



GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
2025

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon.....	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	9
1. Fiziksel Yapı	10
2. Eğitim Alanı Sayıları.....	11
3. Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı	11
4. İnsan Kaynakları	12
5. Sunulan Hizmetler.....	13
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	17
II. AMAÇ ve HEDEFLER.....	18
A-Birimin Amaç ve Hedefleri.....	18
B. Temel Politika ve Öncelikler	22
III-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	22
A-Üstünlükler	22
B-Zayıflıklar	23
IV-ÖNERİ VE TEDBİRLER	23
EKLER: İç Kontrol Güvence Beyanı.....	23

Sunuş

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz 18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair, kabul tarihi 09/05/2018 olan 7141 nolu Kanunla, 2809 sayılı kanuna yapılan ek maddeyle önce Gaziantep Bilim ve Teknoloji Üniversitesi adıyla, daha sonra ise 18 Ocak 2019 tarih ve 30659 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Vergi Kanunları ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair, kabul tarihi 17/01/2019 olan 7161 nolu Kanununun 14.maddesi ile 2809 sayılı Kanununun ek 178.maddesi başlığının birinci fıkrasında yer alan “Gaziantep Bilim ve Teknoloji Üniversitesi” ibareleri, “Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi” olarak değiştirilmesi ile kurulmuştur.

Meslek Yüksekokulumuzun 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, İlk ve Acil Yardım ve Ameliyathane Hizmetleri programlarına öğrenci alınmıştır. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin devam ettiği bölümlerde toplam 862 öğrencimiz bulunmaktadır.

Etkili bir sağlık eğitimi sunabilmek için uygun fiziki mekânlara, yeterli araç ve gerece ihtiyaç olmakla birlikte bu hizmetlerin sunumunda temel unsur insandır. Sağlık eğitiminin ve hizmetlerinin toplumun değişen ihtiyaçlarına göre sürdürülebilmesinde en önemli güç insan gücüdür. İnsan gücünden etkili bir şekilde faydalanmanın en önemli yolu, iyi bir eğitimden geçer. Sağlık alanındaki eğitimin amacı, ihtiyaç duyulan yetişmiş teknik elemanın sağlık sektöründe sürekli istihdamını ve ülke ihtiyacını gidermede etkin rol oynamalarını sağlamaktır. Bu bağlamda sağlık eğitiminin verilmesinde öğrencilerimizin donanımlı yetişmelerini sağlamanın yolunun, iyi bir planlama ile kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasından geçtiği inancındayız.

2025 Mali Yılı Faaliyet Raporunun oluşturulmasında katkı sağlayan, Akademik ve İdari personelimize teşekkür ederim.

Doç. Dr. Hikmet DİNÇ

Yüksekokul Müdürü

I-GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz 18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair, kabul tarihi 09/05/2018 olan 7141 nolu Kanunla, 2809 sayılı kanuna yapılan ek maddeyle önce Gaziantep Bilim ve Teknoloji Üniversitesi adıyla, daha sonra ise 18 Ocak 2019 tarih ve 30659 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Vergi Kanunları ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair, kabul tarihi 17/01/2019 olan 7161 nolu Kanununun 14.maddesi ile 2809 sayılı Kanunun ek 178.maddesi başlığının birinci fıkrasında yer alan “Gaziantep Bilim ve Teknoloji Üniversitesi” ibareleri, “Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi” olarak değiştirilmesi ile kurulmuş olup; Hali hazırda Yüksekokulumuz uhdesinde Sağlık ve Bakım Hizmetleri, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon ile Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümleri teşekkül ettirilmiştir.

1. Misyon

Ulusal uluslararası ve etik ilkelere dayalı planlı eğitim hizmetleri desteğiyle, çağdaş bilgi ve beceri ile bağışlanmış, kültürel bilgi ve iletişim sahibi, insan sağlığına ve etik değerlere önem veren çözüm odaklı, özverili, kullanıcıların sağlık hizmetlerine kavuşturulması.

2. Vizyon

Sürekli kendini yenileyen bilime, gelişen ve değişen bilgi sistemine rahatça uyum sağlayabilen güncel bilgi birikimi ile donanımlı, bilgi paylaşımına açık, mesleki alanda üst düzey bilgi ve deneyim sahibi bireyler yetiştirerek verdiği kaliteli eğitim ile alanında en üst seviyede olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokulumuzda eğitim, öğretim ve idari faaliyetler, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile bu kanunlara dayanarak çıkarılmış Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği ile ilgili diğer kanun, kanun hükmünde kararname, yönetmelik ve yönergelere uygun olarak sürdürülmektedir.2547 sayılı kanununun 20. Maddesi'nde yüksekokulun organları, yetki, görev ve sorumlulukları açıkça belirtmiştir.

1. Yüksekokul Müdürünün, Yetki ve Sorumlulukları

Yüksekokul Müdürü, ilgili mevzuat ve üniversite politikaları ile belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda birimindeki eğitim-öğretim ve idari işlerin etkin, verimli ve etik ilkeler çerçevesinde yürütülmesine ilişkin faaliyetleri planlar, uygular, kontrol eder ve gerekli önlemleri alır.

- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak yüksekokuldaki bölümler arası koordinasyonu sağlar.

- Yüksekokulun uluslararası ilişkiler ve işbirliklerinin geliştirilmesini sağlar, uluslararasılaşma, kalite güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük eder.

- Yüksekokulun eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, çözüme kavuşturur, gerekirse üst yönetime iletir.

- Yüksekokul kurullarını toplar, kurullara başkanlık eder ve kurul kararlarını uygular.

- Akademik ve idari personel için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek personelin işlerini daha verimli ve kaliteli yapmalarını, beceri ve deneyim kazanmalarını sağlar.

- Güncel mevzuatı takip ederek idari ve akademik birimlerdeki süreçlerin, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

- Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlayacak politika ve stratejiler geliştirmesini sağlar.

- Yeni gelen öğrencilere yönelik oryantasyon programının hazırlanmasını sağlar.

- Yüksekokulun değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.

- Müdürlük ile üst yönetim arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.

- Yüksekokulun değerlendirme, kalite geliştirme çalışmalarını yürütür ve bununla ilgili raporları üst yönetime sunar.

- Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait yüksekokul akademik faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlar.

- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında üst yönetime rapor verir.

- Yüksekokulun kadro ve ödenek ihtiyaçlarını gerekçeleri ile birlikte üst yönetime sunar.
- Üniversite Senato toplantılarına katılmak.
- Yüksekokul web sayfası içeriğinin hazırlanması ve güncellenmesini sağlar.
- İş sağlığı ve güvenliği esaslarına uyulmasını ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapar.
- Yüksekokulun misyon ve vizyonunun tüm çalışanlarca anlaşılmasını sağlar ve gerçekleşmesi için onları motive eder.
- Yüksekokulun bütçe önerisini yüksekokul yönetim kurulunun da onayı ile üst yönetime sunar.
- Yüksekokulun fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.

2. Yüksekokul Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Yüksekokulun, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırır.
- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçer.
- Yüksekokul Kurulu her dönem başında ve sonunda toplanır.
- Müdür gerekli gördüğü durumlarda kurulu toplantıya çağırabilir.
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20 inci maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliğinin 12 inci maddesi gereğince verilen görevleri yerine getirir.

3. Yönetim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Yüksekokul kurulunun kararlarının uygulanmasında Müdüre yardım eder.
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar.
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar.
- Yüksekokul yönetiminin ortaya koyduğu gündem maddelerini karara bağlar.
- Öğrenci kabulü, ders intibakları, ekleme ve çıkarılması ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar verir.
- Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 18. maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliğinin 10. maddesi gereğince verilen görevleri yerine getirir.

4. Yüksekokul Sekreteri'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İlgili mevzuat çerçevesinde, Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, Yüksekokulun misyon ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm idari ve akademik faaliyetlerin etkin, verimli ve etik ilkelere uygun olarak yürütülmesini sağlar.

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/ b, 51/c maddelerinin gereğini yapar.
- Meslek Yüksek Okulunun Üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütür, istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlar.
- Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Yüksekokul Müdürüne öneride bulunur.
- Yönetim fonksiyonlarını kullanarak, Yüksekokulun akademik ve idari anlamda etkin ve uyumlu bir biçimde çalışması için Müdüre yardımcı olur.
- Yüksekokul hizmetlerinin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlar.
- Birimlerden çıkan ve birimlere giren her türlü yazı ve belgeyi kontrol eder.
- Kurum, kuruluş ve şahıslardan Müdürlüğe gelen yazıların havalesini yapar ve cevabi yazıların kontrolünü yapar.
- Belge Bilgi Sisteminde birim evrak sorumlusu olarak gelen evrakın ilgili Yüksekokul birimlerine yönlendirmesini ve gereği ile cevap yazılarının hazırlanmasını, günlük işlerin imza takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlar.
- Birim personelinin iş analizine uygun çalıştırılmasını sağlar ve iş analizinde gerekli olan güncellemeleri 6 ayda bir yapar/gözden geçirir ve Müdüre bilgi verir.
- İdari personelin teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenler.
- Faaliyet Raporu, İç Denetim, Üniversitenin Stratejik Planına uygun Yüksekokul Stratejik Planını hazırlama çalışmalarına katılır, sonuçlarını takip eder zamanında ilgili birimlere ulaşmasını sağlar.
- Birimin yıllık performans programına ilişkin istatistiki bilgilerin ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını ve ilgili yerlere bildirilmesini sağlar.

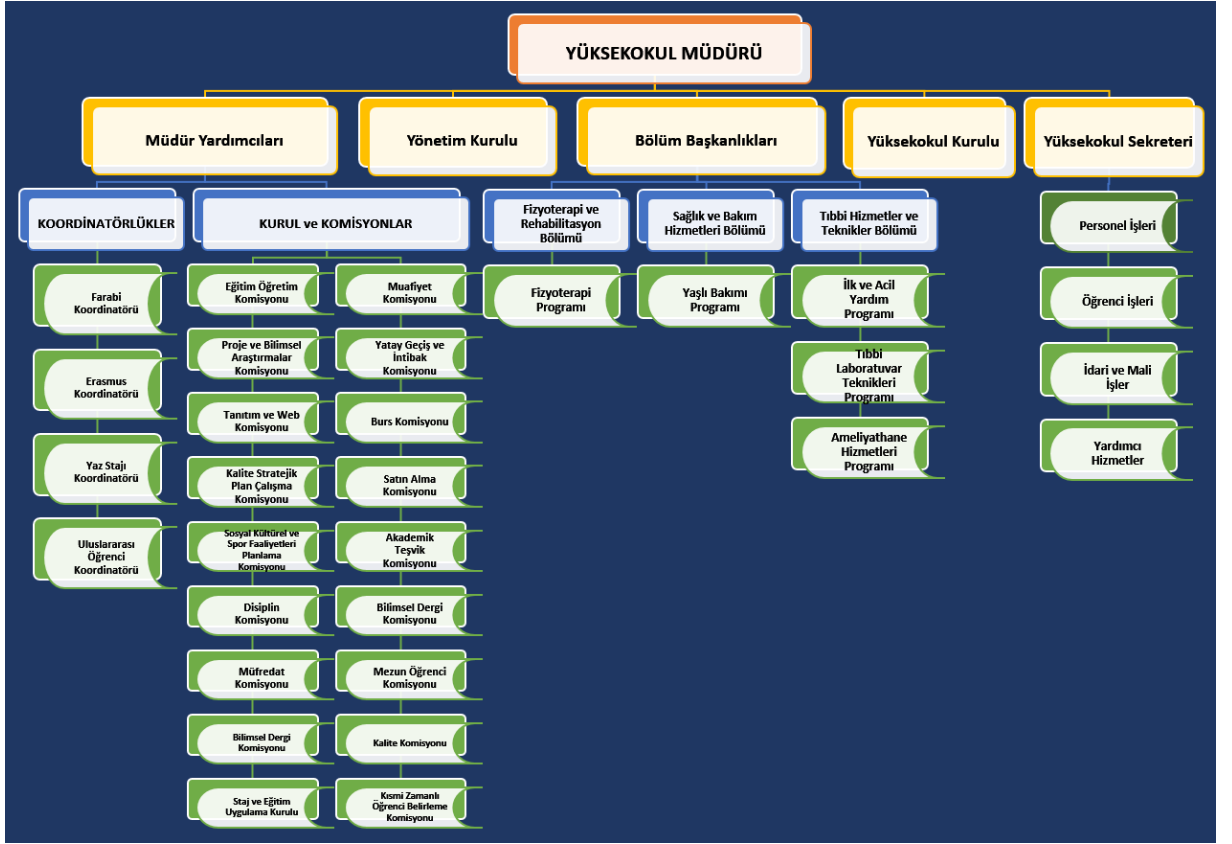
• Akademik Genel Kurul, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulunda Raportörlük görevi yapar; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlar.

- Yüksekokulun bütçe çalışmalarını yapar ve rapor halinde Müdüre sunar.
- Akademik ve idari personelin özlük hakları işlemlerinin yürütülmesini sağlar.
- Yüksekokulun fiziki altyapı iyileştirmelerine yönelik projeler hazırlar ve Müdüre sunar.
- Yüksekokula alınan her türlü hizmet ve malzemeye ait evrakların tahakkukunu gerçekleştirme görevlisi olarak inceler, imzalar ve Müdüre sunar.
- Akademik ve idari personelin maaş, ek ders ve fazla mesai işlemlerinin muhasebeleştirilmesini gerçekleştirme görevlisi olarak sağlar.

Ayrıca; 21 Kasım 1983 gün ve 18228 Sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe girmiş olan Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’nin Fakülte ve Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri başlığı altında 38. maddesinde de bir kampüs yapısı içerisinde yer alan fakülte ve yüksekokullarda, fakülte ve yüksekokul sekreterine bağlı yeteri kadar uzman ve personelden oluşan sekreterlik, fakültenin ve yüksekokulun idari işlerini yürütür.

C. Birime İlişkin Bilgiler

Organizasyon Şeması



Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu

ADI SOYADI	İDARİ GÖREVİ
Doç. Dr. Hikmet DİNÇ	Müdür
Öğr. Gör. Elif ÖZDEMİR	Müdür Yardımcısı
Öğr. Gör. Dr. Şeyda KAYA	Müdür Yardımcısı
Dr. Öğr. Üyesi İbrahim Halil KENGER	Üye
Doç. Dr. Rabia TAŞDEMİR	Üye
Doç. Dr. Ayşegül Burçin YILDIRIM	Üye

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kurulu

ADI SOYADI	İDARİ GÖREVİ
Doç. Dr. Hikmet DİNÇ	Müdür
Öğr. Gör. Elif ÖZDEMİR	Müdür Yardımcısı
Öğr. Gör. Dr. Şeyda KAYA	Müdür Yardımcısı
Öğr. Gör. Nur Ceren GÜVENÇ	Üye
Öğr. Gör. Işıl KILIÇASLAN	Üye
Öğr. Gör. Leyla TUTAR	Üye

1. Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuz kullanım alanında 110 kişilik 2 adet amfi, 1 adet okuma salonu, 1 adet toplantı salonu, 4 adet laboratuvar, 1 adet arşiv odası, 18 adet akademik personel ofisi, 4 adet idari ofis, 1 adet depo ile erkek ve kadın mescit bulunmaktadır.

Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	18	-	18
İdari Personel Hizmet Alanları	4	-	5
TOPLAM	22	-	23

Ambar ve Arşiv Alanları

Ambar ve Arşiv Alanları	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	10
Arşiv Alanları	1	10
TOPLAM	2	20

2. Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite(Kişi)						Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi				2			2
Sınıf							
Atölye							
Toplantı Salonu	1						1
Laboratuvar	4						4
Diğer()		1					1
TOPLAM	5	1		2			8

Aynı bina Sağlık Bilimleri Fakültesi ve Tıp Fakültesi ile birlikte Eğitim-Öğretim faaliyetleri yürütülmekte olup; yukarıda belirtilen bilgiler Yüksekokulumuz kullanım alanında olanlara aittir.

3. Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

Teknolojik Ekipmanlar

	İdari	Eğitim Araştırma	Toplam
Masaüstü Bilgisayarlar	6	7	13
Dizüstü Bilgisayarlar	2	12	14
Projeksiyon	1	14	15
Tepegöz			
Barkot Okuyucu			
Fotokopi Makinesi			
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyon			
Yazıcı	8		8
Tarayıcı			
Bilgisayar Ekranı			
Sunucu			
Kimlik Makinası			
Kamera Kayıt Sistemi			

4. İnsan Kaynakları

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Akademik Personelinin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü	-	-	1	3	-	4
Sağlık ve Bakım Hizmetleri Bölümü	-	-	1	3	-	4
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü	-	-	2	9	-	11

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu İdari-Teknik-Destek Personelinin Unvan Bazında Dağılımı

İdari Personel Unvanı	Sayısı
Yüksekokul Sekreteri	1
Büro Personeli	1
Memur	1
Destek Personeli	1

5. Sunulan Hizmetler

Meslek Yüksekokulumuz Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü altında Fizyoterapi Programı; Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü altında İlk ve Acil Yardım, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri ile Ameliyathane Hizmetleri Programı; Sağlık ve Bakım Hizmetleri Bölümü altında da Yaşlı Bakımı Programlarında eğitim verilmektedir. Ayrıca bünyesinde 19 Akademik ve 4 idari personel istihdam etmektedir.

4.1 Eğitim ve Öğretim Hizmetleri

Meslek Yüksekokulumuz Fizyoterapi, İlk ve Acil Yardım, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Ameliyathane Hizmetleri ve Yaşlı Bakımı Programlarında Ön lisans Eğitimi vermektedir.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Akademik Personelinin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm Adı	Profesör	Doçent	Dr.Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü	-	-	1	3	-	4
Sağlık ve Bakım Hizmetleri Bölümü	-	-	1	3	-	4
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü	-	-	2	9	-	11

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Öğrenci Sayıları

Bölüm Adı	1.Sınıf			2.sınıf			3.sınıf			4.Sınıf		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü				48	140	188	-	-	-	-	-	-
Sağlık ve Bakım Hizmetleri Bölümü				35	92	127	-	-	-	-	-	-
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü	58	169	227	70	248	318	-	-	-	-	-	-

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Öğrenci Doluluk Oranları

Bölüm Adı	2025 Kontenjan	Yerleşen(ÖSYM)	Oran
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı	40	40	% 100
İlk ve Acil Yardım Programı	40	40	% 100
Ameliyathane Hizmetleri Programı	40	41	% 100+

4.2 Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yapılan Bilimsel Yayın Sayıları

Yayın Türü	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makale sayısı	4
ÜAK tarafından ilan edilen Alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makale sayısı	3
Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış makale sayısı	3
ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış makale sayısı	4
Diğer ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış makale sayısı	2
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap sayısı	
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap editörlüğü sayısı	3
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitapta bölüm yazarlığı sayısı	13
Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap sayısı	
Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap editörlüğü sayısı	
Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitapta bölüm yazarlığı sayısı	1
2024 yılında Uluslararası kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan SÖZLÜ bildiri sayısı	43
2024 yılında Uluslararası kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan POSTER bildiri sayısı	
2024 yılında Ulusal kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan SÖZLÜ bildiri sayısı	1
2024 yılında Ulusal kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan POSTER bildiri sayısı	
TOPLAM	77

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yayın Atıf Sayıları

Atıflar	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI tarafından taranan dergilerde;	26
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI DIŐINDAKİ endeksler tarafından taranan dergilerde	10
Ulusal hakemli dergilerde	1
TOPLAM	37

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 2024 Yılında Alınan Ödüller

	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Bilimsel/Mesleki Çalışmalardan Alınan Ödül	2	2	4
Proje Yarışmalarından Alınan Ödül			
Burslar			
Diğer Ödüller			
TOPLAM	2	2	4

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Gerçekleştirilen Bilimsel ve Kültürel Faaliyetler

Etkinlik Türü	Ulusal	Uluslararası	Katılan Personel Sayısı		Toplam
			Akademik	İdari	
Sempozyum					
Kongre					
Konferans					
Seminer					
Sempozyum					
Panel					
Söyleşi					
Kurs					
Eğitim	2		6		6
Bilgilendirme Toplantısı	4		46	6	52
Sergi, gösteri, dinleti, gösterim					
Özel gün ve etkinlikler	4		16	5	21
Diğer	4		15	4	19
TOPLAM	14		83	15	98

4.3.Toplumsal Katkı Hizmetleri

- ✓ Emniyet Müdürlüğü TUBİM Büro Amirliği tarafından Meslek Yüksekokulumuz birinci sınıf öğrencilerine 06-09 Ekim 2025 tarihleri arasında; uyuşturucu ve uyarıcı madde bağımlılığı konusunda farkındalığın artırılması, toplumun uyuşturucu ile mücadele bilinci ve sivil gözetimin gelişimine katkı sunmak amacıyla "Uyuşturucu ile Mücadele Eğitimi" verildi.
- ✓ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz Ameliyathane Hizmetleri Programı öğrencilerine ilk ve acil yardım müdahale teknikleri ile ilgili Gaziantep genç Kızılay topluluğu eğitimcisi tarafından sertifikalı katılım belgesi verilen eğitim gerçekleştirildi.
- ✓ Dünya Engelliler Günü kapsamında, Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi (GİBTU) Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (SHMYO) Fizyoterapi Programı öğrencileri ve akademisyenleri, Gaziantep Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı Buğday Tanesi Protez Ortez Yapım ve Uygulama Merkezi'ne anlamlı bir ziyaret gerçekleştirdi.Ziyaret sırasında, protez ve ortez uygulamaları hakkında bilgi alındı, merkezde yapılan çalışmalar yerinde incelendi. Öğrenciler, engelli bireylerin yaşamlarını kolaylaştıran teknolojik ve yenilikçi çözümlerle tanışma fırsatı buldu. 6 Şubat 2023'te yaşanan Kahramanmaraş merkezli depremler sonrasında ampute olan bireylere sağlanan hizmetler hakkında detaylı bilgi edinildi. Depremin yaralarını sarmak amacıyla merkezde yürütülen rehabilitasyon ve protez-ortez uygulamaları, katılımcılara derin bir farkındalık kazandırdı. Ayrıca, engellilerin topluma kazandırılması ve yaşam kalitelerinin artırılması konusunda farkındalık oluşturmayı hedefleyen bilgilendirmeler gerçekleştirildi.
- ✓ Üniversitemiz Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Yardım Programı tarafından, 22 Aralık 2025 tarihinde Paramedik Günü kapsamında anlamlı bir etkinlik düzenlendi.
- ✓ Yaşlı Bakımı Programı 2.sınıf öğrencilerimizin sevgisi, emeği, saygısıyla Moral Evinden gelen yaşlılarımızı kampüsümüzde ağırladık. Bu anlamlı etkinliğimizde öğrencilerimiz, Moral Evinden gelen değerli misafirlerimizi karanfillerle karşılayarak etkinliğe sıcak ve anlamlı bir başlangıç yaptılar. Gitar eşliğinde söylenen şarkı ve türkülerle başlayan programda, konuklarımız da keyifle eşlik etti. Ardından obezite konusunda farkındalık yaratmak amacıyla, öğrencilerimiz

balonlarla “obezi” canlandırarak etkileyici bir sunum gerçekleştirdi. Bu sunumu pekiştirmek üzere, yine öğrencilerimiz tarafından sahnelenen Karagöz-Hacivat gösterisiyle farkındalık mizah yoluyla desteklendi. Etkinlikte, Moral Evinden katılan bir büyüğümüz kendi yazdığı şiirini seslendirdi; diğer konuklarımız ise müzik eşliğinde dans ederek programa neşe kattı. Moral Evi personelinin karaoke performansları ile türküler hep bir ağızdan söylendi. Öğrencilerimiz yöresel kıyafetlerle Gaziantep şivesiyle mani atışması yaparak halk kültürünü yansıttı ve özel hazırlanmış türkü kareografisiyle gösterilerini tamamladılar. Program sonunda özel olarak hazırlanan pastamız kesildi, meyve suları, çikolata ve kolonya ikram edildi. Etkinlik alanı öğrencilerimiz tarafından özenle süslendi, konfetilerle renklenen bu anlamlı gün hepimizin kalbinde güzel izler bıraktı.

4.4.Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

MEDEK (Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneđi) tarafından yürütölen süreçler sonucunda, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (SHMYO) için gerçekleştirilen saha ziyaretleri tamamlandı ve MEDEK Deđerlendiricileri tarafından hazırlanan çıkış bildirimleri üniversitemiz Rektörlüğüne iletildi. Buna göre; Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz İlk ve Acil Yardım Ön Lisans Programı ile Yaşlı Bakım Ön Lisans Programı 1’er yıl süreli olmak üzere Koşullu ve Kısmi olarak Akreditasyona uygunlukları MEDEK üst kurulunda onaylandı. Bu sonuçlar, programların mevcut kalite düzeyinin olumlu bir şekilde değerlendirildiğini, ancak bazı alanlarda gelişim ve iyileştirme çalışmalarının sürdürülebilir bir şekilde devam edeceğini gösteriyor. Koşullu ve kısmi akreditasyon kararları, ilgili programların belirlenen gelişim planları kapsamında gerekli iyileştirme ve geliştirme çalışmalarını yapacağına dair güvence sunmakta. Meslek Yüksekokulumuz bu süreçlerde MEDEK ile yakın işbirliği içinde çalışmalarını sürdürmekte kararlıdır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İş akış şemaları ve Görev Tanımı Formları tekrar gözden geçirilerek güncellenmiş ve Birimimiz Web sayfasında yayınlanmıştır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Anayasamızın 130. maddesinde belirtilen biçimiyle “çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, ulusumuzun ve ülkemizin gereksinimlerine uygun insan gücünü yetiştirmek”tir. Bu düşünce ile laik, çağdaş, Atatürk ilkelerine bağlı olmanın gereklerini, ödünsüzce yerine getirmektir.

İnsanı etkileyebilecek her türlü değişime ve gelişmelere duyarlı, insanı çevresi ile etkileşimine önem veren, Sağlık Hizmetlerinden faydalanma ihtiyacı bulunan fertlerin, sırf insan olmaları nedeniyle sahip buldukları sağlık bakımı hakları olduğunu kabul eden, hizmetlerini tüm bireylere eşit bir şekilde sunan, bireylerin bütünlüğünü ve saygınlığını koruyan, tıp ve sağlık teknolojisinin çeşitli dallarında bilimsel araştırmalardan elde edilen bulguların derlenmesi, düzene konması ve araştırmacıların hizmetine sunulması konularında ihtiyaç duyulan Sağlık Hizmetleri personeli yetiştirmektir.

Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Hedefler	Birim Performans Hedefleri
AMAÇ 1: EVRENSEL VE MİLLİ DEĞERLERİ ÖZÜMSEMİŞ, YENİLİKÇİ, NİTELİKLİ VE REKABETÇİ MEZUNLAR YETİŞTİRMEK	<u>Hedef 1.1: Mesleki yeterliğini tamamlamış ve hayat boyu öğrenmeye açık mezunlar yetiştirmek.</u>	Hedef 1.1: Mesleki yeterliğini kazandıktan sonra çalışma hayatında topluma en üst düzeyde faydalı başarılı bireyler yetiştirmek,
	<u>Hedef 1.2: Ön Lisans, lisans ve lisansüstü programlarının kontenjanlarında istenilen doluluk oranına sahip olmak.</u>	Hedef 1.2: Ön Lisans kontenjanlarının tam doluluk oranlarını koruyup artıracak tanıtımlar düzenlemek,
	<u>Hedef 1.3: En yüksek yüzdelerle dilime girmiş olan öğrencilerin tercih ettiği üniversite olmak.</u>	Hedef 1.3: Eğitim kalitesini ve laboratuvar altyapısını güçlendirerek öğrencilerin tercih ettiği programlar olmak,
	<u>Hedef 1.4: Yabancı dillerde nitelikli eğitimler vermek ve uluslararası öğrenci sayısını artırmak.</u>	Hedef 1.4: Eğitim kalitesini artırıp uluslararası öğrencilerin tercih ettiği programlar olmak,
	<u>Hedef 1.5: Uluslararası kuruluşlarla akredite olarak öğrenci değişim programlarını çeşitlendirmek</u>	Hedef 1.5: Uluslararası öğrenci değişim programlarının öğrencilere tanıtımı ve desteklenmesiyle bu programlara katılımın artırılması,

Stratejik Amaçlar	Hedefler	Birim Performans Hedefleri
AMAÇ 2: AMAÇ 2: ARAŞTIRMA AMAÇLI BİLİMSEL FAALİYETLERİ ARTIRMAK	Hedef 2.1: Bilimsel araştırma projeleri desteklerinin ve sayısının artırılması	Hedef 2.1: Birim içi proje yazım eğitimlerinin yapılmasıyla birlikte proje yazım sayısının artırılması.
	Hedef 2.2: Ulusal ve uluslararası sıralama endekslerinde yer almak ve üst sıralara yerleşmek.	Hedef 2.2: Birimdeki akademisyenlerin multidisipliner çalışmalar yapmasını teşvik ederek ulusal ve uluslararası yayın sayısının artırılması.

Stratejik Amaçlar	Hedefler	Birim Performans Hedefleri
AMAÇ 3: GİRİŞİMCİ VE İNOVATİF BİLİMSEL FAALİYETLERİNİ ARTIRMAK	Hedef 3.1: Girişimci ve inovatif faaliyetleri arttırmak için gerekli altyapı oluşturmak	Hedef 3.1: Girişimci ve inovatif faaliyetlerin artırılması için akademisyenleri teşvik etmek
	Hedef 3.2: AR-GE faaliyetleri yapılmasına teşvik etmek ve sayısını arttırmak,	Hedef 3.2: AR-GE faaliyetleri hakkında eğitimler düzenleyip yapılmasına teşvik etmek ve sayısını arttırmak,
	Hedef 3.3: Girişimcilik faaliyetlerini arttırmak.	Hedef 3.3: Akademisyenlerin girişimcilik faaliyetlerine katılımını arttırmak.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Birim Performans Hedefleri
AMAÇ 4: ÜNİVERSİTE KAMU, SANAYİ VE SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI İLE İŞ BİRLİĞİ YAPARAK TOPLUMUN HER ALANDAKİ PROJELERİNE KATKI SAĞLAMAK	Hedef 4.1: Akademik, idari personel ve öğrencilerin katılımları ile sosyal, bilimsel, kültürel ve ekonomik hayatın tüm ihtiyaçlarına katkı sağlayacak platformlar oluşturulmasına katkı sağlamak ve teşvik etmek.	Hedef 4.1: Akademik personelin uzmanlık alanlarına yönelik sosyal, bilimsel, kültürel ve ekonomik hayata katkı sağlayacak platformlarda görevlendirmeler yapılması.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Birim Performans Hedefleri
AMAÇ 5: ÜNİVERSİTENİN EĞİTİM, ARAŞTIRMA, TOPLUMSAL SORUMLULUK VE GİRİŞİMCİLİK STRATEJİLERİ İLE UYUMLU VE ONLARI DESTEKLEYİCİ FİZİKİ ALTYAPIYI VE İNSAN KAYNAKLARINI GELİŞTİRMEK	Hedef 5.1: Fiziksel alanın ve altyapının iyileştirilmesi,	Hedef 5.1: Gerekli altyapı ihtiyaçlarının birimlere bildirilmesi,
	Hedef 5.2: Kütüphane hizmetlerinin kalitesinin artırılması,	Hedef 5.2: Kütüphanede ihtiyaç duyulan kitapların programlar tarafından bilgilendirilmesi,
	Hedef 5.3: İnsan kaynaklarının nitel ve nicel olarak geliştirilmesi,	Hedef 5.3: Birim personelinin geliştirilmesi ve ihtiyaçlarının belirlenmesi için gerekli araştırmaları yapmak,
	Hedef 5.4: Kurumsal kalite ve strateji çalışmalarının geliştirilmesi,	Hedef 5.4: Kurumsal kalite ve strateji çalışmalarının geliştirilmesinde birim olarak katkı sunulması,
	Hedef 5.5: Kurumsal gelişimde katılımcı bir üniversite olmak.	Hedef 5.5: Kurumsal gelişimde katılımcı bir üniversite olmasında birim olarak gerekli görevleri üstlenmek.

B. Temel Politika ve Öncelikler

Yüksek Okulumuz çağdaş eğitim yönetimi anlayışı düzeninde yapılanmaktadır. Eğitim ortamlarının düzenlenmesine, teknoloji tabanının kuvvetlendirilmesine çalışılmaktadır.

Okulumuz Türkiye'nin ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikli sağlık teknikerleri yetiştirmek amacıyla değişen ve gelişen sağlık politikaları ve uygulamalarının eğitim öğretimi başarı ile sürdürmektedir.

III-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- ✓ Öğretim elemanlarının mesleğinde uzman olmaları,
- ✓ Yüksekokulumuz öğrenci ve akademisyenlerinin bilgiye erişim için gerekli olan alt yapıya sahip olması,
- ✓ Öğrenci memnuniyetini sağlamaya yönelik öğrenci merkezli bir anlayışla hizmet sunulması,
- ✓ Çalışanların görev ve sorumlulukları açıkça tanımlanmış durumda ve üst seviyede disiplinin sağlanması,
- ✓ Kurum içi iletişimin yeterli düzeyde olması.
- ✓ Sorgulayıcı ve yaratıcı düşünceye öncelik verilmesinin teşvik edilmesi,
- ✓ Her birimin eğitim programlarındaki seçmeli dersleri çağın gereklilikleri doğrultusunda yeniden değerlendirilmesi,
- ✓ Birimler arasında işbirliğinin sağlanması,
- ✓ Eğitimde donanımları çağdaşlaştırmak ve iletişim teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırarak geliştirilmesi,
- ✓ Birimlerin bilgisayar – internet vb. donanımlarının ve laboratuvarlarının geliştirilmesi,
- ✓ Öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılması yönünde destek – ödül düzeninin geliştirilmesi,
- ✓ Öğrencilerin sosyal, sanatsal ve kültürel etkinliklerinin desteklenmesi,
- ✓ Öğrenciler futbol, basketbol ve voleybol gibi sportif etkinliklere katılma imkânına sahip olması,
- ✓ Öğrencilerin akademik gelişmelerinin sağlanması yönünde öğrenme ortamlarının geliştirilmesi,

- ✓ Öğrenci – öğretim elemanı etkileşiminin geliştirilmiş olması,
- ✓ Eğitim-öğretim ortamının, günün koşullarına göre düzenlenmiş olması;
- ✓ Elbirliği, eşgüdüm ve işbölümüne dayalı çalışmaların tercih edilmesi.
- ✓ Yüksekokulumuz-Kamu Hastaneleri arası işbirliğinin gelişmiş düzeyde olması.

B-Zayıflıklar

- ✓ Uluslararası araştırma projelerine katılımın az olması,
- ✓ Öğrencilerin uluslararası hareketliliğini artırma çalışmalarındaki yetersizlik,
- ✓ Yüksekokul idari birimlerinde personel yetersizliği.

IV-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuz çağdaş eğitim yönetimi anlayışı düzeninde yapılanmakta olup, Eğitim ortamının düzenlenmesine, teknoloji tabanının kuvvetlendirilmesine daha da çalışılmaktadır.

EKLER: İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî 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.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 16/01/2026

Doç. Dr. Hikmet DİNÇ
Müdür