



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
(HAMİDİYE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ)

2022 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2023

Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane
Külliyesi Tıbbiye Caddesi No:38
Selimiye/Üsküdar/İSTANBUL

İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ ÖZETİ

I. GENEL BİLGİLER

- A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER VE ÖZEL HEDEFLER
- B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR
- C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

- C.1. Fiziksel Yapısı
- C.2. Teşkilat Yapısı
- C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı
- C.4. İnsan Kaynakları
- C.5. Sunulan Hizmetler

D. DİĞER HUSUSLAR

II. AMAÇ VE HEDEFLER

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

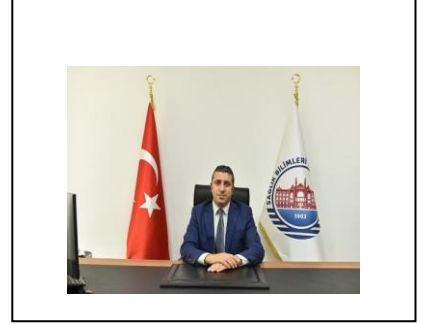
- A. ÜSTÜNLÜKLER
- B. ZAYIFLIKLAR
- C. DEĞERLENDİRME

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI. EKLER

YÖNETİCİ ÖZETİ

Fakültemiz 08.04.2016 tarihli ve 29678 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 16.02.2016 tarihli ve 2016/8555 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. 2017-2018 Eğitim Öğretim yılında Mekteb-i Tıbbiyye-i Şâhâne binasında eğitime başlamıştır. Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi, Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi, Çocuk Diş Hekimliği, Endodonti, Ortodonti, Periodontoloji, Protetik Diş Tedavisi, Restoratif Diş Tedavisi anabilim dallarında topla 28 Öğretim üyesi hizmet vermektedir. Hedefimiz lisans eğitimi ve uzmanlık eğitiminde tercih edilen, bu bağlamda üstün nitelikli diş hekimleri yetiştiren, akademisyenlerine gelişmiş araştırma olanakları sağlayarak ulusal ve uluslararası bilim arenasında öncü, halkımıza modern ağız-diş sağlığı hizmeti sunan bir kurum olmaktır. Fakültemiz; insanlara saygılı, etik değerlere bağlı, hasta haklarına duyarlı ve ağız-diş sağlığı hizmetinde kaliteden ödün vermeyen bir eğitim kurumu olmayı hedeflemektedir.



Abubekir ELTAS
DEKAN

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON, VİZYON ve ÖZEL HEDEFLER

A1. MİSYON

Atatürk ilke ve inkılaplarını özümsemiş, kurumsal aidiyet duygusu gelişkin, toplumun gereksinimlerine yanıt verecek araştırma ve geliştirme projeleri üreten, uluslararası değerlerin ışığında, teknoloji ve bilimi temel alarak, ilaç üretim ve tüketim aşamalarının her ikisinde de aktif görev ve sorumluluk alan, bilime, insan sağlığına, lisans ve lisansüstü eğitime katkı sağlayacak diş hekimleri yetiştirmektir.

A2. VİZYON

Diş hekimliği ve diş hastalıkları ile ilgili olarak tüm sağlık sektörünün ihtiyacı olan akademik bilgiyi uluslararası düzeyde üretip hizmete sunarak yaşam kalitesini artırmaya yönelik diş hekimleri yetiştirip, eğitim öğretim, bilim, teknoloji ve araştırmaları ile saygın bir konumda “en çok tercih edilen öncü fakülte” olmaktadır.

A.3. ÖZEL HEDEFLER

Hamidiye Diş Hekimliği Harcama Biriminin Özel Hedefleri	
❖	Öğrenci odaklı eğitim stratejisi uygulamak
❖	Diş Hekimliği eğitiminde üst sıralarda tercih edilen fakülte olmak
❖	Saygın dergilerde basılan makaleler yayınlamak

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fakültemiz 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile üniversitelere verilmiş olan görev ve yetkilerle yükseköğretim hizmeti sunmaktadır.

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesi, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınması, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanması, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılması, takip ve kontrol edilmesi ve sonuçlarının alınmasını gözetmektedir.

B.1. Harcama Biriminin Yönetimi

B.1.1. Harcama Biriminin Akademik ve İdari Yönetimi

B.1.1.2. Fakülte Yönetimi

a. Dekan

Rektöre karşı sorumlu olan Dekan 2547 sayılı Yüksek Öğretim kanununda verilen görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirir. Fakülte kurullarına başkanlık eder, fakülte kurullarının kararlarını uygular ve izler. Fakülte kurullarının düzenli ve birbirleri ile koordineli çalışmasını sağlar. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar. Disiplin soruşturmalarını izler ve sonuçlandırır. Fakültenin bütçe ve ödenek ihtiyaçlarını gerekçesiyle birlikte rektörlüğe bildirir. 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 yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasını sağlar.

b. Fakülte Kurulu

Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak, fakülte yönetim kuruluna üye seçmek, kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

c. Fakülte Yönetim Kurulu

Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek, Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak, Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak, öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek, kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

d. Fakülte Kurulları ve Komisyonları

Akademik Teşvik Komisyonu: Başvuru sahibinin belirtilen yılına ait Akademik Teşvik Ödeneği başvurusunu ilgili Yönetmelik hükümleri ve Üniversitemizin belirlediği kurallara uygun olarak gerçekleştirdiğini; sunduğu tüm bilgi ve belgelerin doğru olduğunu ve yapılacak denetimlerde bu hususlara aykırı bir durumun tespit edilmesi halinde ortaya çıkabilecek tüm yasal sorumlulukları üstlendiğini bildiren ıslak imzalı beyannamesi olup olmadığını; başvuru sahibinin e-devletten almış olduğu görev yaptığı tüm kurumlara ilişkin “Hitap Hizmet Dökümü” olup olmadığını, ıslak imzalı “YÖKSİS Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Formu”

olup olmadığını; Proje, Araştırma, Yayın, Patent, Atıf, Tebliğ, Ödül alanlarındaki incelemeleri yapmaktadır.

Bağış Komisyonu:

Bağış yapmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler Dekanlığa şahsen veya yazılı olarak başvurur. Başvuran gerçek veya tüzel kişi, bağışlamak istediği materyalleri Dekanlığa kendisigönderebileceği gibi Dekanlık tarafından materyallerin yerinden teslim alınmasını da talep edebilir. Başvuru, incelenmek ve değerlendirilmek üzere komisyona yönlendirilir.

Bilimsel Dosya İnceleme Komisyonu:

Öğretim üyelerinin akademik standartlarının yükseltilmesi, akademik faaliyetlerin ve bilimsel yayınların, sanatsal etkinliklerin, ulusal ve uluslararası nitelik ve niceliklerinin artırılması amacıyla kendisine gönderilen başvuru dosyalarını, atanmaya ilişkin Kanun, Yönetmelik ve Senato tarafından kabul edilerek Yükseköğretim Kurulunun onayından geçirilen kriterlere uygunluğu yönünden incelemeleri yapmaktadır.

Bologna Eşgüdüm Komisyonu:

Avrupa Yükseköğretim Alanı'nın yeniden yapılandırılması için yürütülen, Bologna Süreci kapsamındaki Avrupa Kredi Transfer Sistemi- AKTS / Diploma eki-DE ve Tanınma, Kalite Güvencesi, Yeterlilikler, Öğrenim Çıktıları, Hareketlilik, Öğrenci Katılımı, Sosyal Boyut konularında yükseköğretim kurumlarında yapılacak olan çalışmalar bu ilkeler çerçevesinde yürütülür.

Eğitim-Öğretim Komisyonu:

Üniversitemizin öğretim elemanlarından etkin bir şekilde yararlanılması amacına yönelik fizibilite çalışmalarını yapmak ve önerilerde bulunmak; gerekli hallerde, diğer Fakültelerin eğitim-öğretim komisyonları ile iş birliği yapmak ve fikir alış-verişinde bulunmak;Dekanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İlmi Hüviyet Tespiti Sınav İtiraz Komisyonu:

İlmi Hüviyet Tespiti Sınavına katılan adayların başvuru sürecinde sınav sonuçlarına itiraz etmeleri durumunda sözlü, yazılı ve uygulama sonuçlarının tekrar değerlendirilmeye alınması.

Kalite Komisyonu:

Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, Fakültemizin eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari-yönetim hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesine uygun olarak göstergeleri belirlemek; Üniversitenin kalite güvence sisteminin Fakültede işleyişini gözetmek, Birim göstergelerini tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Üniversite Kalite Komisyonu tarafından, belirlenen esaslar doğrultusunda yürütmek; Fakültenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesini ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren rapor/bilgi/belge hazırlamak Üniversite Kalite Komisyonuna göndermek ve Birim web sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyuyla paylaşmak, Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Üniversite Kalite Komisyonu ve Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek; Akademik birim komisyonlarınca eğitim-öğretim, araştırma ve yönetim faaliyetlerinin akreditasyonuna yönelik çalışmalar yapmak; Üniversite Kalite Komisyonu tarafından Senatonun onayına sunulan çalışmaların, Birim faaliyetlerine uygulanmasını takip etmek; iç ve dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak.

Muayene Kabul Komisyonu:

Muayene ve kabul komisyonu işyerine giderek Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44- 49 uncumaddelerinde yazılı hükümlere göre işi inceler, muayene eder ve gerekli gördüğü kısımların işletme ve çalışma deneylerini yapar.

Satın Alma Komisyonu:

Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı maddeuyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmeküzere gereken işlemleri yapar.

Sosyal Aktivite ve Tanıtım Komisyonu:

Fakülte personeli arasında dayanışmayı ve iş birliğini sağlamak amacıyla yapılacak faaliyetlerin, organizasyonların, etkinliklerin vb. gerçekleştirilmesinin sağlanması.

Teknik Şartname Komisyonu:

İhale dokümanında hüküm bulunması halinde, bir ihalede aynı aday veya istekli tarafındanihale konusu malın teknik şartnamesinde belirlenen asgari özellik ve şartları sağlamakla birlikte birbirinden farklı teknik özelliklere sahip ürünlerin, asıl teklifin yanı sıra alternatif olarak sunulmasını yapar.

e. Fakülte İdari Birimleri

Dekan Yardımcıları: Dekan yardımcıları, Dekan tarafından fakültenin eğitim-öğretim, akademik ve idari işleyişinde kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere atanırlar.

Bölüm Başkanlıkları:

Dekana karşı sorumlu olan Bölüm Başkanları 2547 sayılı Yüksek Öğretim kanununda verilen görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirir. Mezuniyet öncesi eğitim ile ilgili Eğitim-öğretim etkinliklerinin düzenli ve planlandığı gibi ilerlemesine engel durumların idari anlamdaçözümü için yardımcı olur. Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim- öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetindüzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Ana Bilim Dalı Başkanlıkları:

İlgili Ana Bilim Dalında görevli profesörlerin, bulunmadığı takdirde doçentlerin, bulunmadığıtakdirde doktor öğretim üyelerinin arasından, o anabilim dalında görevli öğretim üyelerince seçilir. AtamalarDekan tarafından yapılır ve Rektörlük Makamına bildirilir.

Öğretim Üyesi:

Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek, Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak, ilgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencilerikabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek başlıca görevleridir.

B.1.2. Harcama Biriminin Mali Yönetimi

B.1.2.1.Harcama Yetkilisi

01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. Maddesinde ve Harcama Yetkilileri Hakkındaki 1 Seri Numaralı Genel Tebliğinde; "Bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir." hükmü yer almaktadır.

Ek olarak Maliye Bakanlığının 28.12.2012 tarih ve 158 sayılı onayı ile "Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve Esaslar" yürürlüğe girmiştir. Anılan Usul ve Esasların 5. maddesine göre;

1- Yükseköğretim Kurumlarında harcama yetkilileri ödenek gönderme belgesiyle belirlenir. Bu idarelerin bütçelerinin toplulaştırılmış tertiplerinde yer alan ödeneklerden Ödenek Gönderme Belgesi ile ödenek gönderilen birimler harcama birimidir.

2- Ödenek Gönderme Belgesi ile ödenek gönderilen harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

Yükseköğretim Kurulu ile üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerinde, harcama yetkilileri ödenek gönderme belgesiyle belirlenir. Bu idarelerde ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimler harcamabirimi, kendisine ödenek gönderilen birimin en üst yöneticisi ise harcama yetkilisidir.

Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle kendisine ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.

Ayrıca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 32. maddesine göre; "Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür." ve 33. Maddesine göre; "Giderlerin gerçekleştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır." Denilmektedir

B.1.2.2. Gerçekleştirme Görevlileri

Gerçekleştirme görevlisi, harcama yetkilisi tarafından veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe görevlisince imzalanan ödeme emri belgesini, düzenlemek ve kontrol etmekle görevlendirilen bir veyadaha fazla sayıda kişidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33. maddesine göre; gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. Gerçekleştirme görevlileri, veri giriş işlemleri gibi gerçekleştirme görevi işlemlerinden sorumludurlar.

B.1.2.5. Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınırları teslim alan, sorumluluğundaki ambarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, Taşınır Mal Yönetmeliğinin 4. Maddesinde belirtilen usul ve esaslara göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlidir. Anılan yönetmeliğin 6. maddesine göre;

- 1-Taşınır kayıt yetkilileri, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilir.
- 2- Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisi görevi aynı kişide birleşmez. Taşınır kayıt yetkilisi; taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutarak bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenler, taşınır mal yönetim hesap cetvellerini talep edildiğinde konsolide görevlisine gönderir.

B.1.2.6. Taşınır Kontrol Yetkilisi

Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuatave mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlilerdir.

Taşınır kontrol yetkilileri, taşınır kayıt yetkilisinin yaptığı işlemleri kontrol etmek üzere harcama yetkililerince yardımcılarında veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirilir.

Harcama yetkilileri, Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak taşınır kayıtlarının tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla gerçekleştirir.

C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Harcama Biriminin Tarihçesi ve Tanıtımı

Fakültemiz İstanbul'un Anadolu yakasında bulunan Haydarpaşa Yerleşkesinde yer almaktadır. Fakültemizde 2 bölüm başkanlığı, 8 anabilim dalı bulunmaktadır.

Osmanlı Döneminde tıp eğitiminin modernizasyonu kapsamında, 11 Şubat 1894'te Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binasının inşaatına başlanmış ve bina, 6 Kasım 1903 tarihinde eğitime açılmıştır. 1909 yılında Askeri ve Sivil Tıbbiyeler, Haydarpaşa'daki Tıbbiye Binası'nda birleştirilerek Haydarpaşa Tıp Fakültesi adını almıştır. 1983 yılında, Marmara Üniversitesi'ne tahsis edilerek içerisinde Tıp Fakültesinin de bulunduğu eğitim külliyesi olarak hizmet vermiştir. Marmara Üniversitesi adına tahsisli olan Haydarpaşa Külliyesi, 15 Nisan 2015 tarihli Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren 27.03.2015 tarih ve 6639 sayılı Kanun gereğince sağlık temalı olarak kurulan ilk ve tek devlet üniversitesi olan Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ne Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane adıyla hizmet vermek üzere tahsis edilmiştir.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi 8 Nisan 2016 tarih ve 29678 sayılı resmî gazetede yayınlanan 16 Şubat 2016 tarihli ve 2016/8555 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Akademik yapımızda, Temel Bilimler ve Klinik Bilimlere mensup öğretim üyeleri görev yapmaktadır. Temel Tıp Bilimleri ABD, Ağız Diş Çene Cerrahisi ABD, Ağız Diş Çene Radyolojisi ABD, Endodonti ABD, Ortodonti ABD, Periodontoloji ABD, Protetik Diş Tedavisi, Çocuk Diş Hekimliği ABD ve Restoratif Diş Tedavisi ABD'na mensup 6 Profesör, 1 Doçent ve 21 Dr. Öğretim Üyesi ile eğitime başlamanın gururunu duymaktayız. Diş Hekimliği Fakültesinin dördüncü ve beşinci sınıfları klinik uygulama yılıdır. Öğrenciler teorik derslerin yanı sıra, Fakültede mevcut olan her Anabilim Dalında rotasyon ile klinik uygulama yaparlar. Klinik uygulama süreleri ve tarihleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve eğitim öğretim yılı başında ilan edilir. Klinik Uygulamada öğrenciler ilgili Anabilim Dalı tarafından önerilen ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilen sayılarda klinik/pratik uygulama çalışmalarını yaparlar. Klinik uygulama sonu sınavı ve yılsonu sınavı uygulanır. Sınavlar pratik ve/veya teorik olarak yapılır.

Öğrencilerin, eğitim-öğretim konularında karşılaşacakları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ders yılı başlamadan önce Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile Dekanlık tarafından, Fakültenin öğretim elemanları arasından her bir öğrenci için akademik danışman görevlendirilmiştir.

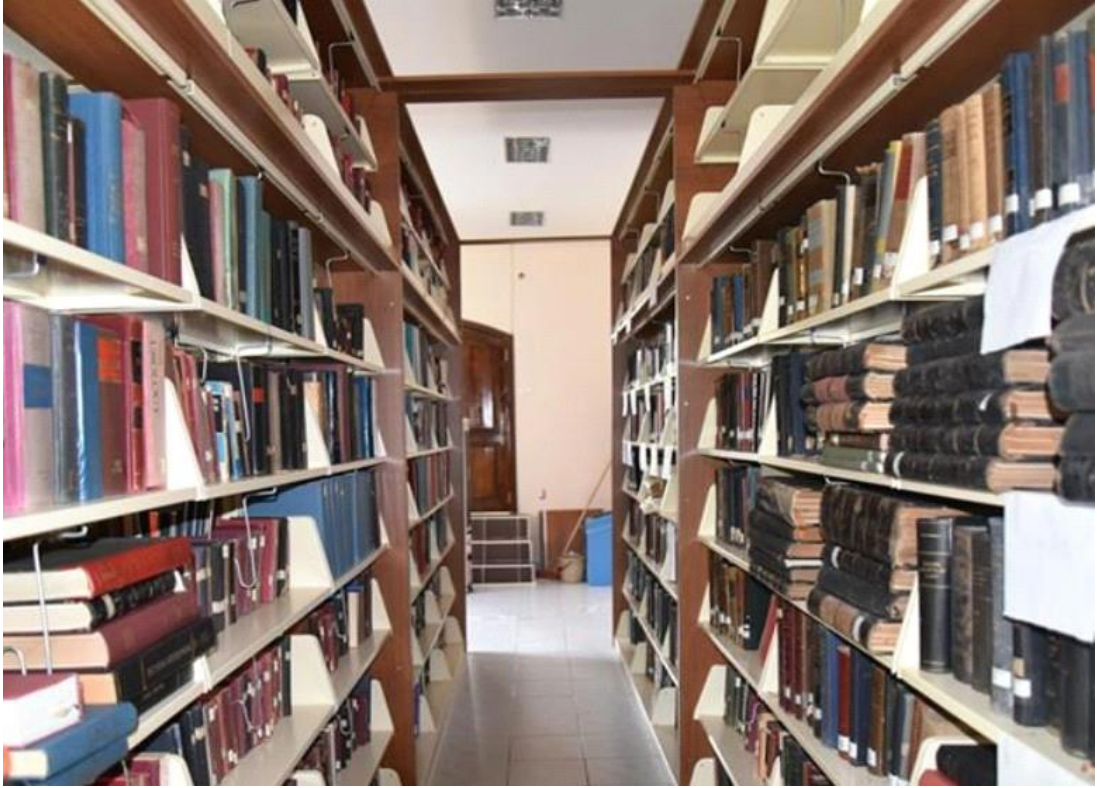
C.1. Fiziksel Yapısı



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Haydarpaşa Kampüsü, Selimiye, Üsküdar



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Haydarpaşa Kampüsü, Selimiye, Üsküdar



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kütüphanesi



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi Amfisi



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Öğrenci Çalışma Alanları



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Öğrenci Yemekhanesi

C.1.1. Taşınmazlar

C.1.1.1.Kapalı Alan Bilgileri

Tablo-1 Kapalı Alan Bilgileri			
Birim Adı	Mülkiyet Biçimi (Tahsis/Kira/Ortak Kullanım)	Kapalı Alan (m²)	Toplam Alan (m²)
Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi	-	2504	2504
	Toplam	2504	2504

C.1.1.2. Eğitim Alanları

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	1	3		5
Sınıf				1			1
Laboratuvar				1			1
Bilgisayar Laboratuvarı							
Toplam			1	3	3		7

Tablo-4 Sağlık Alanındaki Laboratuvarlara İlişkin Bilgiler				
Birim Adı	Laboratuvar Adı	Diğer Birimlerle Ortak Kullanım (Evet/Hayır)	Kullanım Amacı (Eğitim/Araştırma)	Kapasite (Eşzamanlı Kullanabilecek Kişi Sayısı)
	Fantom	Hayır	Eğitim	90
			Toplam	90

C.1.1.7. İdari Alanlar

Tablo-14 İdari Alanlar			
Hizmet Türü (Akademik/İdari)	Oda Sayısı	Kapasite (Kişi Sayısı)	Alan (m ²)
Yönetim Ofisi	4	4	
Akademik Personel Ofisleri	12	29	
İdari Personel Ofisleri	1	4	
Toplam	17	37	

C.1.2. Dayanıklı Taşınır

HAMİDİYE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ HARCAMA BİRİMİ DAYANIKLI TAŞINIR VERİLERİ

Tablo-16 Dayanıklı Taşınır

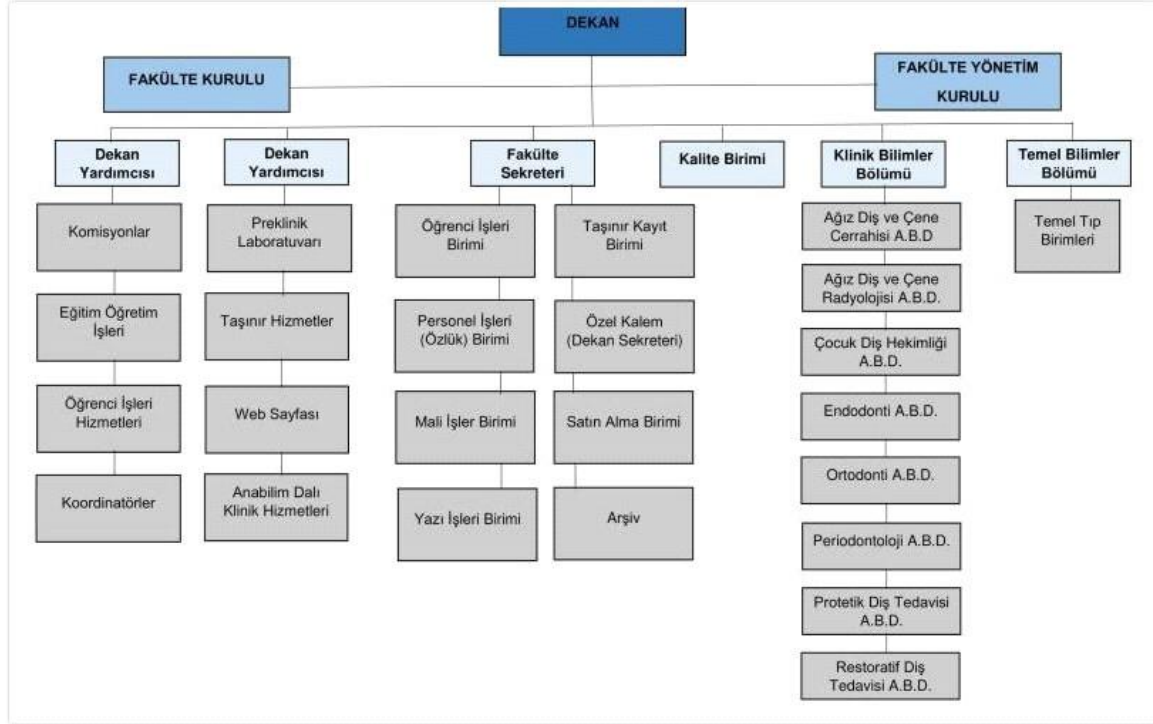
Hesap Kodu (3'lü Düzey)	Hesap Adı	2020 Yılı (TL)	2021 Yılı (TL)	2022 Yılı (TL)
253.01.01	İletişim/Haberleşme Tesisleri	2.378,88	2.378,88	2.378,88
253.03.02	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	708,00	708,00	4.640,94
253.03.05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	4.454.434,40	4.525.267,20	4.537.317,20
255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları		836,34	1.939,16
255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	106.961,74	128.351,53	128.351,53
255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	13.880,08	15.538,44	20.660,07
255.02.03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	17.110,00	17.110,00	17.110,00
255.02.04	Haberleşme Cihazları	2.482,72	2.482,72	2.482,72
255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	22.547,02	22.547,02	22.547,02
255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	8.072,70	19.446,03	64.285,32
255.03.01	Büro Mobilyaları	208.368,96	217.309,54	232.717,94
255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	2.231,97	2.231,97	4.809,27
255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler			4.299,20
255.10.03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları			2.914,60
	Toplam	4.839.176,47	4.954.207,67	5.046.453,85

**HAMİDİYE DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ HARCAMA BİRİMİ
DAYANIKLI TAŞINIR VERİLERİ**

Tablo-16 Dayanıklı Taşınırlar				
Hesap Kodu (3'lü Düzey)	Hesap Adı	2020 Yılı (TL)	2021 Yılı (TL)	2022 Yılı (TL)
253.01.01	İletişim/Haberleşme Tesisleri	2.378,88	2.378,88	2.378,88
253.03.02	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	708,00	708,00	4.640,94
253.03.05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	4.454.434,40	4.525.267,20	4.537.317,20
255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları		836,34	1.939,16
255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	106.961,74	128.351,53	128.351,53
255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	13.880,08	15.538,44	20.660,07
255.02.03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	17.110,00	17.110,00	17.110,00
255.02.04	Haberleşme Cihazları	2.482,72	2.482,72	2.482,72
255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	22.547,02	22.547,02	22.547,02
255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	8.072,70	19.446,03	64.285,32
255.03.01	Büro Mobilyaları	208.368,96	217.309,54	232.717,94
255.03.02	Misafırhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	2.231,97	2.231,97	4.809,27
255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler			4.299,20
255.10.03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları			2.914,60
Toplam		4.839.176,47	4.954.207,67	5.046.453,85

C.2. Teşkilat Yapısı

Harcama birimleri teşkilat yapısını bir şema ile bu alanda sunacaklardır. Teşkilat yapısının fonksiyonel görev dağılımını göstermesi gerekmektedir.



C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

C.3.1. Yazılımlar

Birim Adı	Yazılım Adı	Kullanım Amacı
Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi	Proliz Otomasyon Sistemi	Öğrenci İşleri
	Netticat Otomasyon Sistemi	Personel İşleri
	Akdes Otomasyon Sistemi	Akademik Personel İşleri
	Ek Ders Yazılım	Akademik Personel İşleri
	Ebys	İdari İşler
	Kbs	Muhasebe
	SBÜ E-bap Otomasyonu	Bilimsel Araştırma Projeleri Başvuru Sistemi
	Yordam BT	Kütüphane Veri Tabanı

C.3.2. Donanımlar

Tablo-19 Donanımlar		
Birim Adı	Bilgisayar Türü	Adet
Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi	Sunucular	
	Masaüstü	24
	Laptop	2
Toplam		

Tablo-20 Diğer Donanım Unsurları		
Birim Adı	Donanım Adı	Adet
	Projeksiyon	6
	Tepegöz	
	Barkod Okuyucu	
	Barkod Yazıcı	
	Kimlik Baskı Makinesi	
	Optik Okuyucu	1
	Yazıcı	3
	Fotokopi Makinesi	
	Faks	
	Fotoğraf Makinesi	
	Kameralar	
	Kamera Kayıt Cihazı	
	Televizyonlar	
	Tarayıcılar	
	Müzik Setleri	
	DVD-ROM	
	Ses Sistemi	4
	Omurga Switch	
	Kenar Switch	
	İş İstasyonu	
	Harici Depolama	
	Firewall	
	Wireless Router	
	Sunucu (server)	
	Akıllı Tahta	
	Monitör	
	Telefon	15
	Santral	
	Veri Depolama Ünitesi	
	Parmak İzi Okuyucu	
	Kart Okuyucu Turnike	
	Baskı Makinesi	1
İnternet Erişim Cihazı		
Video Konferans Cihazı		

C.4. İnsan Kaynakları

Tablo-21 İstihdam Türlerine Göre Personelin Genel Durumu (Sayı)*		
İstihdam Türü	2021 Yılı	2022 Yılı
Akademik Personel	26	27
İdari Personel (657 4-A)	1	3
Sözleşmeli İdari Personel (657 4-B)	1	3
Toplam	28	33

C.4.1. Akademik Personel

Tablo-22 Kadro Doluluk Oranları ve İstihdam Türüne Göre Akademik Personel Bilgileri											
Birim Adı	Unvan	Dolu/Boş Kadro Bilgileri (Sayı)						Tam Zamanlı/Kısmî Zamanlı İstihdam Türüne Göre (Sayı)			
		Dolu Kadro		Boş Kadro		Toplam Kadro		Tam Zamanlı		Kısmî Zamanlı	
		2021	2022	202.(n-1)	202.(n)	202.(n-1)	202.(n)	202.(n-1)	202.(n)	202.(n-1)	202.(n)
Diş Hekimliği Fakültesi	Profesör	6	6								
	Doçent	5	5								
	Doktor Öğretim Üyesi	16	17								
	Öğretim Görevlisi										
	Araştırma Görevlisi										
	Profesör										
	Doçent										
	Doktor Öğretim Üyesi										
	Öğretim Görevlisi										
	Araştırma Görevlisi										
	Toplam	27	28								

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Önceki Yıl

Tablo-25 2547 Sayılı Kanununun 34. Maddesine Göre Görevlendirilen Sözleşmeli Yabancı Uyruklu Akademisyen Personel Bilgileri (Sayı)

Ünvân	Uyruğu	Çalıştığı Birim Adı	Akademik Personel Sayısı
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	SURİYE	KLİNİK BİLİMLER	1
Toplam			1

Tablo-31 Akademik Personelin Yaş Dağılımı (Sayı)

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Diş Hekimliği Fakültesi	-	15	6	6	27
Toplam		15	6	6	27

Birim Adı	1-5 Yıl Aralığı	6-10 Yıl Aralığı	11-15 Yıl Aralığı	16-20 Yıl Aralığı	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
Diş Hekimliği Fakültesi	7	9	1	3	7	27
Toplam	7	9	1	3	7	27

C.4.2. İdari Personel (657 sayılı Kanununun 4-A Hükümüne Göre İstihdam Edilenler)

Birim Adı	Sınıflarına Göre İdari Personel Türü (657 4-A)	Kadro Doluluk Oranı					
		Dolu Kadro		Boş Kadro		Toplam	
		2021	2022	2021	2022	2021	2022
	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	2	2	-	-	2	2
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	1	-	-	1	1
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						
	Teknik Hizmetler Sınıfı						
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı						
	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı						
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						
	Teknik Hizmetler Sınıfı						
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı						
	Toplam	3	3	-	-	3	3

Tablo-34 Engelli İdari Personelin Dağılımı (Sayı)	
Birim Adı	Sayısı
Diş Hekimliği Fakültesi	1
Toplam	1

Tablo-35 İdari Personelin Eğitim Durumu (Sayı)							
Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Diş Hekimliği Fakültesi			2	3	1		6
Toplam			2	3	1		6

Tablo-36 İdari Personelin Kadın-Erkek Dağılımı (Sayı)			
Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Diş Hekimliği Fakültesi	5	1	6
Toplam	5	1	6

Tablo-37 İdari Personelin Yaş Dağılımı (Sayı)					
Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Diş Hekimliği Fakültesi	2	3	1		6
Toplam	2	3	1		6

Tablo-38 İdari Personelin Hizmet Yılı (Sayı)						
Birim Adı	1-5 Yıl Aralığı	6-10 Yıl Aralığı	11-15 Yıl Aralığı	16-20 Yıl Aralığı	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
Diş Hekimliği Fakültesi	3					
Toplam	3					

C.4.3. Sözleşmeli İdari Personel (657 Sayılı Kanunun 4-B Hükmüne Göre İstihdam Edilenler ve Sözleşmeli Bilişim Personelleri)

Tablo-39 Sözleşmeli İdari Personelin Dağılımı* (Sayı)	
Birim Adı	Sayısı
Diş Hekimliği Fakültesi	3
Toplam	3

Tablo-41 Sözleşmeli İdari Personelin Eğitim Durumu (Sayı)							
Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Diş Hekimliği Fakültesi			2	1			3
Toplam			2	1			3

Tablo-42 Sözleşmeli İdari Personelin Kadın-Erkek Dağılımı			
Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Diş Hekimliği Fakültesi	2	1	3

Tablo-43 Sözleşmeli İdari Personelin Yaş Dağılımı (Sayı)					
Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Diş Hekimliği Fakültesi	1	2			3
Toplam	1	2			3

Tablo-44 Sözleşmeli İdari Personelin Hizmet Yılı (Sayı)						
Birim Adı	1-5 Yıl Aralığı	6-10 Yıl Aralığı	11-15 Yıl Aralığı	16-20 Yıl Aralığı	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
Diş Hekimliği Fakültesi	3					
Toplam	3					

C.4.5. Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler

Tablo-51 Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler				
Birim Adı	Personel Türü	2022 Yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2022 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
			Emekli	Tayin, Diğer
Hamdiye Diş Hekimliği Fakültesi	Akademik Personel	2	-	1
	İdari Personel	1		
	Sözleşmeli Personel	2		
	İşçiler			
Toplam		5		1

C.5. Sunulan Hizmetler

C.5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

C.5.1.1.Eğitim Programları

Birim Adı	Bölüm/Program Adı
Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği
	Uluslararası Diş Hekimliği

C.5.1.2. Öğrenci Sayıları

Öğrenim Türü	2021 Yılı	2022 Yılı
Ön Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	-	-
Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	562	639
Yüksek Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	-	-
Doktora Öğrencilerinin Toplam Sayısı	-	-
Toplam Öğrenci Sayısı		

Birim Adı	Bölüm Adı	Sayı		
		Erkek	Kadın	Toplam
Diş Hekimliği Fakültesi	Uluslararası Diş Hekimliği	6	2	8
Toplam		6	2	8

Birim Adı	Bölüm Adı	Kontenjan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan Kontenjan	En Üst Puan	En Alt Puan	Okul Birincisi Puanı
HAMİDİYE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	100	%100,0	0	493,82762	476,05240	493,82762

Tablo-67 Lisans Programlarına YÖS ile Gelen Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bilgileri

Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Kadın	Erkek	Toplam
HAMİDİYE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	ULUSLARARASI DİŞ HEKİMLİĞİ	BİRLEŞİK ARAP EMİRLİKLERİ	7	13	20
		SURİYE			
		FİLİSTİN			
		BULGARİSTAN			
		AZERBAYCAN			
		İRAK			
		İRAN			
		MISIR			
Toplam			7	13	20

Tablo-71 Biriminize/Üniversiteye Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı	Toplam
HAMİDİYE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	DİŞ HEKİMLİĞİ	-	-
	ULUSLARARASI DİŞ HEKİMLİĞİ	-	
Toplam			

Tablo-72 Biriminize/Üniversiteye Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı	Toplam
HAMİDİYE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	DİŞ HEKİMLİĞİ	-	-
	ULUSLARARASI DİŞ HEKİMLİĞİ	-	
Toplam			

Tablo-74 Ön Lisans ve Lisans Bölümlerinden Mezun Öğrenci Bilgileri					
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 Oranı (%)
Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği	76	2	48	76/78
Toplam		76	2	48	

D. DİĞER HUSUSLAR

II. AMAÇ VE HEDEFLER

Vizyonumuz doğrultusunda misyonumuzu uluslararası standartlarda uygun bir kalite yönetim sistemi ile gerçekleştirmek, toplumun, öğrencilerin ve çalışanların memnuniyetini en üst seviyede tutmak ve sürdürülebilir kılmaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

Ekonomik Kod	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Toplam Harcama/Toplam Ödenek (%)
Personel Giderleri	4.275.000,00	8.739.340,00	8.737.233,27	99,98%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	400.000,00	992.807,00	992.797,91	100,00%
Mal ve Hizmet Alımları		45.600,00	45.032,91	98,76%
Cari Transferler				
Sermaye Giderleri		6.950.000,00		0,00%
Toplam	4.675.000,00	16.727.747,00	9.775.063,79	58,44%

Tablo-110 2022 Yılı Ödeneklerinin Önceki Dönem ile Mukayesesi (TL, %)									
Ekonomik Kod	Başlangıç Ödeneği			Toplam Ödenek			Toplam Harcama		
	2021 Yılı	2022 Yılı	Değişim Oranı (%)	2021 Yılı	2022 Yılı	Değişim Oranı (%)	2021 Yılı	2022 Yılı	Değişim Oranı (%)
Personel Giderleri	7.165.000,00	4.275.000,00	-40,33%	5.252.826,00	8.739.340,00	66,37%	5.188.824,13	8.737.233,27	68,39%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	534.000,00	400.000,00	-25,09%	585.124,00	992.807,00	69,67%	585.122,73	992.797,61	69,67%
Mal ve Hizmet Alımları	2.000,00		-100,00%	8.000,00	45.600,00	470,00%	7.788,00	45.032,91	478,23%
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					6.950.000,00				
Toplam	7.701.000,00	4.675.000,00	-39,29%	5.845.950,00	16.727.747,00	186,14%	5.781.734,86	9.775.063,79	69,07%

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Fakültemiz prelinik uygulamaları için fantom laboratuvarı kurulmuştur.
- Fakültemiz klinik uygulamalarının yapılması amacıyla, Tacirler Eğitim Vakfı Sultanbeyli Ağızve Diş Sağlığı Eğitim ve Araştırma Hastanesi ile afilyasyon protokolü yapılmış olup hastaların teşhis ve tedavileri bu merkezde yapılabilmektedir.

B. ZAYIFLIKLAR

- Fakülte binasının fiziki olarak yetersiz olması nedeniyle öğrencilerimizin başka birimde eğitim alması

C. DEĞERLENDİRME

- Fakültemizi karşılaştığı en önemli sorun fiziki mekân yetersizliğidir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Fakültemiz öğrencilerinin klinik uygulama eğitimleri için eğitim ve uygulama hastanemiz olmadığından, yakın gelecekte bu konuda bir yatırıma ihtiyaç duyulmaktadır.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[1]

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. ^[2]

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

Prof. Dr. Abubekir ELTAS
DEKAN