



T.C.
SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı

Sayı :E-66181794-040.05-9575
Konu :2020 Yılı Birim Faaliyet Raporları

GENEL SEKRETERLİĞE
(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

İlgi : Üniversitemiz Strateji Daire Başkanlığı'nın 18.01.2021 tarihli, "2020 Yılı Birim Faaliyet Raporları" konulu ve 3414 sayılı yazı,

İlgi yazı ile 2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanması istenmiş olup, Gülhane Hemşirelik Fakültesi faaliyet raporu hazırlanarak EK'te gönderilmiştir.
Gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Emine İYİĞÜN
Dekan

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BEL94CDK4 Pin Kodu :84491

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/sbu-ebys>

Adres:Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Yerleşkesi Emrah Mah. 0618
Etlik/Keçiören/ANKARA
Telefon:03123043907 Faks:03123043900
e-Posta:ghf@sbu.edu.tr Web:<http://sbu.edu.tr>
Kep Adresi:sbu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Harun ÜÇÜNCÜ
Unvanı: Memur
Tel No: 03123043926





SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ 2020 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

1

Sağlık Bilimleri Üniversitesi
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi



ANKARA
ŞUBAT 2021

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Planlama ile Bütçe ve Performans Programı Birimleri tarafından hazırlanan bu kılavuz ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereği her bir harcama birimince izleyen mâli yılın ilk ayı bitmeden hazırlanacak olan birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında esas teşkil edecek unsurlar; tüm harcama birimlerinin faaliyet raporlarını hazırlarken uymaları gereken ilkeler ve web sitelerinde yayımlayarak kamuoyunun erişimine sunmaları gereken bilgiler belirlenmiştir.

Harcama birimlerinin ilgili yasal dayanaklara ve örnek rapor planında belirlenen ilkelere göre birim faaliyet raporlarını hazırlayıp Ocak ayı sonuna kadar kamuoyuna web sitelerinde duyurmaları ve tüm diğer harcama birimlerden gelecek birim faaliyet raporlarını konsolide edip “Sağlık Bilimleri Üniversitesi 20. Yılı İdare Faaliyet Raporunu” hazırlayacak olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına resmi yazı ekinde (.doc formatında) göndermeleri gerekmektedir.

Harcama yetkililerinin birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında altta belirlenen ilkelere riayet etmeleri, Ocak ayı bitmeden web sitelerinde yayınlamaları ve birim faaliyet raporlarını (.doc formatında) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermeleri önem arz etmektedir.

Faaliyet Raporu İle İlgili Yasal Dayanaklar ve Atıfta Bulunulan İnkeler

Yasal Mevzuata G6re İdare Faaliyet Raporunun Aşamaları	
Ocak Ayı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (SGDB), birim faaliyet raporlarının hazırlanması için harcama birimlerine bilgi verir.
Ocak Ayı (En Geç Ocak Ayının Son Günü)	Harcama birimleri hazırladıkları birim faaliyet raporlarını kamuoyuna (birim web sitesi kanalıyla ilgili bir bölümde pdf formatında) duyurur. Birim faaliyetleri raporları, konsolide edilip İdare Faaliyet Raporuna temel teşkil etmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (SGDB) resmi yazı ekinde (.doc formatında) sunulur.
Şubat Ayı	SGDB Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi, birim faaliyet raporlarını konsolide edip İdare Faaliyet raporunu hazırlar.
Şubat Ayı (En Geç Şubat Ayının Son Günü)	SGDB, İdare Faaliyet Raporunu kamuoyuna sunar ve paydaşlarına duyurur. SGDB, İdare Faaliyet Raporunu Cumhurbaşkanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderir.
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 9	Kamu idareleri, bütçeleri ile stratejik plan ve performans programlarını izlemek ve değerlendirmek amacıyla nesnel, sistematik ve düzenli olarak veri toplar ve analiz eder. İzleme ve değerlendirme sonuçları idare faaliyet raporlarında gösterilir.
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 41	Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştaya ve Cumhurbaşkanlığına gönderir. İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan

	birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 60	Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, malî hizmetler birimi tarafından yürütülür: (...) g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 4	Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanır.
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 5	Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 6	Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır. Raporlarda teknik terim ve kısaltmaların kullanılması durumunda bunlar ayrıca tanımlanır.

Faaliyet Raporu İle İlgili Yasal Dayanaklar ve Atıfta Bulunulan İlkeler

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 7	Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir. İdarenin faaliyetleriyle ilgisi olmayan hususlara faaliyet raporlarında yer verilmez.
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 8	Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde aynı yöntemler kullanılır. Yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişiklikler raporda açıklanır. Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanır.
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 9	Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır.
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 10	Birim faaliyet raporu; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin bütçelerinde kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanır. Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin birim faaliyet raporları harcama yetkilileri

	<p>tarafından izleyen mali yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.</p> <p>Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur.</p>
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 11	<p>İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır.</p> <p>Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süre içerisinde Sayıştaya ve Cumhurbaşkanlığına gönderilir</p>
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 20	<p>(...) idare faaliyet raporları Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirlenmiş olan sürelerle uyularak basın açıklaması yapılmak suretiyle kamuoyuna duyurulur ve ilgili idarenin internet sayfasında yayımlanır.</p>

Birim Faaliyet Raporu Hazırlanırken Riayet Edilecek Temel İlkeler

1. Birim faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu bilinciyle hazırlanacaktır.
2. Raporda yer alan bilgiler doğru, nesnel, ölçülebilir ve yansız olmalıdır.
3. Rapor dili açık ve anlaşılır olmalıdır.
4. Sunulan veriler, yıllar itibariyle karşılaştırmaya imkân sunacak şekilde muhafaza edilmelidir.
5. Harcama yetkilileri, belirtilen süre içerisinde birim faaliyet raporlarının web sitesinde yayımlayarak ve resimi yazı ekinde (.doc) formatı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi konularında gereken özeni göstermelidirler.
6. Rapor yılı, geride bırakılan mâli yıldır. Raporlama dönemi için 01 Ocak 202(n)-31 Aralık 202(n) aralığındaki bilgiler kullanılacaktır.
7. Harcama birimlerinin web sitelerinde yayımlayacakları birim faaliyet raporlarında ilgili görseller (fotoğraflar, grafikler gibi) kullanmaları, kamuoyu için daha aydınlatıcı olacaktır.
8. “Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu” harcama birimlerinden gelecek geri bildirimlerle zenginleştirilecek olup, kılavuzun nihai amacı kamuoyunun bilgisine sunulacak verilerin kısa, net ve anlaşılır olmasıdır.
9. Birim faaliyet raporlarındaki verilerle hazırlanacak olan idare faaliyet raporunun başta Sayıştay olmak üzere kamuoyu adına denetim yetkisini haiz üst kurumlara gönderiliyor olduğu; idare faaliyet raporlarının halktan toplanan vergilerle finanse edilen bütçenin bir yıllık uygulama sonuç raporu olması dolayısıyla; halkın iradesinin tecelli ettiği TBMM’de görüşülüp karara bağlanan Kesin Hesap Kanunu ve Bütçe Kanununun eki olarak üst kurumlara sunulduğu unutulmamalıdır.

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
(GÜLHANE HEMŞİRELİK
FAKÜLTESİ)

2020 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2021

ANKARA

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

B.1. Harcama Biriminin Yönetimi

B.1.1. Harcama Biriminin İdari Yönetimi

B.1.2. Harcama Biriminin Mali Yönetimi

C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1. Harcama Biriminin Tarihçesi ve Tanıtımı

C.2. Fiziksel Yapısı

C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

C.4. İnsan Kaynakları

C.5. Sunulan Hizmetler

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.2. Döner Sermaye İşletmesi Bütçesi

A.3. Temel Mali Tablolar

A.4. Mali Denetim Sonuçları

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. Faaliyet Bilgileri

B.2. Proje Bilgileri

B.3. Performans Bilgileri

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN

DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

B. ZAYIFLIKLAR

C. DEĞERLENDİRME

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

VII. MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

SUNUŞ

Gülhane Hemşirelik Fakültesi, 1985 yılından günümüze kadar faaliyet gösteren, ülkemizde hemşirelik eğitiminde köklü ve lider kurumlardan biridir. Fakülte olarak vizyonumuz; hemşirelik bilim ve sanatını en üst düzeyde kullanabilen öğrenci, öğretim elemanı, eğitim, bilimsel ve sosyal etkinlikleri ile örnek model oluşturan, evrensel standartlarda bir eğitim kurumu olmaktır. Eğitimde amacımız; koruyucu, tedavi edici ve rehabilite edici alanlarda bireyin, ailenin ve toplumun sağlık bakım gereksinimlerini bütüncül yaklaşımla karşılayan, yaşam boyu öğrenmenin önemini benimseyen, bilimsel, teknolojik ve güncel uygulamaları izleyerek kendini geliştirebilen, takım çalışması yapabilen, eleştirel düşünebilen, mesleki etik değerlere sahip, lider vasıflı ve mesleklerini dünyanın her yerinde icra edebilecek yetkinlikte lisans ve lisansüstü düzeyde mezunlar vermektir.



Bu amaç doğrultusunda hizmet veren Gülhane Hemşirelik Fakültesinin, ulusal ve uluslararası tecrübeye sahip dinamik ve gelişime açık bir akademik kadrosu bulunmaktadır. Bu akademik kadro, hemşirelikte lisans; Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği, İç Hastalıkları Hemşireliği, Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği, Kadın Hastalıkları ve Doğum Hemşireliği, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği, Halk Sağlığı Hemşireliği ve Hemşirelik Esasları anabilim dallarında yüksek lisans ve doktora programları yürütmektedir. Ulusal ve uluslararası düzeyde ülkemizi ve Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nin onurlu kimliğini temsil eden, hemşirelik mesleğinin ilerlemesine katkı sunan bilimsel faaliyetlerde aktif olarak yer alan öğretim üyelerimiz, her geçen gün çalışmalarına bir yenisini eklemenin heyecanını daima taşımaktadırlar.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi olarak bütün dünyayı etkisi altına alan covid 19 pandemisinde kalitemizden ödün vermeden eğitim faaliyetlerimize öğrenci merkezli olarak online ve yüzyüze devam etmekteyiz. Eğitim-öğretim faaliyetlerimizi ve bilimsel çalışmalarımızı sürdürebilmemiz için bizlere olumlu ortamlar ve iyi ekipman sunulmasını sağlayan, Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Cevdet ERDÖL'e saygı ve şükranlarımı sunar, faaliyetlerimizin gerçekleştirilmesinde büyük bir özveri ile çalışan değerli öğretim üyelerimize ve tüm idari personelimize teşekkür eder, başarılar dilerim.

Prof.Dr. Emine İYİĞÜN
Dekan

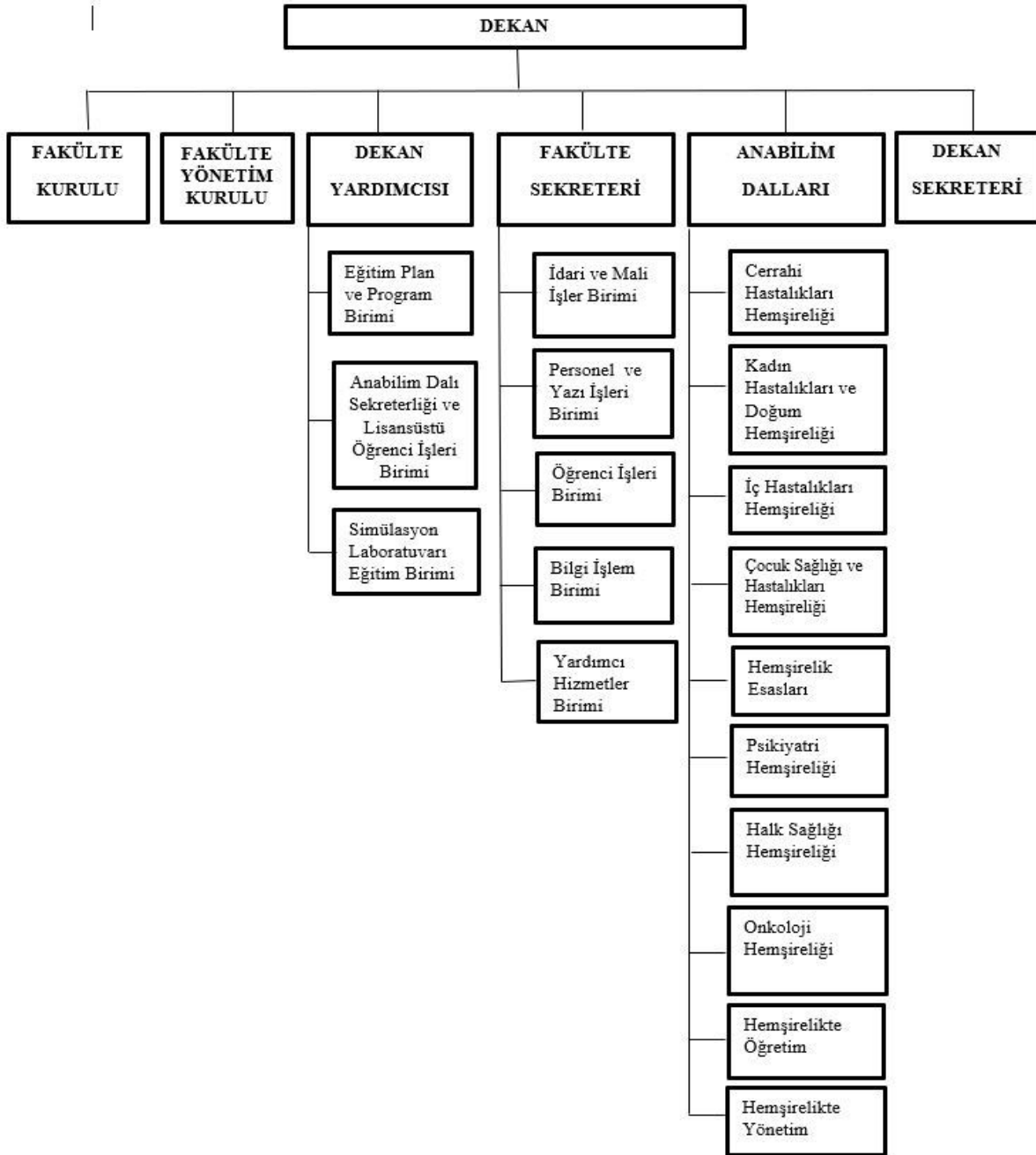
I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON: Bilim ve teknolojiyi kullanarak; etik değerlere, kritik düşünme, problem çözme ve araştırma becerilerine sahip, değişim yaratabilen ve değişime ayak uydurabilen, bakım, eğitim, araştırma, liderlik rollerini yerine getirebilen sağlığı geliştirmeye ve kaliteli sağlık bakımını vermeye odaklı lisans ve lisansüstü düzeyde çağdaş hemşireler yetiştirmek.

VİZYON: Hemşirelik bilim ve sanatını en üst düzeyde kullanabilen öğrenci, öğretim elemanı, eğitim bilimsel ve sosyal etkinlikleri ile örnek model oluşturan, evrensel standartlarda bir eğitim kurumu olmak.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR



2547 sayılı YÖK Kanunu 16.maddesinde dekan atama, görev, yetki ve sorumlulukları tanımlanmıştır.

Madde 16 – a. (Değişik: 14/4/1982 - 2653/2 md.) Atanması: Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

b. Görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
5. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
6. Fakültenin 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 yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

AD-SOYAD	ÜNVAN	YETKİ VE SORUMLULUK ALANLARI
Prof.Dr. Emine İYİGÜN	Dekan	Harcama Yetkilisi Fakülte Kurulu Başkanı Fakülte Yönetim Kurulu Başkanı

DEKAN YARDIMCISI

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılardan biri vekâlet eder.

AD-SOYAD	ÜNVAN	YETKİ VE SORUMLULUK ALANLARI
Prof. Dr. Gülten GÜVENÇ	Dekan Yardımcısı	Akademik faaliyetlerin yürütülmesinde dekana karşı sorumludur.

FAKÜLTE SEKRETERİ

2547 sayılı YÖK Kanunu 51.maddesinde fakülte sekreterliği tanımlanmıştır.

Madde 51-b. Her fakültede, dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü ve yüksekokullarda ise enstitü veya yüksekokul müdürüne bağlı enstitü veya yüksekokul sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın veya müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.

Görev, yetki ve sorumlulukları:

- 1.5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33.Maddesi uyarınca Gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.
- 2.Fakültede görevli idari, teknik ve yardımcı hizmetli, alt işveren (temizlik, güvenlik vb.) personel arasında iş bölümünü sağlar. Gerekli denetim ve gözetimi yapar.
3. Personel arasında adil iş bölümü yapılmasını sağlar, görevlerin yerine getirip getirmediğini denetler, gerekli durumlarda idari personelin görev alanlarını ve birimlerini düzenler.
- 4.Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu'nda raportörlük yapar
5. Fakültede gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
6. Akademik ve İdari personelin özlük hakları işlemlerinin yürütülmesini sağlar.
7. Tasarruf tedbirlerine uygun hareket edilmesini sağlar.
8. İdari personel ile periyodik toplantılar yapar ve verimli çalışmalarını için gerekli tedbirleri alır.
9. İdari personelin kişisel dosyalarının tutulmasını sağlar.
10. Öğrenci işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar ve denetler.
11. Fakülteye ait derslik, amfi, depoların düzenli tutulmasını sağlar ve denetler.
12. EBYS'den gelen evrakların havalesini yaparak kaydedilmesini, birim içi yönlendirilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlar.
- 13.Fakülte için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında yapılması gereken işlemlerin taşınır kayıt yetkilisi tarafından yapılmasını sağlar.
- 14.Fakültede çevre temizlik, bakım ve onarım hizmetlerinin düzenli yürütülmesini inceler ve denetler.

AD-SOYAD	ÜN VAN	YETKİ VE SORUMLULUK ALANLARI
Makbule Meriç	Fakülte Sekreteri	Gerçekleştirme Görevlisi Taşınır Kontrol Yetkilisi

TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİ

AD-SOYAD	ÜN VAN	YETKİ VE SORUMLULUK ALANLARI
Hikmet ATİK	YHS	Taşınır Mal Kayıtlarını ve Muhafazasını Yapmak

B.1. Harcama Biriminin Yönetimi

B.1.1.Harcama Biriminin İdari Yönetimi

B.1.1.1. Rektörlük (Özel Kalem)

B.1.1.a. Rektör

B.1.1.b. Senato

B.1.1.c. Üniversite Yönetim Kurulu

B.1.1.d. Mütevelli Heyeti

B.1.1.2. Fakülte Yönetimi

B.1.1.2.a. Dekan

Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanı Prof.Dr. Emine İYİGÜN

B.1.1.2.b. Fakülte Kurulu

Prof.Dr.Emine İYİĞÜN

Prof.Dr.Mustafa GEREK

Prof.Dr.Cüneyt GÖKSOY

Prof.Dr.Gülten GÜVENÇ

Dr.Öğr.Üyesi Ayla DEMİRTAŞ

B.1.1.2.c. Fakülte Yönetim Kurulu

Prof.Dr.Emine İYİĞÜN

Prof.Dr.Mustafa GEREK

Prof.Dr.Cüneyt GÖKSOY

Prof.Dr.Gülten GÜVENÇ

Doç.Dr.Hatice AYHAN

Dr.Öğr.Üyesi Dilek KONUKBAY

B.1.1.2.d. Fakülte Komisyonları

B.1.1.2.e. Fakülte İdari Birimleri

B.1.1.3. Enstitü Yönetimi

B.1.1.3.a. Enstitü Müdürü

B.1.1.3.b. Enstitü Kurulu

B.1.1.3.c. Enstitü Yönetim Kurulu

B.1.1.3.d. Enstitü Komisyonları

B.1.1.3.e. Enstitü İdari Birimleri

B.1.1.4. Yüksekokul Yönetimi

B.1.1.4.a. Yüksekokul Müdürü

B.1.1.4.b. Yüksekokul Kurulu

B.1.1.4.c. Yüksekokul Yönetim Kurulu

B.1.1.4.d. Yüksekokul Komisyonları

B.1.1.4.e. Yüksekokul İdari Birimleri

B.1.1.5. Genel Sekreterlik (Özel Kalem)

B.1.1.5.a. Genel Sekreterlik

B.1.1.6. Daire Başkanlıkları/Genel Sekreterliğe Bağlı İdari Harcama Birimleri

B.1.1.6.a. Daire Başkanlıkları/Birim Yöneticisi

B.1.1.6.b. Şube Müdürlükleri/Birimler

B.1.2. Harcama Biriminin Mali Yönetimi

B.1.2.1.Harcama Yetkilisi

Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanı Prof.Dr. Emine İYİĞÜN

B.1.2.2. Gerçekleştirme Görevlileri

Fakülte Sekreteri Makbule MERİÇ

B.1.2.3. Muhasebe Yetkilisi (Yalnızca Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

B.1.2.4. Mali Hizmet Birimi Görevlileri

VHKİ Harun ÜÇÜNCÜ

B.1.2.5. Taşınır Kayıt Yetkilisi

Yr.Hizm. Hikmet ATİK

B.1.2.6. Taşınır Kontrol Yetkilisi

Fakülte Sekreteri Makbule MERİÇ

B.1.2.7. Taşınır Konsolide Yetkilisi (Yalnızca Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1. Gülhane Hemşirelik Fakültesi Tarihçesi ve Tanıtımı

Gülhane Hemşirelik Fakültesi, Gülhane Askeri Tıp Akademisi (GATA), Hemşirelik Yüksekokulu ismiyle, 2955 sayılı GATA kanununa istinaden, 15 Mart 1985 gün ve 18707 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan 84/9250 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Silahlı Kuvvetlerin subay hemşire ihtiyacını karşılamak üzere kurulmuştur. 25/07/2016 Tarih ve 669 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 106. maddesi ile Gülhane Askeri Tıp Akademisi'ne bağlı yüksek öğretim birimlerinin merkezi İstanbul'da olan "Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ne" devredilmesi ile yüksekokulumuz, üniversitemiz bünyesine dahil olmuştur. 06.12.2017 Tarihli ve 30262 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 2017/10830 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile; Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Yüksekokulu kapatılmış yerine "Gülhane Hemşirelik Fakültesi" kurulmuştur. Fakültemiz, Türkiye'de ilk kez Türk Silahlı Kuvvetlerinde sağlık hizmeti sunumunda ekibin önemli bir üyesi olan subay statüsünde hemşire yetiştirmiş olup, 2001 yılından itibaren sivil statüde hemşire yetiştirmeye devam etmektedir. Fakültemiz, sadece Türk vatandaşlarına değil, dost ve müttefik ülke vatandaşlarına da hemşirelik eğitimi sunmuştur. Bugüne kadar 299'u Türkiye Cumhuriyeti, 5'i Azerbaycan ve 6'sı Arnavutluk uyruklu olmak üzere toplam 310 subay yüksek hemşire ve 1590'ı Türkiye Cumhuriyeti ve 94'ü Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti uyruklu olmak üzere, toplam 1684 sivil hemşire mezun edilmiştir. Fakültemizde ilk kez yüksek lisans eğitimi, 1992 yılında, doktora eğitimi ise 1994 yılında başlamıştır. Bu güne kadar 137 hemşireye yüksek lisans, 77 hemşireye doktora eğitimi verilmiştir

C.2. Fiziksel Yapısı

Fakültemiz, 669 sayılı KHK kapsamında 25 Temmuz 2016 tarihi itibari ile SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ bünyesine dâhil olmuştur. 1080 m² oturma alanı üzerine kurulan binamızın toplam kapalı alanı 6480 m²'dir.

Her katta teknolojik donanıma sahip derslikleri, öğrencilerin kontrollü ortamda gerçeğe yakın uygulama imkanı kazanabilecekleri, ileri teknolojik donanım açısından Türkiye'de bulunan Hemşirelik Fakülteleri içerisinde tek olma özelliğini taşıyan klinik simülasyon eğitimi laboratuvarı, beceri laboratuvarları, toplantı ve eğitim salonları, öğrenci etüt salonları, sosyal paylaşım alanları, her akademisyene ait tam tefrişatlı müstakil odaları, güçlü kadrosu ve gelişime açık yapısı ile eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.



C.2.1.1.Kapalı Alan Bilgileri

Birim Adı	Mülkiyet (Tahsis/Kira/Ortak Kullanım)	Biçimi	Kapalı Alan (m ²)	Toplam Alan (m ²)
Gülhane Hemşirelik Fakültesi			1080	6480
	Toplam		1080	6480

Birim Adı	Hizmet Türleri					Diğer (İdari, Depo, Tesis) (m ²)	Toplam (m ²)
	Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Barınma (m ²)	Beslenme (m ²)	Kültür (m ²)		
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	3456					3024	6480
Toplam	3456					3024	6480

Tablo-3

Kapasite ve Tür Bilgilerine Göre Eğitim Alanları							
Tür	Kapasite (Kişi Sayısı)						
	Ortak Kullanım (Evet/Hayır)	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	Toplam
Amfi					1		
Sınıf		8	3	-	-	6	
Laboratuvar		2				1	
Bilgisayar Laboratuvarı	-	-	-	-	-	-	
Toplam							





C.2.1.3. Sosyal Alanlar

C.2.1.3.a. Yemekhane, Kantin ve Kafeteryalar

Gülhane Hemşirelik Fakültesine ait ayrı bir yemekhane bulunmamaktadır. Öğrencilerimiz külliye içerisinde mevcut personelle aynı yemekhaneyi kullanmaktadır.

Ek-5 Kantin ve Kafeteryalar			Kampüs/Şehir	Kapalı Alanı (m ²)
Kantin/Kafeterya Adı		Fakültesi		
Gülhane Hemşirelik Kafeteryası		Fakültesi	Gülhane Külliyesi/Ankara	33,08
Toplam				33,08

C.2.1.3.b. Misafirhaneler, Lojmanlar

Gülhane Hemşirelik Fakültesine ait misafirhane ve lojman bulunmamaktadır. Gülhane Külliyesinde Üniversite akademik birimlerinin ortak kullandığı misafirhane ve lojmanlar kullanılmaktadır.

C.2.1.3.c. Diğer Sosyal Tesisler

Gülhane Hemşirelik Fakültesine ait herhangi bir sosyal tesis bulunmamaktadır. Gülhane Külliyesinde mevcut, spor salonu, kafeteryalar ve kreş Üniversitemiz diğer akademik birimleri ile ortak kullanılmaktadır.

C.2.1.4. Öğrenci Yurtları

Gülhane Hemşirelik Fakültesine ait herhangi bir Yurt bulunmamaktadır. Gülhane Külliyesinde mevcut, yurtlar Üniversitemiz diğer akademik birimleri ile ortak kullanılmaktadır.

C.2.1.5. Spor Tesisleri

Gülhane Hemşirelik Fakültesine ait herhangi bir spor salonu bulunmamaktadır. Gülhane Külliyesinde mevcut spor salonu Üniversitemiz diğer akademik birimleri ile ortak kullanılmaktadır.

C.2.1.6. Toplantı ve Konferans Salonları

Birim Adı	Salon Adı	Toplantı Salonu		Konferans Salonu	
		Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Kapalı Alanı (m ²)
Gülhane Hemşirelik Fak.		17	112	150	226,5
TOPLAM		17	112	150	226,5

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm Üniversite geneli için, her bir harcama birimi tarafından ise sadece kendi birimleri için doldurulacaktır.

Hizmet (Akademik/İdari)	Türü	Oda Sayısı	Kapasite Sayısı	(Kişi)	Alan (m ²)
Yönetim Ofisi		3		3	125,38
Akademik Personel Ofisi		22		26	315,3
İdari Personel Ofisi		9		12	221,3
Diğer (Temizlik, Güvenlik)		2		5	57,02
Toplam		36		46	718,46

C.2.1.8. Ambar, Arşiv ve Diğer Alanlar

Gülhane Hemşirelik Fakültesi, Arşiv ve Diğer Alanlar

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm Üniversite geneli için, her bir harcama birimi tarafından ise sadece kendi birimleri için doldurulacaktır.

Kullanım Türü	Adet	Kapalı Alan (m ²)
Depo	6	193
Arşiv	3	72
Diğer Alanlar	2	123
Toplam	11	388

C.2.2. Dayanıklı Taşınırlar

Her bir harcama birimi tarafından dayanıklı taşınırlardan 253 Tesis, Makine ve Cihazlar ve 255 Demirbaşlar için ikili düzeyde doldurulacaktır. Harcama birimleri verilerinin doğruluğunu Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden sağlayacaklardır.

Hesap Adı	Birinci Düzey Kod Adı	İkinci Düzey Kod Adı	Dayanıklı Taşınır Adı	Ölçü Birimi	Miktar
253	2	1	ÇİM BİÇME MAKİNELERİ VE TRAKTÖRLERİ	Adet	1
253	2	5	SEYYAR KOMPRESÖRLER	Adet	1
253	3	1	ZEMİN SÜPÜRME MAKİNELERİ	Adet	1
253	3	1	ZEMİN YIKAMA MAKİNELERİ	Adet	1
253	3	1	ZEMİN PARLATICILAR	Adet	1
253	3	1	ÇAMAŞIR YIKAMA MAKİNELERİ	Adet	2
253	3	1	ÇAMAŞIR KURUTMA MAKİNELERİ	Adet	1
253	3	2	BUZDOLAPLARI	Adet	25

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi 2020 Faaliyet Raporu

253	3	5	GENEL AMAÇLI TIBBİ CİHAZLAR VE ALETLER	Adet	10
253	3	5	GENEL AMAÇLI TIBBİ CİHAZLAR VE ALETLER	Adet	20
253	3	5	GENEL AMAÇLI TIBBİ CİHAZLAR VE ALETLER	Adet	20
253	3	5	GENEL AMAÇLI TIBBİ CİHAZLAR VE ALETLER	Adet	30
253	3	5	GENEL AMAÇLI TIBBİ CİHAZLAR VE ALETLER	Adet	2
253	3	5	GENEL AMAÇLI TIBBİ CİHAZLAR VE ALETLER	Adet	10
253	3	5	GENEL AMAÇLI TIBBİ CİHAZLAR VE ALETLER	Adet	5
253	3	5	GENEL AMAÇLI TIBBİ CİHAZLAR VE ALETLER	Adet	5
253	3	5	GENEL AMAÇLI TIBBİ CİHAZLAR VE ALETLER	Adet	15
253	3	5	GENEL AMAÇLI TIBBİ CİHAZLAR VE ALETLER	Adet	2
255	1	1	YATAKLAR	Adet	17
255	1	2	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	Adet	5
255	1	2	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	Adet	10
255	1	2	ATATÜRK BÜST, MASK, PANO VE POSTERLERİ	Adet	1
255	1	5	DİĞER HASTA KOMİDİNLERİ VE MASALARI	Adet	9
255	1	5	DİĞER HASTA YATAKLARI	Adet	9
255	1	5	DİĞER PARAVANLAR	Adet	6
255	1	5	DİĞER İLAÇ, TEDAVİ VE PANSUMAN ARABALARI	Adet	5
255	1	5	EĞİTİM MAKETLERİ	Adet	1
255	1	5	EĞİTİM MAKETLERİ	Adet	10
255	1	5	EĞİTİM MAKETLERİ	Adet	10
255	1	5	EĞİTİM MAKETLERİ	Adet	3
255	1	5	EĞİTİM MAKETLERİ	Adet	2
255	1	5	EĞİTİM MAKETLERİ	Adet	2
255	1	5	EĞİTİM MAKETLERİ	Adet	20
255	1	5	EĞİTİM MAKETLERİ	Adet	12
255	1	5	EĞİTİM MAKETLERİ	Adet	12
255	1	5	EĞİTİM MAKETLERİ	Adet	5
255	1	5	EĞİTİM MAKETLERİ	Adet	5
255	1	5	EĞİTİM MAKETLERİ	Adet	3
255	1	5	EĞİTİM MAKETLERİ	Adet	1
255	1	5	HASTANEDE KULLANILAN	Adet	9

			DEMİRBAŞ NİTELİĞİNDEKİ DİĞER TAŞINIRLAR		
255	1	5	HASTANEDE KULLANILAN DEMİRBAŞ NİTELİĞİNDEKİ DİĞER TAŞINIRLAR	Adet	2
255	2	1	BİLGİSAYAR KASALARI	Adet	65
255	2	1	EKRANLAR	Adet	41
255	2	1	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	Adet	1
255	2	1	TÜMLEŞİK (ALL IN ONE) BİLGİSAYARLAR	Adet	6
255	2	2	BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK OKUYUCULAR	Adet	1
255	2	2	BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK OKUYUCULAR	Adet	1
255	2	2	DİĞER YAZICILAR VE OKUYUCULAR	Adet	38
255	2	2	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	Adet	3
255	2	2	YEDEKLEME CİHAZLARI	Adet	1
255	2	2	DİĞER BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ	Adet	1
255	2	2	DİĞER BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ	Adet	12
255	2	2	DİĞER BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ	Adet	34
255	2	2	DİĞER BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ	Adet	1
255	2	2	DİĞER BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ	Adet	1
255	2	2	DİĞER BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ	Adet	5
255	2	2	DİĞER BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ	Adet	1
255	2	2	DİĞER BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ	Adet	2
255	2	2	DİĞER BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ	Adet	57
255	2	2	DİĞER BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ	Adet	6
255	2	3	DİĞER TEKSİR VE ÇOĞALTMA MAKİNELERİ	Adet	4
255	2	4	SABİT TELEFONLAR	Adet	28
255	2	4	FAKS CİHAZLARI	Adet	1

255	2	5	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	Adet	12
255	2	5	PROJEKSİYON PERDELERİ	Adet	4
255	2	5	DİĞER SUNUM CİHAZLARI VE EKİPMANLARI	Adet	3
255	2	5	DİĞER SUNUM CİHAZLARI VE EKİPMANLARI	Adet	3
255	2	5	DİĞER SUNUM CİHAZLARI VE EKİPMANLARI	Adet	1
255	2	5	DİĞER SUNUM CİHAZLARI VE EKİPMANLARI	Adet	1
255	2	5	TELEVİZYONLAR	Adet	1
255	2	5	HOPARLÖRLER	Adet	1
255	2	5	DİĞER UYDU SİSTEMLERİ	Adet	1
255	2	5	DİJİTAL KAMERALAR	Adet	1
255	2	99	KLİMALAR	Adet	28
255	2	99	EVRAK İMHA MAKİNELERİ	Adet	9
255	2	99	MÜHÜRLER	Adet	1
255	3	1	DOSYA DOLAPLARI	Adet	50
255	3	1	SOYUNMA DOLAPLARI	Adet	27
255	3	1	TOPLANTI MASALARI	Adet	2
255	3	1	ÇALIŞMA MASALARI	Adet	50
255	3	1	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	Adet	120
255	3	1	MİSAFİR KOLTUKLARI	Adet	150
255	3	1	SEHPALAR	Adet	35
255	3	1	ETAJERLER VE KESONLAR	Adet	41
255	3	1	PANOLAR	Adet	1
255	3	1	BANKOLAR	Adet	1
255	3	1	BANKOLAR	Adet	3
255	3	1	BANKOLAR	Adet	10
255	3	1	BANKOLAR	Adet	3
255	8	1	SIRALAR	Adet	705
255	10	2	DİJİTAL KAYIT SİSTEMLERİ	Adet	1
255	10	2	DİĞER GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ	Adet	3
255	10	2	DİĞER GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ	Adet	27

C.2.3. Taşıtlar

Gülhane Hemşirelik Fakültesine Ait Taşıtlar bulunmamaktadır.

C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

C.3.1. Yazılımlar

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Üniversite genelinde kullanılan tüm yazılımlar için, tüm harcama birimleri ise alanlarına özgü olarak kullandıkları yazılımlar için dolduracaktır.

Birim Adı	Yazılım Adı	Kullanım Amacı	Servisi Sağlayan Kurum/Firma Adı	Menşei (Yerli/Yabancı)
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	Learning Space	Klinik Simülasyon Eğitim Laboratuvar Sistemi İçin	Türk Yüklenici Firma Bertaş	ABD

C.3.2. Donanımlar

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Üniversite genelinde kullanılan tüm donanımlar için, tüm harcama birimleri ise kendi envanterlerinde bulunan donanımlar için dolduracaktır.

Birim Adı	Bilgisayar Türü	Sayısı
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	Masaüstü	71
	Laptop	1
Toplam		72

Birim Adı	Donanım Adı	Sayısı
	Projeksiyon	12
	Tepegöz	-
	Barkod Okuyucu	1
	Barkod Yazıcı	-
	Kimlik Baskı Makinesi	-
	Optik Okuyucu	1
	Yazıcı	38
	Fotokopi Makinesi	4
	Faks	1
	Fotoğraf Makinesi	1
	Kameralar	30
	Kamera Kayıt Cihazı	1
	Televizyonlar	1
	Tarayıcılar	3
	Müzik Setleri	-
	DVD-ROM	-
	Ses Sistemi	-
	Omurga Switch	2
	Kenar Switch	6
	İş İstasyonu	-
	Harici Depolama	1
	Firewall	-
	Wireless Router	57
	Sunucu (server)	-
	Akıllı Tahta	-
	Monitör	41

	Telefon	64
	Santral	-
	Veri Depolama Ünitesi	-
	Parmak İzi Okuyucu	-
	Kart Okuyucu Turnike	-
	Baskı Makinesi	-
	İnternet Erişim Cihazı	-
	Video Konferans Cihazı	-

C.3.3. Kütüphane Kaynakları

Sadece Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca doldurulacaktır. Akademik Birimler kendi birimlerine ait bağımsız kütüphaneleri (varsa) bilgileri dolduracaktır.

Tür	Sayı
Kitap	-
Yazma Eser	-
Basılı Dergi	-
Diğerleri (Tez,DVD,VCD,CD ve Diğerleri)	-
Abone Olunan Veri Tabanı	-

C.4. İnsan Kaynakları

C.4.1. Gülhane Hemşirelik Fakültesi Akademik Personel Bilgileri

Unvan	Dolu/Boş Kadro Oranı			Tam Zamanlı/Kısmî Zamanlı İstihdam Türüne Göre	
	Dolu Kadro	Boş Kadro	Toplam Kadro	Tam Zamanlı	Kısmî Zamanlı
Profesör	3	-	3	3	-
Doçent	5	-	5	5	-
Doktor Öğretim Üyesi	14	-	14	14	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	2	-	2	2	-
Toplam	24	-	24	24	-

Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
GHF/Cerrahi Hastalıkları Hemş.	1	1	1	-	1	4
GHF/Çocuk Sağ. Ve Hast. Hemş.	1	-	3	-	-	4

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi 2020 Faaliyet Raporu

GHF/GHF/Doğum ve Kadın hastalıkları Hemş.	1	-	2	-	1	3
GHF/Halk Sağlığı Hemşireliği		-	2	-	-	2
GHF/Hemşirelik Esasları		1	1	-	-	2
GHF/İç Hastalıkları Hemş.		1	3	-	-	4
GHF/Psikiyatri Hemş.		2	2	-	-	4
Toplam	3	5	14	-	2	24

Birim Adı	Unvanı	Uyruğu	Akademik Personel Sayısı
-	-	-	-
-	-	-	-
Toplam			-

Birim Adı	Engelli Personel Sayısı
-	-
Toplam	-

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	24	-	24
Toplam	24	-	24

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	1	3	17	3	24
Toplam	1	3	17	3	24

Gülhane Hemşirelik Fakültesi İdari Personel Bilgileri

Birim Adı	Sınıflarına Göre İdari Personel Türü (657 4-C)	Fiili Durum (Sayı)	Kadro Doluluk Oranı		
			Dolu Kadro	Boş Kadro	Toplam
	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	11	11	-	11
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	1	-	1
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
	Teknik Hizmetler Sınıfı	1	1	-	1
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	2	-	2
Toplam		15	15		15

Birim Adı	Sayısı
-	-
Toplam	-

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Gülhane Hemşirelik Fak.	1	5	2	5	1	1	15
Toplam	1	5	2	5	1	1	15

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	10	5	15
Toplam	10	5	15

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	-	1	8	6	15
Toplam		1	8	6	15

Personel Daire Başkanlığı Üniversite geneli için (tüm harcama birimleri farklı ana satırlarda gösterilerek), her bir harcama birimi ise kendi birimleri için dolduracaktır.

Birim Adı	Sayısı
-	-
Toplam	-

Birim Adı	Sayısı
-	-
Toplam	-

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-	-

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
-	-	-	-
Toplam	-	-	-

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-

C.4.4. İşçiler

Personel Daire Başkanlığı Üniversite geneli için (tüm harcama birimleri farklı ana satırlarda gösterilerek), her bir harcama birimi ise kendi birimleri için dolduracaktır.

Birim Adı	Sayısı
-	-
Toplam	-

Birim Adı	Sayısı
-	-
Toplam	-

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-	-

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
	-	-	-
Toplam	-	-	-

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-

C.4.5. Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler

Personel Daire Başkanlığı Üniversite geneli için (tüm harcama birimleri farklı ana satırlarda gösterilerek), her bir harcama birimi ise kendi birimleri için dolduracaktır.

Birim Adı	Personel Türü	2020 Yılında Atamasın Yapılan Personel Sayısı	2020 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
			Emekli	Tayin
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	Akademik Personel	3	-	-
	İdari Personel	-	-	-
	Sözleşmeli Personel	-	-	-
	İşçiler	-	-	-
	Toplam	3	-	-

C.5. Sunulan Hizmetler

Her bir harcama birimi alanına göre sorumlu olduğu hizmetlere ilişkin sunduğu hizmetlere ait bilgileri dolduracaktır.

C.5.1. Eğitim Hizmetleri

C.5.1.1.Eğitim Programları

Tüm akademik birimler birim bazında, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ise tüm Üniversite geneli için akademik birimleri toplulaştırmadan ayrı ayrı ele alarak tabloları dolduracaktır.

Tablo-42 Ön Lisans ve Lisans Programları	
Birim Adı	Bölüm/Program Adı
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik

Tablo-43 Yüksek Lisans ve Doktora Programları				
Birim Adı	Bölüm/Program Adı	Yüksek Lisans		Doktora
		Tezli (Evet/Hayır)	Tezsiz (Evet/Hayır)	
	-	-	-	-

Tablo-44 Çift Ana Dal Programları		
Birim Adı	Ana Bölüm/Program	Çift Ana Dal Bölümü/Programı
	-	-

Tablo-45 Yan Dal Programları		
Birim Adı	Ana Bölüm/Program	Yan Dal Bölümü/Programı
	-	-

C.5.1.2. Öğrenci Sayıları

Harcama birimleri kendi birim faaliyet raporunda ilgili tabloları dolduracak, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ise Birim Faaliyet Raporunda Üniversite genelinde her bir harcama birimi için ayrı ana satır bilgisiyle veri sunacaktır.

Tablo-46 Ön Lisans Programları Sınıflara Göre Öğrenci Sayısı Dağılımları				
Birim Adı	Bölüm/Program Adı	1.Sınıf	2.Sınıf	Toplam
	-	-	-	-
	Toplam	-	-	-

Tablo-47 Lisans Programları Sınıflara Göre Öğrenci Sayısı Dağılımları								
Birim Adı	Bölüm/Program Adı	1. Sınıf	2. Sınıf	3. Sınıf	4. Sınıf	5. Sınıf	6. Sınıf	Toplam
Gülhane Hemşirelik Fak.	Hemşirelik	168	173	188	165	-	-	694
Toplam		168	173	188	165	-	-	694

Birim Adı	Bölüm/Program Adı	Yüksek Lisans		Doktora (Öğrenci Sayısı)	Toplam
		Tezli (Öğrenci Sayısı)	Tezsiz (Öğrenci Sayısı)		
	-	-	-	-	-
	Toplam	-	-	-	-

Birim Adı	Bölüm Adı	Sayı
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	3
Toplam		3

Birim Adı	Bölüm Adı	Kadın (Sayı)	Erkek (Sayı)	Toplam
	-	-	-	-
	Toplam	-	-	-

Birim Adı	Bölüm Adı	Kadın (Sayı)	Erkek (Sayı)	Toplam
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	587	110	7
Toplam		587	110	697

Birim Adı	Bölüm Adı	Kadın (Sayı)	Erkek (Sayı)	Toplam
	-	-	-	-
	-	-	-	-
	Toplam	-	-	-

Birim Adı	Toplam
	-
Toplam	-

Birim Adı	Bölüm Adı	Kontenjan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan Kontenjan	En Üst Puan	En Alt Puan	Okul Birincisi Puanı
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	150	100	-	407,95923	372,94318	346,19293

Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Öğrenci Sayısı	Toplam
	-	-	-	-
	Toplam	-	-	-

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi 2020 Faaliyet Raporu

Tablo-56 Milli Savunma Bakanlığı (MSB) ve İçişleri Bakanlığı (İB) Nâmına Öğrenim Gören Öğrencilerin Bilgileri

Birim Adı	Bölüm Adı	MSB Adına Öğrenim Gören Öğrenci Sayısı	İB Adına Öğrenim Gören Öğrenci Sayısı	Toplam
		-	-	-
	TOPLAM	-	-	-

Tablo-57 Ön Lisans Programlarına YÖS İle Gelen Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bilgileri

Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Kadın	Erkek	Toplam
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	Toplam				

Tablo-58 Lisans Programlarına YÖS İle Gelen Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bilgileri

Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Kadın	Erkek	Toplam
Gülhane Hemşireli Fak.	Hemşirelik	Suriye	2	2	4
	Hemşirelik	İran	2	1	3
	Hemşirelik	Irak		1	1
	Hemşirelik	Bulgaristan	1		1
Toplam			5	4	9

Tablo-59 Yüksek Lisans ve Doktora Programlarındaki Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Kadın	Erkek	Toplam
	-	-	-	-	-
	Toplam		-	-	-

Tablo-60 Biriminize/Üniversiteye Gelen Değişim Programı Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Erasmus	Farabi	Diğer Değişim Protokolleri	Toplam
	-	-	-	-	-
	Toplam	-	-	-	-

Tablo-61 Biriminizden/Üniversiteden Giden Değişim Programı Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Erasmus	Farabi	Diğer Değişim Protokolleri	Toplam
	-	-	-	-	-
	Toplam	-	-	-	-

Tablo-62 Biriminize/Üniversiteye Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	20
Toplam		

Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	12
Toplam		

Birim Adı	Bölüm Adı	Çift Ana Dal Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Yan Dal Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Toplam
	-	-	-	-
	Toplam	-	-	-

Birim Adı	Bölüm Adı	Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Yüksek Onur Derecesiyle Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Onur Derecesiyle Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Mezun Olan Öğrenci Sayısı/Son Sınıf Öğrenci Sayısı (%)
		-	-	-	-
	TOPLAM	-	-	-	-

Birim Adı	Bölüm Adı	Yüksek Lisans Programlarından Mezun Olan Öğrenci Sayısı		Doktora Programlarından Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Toplam
		Tezli Yüksek Lisans	Tezsiz Yüksek Lisans		
	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	--	-	-	-

Birim Adı	Bölüm Adı	Kendi İsteği İle Terk	Disiplin	Öğrenim Ücreti/ Katkı Payı Yatırmayarak	Azami Süre	Yatay/Dikey Geçiş	Diğer Sebepler	Toplam
GHF	Hemşirelik	7	-	-	-	5/-	1	13
Toplam								

Birim Adı	Bölüm Adı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Başarı Oranı (%)
	-	-	-	-
	TOPLAM	-	-	-

C.5.2. Sağlık Hizmetleri

C.5.2.1. Uygulama Araştırma Merkezleri

Uygulama Araştırma Merkezleri, kendilerine bütçe ile ödenek tahsis edilmiş bir harcama birimi olmadığından, birim faaliyet raporu hazırlamayacaklardır. Fakat yürütülen hizmetler Üniversite İdare Faaliyet Raporunda sunulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

C.5.2.1.a. ... Uygulama Araştırma Merkezi

Uygulama Araştırma Merkezleri birimlerini bu bölümde kısaca tanıttacaklardır. Tablo-69'da ise faaliyet döneminde yürüttükleri hizmetleri sunacaklardır.

C.5.2.1.b. Yürütülen Hizmetler

Tablo-69 Uygulama Araştırma Merkezlerinde Yürütülen Hizmetler		
Uygulama Araştırma Merkezi Adı	Araştırma	Yürütülen Hizmetler
	-	-

C.5.2.2. Sağlık Uygulama Araştırma Merkezleri

Sağlık Uygulama Araştırma Merkezleri, kendilerine bütçe ile ödenek tahsis edilmiş bir harcama birimi olmadığından, birim faaliyet raporu hazırlamayacaklardır. Fakat yürütülen hizmetler ve tıpta uzmanlık düzeyinde verdiği eğitim bilgilerini Üniversite İdare Faaliyet Raporunda sunulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

C.5.2.2.a. ... Sağlık Uygulama Araştırma Merkezi

Sağlık Uygulama Araştırma Merkezleri birimlerini bu bölümde kısaca tanıttacaklardır.

C.5.2.2.b. Yürütülen Hizmetler

Tablo-70'te faaliyet döneminde yürüttükleri sağlık hizmetleri sunulacaktır. Tablo-71'de ise tıpta uzmanlık seviyesinde verilen akademik eğitimin bilgileri sunulacaktır.

Gülhane Dış Hekimliği Sağlık Uygulama Araştırma Merkezi ise sadece Tablo-70'i dolduracaktır.

Tablo-70 Sağlık Uygulama Araştırma Merkezlerinde Yürütülen Hizmetler		
Sağlık Uygulama Araştırma Merkezi Adı	Yürütülen Sağlık Hizmetleri	
	Poliklinik/Klinik Adı	Tedavi Edilen Hasta Sayısı
	-	-
	--	-
	Toplam	-

Sağlık Uygulama Araştırma Merkezi Adı	Yürütülen Tıpta Uzmanlık Düzeyinde Eğitim	
	Ana Bilim Dalı	Tıpta Uzmanlık Eğitimi Gören Hekim Sayısı
	-	-
	-	-
	Toplam	-

C.5.3. Laboratuvar Hizmetleri

Her bir akademik birim sadece kendi birim faaliyet raporu için dolduracaktır. İdare Faaliyet Raporu düzeyinde bilgileri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı yapacaktır.

Birim Adı	Laboratuvar Adı	Diğer Birimlerle Ortak Kullanım (Evet/Hayır)	Kullanım Amacı (Eğitim/Araştırma)	Kapasite (Eşzamanlı Kullanabilecek Kişi Sayısı)
	-	-	-	-

Birim Adı	Laboratuvar Adı	Diğer Birimlerle Ortak Kullanım (Evet/Hayır)	Bilgisayar Sayısı
	-	-	-

C.5.4. Kütüphane Hizmetleri

Sadece Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tür	Kütüphane Adı/Şehir		Toplam
	Ankara	İstanbul	
Kitap	-	-	-
Yazma Eser	-	-	-
Basılı Dergi	-	-	-
Diğerleri (Tez,DVD,VCD,CD ve Diğerleri)	-	-	-
Abone Olunan Veri Tabanı	-	-	-

Kütüphane Adı/Şehir	Kişi Sayısı
-	-
-	-
Toplam	-

Tür	Kütüphane Adı		Toplam
Kitap	-	-	-
Toplam	-	-	-

Abone Olunan Elektronik Veri Tabanları	İçerik Sağlayıcı Ülke	Index Sayısı	
		e-kitap	e-dergi
	-	-	-
Toplam		-	-

Abone Olunan Elektronik Veri Tabanları	Veri Tabanlarından Faydalanan Personel Sayısı	Toplam
	-	-
Toplam	-	-

C.5.5. Öğrencilere Yönelik Hizmetler

Öğrencilere Yönelik Hizmetler sadece Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

C.5.5.1. Barınma Hizmetleri

Yurt Adı/Şehir	Kapasite		Barınma Hizmetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı		Bir Kişilik Yurt Ücreti (Aylık)
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	
	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-

C.5.5.2. Beslenme Hizmetleri

Yemekhane Adı	Yemekhane Kapasitesi (Günlük)	Yemekhaneden Faydalanan Öğrenci Sayısı (Toplam)	Bir Kişilik Kahvaltı Ücreti	Bir Kişilik Öğün Ücreti
	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

1	Kulüp Adı	Faaliyet Alanı	Şehir	Etkinlik Sayısı
2	-	-	-	-
3	-	-	-	-

1	Kulüp Adı	Faaliyet Adı
2	-	-
3	-	-

1	Faaliyet Adı	İçeriği
2	-	-
3	-	-

*Öğrenci Kulüpleri ile Birlikte Düzenlenen Faaliyetler Tablo-80’de raporlanacaktır.

Birimi	Şehir	Kişi Sayısı
-	-	-
Toplam		-

Bursun Kaynağı Vakıf-Dernek-Tüzel Kişi Bilgileri	Burstan Faydalanan Öğrenci Sayısı	Burs Miktarı (TL)
-	-	-
Toplam	-	-

C.5.6. İdari Hizmetler

Bu bölümde harcama birimi görev alanına giren konularda faaliyet döneminde gerçekleştirdiği hizmetlere özet olarak yer verecek olup; mâli gerçekleşmesi olan alımlarını II.A.A.1.3 ve II.A.A.1.4. bölümünde, bilimsel yayın ve bilimsel etkinlik bilgilerini II.B.1.’de sunacaklardır.

C.5.7. Topluma Hizmet

Bu bölümde birer harcama birimi olmamasından dolayı “Birim Faaliyet Raporu” hazırlama yükümlülüğü olmayan Uygulama Araştırma Merkezlerinin topluma hizmet kapsamında verdiği kurslar, yürüttüğü faaliyetler, verdiği hizmetler ile ilgili bilgileri “İdare Faaliyet Raporu”nda kullanılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilecektir.

Harcama birimleri ise verdikleri aslî hizmetlerin yanısıra topluma hizmet kapsamında yürüttükleri faaliyetleri bu kısımda bildireceklerdir.

Harcama Birimi/Uygulama Araştırma Merkezi	Faaliyetin/Kursun/Etkinliğin Adı	Sertifikalandırılmış Bir Kurs İse Katılımcı Sayısı	Başka Kurumlarla Yürütülen Bir Faaliyet/Etkinlik İse Paydaş Adı
-	-	-	-

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversitemizde iç kontrol sistemi kurulmamış olduğundan harcama birimleri bu alanı doldurmaları gerekmemektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

GÜLLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ AMAÇ VE HEDEFLERİ

Fakültemiz, misyon ve vizyonu doğrultusunda temel ilke ve değerleri, hedefleri, oluşturulmuştur.

Temel Değerler

Eşitlik, Sevgi, İnsan onuruna saygı, Doğruluk, Adalet, Yenilikçilik, Çağdaş bilim ve teknolojiye sahip, Toplumsal bilinç ve sorumluluk duygusu taşıma, Profesyonellik, Kurum aidiyetine ve yüksek disiplin anlayışına sahip olmak

Hedefler

Profesyonel sağlık bakımı verebilen, bütüncül yaklaşım ve eleştirel düşünme sürecini kullanabilen, bireyin, ailenin ve toplumun sağlığının korunması, geliştirilmesi ve sürdürülmesi için yüksek mesleki bilgi ve beceriye sahip nitelikli hemşireler yetiştirmek,

Profesyonel sağlık bakım ekibinin aktif bir üyesi olarak kanıt düzeyi yüksek araştırmalar yapabilen, mesleği ile ilgili değerlere, yasalara ve etik ilkelere bağlı, sorgulayıcı, liderlik, yüksek duygusal zekâ ve iletişim becerilerine sahip nitelikli hemşireler yetiştirmek,

Bilim ve teknolojinin kullanıma sunduğu çağdaş yöntemlerle alınan eğitim doğrultusunda modern hemşireliğin felsefesini ve özelliklerini taşıyan, eğitici, araştırmacı, yönetici, danışman ve hasta/insan haklarını; savunucusu yetkin ve yeterli hemşireler yetiştirmek,

Hemşirelik alanında ulusal ve uluslararası mesleki gelişmelere ve değişimlere katkı sağlayan, yeniliklere öncülük eden, değişim ajanı olabilen hemşireler yetiştirmek,

Ulusal/uluslararası düzeydeki kamu kurum/kuruluşları, mesleki ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içinde, ülkemizdeki hemşirelik eğitimi ile ilgili sorunlarının çözümünün bir parçası olarak çalışmak, ulusal sağlık bakım politikalarının oluşturulması ve geliştirilmesinde aktif rol almaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

Harcama birimleri, bütçe giderlerine ilişkin Tablo-88'i Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının kendilerine sağlayacağı verilerle dolduracaktır. İlgili veriler talep edilmeksizin resmî yazı ile gönderilecektir. Tablo-89'u ise Sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı dolduracaktır.

Tertip	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Toplam Harcama/Toplam Ödenek
Personel Giderleri	4.527.000,00	3.494.715,96	3.494.715,00	100
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	628.000,00	670.586,44	670.586,44	100
Mal ve Hizmet Alımları	1.000,00	5.198,99	5.198,69	100
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	5.156.000,00	4.170.501,39	4.170.501,39	100

Fonksiyonel Birinci Düzeyi	Ayrımın	Başlangıç Ödeneği	Harcama
Genel Kamu Hizmetleri		-	-
Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri		-	-
Eğitim Hizmetleri		-	-
Toplam		-	-

A.1.2. Bütçe Gelirleri

Tablo-90 ve Tablo-91 sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo-90 202(n) Yılı Bütçe Gelirlerine İlişkin Bilgiler (TL, %)			
Gelir Türü	Gelir Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme/Tahmin (%)
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirler	-	-	-
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	-	-	-
Diğer Gelirler	-	-	-
Toplam	-	-	

Tablo-91 202(n) Yılı Hazine Yardımlarına İlişkin Bilgiler (TL, %)				
Hazine Yardımı Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	Gerçekleşme/Teklif (%)	
Cari Hazine Yardımı	-	-	-	
Sermaye Hazine Yardımı	-			--
Toplam			--	

A.1.3. Yatırımlar

Tablo-92 sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır. Tablo-93, Tablo-94, Tablo-95 ve Tablo-96 ise yatırımcı harcama birimleri tarafından detay bilgileri ile doldurulacaktır.

Tablo-92 202(n) Yılı Yatırım Programında Yer Alan Projeler					
a) Yıllara Sâri Projeler					
Proje Adı	Başlangıç-Bitiş Tarihleri	Proje Tutarı	Yılı Ödeneği	Fiziki Gerçekleşme	Nakdî Gerçekleşme
-	-	-	-	-	-

a) Yıllık Projeler		
Proje Adı	Yılı Ödeneği	Nakdî Gerçekleşme
-	-	-
Toplam	-	-

Tablo-93 202(n) Yılı Yatırım Programında Yer Alan Muhtelif İşler (Bina Bakım Onarım) Kapsamında Yapılan İşler

Yıllık Projeler					
Yatırımcı Harcama Birimi	Proje Adı	İşin Adı	Alım Usulü	Firma Adı	Tutarı
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Muhtelif İşler (Bina Bakım Onarım)	-	-	-	-
	Kampüs Altyapısı	-	-	-	-
	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi	-	-	-	-
TOPLAM		-	-	-	-
Toplam					

Tablo-94 202(n) Yılı Yatırım Programında Yer Alan Muhtelif İşler (Bilgi İşlem Alt Yapısının Güçlendirilmesi) Kapsamında Yapılan İşler

Yıllık Projeler					
Yatırımcı Harcama Birimi	Proje Adı	İşin Adı	Alım Usulü	Firma Adı	Tutarı
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Muhtelif İşler (Bilgi İşlem Alt Yapısının Güçlendirilmesi)	-	-	-	-
Toplam					-

Tablo-95 202(n) Yılı Yatırım Programında Yer Alan Muhtelif İşler (Büro Mefruşatı ve Demirbaş Alımı -Laboratuvar Malzemesi Alımları) Kapsamında Yapılan İşler

Yıllık Projeler					
Yatırımcı Harcama Birimi	Proje Adı	İşin Adı	Alım Usulü	Firma Adı	Tutarı
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Muhtelif İşler (Büro Mefruşatı ve Demirbaş Alımı - Laboratuvar Malzemesi Alımları)	-	-	-	-
Toplam					-

Tablo-96 202(n) Yılı Yatırım Programında Yer Alan Yayın Alımı Kapsamında Yapılan İşler

Yıllık Projeler					
Yatırımcı Harcama Birimi	Proje Adı	İşin Adı	Alım Usulü	Firma Adı	Tutarı
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Yayın Alımı	-	-	-	-
Toplam					-

A.1.4. Cari Nitelikte Yapılan Mal Alımları, Hizmet Alımları ve Yapım İşleri

Birimler 03.2, 03.5, 03.7, 03.8 ekonomik kodlarından Yatırım Programına Girmeyen cari nitelikte mal/hizmet alımları ve yapım işlerini bu alanda bildireceklerdir.

Tablo-97 202(n) Yılı Bütçesiyle Cari Nitelikte 03.2, 03.5, 03.7, 03.8 Tertiplerinden Yapılan İşler

Harcama Birimi	İşin Adı	İşin Türü	Alım Usulü	Firma Adı	Tutarı
		-	-	-	-
Toplam					-

A.2. Döner Sermaye İşletmesi Bütçesi

Bu bölüm sadece Sağlık Bilimleri Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından doldurulacak olup, İdare Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndereceklerdir.

A.2.1. Döner Sermaye İşletmesi Bilançosu

AKTİF		PASİF	
Hesap Adı	Tutar	Hesap Adı	Tutar
-	-	-	-
Toplam		Toplam	

A.2.2. Döner Sermaye İşletmesi Gelirleri

Tablo-99 Sağlık Bilimleri Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 202(n) Yılı Gelir Tablosu

GELİRLER	TUTAR (TL)
MAL VE HİZMET GELİRLERİ (Toplam)	-
Sağlık Hizmeti Gelirleri	-
Orman Gelirleri	-
Tarım ve Hayvancılık Gelirleri	-
Mesleki Eğitim Gelirleri	-
Belgelendirme ve İzin Verme Gelirleri	-

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi 2020 Faaliyet Raporu

Baskı, Matbaa ve Darphane Gelirleri	-
Barınma ve Konaklama Gelirleri	-
İmalat, Yenileştirme, Bakım, Onarım ve Kurtarma Gelirleri	-
Proje, Araştırma ve Geliştirme Gelirleri	-
Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri	-
Sınav, Ölçme ve Değerlendirme Gelirleri	-
Muayene, Ölçüm, Kontrol ve Denetim Gelirleri	-
Tasfiye Edilecek Eşya ve Hurda Satış Gelirleri	-
Pay Niteliğinde Elde Edilen Gelirler	-
Diğer Mal ve Hizmet Gelirleri	-
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR (Toplam)	-
Yurtdışından Alınan Bağış ve Yardımlar	-
Cari	-
Sermaye	-
Bağlı Olunan İdareden Alınan Bağış ve Yardımlar	-
Cari	-
Sermaye	-
Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	-
Cari	-
Sermaye	-
Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	-
Cari	-
Sermaye	-
Proje Yardımları	-
Cari	-
Sermaye	-
SERMAYE GELİRLERİ (Toplam)	-
Taşınır Satış Gelirleri	-
Menkul Kıymet ve Varlık Satış Gelirleri	-
VERİLEN BORÇLARDAN KAYNAKLANAN ALACAKLARDAN TAHSİLAT (Toplam)	-
DİĞER GELİRLER (Toplam)	-
Faiz Gelirleri	-
Alınan Paylar	-
Para Cezaları	-
Kira Gelirleri	-
Fazla ve Yersiz Ödemelerden Kaynaklanan Gelirler	-
Diğer Çeşitli Gelirler	-
Toplam	-

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi 2020 Faaliyet Raporu
A.2.3. Döner Sermaye İşletme Giderleri

Tablo-100 Sağlık Bilimleri Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 202(n) Yılı Gider Tablosu	
GİDERLER	TUTAR (TL)
PERSONEL GİDERLERİ (Toplam)	-
Memurlar	-
Sözleşmeli Personel	-
İşçiler	-
Geçici Süreli Çalışanlar	-
EK ÖDEME (Toplam)	-
Kârdan Ödenen Ek Ödemeler	-
Hasılat Üzerinden Ödenen Ek Ödemeler	-
Diğer Ek Ödemeler	-
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ (Toplam)	-
Memurlar	-
Sözleşmeli Personel	-
İşçiler	-
Geçici Süreli Çalışanlar	-
Diğer Personel	-
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ (Toplam)	-
Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	-
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	-
Yolluklar	-
Görev Giderleri	-
Hizmet Alımları	-
Temsil ve Tanıtma Giderleri	-
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	-
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	-
Tedavi ve Cenaze Giderleri	-
CARİ TRANSFERLER (Toplam)	-
Görev Zararları	-
Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	-
Hane Halkına Yapılan Transferler	-
Yurtdışına Yapılan Transferler	-
Gelirlerden ve Kârlardan Ayrılan Paylar	-
Diğer Transferler	-
SERMAYE GİDERLERİ (Toplam)	-
Mamul Mal Alımları (Mefruşat, makine ve teçhizat, taşıt, iş makinası, yayın)	-
Menkul Sermaye Üretim Giderleri	-
Gayri Maddi Hak Alımları	-

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi 2020 Faaliyet Raporu

Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma Giderleri	-
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	-
Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	-
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	-
Diğer Sermaye Giderleri	-
SERMAYE TRANSFERLERİ (Toplam)	-
Yurt içi Sermaye Transferleri	-
Yurt dışı Sermaye Transferleri	-
BORÇ VERME VE GERİ ÖDEME (Toplam)	-
DİĞER GİDERLER (Toplam)	-
Toplam	-

A.2.4. Döner Sermaye İşletmesi Mali Yükümlülükleri

Tablo-101 Sağlık Bilimleri Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 202(n) Yılı Mali Yükümlülükleri	
MALİ YÜKÜMLÜLÜKLER	TUTAR (TL)
Hazine Payı	-
Ar-ge Payı	-
Diğer	-
Toplam	-

A.2.5. Döner Sermaye İşletmesi Finansman Durumu

Tablo-102 Sağlık Bilimleri Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 202(n) Yılı Finansman Bilgileri	
	TUTAR (TL)
NAKİT (Kasa-Banka)	-
BORÇ	-
Firma Borçları	-
Personel Borçları	-
Diğer Borçlar	-
ALACAK	-

A.3. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bu bölüm sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

A.3.1. Faaliyet Sonuçları Tablosu

Tablo-103 Sağlık Bilimleri Üniversitesi 202(n) Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu					
Ekonomik Kodlar	Giderin Türü	Cari Yıl (n)	Ekonomik Kodlar	Gelirin Türü	Cari Yıl (n)
-	-	-	-	-	-
GİDERLER TOPLAMI (A):					
GELİRLER TOPLAMI (B):					
İNDİRİM, İADE, İSKONTO TOPLAMI (C):					
NET GELİR (D=B-C):					
FAALİYET SONUCU (D-A):					

Tablo-104 Sağlık Bilimleri Üniversitesi 202(n) Yılı Mizanı					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Bakiyesi	Alacak Bakiyesi
-	-	-	-	-	-
Toplam		-	-	-	-

A.3.3. Bütçe Uygulamaları İcmali

Tablo-105 Sağlık Bilimleri Üniversitesi 202(n) Yılı Bütçe Giderleri İcmali			
Ekonomik Kod	Açıklama	Toplam Ödenek	Bütçe Gideri
-	-	-	-
Genel Toplam		-	-

Tablo-106 Sağlık Bilimleri Üniversitesi 202(n) Yılı Bütçe Gelirleri İcmali				
Ekonomik Kod		Açıklama	Bütçe Geliri	Net Tahsilat
I	II		Tahmini	
-	-	-	-	-
Genel Toplam				--

Tablo-107 Sağlık Bilimleri Üniversitesi 202(n) Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları					
Ekonomik Kod	Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
-	-	-	-	-	-
Toplam		-	-	-	-

A.4. Mali Denetim Sonuçları

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından bu bölümde iç ve dış mâli denetim raporlarındaki bulgular ve bulgulara karşı alınan önlemler yer verilecektir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

Sağlık Bilimleri Üniversitesi ilk performans programını 2021 yılında uygulayacağından “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik”in geçici 2. Maddesi gereği Performans Bilgileri kısmında sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verilecektir.

B.1. Faaliyet Bilgileri

B.1.1. Gülhane Hemşirelik Fakültesi Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Tablo-108 Düzenlenen Toplantılar					
Birim Adı	Toplantı Türü	Alt	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	Çalıştay		-	-	-
	Seminer		8	-	8
	Konferans		-	-	-
	Kongre		-	1	1
	Panel		-	-	-
	Sempozyum		3	-	3
	Toplantı		1	-	1
Toplam			12	1	13

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi 2020 Faaliyet Raporu
B.1.2. Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler

Birim Adı	SCI, SCI Expanded, SSCI, Kapsamındaki Yayınlar	SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI Kapsamına Girmeyen	Toplam
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	18	42	60
Toplam	18	42	60

Birim Adı	Kitap	Kitap Bölümü (Çok Yazarlı Kitap)	Makale	Diğer	Toplam
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	-	14	-	-	14
Toplam	-	14	-	-	14

Birim Adı	Editörlük Yapan Kişi Sayısı	Editörlüğü Yapılan Dergi Sayısı	Editörlüğü Yapılan Kitap Sayısı	Toplam
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	2	1	-	3
Toplam	2	1	-	3

Birim Adı	Hakemlik Yapan Kişi Sayısı	Hakemlik Yapılan Makale Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı	Toplam
Gülhane Hemşirelik Fakültesi	14	58	36	
Toplam	14	58	36	

B.2. Proje Bilgileri

Bu bölümdeki veriler Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından sağlanacak olup sadece İdare Faaliyet Raporunda kullanılacaktır.

B.2.1 Proje Sayıları

Proje Türü	202(n) Yılında Devam Eden Projeler	202(n) Yılında Başlayan Projeler	Toplam
Bilimsel Araştırma Projeleri	-	-	-
Araştırma Alt Yapısı Projeleri	-	-	-
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtiçi)	-	-	-

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi 2020 Faaliyet Raporu

Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtdışı)	-	-	-
Yüksek Lisans Tez Projesi	-	-	-
Tıpta Uzmanlık Projesi	-	-	-
Doktora Projesi	-	-	-
Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği	-	-	-
Hızlı Destek Projeleri	-	-	-
Yurtdışı Destek Projeleri	-	-	-
Toplam	-	-	-

B.2.2. Tamamlanan Projeler

Proje Türü	202(n) Yılında Tamamlanan Proje Sayıları
Bilimsel Araştırma Projeleri	-
Araştırma Alt Yapısı Projeleri	-
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtiçi)	-
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtdışı)	-
Yüksek Lisans Tez Projesi	-
Tıpta Uzmanlık Projesi	-
Doktora Projesi	-
Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği	-
Hızlı Destek Projeleri	-
Yurtdışı Destek Projeleri	-
Toplam	-

B.2.3. Türlerine Göre Proje Toplam Harcama Tutarları

Proje Türü	Proje Toplam Bütçesi	202(n) Yılı Harcaması	202(n+1) Yılına Devreden Tutar
Bilimsel Araştırma Projeleri	-	-	-
Araştırma Alt Yapısı Projeleri	-	-	-
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtiçi)	-	-	-
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtdışı)	-	-	-
Yüksek Lisans Tez Projesi	-	-	-
Tıpta Uzmanlık Projesi	-	-	-
Doktora Projesi	-	-	-
Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği	-	-	-
Hızlı Destek Projeleri	-	-	-
Yurtdışı Destek Projeleri	-	-	-
Toplam	-	-	-

Finansman Türü	Proje Sayıları			Proje Harcamaları		
	202(n-1) Yılından Devreden Projeler	202(n) Yılında Başlayan Projeler	202(n+1) Yılında Tamamlanan Projeler	Toplam Bütçe	Toplam Harcama	202(n+1) Yılına Devreden Bütçe Tutarı
Kalkınma Ajansları	-	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-	-
San-Tez	-	-	-	-	-	-
A.B. Hibesi	-	-	-	-	-	-
Diğer Hibe						
Merkezi Yönetim Bütçesi Ödeneği	-	-	-	-	-	-
Diğer Finansman	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

B.2.5 202(n) Yılında Yürütülen/Devam Eden/Tamamlanan Projeler

Proje No 202(n)/x	Proje Adı	Proje Yürütücüsü	Proje Türü	Bütçe	202(n) Yılı Harcaması	202(n+1) Yılına Devreden Bütçe
Toplam						

B.3. Performans Bilgileri

Sağlık Bilimleri Üniversitesi ilk performans programını 2021 yılında uygulayacağından “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik”in geçici 2. Maddesi gereği Performans Bilgileri kısmı 2020 Yılı Birim/İdare Faaliyet Raporlarında yer almayacaktır.

B.3.1. Performans Sonuçları Tablosu

B.3.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

B.3.3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

Eğitim -Öğretim

- Nitelikli öğretim elemanı kadrosu,
- Nitelikli öğrenciler,
- Öğrenci kapasitesine uygun alt yapı ve fiziki ortam,
- Öğrencilerin kontrollü ortamda gerçeğe yakın uygulama imkanı kazanabilecekleri, ileri teknolojik donanım açısından Türkiye’de bulunan Hemşirelik Fakülteleri içerisinde tek olma özelliğini taşıyan klinik simülasyon eğitimi laboratuvarı,
- Öğrencilere gerçek uygulama yapma imkanı sağlayan külliye içerisinde yer alan başta Gülhane Eğitim Araştırma Hastanesi olmak üzere 15 ortak kullanım hastanesi ve saha uygulaması imkanı şansı,
- Hemşirelik mesleğinin gereği olan teorik ve pratik uygulamalarının Hemşirelik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı ve AB Uyum kriterlerine uygun şekilde gerçekleştirilmesi,
- Güçlü akademik kadro desteği ile yürütülen intörn stajı ve sınıf stajları uygulamalarının yapılması,
- Öğrencilerin bilimsel araştırma yapmasının, bilimsel ve sosyal faaliyetlere katılmasının desteklenmesi,
- Uluslararası öğrencilerimizi varlığı,
- Hemşirelik eğitim müfredatında entegre şekilde yürütülen simülasyon uygulamasının yer alması,
- Hemşirelik eğitiminde aktif eğitim yöntemlerinin (vaka tartışmaları, hasta başı eğitimleri vs.) yer alması,
- Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine imkan sağlayacak seçmeli dersler çeşitliliği,
- Ulusal ve uluslararası alanda bilimsel yayınlar yapılması, proje üretilmesi,
- Yedi hemşirelik anabilim dalında yüksek lisans ve doktora eğitimlerinin yürütülmesi,
- Hemşirelik eğitim ve uygulamalarının kanıta dayalı gerçekleştirilmesi.
- Yüksek nitelikli hizmet verebilecek donanımda lisans ve lisansüstü düzeyde hemşireler yetiştirilmesi
- Pandemi döneminde uzaktan eğitimin başarılı bir şekilde sürdürülmesi
- Pandemi döneminde intörn öğrencilerimizin klinik uygulamalarını yüz yüze başarılı bir şekilde gerçekleştirmeleri

Araştırma – Geliştirme

- Ulusal ve uluslararası veri tabanlarına ulaşma imkânı,
- Tüm Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Külliyesinin faydalanabileceği nitelikli kütüphanenin bulunması,
- Gülhane Eğitim Araştırma Hastanesine yakınlığı.
- Bilimsel temelli eğitim ve öğretim anlayışımız,
- Bilimsel çalışmalarımızın nitelik ve niceliği,
- Araştırma-geliştirme kapsamında yapılan farkındalık eğitimleri,
- Fiziki imkanlarımızın araştırma ve geliştirmeyi desteklemesi,

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi 2020 Faaliyet Raporu

A. ZAYIFLIKLAR

- İş sağlığı güvenliği, sivil savunma, kalite yönetimi alanlarında yetersizliklerimiz,
- İdari personelin yıllık izin ve hastalık raporları durumunda, görevler ayrılığı ilkesinin işlememesi,

B. FIRSATLARIMIZ

- Öğretim elemanı kadrosunun genişletilmesi,
- Öğrenci ve öğretim üyesi değişim programlarının varlığı,

C. DEĞERLENDİRME

- Klinik simülasyon eğitimi laboratuvarı kullanıma açılmıştır.
- Dershane ve beceri laboratuvarlarının fiziki şartları ve teknolojik donanımı geliştirilmiştir.
- Bir önceki seneye göre öğrenci kontenjanı yükseltilmiştir.
- Akademik kadromuzun geliştirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.
- Ulusal ve uluslararası bilimsel programlara katılacak öğretim elemanı ve öğrencilerin sayısının artırılması,
- Öğrenci değişim programlarına ayrılan kontenjanın artırılması beklenilmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Sürekli iyileşme ve büyümeyi ilke edinen fakültemiz 2020-2024 Stratejik Plan ve Hedeflerine uygun olarak faaliyetlerine devam etmektedir.
- Fakültemizin akademik ve idari kapasitesinde genişleme öngörülmektedir.
- Hizmet içi eğitim faaliyetleri kapsamında gerekli düzenlemelerin üniversitemizce yapılması ile kurum personelinin veriminin yükseltileceği düşünülmektedir.
- İş sağlığı güvenliği, sivil savunma ve kalite yönetimi alanlarında gerekli tedbirlerin alınması hususunda üniversitemiz ile iş birliği geliştirilmelidir.

B. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[1]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[2]

Prof.Dr.Emine İYİGÜN
Dekan
Ankara Gülhane Külliyesi- 10.02.2021

^[1] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[2] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

İdare faaliyet raporunda ise kurum üst yöneticisi olan Üniversite Rektörünün “Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı” alttaki gibidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığımı bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[1]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[2]

Prof.Dr.Emine İYİGÜN

Dekan

Ankara Gülhane Külliyesi- 10.02.2021

^[1] Yıl içinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[2] Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

VII. MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Kurum Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanı sadece kurum idare faaliyet raporunda yer alacak şekilde alttaki güvence beyanında bulunur.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi¹¹ olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin⁵¹ güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ad-Soyad

Unvan

Yer-Tarih

¹¹ Strateji geliştirme başkanlıklarında başkan, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı, strateji geliştirme ve mali hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür, diğer idarelerde idarelerin mali hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.

Bu kılavuzun geliştirilmesi için öneri, tavsiye ve eleştirilerinizi strateji.butce@sbu.edu.tr adresine gönderebilirsiniz.