



T.C.

**GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ**

**GÜMÜŞHANE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2021 MALİ YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**





## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Gümüşhane Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Karadeniz Teknik Üniversitesi bünyesinde kurulmuş, Gümüşhane Üniversitesi kuruluncaya kadar herhangi bir eğitim-öğretim faaliyetinde bulunmamış, 2008 yılında Gümüşhane Üniversitesinin kurulmasıyla 2009-2010 eğitim-öğretim yılında faaliyete başlamış bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz 2019 yılı itibari ile de yeni hizmet binasında faaliyetini sürdürmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü bağlı Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, İlk ve Acil Yardım ile Diyaliz Programları, Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümüne bağlı Yaşlı Bakım Programı, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümüne bağlı Çocuk Gelişimi Programı ve Terapi ve Rehabilitasyon Bölümüne bağlı Fizyoterapi Programları örgün ve ikinci öğretim olarak hizmet vermektedir. Sadece ilgili programlardan Diyaliz programının ikinci öğretiminde açılabilmesi içinde çalışmalar devam etmektedir. Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü bağlı Patoloji Programı kurularak öğretim elamanları alınmış olup, 2022-2023 eğitim öğretiminde öğrenci olarak faaliyetlerine başlanması planlanmaktadır. Söz konusu bölümlerimizde ise toplamda 1701 öğrencimiz ile eğitimimiz devam etmektedir.

Yüksekokulumuz da 2021 yılı sonu itibariyle 1 Profesör, 1 Doçent, 21 Öğretim Görevlisi ile eğitim öğretim faaliyetlerini sürdüren okulumuz, gerekli durumlarda Üniversitemizin diğer Akademik Birimlerinden, Gümüşhane İl Sağlık Müdürlüğü gibi kamu kurum ve kuruluşlarından Öğretim Elemanı bakımından destek almaktadır.

Yeni faaliyete geçen hizmet binamızda öğrencilerimizin iş hayatında daha verimli olabilmeleri ve kendilerini sağlayacakları marjinal faydayı artırabilmek adına öğrenim gördükleri programlar kapsamında uygulama yapabilecekleri 5 adet Laboratuvarımız bulunmaktadır. İlgili laboratuvarlardan dördü şu anda aktif olup, diğer laboratuvarımızın da donanımsal eksiklikleri hızlı bir şekilde tamamlanarak öğrencilerimizin hizmetine açılacaktır.

2021-2022 eğitim-öğretim yılında daha kaliteli ve verimli eğitim öğretim oluşturmak, bilimsel aktiviteler düzenleyerek ulusal ve uluslararası akademik veri kaynaklarına katkı sağlamak, öğrencilerimize sosyal ve kültürel alanlar oluşturarak daha fazla katılımın sağlanması yönünde çalışmalar yapılacaktır.

2021 yılı içerisinde okulumuzda bulunan bölüm ve programların Üniversitemizin diğer birimleri ile iş birliğine açık olması ve bu birimleri önemli bir paydaş olarak görerek, gerekli koordinasyonun 2022 yılı içerisinde de devam ettirilmesi düşünülmektedir.

**Prof. Dr. Mehmet MERDAN**  
Yüksekokul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	II
İÇİNDEKİLER.....	III
<b>I- GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>4</b>
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	7
1- Fiziksel Yapı.....	7
2- Örgüt Yapısı.....	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	10
4- İnsan Kaynakları.....	11
5- Sunulan Hizmetler.....	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	16
D- Diğer Hususlar.....	17
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER.....</b>	<b>18</b>
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	18
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	18
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>19</b>
A- Mali Bilgiler.....	19
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	19
B- Performans Bilgileri .....	21
1- Performans Sonuçları Tablosu.....	21
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	21
3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	21
4- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	22
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>32</b>
A- Üstünlükler.....	32
B- Zayıflıklar.....	32
C- Değerlendirme.....	32
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>32</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI.....</b>	<b>33</b>

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

#### MİSYONUMUZ

Evrensel düşünce içinde üst düzey mesleki bilgi ve beceriye sahip olan, bu yetenekleri ile değişen koşullara uyum sağlayabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen toplumsal sorumluluklarının bilincinde, paylaşımcı, yenilikçi ve üretken, etik değerlere bağlı hoşgörülü, ülkemiz sağlık hizmetlerinin gelişmesi ve güçlenmesine katkıda bulunan ara eleman yetiştirmektir.

#### VİZYONUMUZ

Ülkemizin ve bölgemizin imkan ve ihtiyaçlarını esas alan, ulusal ve uluslararası düzeyde diğer eğitim kurumları ile iş birliği içinde olan, değişim ve yeniliklere açık, her biriminde kaliteyi ilke edinmiş, alanında yeterli bilgi ve donanımına sahip tercih edilen mezunlar yetiştirmek, bölgedeki diğer Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokullarına örnek ve önder olarak, gelişimlerine katkıda bulunan bir kurum olmak.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### 1- Yüksekokul Müdürü:

- Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- Her öğretim yılı sonun da 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 yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- 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.

#### 2- Müdür Yardımcısı:

- Gümüşhane Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; MYO misyonu ve vizyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.
- Yüksekokul Müdürünün verdiği görevleri yapmak.
- Her akademik yarı yılın başında haftalık ders programlarını yapmak.

- MYO Prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
- Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için MYO Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
- Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
- MYO Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekalet eder.
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- Gümüşhane Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
- İmza yetkisine sahip olmak.
- Harcama yetkisi kullanmak.
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
- MYO Müdür Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, MYO Müdürüne karşı sorumludur.

### 3- Bölüm Başkanı:

- Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından sorumlu olmak ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak.
- Kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak.
- Yüksekokul Kuruluna katılmak ve bölümü temsil etmek.
- Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek.
- Her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu bağlı bulunduğu yüksekokul müdürüne sunmak.

### 4- Yüksekokul Sekreteri:

- Yüksekokul kurulu ile yüksekokul yönetim kurulunda oya katılmaksızın raportörlük yapmak; bu konularda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak.
- Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu kararlarını gerekli birimlere iletmek.
- Kendine bağlı birimler aracılığıyla tüm bürokratik ve idari hizmetlerini yürütmek.
- Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak.
- Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında müdüre öneride bulunmak.
- Yüksekokulun belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmesi için idari görevleri yerine getirecek yeterli bir kadroyu kurmak.
- Yüksekokul Sekreterliğine bağlı birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.

- Yüksekokul kurulu ve yönetim kurulu gündemlerinin belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak
- Yüksekokulun yıllık bütçe çalışmalarını yürütmek ve bununla ilgili birimleri koordine etmek
- Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde Yüksekokul kurulu, yönetim kurulu ve müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirmek

#### 5- Şef:

- Şef, Yüksekokul Sekreteri ve Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur,
- Amirin talepleri doğrultusunda incelenen evrakların ilgili alt birimlere gereğinin yapılması için sevk etmek ve takibini yapmak.
- Yüksekokul Müdürlüğünce gelen ve dosyalanması gereken evrakı, kayıt işleminden sonra sınıflandırarak konularına göre dosyalanmasını sağlamak, Müdürlükten havale edilerek çıkan evrakı takip etmek.
- Müdürlük personelinin özlük hakları ile ilgili konuların takip edilmesini, izin ve rapor gidiş dönüş tarihlerinin Personel Daire Başkanlığına yazıyla bildirilmesini yaptırmak ve takip etmek.
- Yılsonu itibariyle saklanması, yok edilmesi ve arşive gönderilmesi gereken evrakın belirlenerek söz konusu işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak,
- Yüksekokul Müdür ve Sekreteri ile beraber yapılacak planlama çerçevesinde birimin gereksinimi olan her türlü kırtasiye malzemelerinin alınmasını, fax, fotokopi makinesi, bilgisayar vb. mal ve malzemelerin alım süreçlerinin takip etmek ve demirbaşın korunması, bakımlarının yapılmasını, bunlara ait kayıtların tutulmasında gerekli özen ve hassasiyetin gösterilmesini sağlamak,
- Üst makamlardan birime gelen emir, talimat ve yönerge vb. duyuruları personele imza karşılığı tebliğ edilmesini ve dosyalanmasını yaptırmak ve takip etmek.
- Birim çalışanlarının ödenek, tazminat, masraf, yolluk ve diğer mali haklar ve izin işlemlerinin ilgili birimler ile eşgüdüm içerisinde yürütülmesini sağlamak,
- Gelen - giden yazıları, şikayetlerle ilgili bilgileri ve saklanması gerekli diğer belgelerin dosyalanmasını yaptırmak ve takip etmek
- Tamamlanmış olan evrak ve dosyaları ilgililere dağıtarak kontrollerini yaptırmak ve sevk memurlarına verilmesini sağlamak,
- İşlemi bitmemiş evrakı ilgili memuru ile birlikte izleyerek sonuçlandırmak,
- Gelen ve giden evrakın kayıt, çoğaltma, dağıtım, dosyalama, sevk ve arşivleme hizmetlerini izlemek ve yapılmasını sağlamak,
- Gizliliği olan evrak, dosya ve diğer bilgiler için mevzuata uygun önlemleri almak,
- Birimindeki memurların devam ve çalışmalarını izlemek, işlerin zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak.

<b>İdari Yetkili ve Sorumlular</b>	
Müdür	Prof. Dr. Mehmet MERDAN
Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Özgür PALANCI
Yükseköğretim Sekreteri	Halil ŞEKER

#### **Mali Yetkili ve Sorumlular**

<b>Mali Yetkililer</b>			
<b>Harcama Yetkilisi</b>	<b>I. Gerçekleştirme Görevlisi</b>	<b>II. Gerçekleştirme Görevlisi</b>	<b>Taşınır Kayıt Yetkilisi- Taşınır Kontrol Yetkilisi</b>
Prof. Dr. Mehmet MERDAN	Halil ŞEKER	Ali KARADENİZ	Ali KARADENİZ Halil ŞEKER

#### **C-İdareye İlişkin Bilgiler**

##### **1- Fiziksel Yapı**

Meslek Yüksekokulumuzun kuruluş yerleşkesi, İlimize bağlı Bağlarbaşı Mahallesi içinde bulunan Gümüşhane Üniversitesi Kampus Alanı içerisinde olup, mevcut binamızın toplam alanı 5.876 m<sup>2</sup>'dir.

Meslek Yüksekokulumuz 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılında 1701 öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetine devam etmektedir. Yüksekokulumuzun fiziki yapısı ile ilgili bilgiler aşağıda bulunmaktadır.

##### **1.1- Eğitim Alanları Derslikler**

<b>Eğitim Alanı</b>	<b>Kapasitesi 0-50</b>	<b>Kapasitesi 51-75</b>	<b>Kapasitesi 76-100</b>	<b>Kapasitesi 101-150</b>	<b>Kapasitesi 151-250</b>	<b>Kapasitesi 251-Üzeri</b>
<b>Anfi</b>	-	3	-	-	-	-
<b>Sınıf</b>	-	6	1	-	-	-
<b>Bilgisayar Lab.</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Diğer Lab.</b>	3	2	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	3	11	1	-	-	-

a) Derslik/Amfi :10 adet

b) Laboratuvar : 5 adet (4 tanesi aktif)

Not: Binamızda zemin katta bulunan 1 adet Antropometri Laboratuvarı, 1 Katta bulunan 2 adet 96 m<sup>2</sup> 72 kişilik Amfi, 5 adet 66 kişilik 75 m<sup>2</sup> lik Sınıf, 1 adet 90 kişilik 100 m<sup>2</sup> Sınıf ile 3 katta bulunan 64 m<sup>2</sup>' lik Bilgisayar Laboratuvarı Sağlık Bilimleri Fakültesi tarafından kullanılmakta olup Yüksekokulumuzun eğitim alanları derslik sayısına dahil edilmemiştir.

## 1.2- Sosyal Alanlar

Yüksekokulumuz Bağlarbaşı Mahallesinde bulunan Gümüşhane Üniversitesi Kampus Alanı içerisinde hizmet vermektedir. Ayrıca öğrencilerin kampüs içerisinde her türlü sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayacak yurt, Üniversite Merkez Kütüphanesi, Market, Yemekhane, Spor alanları vb. bulunmaktadır.

### 1.2.1- Kantin-Kafeterya

Yeni hizmet binamızda kantin-kafeterya alanı bulunmamaktadır. Meslek Yüksekokulumuz hizmet binasının hemen yanında ise kantin-kafeterya alanı olarak öğrencilerimiz ve personelimiz faydalanabilmesi amacıyla faaliyete geçen kantin-kafeterya binası hizmet vermektedir.

### 1.2.2.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
<b>Toplantı Salonu</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Konferans Salonu</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Oyun ve Drama Salonu</b>	-	-	1	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	1	-	-	-

\*Meslek Yüksekokulumuzda 76-100 arasında kişi kapasitesine sahip Oyun ve Drama Salonu mevcuttur.

Not: Meslek Yüksekokulumuz hizmet binasının 3 katında bulunan 1 adet 48 m<sup>2</sup> lik alan Sağlık Bilimleri Fakültesince toplantı salonu olarak kullanılmaktadır. Yüksekokulumuzun Toplantı – Konferans Salonları sayısına dahil edilmemiştir.

## 1.3- Hizmet Alanları

### 1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
<b>Çalışma Odası</b>	15	440	21
<b>Sosyal Alan</b>	1	24	32
<b>Toplam</b>	16	464	53

Not: Meslek Yüksekokulumuz hizmet binasının 3 katında bulunan 17 Adet oda 430 m<sup>2</sup> lik alan 14 Akademik Personelce Sağlık Bilimleri Fakültesi tarafından kullanılmaktadır.

Yüksekokulumuzun Akademik Personel Hizmet Alanlarına dâhil edilmemiştir

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
	(Adet)		
Çalışma Odası	6	214	7
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>214</b>	<b>7</b>

Not: Meslek Yüksekokulumuz 4. katında bulunan 1 Adet Müdür ve 1Adet Müdür Yardımcısı 112 m2 oda ile 4 Adet İdari Personel Odası 102 m2 İdari Personel Hizmet Alanı olarak hizmet vermektedir.

Not: Meslek Yüksekokulumuz hizmet binasının 3 katında bulunan 2 adet 88 m2 lik alan Sağlık Bilimleri Fakültesince kullanılmaktadır.

Yüksekokulumuzun İdari Personel Hizmet Alanları Alanlarına dâhil edilmemiştir.

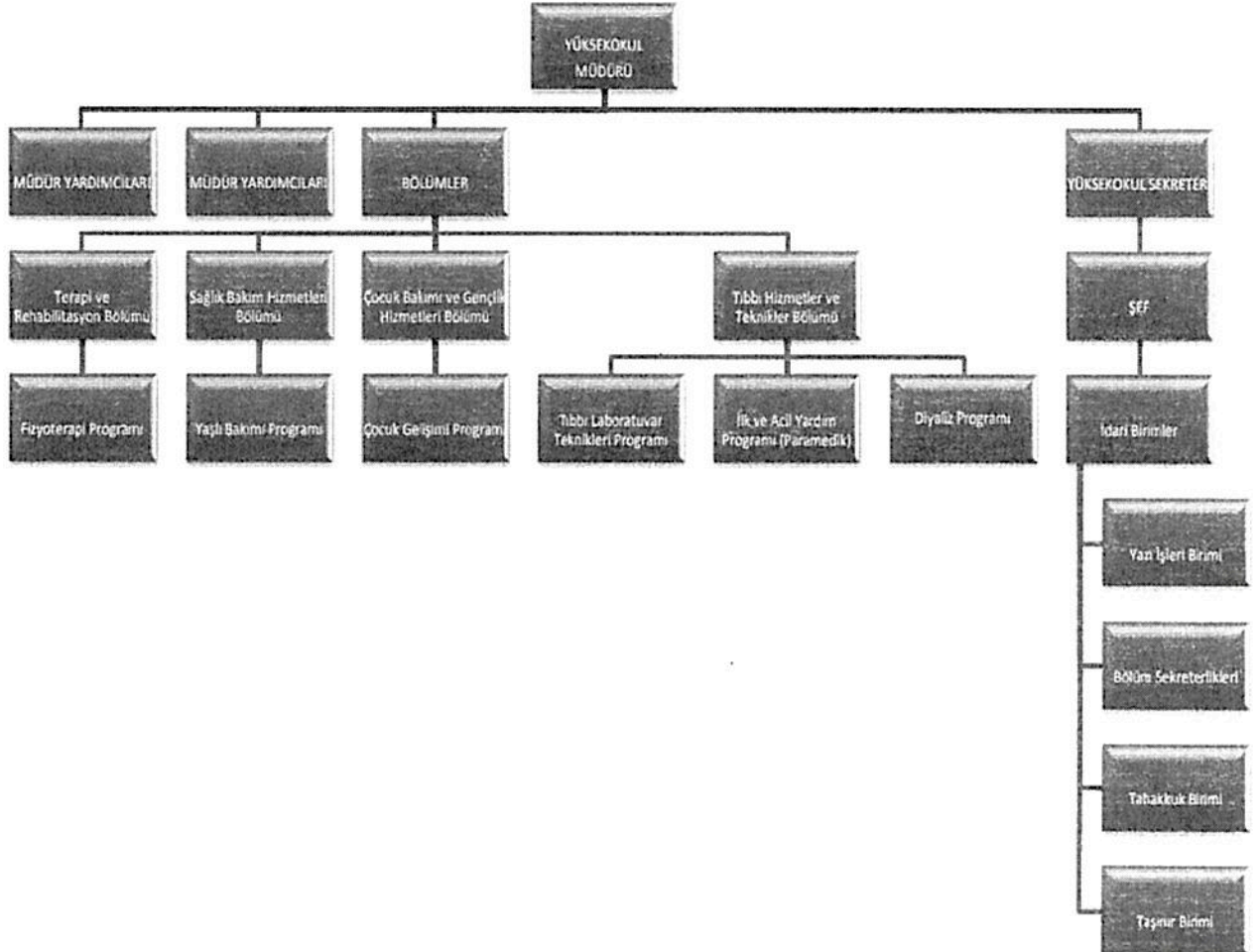
### 1.4- Ambar-Arşiv Alanları

Ambar Sayısı : 1 adet  
Ambar Alanı : 130 m2  
Arşiv Sayısı : 1 adet  
Arşiv Alanı : 25 m2

Not: Meslek Yüksekokulumuz hizmet binasının 3 katında bulunan 1 adet 48 m2 lik alan Sağlık Bilimleri Fakültesince Arşiv olarak kullanılmaktadır.

Yüksekokulumuzun Ambar ve Arşiv Alanı sayılarına dâhil edilmemiştir.

## 2- Örgüt Yapısı



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Her odada bir Internet bağlantısı mevcuttur. Bu durum tüm personelin internet bağlantısından yararlanmasına olanak sağlamaktadır. Üniversitemizin diğer birimleri ile ortak bilgi ağı kullanılmaktadır.

#### 3.1- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı : 11 Adet  
Taşınabilir bilgisayar Sayısı : 11 Adet

#### 3.2- Kütüphane Kaynakları

Yüksekokulumuzun kendine ait bir kütüphanesi olmamakla beraber bu yöndeki ihtiyacı tamamen karşılayacak nitelikte Üniversitemizin merkez kütüphanesi mevcuttur.

#### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	-	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	1	-
Fotokopi Makinesi	-	2	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Yazıcılar	6	-	-
Televizyonlar	-	3	-
Tarayıcılar	-	1	-
Müzik Setleri	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	-	-	-
Sabit Telefon	24	-	-
Telsiz Telefon	2	-	-
Mikroskoplar	-	12	-
Güç kaynağı	-	1	-
Barkot Yazıcı	1	-	-

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar (Binanın Genel Muhteviyatında Bulunan)

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı
			(Adet)
Kameralar	16	-	-
Projeksiyon	-	14	-

## 4- İnsan Kaynakları

### 4.1- Akademik Personel

Unvanlar İtibari İle Akademik Personel Sayısı	
Unvanı	Adedi
Profesör	1
Doçent	1
Dr. Öğr. Üyesi	0
Öğretim Görevlisi	21
<b>TOPLAM</b>	<b>23</b>

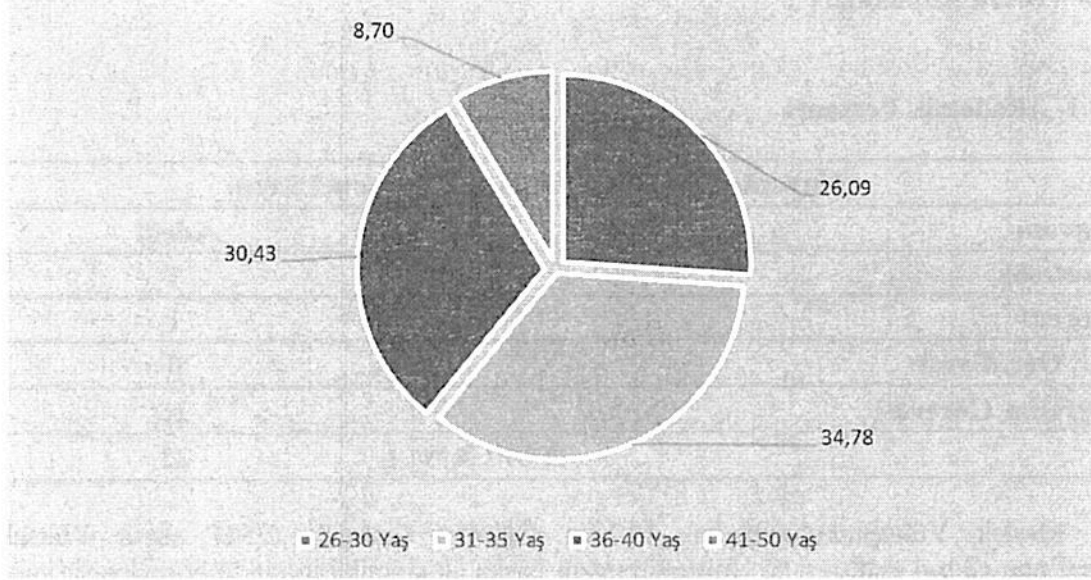
Meslek Yüksekokulumuzdan 1 adet Öğretim Görevlisi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13/b-4 maddesi ile Üniversitemizin başka akademik biriminde görevlendirilmiştir.

### 4.2- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Prof. Dr.	-
Dr. Öğr. Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
<b>Toplam</b>	<b>-</b>

#### 4.3- 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	-	6	8	7	2	-
Yüzde	-	26,09	34,78	30,43	8,70	-

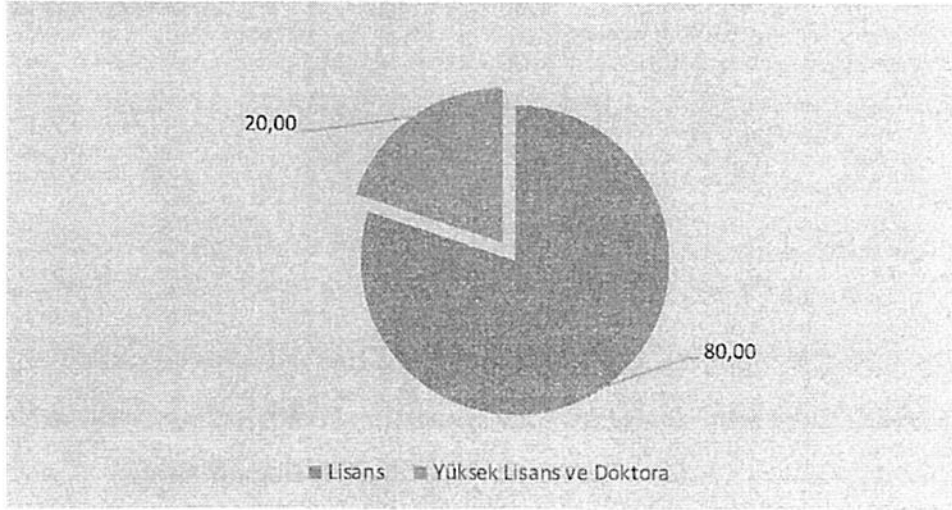


Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Grafiği

#### 4.4- İdari Personel

##### 4.4.1-İdari Personelin Eğitim Durumu

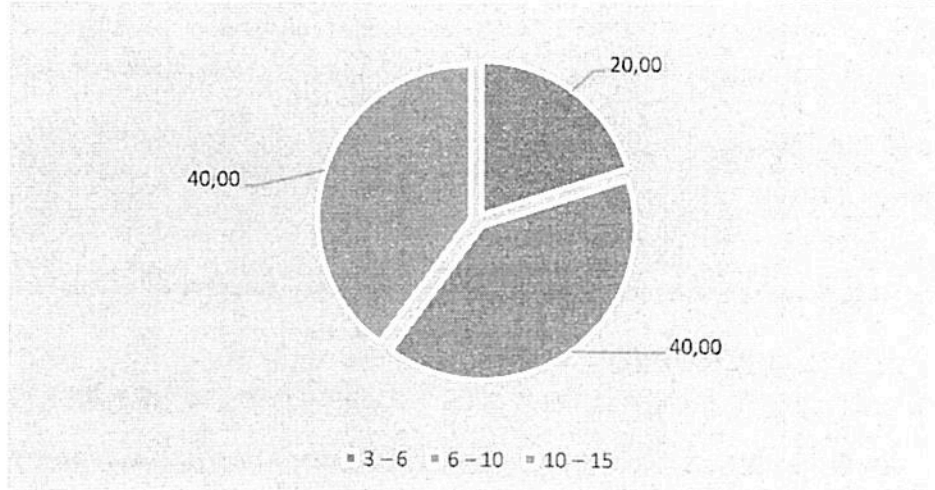
İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-	-	-	4	1
Yüzde	-	-	-	80,00	20,00



İdari Personelin Eğitim Durumu Dağılım Grafiği

##### 4.4.2- İdari Personelin Hizmet Süreleri

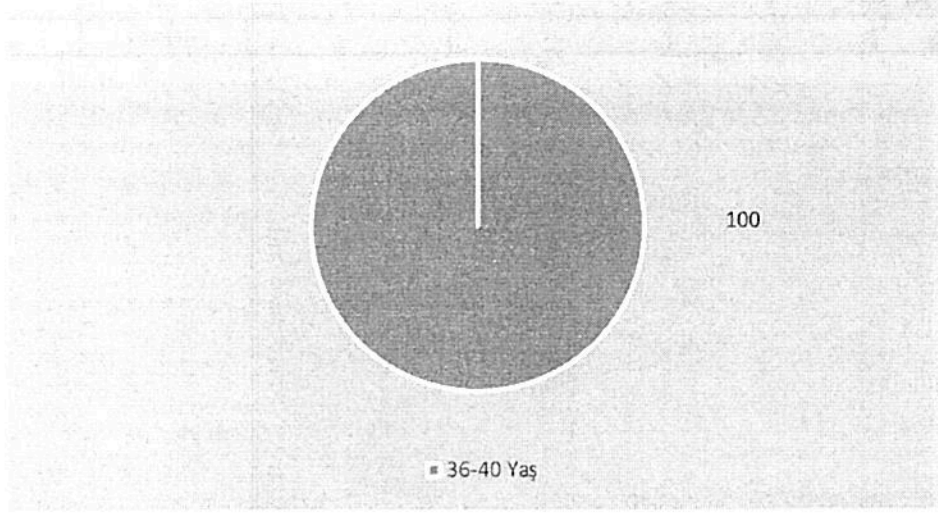
	0-1 Yıl	1 – 3 Yıl	3 – 6 Yıl	6 – 10 Yıl	10 – 15 Yıl	15 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	1	2	2	-	-
Yüzde	-	-	20	40	40	-	-



İdari Personelin Hizmet Süreleri Dağılım Grafiği

#### 4.4.3- 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	-	-	-	5	-	-
Yüzde	-	-	-	100	-	-



İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılım Grafiği

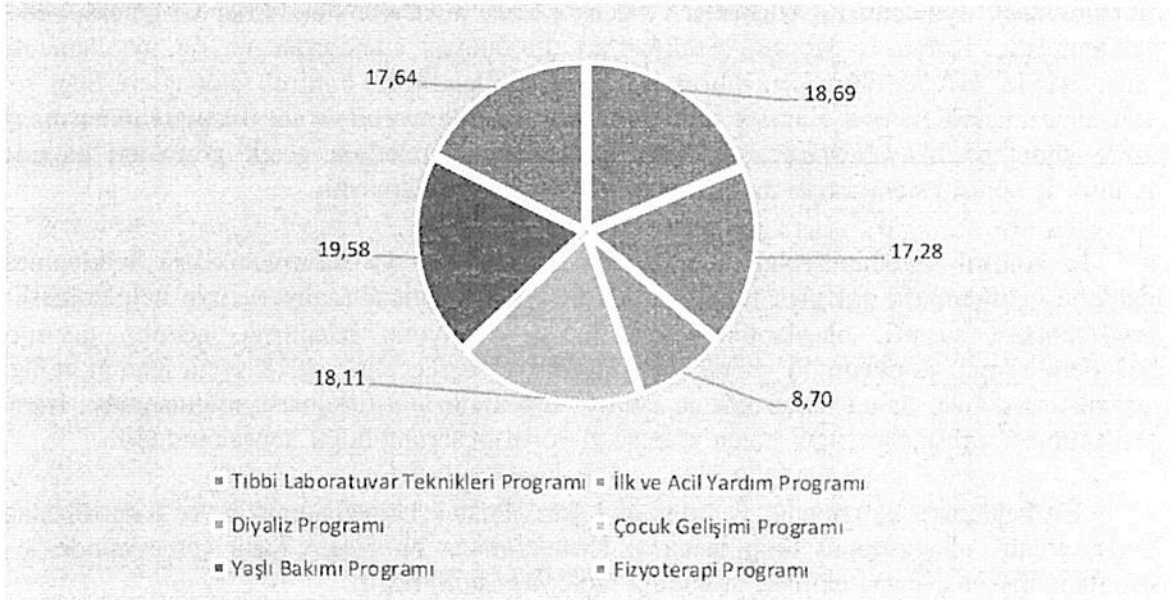
#### 4.5- İşçiler

Meslek Yüksekokulumuzda 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile sürekli işçi kadrosuna geçirilerek Meslek Yüksekokulumuzda görevlendirilen 4 tane temizlik görevlisi vardır. Teknik işler için Üniversitemiz Genel Sekreterlik birimine bağlı Bakım Onarım Biriminden destek alınmaktadır.

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Ön lisans Düzeyindeki Öğrenci Sayıları

ÖĞRENCİ SAYILARI							
Bölümler	I. Öğretim		II. Öğretim		Genel Toplam		
	E	K	E	K	E	K	Toplam
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı	59	105	60	94	119	199	318
İlk ve Acil Yardım Programı	50	113	61	70	111	183	294
Diyaliz Programı	29	119	0	0	29	119	148
Çocuk Gelişimi Programı	22	134	19	133	41	267	308
Yaşlı Bakımı Programı	48	137	56	92	104	229	333
Fizyoterapi Programı	38	134	39	89	77	223	300
<b>Toplam</b>							<b>1701</b>



## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekökol Kurulunda eğitim ve öğretimle ilgili alınan kararlar, Yüksekökol Yönetim Kurulunda ise alınan işlemlere ilişkin kararlar Yüksekökol Müdürü, Müdür adına Yüksekökol Müdür Yardımcıları ve Yüksekökol Sekreteri tarafından uygulanmakta ve iç kontrol de aynı mekanizma ile sağlanmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “İç Kontrol Sistemi” başlıklı beşinci kısmının 55 ve 67 maddeleri arasındaki başlıklar itibariyle, iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mail kontrol, mail hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu ve iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri gibi hususlara yer verilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun değişik 55’inci maddesi, iç kontrolü; “...idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mail bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mail ve diğer kontroller bütünü...” şeklinde tanımlanmıştır. Buna göre mail yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemlerin ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenip geliştirileceği ve uyumlaştırılacağını, ayrıca Maliye Bakanlığı ve İç Denetim Koordinasyon Kurulunun da sistemlerin koordinasyonunu sağlayarak kamu idarelerine rehberlik hizmeti vereceğini düzenlemiştir.

Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla standartlar ve gerekli genel şartlar belirlenmiştir. Kamu İç Kontrol Standartları uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte belirlenmiştir. Tebliğde, kamu idarelerinin gerek görmeleri halinde, idare ayrıntılı iç kontrol standartları da belirleyebilecekleri öngörülmüştür.

İç kontrol sisteminin oluşturulmasında; görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi, riskli alanların belirlenmesi, önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi, bilginin kaydedilmesi, tasnifi, ulaşılabilirliği, sistem ve faaliyetin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi konularında yapılan çalışmalara yer verilecektir. 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, kamu idaresinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları ilgili kamu idaresinin yönetim sorumluluğu kapsamındadır.

Bu bağlamda katılımcılık ve ortak akıl esas alınarak Üniversitemizin “İç Kontrol Standartları Eylem Planı” oluşturulmuş olup harcama birimlerimizin bu eylem planı çerçevesinde iç kontrol sistemine ilişkin çalışma ekipleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

### İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı (İKSU EP) & Akademik

Sıra No	Görevi	Unvanı	Adı	Soyadı	Birim Telefonu
1	Başkan	Öğr. Gör.	Ayşe	ELKOCA	6609
2	Üye	Öğr. Gör.	Duygu	KENDİGELEN	6614
3	Üye	Öğr. Gör.	Mesut	ARSLAN	6623
4	Üye	Öğr. Gör.	Adem	ARSLAN	6618
5	Üye	Öğr. Gör.	Gökcem	DURU	6624
6	Üye	Öğr. Gör.	Uğur	SARUHAN	6620
7	Üye	Öğr. Gör.	Özgür	PALANCI	6603

### C- DİĞER HUSULAR

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaçlarımız ;

1. Kalite standartlarının yakalanması.
2. Öğretim Üyesi, Öğretim Elemanı ve yardımcılarının sayılarının artırılarak, kadronun güçlendirilmesi,
3. Öğrencilere sertifikalı eğitim amaçlı kurslar ve diğer bilimsel toplantılar düzenlenmesi.

Hedeflerimiz;

1. Ön lisans düzeyinde eğitim – öğretimi sürdürmek ve geliştirmek.
2. Öğretim elemanlarının bilimsel gelişimini sürdürmek.
3. Öğrenci-öğretim elemanı iletişimini geliştirerek sürdürmek.
4. Okulumuzun tercih edilirliliğini arttırmak.
5. Paydaşlarla (öğrenci, aile, toplum, YÖK, Sağlık Kurumları, Belediyeler) olumlu ilişkiler kurma ve sürdürmek.

### B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Öğrencilerimizin, kendilerini ve mesleklerini gerçekçi bir anlayışla kavrayan, hem kendilerinin hem de mesleklerinin gelişimine katkıda bulunacak faaliyetleri gerçekleştiren bireyler olmasını sağlamak.
- Eğitimin etkin şekilde yürütülebilmesi için öğretim elemanlarının sayı ve nitelik açısından yeterli düzeyde olmasını sağlamak.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinde, öğrencinin katılımını arttırmak amacıyla *etkileşimli öğretim yöntemlerini* geliştirerek “öğreten merkezli” klasik yöntemleri terk ederek, “öğrenen merkezli” etkin yöntemleri geliştirerek uygulamaya sokmak ve süreklilik kazandırmak.
- Kendine güvenen, problem çözebilen, etkin iletişim kurabilen, liderlik özellikleri gelişmiş bireyler yetiştirmek.
- Öğrencilerimizle mezuniyet sonrasında da işbirliğini sürdürme çalışmalarımıza işlerlik kazandırarak, kurumsal aidiyeti ve toplumsal yararlılığı sürekli hale getirmek.
- Öğretim elemanlarının akademik gelişmelerini arttıracak çalışmaları gerçekleştirmek.
- Öğretim elemanlarımıza ve öğrencilere Gümüşhane Üniversitesi Akademik Etik İlkeleri çerçevesinde bilgilendirme çalışmaları yaparak, kurumsal ve toplumsal yararlılığı artırmak.
- Öğretim elemanlarını, araştırma faaliyetlerini geliştirmek için desteklemek.
- Öğretim elemanlarını ve öğrencileri bilimsel faaliyetlere katılmaları için desteklemek.
- Çağdaş bilimsel düşünce ve yöntemlerden yararlanıp, “ortak akıl kullanımını” öne çıkararak, adil, katılımcı bir yönetim anlayışını sürdürmek
- Topluma hizmet sunumunu sağlayacak aktiviteleri gerçekleştirmek
- Üniversitemizin diğer birimleri ile işbirliğini sürdürmek.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

##### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2021 YILI HAZİNE YARDIMI						
HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01-Personel Giderleri	2.900.176,00	2.900.176,00	99,99	2.899.754,70	421,30	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	322.594,00	322.594,00	99,99	322.584,80	9,20	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	183.912,00	183.912,00	94,28	173.395,25	10.516,75	
05-Cari Transferler	-	-	-	-	-	
06-Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	
<b>Toplam</b>	<b>3.406.682,00</b>	<b>3.406.682,00</b>	<b>-</b>	<b>3.395.734,75</b>	<b>10.947,25</b>	

2021 YILI II. ÖĞRETİM ÖDENEĞİ					
	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan
01- Personel Giderleri	244.719,00	244.719,00	99,98	244.666,99	52,01
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	36.961,00	36.961,00	59,47	21.979,13	14.981,87
<b>Toplam</b>	<b>281.680,00</b>	<b>281.680,00</b>	<b>-</b>	<b>266.646,12</b>	<b>15.033,88</b>

**2021 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 3. MADDENİNE BENDİNE VE 22. MADDENİN D BENDİNE GÖRE DOĞRUDAN TEMİN YOLUYLA YAPILAN HARCAMALAR**

S.NO	BÜTÇE KODU	TARİH	CİNSİ	FİRMA	TUTARI
1	03.02.60.01	04.08.2021	LABORATUVAR MALZEMESİ ALIMLARI	CR ANALİTİK VE ENDÜSTRİYEL SİS. TİC. LİM. ŞİR.	26.620,02 TL
2	03.02.10.01	26.08.2021	YAZICI, FAKSİMİLE CİHAZI, FOTOKOPİ BASKI MAKİNESİ MALZEMELERİ	DEVLET MALZEME OFİSİ	5.967,38 TL
<b>TOPLAM HARCAMA</b>					<b>32.587,40 TL</b>

2021 MAL ve HİZMET ALIMLARI (Hazine Yardımı ve Yükseköğretim Öz Geliri)			
S.NO	BÜTÇE KODU	CİNSİ	TUTARI
1	03.03.20.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu	2.015,84 TL
2	03.02.20.01	Su Faturası Ödemesi	6.350,40 TL
3	03.02.30.01	Doğalgaz Ödemesi	156.436,58 TL
4		Doğrudan Temin	32.587,40 TL
Kalan Ödenek			-

## **B- Performans Bilgileri**

### **1- Performans Sonuçları Tablosu**

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir. Ancak Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Geçici 2. Maddesindeki hükme göre üniversitemizin performans programı henüz hazırlanmadığı için bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmemiştir

### **2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir. Ancak Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Geçici 2. Maddesindeki hükme göre üniversitemizin performans programı henüz hazırlanmadığı için bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmemiştir.)

### **3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir. Ancak Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Geçici 2. Maddesindeki hükme göre üniversitemizin performans programı henüz hazırlanmadığı için bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmemiştir.)

#### 4- Faaliyet ve Proje Bilgileri

##### 4.1- Üniversite Öğretim Elemanlarının katıldığı Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	<p><b><u>Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 5th International Conference On Covid-19 Studies (Öğr. Gör. Dr. Ayşe ELKOCA)</li><li>➤ EJONS-XIII (Öğr. Gör. Dr. Ayşe ELKOCA)</li><li>➤ Sağlıkta Yapay Zeka Sempozyumu (Öğr. Gör. Meltem ŞAHİN), (Öğr. Gör. Esra AYDIN)</li><li>➤ 10. Yılında Hemşirelerin Gözüyle Van Depremi Sempozyumu (Öğr. Gör. Meltem ŞAHİN) (Öğr. Gör. Esra AYDIN)</li><li>➤ Klinik Araştırmalar ve İnovasyon Sempozyumu (Öğr. Gör. Meltem ŞAHİN) (Öğr. Gör. Esra AYDIN)</li><li>➤ IV. Hemşireliği Güçlendirme Sempozyumu (Öğr. Gör. Meltem ŞAHİN) (Öğr. Gör. Esra AYDIN)</li></ul> <p><b><u>Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sakarya Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Hemşireler Haftası Sempozyumu "Hemşireler: Geleceğin Sağlık Hizmetleri Vizyonunda Lider Bir Ses " (Öğr. Gör. Hatice OĞUZHAN)</li><li>➤ Sağlıkta Yapay Zeka Mini Sempozyum Serisi-1 "Sağlıkta Yapay Zeka ve Sistem Optimizasyonu" (Öğr. Gör. Hatice OĞUZHAN)</li><li>➤ "Burnout In Critical Care Nurses In The Covid-19 Pandemic" Yeşim Yaman Aktaş, Hatice Oğuzhan, Seda Nur Çatal (21.12.2021), Özet Bildiri. Yayın Yeri: 5. ULUSLARARASI SAĞLIK BİLİMLERİ VE İNOVASYON KONGRESİ.</li><li>➤ "Evaluation Of Odor Related Quality Of Life In Individuals With Olfactory Loss Due To Covid 19" Hafize Özdemir Alkanat, Yonca Çoluk, Emine Gülçeri Güleç Peker, Hatice Oğuzhan, Mehmet Alkanat (10.09.2021), Özet Bildiri. Yayın Yeri: 2ND GLOBAL PANDEMİC RESEARCH CONGRESS</li><li>➤ "Artificial Intelligence Anxiety Of Nurses And Related Factors" Asuman Çobanoğlu, Hatice</li></ul>	13

	<p>Oğuzhan (21.12.2021), Özet Bildiri. Yayın Yeri: 5. ULUSLARARASI SAĞLIK BİLİMLERİ VE İNOVASYON KONGRESİ</p> <p><b><u>Cocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vildan DEMİR (26.Kasım.2021). 7. Uluslararası Okul Öncesi Eğitim Kongresi (IECEC –UOEK 2021) Dinleyici Katılımı</li> <li>➤ CANSIZ ELIF (2021). Okul Öncesi Öğretmenlerinin "Zor Çocuk" Algılarının İncelenmesi. 5th International Congress Of Eurasian Social Sciences (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:7096637)</li> </ul>	
Konferans		
Panel		
Seminer	<p><b><u>Cocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Davranışsal Bağımlılığı Önleme (Sağlık Müdürlüğü-Milli Eğitim Müdürlüğü) 05.11.2021-26.11.2021(Öğr. Gör. Elif CANSIZ)</li> <li>➤ Aile Eğitimi programı- Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü- Öğrenme Yöntem ve Teknikleri- 2021(Öğr. Gör. Elif CANSIZ)</li> </ul>	2
Açık Oturum		
Söyleşi		
Tiyatro		
Konser		
Sergi		
Turnuva	<p><b><u>Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Voleybol turnuvası (Öğr. Gör. Duygu KENDİGELEN) (Öğr. Gör. Yaprak İlayda KARADAYI)</li> <li>➤ Gümüşhane Üniversitesi Öğrenciler Voleybol turnuvası Antrenör(Öğr. Gör. İsa BOZKIR)</li> <li>➤ Kurumlar arası voleybol turnuvası(Öğr. Gör. Özgür PALANCI)</li> </ul>	3
Teknik Gezi	<p><b><u>Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gönüllülük çalışmaları dersi kapsamında Gümüşhane'nin ören yerlerinin tanıtılması "Karaca mağarası ve Torul kalesine gezi". (Öğr. Gör Hatice OĞUZHAN)</li> </ul>	1
Eğitim Semineri	<p><b><u>Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Siber güvenlik konulu bilgilendirme (Öğr. Gör. Duygu KENDİGELEN),( Öğr. Gör. Yaprak</li> </ul>	13

	<p>İlayda KARADAYI)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Deneysel Hayvanlar Kullanım Sertifikası, Karadeniz Teknik Üniversitesi</li></ul> <p><b><u>Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 14 KASIM DÜNYA DİYABET GÜNÜ Yer: Gümüşhane Devlet Hastanesi Toplantı Salonu Yetkili: Gümüşhane Devlet Hastanesi Diyabet Hemşiresi: Ayşe GÜRSES ve Öğr. Gör. Hatice OĞUZHAN</li><li>➤ 3-9 KASIM ORGAN BAĞIŞI HAFTASI Yer: G.Ü. SHMYO 206 Nolu Amfi Yetkili: Gümüşhane Organ Bağış İl Koordinatörü: Neşe ÖZTÜRK ve Öğr. Gör. Hatice OĞUZHAN</li></ul> <p><b><u>Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Kayropratik Eğitim Semineri-Kayropratik Nedir? (Öğr. Gör. Mesut ARSLAN)</li></ul> <p><b><u>Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 7. Uluslararası Okul Öncesi Eğitim Kongresi (IECEC –UOEK 2021) Erken Çocuklukta Web Araçlarının Kullanımı Atölyesi</li><li>➤ 7. Uluslararası Okul Öncesi Eğitim Kongresi (IECEC –UOEK 2021) Erken Çocukluk Döneminde Kodlama ve Bilgi İşlemsel Düşünme Atölyesi</li><li>➤ 7. Uluslararası Okul Öncesi Eğitim Kongresi (IECEC –UOEK 2021)</li><li>➤ Sosyal Bilimlerde İleri İstatistiksel Analizlerin Kullanımı Atölyesi</li><li>➤ Oyun Terapisinde Çocuklar İçin Terapötik Metaforlarla Dayanıklılığın Yeniden Uyandırılması Eğitimci Joyce C.Mills</li><li>➤ The Sky Above and The Mud Below: Lessons From Nature- Based Preschools and Forest Kindergartens "Üzerimizdeki Gökyüzü ve Ayağımızdaki Çamur: Doğa Temelli Anaokulları ve Orman Anaokullarından Notlar" Eğitimci David T. Sobel</li><li>➤ Orff-Schulwerk Temelli Hareket Ritim Müzik Eğitimi Eğitimci Ezo Sunal</li><li>➤ Her Psikoterapistin Bilmesi Gereken 10 Teknik Eğitimci Doç.Dr.İtir TARICÖMERT</li></ul>	
--	---	--

#### 4.2- Bilimsel Toplantılara Katılan Öğretim Elemanı ve İdari Personel Sayısı

FAALİYET TÜRÜ	AKADEMİK PERSONEL	İDARİ PERSONEL	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre	3		3
Konferans			
Panel			
Seminer			
Açık Oturum			
Söyleşi			
Tiyatro			
Teknik Gezi	1		1
Konser			
Sergi			
Turnuva	3		3
Eğitim Semineri	4		4
Toplantı			

#### 4.3- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	YAYININ ADI
Uluslararası Makale	<p><b><u>Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bingöl, Z., Kızıldaş, H., Gören, A. C., Polat Köse, L., Topal, M., Durmaz, L., ... Gülçin, İ. (2021). Antidiabetic anticholinergic and antioxidant activities of aerial parts of shaggy bindweed <i>Convolvulus betonicifolia</i> Miller subsp u2013 profiling of phenolic compounds by LC-HRMS. <i>Heliyon</i>, 7(5), e06986. (Doç. Dr. Meryem TOPAL)</li><li>➤ Topal, M., Öztürk Sarıkaya, S. B., &amp; Topal, F. (2021). Determination of <i>Angelica archangelica</i> s Antioxidant Capacity and Mineral Content. <i>ChemistrySelect</i>, 6(31), 7976–7980.(Doç. Dr. Meryem TOPAL)</li><li>➤ Sahada Çalışan Paramediklerin Karşılaştığı Obstetrik Vakalar Health Research in Vegan Women, <i>Progress in Nutrition</i>(Öğr. Gör. Dr. Ayşe ELKOCA)</li><li>➤ Production of water-soluble sulfated exopolysaccharide with anticancer activity from <i>Anoxybacillus gonensis</i> YK25 (Öğr. Gör.Duygu KENDİGELEN), (Öğr. Gör. Yaprak</li></ul>

	<p>İlayda KARADAYI)</p> <p>➤ Sağlık Alanında Simülasyon Eğitimine Genel Bir Bakış (Öğr. Gör. Özgür PALANCI)</p> <p><b><u>Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü</u></b></p> <p>➤ U. SARUHAN, A. ARSLAN, A. H. ULAŞ, and Y. SARUHAN, "Examining the views of university students on values," <i>African Educational Research Journal</i>, vol. 9, no. 3, pp. 659–664, Jul. 2021.</p> <p>➤ M. S. SEMERCİOĞLU, U. AKKURT, and U. SARUHAN, "Determining the Views of Students with Chronic Kidney Disease about Online Learning Environment," <i>Osmangazi Journal of Educational Research</i>, vol. 8, no. 2, pp. 165–179, Nov. 2021.</p> <p><b><u>Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü</u></b></p> <p>➤ COŞKUN MEHMET KADIR, ZENGİN ERDAL, ARSLAN ADEM (2021). Sosyal Bilgiler Öğretmen Adaylarının Kamu Personel Seçme Sınavı (KPSS) Kaygı ve Tükenmişlik Düzeylerinin Çeşitli Değişkenler Açısından İncelenmesi. <i>Uluslararası Sosyal Bilgilerde Yeni Yaklaşımlar Dergisi</i>, 5(2), 354-365., Doi: 10.38015/sbyy.943617 (Yayın No: 7367300)</p> <p>➤ SARUHAN UGUR, ARSLAN ADEM, ULAS ABDULHAK HALIM, SARUHAN YESİM (2021). Examining the views of university students on values. <i>African Educational Research Journal</i>, 9(3), 659-664.(Yayın No: 7132846)</p> <p>➤ ARSLAN ADEM, ULAS ABDULHAK HALIM (2021). Değer Odaklı Aile Eğitim Programına Yönelik Ebeveynlerin Çocuklarının Kazanmalarını İstedikleri Kök Değerlerin Belirlenmesi. <i>Uluslararası Sosyal Bilgilerde Yeni Yaklaşımlar Dergisi (IJONASS)</i>, 5(1), 63-78., Doi: 10.38015/sbyy.857482 (Yayın No: 7121245)</p> <p>➤ ARSLAN ADEM (2021). Determining educational needs of families for a value oriented family education program. <i>African Educational Research Journal</i>, 9(1), 205-217., Doi: 10.30918/AERJ.91.21.013 (Yayın No: 6988036)</p>
Ulusal Makale	<p><b><u>Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü</u></b></p> <p>➤ Meryem Topal,Sevim Beyza Öztürk Sarıkaya,Fevzi Topal, COVID 19: Anjiyotensin Dönüştürücü Enzim 2 (ACE2), ReninAnjiyotensin-Aldosteron Sistemi (RAAS) ve Kronik Hastalıklar Arasındaki İlişki, <i>Cilt 2 (2021) Sayı 2</i>; 61-72.</p>

	<p>.(Doç. Dr. Meryem TOPAL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Göçmenlerin Ülkemizdeki Sağlık Yüküne Etkisi ve Göçmenlere Bakış Açısı: Sağlık Personeli Aday Örneği, Gümüşhane Üniversitesi Sağlık Bilimleri Dergisi , 2021(Öğr. Gör. Meltem ŞAHİN)</li> </ul> <p><b><u>Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Arslan, M., Atalay, E. S. &amp; Taşkaya, C. (2021). The Effect Of Respiratory Muscle's Kinesiology Taping On Physical Fitness Parameters In Male University Students: Double-Blind Cross-Over Study . Spor ve Performans Araştırmaları Dergisi , 12 (1) , 12-19 . DOI: 10.17155/omuspd.801899 (Öğr. Gör. Mesut ARSLAN)</li> <li>➤ Arslan M., Gayretli Atan S., Palalı İ. COVID-19 Salgınında Sağlık Çalışanlarının Stres Algı Düzeyinin Kas İskelet Sistemi Ağrılarına Etkisi. Mustafa Kemal Üniversitesi Tıp Dergisi. 2021; 12(43): 106-113. (Öğr. Gör. Mesut ARSLAN)</li> </ul>
Uluslararası Bildiri	<p><b><u>Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Effects Of Covid-19 Infection On The Health Of The Elderly, Healthy And Safe School Environment In Communicable Diseases(Öğr. Gör. Dr. Ayşe ELKOCA)</li> </ul>
Ulusal Bildiri	
Kitap	<p><b><u>Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Covid-19 Pandemisinde Çocuk Sağlığı 2021. Bölüm: Covid-19 Ve Adölesan Sağlığı(Öğr. Gör. Dr. Ayşe ELKOCA)</li> <li>➤ COVID-19 PANDEMİSİNDE SAĞLIK HİZMETLERİ II Bölüm Adı:COVID-19 VE ÜREME SAĞLIĞI, ŞAHİN MELTEM, Yayın Yeri:İksad yayınevi, Editör:Ulutaşdemir. Nilgün, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:22. ISBN:978-625-7636-47-6, Bölüm Sayfaları:61 -82(Öğr. Gör. Meltem ŞAHİN)</li> <li>➤ COVID-19 PANDEMİSİNDE SAĞLIK HİZMETLERİ II Bölüm Adı:COVID-19 VE ACİL OBSTETRİ, ŞAHİN MELTEM, Yayın Yeri:İksad yayınevi, Editör:Ulutaşdemir. Nilgün, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:22. ISBN:978-625-7636-47-6, Bölüm Sayfaları:83 -104(Öğr. Gör. Meltem ŞAHİN)</li> <li>➤ SAĞLIK BİLİMLERİ İÇİN ANATOMİ (Öğr. Gör. Özgür PALANCI)</li> </ul> <p><b><u>Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bölüm Adı:PSİKOLOJİK SAĞLAMLIK ve OLUMLU ÇOCUKLUK YAŞANTILARI ARASINDAKİ İLİŞKİNİN</li> </ul>

İNCELENMESİ, SARUHAN Yeşim, SARUHAN UĞUR, ARSLAN ADEM, Yayın Yeri:Duvar Yayınları, Editör:ÇETİN Ali, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:410, ISBN:978-625-7502-70-2, Bölüm Sayfaları:321 -331

- Bölüm Adı:ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİNİN PSİKOLOJİK DAYANIKLILIK DÜZEYLERİ İLE TÜKENMİŞLİK DÜZEYLERİ ARASINDAKİ İLİŞKİNİN İNCELENMESİ, SARUHAN UĞUR, ARSLAN ADEM, SARUHAN YEŞİM, Yayın Yeri:Çizgi Kitabevi, Editör:Prof. Dr. Erdal HAMARTA Prof. Dr. Coşkun ARSLAN Prof. Dr. Sabahattin ÇİFTÇİ Doç. Dr. Mustafa USLU, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:177, ISBN:ISBN • 978-625-196-690-8, Bölüm Sayfaları:57 -66
- Bölüm Adı:ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİNİN AİLE AİDİYETLERİNİN İNCELENMESİ; GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ ÖRNEĞİ, ARSLAN ADEM, SARUHAN Yeşim, SARUHAN UĞUR, Yayın Yeri:İksad Publishing House, Editör:TALAS Mustafa, KARAMAN Kasım, YALÇINKAYA Elvan, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:240, ISBN:978-625-8061-32-1, Bölüm Sayfaları:117 -131
- Bölüm Adı:ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİNİN DEĞER ODAKLI YAŞAMA DÜZEYLERİNİN İNCELENMESİ, ARSLAN ADEM, SARUHAN UĞUR, SARUHAN YEŞİM, Yayın Yeri:Gece Kitaplığı, Editör:KOCA Şehriban, AKGÜL Mehmet ŞABAN, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:330, ISBN:978-625-8002-32-4, Bölüm Sayfaları:285 -300
- Bölüm Adı:ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİNİN COVID-19 KORKU DÜZEYLERİNİN ÇEŞİTLİ DEĞİŞKENLERLE İLİŞKİSİNİN İNCELENMESİ, SARUHAN UĞUR, ARSLAN ADEM, SARUHAN Yeşim, Yayın Yeri:Çizgi Kitabevi Yayınları, Editör:HAMARTA Erdal, ARSLAN Coşkun, ÇİFTÇİ Sabahattin. USLU Mustafa, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:180, ISBN:978-605-196-690-8, Bölüm Sayfaları:50 -56
- Bölüm Adı:ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİNİN YAŞLI AYRIMCILIĞI VE EMPATİ DÜZEYLERİ ARASINDAKİ İLİŞKİNİN İNCELENMESİ, SARUHAN UĞUR, SARUHAN YEŞİM, Yayın Yeri:Gece Kitaplığı, Editör:AYDEMİR Emrah, SAĞLIK Sema, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:345, ISBN:978-625-8075-15-1, Bölüm Sayfaları:307 -322

### **Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü**

- Fizyoterapi ve Rehabilitasyona Giriş, Bölüm Adı: Fizyoterapide Isı-Işık Modalitelerinin Kullanımı, ARSLAN MESUT, Yayın Yeri: Nobel Akademik Yayıncılık, Editör: PEHLİVAN ESRA, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:560, ISBN:978-625-417-365-3, Bölüm Sayfaları:61 -84 (Öğr. Gör. Mesut ARSLAN)

### **Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü**

- Akademik Araştırmalar 2021, Bölüm adı:(ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİNİN COVID-19 KORKU DÜZEYLERİNİN ÇESİTLİ DEĞİŞKENLERLE İLİSKİSİNİN İNCELENMESİ .) (2021)., SARUHAN UĞUR, ARSLAN ADEM, SARUHAN YESİM, Çizgi Kitabevi, Editör: Prof. Dr. Erdal HAMARTA Prof. Dr. Coskun ARSLAN Prof. Dr. Sabahattin ÇİFTÇİ Doç. Dr. Mustafa USLU, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 177, ISBN:ISBN • 978-625-196-690-8, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 7321512)
- Eğitim Bilimleri Alanında Akademik Çalışmalar, Bölüm adı:(PSIKOLOJİK SAĞLAMLIK ve OLUMLU ÇOCUKLUK YASANTILARI ARASINDAKİ İLİSKİNİN İNCELENMESİ)(2021)., SARUHAN YESİM, SARUHAN UĞUR, ARSLAN ADEM, Duvar Yayınları, Editör: Doç. Dr. Ali ÇETİN, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 410, ISBN:ISBN: 978-625-7502-70-2, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 7379403)
- Eğitim Bilimlerinde Araştırma ve Değerlendirmeler-2, Bölüm adı:(ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİNİN DEĞER ODAKLI YASAMA DÜZEYLERİNİN İNCELENMESİ) (2021)., ARSLAN ADEM, SARUHAN, UĞUR, SARUHAN YESİM, Gece Kitaplığı, Editör:Prof.Dr. Seherban Koca, Dr. Öğr. Üyesi. Mehmet Saban AKGÜL, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 330, ISBN:ISBN • 978-625 8002-32-4, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 7217526)
- Eğitime Tarihsel, Teknolojik ve Yönetimsel Yaklaşımlar, Bölüm adı:(ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİNİN AİLE AİDİYETLERİNİN İNCELENMESİ; GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ ÖRNEĞİ) (2021)., ARSLAN ADEM, SARUHAN UĞUR, SARUHAN YESİM, Iksad Publishing House, Editör:Prof. Dr. Mustafa TALAS Prof. Dr. Kasım KARAMAN Prof. Dr. Elvan YALÇINKAYA, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 213, ISBN:978-625-8061-32-1,

	<p>Türkçe(Bilimsel Kitap),</p> <p>➤ Akademik Araştırmalar 2021, Bölüm adı:(ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİNİN PSIKOLOJIKDAYANIKLILIK DÜZEYLERİ İLE TÜKENMİSLİK DÜZEYLERİ ARASINDAKI İLİSKİNİN İNCELENMESİ)(2021).. SARUHAN UGUR, ARSLAN ADEM, SARUHAN YESİM, Çizgi Kitabevi, Editör:Prof. Dr.Erdal HAMARTA Prof. Dr. Coskun ARSLAN Prof. Dr. Sabahattin ÇİFTÇİ Doç. Dr. Mustafa USLU, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 177, ISBN:ISBN • 978-625-196-690-8, Türkçe(Bilimsel Kitap),</p>
--	---

#### 4.4- Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Elemanı Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
1		3	6

#### 4.5- Wos'da İndekslenmeyen 2021 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan Gümüşhane Üniversitesi Adresli Yayınlar (Adet)

İndekslenen	Tüm Dokümanlar	Makaleler
2	2	3

#### 4.6- 2021 Yılı Wos'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere Göre Dağılımı

SCI&SSCI	A&HCI	TOPLAM
14	1	15

#### 4.7- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ÜLKESİ	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ	ANLAŞMA SAYISI

#### 4.8- Proje Sayıları

Proje Başlama	2021 Yılında Yürütülen Proje Sayısı	2021 Yılında Kapatılan Proje Sayısı
TÜBİTAK PROJE PAZARI ÖĞRENCİ PROJELERİ		
TÜBİTAK PROJESİ		
ARAŞTIRMA PROJESİ		
DPT PROJESİ		
TEZ PROJESİ	1	1
SAN-TEZ PROJESİ		
AVRUPA BİRLİĞİ		
TOPLAM	1	1

#### 5- DİĞER HUSUSLAR

#### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

##### **A- Üstünlükler**

- Öğretim Elemanlarının sağlıkta ulusal ve uluslararası değişim ve gelişmelere açık olması ve yenilikleri izleme potansiyeline sahip olmaları.
- Üniversitemizin bilgiye ulaşmak için geniş bir veri tabanı ağına sahip olması.
- Yeterli, çalışkan ve aidiyet duygusu dinamik olan idari personele sahip olması.
- Öğretim Elemanlarının yeterli akademik ve bilimsel birikime sahip olması.
- Laboratuvar ve içeriklerinin kısa süre içinde büyük oranda tamamlanmış olması.

##### **B- Zayıflıklar**

- Öğrencilerin “sınavsız sistemle” geliyor olmasından kaynaklanan bazı sorunların hala devam ediyor olması.
- Staj alanlarının yetersiz olması şehrin gelişime ayak uyduramaması.

##### **C- Değerlendirme**

#### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- Mevcut öğretim elemanı kadrosunu nitelik ve nicelik yönüyle artırarak ve bilgi düzeyini yükseltmek ve gerekli tedbirleri almak.
- Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin, bilgi ve gelişimlerini sürdürecektir (kurs, kongre, seminer vb) faaliyetlere katılımlarını teşvik etmek.
- Öğrencilerin sosyal sorumluluğunu, dayanışma ve yardımlaşma özelliklerini, toplumsal duyarlılıklarını geliştirmek için toplantı, söyleşi ve etkinliklere katılımlarını sağlamak.
- Öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerini geliştirmeleri için fırsatlar yaratmak.
- Mevcut olanakları en iyi şekilde değerlendirerek, savurganlığı önlemeye katkıda bulunmak.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Benden önceki harcama yetkilisinin bana verdiği bilgiler dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, İç Denetçi Raporları ile Sayıştay Raporları bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Gümüşhane ....../..../2021)

  
**Prof. Dr. Mehmet MERDAN**  
**Yüksekokul Müdürü**

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Benden önceki harcama yetkilisinin bana verdiği bilgiler dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç Denetçi Raporları ile Sayıştay Raporları bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Gümüşhane .../.../2021)

  
**Doç. Dr. Selçuk ALEMDAĞ**  
**Yüksekokul Müdürü**

**HARCAMA YETKİLİSİNİN**

NO	ADI / SOYADI	UNVANI	ASIL / VEKİL	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREVDEN AYRILMA TARİHİ
1	Prof. Dr. Mehmet MERDAN	SHMYO Müdürü	Asıl	27.05.2021	31.12.2021
2	Doç. Dr. Selçuk ALEMDAĞ	SHMYO Müdürü	Asıl	01.01.2021	27.05.2021

