



T.C.
HAKKARI ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
2020 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Hakkâri Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak Yüksek Öğretim Kurumu'nun 22.05.2008 tarihli toplantısında aldığı kararla kurulmuş ve 2010-2011 öğretim yılında eğitim-öğretime başlamıştır. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun amacı, sağlık alanındaki ara eleman açığını kapatma yönünde sağlık hizmetlerine katkıda bulunmaktır.

Yüksekokulumuzun bölümlerinden mezun olan öğrenciler, Meslek Yüksekokulları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkındaki Yönetmeliğe göre kendilerine özgü lisans programlarına dikey geçiş yaparak öğrenimlerine devam edebilmektedirler. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda 7 farklı programda eğitim ve öğretim hizmeti verilmektedir.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Hakkâri Üniversitesine bağlı olarak 2010 -2011 Eğitim ve Öğretim yılında 2 program normal ve ikili 1 program normal olarak faaliyete başlamıştır. Yüksekokulumuzda şu anda 3 bölüm 7 Programda örgün eğitime devam edilmektedir.

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik

Çevre Sağlığı Programı

Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı

İlk ve Acil Yardım Programı

Diyaliz Programı

ÇOCUK BAKIM VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

Çocuk Gelişimi Programı

YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ

Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı

2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında Açılması Planlanan Bölüm/Programlar

TERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ

Fizyoterapi Programı

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ

Anestezi programı

Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programı

MİSYONUMUZ

Hakkari Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak misyonumuz sağlık alanında çağın gereksinimlerine uygun, temel bilgi ve becerilerle donanımlı, ekip çalışmasına uyumlu, insan ve hasta haklarına saygılı, insan kaynaklarını, finansmanı ve yönetim kültürümüzü kullanarak bilgi üreten nitelikli sağlık çalışanları yetiştirmektir.

VİZYONUMUZ

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak vizyonumuz, öğrencilerimizi yetiştirirken bilgi ve becerilerinin dönemin ihtiyaçlarını üst seviyede karşılayacak şekilde olmasını sağlayarak sağlık sektöründe tercih edilen, eğitim ve öğretim kalitesiyle ulusal ve uluslararası düzeyde sağlık hizmeti verebilecek, evrensel değerlere saygılı, değişim ve yenilikçiliğe önderlik edebilecek kalifiye sağlık çalışanları yetiştirmektir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokul Müdürü – Harcama Yetkilisi

- 1) 1-Yüksekokul kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu'na başkanlık etmek, kurullarda alınan kararları uygulamak ve birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- 2) Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.
- 3) Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçları ile yüksekokul bütçesini gerekçesi ile birlikte rektörlüğe sunmak.
- 4) Yüksekokulun birimleri ve personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- 5) Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Yüksekokulun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, 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.
- 6) 5018 sayılı yasa dolayısıyla harcama yetkilisi olarak üst yönetime karşı sorumludur.

Yüksekokul Kurulu

- 1) Yüksekokulu, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimleri kararlaştırmak
- 2) Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek
- 3) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

- 1) Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
- 2) Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
- 3) Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.

- 4) Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- 5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 6) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm Başkanı

Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarında ve bölüme ait her türlü faaliyetlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Yüksekokul Sekreteri

Yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur. Oy hakkı olmaksızın kurullarda raportörlük yapar.

Meslek Yüksekokul Müdürü

Doç. Dr. Mehmet Sait TAYLAN

Meslek Yüksekokul Müdür Yardımcıları

Öğr. Gör. Serdar ÖZDİNÇ

Öğr. Gör. Ertuğrul GÜL

Meslek Yüksekokul Sekreteri

Muaz DÜNDAR

Yüksekokul Kurulu

Doç. Dr. Mehmet Sait TAYLAN (Başkan)

Doç. Dr. Mehmet Sait TAYLAN (Üye)

Öğr. Gör. Serdar ÖZDİNÇ (Üye)

Öğr. Gör. Ertuğrul GÜL (Üye)

Doç. Dr. Can YILMAZ (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Melek ERDEK (Üye)

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Doç. Dr. Mehmet Sait TAYLAN (Başkan)

Doç. Dr. Can YILMAZ (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Şengal Bağcı TAYLAN (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Melek ERDEK (Üye)

Öğr. Gör. Serdar ÖZDİNÇ (Üye)

Öğr. Gör. Ertuğrul GÜL (Üye)

BÖLÜM BAŞKANLARI VE PROGRAM KOORDİNATÖRLERİ

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜM BAŞKANI

Doç. Dr. Mehmet Sait TAYLAN

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı öğretim üyeleri/elemanları

Öğr.Gör. Mehmet Şerif ARSLAN

Öğr. Gör. Harun GÜNEŞ

Öğr. Gör. Müge Esra KARTAL

Çevre Sağlığı Programı öğretim üyeleri/elemanları

Doç. Dr. Mehmet Sait TAYLAN

Dr. Öğr. Üyesi Şengal Bağcı TAYLAN

Öğr.Gör. Hava KAYA

Öğr.Gör. Yusuf DİLBİLİR

Öğr.Gör. Ertuğrul GÜL

Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı öğretim üyeleri/elemanları

Doç Dr. Can YILMAZ

Dr. Öğr. Üyesi Melek ERDEK

Öğr.Gör. Sevgi YÜKSEK

Öğr.Gör. Mustafa GÜZEL

İlk ve Acil Yardım Programı öğretim üyeleri/elemanları

Öğr.Gör. Nesrullah AYŞİN

Öğr.Gör. Erkut ÖZGÜR

Öğr.Gör. Kamber SÜMER

Diyaliz Programı öğretim üyeleri/elemanları

Dr.Öğr. Üyesi Tubanur ASLAN ENGİN

Öğr.Gör. Ali Kemal ZİREK

Öğr.Gör. İsmail DENİZ

Öğr.Gör. İsmail ÖZTAŞ

COCUK BAKIM VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜM BAŞKANI

Doç Dr. Can YILMAZ

Çocuk Gelişimi Programı öğretim üyeleri/elemanları

Öğr.Gör. Davut AÇAR

Öğr.Gör. Gülçin KAYA

Öğr.Gör. Cumhuri DEMİRALP

Öğr.Gör. Resul DURAN

YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜM BASKANI

Dr. Öğr. Üyesi Melek ERDEK

Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı öğretim üyeleri/elemanları

Öğr.Gör. Serdar ÖZDİNÇ

Öğr.Gör. Fatih GÖNÜL

Öğr.Gör. Selçuk BİR

Öğr.Gör. Serhat FIRAT

KOMİSYONLAR

1.Yatay Geçiş, Muafiyet ve İntibak Komisyonu:

Unvanı ve Adı-Soyadı:

Öğr.Gör. İsmail DENİZ (Başkan)

Öğr.Gör. Hava KAYA (Üye)

Öğr.Gör. Erkut ÖZGÜR (Üye)

Öğr.Gör. Mehmet Şerif ARSLAN (Üye)

Öğr.Gör. Müge Esra KARTAL (Üye)

2.Ek Ders İnceleme Komisyonu:

Unvanı ve Adı-Soyadı:

Öğr.Gör. Resul DURAN (Başkan)

Öğr.Gör. Müge Esra KARTAL (Üye)

Öğr.Gör. Erkut ÖZGÜR (Üye)

3.Staj Denetim Komisyonu:

Unvanı ve Adı-Soyadı:

Öğr.Gör. Ertuğrul GÜL (Başkan)

Öğr.Gör. Mehmet Şerif ARSLAN (Üye)

Öğr.Gör. Cumhuriyet DEMİRALP (Üye)

Öğr.Gör. Ali Kemal ZİREK (Üye)

Öğr.Gör. İsmail ÖZTAŞ (Üye)

Öğr.Gör. Kamber SÜMER (Üye)

Öğr.Gör. Serhat FIRAT (Üye)

4.Sınav ve Ders Planlama Komisyonu:

Unvanı ve Adı-Soyadı:

Öğr.Gör. Nesrullah AYŞİN (Başkan)

Öğr.Gör. Harun GÜNEŞ (Üye)

Öğr.Gör. Fatih GÖNÜL (Üye)

5.Eğitim Öğretim Komisyonu:

Unvanı ve Adı-Soyadı:

Öğr.Gör. İsmail ÖZTAŞ (Başkan)

Öğr.Gör. Gülçin KAYA (Üye)

Öğr.Gör. Davut AÇAR (Üye)

Öğr.Gör. Cumhuriyet DEMİRALP (Üye)

6.Kalite Komisyonu:

Unvanı ve Adı-Soyadı:

Öğr.Gör. Ali Kemal ZİREK (Başkan)

Öğr.Gör. İsmail ÖZTAŞ (Üye)

Bil.İşl. Nezahat EDİŞ (Üye)

7.Web Komisyonu:

Unvanı ve Adı-Soyadı:

Öğr.Gör. Harun GÜNEŞ (Başkan)

Öğr.Gör. Selçuk BİR (Üye)

Öğr.Gör. Yusuf DİLBİLİR (Üye)

8.Laboratuvar (Uygulama) Komisyonu:

Unvanı ve Adı-Soyadı:

Öğr.Gör. İsmail DENİZ (Başkan)

Öğr.Gör. Gülçin KAYA (Üye)

Öğr.Gör. Selçuk BİR (Üye)

AKADEMİK VE BİLİMSEL ÇALIŞMALAR

	Yayın Türü	Sayısı
Makale	Uluslararası Hakemli	10
	Ulusal Hakemli	7
Bildiri	Uluslararası Konferans	1
	Ulusal Konferans	
Kitap Bölümü		7
Atıf Sayısı		80

Örgüt Yapısı Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)
Masa Üstü Bilgisayarlar	15	39
Taşınır Bilgisayarlar		15
Toplam	15	69

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		13
Fotokopi Makinası	2	
Faks	1	
Tarayıcılar	1	
Mikroskoplar		2

İNSAN KAYNAKLARI

Akademik Personel

AKADEMİK PERSONEL					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent	2		2		
Dr.Öğr. Üyesi	3		3		
Öğretim Görevlisi	22		22		
Toplam	27		27		

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-23 Yaş	23-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		5	13	7	2	
Yüzde						

İdari Personel

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

İdari personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1	1	2	
Yüzde					

İdari Personelin Hizmet Süresi

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

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-23 Yaş	23-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1		1	2	
Yüzde						

İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	3		3
Vizeli Geçici İşçiler (Adam/Ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam			

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			3			
Yüzde						

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-23 Yaş	23-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1	2		
Yüzde						

TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU			
Bölümler	Cinsiyet Dağılımı		Toplam Öğrenci Sayısı
	Kız	Erkek	
Çevre Sağlığı	51	55	106
İlk ve Acil Yardım	68	60	128
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	69	63	132
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	69	45	114
Diyaliz	56	27	83
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	50	43	93
Çocuk Gelişimi	90	35	125
Toplam Öğrenci	453	328	781

2020 Yılı Yerleşen Öğrenci Sayıları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Bölümler	ÖSYM Kontenjanları	ÖSYM Sınav Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Çevre Sağlığı	40	41	-	%100
İlk ve Acil Yardım	50	52	-	%100
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	50	50	-	%100
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	50	52	-	%100
Diyaliz	40	41	-	%100
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	40	40	-	%100
Çocuk Gelişimi	50	51	-	%100
Toplam	320	327	-	%100

İdari Hizmetler

Personellerimizin özlük hakları çerçevesinde ihtiyaç duydukları hizmetler, Öğrenci İşleri büromuzda öğrencilerimiz, her konuda bilgilendirilmekte, öğrencilere transkript, geçici Mezuniyet belgesi ve diploma belgeleri hazırlanmaktadır. Staj çalışmaları için gerekli dosya, Program koordinatörleri vasıtasıyla yapılmaktadır.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Meslek Yüksekokulumuzun yönetimi ilgili yasa gereği belirlenmiştir. Yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokulu Yönetim Kuruludur. Yüksekokul müdürüne çalışmalarında yardımcı olmak amacıyla iki müdür yardımcılığı oluşturulmuştur. Meslek Yüksekokulunda harcama işlemlerini, Harcama Yetkilisi adına ve onun onayıyla Yüksekokul Sekreteri yapar ve kontrol mekanizmasını oluşturur.

AMAÇ ve HEDEFLER

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Yüksekokuldaki eğitim kalitesini yükseltmek	Eğitim eksikliklerinin giderilmesi
	Öğrencilerin bilime ilgisini artırmak için faaliyet yapmak.
	Akademik ve İdari personelin nitelik ve niceliğinin artırılması
Kamu kuruluşları ve Sivil toplum kuruluşları ile ilişkilerin geliştirilmesi.	Eğitimde bilişim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanılması için alt yapı çalışmalarının tamamlanması
	Öğrencilere iş hayatları için rehberlik ve danışmanlık hizmeti verilmesi
	Kamu kuruluşları ve Sivil toplum kuruluşları ile ilişkilerin geliştirilmesi.

Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Temel amaçlarına ve hedeflerine katkı sağlayacak her düşünceye açık ve katılımcı bir yönetim anlayışını göstermek.
2. Kamu ve özel sektörün nitelikli ara eleman ihtiyacını karşılama amacına yönelik, bu kuruluşlarla iş birliğinin artırılması doğrultusunda faaliyetlerde bulunmak.
3. Kamu ve özel sektörün ihtiyaçlarına yönelik yeni programlar açılması için bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak.
4. Her eğitim dönemi başında eğitim programları gözden geçirilerek gerekli güncellemeler ve düzenlemeler yapmak.

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.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1) Öğrenci sorunlarına ve yerel sorunlara duyarlı bir yönetim politikasının olması,
- 2) Alanlarında uzman öğretim elemanı ve idari personellerin bulunması.
- 3) Eğitimin çağın koşullarında yapılabilmesi için teknoloji donanımlı sınıfların bulunması.
- 4) Öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayacak bilgisayar laboratuvarının bulunması. Bilgisayar eğitimi ile beraber öğrencilere öğretilen bilgisayar programlarının güncel olması.
- 5) Öğrencilerin okul bitiminde çalışabilecekleri kuruluşlarla iyi bir ilişki kurulmuş olması.
- 6) Öğrencilere DGS hazırlık kursunun açılmış olması. Öğrencilerle iyi bir iletişim kurulmuş olması.