

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ



SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

2022 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
1. Misyon	4
2. Vizyon	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C- Birime İlişkin Bilgiler	7
1- Fiziksel Yapı	7
2- Teşkilat Yapısı.....	9
3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	10
4- İnsan Kaynakları	11
5- Sunulan Hizmetler.....	12
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	13
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	13
A- Mali Bilgiler.....	13
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	13
2- Mali Denetim Sonuçları	16
B- Performans Bilgileri.....	16
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	16
2- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	18
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	19
A- Üstünlükler	19
B- Zayıflıklar	19
C- Değerlendirme.....	19
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	19
VI- EKLER.....	20
EK1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı.....	20

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1.01.3.2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılıımı	8
Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılıımı.....	8
Tablo 1.05.1.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar.....	8
Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları	8
Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılıımı	11
Tablo 4.3.3.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel/Memur Sayısı.....	11
Tablo 5.1.1.1: Öğrenci Sayıları	12
Tablo 5.1.2.1: Birim Önlisans Programları Listesi	12
Tablo A.1: Birimin Amaç ve Hedefleri	13
Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri	14
Tablo A.1.1.2: Bütçe Ödenek ve Harcamalar.....	14
Tablo A.1.1.3: Program Koduna Göre Bütçe Giderleri.....	15
Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri.....	15
Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri	15
Tablo A.1.1.6: Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16
Tablo A.1.1.7: Sermaye Giderleri	16
Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri	17

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1: Teşkilat Yapısı.....	9
-------------------------------	---

SUNUŞ

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 03.06.1985 tarihli uygunluk yazısı ile açılmış olan Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu; Hemşirelik, Tıbbi Laboratuvar, Radyoloji programları ile 07 Ekim 1985 tarihinde eğitim-öğretime başlamıştır. Yüksekokulun mevcut programlarına; 1990–1991 eğitim-öğretim yılında Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programı, 1992–1993 eğitim-öğretim yılında da Ebelik programı eklenmiştir. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile Sağlık Bakanlığı arasında imzalanan 22.11.1996 tarihli protokol çerçevesinde Uludağ Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulan Sağlık Yüksekokulu, 1997–1998 eğitim-öğretim yılında lisans düzeyinde Hemşirelik ve Ebelik bölümleri ile eğitime başladığından, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde faaliyette bulunan iki yıllık önlisans Hemşirelik ve Ebelik programları kapatılmıştır. Meslek Yüksekokulunun mevcut programlarına, 2001–2002 eğitim öğretim yılında Anestezi Teknikerliği programının, 2009–2010 eğitim-öğretim yılında ise, Paramedik programının eklenmesi sonucunda program sayısı beşe yükselmiştir. Meslek Yüksekokullarının program adlarının yeniden düzenlenmesi üzerine Yükseköğretim Kurulu'nun 15.04.2009 tarihli toplantısında alınan karar ile Tıbbi Laboratuvar programı Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Radyoloji programı Tıbbi Görüntüleme Teknikleri, Anestezi Teknikerliği programı Anestezi ismini almıştır. Daha sonrasında Yükseköğretim Kurulu'nun 08.04.2010 tarihli toplantısında alınan karar ile Paramedik programı İlk ve Acil Yardım ismini almıştır. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 08.01.2015 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d–2 maddesi uyarınca Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde Evde Hasta Bakımı ve Yaşlı Bakımı programları açılmıştır ancak öğrenci alımı yapılmamıştır. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 25.12.2019 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d–2 maddesi uyarınca Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde Dezenfeksiyon, Sterilizasyon ve Antisepsi programı açılmış olup, öğrenci alımı yapılmamıştır. Sağlık sektöründe yardımcı sağlık personeline duyulan ihtiyaca yönelik nitelikli eleman yetiştirmek amacıyla kurulan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda, ülke koşullarına uygun bilgili ve becerili sağlık teknikeri yetiştirilerek, dallarında önlisans diploması verilmektedir. Meslek Yüksekokulu eğitim ve öğretimini Görükle yerleşkesindeki binasında sürdürmektedir. Derslerin uygulamaları ve laboratuvar çalışmaları Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin ilgili birimlerinde yapılmaktadır. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz ülkemizdeki diğer Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulları arasında tercih sırası ve puanlara göre üst sıralarda yer almaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz kuruluşundan 2022 yılı sonuna kadar programlar itibarıyla aşağıda belirtilen sayıda mezun vermiştir.

Ebelik	: 155
Hemşirelik	: 466
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	: 1127
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	: 1095
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	: 933
Anestezi	: 649
İlk ve Acil Yardım	: 485

Prof.Dr.Sinan ÇAVUN
Müdür

I. GENEL BİLGİLER

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 03.06.1985 tarihli uygunluk yazısı ile açılmış olan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Hemşirelik, Tıbbi Laboratuvar, Radyoloji programları ile 07 Ekim 1985 tarihinde eğitim-öğretime başlamıştır.

Meslek Yüksekokulumuz mevcut programlarına; 1990–1991 eğitim-öğretim yılında Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programı, 1992–1993 eğitim-öğretim yılında da Ebelik programı katılmıştır. 2001–2002 eğitim-öğretim yılında Anestezi Teknikerliği, 2009–2010 eğitim-öğretim yılında ise, Paramedik programı eklenmiştir. 02.11.1996 tarih ve 22805 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan bazı üniversiteler bünyesinde Sağlık Yüksekokulu kurulması hakkındaki 96/8655 sayılı Bakanlar Kurulu kararına istinaden, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile Sağlık Bakanlığı arasında imzalanan 22.11.1996 tarihli protokol çerçevesinde Bursa Uludağ Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulan Sağlık Yüksekokulu, 1997–1998 eğitim-öğretim yılında lisans düzeyinde Hemşirelik ve Ebelik bölümleri ile eğitime başladığından, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde faaliyette bulunan iki yıllık önlisans Hemşirelik ve Ebelik programları kapatılmıştır.

Yükseköğretim Kurulu'nun 15.04.2009 tarihli toplantısında alınan karar ile Meslek Yüksekokullarının program adlarının yeniden düzenlenmesi üzerine, Meslek Yüksekokulumuzdaki Tıbbi Laboratuvar programı Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Radyoloji programı Tıbbi Görüntüleme Teknikleri, Anestezi Teknikerliği programı ise Anestezi adını almıştır. Bunu takip eden süreçte, Yükseköğretim Kurulu'nun 08.04.2010 tarihli toplantısında alınan karar ile Meslek Yüksekokulumuzdaki Paramedik programı İlk ve Acil Yardım adını almıştır.

Meslek Yüksekokulumuz halen Bursa Uludağ Üniversitesi Görükle Yerleşkesindeki Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Tıbbi Görüntüleme Teknikleri, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Anestezi, İlk ve Acil Yardım programlarında eğitim gören toplam 1164 öğrenci ve 13 kadrolu öğretim elemanı yanında, 13/b-4 maddesine 1, Üniversitemizin diğer Fakülte, Yüksekokul ve birimlerinden 31.maddesine 5 ve 40/a maddesine görevlendirilmiş bulunan 47 öğretim elemanı ile eğitim-öğretime devam etmiştir.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Meslek Yüksekokulumuzun öz görevi, sağlık sektöründeki nitelikli insan gücüne duyulan ihtiyaca yönelik olarak, Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda ülkesine karşı görev ve sorumluluk bilincine sahip, ulusal ve uluslararası sağlık standartlarında hizmet verebilecek, çağdaş, akılcı, takım çalışmasına yatkın, bilgili ve becerikli sağlık teknikerleri yetiştirmektir.

2. Vizyon

Meslek Yüksekokulumuzun uzgörü, sağlık sektöründeki nitelikli insan gücü alanında ulusal ve uluslararası düzeyde saygın ve tercih edilen, alanında değişim ve yenilikçiliğe önder olan, rekabet gücüne sahip, mensubu olmaktan gurur duyulan öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Harcama birimi faaliyetlerine ilişkin mevzuat (kanun, kanun hükmünde kararname, bakanlar kurulu kararları, yönetmelikler, yönergeler) yönetim organları ve yönetim organlarına ilişkin yetki görev ve sorumluluklar.

Anayasanın 130. maddesi dışında yetki görev ve sorumlulukları düzenleyen diğer yasal mevzuat;

1.Yetki

Kanunlar

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- 2547 Yükseköğretim Kanunu
- 2809 Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu
- 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu
- 4734 Kamu İhale Kanunu
- 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 5434 Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 5436 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve K.H.K.'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 5510 Sosyal Güvenlik Kanunu
- 6111 Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve GSS Kanunu
- 6183 Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 6245 Harcırah Kanunu
- 6353 Bazı Kanun ve K.H.K.'lerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

Kanun Hükmünde Kararnameler

- 78 Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında K.H.K.
- 124 Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında K.H.K.
- 190 Genel Kadro ve Usulü Hakkında K.H.K.
- 667 Olağanüstü Hal Kapsamında Alınan Tedbirlere İlişkin K.H.K.

Bakanlar Kurulu Kararları

- Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetleri ve Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Katkı Payları ve İkinci Öğretim Ücretlerinin Tespitine Dair Esaslar
- Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar

Yönetmelikler

- BUÜ Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği
- Başbakanlık Resmi Yazışma Kurallarında Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Personeli, Görevde Yükselme Yönetmeliği
- Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
- Kamu İdarelerinin Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
- Bir Üniversite Adına Bir Diğer Üniversitede Lisansüstü Eğitim Gören Araştırma Görevlileri Hakkında Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Arasında Ön Lisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İç ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ayniyat Yönetmeliği
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği
- Mesleki Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik

Yönerge Adı

- BUÜ Öğrenci Konseyi Yönergesi
- BUÜ Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi
- BUÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Ön lisans Eğitim-Öğretim Staj Yönergesi
- BUÜ Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal Yapılması Esaslarına İlişkin Yönerge

2. Görev

- Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.
- Yüksekokul Müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.
- Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.
- Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer.
- Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.
- Yüksekokul Müdürü, bu kanun ile Dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.
- Yüksekokul Müdürü 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.
- Yüksekokul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.
- Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.
- Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

3. Sorumluluklar

Yüksekokulun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Bursa Uludağ Üniversitesi yerleşkesi içinde 1766 m² alana sahip olan 4 katlı binasına 06 Mayıs 2020 tarihi itibarıyla yerleşmiştir. Meslek Yüksekokulumuzda 3 derslik, 1 adet bilgisayar laboratuvarı, 1 adet mikrobiyoloji uygulama ve araştırma laboratuvarı, 1 adet tıbbi görüntüleme uygulama salonu, 1 adet ilk ve acil yardım uygulama salonu bulunmaktadır.

1.01. Taşınmazlar

1.01.3 Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 1.01.3.2: Kapalı Alanlarının Kullanım Amacına Göre Dağılımı

YIL	Hizmet Alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arşiv + Ambar	Diğer	
2022	101	20,15+19,85= 40	1.625	1.766

1.02. Eğitim Alanları

1.02.2. Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

BİRİM	FİZİKİ ALANLAR						Toplam Alan (m ²)
	Eğitim Alanları		Sosyal Alanlar			Spor Alanları	
	Derslik	Laboratuvar	Kantin Cafe vb.	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	
Sağlık Hizmetleri MYO	272	104	20	—	—	—	396

*Bilgisayar Laboratuvarı 63 m², Mikrobiyoloji Uygulama ve Araştırma Laboratuvarı ise 41 m²'dir.

1.05. Sosyal Alanlar

1.05.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 1.05.1.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

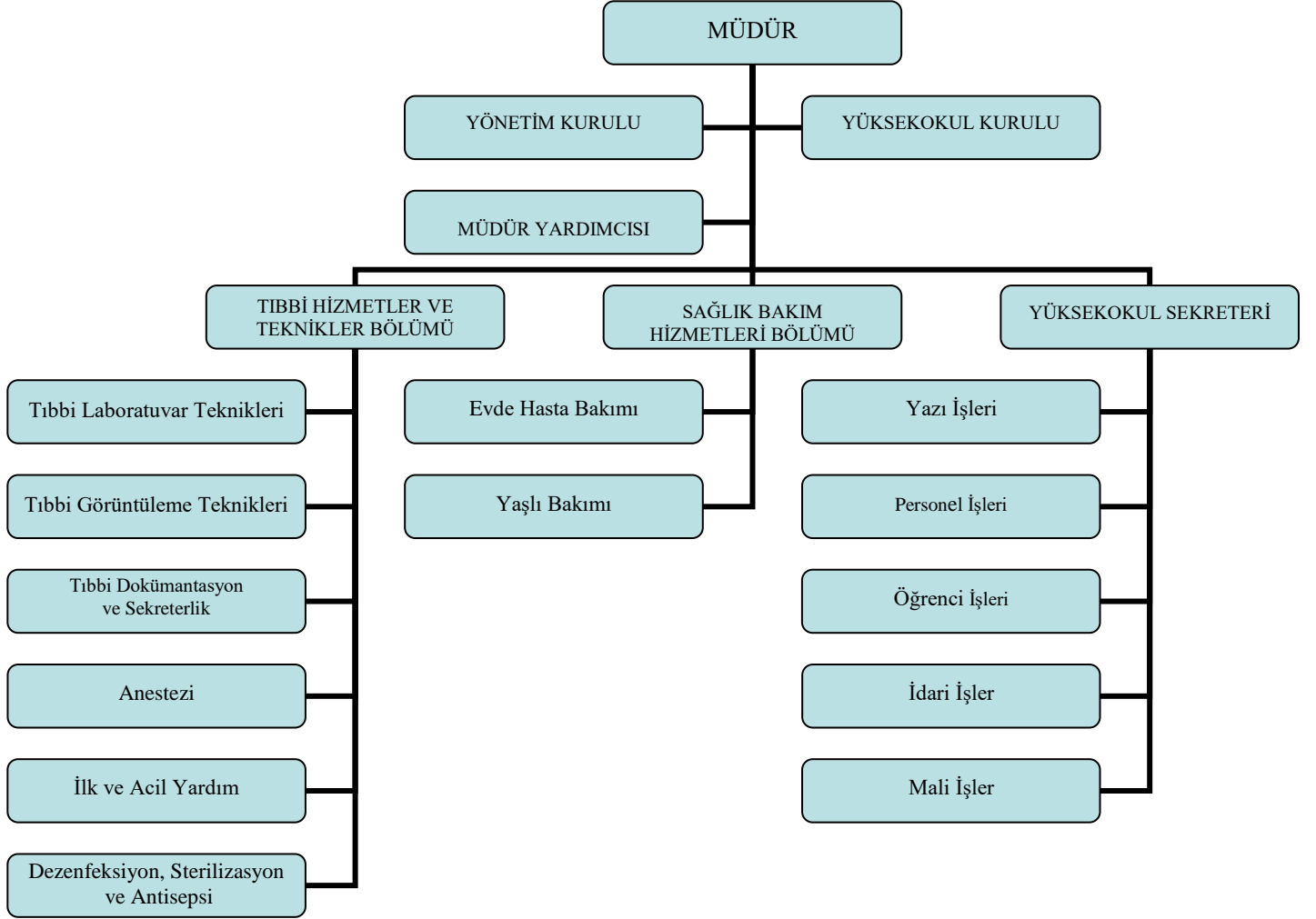
	Adet	Kapalı Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	—	—	—
Kantin/	1	20	4

1.07. Hizmet Alanları

Tablo 1.7.1.1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	7	163	14
İdari Personel Hizmet Alanları	3	101	9
TOPLAM	10	264	23

2. Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1.: Teknolojik Kaynaklar

Meslek Yüksekokulumuzda da Üniversitemizin tüm birimlerinde olduğu gibi işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla bilişim teknolojilerinden faydalanılmaktadır. Birimimizde kullanılan bilişim sistemlerine ve amaçlarına aşağıda yer verilmiştir.

- **Birim İnternet Sitemiz:** İnternet sitemiz <http://www.uludag.edu.tr/shmyo> linkinde yer almaktadır. Sitemizde Meslek Yüksekokulumuzun genel tanıtımına, akademik ve idari personel bilgilerine, öğrencilere yönelik gerekli bilgi ve duyurulara, iç kontrol sistemi bilgilerine ve yararlanabilecekleri linklere yer verilmektedir.
- **Personel Otomasyon Sistemi ve HİTAP:** Bu sistem ile tüm personelin işe başlama tarihinden emekli oluncaya kadar geçen zaman dilimindeki özlük hakları kayıt altına alınır ve saklanır.
- **Öğrenci İşleri Otomasyonu:** 2001 yılında faaliyete geçen otomasyonda öğrencilerin kaydedilmesinden ayrılma sürecine kadar olan tüm işlemleri kayıt altına alınır ve saklanır.
- **Uludağ Üniversitesi Doküman Otomasyon Sistemi (UDOS):** 01.10.2012 tarihinde faaliyete geçen sistemle elektronik ortamda yazışma yapılarak gelen ve giden tüm evraklar dijital ortamda saklanır.
- **E-Bütçe ve KBS:** Bu sistemlerle Meslek Yüksekokulumuzun mali durum bilgileri takip edilir.
- **TKYS:** Bu sistem ile Meslek Yüksekokulumuzun taşınır ve taşınmaz tüm mal varlıkları ile ilgili bilgiler kayıt altına alınır ve takip edilir.
- **Uludağ Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi (UAKBİS):** 2013 yılında faaliyete geçen bu sistem ile akademik personelin özlük bilgileri ve çalışmaları kayıt altına alınır ve saklanır.
- **Öğrenci Zorunlu Stajları Muhasebe İşlemleri Modülü:** Bu modül ile staj yapan öğrencilerimizin staj başlama/bitiş tarihleri kayıt altına alınır ve tahakkuk tutarları hesaplanır.
- **Stratejik Plan Otomasyonu:** 2013 yılında faaliyete geçen bu otomasyon ile Meslek Yüksekokulumuzun hedefleri ile gerçekleşme oranları kayıt altına alınır ve saklanır.
- **İç Kontrol Sistemi Otomasyonu:** 2014 yılında faaliyete geçen bu otomasyon ile Meslek Yüksekokulumuzun İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı kapsamındaki bilgiler kayıt altına alınır ve saklanır.
- **Doğrudan Temin Alımları Takip Otomasyonu:** 2014 yılında faaliyete geçen bu otomasyon ile Meslek Yüksekokulumuzun 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d bendine göre yapılan mal ve hizmet alımı harcamalarımız kayıt altına alınır ve saklanır.
- **Stratejik Plan ve Performans Bütçe Otomasyonu:** 2016 yılında faaliyete geçen bu otomasyon ile stratejik planımızda yer alan amaç, hedef, faaliyetler ile performans göstergeleri kayıt altına alınır ve saklanır.
- **Ek Ders Yönetim Modülü:** 2016 yılında pilot uygulama olarak faaliyete geçen bu modül ile ek ders ücretlerine ilişkin çizelgeler kayıt altına alınır ve saklanır.
- **Bursa Uludağ Üniversitesi Kurum, Eğitim ve Araştırma Faaliyetleri Yönetişim Sistemi (UKEY):** Eğitimde ve araştırma alanında kalite anlayışı içinde yapılan tüm faaliyetleri yönetebilmek, kayıt altına alabilmek, izlenebilir ve değerlendirilebilir kılmak adına hazırlanmıştır.

4. İnsan Kaynakları

4.2. Akademik Personel

4.2.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr.Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	—	—	2	2	—	4
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	—	—	—	3	—	3
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	1	1	—	1	—	3
Anestezi	—	—	—	1	—	1
İlk ve Acil Yardım	—	—	—	3	—	3
Dolu Kadro	1	1	2	10	—	14
Boş Kadro	—	—	—	—	—	—
TOPLAM	1	1	2	10	—	14

4.3. İdari Personel Kadro Dağılımı

4.3.3. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo 4.3.3.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel/Memur Sayısı

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme ile Gelen	Görevlendirme ile Giden	Fiilen Birimde Görev Yapan
2021	5	4	1	8
2022	5	5	1	9

5. Sunulan Hizmetler

Meslek Yüksekokulumuz, özgörevine uygun olarak eğitim, araştırma ve toplumsal hizmet alanlarında faaliyet göstermektedir.

Meslek Yüksekokulumuz programları tarafından düzenlenen sempozyum, seminerle öğrencilerin, mezunların yeni teknoloji ve gelişimlerle buluşması, meslektaşlarıyla tanışması, bilgi paylaşımında bulunması ve ilerleyen dönemlerde çalışacakları sektör hakkında ön bilgi sahibi olmaları sağlanmıştır.

5.01. Eğitim Hizmetleri

5.1.1.Önlisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 5.1.1.1: Öğrenci Sayıları

Birim	1. Öğretim			2. Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Sağlık Hizmetleri MYO	1164	789	375	—	—	—	1164	789	375
TOPLAM	1164	789	375	—	—	—	1164	789	375

5.1.2: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.1.2.1: Birim Önlisans Programları Listesi

Birim Adı	Bölüm Adı	Program Adı
Sağlık Hizmetleri MYO	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri
		Tıbbi Görüntüleme Teknikleri
		Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik
		Anestezi
		İlk ve Acil Yardım
		Dezenfeksiyon, Sterilizasyon ve Antisepsi*
	Sağlık Bakım Hizmetleri	Evde Hasta Bakımı*
		Yaşlı Bakımı*

*Öğrenci alımı yapılmamıştır.

5.11. İdari Hizmetler

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanuna ilişkin ikincil mevzuat da öngörülen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde hiyerarşik bir düzen içerisinde yapılmaktadır. Meslek Yüksekokulu Müdürü, Meslek Yüksekokulu Kurulu ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurullarına başkanlık eder. Kurulların kararlarını uygulamaya koyar ve denetler, Meslek Yüksekokulu birimlerinin arasında düzenli çalışmayı sağlar. Ayrıca birimin harcama yetkilisidir. Müdür Yardımcısı akademik ve idari konularda müdüre yardımcı olur, yokluğunda vekâlet eder. Meslek Yüksekokulu Sekreteri doğrudan müdüre bağlıdır ve idari personelin çalışmalarından sorumlu olup ayrıca kurumun mali gerçekleştirme yetkilisidir. Aynı zamanda kanun ve yönetmeliklerle kendilerine verilen diğer görevleri yerine getirir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 İç Kontrol Sistemi

6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları

Mali süreçteki iç kontrol 5018 sayılı Kanunun 55, 56, 57 ve 58.maddelerine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 27.maddesine dayanılarak hazırlanmış olan Bursa Uludağ Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılmaktadır.

6.2. İç Denetim

2022 yılında Üniversitemiz İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından Meslek Yüksekokulumuzun faaliyetleri ile ilgili olarak denetim yapılmamıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Birimimizin 2021 yılı bütçe giderlerine ait bilgiler tablo şeklinde aşağıda verilmiştir.

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

TERTİP	2022 Yılı						
	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yıl Sonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
62.239.756.0-0415.0017-02-01.01	3.628.790	—	—	3.628.790	3.628.789,18	0,82	99,99
62.239.756.0-0415.0017-02-02.01	544.940	—	—	544.940	544.939,49	0,51	99,99
62.239.756.0-0415.0017-02-03.02	15.000	—	—	15.000	14.931,18	68,82	99,54
62.239.756.0-0415.0017-02-03.03	7.000	—	6.273	727	726,25	0,75	99,99
62.239.756.0-0415.0017-02-03.05	4.000	—	—	4.000	1.293,34	2.706,66	32,33
62.239.756.0-0415.0017-02-03.07	3.000	—	—	3.000	—	3.000	—
62.239.760.0-0415.0017-13-01.01	8.067,02	—	—	8.067,02	6.392,40	1.674,62	79,24
62.241.773.0-0415.0017-13-02.04	47.660	—	—	47.660	47.659,99	0,01	99,99
62.241.773.0-0415.0017-13-03.02	4.000	—	—	4.000	2.508	1.492	62,70
62.241.773.0-0415.0017-13-03.05	—	60.000	—	60.000	28.084	31.916	46,81
TOPLAM	4.262.457,02	60.000	6.273	4.316.184,02	4.275.323,83	40.860,19	99,05

Tablo A.1.1.2: Bütçe Ödenek ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2021 Yılı	2022 Yılı		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01	Personel Giderleri	2.165.257,78	3.636.857,02	3.636.857,02	3.635.181,58
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	360.438,34	592.600	592.600	592.599,48
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.224,67	86.727	86.727	47.542,77
06	Sermaye Giderleri	—	—	—	—
TOPLAM		2.540.920,79	4.309.184,02	4.316.184,02	4.275.323,83

Tablo A.1.1.3: Program Koduna Göre Düzeyde Bütçe Giderleri

Program Kodu Açıklama		2021 Yılı Harcama	2022 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	2.540.920,79	4.275.323,83
TOPLAM		2.540.920,79	4.275.323,83

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod/Açıklama	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	1.684.723,91	2.165.257,78	3.628.789,18
1. MEMURLAR			
Temel Maaş	156.254,82	190.410,24	307.960
Taban Aylığı	524.766,99	643.407,22	1.068.069,60
Zamlar ve Tazminatlar	607.631,38	780.722,41	1.320.721,17
Ödenekler	285.504,62	426.999,82	745.529,47
Sosyal Haklar	16.511,88	14.383,45	20.251,48
Ek Çalışma Karşılıkları	94.054,22	109.334,64	166.257,46
Diğer Personel Giderleri	0	0	0
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	0	0
Ücretler	0	0	0

Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri

Ekonomik Kod/Açıklama	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
02.SGK PRİM ÖDEMELERİ	253.148,01	329.389,20	47.660
01. MEMURLAR			
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	155.781,92	203.600,91	36.941,05
Sağlık Prim Ödemeleri	97.366,09	125.788,29	10.718,94
02. SÖZLEŞMELİ PERSONEL	—	—	—
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	—	—	—
Sağlık Prim Ödemeleri	—	—	—

Tablo A.1.1.6: Mal ve Hizmet Alım Giderleri

	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	98.450,89	15.224,67	47.542,77
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.749,76	8.962,57	17.439,18
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları			7.499,99
Büro Malzemesi Alımları			644,28
Su Alımları			
Temizlik Malzemesi Alımları	1.728,00	8.557,02	
Baskı Cilt Giderleri	1.021,76	405,55	2.806,09
Diğer Yayın Alımları			
Yakacak Alımları			
Giyim Kuşam Alımları			
Özel Malzeme Alımları			5.575,50
Spor Malzemesi Alımları			
Laboratuvar Malzemesi Alımları			
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları			913,32
3. YOLLUKLAR	451,34	836,23	726,25
Yurt İçi Geçici Görev Yollukları	451,34	836,23	726,25
Yurt İçi Sürekli Görev Yollukları			
Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları			
5. HİZMET ALIMLARI	93.467,99	4.363,87	1.293,34
Haberleşme Giderleri	652,99	763,87	893,34
Kurslara Katılım Giderleri	185	3.600	400
Yük Taşıma Giderleri	92.630,00		
Sınıflandırmaya Girmeyen Diğer Hizmet Alımları			28.084,00
Yurt Dışı Staj Öğrenim Giderleri			
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK	1.781,80	1.062	
Menkul Mal Alım Giderleri	1.781,80	1.062	
Bakım ve Onarım Giderleri			
9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ			
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri			
Kamu Personeli İlaç Giderleri			

Tablo A.1.1.7: Sermaye Giderleri

EKONOMİK KOD/AÇIKLAMA	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
06. SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
5. GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	0	0
Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0	0	0

A.3. Mali Denetim Sonuçları

2022 yılında Üniversitemiz 2021 yılı hesaplarının Sayıştay Başkanlığı'nca incelenmesi neticesinde herhangi bir sorgu çıkmamıştır.

B-Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

B.1.2. Yayınlar ve Ödüller

Biriminiz akademik personelince gerçekleştirilen bilimsel yayınlara ait bilgilere bu bölümde yer verilmiştir.

Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2021	2022	ARTIŞ/AZALIŞ (%)
SCI, SSCI, AHCI		9	7	-22,22
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		3	4	33,33
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	5	2	-60,00
	ULUSLARARASI	5	1	-80
	TOPLAM	10	3	-70,00
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	—	—	—
	ULUSLARARASI	—	—	—
	TOPLAM	—	—	—
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	5	—	-100
	ULUSLARARASI	14	14	0
	TOPLAM	19	14	26,32
KİTAP	YURT DIŞI	—	6	100
	YURT İÇİ	4	—	-100
	TOPLAM	4	6	50
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	—	—	—
	DOKTORA	3	—	0
	TOPLAM	3	—	0
ÇEVİRİ	KİTAP	—	—	—
	MAKALE	—	—	—
	TOPLAM	—	—	—
YAYIN TOPLAMI		48	34	-29,17

B.4 – PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans Bilgi Sisteminin geliştirilmesi için gerekli çalışmalar Üniversitemiz Bilgi İşlem ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları tarafından yürütülmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.ÜSTÜNLÜKLER

Güçlü Yanlar

- Üniversite yönetiminin desteği
- Yüksekokul yönetiminin desteği
- Tıp Fakültesinin öğretim elemanlarından ve uygulama alanlarından yararlanma olanağı
- Üniversite hastanesinin ileri teknoloji ile donatılmış olması
- Çalışma ortamında ekip yaklaşımının ve toplam kalite yönetiminin benimsenmesi
- Yüksekokulun eğitim kalitesinin yüksek olması nedeniyle tercih edilir olması

B.ZAYIFLIKLAR

Zayıf Yanlar

EĞİTİM

- Mevcut öğrenci sayımıza göre derslik sayı ve kapasitelerinin istenilen düzeyde olmaması

FİZİKSEL KOŞULLAR VE ALT YAPI

Fiziksel koşullarda ve alt yapımızda sorunumuz bulunmamaktadır.

C.DEĞERLENDİRME

Fırsatlar

- Üniversitemiz misyon ve vizyonu
- Üniversitemiz Stratejik Planının getireceği ileriye dönük misyon ve vizyonu
- Mesleki akreditasyon olanağının bulunması
- Sağlık sektöründe nitelikli insan gücüne sürekli ihtiyaç duyulması
- Özel ve kamu sağlık kuruluşları ile ortak çalışma olanakları
- Sağlıkta özelleştirme kapsamında istihdam artışının sağlanması
- Uygulama alanlarımızdaki teknolojinin sürekli olarak iyileştirilmesi

Tehditler/Kısıtlar

- Sağlık teknikerlerinin görev-yetki ve sorumlulukları alanında yaşanan yasal sıkıntılar

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öneri ve tedbirimiz bulunmamaktadır.

VI- EKLER

EK 1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iç ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir Şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir Şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Burada raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.³

(Bursa-27.01.2023)

Prof.Dr.Sinan AVUN
Müdür

¹ niversitemiz 2021– 2022 Stratejik Planı

² Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.