPLAR	1
226	DİĞER KİTAPLAR	1
227	DİĞER KİTAPLAR	1
228	DİĞER KİTAPLAR	1
229	DİĞER KİTAPLAR	1
230	DİĞER KİTAPLAR	1
231	DİĞER KİTAPLAR	1
232	DİĞER KİTAPLAR	1
233	DİĞER KİTAPLAR	1
234	DİĞER KİTAPLAR	1
235	DİĞER KİTAPLAR	1
236	DİĞER KİTAPLAR	1
237	DİĞER KİTAPLAR	1
238	DİĞER KİTAPLAR	1
239	DİĞER KİTAPLAR	1
240	DİĞER KİTAPLAR	1
241	DİĞER KİTAPLAR	1
242	DİĞER KİTAPLAR	1
243	DİĞER KİTAPLAR	1

244	DİĞER KİTAPLAR	1
245	DİĞER KİTAPLAR	1
246	DİĞER KİTAPLAR	1
247	DİĞER KİTAPLAR	1
248	DİĞER KİTAPLAR	1
249	DİĞER KİTAPLAR	1
250	DİĞER KİTAPLAR	1
251	DİĞER KİTAPLAR	1
252	DİĞER KİTAPLAR	1
253	SIRALAR	11
254	SIRALAR	81
255	SIRALAR	70
256	MASALAR	4
257	DİĞER GENEL EĞİTİM TESİSİ DONANIMLARI VE SINIF MOBİLYALARI	5
258	DİĞER GENEL EĞİTİM TESİSİ DONANIMLARI VE SINIF MOBİLYALARI	5
259	DİĞER GENEL EĞİTİM TESİSİ DONANIMLARI VE SINIF MOBİLYALARI	4
260	MASA TENİSİ SPORUNDA KULLANILAN DEMİRBAŞLAR	1
261	HİRSİZ ALARM SİSTEMLERİ	1
262	YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI	3
263	YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI	3
TOPLAM		

4.İnsan Kaynakları

Akademik Personel

Unvanlar İtibari ile Akademik Personel Sayısı			
	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	2	-	2
Öğretim Görevlisi	10	3	10
Araştırma Görevlisi	-	-	-
Toplam	12	3	10

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	5	3	4	-
Yüzde %	-	-	%40	%25	35	-

Akademik Personelin Cinsiyet İtibari ile Dağılımı			
Ünvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Dr.Öğr. Üyesi	1	1	2
Öğretim Görevlisi	9	1	10
Araştırma Görevlisi	-	-	-
TOPLAM	10	2	12

İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) Dağılımı			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	3	1	4
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	-	1
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	5	-	5
TOPLAM	9	1	10

İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-	3	2	2	3
Yüzde %	-	%30	%20	%20	%30

İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	6	3	-	-	-	1
Yüzde %	%60	%30	-	-	-	%10

İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	4	6
Yüzde %	%40	%60

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	3	4	1	1
Yüzde		%10	%30	%40	%10	%10

İşçiler

İşçi Sayısı (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	5	-	5
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
TOPLAM	5	-	5

Sürekli İşçiler

Sürekli İşçilerin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans ve Doktora

Kişi Sayısı	-	3	1	1	-
Yüzde %	-	%60	%20	%20	-

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	25 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	5	-	-	-	-	-
Yüzde	%100	-	-	-	-	-

Sürekli İşçilerin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	2	3
Yüzde %	%40	%60

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	2	2	-	-
Yüzde	-	%20	%40	%40	-	-

5.Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

➤ Eğitim Programları Sayıları

ÖNLİSANS PROGRAM SAYILARI	
TEKNİK BİLİMLER MYO	
SAFİYE ÇIKRIKÇIOĞLU MYO	
MUSTAFA ÇIKRIKÇIOĞLU MYO	
SOSYAL BİLİMLER MYO	
ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ MYO	
BÜNYAN MYO	
PINARBAŞI MYO	
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MYO	
DEVELİ HÜSEYİN ŞAHİN MYO	
İNCESU AYŞE VE SAFFET ARSLAN SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	5
YEŞİLHİSAR MYO	

YAHYALI MYO	
TOPLAM	5

ÖN LİSANS EĞİTİM PROGRAMLARI	
1.	Diyaliz Programı
2.	İlk ve Acil Yardım Programı
3.	Ortopedik Protez ve Ortez Programı
4.	Fizyoterapi Programı
5.	Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı

Akademik Faaliyetler

➤ Kitaplar

Öğretim Elemanı	Yayın İsmi
Öğr. Gör. Adeviye ÇOPUR	Kurtarma Teknikleri ve İmmobilizasyon Malzemeleri
Öğr. Gör. Adeviye ÇOPUR	Afet Sırasında Etik İlkeler
Öğr. Gör. Hanife ABAKAY	Omuz Ağrılarında FTR Uygulamaları, Omuz Ağrıları
Öğr. Gör. Hanife ABAKAY	Pelvik Sağlıkta Tamamlayıcı ve Alternatif Tedaviler, Pelvik Sağlıkta Fizyoterapi ve Rehabilitasyon
Öğr. Gör. Hanife ABAKAY	Jinekolojik Kanserler ve Lenfödem, Kadın Hastalıkları ve Doğumda Modern Analiz, Bulgu ve Araştırmalar

➤ Diğer Yayınlar

Kapsam Yayın Türü	Ulusal	Uluslararası	Toplam
	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Dergilerde Makale	-	7
Diğer Dergilerde Makale	-	14	14
Bildiri	-	3	3
Kitapta Bölüm	5	-	5
Toplam	5	23	29

5.2-İdari Hizmetler

Bu kısımda tüm idari birimler görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Yazı İşleri Birimi

Meslek Yüksekokulumuza bağı olarak faaliyetlerini sürdüren Yazı İşleri Birimi tarafından 2023 yılında görev alanına giren faaliyetler alanında yapmış olduğı çalışmalar aşağıda yer almaktadır.

- 35 Yönetim Kurulu
- 14 Yüksekokul Kurulu
- 11 Akademik Kurul
- 1940 Kurum içi gelen
- 564 Kurum içi giden
- 92 Kurum dışı gelen evrak
- 42 Kurum dışı giden evrak

Tahakkuk ve Satın Alma Birimi

- 12 Maaş ödeme
- 2 maaş farkı ödemesi
- 8 ek ders ödemesi
- 11 mal ve hizmet alımı
- 9 aboneliğe bağı ödeme

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

- 10 satın alma
- 10 devir alma
- 1 tüketim malzemesi çıkış
- 10 bağış veya yardım alma

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.

D) Diğer Hususlar

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

II-AMAÇ ve HEDEFLER

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

A) Temel Politikalar ve Öncelikler

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 ve özellikle de İdare Stratejik Planı çerçevesinde, birimin temel politika ve önceliklerine yer verilir.

B) İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek	Hedef-1.1 Öğrenme ve sosyal yaşam ortamları geliştirerek, öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimini desteklemek.
	Hedef-1.2 Öğretim programlarının etkinlik ve verimliliklerini artırmak.
	Hedef-1.3 Öğretimi derslik dışına taşımak ve deneyimsel yöntemleri geliştirmek.
	Hedef-1.4 Öğretim elemanlarının niteliğini geliştirmek.
Stratejik Amaç-2 Üniversitenin değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak	Hedef-2.1 İncesu SHMYO’nun tanınırlığını artırmak
	Hedef-2.2 İncesu SHMYO’da Yerleşkenin altyapı ve fiziksel olanaklarını iyileştirmek
	Hedef-2.3 İncesu SHMYO Yönetim bilişim alt yapısını oluşturmak.
	Hedef-2.4 Aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirmek.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

2023 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama/ B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01 Personel Giderleri	1.526,000 TL	3.154,386 TL	3.154,386 TL	% 100	%100
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.	288.000 TL	491.500 TL	415.377 TL	% 100	%85
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.	169.000 TL	267.310 TL	267.133 TL	% 100	%99,5
05 Cari Transferler	0	0	0	0	0

06 Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0
TOPLAM	1.983,000 TL	3.913,196 TL	3.836,896 TL	% 100	%95

B.Ö. Başlangıç Ödeneği Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği

2- Mali Denetim Sonuçları

2023 Yılı Mali Yılı Gider Bütçesi yıl sonu ödeneğimiz 3.913,196 TL'dir. 2023 Yılı toplam harcamamız ise 3.836,896 TL olmuştur. Bu verilere göre Gider Bütçesi gerçekleşme oranı %95 olmuştur.

Personel Giderleri

2023 Yılı Gider Bütçesi Personel Giderleri Kalemi yıl sonu ödeneği 3.154,386,00-TL'dir. 2023 Yılı toplam harcamamız ise 3.154,386,00 TL olmuştur. Personel Giderleri bütçe kalemi gerçekleşme oranı %100 olmuştur

SGK Devlet Primi Giderleri

2023 Yılı Gider Bütçesi SGK Devlet Primi Giderleri Kalemi yılsonu ödeneği 491.500,00-TL'dir. 2023 Yılı toplam harcamamız ise 415.377,00-TL olmuştur. SGK Devlet Primi Giderleri bütçe kalemi gerçekleşme oranı %85 olmuştur.

Mal ve Hizmet Alımı Giderleri

2023 Yılı Gider Bütçesi Mal Ve Hizmet Alımı Giderleri Kalemi yıl sonu ödeneği 267.310,00 -TL'dir. 2023 Yılı toplam harcamamız ise 267.133,00-TL olmuştur. Mal Ve Hizmet Alımı Giderleri Kalemi gerçekleşme oranı % 99,5 olmuştur.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1.Faaliyet Bilgileri

Birim tarafından 2023 yılında yapılan görev alanına giren her türlü akademik /idari faaliyete ilişkin bilgilere bu bölümde yer verilebilir.

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

Faaliyet Bilgileri (Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri)

Birim adı	Etkinlik tarihi	Etkinliğin konusu	Katılımcı/konuşmacı
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	12 Şubat 2023	Yüksekokulumuz tarafından deprem bölgesinden şehrimize gelen vatandaşlarımızın Üniversitemizde misafir edilme sürecinde sağlık ihtiyaçlarını gidermek için sağlık kabini kuruldu.	Akademik Personel, İdari Personel ve Öğrenciler.
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	18 Mart 2023	18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü" dolayısıyla İncesu Meydanında düzenlenen anma töreni.	Dr. Öğr. Üyesi Ali KAPLAN Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ÖZDEMİR

İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	28 Nisan 2023	Ambulans Servis Eğitim II	Öğr. Gör. Etem HIZALER Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	28 Nisan 2023	Periton Diyaliz Uygulamaları	Erciyes Üniversitesi Semiha KİBAR, Ayperi EYÜPOĞLU Öğr. Gör. Setenay BATIR
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	5 Mayıs 2023	Yüksek Okulumuz 2. Sınıf Öğrencileri Damar Giriş Yolu Sorunları konulu eğitim seminerine katıldı.	Prof. Dr. Yusuf KARAVELİOĞLU, Erciyes Üniversitesi Semiha KİBAR, Öğr. Gör. Setenay BATIR, Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	15 Mayıs 2023	Meslek Yüksekokulumuz İlk ve Acil yardım 2. Sınıf öğrencilerine "Vaka Yönetimi ve Demonstrasyon" dersi kapsamında vaka senaryoları üzerinde etkinlik düzenlendi.	Öğr. Gör. Etem HIZALER Paramedik Bilal İNCEDAĞ Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	17 Mayıs 2023	İlk ve Acil Yardım Programı 1. Sınıf öğrencileri "Yöresel Zenginliklerimiz" adlı etkinlik yaptılar.	Öğr. Gör. Adeviye ÇOPUR Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	17 Mayıs 2023	Meslek Yüksekokulumuzda Ağaçlandırma Etkinliği yapıldı.	Akademik Personel, İdari Personel
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	17 Mayıs 2023	LÖSEV iş birliği ile lösemili çocuklar için etkinlik düzenlendi.	Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ÖZDEMİR Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	18 Mayıs 2023	Kızılay Kayseri iş birliği ile merkez kampüsümüzde Bir Kan Üç Can temalı kan bağışi etkinliği düzenlendi.	Akademik Personel, İdari Personel Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	1 Haziran 2023	Uygulamalı Akran Eğitimi düzenlendi.	Öğr. Gör. Adeviye ÇOPUR Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	2 Haziran 2023	"İletişim Becerileri, Enfeksiyon Kontrolü ve Kan Transfüzyonu" konularında paydaş katılımlı farkındalık eğitimi düzenlenmiştir.	Öğrenciler Dış Paydaşlar
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	6 Haziran 2023	Bağımlılıkla Mücadele Etkinliği düzenlendi.	Akademik Personel, İdari Personel Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	9 Haziran 2023	Meslek Yüksekokulumuz Diyaliz Programı 1. Sınıf öğrencileri için Hemodiyaliz Su Arıtma Sistemi bölümüne teknik gezi düzenlendi.	Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ÖZDEMİR ve Öğr. Gör. Setenay BATIR
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	15 Haziran 2023	Meslek Yüksekokulumuzun lise son sınıf öğrencilerine yönelik tanıtım etkinliği İncesu KAYMEK'te gerçekleştirildi.	Dr. Öğr. Üyesi Ali KAPLAN Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ÖZDEMİR, Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	19 Haziran 2023	"Geleneksel Mezuniyet Pikniği" etkinliği düzenlendi.	Akademik Personel, İdari Personel Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	1 Ağustos 2023	Meslek Yüksekokulumuz Müdürümüz KAYÜ FM Konuğu oldu.	Dr. Öğr. Üyesi Ali KAPLAN
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	6 Eylül 2023	Meslek Yüksekokul Müdürümüz Dr. Öğr. Üyesi Ali KAPLAN, hizmet içi	Dr. Öğr. Üyesi Ali KAPLAN Akademik Personel

		eğitim kapsamında "Bologna Süreci" konusunda eğitim verdi.	
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	5 Ekim 2023	Oryantasyon Programı kapsamında bağımlılık konusunda farkındalık eğitimi düzenlendi.	Öğr. Gör. Adeviye ÇOPUR
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	5 Ekim 2023	'Açış ve Oryantasyon Programı' gerçekleştirildi.	Dr. Öğr. Üyesi Ali KAPLAN Akademik Personel, İdari Personel
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	6 Ekim 2023	Kayseri Şehir Hastanesi "Oryantasyon Eğitimi" düzenlendi.	Akademik Personel Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	6 Ekim 2023	"6 Ekim Serebral Palsi Farkındalık Günü" dolayısıyla Kayseri Şehir Hastanesi'nde Kapadokya Üniversitesi öğrencilerinin de katılımı ile eğitim düzenlendi.	Akademik Personel Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	9 Ekim 2023	Meslek Yüksekokul Müdür Yardımcımız Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ÖZDEMİR, hizmet içi eğitim kapsamında "Kalite Güvence Sistemi" konulu eğitim verdi.	Dr. Öğr. Üyesi Ali KAPLAN Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ÖZDEMİR, Akademik Personel, İdari Personel
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	13 Ekim 2023	"Doğa Yürüyüşleri" etkinliği düzenlendi.	Alparslan İlbağ, Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	20 Ekim 2023	"İncesu'yu Tanıyorum Etkinlikleri III" düzenlendi.	İncesu Kaymakamı Aydın GÖÇER, Alparslan İlbağ, Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	27 Ekim 2023	Cumhuriyetin 100. yıl etkinlikleri kapsamında Meslek yüksekokulumuz tarafından "Milli Mücadele Müze Gezisi" etkinliği gerçekleştirildi.	Öğr. Gör. Müncübe DUMAN ERBAKIRCI, Öğr. Gör. Adeviye ÇOPUR, Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	29 Ekim 2023	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı 100. Yıl Kutlama Programı düzenlendi.	Dr. Öğr. Üyesi Ali KAPLAN İncesu Kaymakamı Aydın GÖÇER, Dış Paydaşlar
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	31 Ekim 2023	"Kamu Sektöründe Paramedik Olmak" temalı etkinlik düzenlendi.	Uzm. Prm. Rümeyza Ayşe Güden, Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	2 Kasım 2023	"İlk Yardım Eğitimi (Temel Yaşam Desteği)"	Dr. Öğr. Üyesi Ali KAPLAN
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	7 Kasım 2023	Erciyes Üniversitesi Tıp Fakültesi Anatomi AD laboratuvarına teknik gezi yapıldı.	Öğr. Gör. Özge BAYKAN ÇOPUROĞLU, Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	8 Kasım 2023	"Kamu Sektöründe Diyaliz Teknikeri Olmak" temalı etkinlik düzenlendi.	Özlem Doğan, Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	14 Kasım 2023	"Özel Sektörde Diyaliz Teknikeri Olmak" temalı etkinlik düzenlendi.	Dilara KAHRAMAN, Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	24 Kasım 2023	Özel İncesu Yağmur Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezini ziyaret	Dr. Öğr. Üyesi Ali KAPLAN Akademik Personel
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	24 Kasım 2023	24 Kasım Öğretmenler Günü kutlama etkinliği düzenlendi.	Dr. Öğr. Üyesi Ali KAPLAN Akademik Personel

İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	29 Kasım 2023	“Çök-Kapan-Tutun” ve Deprem sonrası “Tahliye” tatbikatı başarıyla gerçekleştirildi.	Akademik Personel,İdari Personel ,Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	29 Kasım 2023	“CV hazırlama ve Mülakat Eğitimi” düzenlendi.	Dr. Öğr. Üyesi Ali KAPLAN Sümeyya KUŞ GÜRBEY
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	5 Aralık 2023	“Sivil Toplum Kuruluşları Tanıtımı” temalı etkinlik düzenlendi.	Öznur Yıldırım
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	6 Aralık 2023	"Hayat Yolunda İnsan Kalmak" konulu konferans düzenlendi.	Şair ve Yazar Bestami YAZGAN, İncesu ve Melikgazi Müftülüğü, Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	8 Aralık 2023	Gevher Nesibe Tıp Tarihi Müzesine gezi düzenlendi.	Öğr. Gör. Dr. Hanife ABAKAY Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	12 Aralık 2023	“Sektör Günleri- Özel Sektör Buluşması" temalı etkinlik düzenlendi.	Cerrahi Tekniker İsmail Çağrı Göç, Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	19 Aralık 2023	"Masa Tenisi Turnuvası" Kupa Takdimi düzenlendi.	İncesu Kaymakamı Aydın GÖÇER, Dr. Öğr. Üyesi Ali KAPLAN, Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ÖZDEMİR, Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	21 Aralık 2023	“Uygulamalı Akran Eğitimi" düzenlendi.	Öğretim Elemanları, Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	21 Aralık 2023	"Sıfır Atık" ve "Sürdürülebilirlik" konusunda farkındalık eğitimi düzenlendi.	Öğretim Elemanları, Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	24 Aralık 2023	3.Paramedik Sempozyumu düzenlendi.	Akademik Personel, İdari Personel Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	25 Aralık 2023	(ORAKAF'23)	Akademik Personel, İdari Personel, Dış Paydaşlar, Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	29 Aralık 2023	"Hemodiyalizde Vasküler Girişim Yolları" temalı eğitim verildi.	Gonca COŞKUN, Semiha Kibar , Öğr. Gör. Dr. Hacer SÖNMEZER ÖCAL Öğr. Gör. Setenay BATIR, Öğrenciler
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	29 Aralık 2023	Özkar Özel Eğitim ve Uygulama Okulu 4006 TÜBİTAK Bilim Fuarı'na ziyarette bulundular.	Öğretim Elemanları

Proje Bilgileri

Birim adı	Proje Bilgisi	Proje Türü
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	Beyzanur YÜCEGÖĞ isimli öğrenci “Sağlık Çalışanlarında Sürdürülebilir Kalkınma Farkındalığının Katı Atık Yönetim Tutumuna Etkisi” başlıklı proje ile başvurmuştur (Danışman: Dr. Öğr. Üyesi Cevriye Özdemir).	TÜBİTAK–2209-A

İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	İlayda BÜYÜMEZ isimli öğrenci “Sağlık Çalışanlarında Sürdürülebilir Kalkınma Farkındalıklarının Su Tüketimine Etkisi” başlıklı proje ile başvurmuştur (Danışman: Dr. Öğr. Üyesi Cevriye Özdemir).	TÜBİTAK-2209-A
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	Ramazan DELİCE isimli öğrenci “Sağlık Çalışanlarında Teknoloji Kullanım Alışkanlığının Sürdürülebilir Kalkınma Farkındalığına Etkisi” başlıklı proje ile başvurmuştur (Danışman: Dr. Öğr. Üyesi Cevriye Özdemir). Aslı PÜRSAL isimli öğrenci “Hamilelerde ve Yeni Doğum Yapan Kadınlarda Anneliğe Bakış Açısının Değerlendirilmesi” başlıklı proje ile başvurmuştur (Danışman: Öğr. Gör. Özge BAYKAN ÇOPUROĞLU).	TÜBİTAK-2209-A
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	Fatmanur BATIGÜN isimli öğrenci “Akut Ve Kronik Dönem Hemodiyaliz Gören Bireylerde Öz Yeterlilik, Fiziksel Aktiviteye Yönelik Tutum ve Yaşam Kalitelerinin Karşılaştırılması” başlıklı proje ile başvurmuştur (Danışman: Öğr. Gör. Özge BAYKAN ÇOPUROĞLU).	TÜBİTAK-2209-A
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	Sıla DAĞDELEN isimli öğrenci “Üniversite Öğrencilerinde Sürdürülebilir Kalkınma Hedefi Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Rollerini” başlıklı proje ile başvurmuştur (Danışman: Öğr. Gör. Müncübe DUMAN ERBAKIRCI).	TÜBİTAK-2209-A
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	Rabia YILMAZ isimli öğrenci “Üniversite Öğrencilerinin Afetlere Karşı Hazır Bulunuşluk Düzeylerinin Belirlenmesi” başlıklı proje ile başvurmuştur (Öğr. Gör. Etem HİZALER).	TÜBİTAK-2209-A
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	Meryem ALBAYRAK isimli öğrenci “Üniversite Öğrencilerinin Kan Bağışı Konusunda Bilgi ve Tutumlarının İncelenmesi” başlıklı proje ile başvurmuştur (Öğr. Gör. Etem HİZALER).	TÜBİTAK-2209-A
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	İrem BAYRAM isimli öğrenci “Üniversite Öğrencilerinin Organ Bağışı Konusunda Tutumlarının İncelenmesi” başlıklı proje ile başvurmuştur (Öğr. Gör. Etem HİZALER).	TÜBİTAK-2209-A
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	Hilal Damla KAVUZKOZ isimli öğrenci “Diyaliz Teknikerliği Öğrencilerinde Meslek Seçimini Etkileyen Faktörlerin Belirlenmesi” başlıklı proje ile başvurmuştur (Öğr. Gör. Setenay BATIR).	TÜBİTAK-2209-A
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	Hüsna ÖZSAN isimli öğrenci “İlk ve Acil Yardım Programı Öğrencilerinin Önlisans Düzeyinde Aldıkları Eğitim İle Mesleki Açından Yeterli Hissetme Hakkındaki Düşüncelerini Belirlemek” başlıklı proje ile başvurmuştur (Öğr. Gör. Adeviye ÇOPUR).	TÜBİTAK-2209-A
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	Sıla AKPINAR isimli öğrenci “Üniversite Öğrencilerinde Meme Kanseri ve Kendi Kendine Meme Muayenesi Hakkında Bilgi Düzeylerinin Belirlenmesi” başlıklı proje ile başvurmuştur (Öğr. Gör. Adeviye ÇOPUR).	TÜBİTAK-2209-A
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	Kübra ÖĞÜT isimli öğrenci “İlk ve Acil Yardım Programı Öğrencilerinin Olağanüstü Durumlarda Cinsel Sağlık ve Üreme Sağlığı Konusundaki Bilgi Düzeylerini Belirlemek” başlıklı proje ile başvurmuştur (Öğr. Gör. Adeviye ÇOPUR).	TÜBİTAK-2209-A
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	Neriman AKTAŞ isimli öğrenci “Lisans ve Önlisans Üniversite Öğrencilerinin Zihinsel Engelli Bireylerde Sporun Etkilerine Yönelik	TÜBİTAK-2209-A

	Farkındalık Düzeylerinin İncelenmesi” başlıklı proje ile başvurmuştur (Öğr. Gör. Dr. Hanife ABAKAY).	
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	Aleyna TOPAL isimli öğrenci “Üniversite Öğrencilerinin Aile İçi İletişimleri ve Sosyal İletişim Becerileri Arasındaki İlişki” başlıklı proje ile başvurmuştur (Öğr. Gör. Dr. Hacer SÖNMEZER ÖCAL).	TÜBİTAK–2209-A
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	Nisa ÇAKMAK isimli öğrenci “Üniversite Öğrencilerinde Akıllı Telefon Bağımlılığı, Boyun Ağrısı ve Obezite Arasındaki İlişki” başlıklı proje ile başvurmuştur (Danışman: Öğr. Gör. Betül ERGÜN).	TÜBİTAK–2209-A
İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO	Erciyes Üniversitesinde yürütülecek olan “Huzursuz Bacak Sendromu Olan Gebelerde Kinezyo Bantlama ve Manuel Lenf Drenajının Sendrom Şiddeti, Uyku Kalitesi ve Psikolojik İyi Oluşluğa Etkisi” başlıklı projede okulumuzdan Dr. Öğr. Üyesi Ali KAPLAN ve Öğr. Gör. Dr. Hanife ABAKAY da yer almaktadır.	TÜBİTAK– 1001

2.Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Amaç 1	Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek.				
Hedef 1.1	Öğrenme ve sosyal yaşam ortamları geliştirerek, öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimini desteklemek.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ Yükseköğretimde öğrenci hayatı.				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Küresel değişimlere uyum sağlayabilen, mesleki ve etik açıdan yüksek bilgi, beceri ve yetkinlikte, tercih edilen mezunlar yetiştirmek.				
H 1.1. Performansı	%100				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.1.1	50	50	100	100	100
PG 1.1.2	20	0	3	3	100
PG 1.1.3	30	0	3	3	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. Bu gerçekleşme On birinci Kalkınma Planının 2.3.1 Eğitim başlığı altında yer verilen "561. Yükseköğretim sistemi küresel rekabet gücü olan, kalite odaklı ve dinamik bir yapıya kavuşturulacak; yükseköğretim kurumlarının niteliklerinin artırılmasına yönelik uygulamalara devam edilecektir." politika ve tedbirlerine olumlu katkı sağlayacaktır. Öngörülmeleyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir. 					

Amaç 1	Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek				
Hedef 1.2	Öğretim programlarının etkinlik ve verimliliklerini artırmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ Yükseköğretimde öğrenci yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
H 1.2. Performansı	%90				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.2.1 : Güncellenen ders/ders içerikleri oranı (%)	60	0	60	50	83
PG 1.2.2: Oluşturulan sosyal yaşam ortam sayısı	40	10	3	3	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. Bu gerçekleşme On birinci Kalkınma Planının 2.3.1 Eğitim başlığı altında yer verilen "561. Yükseköğretim sistemi küresel rekabet gücü olan, kalite odaklı ve dinamik bir yapıya kavuşturulacak; yükseköğretim kurumlarının niteliklerinin artırılmasına yönelik uygulamalara devam edilecektir." politika ve tedbirlerine olumlu katkı sağlayacaktır. Öngörülme maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. 					

Amaç 1	Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek				
Hedef 1.3	Öğretimi derslik dışına taşımak ve deneysel yöntemleri geliştirmek.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ Yükseköğretimde öğrenci yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
H 1.3. Performansı	%73				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.3.1 : Mesleki uygulama faaliyetleri için protokol veya anlaşma yapılan kurum/kuruluş sayısı (adet)	50	2	19	10	52
P.G. 1.3.2: Teknik gezi sayısı (adet)	25	0	14	15	100
P.G. 1.3.3: İş dünyasının katılımı ile gerçekleşen etkinlik sayısı (adet)	25	0	12	11	91
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. Bu gerçekleşme On birinci Kalkınma Planının 2.3.1 Eğitim başlığı altında yer verilen "561. Yükseköğretim sistemi küresel rekabet gücü olan, kalite odaklı ve dinamik bir yapıya kavuşturulacak; yükseköğretim kurumlarının niteliklerinin artırılmasına yönelik uygulamalara devam edilecektir." politika ve tedbirlerine olumlu katkı sağlayacaktır. Öngörülme maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. 					

Amaç 1	Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek				
Hedef 1.4	Öğretim elemanlarının niteliğini geliştirmek.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ Yükseköğretimde öğrenci yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi				
H 1.4. Performansı	%75				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.4.1 : Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı (adet)	40	10	19	13	68
P.G. 1.4.2: Öğretim elemanlarının katılım sağladığı bilimsel etkinlik sayısı (adet)	30	2	17	15	58
P.G. 1.4.3: Öğretim elemanı başına düşen bilimsel yayın sayısı (adet)	30	2	24	28	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. Bu gerçekleşme On birinci Kalkınma Planının 2.3.1 Eğitim başlığı altında yer verilen "561. Yükseköğretim sistemi küresel rekabet gücü olan, kalite odaklı ve dinamik bir yapıya kavuşturulacak; yükseköğretim kurumlarının niteliklerinin artırılmasına yönelik uygulamalara devam edilecektir." politika ve tedbirlerine olumlu katkı sağlayacaktır. Öngörülme maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. 					

Amaç 2	Üniversitenin değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak.				
Hedef 2.1	İncesu Ayşe ve Saffet Arslan Sağlık Hizmetleri MYO tanınırlığını artırmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ Yükseköğretimde öğrenci yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
H 2.1. Performansı	%64				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.1.1 : Üniversite adaylarına yönelik yapılan tanıtıcı etkinlik sayısı (adet)	40	0	12	2	16
P.G. 2.1.2: Öğretim elemanlarının katıldığı veya yaptığı tanıtıcı etkinlik (seminer, çalıştay, konferans, yayın, proje vb.) sayısı (adet)	60	0	44	43	97
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. Bu gerçekleşme On birinci Kalkınma Planının 2.3.1 Eğitim başlığı altında yer verilen "561. Yükseköğretim sistemi küresel rekabet gücü olan, kalite odaklı ve dinamik bir yapıya kavuşturulacak; yükseköğretim kurumlarının niteliklerinin artırılmasına yönelik uygulamalara devam edilecektir." politika ve tedbirlerine olumlu katkı sağlayacaktır. Öngörülme maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. 					

Amaç 2	Üniversitenin değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak.				
Hedef 2.2	İncesu Ayşe ve Saffet Arslan Sağlık Hizmetleri MYO Yerleşkesinin altyapı ve fiziksel olanaklarını iyileştirmek.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ Yükseköğretimde öğrenci yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme, barınma ve teknolojik hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
H 2.2. Performansı	%100				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.2.1 : İncesu Ayşe ve Saffet Arslan Sağlık Hizmetleri MYO fiziksel eksiklerinin tamamlanması (yüzde)	60	20	100	100	100
P.G. 2.2.2: Öğrenci ve personelin yararlanması için oluşturulan altyapı ve fiziksel ortam sayısı (adet)	20	0	3	3	100
P.G. 2.2.3: Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen derslik oranı (yüzde)	20	10	100	100	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. Bu gerçekleşme On birinci Kalkınma Planının 2.3.1 Eğitim başlığı altında yer verilen "561. Yükseköğretim sistemi küresel rekabet gücü olan, kalite odaklı ve dinamik bir yapıya kavuşturulacak; yükseköğretim kurumlarının niteliklerinin artırılmasına yönelik uygulamalara devam edilecektir." politika ve tedbirlerine olumlu katkı sağlayacaktır. Öngörülmeven maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. 					

Amaç 2	Üniversitenin değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak.				
Hedef 2.3	İncesu Ayşe ve Saffet Arslan Sağlık Hizmetleri MYO Yönetim bilişim alt yapısını oluşturmak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ Yükseköğretimde öğrenci yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan bilişim ve belge yönetim hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
H 2.3. Performansı	%100				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.3.1 : Bilgi işlem fiziksel altyapısının tamamlanması (yüzde)	70	0	100	100	100
P.G. 2.3.2: Belge yönetim sisteminin oluşturulması ve tamamlanma oranı (yüzde)	30	0	100	100	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. Bu gerçekleşme On birinci Kalkınma Planının 2.3.1 Eğitim başlığı altında yer verilen "561. Yükseköğretim sistemi küresel rekabet gücü olan, kalite odaklı ve dinamik bir yapıya kavuşturulacak; yükseköğretim kurumlarının niteliklerinin artırılmasına yönelik uygulamalara devam edilecektir." politika ve tedbirlerine olumlu katkı sağlayacaktır. Öngörülme maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. 					

Amaç 2	Üniversitenin değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak.				
Hedef 2.4	Aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirmek.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ Yükseköğretimde öğrenci yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mezun bilgi sistemindeki öğrenciler e-devlet sisteminden mezuniyet belgesi aldıkları için hedeften sapmalar olmuştur. Birim olarak yeni izleme dönemi için etkinlik plan çizelgesi oluşturulmuştur.				
H 2.4. Performansı	%55				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.4.1 : Akademik personele yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet)	25	1	8	3	37
P.G. 2.4.2: İdari personele yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet)	25	1	8	3	37
P.G. 2.4.3: Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet)	25	1	13	6	46
P.G. 2.4.4: Mezun bilgi sistemine kayıtlı mezun oranı (yüzde)	25	0	100	93.75	93.75
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Stratejik plan hazırlandıktan sonra sürecin plana uygun bir şekilde yönetilip yönetilmediğinin belirlenmesi amacıyla uygulamanın izlenmesi ve belirli aralıklarla değerlendirilmesi gerekmektedir. Bu nedenle İncesu Ayşe ve Saffet Arslan SHMYO stratejik planı uygulama sürecinde izleme ve değerlendirme faaliyetlerine yer verilmiştir. İzleme faaliyetleri sırasında stratejik plan uygulaması sistematik olarak takip edilmiş, planın raporlanması yapılmıştır. Değerlendirme aşamasında ise uygulama sonuçlarının, stratejik planın amaç ve hedefleri ile uyumluluğu değerlendirilmiştir.

İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde yapılabilmesi için öncelikle stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde sorumlu birimlerin kimler olduğu belirlenmiş ve stratejik planda belirtilmiştir. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için belirlenmiş performans göstergelerinin ölçülebilmesi ve belirli aralıklarla raporlanması, rapor sonuçlarının kurum içi ve dışı paydaşlara sunulması, sürecin etkin bir şekilde izlenmesi, değerlendirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması açısından fayda sağlayacaktır. İncesu Ayşe

ve Saffet Arslan SHMYO, Üniversite Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na stratejik planın uygulanması ile ilgili verileri zamanında ve eksiksiz olarak paylaşacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde Stratejik plan çalışmalarında birim içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü-zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verilir.

A- Üstünlükler

- Yüksekokulumuzun sağlık alanında Kayseri Üniversitesi'nin ilk meslek yüksekokulu olması,
- Yenilikçi, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetim anlayışının olması,
- Programlarımızın günümüzde istihdam oranı yüksek, tercih edilen meslek grubunda yer alması,
- Programlarımıza giderek artan ilgi ve talep ile başarı oranı yüksek öğrenciler tarafından tercih edilmesi,
- Öğrenmeye açık, genç, özverili, dinamik personele sahip olması,
- Akademik personelin bilimsel olarak güçlü aynı zamanda sektör deneyime sahip olması,
- Öğrenci odaklı ve uygulamalı öğretim anlayışının benimsenmiş olması,
- Mesleki eğitimde büyük önem taşıyan sektörel iş birliklerinin olması (Üniversite Hastanesi, İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı kurum ve kuruluşlar, Özel ve Vakıf Hastaneleri vb.)
- Diğer sektör ile iş birliklerinin olması (İlçe Milli Eğitim vb.)
- Yeterli sayıda bilgisayar içeren Bilgisayar Laboratuvarının bulunması,
- Öğrencilerin teorik bilgileri yanında uygulama yapabilecekleri ileri düzey simülasyon teknolojisi ve ekipmanına sahip Sağlık Beceri Laboratuvarının olması,
- Pratik uygulamalar kapsamında kullanılan teknolojik cihazlar, materyallerin bulunduğu Fizyoterapi Laboratuvarının olması,
- Öğrencilerimizin sanal ortam içerisinde eğlenceli ve verimli bir eğitim imkanı bulunduğu Sanal Gerçeklik Laboratuvarının olması,
- Yüksekokulumuz programlarına özgü güncel kaynaklar, genel kültür alanında seçkin kitaplar ile donatılmış, internet bağlantısı olan bilgisayarlar ile dijital ortamda da veri taraması, araştırma vb. yapmaya fırsat veren Kütüphane ve Okuma Salonunun olması,
- Açık spor sahasının bulunması,
- Öğrencilerin profesyonel ve mesleki gelişimleri için seminer, konferans ve sertifika programlarına yönelik proje ve çalışmaların yapıyor olması,
- Öğrencilerimizin öğretim elamanları ile kolay iletişim sağlayabilmeleri,
- Sağlık alanında istihdam oranı ve toplumdaki saygınlıkları nedeni ile sağlık mesleklerine duyulan ve gösterilen toplumsal ilgiye sahip bölümlerin olması,

- Pandemi sürecinin etkisiyle birlikte sağlık alanında hızla artan, yeni açılan sağlık merkezleri nedeni ile istihdam kapasitesinde artış olması.

B- Zayıflıklar

- Fiziki alan/kapasite yetersizliği,
- İdari personel eksikliğinin olması,
- Konferans salonunun olmaması,
- Üniversitenin merkez kampüsünün içerisinde olmaması,
- Mesleki uygulama yerlerinin (özellikle birimdeki programların kliniklerinin) il merkezinde, birim yerleşkesinin ilçede olması,
- Üniversitenin yeni kurulmasından dolayı yeterli sayıda uzmanlaşmış personelin olmaması.

C- Değerlendirme

Yüksekokulumuz Mayıs 2018 tarihi itibariyle İncesu ilçesine küçük bir kurum olarak kurulmuş olup, konferans salonu, altyapı ve çevre düzenlemesinde eksiklikler mevcuttur. Sosyal ve kültürel alanda da sağlıklı eğitim ve öğretim yapılabilmesi için ödeneğimizin artırılması gerekmektedir.

Sağlık alanında bireyler yetiştirilmesi üniversitenin diğer bölümlerine oranla daha çok tercih edilmesini sağlayacaktır. Ancak yüksekokuldaki fiziki kapasite yetersizliği, merkeze uzak konumda olması, Diyaliz ve İlk ve Acil Yardım Programı mesleki uygulama yerleri olan 3. basamak sağlık kuruluşlarına uzak konumda olması bu güç ve fırsatlarımızı zayıflatabileceği düşünülmektedir. Yüksekokulun güçlü yönlerinin sürekli olarak öne çıkartılması, bunun kurum içinde ve dışında duyurulması, paylaşımı vb. politikalar aracılığı ile tehdit ve zayıflıkların bir parça telafi edilebileceği düşünülmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.

- Fiziksel altyapının güçlendirilmesi (konferans vb.),
- Toplumsal destek ve katkı alanında ortak proje sayısını artırmak,
- Yurt içi ve yurtdışında yapılan mesleki ve sektörel araştırma geliştirme projelerine katılımı sağlamak,
- Öğrenci kulüplerinin kurulması ve etkinliklerin artırılması,
- Ulusal ve uluslararası proje sayılarının artırılması,
- Sosyal ve kültürel yaşam alanlarının oluşturulması,

Çağdaş, kendisini yenileyebilen, yasal mevzuatı takip edip güncelleme yapabilen, kalifiye personel istihdamı yapılması ve personelin iş motivasyonunu artırıcı kaynakların sağlanması önerilmektedir.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malı 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.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (KAYSERİ-22.01.2024)

İmza

Dr. Öğr. Üyesi Ali KAPLAN

Yüksekokul Müdürü

¹Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.