
ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ

***SAĞLIK HİZMETLERİ
MESLEK YÜKSEK OKULU***

2025 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	
I- GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	
C.1- Fiziksel Yapı.....	
C.2- Teşkilat Yapısı.....	
C.3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	
C.4- İnsan Kaynakları	
C.5- Sunulan Hizmetler	
C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- Temel Politikalar ve Öncelikler	
B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç Ve Hedefler.....	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
A.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
A.3- Mali Denetim Sonuçları	
A.4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
B.1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	
B.2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	
B.2.1- .Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler	
B.3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	
B.4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	
VI- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Ülkemizde nitelikli ara insan gücü ihtiyacını karşılamak amacıyla meslek yüksekokulları açılmıştır. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulları, bu amaca uygun olarak sağlık sektöründe görev yapacak olan nitelikli ara insan gücünü yetiştirmektedir. Adıyaman Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, 01.12.2006 tarihinde kurulmuş, 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında faaliyete geçmiştir.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu dört yarıyıllık eğitim- öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumu statüsündedir. 2025-2026 Eğitim-Öğretim yılında 5 program ve 1103 öğrenci ile faaliyetini sürdürmektedir. Yüksekokulumuzda eğitim faaliyetini sürdüren Çocuk Gelişimi Programı, Patoloji Laboratuvar Teknikleri Programı, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı, Optisyonluk Programı, İlk ve Acil Yardım Programı ile sağlık alanında teknolojik gelişmelere açık, girişimci, problem çözme becerisine sahip, çevresiyle uyumlu ilişkiler kurabilecek nitelikte teknik elaman olmalarını amaçlayan bireyler yetiştirilecektir. Bu programlar ile ilimiz ve ülkemizin demografik yapısı da geliştirilecektir.

Akademik ve idari kadroların artırılması hususunda çalışmalar devam etmektedir. Bölümleri oluşturulmuş, idari birimler faal duruma getirilmiş, Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu ile yeni açılan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulları içerisinde tercih edilebilir okul olma çabası içerisinde.

Prof. Dr. Ertan YOLOĞLU

Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

A.1. Misyon

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuzun misyonu evrensel değerler ışığında bilim ve teknolojiye yararlanarak ülkemiz ve bölgemizde sağlık sektörünün talep ettiği nitelikli ara elaman ihtiyacını karşılamak üzere Atatürk İlke ve İnkıpları doğrultusunda ülkesine karşı görev ve sorumluluk bilincine sahip, ulusal ve uluslararası sağlık standartlarında hizmet verebilecek, çağdaş, akılcı, takım çalışmasına yatkın, bilgili ve becerikli sağlık elamanı (teknikeri) yetiştirmektir.

A.2. Vizyon

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuzun vizyonu sağlık sektörüne ara elaman (tekniker) yetiştirmek amacıyla gerekli ortamı sağlamak, eğitim, öğretim ve toplum hizmetleri etkinliklerini evrensel standartlarda yürütmek, sürekli değişim ve gelişimi destekleyerek topluma katkı yapmak ve teknolojiyi bilen, bildiğini uygulayabilen örnek bir Meslek Yüksekokulu olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokulumuz, insan sağlığının daha da önem kazandığı günümüzde sağlık sektöründeki (tıp, diş hekimliği, vb.) ara insan gücüne duyulan ihtiyaca yönelik olarak, Atatürk ilke ve inkıpları doğrultusunda ülkesine karşı görev ve sorumluluk bilincine sahip, ulusal ve uluslararası sağlık standartlarında hizmet verebilecek, çağdaş, akılcı, takım çalışmasına yatkın, bilgili ve becerikli sağlık teknikerleri yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

C. Birime İlişkin Bilgiler

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, 01.12.2006 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kurulmuştur. Bu amaçlar doğrultusunda, 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılından itibaren Çocuk Gelişimi Programına öğrenci olarak eğitim-öğretime başlayan okulumuz bu programdan 2009-2010 Eğitim-Öğretim dönemi sonunda ilk mezunlarını vermiştir. 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılında ise Sağlık Programları Bölümüne bağlı olarak Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programı ile Patoloji Laboratuvar Teknikleri Programına öğrenci alınmıştır. 2013-2014 Eğitim-Öğretim, II. Öğretim Çocuk Gelişimi Programına öğrenci alınmaya başlanmıştır.

C.1. Fiziksel Yapı

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu Birimimiz Üniversitemizin Merkezi Derslikler binası A blok 3. katında hizmet vermektedir.

C.1.4. Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	1. Düzey	2. Düzey	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Adet
253			Tesis, Makine ve Cihazlar	
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	6
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	-
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	-
253	02	07	Paketleme Makineleri	-
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	1
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	-
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	1
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	-
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	-
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	-
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	-
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	3
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	-
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	-
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	-
255			Demirbaşlar Grubu	
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	1
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	2
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	-
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	-
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	9
255	02		Büro Makineleri Grubu	
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	22
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	22
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	4
255	02	04	Haberleşme Cihazları	17
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	24
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	-
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	1
255	03		Mobilyalar Grubu	
255	03	01	Büro Mobilyaları	272
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	-
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	-
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	10

C.1.6. Eğitim Alanı ve Derslikler

EĞİTİM ALANI	0-100 Kişilik	101-200 Kişilik	200 ve Üzeri
Amfi	4		
Sınıf	4		
Bilgisayar Lab.	-		
Atölye	-		
Diğer Lab.	3		
TOPLAM	11		

C.1.7.4. Toplantı ve Konferans Salonları

BİRİMİN ADI	YERLEŞKE ADI	ADEDİ		Kapasite (Kişi)	Alanı (m ²)
		Toplantı Salonu	Konferans Salonu		
Sağlık Hizmetleri MYO	Merkez	1		10	50
TOPLAM					

C.1.9. Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	Ofis	Alan (m ²)	Kullanan Kişi
Akademik Personel Hizmet Alanları	18	340 m ²	17
İdari Personel Hizmet Alanları	4	100 m ²	7
TOPLAM			

C.1.10. Ambar Arşiv ve Atölyeler

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	-	-
Arşiv Alanları	1	20
Atölyeler	-	-

C.2. Teşkilat Yapısı



C.3.2. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Sayısı
Sunucular	-
Masaüstü Bilgisayar	7
Taşınabilir Bilgisayar	15
TOPLAM	22

Laboratuvar Adı	Bilgisayar sayısı	Bilgisayar başına düşen öğrenci sayısı
Optisyenlik Lab.	1	20
İlk yardım Lab.	-	-
SHMYO Araştırma Lab.	1	20

C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	ADEDİ
Projeksiyon	10
Yazıcı	20
Fotokopi Makinesi	1
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	-
Kameralar	-
Televizyonlar	1
Tarayıcılar	1
TOPLAM	

C.4. İnsan Kaynakları

ÜNVAN	Çalışan Sayısı	Kadroların İstihdam Şekline Göre
Profesör	2	Tam Zamanlı
Doçent	3	Tam Zamanlı
Dr. Öğretim Üyesi	6	Tam Zamanlı
Öğretim Görevlisi	2	Tam Zamanlı
Araştırma Görevlisi	-	Tam Zamanlı

C.5. Sunulan Hizmetler

Ulusal ve uluslararası alanda yetkin, etik değerlere bağlı, güncel bilgi ve becerilerle donatılmış sağlık personeli yetiştirmek hedefiyle yola çıktığımız yüksekokulumuzda Tıbbi Hizmetler ve Teknikler bölümü ve Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü beş programıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

LİSANS PROGRAMLARI

Birimin Adı	Program Sayısı	Uluslararası Ortak Lisans Programları
SHMYO	5	-
TOPLAM	5	-

C.5.5. İdari Hizmetler

Birimimizde taşınır ve satın alma hizmetleri, yazı işleri, tahakkuk ve bölüm sekreterlikleri hizmetlerini yürüten beş personelimiz bulunmaktadır.

GÖREVİ	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREV ŞEKLİ (ASİL /VEKİL)
Yüksekokul Sekreteri	Hacı Sinan TEMEL	Asil

İDARİ GÖREVLER

BİRİMİN ADI	ÜNVAN	ADI VE SOYADI
SHMYO	Bilgisayar İşletmeni	Hayriye ÜLÜŞ
SHMYO	Bilgisayar İşletmeni	Bilal AÇIKALIN
SHMYO	Bilgisayar İşletmeni	Adem YENİCE
SHMYO	İstatistikçi	Sevil ÇORMAN
SHMYO	İşçi	Fatma GÖRÜCÜ

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Nitelikli Sağlık Profesyonelleri Yetiştirmek: Ulusal ve uluslararası alanda yetkin, etik değerlere bağlı, güncel bilgi ve becerilerle donatılmış sağlık personeli yetiştirmek.	Nitelikli öğretim eleman sayısını %20 artırmak
Bilimsel Araştırma ve Geliştirme: Sağlık bilimleri alanında çığır açacak, insanlığa fayda sağlayacak özgün araştırmalar yapmak ve teknolojik gelişmelere katkıda bulunmak.	Yüksekokul bünyesinde en az 2 yeni program açmak ve öğrenci almak.
Sürekli Gelişim: Eğitim, araştırma ve hizmet kalitesini sürekli olarak iyileştirmek ve güncel standartlara uyum sağlamak.	

B.1.1. Faaliyet Bilgileri

B.1.1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

BİRİMİ	Kitap	Kitap Bölümü	Makale		Bildiri		Araş. Rap.	Diğer
			Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası		
SHMYO	3	1	13	11	-	7	-	-
TOPLAM								

Bilimsel Yayınlar

BİRİMİ	Editörlük / Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük / Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
SHMYO	1	-	2	-
TOPLAM				

Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Nitelikli ve yetişmiş personele sahip olunması,
- Üniversitemiz yayınlarının yükseliş göstermesi,
- Birimin, gelişen bilimsel ve teknolojik ilerlemelere uygun olarak sürekli kendini yenilemesi duyurması.

B. Zayıflıklar

- Bilimsel faaliyetler için teşviklerin kısıtlı olması.

C. Değerlendirme

Üst yönetim ve Üniversitemiz birimlerine sunulan hizmetlerin daha verimli ve kaliteli şekilde yerine getirilmesinin sağlanmasına devam edilecektir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Disiplinlerarası başta olmak üzere araştırma kapasitemizi ve yayınlarımızı arttırmak için çalışma potansiyeli ve teşviklerin artırılması gerekmektedir.

HAZIRLAYAN

Adı Soyadı : Sevil ÇORMAN

Ünvanı.....: İstatistikçi

Telefonu.....:0537-0530582

İmza.....

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹**

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Adıyaman- Ocak 2026)

Prof. Dr. Ertan YOLOĞLU
Yüksekokul Müdürü

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.