



KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
YUSUF ŞEREFÖĞLU
SAĞLIK YÜKSEKOKULU
2015 YILI
FAALİYET RAPORU

OCAK- 2016

İCİNDEKİLER

	<u>Sayfa No</u>
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı.....	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4- İnsan Kaynakları	9
5- Sunulan Hizmetler	13
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	15
D- Diğer Hususlar	19
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	19
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	19
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	19
C- Diğer Hususlar	20
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
A- Mali Bilgiler	20
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	20
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	21
3- Mali Denetim Sonuçları	21
4- Diğer Hususlar	21
B- Performans Bilgileri	21
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	22
2- Performans Sonuçları Tablosu	24
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	25
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	25
5- Diğer Hususlar	25

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN

DEĞERLENDİRİLMESİ ..	25
A- Üstünlükler ..	26
B- Zayıflıklar ..	26
C- Değerlendirme ..	26
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER ..	26

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince hazırladığımız bu rapor; Yusuf Şerefoğlu Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü'nün faaliyet alanlarını kapsayan konularda planlama ve uygulama sonucu elde edilen bir yılın verilerin değerlendirilmesidir.

Kamuoyunun bilgilendirilmesi ve mali yönetim sistemi ilkelerine işlerlik kazandırılması amaç ve düşünceleri ile hazırlanmış olan bu raporda, birimimizin mevcut durumuna, yapılan çalışmalara, eğitim ve araştırma faaliyetleri çıktıları ile bütçe uygulama sonuçlarına yer verilmiştir.

Yüksekokulumuzda 2015 mali yılı döneminde farklı kapasitelere sahip 7 adet sınıf, 1 adet uygulama laboratuvarı, 1 adet okuma salonu, 1 adet toplantı salonu, 1 adet konferans salonu bulunmaktadır. Fiziki mekan olarak yine 8 adet akademisyen çalışma ofisi ve 3 adet idari personel hizmet ofisi mevcuttur. Yüksekokulda 22 adet masa üstü bilgisayar, 11 adet diz üstü bilgisayar(8'i eğitim amaçlı netbook), 13 adet projeksiyon cihazı, 1 adet fotokopi makinesi, 1 adet baskı makinesi ve diğer cihazlar bulunmaktadır.

Yüksekokulumuz 2015 yılı mali döneminde insan kaynaklarında 3 Yardımcı Doçent, 4 Öğretim Görevlisi, 2 Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 9 akademik personel hizmet vermiştir. Yüksekokulumuzdaki idari personel sayısı 5 kişidir.

Yüksekokulumuzda 2015 yılında toplam 372 öğrenci eğitim-öğretimini sürdürmüştür. Aynı eğitim öğretim yılında mezun öğrenci sayısı 68 olmuştur.

Yüksekokulumuzca ulusal ve uluslararası bilimsel yayınlar kapsamında 2015 yılında 3 uluslararası 1 ulusal makale, 1 uluslararası 13 ulusal bildiri, 1 kitap bölümü yayımlanmıştır.

Yüksekokulumuzda 2015 mali yılı bütçesi, personel giderleri için %99, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri için %100 ve mal ve hizmet alım giderleri %67 oranında gerçekleşmiştir.


Prof. Dr. Mustafa Doğan KARACOSKUN
Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

Yüksekokulumuzun kurulması Gaziantep Üniversitesinin 14.01.1997/2 nolu Üniversite Senatosu kararına istinaden YÖK'ün 03.03.1997 toplantısında Ebelik ve Hemşirelik Bölümlerinin açılmasına karar verilmesiyle başlamıştır. Yüksekokul binası, Sağlık Bakanlığının 23.09.1997 Tarih ve 4232 Sayılı yazılarına istinaden Sağlık Meslek Lisesi Binası iken, ayniyatsız olarak Gaziantep Üniversitesi'ne devredilmiştir. Yüksekokulumuz 1997–1998 eğitim öğretim yılında Hemşirelik Bölümü'ne 21 öğrenci, Ebelik Bölümü'ne 13 öğrenci alınmasıyla eğitim öğretim faaliyetine başlamıştır. Ebelik Bölümü'ne 1999–2000 yılından itibaren öğrenci alınmamasına karar verilmiştir.

2006–2007 Eğitim Öğretim yılına kadar Gaziantep Üniversitesi bünyesinde hizmetlerine devam eden Yusuf Şerefoğlu Sağlık Yüksekokulu 2007 yılında kurulan Kilis 7 Aralık Üniversitesi'ne bağlanmıştır.

Yüksekokulumuz bünyesinde 22/06/2010 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu Kararı ile açılmış olan Sağlık Yönetimi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon, Çocuk Gelişimi Bölümlerimize asgari öğretim üyesi koşulları sağlanamadığından henüz öğrenci alınmamaktadır.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Çağdaş ve bilimsel eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda ulusal ve uluslararası alanda sağlık hizmeti sunabilecek donanımlı ve liderlik özelliklerine sahip profesyonel sağlık personeli yetiştirmek; bilimsel araştırmalar ve yayınlar yaparak ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi üretimine ve bilimsel gelişmelere, eğitim ve araştırma yoluyla toplumun sağlığını koruma ve geliştirmeye katkıda bulunmak.

Vizyon

Sağlık hizmetleri alanında yenilikçi, yaratıcı ve öncü mezunlarının yanısıra bilimsel bilgi üretimi ve topluma hizmet ile ulusal ve uluslararası alanda tanınan ve tercih edilen sağlık eğitim kurumları arasında yer almak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İdari Yetki Görev ve Sorumluluklar

Prof. Dr. Mustafa Doğan KARACOŞKUN

(Yüksekokul Müdürü)

Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
Prof.Dr. Mustafa Doğan KARACOŞKUN Yüksekokul Müdürü	Muhammed DOĞRU Yüksekokul Sekreteri	Abdülkadir AYDIN Şef

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi						
Sınıf	3		4			
Okuma Salonu	1					
Uygulama Laboratuvarı	1					
Toplam	5		4			

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Okuma Salonları

Okuma Salonu Sayısı: 1 Adet

Okuma Salonu Alanı : 49 m²

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: -

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: -

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 1 Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: 600 m²

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

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

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 2 Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: 20 m²

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	8	253	9
Toplam	8	253	9

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	3	94	4
Toplam	3	94	4

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 24 m2

1.5- Arşiv Alanları

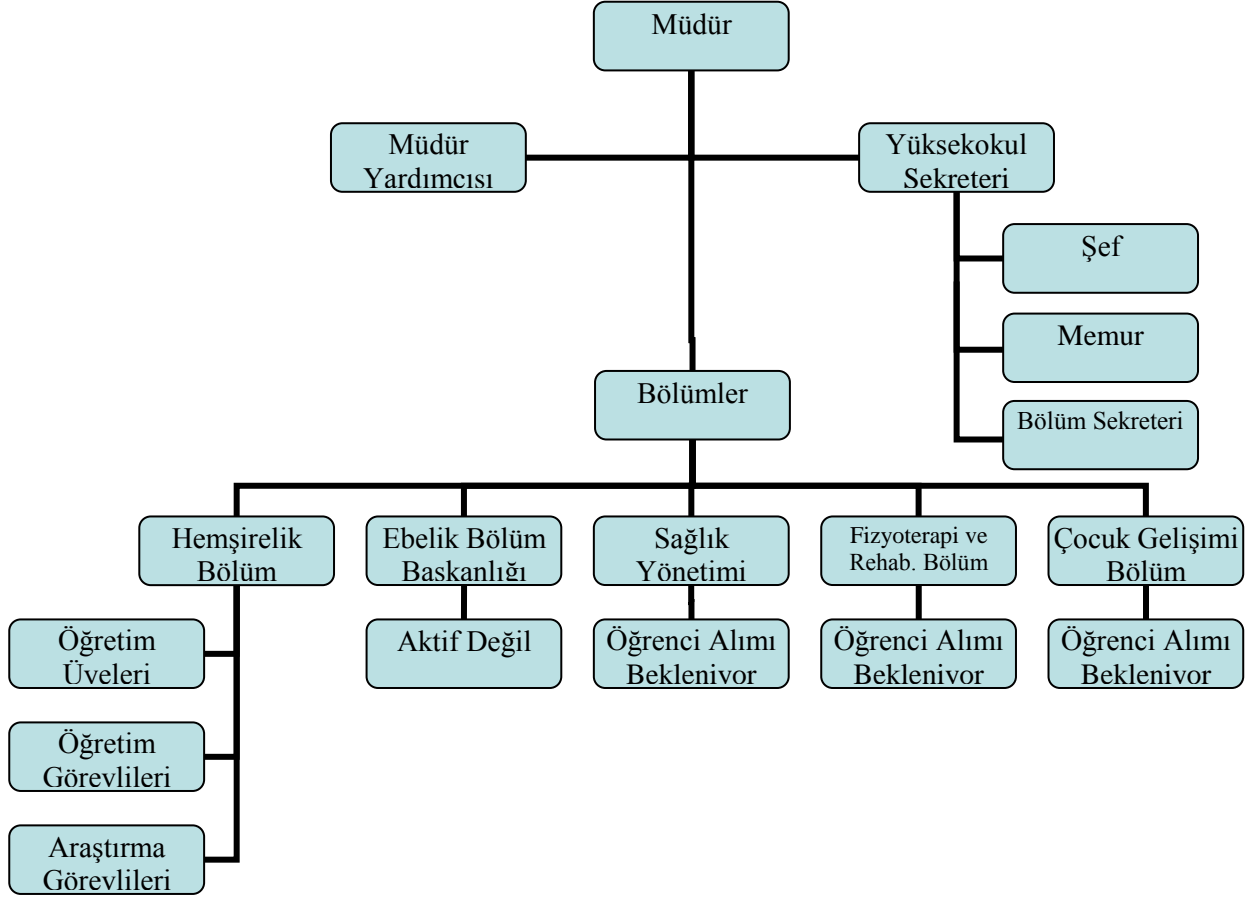
Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 24 m2

2- Örgüt Yapısı

(Birim Teşkilat şeması oluşturulacak ve örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.)

2- ÖRGÜT YAPISI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: Tablo 3.4'te gösterilmiştir

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: Tablo 3.4'te gösterilmiştir

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları 2009 yılında Kütüphane ve Dökümantasyon Daire başkanlığına devredildi

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Masaüstü bilgisayar	22		
Taşınabilir bilgisayar	3	8	
Yazıcı	5	6	
Fax	1		Sekreterlikte, yazıcı ve tarayıcı olarak kullanılan
Projeksiyon	1	12	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Barkot Okuyucu	1		
Baskı makinesi		1	
Fotokopi makinesi		1	
Teksir makinesi			
Kameralar	1		
Televizyonlar	2	1	
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar		1	
DVD ler			

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Yrd. Doçent	3			*	
Öğretim Görevlisi	4			*	
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi	2+2*			*	
Uzman					

*2 Araştırma Görevlisi ÖYP kapsamında başka üniversitelerde doktora programına devam etmektedir

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam	0	0

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam	0	0

4.4- Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam	0	0

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulaticısı	
Toplam	0

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	3	5		
Yüzde	-	11.1	33.3	55.5		

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1		
Toplam	5		

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	-	-	4	-
Yüzde	20	-	-	80	-

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	1	-	1	-
Yüzde	20	40	20	-	20	-

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	2	1	-	2	-
Yüzde	-	40	20	-	40	-

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Hizmet Alımı	2		2
Toplam	2		2

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – Üzeri
Kişi Sayısı		2				
Yüzde		100				

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1			1	
Yüzde		50			50	

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
Yusuf Şerefoğlu Sağlık Yüksekokulu	145	227	372				145	227	372
Toplam	145	227	372				145	227	372

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Yusuf Şerefoğlu Sağlık Yüksekokulu	82+3	82+2	1	% 98,82
Toplam	85	84	1	% 98,82

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Hemşirelik	3	4	7
Toplam	3	4	7

5.3-İdari Hizmetler

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

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer almıştır.

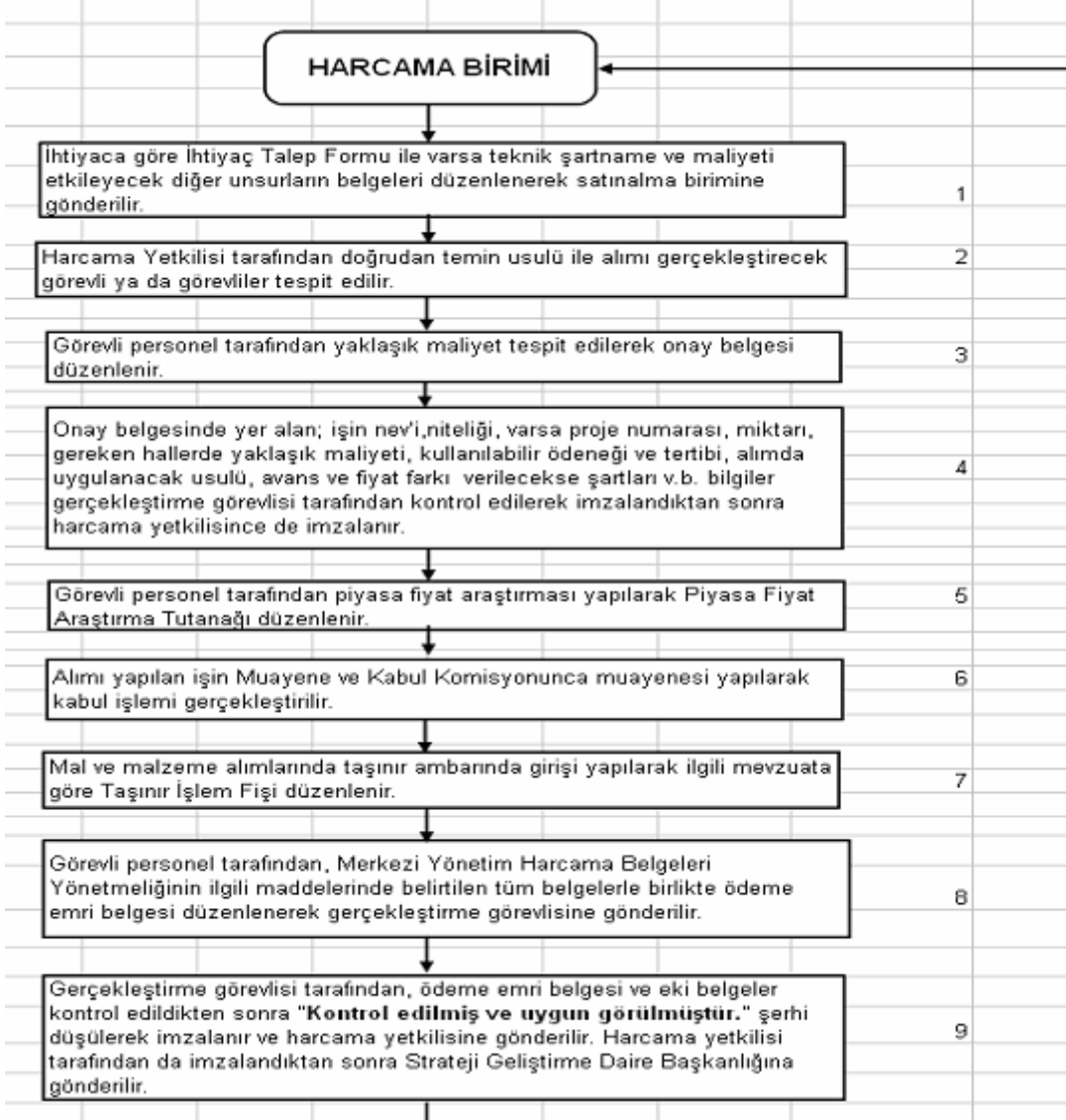
5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2015 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

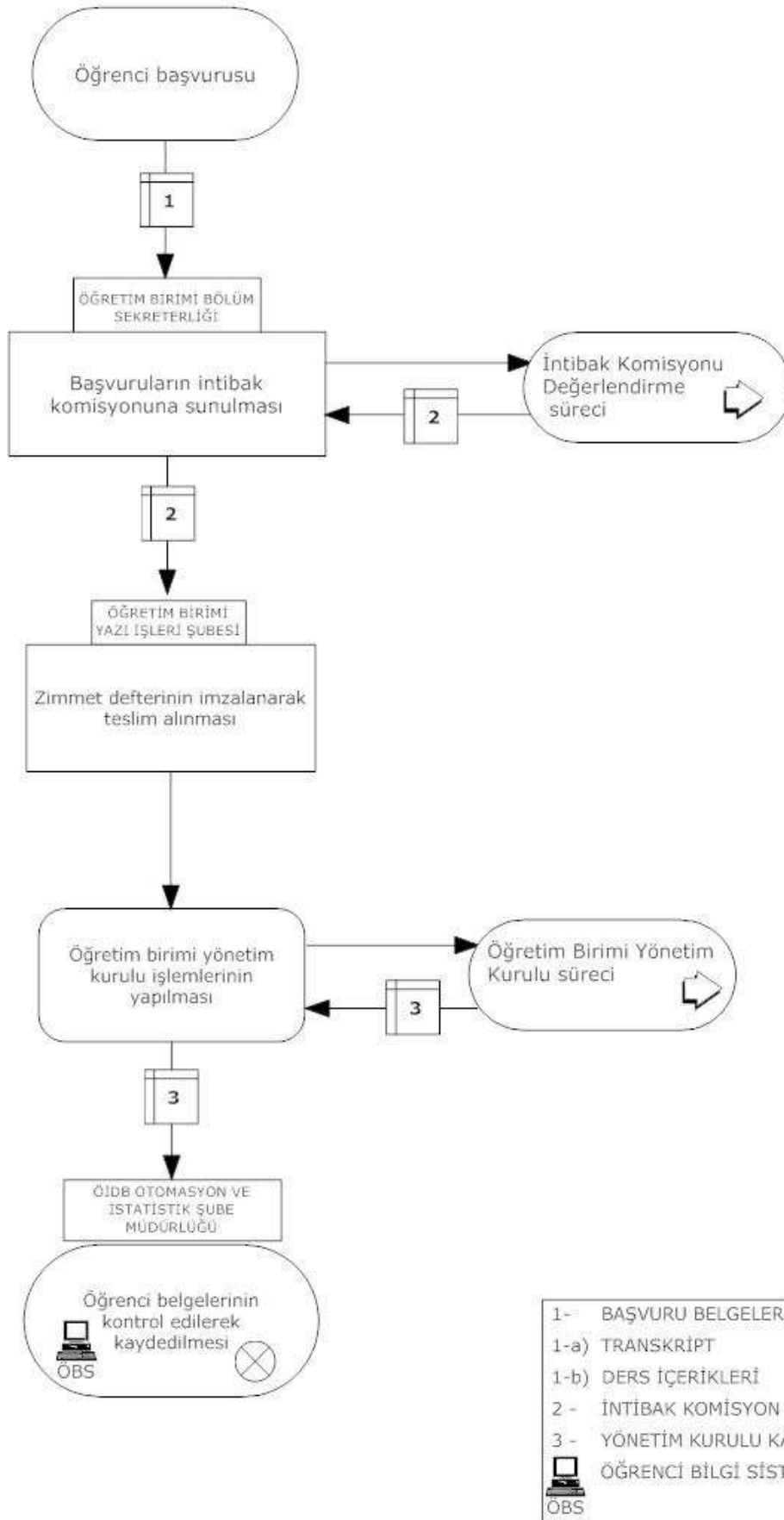
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birim atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.

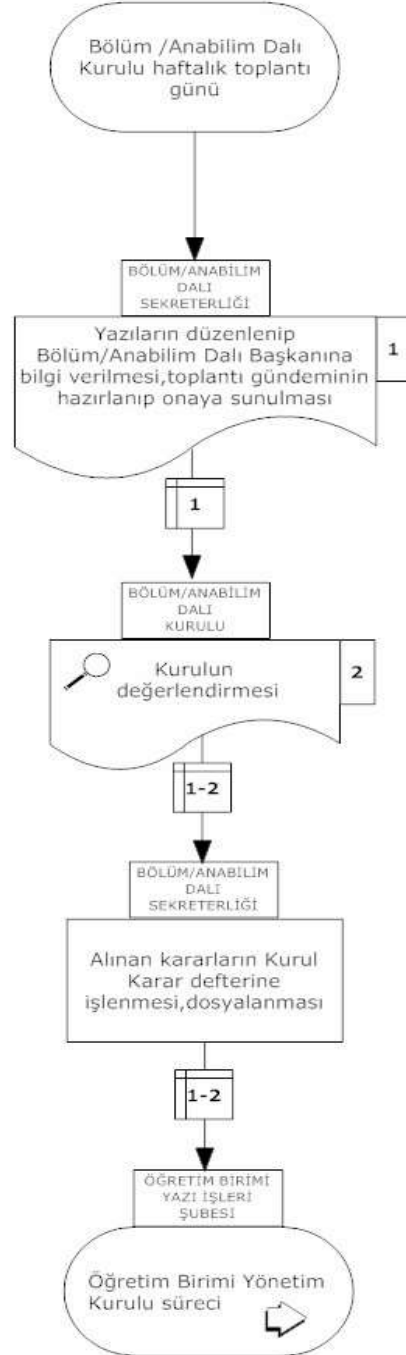
DOĞRUDAN TEMİN SÜRECİ



DERS MUAFİYET İŞLEMLERİ SÜRECİ

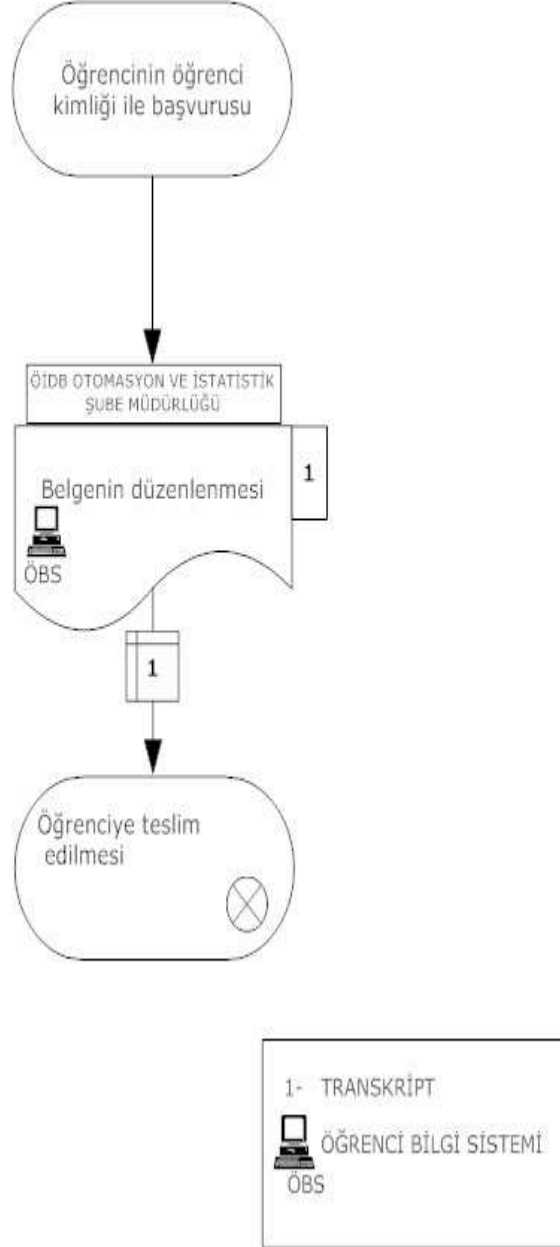


BÖLÜM /ANABİLİM DALI KURULU İŞLEMLERİNİN YAPILMASI SÜRECİ



GEREKLİ BELGELER
1-Bölüm/Anabilim Dalı Kurulu Toplu Kararı
2-Bölüm/Anabilim Dalı Kurulu Kararları

ÖĞRENCİLERE TRANSKRİPT VERİLMESİ SÜRECİ



D- Diğer Hususlar

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç 1: Akademik personelin niteliğini ve niceliğini artırmak

Hedefler ve faaliyetler

- 1.1. Akademik personelin nicelik ve nitelik yönünden gelişimini sağlamak ve sürdürmek.
- 1.2. Öğretim elemanlarını mesleki bilgi ve deneyimlerini sürekli geliştirmeye, eğitim ve öğretimde bilimsel gelişmeleri takip etmeye ve ulusal ve uluslararası toplantılara katılmaya teşvik etmek.
- 1.3. Hemşirelik Bölümü'nü güçlendirmek ve pasif olan bölümleri aktifleştirmek amacıyla öğretim üyesi alımını sağlamak.

Amaç 2: Eğitim ve öğretim faaliyetlerini iyileştirmek

Hedefler ve faaliyetler

- 2.1. Öğretim elemanlarının derslerde interaktif eğitim yöntemleri ile birlikte uygun ölçme ve değerlendirme yöntemlerini kullanmalarını teşvik etmek.
- 2.2. Uygulama alanlarında nitelikli uygulama olanağı sağlamak.
- 2.3. Öğrenci kulüplerinin aktif çalışmasını sağlamak ve kulüplerin öğrencilere yönelik bilimsel, sosyal ve sportif etkinlikler düzenlemesini teşvik etmek.
- 2.4. Öğrencilerle belli aralıklarla toplantılar yaparak sorunlarını belirlemek ve çözmek.
- 2.5. Ulusal ve uluslararası hareketlilik programlarından yararlanan öğrenci sayısını arttırmak.
- 2.6. Hemşirelikte Yüksek lisans eğitim programı açmak.

Amaç 3: Toplum sağlığının geliştirilmesi ve korunmasına katkıda bulunmak

- 3.1. Eğitim, araştırma ve danışmanlık hizmetleri yoluyla toplumun sağlık bakım hizmetinden yararlanma düzeyini yükseltmeye katkıda bulunmak.
- 3.2. Sağlığı koruma ve geliştirmeye yönelik eğitim içerikli yazılı araçlar (broşür, kitapçık, vb) hazırlamak,
- 3.3. Toplumun sağlık sorunlarına yönelik projeler hazırlamak, yürütmek ve sonuçlarını alana yansıtmak.

Amaç 4: Araştırma ve proje çalışmalarını arttırmak

- 4.1. Sağlık alanında araştırmalar yaparak ulusal ve uluslararası düzeydeki dergilerde yayınlamak.
- 4.2. BAP Birimi ya da diğer kuruluşlarca desteklenen projeler hazırlamak ve yürütmek.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi”

- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

C. Diğer Hususlar

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

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

A- Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

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

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2015 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2015 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	944.995,00	916.850,00	97
01 - PERSONEL GİDERLERİ	781.595,00	769.940,00	99
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	113.800,00	113.763,00	100
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	49.600,00	33.147,00	67
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

1.2-Bütçe Gelirleri

	2015 BÜTÇE TAHMİNİ	2015 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			0
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			0
03 – SERMAYE GELİRLERİ			0
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			0

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

3- Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak 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 gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ		SAYISI
Sempozyum ve Kongre		
Konferans		
Panel		
Seminer		
Açık Oturum		
Söyleşi		1
Tiyatro		
Konser		
Sergi		
Turnuva		
Teknik Gezi		
Eğitim Semineri		
Kariyer Günleri		1
Kurs		
Katılım Sağlanan Toplantılar ve Bilimsel Etkinlikler		
Katılımcılar	Toplantı Adı	Yeri Tarihi
Yrd.Doç.Dr. Sibel SEVİNÇ	5. Doğu Akdeniz Üniversiteleri Ar-Ge Proje Pazarı ve Proje Pazarı Yarışması	29 Nisan 2015 Osmaniye
	17. Ulusal İç Hastalıkları Kongresi	14-18 Ekim 2015 Antalya
	31. Uluslararası Katılımlı Türk Kardiyoloji Kongresi (Davetli Konuşmacı)	22-25 Ekim 2015 Antalya
Yrd.Doç. Dr. Hasan Hüseyin ÇAM	18. Ulusal Halk Sağlığı Kongresi	05-09 Ekim 2015 Konya
Arş. Gör. Ayşe ÇİÇEK KORKMAZ	18. Ulusal Halk Sağlığı Kongresi (Davetli Konuşmacı)	05-09 Ekim 2015 Konya
Arş. Gör. Melike YAVAŞ ÇELİK	12. Zekai Tahir Burak Jinekoloji ve Obstetrik Kongresi	12-14 Kasım 2015 Ankara
Sorumlu Öğretim Elemanı	Faaliyet / Sosyal Sorumluluk Projeleri	Yeri Tarihi
Öğr.Gör. Nilgün KATRANCI	“Bugünün Yarınlarını Koruyalım” projesi Ailelere yönelik Ev Kazalarından Korunma ve çocuklara yönelik Kişisel Hijyen eğitimleri	4 Aralık 2015 GAP Cheetos Çocuk Gelişim Merkezi
Öğr.Gör. Nilgün KATRANCI	“Hepatit B Kâbusunuz Olmasın” Projesi. Dr. Doğaç UĞURCAN konferansı	07 Aralık 2015 Muallim Rifat Eğitim Fakültesi

		Konferans Salonu
Öğr.Gör. Nilgün KATRANCI	“Bin bir Suratlı Umut” Projesi Kök Hücre Bağışı konulu eğitim ve Kan bağışı	23 Aralık 2015 Y.Ş. SYO
Öğr.Gör. Nilgün KATRANCI	“Suya Sabuna Dokunun, Mikroplardan Kurtulun” Projesi. İlköğretim öğrencilerine yönelik dış muayenesi hijyen eğitimi	25 Aralık 2015 Yunus Emre İlköğretim Okulu
	Söyleşi/	
Dr. Ayşe TAPSIZ	Halk Sağlığını Nasıl Koruyalım: Kilis İli Genelinde Aşılama Programının Yürütülmesi	22.Aralık.2015 Y.Ş.S.Y. Konferans Salonu
	Kariyer Günleri	
	Gaziantep Medicalpark Hastanesi İnsan Kaynakları Yöneticileri	Mayıs 2015 Y.Ş.S.Y. Konferans Salonu

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	3
Ulusal Makale	1
Uluslararası Bildiri	1
Ulusal Bildiri	13
Kitap bölümü	1
Toplam	19

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2015				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (devam edenler)	2		2	0	
DİĞER					
TOPLAM	2		2	0	

1.5. Fiziki Mekân Değişiklik Bilgileri

Sıra No	Yapılan Faaliyetler
1	Ses sistemi alındı.
2	Yüksekokulumuz sınıflarına boya yaptırıldı.
3	Yüksekokulumuzda kullanılmakta olan asansöre kart değişimi yaptırıldı.
4	Okuma salonu ve kamelyalara sehpa ve dolap yaptırıldı.
5	Çatı olukları tamir ve bakımı yapıldı.

2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5- Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

*Yüksekokulumuza ayrılan kontenjanın yüzde yüz dolması.

*Mezun olan öğrencilerimizin tamamının işe yerleşmeleri.

B- Zayıflıklar

- Öğretim elemanlarının nitelik ve nicelik yönünden yetersizliği.

- Yardımcı öğretim elemanının yetersiz olması, öğretim üyesinin az ve ders yükünün fazla olmasından dolayı bilimsel araştırma ve projelerin istenilen düzeyde yürütülememesi.

- Uygulama alanlarının (hastane, aile sağlığı merkezleri, vb) yetersizliğinden dolayı öğrencilerin teorik bilgilerini uygulamaya aktarmada ve uygulama becerilerini kazanmada yetersiz kalmaları.

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Sayfa 19’da Stratejik Amaç ve Hedefler başlığı altında sunulan amaç ve hedeflerde birimin zayıf yönlerini güçlendirmeye yönelik gerekli öneri ve tedbirlere yer verilmiştir.

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹⁶¹

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 yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²¹⁷

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³¹⁸¹ (KİLİS /25/01/2016)

Prof. Dr. Mustafa Doğan KARACOSKUN
Yüksekökol Müdürü

¹⁶¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

¹⁷ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

¹⁶⁵ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.