



T.C.

GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ

GÜMÜŞHANE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

2022 MALİ YILI BİRİM FAALİYET RAPORU





BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

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

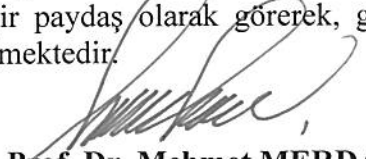
Meslek Yüksekokulumuz 2019 yılı itibari ile de yeni hizmet binasında faaliyetini sürdürmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümüne bağlı Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, İlk ve Acil Yardım, Diyaliz ile Patoloji Laboratuvar ve Teknikleri Programları, Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümüne bağlı Yaşlı Bakım Programı, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümüne bağlı Çocuk Gelişimi Programı ve Terapi ve Rehabilitasyon Bölümüne bağlı Fizyoterapi Programları örgün ve ikinci öğretim olarak hizmet vermektedir. Sadece ilgili programlardan Diyaliz ve Patoloji Laboratuvar ve Teknikleri programlarının ikinci öğretimlerinin açılabilmesi içinde çalışmalar devam etmektedir. Söz konusu bölümlerimizde ise toplamda 1715 öğrencimiz ile eğitimimiz devam etmektedir.

Yüksekokulumuz da 2022 yılı sonu itibariyle 2 Profesör, 1 Doçent, 3 Doktor Öğretim Üyesi ve 22 Öğretim Görevlisi ile eğitim öğretim faaliyetlerini sürdüren okulumuz, gerekli durumlarda Üniversitemizin diğer Akademik Birimlerinden, Gümüşhane İl Sağlık Müdürlüğü gibi kamu kurum ve kuruluşlarından Öğretim Elemanı bakımından destek almaktadır.

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

2022-2023 eğitim-öğretim yılında daha kaliteli ve verimli eğitim öğretim oluşturmak, bilimsel aktiviteler düzenleyerek ulusal ve uluslararası akademik veri kaynaklarına katkı sağlamak, öğrencilerimize sosyal ve kültürel alanlar oluşturarak daha fazla katılımın sağlanması yönünde çalışmalar yapılacaktır.

2022 yılı içerisinde okulumuzda bulunan bölüm ve programların Üniversitemizin diğer birimleri ile iş birliğine açık olması ve bu birimleri önemli bir paydaş olarak görerek, gerekli koordinasyonun 2023 yılı içerisinde de devam ettirilmesi düşünülmektedir.


Prof. Dr. Mehmet MERDAN
Yüksekokul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	II
İÇİNDEKİLER.....	III
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	7
1- Fiziksel Yapı.....	7
2- Örgüt Yapısı.....	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4- İnsan Kaynakları.....	11
5- Sunulan Hizmetler.....	16
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	17
D- Diğer Hususlar.....	18
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	19
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	19
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	19
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	20
A- Mali Bilgiler.....	20
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	20
B- Performans Bilgileri	22
1- Performans Sonuçları Tablosu.....	22
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	22
3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	22
4- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	23
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	32
A- Üstünlükler.....	32
B- Zayıflıklar.....	32
C- Değerlendirme.....	32
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	32
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI.....	33

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Yüksekokul Müdürü:

- Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- Her öğretim yılı sonun da ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

2- Müdür Yardımcısı:

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

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

3- Bölüm Başkanı:

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

4- Yüksekokul Sekreteri:

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

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

5- Şef:

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

İdari Yetkili ve Sorumlular	
Müdür	Prof. Dr. Mehmet MERDAN
Müdür Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Uğur KARDİL
Yüksekokul Sekreteri	Halil ŞEKER

Mali Yetkili ve Sorumlular

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

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Meslek Yüksekokulumuzun kuruluş yerleşkesi, İlimize bağlı Bağlarbaşı Mahallesi içinde bulunan Gümüşhane Üniversitesi Kampus Alanı içerisinde olup, mevcut binamızın toplam alanı 5.876 m²'dir.

Meslek Yüksekokulumuz 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında 1715 öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetine devam etmektedir. Yüksekokulumuzun fiziki yapısı ile ilgili bilgiler aşağıda bulunmaktadır.

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	-	3	-	-	-	-
Sınıf	-	6	1	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	3	2	-	-	-	-
Toplam	3	11	1	-	-	-

a) Derslik/Amfi :10 adet

b) Laboratuvar : 5 adet (4 tanesi aktif)

Not: Binamızda zemin katta bulunan 1 adet Antropometri Laboratuvarı, 1 Katta bulunan 2 adet 96 m² 72 kişilik Amfi, 5 adet 66 kişilik 75 m² lik Sınıf, 1 adet 90 kişilik 100 m² Sınıf ile 3 katta bulunan 64 m²' lik Bilgisayar Laboratuvarı Sağlık Bilimleri Fakültesi tarafından kullanılmakta olup Yüksekokulumuzun eğitim alanları derslik sayısına dahil edilmemiştir.

1.2- Sosyal Alanlar

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

1.2.1- Kantin-Kafeterya

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

1.2.2.Toplantı – Konferans Salonları

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

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

Not: Meslek Yüksekokulumuz hizmet binasının 3 katında bulunan 1 adet 48 m2 lik alan Sağlık Bilimleri Fakültesince toplantı salonu olarak kullanılmaktadır. Yüksekokulumuzun Toplantı – Konferans Salonları sayısına dahil edilmemiştir.

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	17	448	26
Sosyal Alan	1	24	33
Toplam	16	464	59

Not: Meslek Yüksekokulumuz hizmet binasının 3 katında bulunan 15 Adet oda 382 m2 lik alan 14 Akademik Personelce Sağlık Bilimleri Fakültesi tarafından kullanılmaktadır. Yüksekokulumuzun Akademik Personel Hizmet Alanlarına dâhil edilmemiştir

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
	(Adet)		
Çalışma Odası	6	214	7
Toplam	6	214	7

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

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

Yüksekokulumuzun İdari Personel Hizmet Alanları Alanlarına dâhil edilmemiştir.

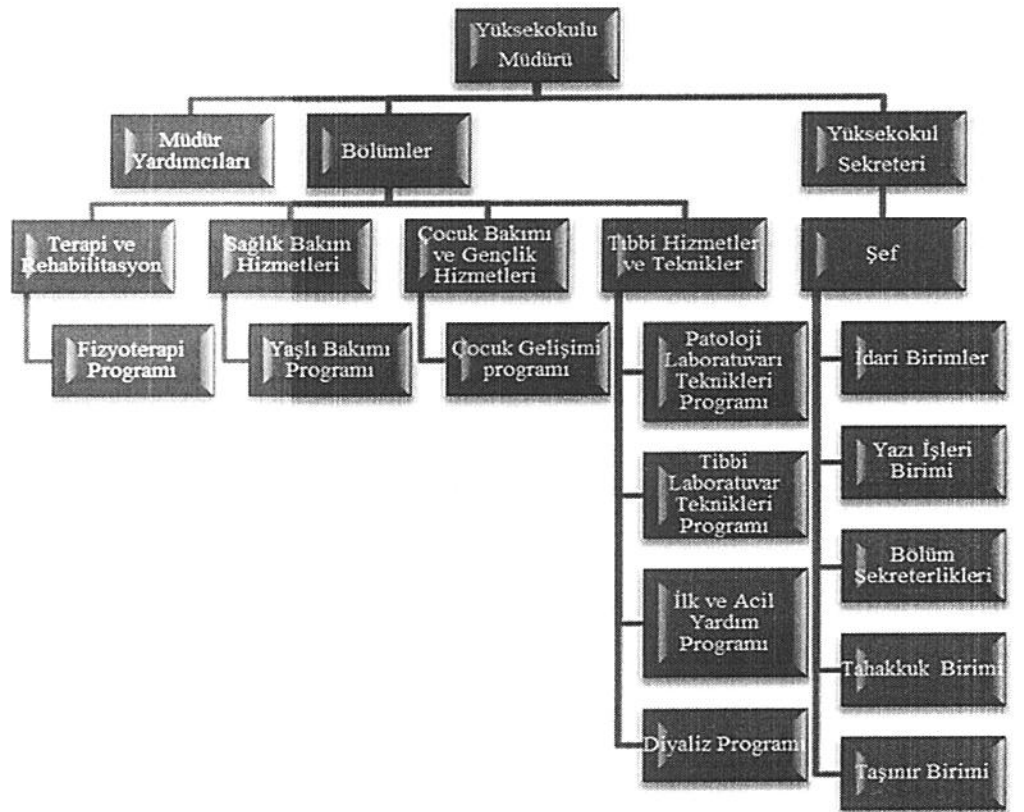
1.4- Ambar-Arşiv Alanları

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

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

Yüksekokulumuzun Ambar ve Arşiv Alanı sayılarına dâhil edilmemiştir.

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

3.1- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı	: 11 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	: 9 Adet

3.2- Kütüphane Kaynakları

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

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	-	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	1	-
Fotokopi Makinesi	-	2	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Yazıcılar	4	-	-
Televizyonlar	-	3	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	-	-	-
Sabit Telefon	24	-	-
Telsiz Telefon	2	-	-
Mikroskoplar	-	15	-
Güç kaynağı	-	-	-
Barkot Yazıcı	-	-	-

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

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı
			(Adet)
Kameralar	16	-	-
Projeksiyon	-	23	-

Eğitim amaçlı kullanılan (Binanın Genel Muhteviyatında Bulunan) Projeksiyon Cihazlarının 8 Adedi 1. kattaki Sağlık Bilimleri Fakültesinin dersliklerinde 1 Adedi ise Sağlık Bilimleri Fakültesinin Toplantı Salonunda bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Unvanlar İtibari İle Akademik Personel Sayısı	
Unvanı	Adedi
Profesör	2
Doçent	1
Dr. Öğr. Üyesi	4
Öğretim Görevlisi	21
TOPLAM	28

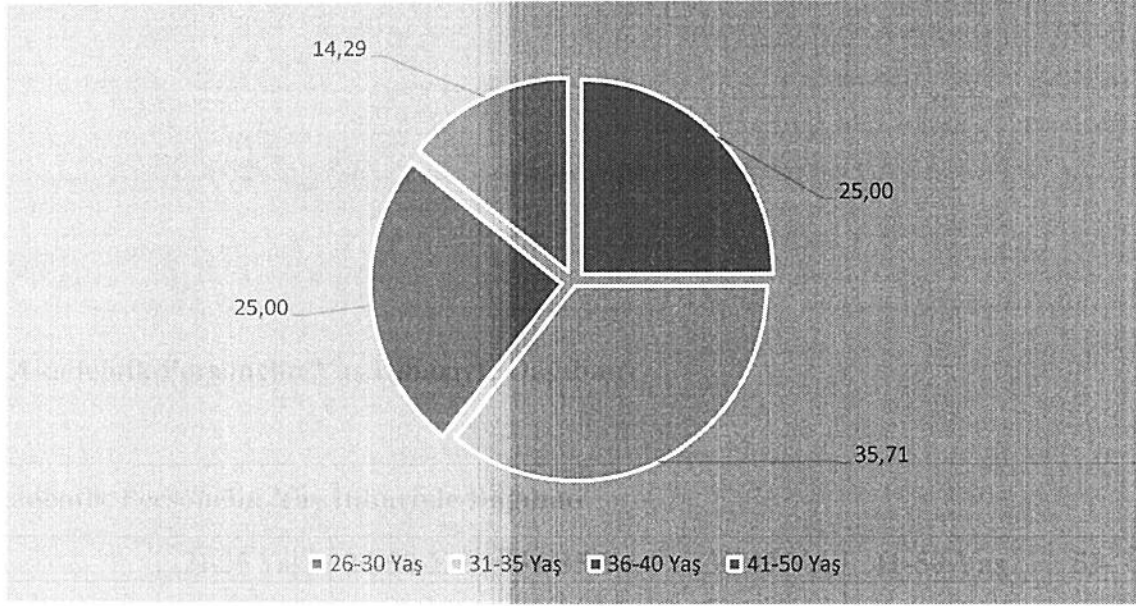
Meslek Yüksekokulumuzdan 1 Öğretim Görevlisi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13/b-4 maddesi ile Üniversitemizin başka akademik biriminde görevlendirilmiştir. Ayrıca 1 Dr. Öğr. Üyesi ise 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13/b-4 maddesi ile Meslek Yüksekokulumuz Müdürlüğüne görevlendirilmiştir.

4.2- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Prof. Dr.	-
Dr. Öğr. Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Toplam	-

4.3- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	7	10	7	4	-
Yüzde	-	25,00	35,71	25,00	14,29	-



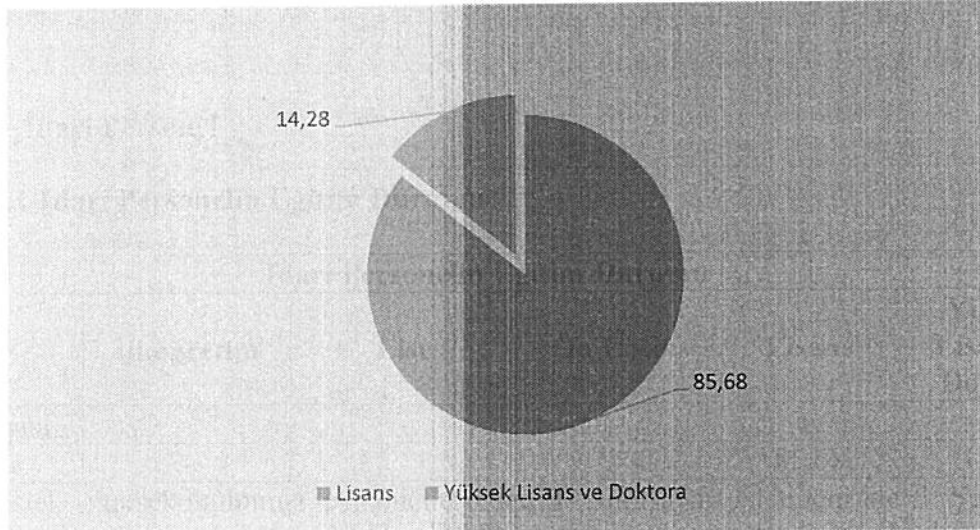
Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Grafiği

4.4- İdari Personel

4.4.1-İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-	-	-	6	1
Yüzde	-	-	-	85,68	14,28

Meslek Yüksekokulumuz personellerinden 1 Bilgisayar İşletmeni ile 1 Şef 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13/b-4 maddesi ile Üniversitemizin başka birimlerinde görevlendirilmiştir.

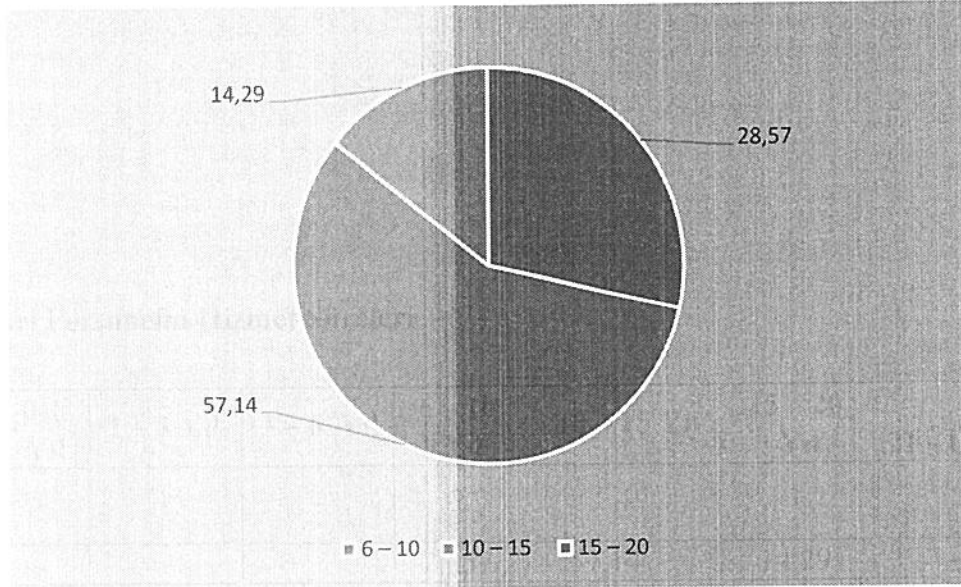


İdari Personelin Eğitim Durumu Dağılım Grafiği

4.4.2- İdari Personelin Hizmet Süreleri

	0-1 Yıl	1 – 3 Yıl	3 – 6 Yıl	6 – 10 Yıl	10 – 15 Yıl	15 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	2	4	1	-
Yüzde	-	-	-	28,57	57,14	14,29	-

Meslek Yüksekokulumuz personellerinden 1 Bilgisayar İşletmeni ile 1 Şef 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13/b-4 maddesi ile Üniversitemizin başka birimlerinde görevlendirilmiştir.

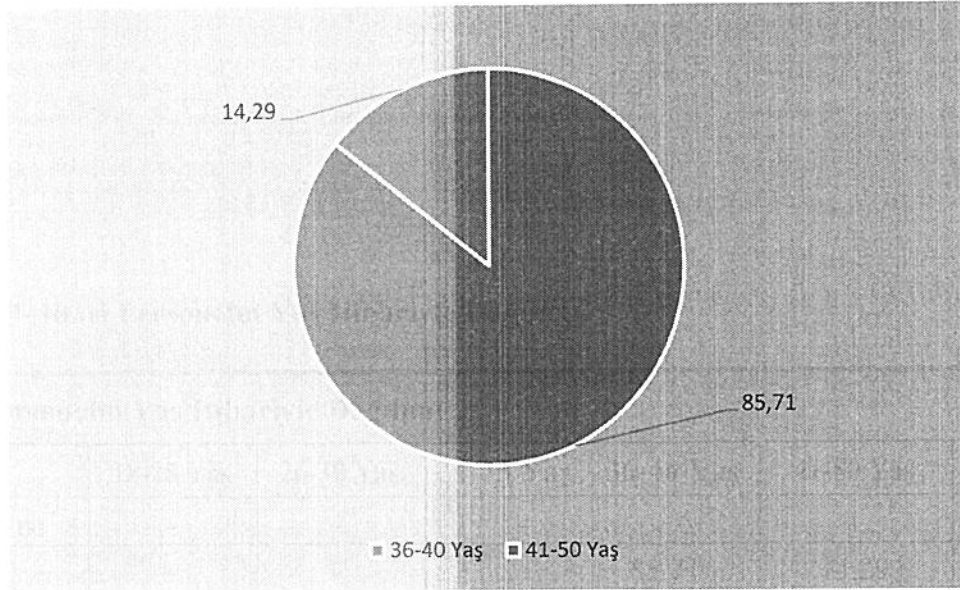


İdari Personelin Hizmet Süreleri Dağılım Grafiği

4.4.3- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	6	1	-
Yüzde	-	-	-	85,71	14,29	-

Meslek Yüksekokulumuz personellerinden 1 Bilgisayar İşletmeni ile 1 Şef 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13/b-4 maddesi ile Üniversitemizin başka birimlerinde görevlendirilmiştir.



İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılım Grafiği

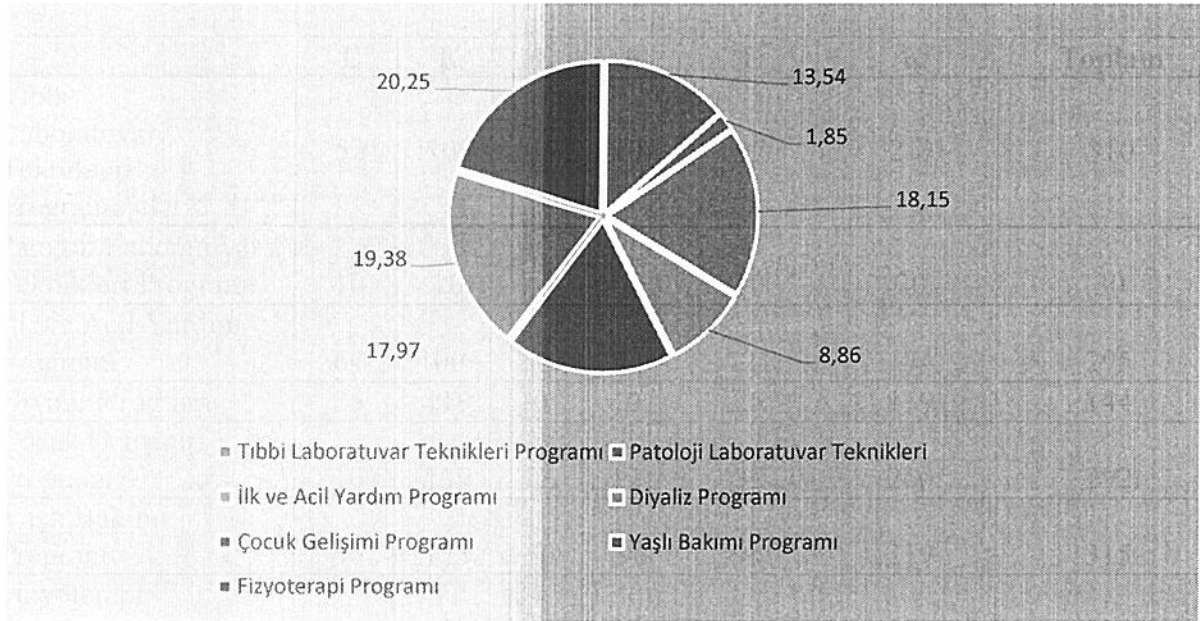
4.5- İşçiler

Meslek Yüksekokulumuzda 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile sürekli işçi kadrosuna geçirilerek Meslek Yüksekokulumuzda görevlendirilen 3 tane temizlik görevlisi vardır. Teknik işler için Üniversitemiz Genel Sekreterlik birimine bağlı Bakım Onarım Biriminden destek alınmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Ön lisans Düzeyindeki Öğrenci Sayıları

ÖĞRENCİ SAYILARI							
Bölümler	I. Öğretim		II. Öğretim		Genel Toplam		
	E	K	E	K	E	K	Toplam
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı	52	109	45	104	97	213	310
Patoloji Laboratuvar Teknikleri Programı	10	20			10	20	30
İlk ve Acil Yardım Programı	64	100	57	74	121	174	295
Diyaliz Programı	25	119	0	0	25	119	144
Çocuk Gelişimi Programı	10	139	22	121	32	260	292
Yaşlı Bakımı Programı	46	123	50	96	96	219	315
Fizyoterapi Programı	44	139	45	101	89	240	329
Toplam							1715



6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokul Kurulunda eğitim ve öğretimle ilgili alınan kararlar, Yüksekokul Yönetim Kurulunda ise alınan işlemlere ilişkin kararlar 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 ve 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; “...idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mail bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mail ve diğer kontroller bütünü...” şeklinde tanımlanmıştır. Buna göre mail yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemlerin ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenip geliştirileceği ve uyumlaştırılacağını, ayrıca Maliye Bakanlığı ve İç Denetim Koordinasyon Kurulunun da sistemlerin koordinasyonunu sağlayarak kamu idarelerine rehberlik hizmeti vereceğini düzenlemiştir.

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

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

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

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

Sıra No	Görevi	Unvanı	Adı	Soyadı	Birim Telefonu
1	Başkan	Dr. Öğr. Üyesi	Adem	ARSLAN	6617
2	Üye	Öğr. Gör.	Yeşim	SARUHAN	6638
3	Üye	Öğr. Gör.	Sedef	DEMİRTAŞ	6615
4	Üye	Öğr. Gör.	Nur Deniz	EYÜPOĞLU KARAOĞLU	6611
5	Üye	Öğr. Gör.	Gökcem	DURU	6624
6	Üye	Öğr. Gör.	Uğur	SARUHAN	6620
7	Üye	Öğr. Gör.	Özgür	PALANCI	6671

C- DİĞER HUSULAR

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaçlarımız ;

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

Hedeflerimiz;

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2022 YILI HAZİNE YARDIMI						
HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01-Personel Giderleri	5.701.803,94	5.701.803,94	99,98	5.701.794,16	9,78	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	603.622,60	603.622,60	99,96	603.428,75	193,85	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	381.320,40	381.320,40	99,01	377.556,00	3.764,40	
05-Cari Transferler	-	-	-	-	-	
06-Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	
Toplam	6.686.746,94	6.686.746,94	-	6.682.778,91	3.968,03	

2022 YILI II. ÖĞRETİM ÖDENEĞİ					
	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan
01-Personel Giderleri	343.122,75	343.122,75	93,54	320.945,11	22.177,64
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	37.746,00	37.746,00	87,58	33.057,82	4.688,18
Toplam	380.868,75	380.868,75	-	354.002,93	26.865,82

2022 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 3. MADDENİN E BENDİNE VE 22. MADDENİN D BENDİNE GÖRE DOĞRUDAN TEMİN YOLUYLA YAPILAN HARCAMALAR

S.NO	BÜTÇE KODU	TARİH	CİNSİ	FİRMA	TUTARI
1	03.02.10.01	24.06.2022	KIRTASIYE MALZEMESİ ALIMI	HASAN AKBAĞ	19.196,30 TL
2	03.02.20.01	18.10.2022	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMI	HASAN ALİ DEMİR	31.728,30 TL
3	03.02.10.01	05.08.2022	YAZICI, FAKSİMİLE CİHAZI, FOTOKOPİ VE BASKI MAKİNESİ MALZEMELERİ	DEVLET MALZEME OFİSİ	20.690,09 TL
TOPLAM HARCAMA					71.614,69 TL

2022 MAL ve HİZMET ALIMLARI (Hazine Yardımı ve Yükseköğretim Öz Geliri)

S.NO	BÜTÇE KODU	CİNSİ	TUTARI
1	03.03.20.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu	-
2	03.02.20.01	Su Faturası Ödemesi	13.755,29 TL
3	03.02.30.01	Doğalgaz Ödemesi	324.607,84 TL
4		Doğrudan Temin ve DMO	71.614,69
Kalan Ödenek			-

B- Performans Bilgileri

1- Performans Sonuçları Tablosu

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

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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

4- Bilimsel Toplantılarla İlgili Faaliyetler

4.1-Üniversite Öğretim Elemanlarının katıldığı Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI	SAYISI
Sempozyum ve Kongre.	<u>Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü</u> ➤ 12. Uluslararası Kozmetik Kongresi (Dr. Öğr. Üyesi Uğur KARDİL) ➤ SÜMEYRA TUNA YILDIRIM, CÜNEYT TÜRKEŞ, FEVZİ TOPAL, MERYEM TOPAL, MUSTAFA TÜRKMENOĞLU, ŞÜKRÜ BEYDEMİR, 2022, New Schiff Base Ligand-Complexes: Synthesis, Characterization, and Biological Evaluation as Cholinesterase Inhibitors, 10. International Drug Chemistry Conference (Doç. Dr. Meryem TOPAL) ➤ SÜMEYRA TUNA YILDIRIM, CÜNEYT TÜRKEŞ, FEVZİ TOPAL, MERYEM TOPAL, ŞÜKRÜ BEYDEMİR, 2022, <u>Metal Complexes of Novel Schiff Base: Evaluation of the Cholinesterase Inhibitory Activities</u>, 4th EURASIA BIOCHEMICAL APPROACHES & TECHNOLOGIES (EBAT) CONGRESS(Doç. Dr. Meryem TOPAL) ➤ EBUBEKİR ÖZLER, FEVZİ TOPAL, MERYEM TOPAL, SEVİM BEYZA ÖZTÜRK SARIKAYA, 2022, <u>Terminalia citrina Roxb. Ex. Fleming Determination of Antioxidant Capacity, Phenolic Content and Investigation of Their Effects on Cholinesterase</u>, 4th EURASIA BIOCHEMICAL APPROACHES & TECHNOLOGIES (EBAT) CONGRESS(Doç. Dr. Meryem TOPAL) ➤ MERYEM TOPAL, SEVİM BEYZA ÖZTÜRK SARIKAYA, FEVZİ TOPAL, 2022, <u>Determination of Angelica archangelica's Antioxidant Capacity and Mineral Content</u>, 4th EURASIA BIOCHEMICAL APPROACHES & TECHNOLOGIES (EBAT) CONGRESS(Doç. Dr. Meryem TOPAL) ➤ SÜMEYRA TUNA YILDIRIM, CÜNEYT TÜRKEŞ, FEVZİ TOPAL, MERYEM TOPAL, OKTAY EROĞLU, ŞÜKRÜ BEYDEMİR, 2022, <u>Novel Schiff Base Metal Complexes as Cholinesterase Inhibitors</u>, 4th	15

	EURASIA BIOCHEMICAL APPROACHES & TECHNOLOGIES (EBAT) CONGRESS(Doç. Dr. Meryem TOPAL) <u>Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü</u> ➤ Covid-19 Hastalarda Noninvazif Mekanik Ventilasyonun Etkileri Yeşim Yaman Aktaş,Neziha Karabulut, Seda Nur Çatal Hatice Oğuzhan (13.01.2022) , Yayın Yeri:4. Uluslararası 12. Ulusal Türk Cerrahi Ve Ameliyathane Hemşireliği Kongresi – 2022 ➤ Pain, Anxiety, Depression And Kinesiophobia In Patients Undergoing Total Hip And Knee Replacement Surgery Yeşim Yaman Aktaş, Hatice Oğuzhan, Gökhan Beşir. Seda Nur Çatal 8th International Mardin Artuklu Scientific Researches Conference June 04-06, 2022 / Mardin, Turkey <u>Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü</u> ➤ EGE 7TH INTERNATIONAL CONFERENCE ON SOCIAL SCIENCES ➤ 3.ULUSLARARASI ANADOLU MULTİDİSİPLİNER BİLİMSSEL ARAŞTIRMALAR KONGRESİ ➤ 6. ULUSLARARASI BAŞÖĞRETMEN EĞİTİM VE YENİLİKÇİ BİLİMLER KONGRESİ ➤ 16. EĞİTİM CAMIASI SEMPOZYUMU ➤ 2. ULUSLARARASI BİLİMSSEL ARAŞTIRMALAR KONGRESİ, ➤ VIII. INSAC INTERNATIONAL CONGRESS ON SOCIAL AND EDUCATION SCIENCES (INCSES 2022) ➤ 12TH INTERNATIONAL CONGRESS ON SOCIAL SCIENCES -	
Konferans		
Panel		
Seminer		
Açık Oturum		
Söyleşi	<u>Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü</u>	1

	➤ Gelecek Sensin Söyleşi Programı (Öğr. Gör. Vildan DEMİR)	
Tiyatro		
Konser		
Sergi		
Turnuva		
Teknik Gezi		
Eğitim Semineri		

4.2- Bilimsel Toplantılara Katılan Öğretim Elemanı ve İdari Personel Sayısı

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

Yayınlarla İlgili Faaliyetler

4.4-İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	YAYININ ADI
Uluslararası Makale	<u>Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü</u> ➤ Kurt, K., Kunt K.B., Gücel S., 2022. <u>A new species of the genus Buresilia Silhavy, 1965 (Opiliones: Phalangidae) from Cyprus.</u> 31(1): 63–66. (Prof. Dr. Kemal KURT) ➤ Kurt, K., 2022. A new species of the harvestman genus Graecophalangium Opiliones Phalangidae from Turkey. Zoology in the Middle East, 68 (1), 81-85.(Prof. Dr. Kemal KURT) ➤ Kurt, P., and Taş. A., 2022. Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin Çevre Duyarlılıklarının Belirlenmesi Gümüşhane Üniversitesi Örneği. Acta Biologica Turcica, 35 (4), 1–7. (Dr. Öğr. Üyesi. Pınar KURT) ➤ Topal, Meryem; Gulcin, İlhami, 2022. Evaluation of the in vitro antioxidant, antidiabetic and anticholinergic properties of rosmarinic acid from rosemary (Rosmarinus officinalis L.), Biocatalysis and Agricultural Biotechnology, 43,102417.(Doç. Dr. Meryem TOPAL)
	<u>Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü</u> ➤ ARSLAN ADEM (2022). Erken Çocukluk Döneminde Çocuğun Gelişiminin Desteklenmesinde Aile. Gümüşhane Üniversitesi Sağlık Bilimleri Dergisi, 11(4), 1676-1684. (Yayın No: 7984795) ➤ ARSLAN ADEM (2022). Özel Eğitim Uygulamalarına Yönelik Çocuk Gelişimi Programı Öğrenci Görüşlerinin İncelenmesi. Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi (REFAD) (Yayın No: 8016976) ➤ ARSLAN ADEM, ULAŞ ABDULHAK HALİM (2022). Değer Odaklı Aile Eğitim Programının Anne Babalık Becerilerine, Aile İklimine ve Değer Odaklı Yaşama Etkisi. Uluslararası Sosyal Bilgilerde Yeni Yaklaşımlar Dergisi, 6(1), 88-109., Doi: 10.38015/sbyy.1097582 (Yayın No: 7715903) ➤ ARSLAN ADEM, ELMA MAHMUT (2022). İlkokul Öğrencilerinin Değerlere Bakış Açılarının Kök Değerler Açısından İncelenmesi. Değerler Eğitimi Dergisi, 385-416., Doi: 10.34234/ded.1129404 (Yayın No: 7904361) ➤ ARSLAN ADEM (2022). Okul Öncesi Eğitim Öğretmenlerinin Kök Değerlere Yönelik Görüşlerinin İncelenmesi. Asya Studies (Yayın No: 7934264)

	<u>Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü</u> ➤ Kurt, A., Salihoglu, A. K., & Ayar, A.. An In Vitro Study on the Contractility of Epileptic Myometrium and Effects of Antiepileptic Agents on Oxytocin-Induced Contractions of Myometrium Isolated from Absence Epileptic WAG/Rij Rats. Neuroendocrinology. 2022, 112(11):1078-1086. (Dr.Öğr.Üyesi Ayşegül KURT KASAP)
Ulusal Makale	<u>Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü</u> ➤ YAMAN AKTAŞ, Y., OĞUZHAN, H., & ÇATAL, S. N. (2022). Covid-19 Pandemi Sürecinde Yoğun Bakım Hemşirelerinde Tükenmişlik. <i>Gümüşhane Üniversitesi Sağlık Bilimleri Dergisi</i>, 11(3), 1051–1057. ➤ HATİCE OĞUZHAN, FATMA GÜDÜCÜ TÜFEKÇİ. (2022). Associated Factors and Family Functions in Families with Disabled Children. <i>Journal of Infant, Child and Adolescent Health</i> ➤ ARSLAN, A., SARUHAN, U., & SARUHAN, Y. (2022). Değer Odaklı Aile Eğitimine Yönelik Özel Eğitimde Görev Yapan Öğretmen Görüşlerinin İncelenmesi. <i>Gümüşhane Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi</i>, 13(1), 165–176. <u>Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü</u> ➤ ARSLAN ADEM, SARUHAN UĞUR, SARUHAN YEŞİM (2022). Değer Odaklı Aile Eğitimine Yönelik Özel Eğitimde Görev Yapan Öğretmen Görüşlerinin İncelenmesi. <i>Gümüşhane Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Elektronik Dergisi</i>, 13(1), 165-176. <u>Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü</u> ➤ Arslan M, Aydın EB. Üniversite Öğrencilerinde Metabolik Sendrom Riski, Fiziksel Aktivite, Uyku Kalitesi ve Yorgunluk Arasındaki İlişki. <i>Turk J Cardiovasc Nurs</i> 2022;13(30):9-13. (Öğr. Gör. Emine Büşra AYDIN)
Uluslararası Bildiri	<u>Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü</u> ➤ Kaya, K., Kardil, U., Doğan H., Kaya, M., Khalaf, A., Küçük, M., Determination of the Antioxidant Component Profile of Henna by On-Line HPLC-FRAP Method, 12st International Cosmetics Congress, Antalya, 18-20 February 2022. Dr. Öğr. Üyesi Uğur KARDİL

- Kaya, M., Kaya, K., Khalaf, A., Kardil, U., Doğan H., Küçük, M., Bioactivity Evaluation of Henna Water and Alcohol Extracts, 12st International Cosmetics Congress, Antalya, 18-20 February 2022. Dr. Öğr. Üyesi Uğur KARDİL
- Kurt, P., Küçük Kent, N., and N. Boran., 2022. Kırım Kongo Kanamalı Ateşi Hastalığı İle İlgili Biyolojik Afet Yönetimi Aşamaları. 3. Uluslararası Afet Yönetimi Kongresi, Tokat, 2022. (Dr. Öğr. Üyesi. Pınar KURT)
- Kurt, P., Yıldırım Doğan, N., 2022. Metabarcoding. 14th International Conference On Engineering & Natural Sciences July 18-19, 2022 / Sivas University of Science and Technology. Sivas, Turkey. (Dr. Öğr. Üyesi. Pınar KURT)
- Kurt, P., 2022. As A Biological Risk: Monkeypox Virus. 5th International Conference On Medical & Health Sciences July 18-19, 2022 / Sivas, Turkey. (Dr. Öğr. Üyesi. Pınar KURT)
- Boran, N., Küçük Kent, N., Kurt, P., 2022. Afet Yönetiminde Salmonellozis. 3. Uluslararası Afet Yönetimi Kongresi, Tokat, 2022. (Dr. Öğr. Üyesi. Pınar KURT)

Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü

- ARSLAN ADEM, ELMA MAHMUT (2022). İlkokulda iletişimde Öğrenci-Öğretmen- Ebeveyn. EGE 7th INTERNATIONAL CONFERENCE ON SOCIAL SCIENCES (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:8017090)
- ARSLAN ADEM (2022). İlkokul Çocuklarının Sosyal Gelişiminin İncelenmesi. 3. ULUSLARARASI ANADOLU MULTİDİSİPLİNER BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR KONGRESİ (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:7906388)
- ARSLAN ADEM, ELMA MAHMUT (2022). İlkokulda Sınıfta İletişime Yönelik Bir Değerlendirme. 6. ULUSLARARASI BAŞÖĞRETMEN EĞİTİM VE YENİLİKÇİ BİLİMLER KONGRESİ, 1068-1073. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:7934258)
- ARSLAN ADEM, ELMA MAHMUT (2022). Eğitim Yönetimi Açısından İlkokulda Sınıf Yönetimi Üzerine Bir İnceleme. 16. Eğitim Camiası Sempozyumu, 2(1), 209-219. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:7895656)
- ARSLAN ADEM, ELMA MAHMUT (2022). Temel Eğitim Kurumlarında Sınıfın Fiziksel Özelliklerinin İncelenmesi. 2. Uluslararası Bilimsel Araştırmalar Kongresi, 3(1), 175-182. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:7884241)
- ARSLAN ADEM, ELMA Mahmut (2022). İlkokulda Öğrenci Ders ve Davranış Notlarının Uzaktan ve Yüz Yüze Eğitime Göre Karşılaştırılması. VIII. INSAC International

	Congress on Social and Education Sciences (INCSES 2022) (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:7619078) ➤ ARSLAN ADEM, ELMA Mahmut (2022). Hayat Bilgisi Ders Kitaplarında Aile ve Değerler. 12th INTERNATIONAL CONGRESS ON SOCIAL SCIENCES - HUMANITIES AND EDUCATION (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:7619084)
Ulusal Bildiri	
Kitap	<u>Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü</u> ➤ Demirtaş, S. ve Ulutaşdemir N., 2022. Yanık ve Hemşirelik Bakımı. İksad Yayınevi, Editör: Nilgün Ulutaşdemir, Cemile Aktuğ, Memnune Kabakuş Aykut, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:428, ISBN:978-625-6955-04-2, Bölüm Sayfaları:137 - 154.(Öğr.Gör. Sedef DEMİRTAŞ) ➤ Duru, G., 2022. Hemodiyaliz Komplasyonları ve Yönetimi. İksad yayınevi, Editör: Nilgün Ulutaşdemir, Cemile Aktuğ, Memnune Kabakuş Aykut, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:401, ISBN:978-625-6955-04-2, Bölüm Sayfaları:175 -198.(Öğr. Gör. Gökce DURU) ➤ Kurt, P., and Taş. A., 2022. Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin Ağız ve Diş Sağlığına Yönelik Tutumlarının İstatistiksel Değerlendirmesi. Eğitim Yayınevi, Editör: Onay Derin, Didem, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:362, ISBN:978-625-8223-04-0, Bölüm Sayfaları:309 -320. (Dr. Öğr. Üyesi. Pınar KURT) <u>Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü</u> ➤ Değerlerle Aile Eğitimi (2022)., ARSLAN ADEM, Sonçağ Yayınevi, Editör: Adem ARSLAN, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 164, ISBN:978 - 625 - 8421 - 15 - 6, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 7412163) ➤ Eğitim Bilimleri Çalışmaları Güncel Araştırmalar ve Uygulama, Bölüm Adı:(SINIF YÖNETİMİ MODELLERİNİN VE BOYUTLARININ İNCELENMESİ) (2022)., ARSLAN ADEM, ELMA MAHMUT, Livre de Lyon, Editör: Prof. Dr. Sultan Baysan, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 12, ISBN:978-2- 38236-451-2, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 7863357) ➤ TÜRK TARİHİ ARAŞTIRMALARI 1, Bölüm adı:(Çocuğun Dünyasında Aile) (2022). ADEM ARSLAN, İKSAD,Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 12, ISBN:mb, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 8017035) ➤ Current Debates on Social Sciences 8, Bölüm adı:(A Study On Values) (2022)., ARSLAN ADEM, Bilgin Kültür Sanat

	Yayınları, Editör:Zeynel KARACAGİL, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 1047, ISBN:ISBN: 978-625-7799-54-6, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 7720713) ➤ EĞİTİM BİLİMLERİNDE ARAŞTIRMALAR VE DEĞERLENDİRMELER, Bölüm adı:(İLKOKULDA AKRAN ZORBALIĞI VE ETKİLERİ) (2022)., ARSLAN ADEM, ELMA MAHMUT, İksad Publishing House, Editör:Prof. Dr. Mustafa KAHYAOĞLU, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 184, ISBN:ISBN: 978-625- 8405-65-1, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 7616959) ➤ WOMEN AND CHILDREN new studies and perspectives, Bölüm adı:(VALUE ACTIVITIES FOR CHILDREN AND FAMILY WITH SPECIAL EDUCATION NEEDS) (2022)., ARSLAN ADEM, İksad Publishing House, Editör:Arthur Fiel, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 228, ISBN:978-625-8405- ○ -1, İngilizce(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 7566171) <u>Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü</u> ➤ Sporda Güncel Araştırmalar (EGZERSİZ VE SAĞLIĞA ETKİLERİ) (2022) AYDIN EMİNE BÜŞRA, Gece Kitaplığı, Editör:Mehmet İlkım, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:322, ISBN:978-625-430-039-4, Bölüm Sayfaları:297 - 310, Türkçe (Araştırma (Tez Hariç) Kitabı) (Öğr. Gör. Emine Büşra AYDIN)

4.5- Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Say ısı / Dergi Sayısı

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

4.6- Wos'da İndekslenmeyen 2022 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan Gümüşhane Üniversitesi Adresli Yayınlar (Adet)

İndekslenen	Tüm Dokümanlar	Makaleler

4.7- 2022 Yılı WoS'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere Göre Dağılımı

SCI&SSCI	A&HCI	TOPLAM

4.8- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ÜLKESİ	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ	ANLAŞMA SAYISI

Projelerle İlgili Faaliyetler

4.9- Proje Sayıları

Proje Başlama	2022 Yılında Yürütülen Proje Sayısı	2022 Yılında Kapatılan Proje Sayısı
TÜBİTAK PROJE PAZARI ÖĞRENCİ PROJELERİ		
TÜBİTAK PROJESİ		
ARAŞTIRMA PROJESİ		
DPT PROJESİ		
TEZ PROJESİ(BAP BİTEN)	1	
SAN-TEZ PROJESİ		
AVRUPA BİRLİĞİ		
TOPLAM		

5-DİĞER HUSUSLAR

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

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

B- Zayıflıklar

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

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Benden önceki harcama yetkilisinin bana verdiği bilgiler dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Gümüşhane 31.12./2022)


Prof. Dr. Mehmet MERDAN
Yüksekokul Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN					
NO	ADI / SOYADI	UNVANI	ASIL / VEKİL	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREVDEN AYRILMA TARİHİ
1	Prof. Dr. Mehmet MERDAN	SHMYO Müdürü	Asıl	27.05.2021	-