

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK YÜKSEKOKULU



2013 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU

GÜMÜŞHANE - 2014

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU.....	4
I- GENEL BİLGİLER.....	5
A. Misyon ve Vizyon.....	5
Misionumuz;.....	5
Vizyonumuz;.....	5

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	6
Yüksekokul Müdürü:.....	6
Bölüm Başkanı:.....	6
Yüksekokul Sekreteri :.....	6
İdari Yetkili Görev ve Sorumlular.....	7
Mali Yetki Görev ve Sorumlular.....	7
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	8
1. Fiziksel Yapı.....	8
Eğitim Alanları Derslikler.....	8
Sosyal Alanlar.....	9
Kantinler ve Kafeteryalar.....	9
Toplantı – Konferans Salonları.....	9
Hizmet Alanları.....	9
2. Örgüt Yapısı.....	10
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	11
Kütüphane Kaynakları.....	11
Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	11
4. İnsan Kaynakları.....	12
5. Sunulan Hizmetler.....	15
Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü.....	15
Beslenme ve Diyetetik Bölümü.....	15
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü.....	15
Hemşirelik Bölümü.....	16
Sosyal Hizmetler Bölümü.....	16
Sağlık Yönetimi Bölümü.....	16
Eğitim Hizmetleri.....	17
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	18
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	20
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	20
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	20

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	22
A- Mali Bilgiler.....	22
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	22
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:.....	23
B- Performans Bilgileri.....	24
1- Performans Sonuçları Tablosu.....	24
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	24
3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	24
4- Bilimsel Toplantılarla İlgili Faaliyetler.....	24
Yayınlarla İlgili Faaliyetler.....	26
Projelerle İlgili Faaliyetler.....	27
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	28
A- Üstünlükler.....	28
B- Zayıflıklar.....	28
C - Değerlendirme.....	29
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	30
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	31

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Dünyada son yıllarda yönetim anlayışında yaşanan gelişmeler doğrultusunda, geleneksel kamu yönetimi anlayışı yerini strateji ve bu stratejilere dayalı politikalar odaklı, amaç ve hedef eksenli faaliyetleri içeren yeni bir kamu yönetimi yaklaşımına bırakmıştır. Yönetimde rekabet edebilmek için Dünya'da meydana gelen gelişmeler mutlaka takip edilmelidir. Ayrıca, kamu kurum ve kuruluşları planlamalar yapmalı, zayıf ve üstün yanlarını belirlemelidirler. Kendisini yeterince tanımayan örgütün, etkin olması da beklenemez. Geleneksel kamu yönetimi anlayışında günün problemleri değerlendirilir ve geçmişte ne yapıldığına bakılır; bu şekilde, varsa aksaklıklar tespit edilerek, giderilmeye çalışılır. Oysaki yeni kamu yönetimi anlayışında problemler önceden belirlenmeye, bu çerçevede vizyon oluşturmaya ve strateji geliştirmeye çalışılmaktadır. **Kamu Mali Yönetim Reformu Süreci** ile birlikte kamuda "**Stratejik Planlama**" dönemi başlamıştır. Bu süreci stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme ilkeleri, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu unsurlarıyla ifade edebiliriz.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesi, Ülkemizde benimsenen yeni kamu yönetimi anlayışının en önemli göstergesidir. Bu kanunun önemli yeniliklerinden birisi de kamu idarelerine "Faaliyet Raporları" hazırlanma mecburiyeti getirmesidir. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde; bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin üst yöneticileri tarafından her yıl faaliyet raporları hazırlanması öngörülmektedir. Böylece kamu hizmetlerini yürütenlerin daha fazla sorumluluk üstlenmeleri, kamu idarelerinin performanslarının artması, yasama denetiminin daha etkin yerine getirilmesi hedeflenmektedir. Sonuçta faaliyet raporları, kamu kurum ve kuruluşlarında saydamlığın ve hesap verilebilirliğin de bir aracı olacaktır. Kamu idareleri, amaçlarını, hedeflerini ve faaliyetlerinin sonuçlarını faaliyet raporları sayesinde kamuoyu ile paylaşarak toplumun bilgilendirilmesi süreci de tesis edilmiş olacaktır.

Kamu yönetimindeki bu yeni anlayış ve yaklaşımlar, kamu idarelerinin yapmakta oldukları ve yapacakları her türlü faaliyetin bir plan dahilinde gerçekleştirilmesini öngörmektedir. Bu noktada ise Stratejik Planlama yaklaşımı öne çıkmaktadır. Kamu idarelerinin Stratejik Planlamayı; vatandaşlara sundukları hizmetleri planlı bir şekilde gerçekleştirme, politika geliştirme ve bu politikaları da iş programları ve bütçeye dayandırmada ve nihai olarak bütün uygulamaların izlenmesi ve değerlendirilmesinde bir araç olarak benimsemeleri gerektiği ifade edilebilir. Üniversitemizde bu yeni süreçte belirlenecek takvim uyarınca stratejik plan hazırlama çalışmalarına başlanması öngörülmektedir. Üniversitemizin stratejik planlama çalışmalarına ön hazırlık mahiyetinde olmak üzere bu süreçle bağlantılı olarak 2013 mali yılına ait Yüksekokulumuz faaliyet sonuçlarını gösteren "**Birim Faaliyet Raporu**" hazırlanmıştır.

Yrd. Doç. Dr. Sedat BOSTAN

Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ;

Toplumun sağlığını korumak ve geliştirmek için, güncel bilimsel veriler işığında araştırıcı, sorgulayıcı, çözümleyici düşünce yapısına ve liderlik vasıflarına sahip, milli ve manevi değerlerine bağlı, pozitif enerji yayan sağlık çalışanları yetiştirmektedir.

VİZYONUMUZ;

Kaynakları ve imknları en st düzeyde kullanarak hayalleri gerçeğe dönüştüren, yetiştirdiği örnek insanlar ve bilime yaptığı katkılarla lider olan bir Sağlık Bilimleri Fakültesi olmak.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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 Kanun 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 yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

BÖLÜM BAŞKANI:

- ✓ 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.

YÜKSEKOKUL SEKRETERİ :

- ✓ 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.

İDARİ YETKİLİ GÖREV VE SORUMLULAR

Müdür	Yrd. Doç. Dr. Sedat BOSTAN
Müdür Yardımcısı	Yrd.Doç.Dr. Nuri GÜLEŞÇİ
Müdür Yardımcısı	Yrd.Doç.Dr.Nesibe ASLAN BURNAZ
Yüksekokul Sekreteri	Sebahattin KARADENİZ

MALİ YETKİ GÖREV VE SORUMLULAR

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi
Yrd. Doç. Dr. Sedat BOSTAN	Sebahattin KARADENİZ	Gözde KESENCİ

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

Sağlık Yüksekokulumuzun kuruluş yerleşkesi, İlimize bağlı Bağlarbaşı mahallesinde bulunan Gümüşhane Üniversitesi Kampus Alanı içerisinde toplam 1650 m²'lik bir alan üzerine kurulmuştur. Binamız mevcut olup kapalı alanlarımızın toplamı 3200 m²'dir.

Yüksekokulumuz, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ile aynı binada eğitim-öğretim ve hizmet faaliyetlerini sürdürmektedir.

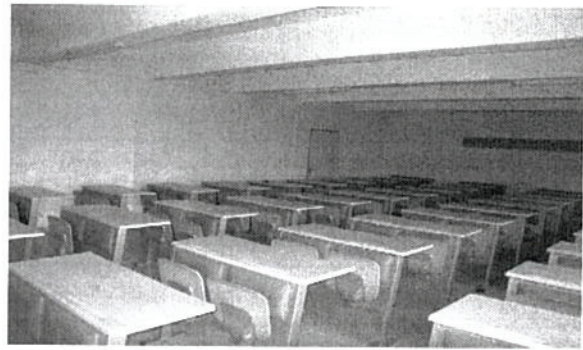
Yüksekokulumuzun fiziki yapısı ile ilgili bilgiler aşağıda bulunmaktadır.

EĞİTİM ALANLARI DERSLİKLER

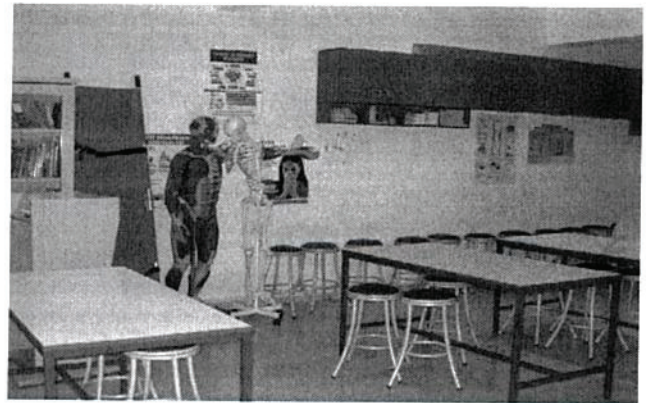
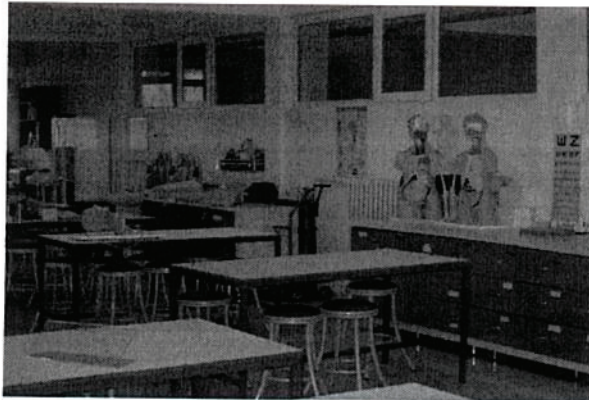
Eğitim Alanı	Kapasitesi (Öğrenci)				
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-Üzeri
Anfi					
Sınıf	1	5	6		
Bilgisayar Lab.	2				
Diğer Lab.	1				
Toplam	4	5	6		



40 Kişilik Sınıflarımız



80 Kişilik Sınıflarımız



Laboratuvarlar

SOSYAL ALANLAR

Yüksekokulumuz kurulduğu günden bu yana Bağlarbaşı mahallesinde bulunan Gümüşhane Üniversitesi Kampus Alanı içerisinde hizmet vermektedir. Sosyal alan olarak Yüksekokulumuza ait 1 adet kafeteryamız ve çok amaçlı konferans salonumuz ile 1 adet toplantı salonumuz mevcuttur.

KANTİNLER VE KAFETERYALAR

1 adet kantin ve kafeteryamız mevcuttur.

TOPLANTI – KONFERANS SALONLARI

1 adet 30 kişilik toplantı salonumuz ve 1 adet 326 kişilik konferans salonumuz mevcuttur.

Konferans Salonu



326 Kişi Kapasiteli Konferans Salonumuz

HİZMET ALANLARI

Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	22	480	26
Toplam	22	480	26

16 oda İletişim Fakültesinde, 4 oda Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesindedir.

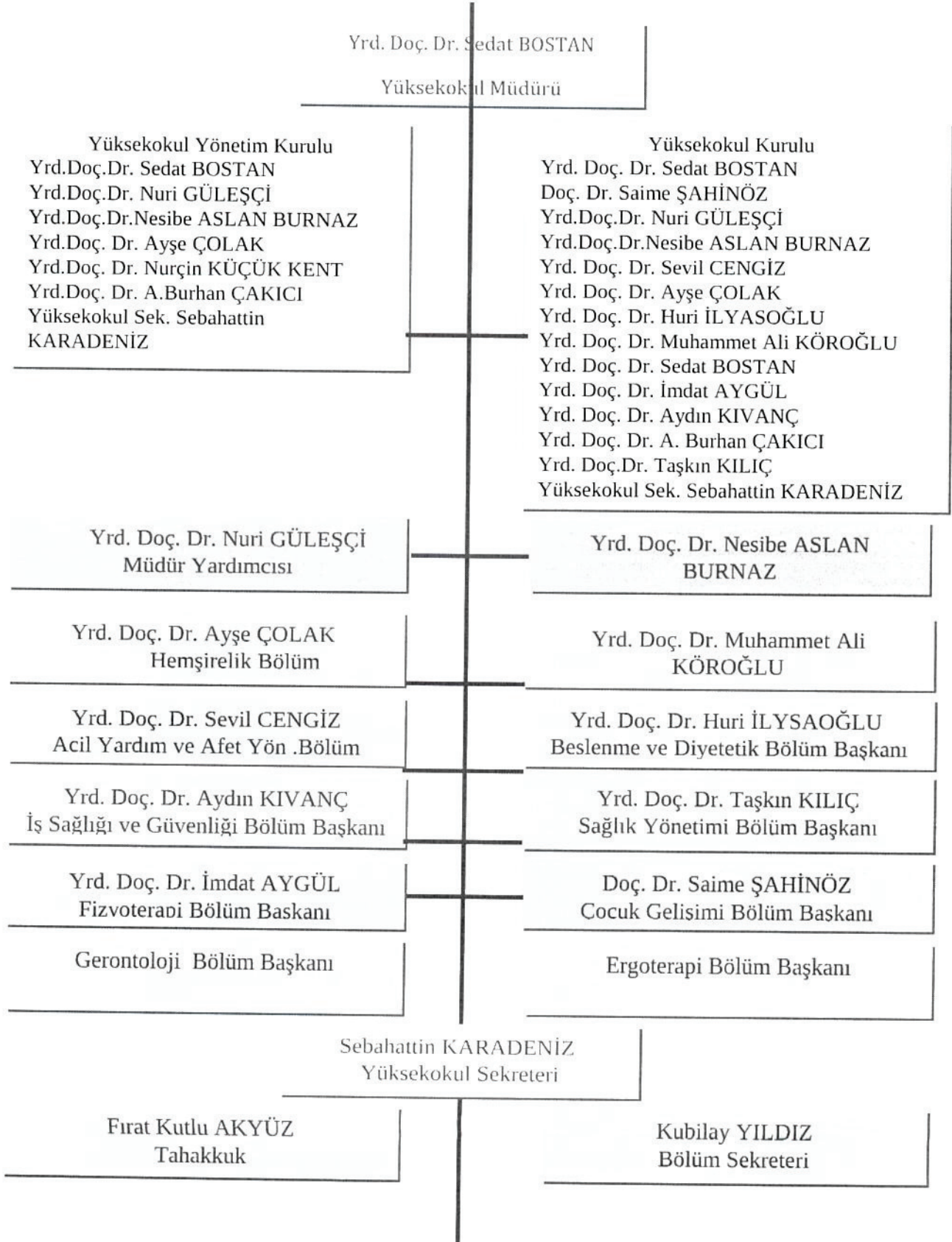
İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	2	45	6
Çalışma Odası	2	75	3
Toplam	4	120	9

1.4-Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet Ambar Alanı: 25 m²

2. ÖRGÜT YAPISI



Gözde KESENCİ Taşınır Kayıt Kont. Yet.		Armağan ÇINAR YOLCU Bölüm Sekreteri
Emine Betül TEK Yüksekokul Yazı İşleri	E TEKNOLOJİ	Hacı Mehmet SEVİNDİK Bölüm Sekreteri

Her odada bir İnternet bağlantılı bilgisayar bulunmaktadır. Bu durum her öğretim elemanının İnternet bağlantısından yararlanmasına olanak sağlamaktadır. Derse hazırlık aşamasında, okul ağı sisteminin öğrenci erişimine açık olması, üniversitemizin diğer bölümleri ile haberleşme ve bilimsel çalışmalarda bilimsel kaynaklara ulaşmada İnternet bağlantısı aktif olarak kullanılmaktadır.

Okulumuzun web sayfası sürekli güncellenmekte olup, güncelleme çalışmaları her ay düzenli olarak devam etmektedir. Üniversitemizin diğer birimleri ile ortak bilgi ağı kullanılmaktadır. Okulumuz web sayfasında öğrenci bilgi sistemine ait bilgiler sürekli güncellenmektedir. Öğrencilerin dersleri ile ilgili bilimsel kaynaklara İnternet üzerinden ulaşması için çeşitli linklerin web sayfalarımıza konulması ve güncellemesi yapılmaktadır.

Bilgisayarlar sayısı; masa üstü bilgisayar sayısı 7 adet, dizüstü bilgisayar sayısı 29 adettir.

KÜTÜPHANE KAYNAKLARI

Yüksekokulumuzun bünyesinde kütüphane bulunmamaktadır. Üniversitemiz merkez kütüphanesinden istifade edilmektedir.

DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		5	
Baskı makinesi			
Fotokopi Makinesi	1		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	1		

4. İNSAN KAYNAKLARI

4. 1. Akademik Personel

Ünvan	2009	2010	2011	2012	2013
Profesör	-	1	1	-	-
Doçent	-	-	-	2	2
Yardımcı Doçent	6	12	12	13	15
Öğretim Görevlisi	4	5	6	5	2
Araştırma Görevlisi	2	6	4	5	8
TOPLAM	12	24	23	25	27

4. 2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş	Sayı	%
21-25	2	7,4
26-30	4	14,8
31-35	8	29,6
36-40	6	22,2
41-50	7	26
51 ve Üzeri	-	-
Toplam	27	100

4.3. İdari Personel

Sınıfı	2009	2010	2011	2012	2013
GİH			3	3	7
SHS			-		
THS					
AHS					
DHS					
YHS					
TOPLAM			3	3	7

4. 4. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1		6	
Yüzde		14,3		85,7	

4. 5. İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	4	1			1	1
Yüzde	57,1	14,3			14,3	14,3

4. 6. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		3	2		2	
Yüzde		42,8	28,6		28,6	

4. 7. İşçiler

Rektörlüğümüzce yapılan temizlik işleri ihalesi sonucu, 4 adet temizlik şirketi elemanı temizlik işçisi bulunmaktadır.

5. SUNULAN HİZMETLER

1992 yılında Hemşirelik ve Ebelik bölümleri ile kurulan yüksekokulumuza 2009 yılında Beslenme ve Diyetetik, Sağlık Yönetimi, Sosyal Hizmetler, Acil Yardım ve Afet Yönetimi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon bölümleri açılmış, 2012 yılında ise ebelik bölümü kapatılarak İş Sağlığı ve Güvenliği, Çocuk Gelişimi, Gerontoloji ve Ergoterapi bölümleri açılmıştır. Sağlık Yüksekokulumuz 2009-2010 eğitim-öğretim yılında Hemşirelik bölümünde 41 öğrenci olarak eğitime başlamış olup, 2013-2014 eğitim öğretim yılında 1375 lisans öğrencisi ve 57 yüksek lisans öğrencisi ile eğitim-öğretim faaliyetine devam etmektedir.

ACİL YARDIM VE AFET YÖNETİMİ BÖLÜMÜ

Amacı: Dört yıllık lisans öğrenimi kapsamında ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. maddesi ile 5. maddesinin a ve b bendlerinde belirtilen ana ilkeler doğrultusunda, her türlü sağlık kuruluşu ile itfaiye teşkilatı bünyesinde "uzman" ve "yönetici" pozisyonlarında görev alabilecek, bu alanda uygulanan temel yöntemleri bilen ve uygulayabilen, aynı zamanda görev aldığı birim bünyesinde görevli mevcut elemanlara konunun gerektirdiği eğitimi verebilen, görev alacağı birimi sevk ve idare edebilme yetisine sahip uzman eleman yetiştirmektir.

Bölüm Hakkında: Bu bölümden mezun olan öğrenciler "Acil Yardım Uzmanı ve Afet Yöneticisi" olacaklardır. Her türlü uluslararası itfaiye teşkilatında "Şef" olarak göreve başlayabileceklerdir. Bu bölümden mezun olan öğrencilerin görev alacakları illerde en az beş yıl kalmaları sağlanırsa, eldeki mevcut elemanları ve yeni alınacak elemanları eğiterek ülkemiz standartlarının gelişmesine hizmet edebileceklerdir. Öğrencilerimizin Yüksekokulumuzla olan bağlantılarının mezuniyet sonrasında da devam ettirilmesi ve gelişen dünya standartlarına uygun güncelleme eğitimlerinin düzenlenmesi planlanmaktadır.

BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ

Amacı: Beslenme ve diyetetik programının amacı, beslenme ve besinlerle ilgili bilimsel ilkelerin, sağlığın korunması ve hastalıkların iyileştirilmesi çalışmalarının uygulanması alanında çalışacak insan gücünü yetiştirmek ve bu alanda araştırma yapmaktır.

Bölüm Hakkında: Dört yıllık eğitimi başarı ile tamamlayanlara "Diyetisyen" unvanı verilir. Diyetisyen sağlık hizmetleri sınıfı içerisinde yer alır.

Aldığı eğitim kapsamında diyetisyenin beslenme hizmeti veren her kuruluşta çalışma olanağı bulunmakla beraber, başlıca yataklı tedavi kurumlarında, çocuk ve yaşlı bakımevlerinde, ana-çocuk sağlığı merkezlerinde, fabrika, otel ve yemek fabrikaları gibi toplu beslenme sistemlerinde, sporcu sağlığı merkezlerinde ve özel beslenme-diyet merkezlerinde çalışabilmektedir.

FIZYOTERAPI VE REHABILITASYON BÖLÜMÜ

Amacı: Dört yıllık lisans öğrenimi kapsamında Fizyoterapist yetiştirmektir.

Bölüm Hakkında: Bu programdan mezun olan öğrenciler "Fizyoterapist" olacaklardır. Fizyoterapi tıbbın pek çok disiplinine uygulanabilen bir bilim dalıdır. Tüm hastanelerde, özel kliniklerde, rehabilitasyon merkezlerinde, yaşlılar için açılmış özel merkezlerde, işitme ve görme özürlüler için kurulmuş okullarda, mesleki rehabilitasyon merkezlerinde çalışabilen fizyoterapistler, halk sağlığı uygulama alanında da görev alabilmektedirler.

HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

Amacı: Türkiye’de veya yurtdışındaki kamu ya da özel sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışabilecek, bireyin, ailenin ve dolayısıyla toplumun sağlığını yükseltmeye odaklanmış, hemşirelik mesleği ile ilgili bilgi ve beceri ile donanımlı, yaşam boyu öğrenme becerisi gelişmiş, yenilikçi, araştırmacı ve girişimci hemşireler yetiştirmektir.

Bölüm Hakkında: Hemşirelikte eğitim, araştırma ve bakım alanlarında uluslararası kaliteye ulaşmaktır. Ulusal çıkarlar doğrultusunda ülkesine karşı görev ve sorumluluklarının bilincinde ve bunlara sahip çıkan, çağdaş bilgilere sahip, yaşam boyu öğrenmeye hazır kaliteli yardımcı sağlık personeli yetiştirmektir.

Hemşireler, özel veya resmi tüm sağlık kuruluşlarında servis hemşiresi, servis başhemşiresi, klinik hemşiresi ve hastane başhemşiresi olarak görev alırlar. Sağlık meslek liselerinde ve hemşirelik yüksekokullarında çalışabilir, eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerine katkıda bulunurlar. Ülkemizde halen hemşirelerin çok az bir kısmı yüksekokul mezunu olup bunların ülke genelinde dağılımları dengeli olmadığından hemşireye olan ihtiyaç, oldukça fazladır.

SOSYAL HİZMETLER BÖLÜMÜ

Amacı: Dört yıllık lisans öğrenimi kapsamında sosyal çalışmacı yetiştirmektir.

Bölüm Hakkında: Sosyal çalışmacılar, Sağlık Bakanlığına bağlı hastanelerde, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı rehberlik ve araştırma merkezlerinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında, Belediyelerde, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumunda, İş ve İşçi Bulma Kurumunda, DPT’de, sosyal hizmet il müdürlüklerinde, rehabilitasyon merkezlerinde, körler ve sağır okullarında, çocuk yuvalarında, yetiştirme yurtlarında, kreş ve gündüz bakımevlerinde, huzurevlerinde, ıslahevlerinde, cezaevlerinde, nüfus planlaması ile ilgili kuruluşlarda çalışabilirler.

SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ

Amacı: Sağlık yöneticilerinin; işletme ve kamu kurumlarının genel yapısı, işletilmesi, yönetilmesi konularını öğrenmelerinin yanında, sağlık kurumlarını kendine ait özellikleriyle tanıyan ve aynı zamanda yönetme uygulamalarını bilen; toplumun sağlık ihtiyaçlarını, beklentilerini, haklarını, memnuniyet kriterlerini ve dinamik olan bu süreçte ortaya çıkacak olan değişimleri öngörebilen, analiz edebilen; sağlık politikalarının oluşum ve uygulama süreçlerini takip edebilen, katkı sağlayabilen; sağlık sektörünü ve sağlık sektörüyle ilişkili olan diğer sektörler ve faktörleri çok iyi tanıyan, sağlık sektörünün kamu veya özel sektör kurumlarının değişik birimlerinde sorumluluk alacak, kaynakları verimli kullanacak, yönetsel bilgi birikimine, yorumlama, planlama, karar verme örgütleme, uygulama ve kontrol etme kabiliyetlerine sahip, etkili iletişim becerilerini geliştirmiş, liderlik özellikleri olan, sosyal sorumluluk bilincini kazanmış ve sürekli gelişme hedefi olan, mesleki misyon ve vizyonun sahiplenmiş profesyonel sağlık yöneticileri olarak yetiştirilmesi amaçlanmaktadır.

Bölüm Hakkında: Ülkemizde bugün Sağlık Bakanlığının merkezdeki ihtiyaçlarına ek olarak, 81 ilimizde var olan sağlık müdürlüklerinde şube müdürlüğü, sağlık müdür yardımcılığı, hastane müdürlüğü ve hastane müdür yardımcılıkları için profesyonel hekim dışı sağlık yöneticisine ihtiyaç vardır. Ayrıca yataksız tedavi kurumları olan poliklinikler, aile planlaması klinikleri, zayıflama merkezleri vb. birçok ayaktan hizmet sunan kurumda da yine profesyonel yönetici ihtiyacı halen mevcuttur.

EĞİTİM HİZMETLERİ

Öğrenci Sayıları

Yüksekokulumuz 2009-2010 eğitim-öğretim yılında Hemşirelik Bölümünde 41 öğrenci ile eğitim-öğretime başlamış, 2010-2011 eğitim öğretim döneminde Beslenme ve Diyetetik bölümü ile Sağlık Yönetimi bölümleri açılmış, 2011-2012 eğitim öğretim döneminde Acil Yardım ve Afet Yönetimi bölümünün açılması ile lisans düzeyinde eğitim gören öğrenci sayımız 858 olmuştur. Afet Yönetimi bölümünde yüksek lisans eğitimi alan öğrenci sayısı

Bölümler	Eğitim - Öğretim Dönemi				
	2009 -2010	2010 -2011	2011 - 2012	2012 - 2013	2013-2014
Hemşirelik	41	83	178	274	337
Beslenme ve Diyetetik	-	51	101	149	212
Sağlık Yönetimi	-	123	239	372	518
Acil Yardım ve Afet Yönetimi	-	-	-	63	61
Sosyal Hizmetler	-	-	-	-	104
İş Sağlığı ve Güvenliği	-	-	-	-	90
Gerontoloji	-	-	-	-	-
Çocuk Gelişimi	-	-	-	-	-
Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon	-	-	-	-	-
Ergoterapi	-	-	-	-	-
Afet Yönetimi (Yükseklisans)	-	-	-	17	58
Sosyal Hizmetler (Yükseklisans)	-	-	-	-	-
TOPLAM	41	267	518	875	1375

	BÖLÜM ADI	Öğrenci Sayıları						TOPLAM
		I. Öğretim			II. Öğretim			
		K	E	T	K	E	T	
1	Acil Yardım ve Afet Yönetimi	26	35	61	20	33	53	114
2	Beslenme ve Diyetetik	139	73	212			0	212
3	Hemşirelik	217	120	337			0	337
4	Sağlık Yönetimi	172	90	262	150	106	256	518
5	İş Sağlığı ve Güvenliği	21	26	47	12	31	43	90
6	Sosyal Hizmet	23	29	52	24	28	52	104
7	Afet Yönetimi (Yükseklisans)			58			0	58
TOPLAM								1375

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yüksekokul Kurulunda eğitim ve öğretimle ilgili alınan kararlar, Yüksekokul Yönetim Kurulunda işleme alınan kararlar mali ve diğer işlemlere ilişkin Yüksekokul Müdürü, Müdür adına Yüksekokul Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul 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 55-67 maddeleri arasındaki başlıklar itibarıyla, 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; "İdarenin 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- İdari

S.No	Görevi	Unvanı	Adı	Soyadı	Birim Telefonu
1	Başkan	Y.O. Müdürü / Yrd. Doç Dr.	Sedat	BOSTAN	1235
2	Üye	Y.O. Müdür Yrd. / Yrd. Doç Dr.	Nuri	GÜLEŞÇİ	1259
3	Üye	Y.O. Müdür Yrd. / Yrd.Doç.Dr.	Nesibe	ASLAN BURNAZ	
4	Üye	Y.O. Sekreteri	Sebahattin	KARADENİZ	1237
5	Üye	Memur	Fırat Kutlu	AKYUZ	1255
6	Üye	Memur	Kubilay	YILDIZ	
	Üye	Memur	Armağan	ÇINAR YOLCU	1255
	Üye	Memur	Emine Betül	TEK	1255
	Üye	Memur	Gözde	KESENCİ	1255
	Üye	Memur	Hacı Mehmet	SEVİNDİK	

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Birim yönetiminin kurumun genel amaçlarına paralel olarak yaptığı planlamalara göre 2010 yılı içerisinde üniversitemizin stratejik planlama çalışmalarına başlanacaktır. Yüksekokulumuz, yükümlü olduğu ana faaliyetlerini başarılı bir şekilde yerine getirebilmesi için planlama döneminin başında kısa ve uzun vadeli amaç ve hedefleri belirlenecektir. Ancak öncesinde yapılan ön hazırlık çalışmaları doğrultusunda belirlenen amaç ve hedefler şunlardır.

Amaçlarımız;

1. Ulusal ve Uluslararası yayın sayısının artırılması,
2. Her dönem yüksekokul web sayfasının güncellenmesi ve etkinleştirilmesi,
3. Toplum sağlığı bilincinin artırılması için işbirliği yapılması, bilgilendirme toplantıları (konferans, seminer, panel, söyleşi) düzenlenmesi,
4. YÖK tarafından onanmış 4 programdan en az 2 tanesinde 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alınmasının gerçekleştirilmesi,
5. Öğretim Üyesi, Öğretim Elemanı ve yardımcılarının sayılarının artırılarak, kadronun güçlendirilmesi,
6. Yüksekokulumuz da geleneksel hale gelen "mesleki seri konferansların" gerçekleştirilmesinin sürekliliğinin sağlanması.

Hedeflerimiz;

1. 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 kurmak ve sürdürmek

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- ✓ Öğrencilerin; kendilerini ve mesleklerini gerçekçi bir anlayışla kavrayan, hem kendilerinin hem de mesleklerinin gelişimine katkıda bulunacak faaliyetleri gerçekleştiren bireyler olarak yetişmesini 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 ve 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- MALİ BİLGİLER

Bütçemize tahsis edilen hazine yardımından başka Okulumuzda Sağlık Yönetimi Bölümünde ikinci öğretim yapıldığından, ikinci öğretim katkı payı ile birlikte mali kaynağımız aşağıdaki gibidir. Ödeneğimiz Eğitim-Öğretim ve idari hizmetler için kullanılmaktadır. 2013 Mali Yılı içinde gider gerçekleştirmelerine ait veriler aşağıda belirtilmiştir.

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

a) Hazine Yardımı (2013)

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu (%) (a*100)/b	Kesin Harcama (a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri	1.652.752,00	1.652.752,00	100,00	1.652.751,28	0,72	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	241.240,00	241.240,00	100,01	241.255,06	-15,06	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	107.620,00	107.620,00	99,91	107.518,20	101,8	
05- Cari Transferler					-	
06- Sermaye Giderleri					-	
Toplam	2.001.612,00	2.001.612,00	100,00	2.001.524,54	87,46	

b) İkinci Öğretim Katkı Payı

2012 YILI ÖĞRENCİ KATKI PAYI						
HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri	150.000,00	150.000,00	99,52	149.279,10	720,90	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.708,00	10.708,00	85,99	9207,54	1.500,46	
Toplam	160.708,00	160.708,00	98,62	158.486,64	2.221,36	

Bütçemize tahsis edilen ikinci öğretim katkı payının Personel giderlerine aktarılan % 98,76'lık kısmı personelin ek ders ücretleri ve ek mesai ücretlerinin ödenmesinde kullanılmıştır.

2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

Personel giderleri bütçe ödeneği 1.652.752,00 TL'dir, tamamı serbest ödenek olarak kullanılmış ve 1.652.751,28 TL'lik bölümü kesin harcama olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirme durumu ise % 100,00'dir. SGK prim gideri bütçe ödeneği 241.240,00 TL'dir, tamamı serbest ödenek olarak kullanılmış ve 241.255,06 TL'lik bölümü kesin harcama olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirme durumu % 100'dür. Mal ve hizmet alım giderleri bütçe ödeneği 107.620,00 TL'dir, tamamı serbest ödenek olarak kullanılmış 107.518,20 TL'lik bölümü kesin harcama olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirme durumu % 99,91'dur.

2013-YILI DOĞRUDAN TEMİN, MAL VE HİZMET ALIMLARINA YAPILAN TOPLAM HARCAMA GİDERLERİ	TOPLAM
2013-Yılı Doğrudan Temin Mal Ve Malzeme Alımları	41.010,70
2013- Yılı Yurt İçi Geçici Görev Yollukları Ödemesi	6.215,53
2013- Yılı Yurt İçi Sürekli Görev Yollukları Ödemesi	5.444,79
2013-Yılı Doğalgaz Alımı Sözleşme Gideri	28.974,75
2013- Yılı Su Faturası Ödemeleri	7.051,80
2013-Yılı Telefon Faturası Ödemeleri	254,25
2013 Yılı Elektrik Faturası Ödemeleri	13.028,13
GENEL TOPLAM	101.979,95

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- PERFORMANS SONUÇLARI 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 SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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 BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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- BİLİMSEL TOPLANTILARLA İLGİLİ FAALİYETLER

4.1- Öğretim Üyeleri Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI	SAYISI
Sempozyum ve Kongre		
Konferans	Deprem Günü , Sağlık Ekonomisi	2
Panel	Engelliler günü	1
Seminer	Hijyen, Akreditasyon	3
Açık Oturum		
Söyleşi		
Tiyatro	14 Mart Tıp Bayramı	1
Konser		
Sergi		
Turnuva		
Teknik Gezi		
Eğitim Semineri	İş Sağlığı ve Güvenliği	3

4.2-Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Öğretim Üyesi ve İdari Personel Sayısı

FAALİYET TÜRÜ	AKADEMİK PERSONEL	İDARİ PERSONEL	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre	2		2
Konferans			0
Panel			0
Seminer	-		0
Açık Oturum	4		4
Söyleşi			0
Tiyatro	3		3
Konser	3		3
Sergi			0
Turnuva	3		3
Teknik Gezi			0
Eğitim Semineri	3		3
Toplantı	18	0	18

4.3- Öğrenciler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYET ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLANTI SAYISI
Sempozyum ve Kongre			
Konferans			
Panel			
Seminer			
Açık Oturum			
Söyleşi			
Tiyatro			
Konser			
Sergi			
Turnuva			
Teknik Gezi			
Eğitim Semineri			

YAYINLARLA İLGİLİ FAALİYETLER

4.4-İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	YAYININ ADI		TOPLAM YAYIN SAYISI
	2012 ve öncesi	2013	
Uluslararası Makale	20	8	28
Ulusal Makale	16	1	17
Uluslararası Bildiri	49	5	54
Ulusal Bildiri	60		60
Kitap	5	3	8

4.5- Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı

	Sayı
Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	3
Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	
Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	4
Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı	5

4.6- Üniversiteler arasında yapılan ikili anlaşma bulunmamaktadır.

PROJELERLE İLGİLİ FAALİYETLER

4.9- Proje Sayıları

Proje	2012 Yılına kadar katılım sağlanan	2013 Yılında Yürütülen	2013 Yılında Kapatılan	Devam Eden
Tübitak Proje Pazarı Öğrenci Projeleri				
Tübitak Projesi				
Araştırma Projesi	16		4	2
DPT Projesi				
Tez Projesi			1	
Avrupa Birliği	6	2	1	
SODES	3		1	
EDES		1	1	
TOPLAM	22	2	7	2

4.10- Alınan Patent Sayıları

Alınan Patent Sayısı (Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım Tescili Dahil)	3
---	---

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

1. Genç, dinamik, özverili ve kaliteli öğretim elemanlarına sahip olmamız.
2. Proje ve bilimsel etkinliklerin desteklenmesi.
3. Son gelişmeler ve trendler doğrultusunda hazırlanmış eğitim programlarımız.
4. Öğrencisi olan bölümlerde öğretim elemanı sayısının yeterli olması.
5. Öğretim elemanlarının ders yüklerinin az olması nedeniyle kendilerini geliştirmeye daha fazla zaman ayırabilmeleri.
6. Teknolojik olanakların yeterli olması,
7. Teorik derslerin görsel eğitim materyalleriyle yapılması
8. Danışman başına düşen öğrenci sayısının az olması,
9. Eğitimin Türkçe olması,
10. Kalite çalışmalarının başlatılması,
11. Sürekli kurumsal gelişme ve ilerleme isteğinin olması,
12. Mezunlarımızın iş bulma olanaklarının fazla olması,
13. Eğitim için çeşitli uygulama alanlarının olması,
14. Yüksekokulumuzun üniversite kampusu içinde ve kendine ait bir binasının olması.
15. Üst yönetimin güçlü desteği ve kararlılığı,

B- ZAYIFLIKLAR

1. Hızlı ilerleme karşısında fiziki mekanların yetersiz kalması.
2. Öğrencisi olmayan bölümlerde öğretim elemanlarının nicel yetersizliği.
3. İdari personel sayısının yetersiz olması,
4. Küçük bir ilde olmamız.
5. Yeni kurulmuş (kurulma aşamasında) bir üniversite olmamız.
6. Öğrencilerin barınma imkanlarının yetersiz olması,
7. Öğrenci merkezli eğitimin yetersizliği,
8. İlimizde her basamak sağlık kuruluşunun mevcut olmaması,
9. Yabancı dil eğitiminin yetersiz olması,
10. Yüksekokulumuza ait süreli yayının olmayışı,
11. Ders kitabı ve süreli yayınlara kütüphane ve internet erişim ağıyla ulaşma imkânının olmaması,

12. Yerel yönetimlerin üniversitemize gerekli desteği sağlamaması,
13. Üniversitemizi maddi açıdan destekleyecek sivil toplum kuruluşlarının ve şahısların bulunmaması,
14. Şehir içi ulaşım imkanlarının yetersizliği.

C - DEĞERLENDİRME

Sağlık Yüksekokulumuz 2009-2010 eğitim-öğretim yılında Hemşirelik bölümünde 41 öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetine başlamıştır. 2010-2011 eğitim-öğretim yılında Beslenme ve Diyetetik Bölümü ve Sağlık Yönetimi Bölümleri de öğrenci alarak eğitim öğretime başlamıştır. Eğitim-öğretim faaliyetlerine nitelik ve nicelik bakımından yenilikler ekleyerek yürütülmektedir. Sahip olduğumuz modern alt yapı ve yeterli ve yetkin öğretim elemanı kadromuzla, Hemşirelik ve Ebelik bölümleri olan yüksekokulumuza 2009 yılında Beslenme ve Diyetetik, Sağlık Yönetimi, Sosyal Hizmetler, Acil Yardım ve Afet Yönetimi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon bölümleri, 2012 yılında ise, İş Sağlığı ve Güvenliği, Gerontoloji ve Çocuk Gelişimi bölümleri olmak üzere 8 yeni bölüm daha eklenmiştir.

Yakın gelecekte 2014-2015 eğitim-öğretim yılından itibaren aktif olmayan bölümleri açarak hem daha çok bölge insanına yüksekokulda okuma fırsatı vermek, hem de bölgedeki sağlık kuruluşlarının nitelikli yardımcı sağlık elemanı gereksinimini karşılamak hedeflerimiz arasındadır.

Yüksekokulumuz bölümlerinde yenileştirme çalışmaları, Gümüşhane Üniversitesinin "Bologna Süresi" kapsamında sürdürülecektir ve ulusal ve uluslararası standartlarla uyumlu hale getirilerek, alanında söz sahibi olan, mezunları çalışma yaşamın katarak tercih edilen Yüksekokul olma hedefimizi koruyacağız.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim **(Gümüşhane Sağlık Yüksekokulu- 14/02/2013)**

Yrd. Doç. Dr.Sedat BOSTAN
Yüksekokul Müdürü