

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
HAMİDİYE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ

2022 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2023

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

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D. DİĞER HUSUSLAR

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

B. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

C. DİĞER HUSUSLAR

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

A.3. Mali Denetim Sonuçları

A.4. Diğer Hususlar

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

B.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

B.3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

B.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

B.5. Diğer Husular

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

B. ZAYIFLIKLAR

C. DEĞERLENDİRME

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI. EKLER

YÖNETİCİ ÖZETİ

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi, 27/03/2015 tarihli 6639 sayılı Kanun ile İstanbul'da kurulmuş olup 2019 yılında Hamidiye Hemşirelik Fakültesi olarak isim değişikliği gerçekleştirilmiştir. Ülkemizde fakülte olarak kurulan ilk hemşirelik okulu olan Hamidiye Hemşirelik Fakültesi, 2016–2017 Eğitim Öğretim Yılından bu yana lisans ve lisansüstü eğitim vermeye devam etmektedir.



Hamidiye Hemşirelik Fakültesi 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılından bu yana toplam 252 hemşire mezun vermiştir. Hemşirelik lisans eğitiminin kalitesini artırmayı ve sürekli geliştirmeyi amaç edinen Hamidiye Hemşirelik Fakültesi, 2022 yılında Hemşirelik Lisans Eğitim Programı için ulusal düzeyde akreditasyon başvurusunda bulunmuştur. Hamidiye Hemşirelik Fakültesi'nin öğretim üyeleri, Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsü Hemşirelik Anabilim Dalı bünyesinde açılan programlarla lisansüstü eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Lisansüstü eğitimde 11 Doktora, 11 Tezli Yüksek Lisans ve 1 Tezsiz Yüksek Lisans olmak üzere toplam 23 program bulunmaktadır. Bu programlardan günümüze kadar toplamda 8 Doktora, 30 Tezli Yüksek Lisans ve 2 Tezsiz Yüksek Lisans olmak üzere toplam 40 öğrenci mezun olmuştur.

Gerçekleştirilen tüm bu eğitim öğretim faaliyetlerinin yanında Fakültemiz öğretim elemanlarının katkısıyla yayına hayatına devam eden Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hemşirelik Dergisi TR Dizininde taranmaya başlamıştır. Ayrıca öğretim üyelerimiz danışmanlığında lisans öğrencilerimiz tarafından hazırlanan 4 ayrı proje TÜBİTAK tarafından desteklenmeye uygun bulunmuştur ve Fakültemiz Sağlıkta İnovasyon Yarışması'na en fazla inovatif proje ile başvuran kurum olarak 2022 Yılı En İnovatif Okul Ödülü'nü almaya hak kazanmıştır.

Bu rapor, “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” te yer alan ilgili maddeler uyarınca hazırlanmış olup, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Hemşirelik Fakültesi'nin stratejik planına ilişkin genel başlıklar, amaç ve hedefleri, 2022 yılı içinde gerçekleştirilen tüm faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile birlikte mevcut durum değerlendirmeleri ve geleceğe dönük girişim planlarını içermektedir.

Fakültemiz bünyesinde sunulan tüm faaliyetlerin gerçekleştirilmesi hususunda önceliğimiz olan “toplumun değerlerine ve etik ilkelere saygılı, elde ettiği bilgileri uygulayabilen, çözüm üretebilen, gelişime açık, lider vasıflı meslek mensupları yetiştirme” amacımıza desteklerini esirgemeyen Sayın Rektörümüze, emekleri ile katkı veren değerli öğretim üye ve elemanlarımıza, tüm idari personelimize yürekten teşekkür ediyor, bizlerle olmayı tercih eden, bu yolda birlikte yürüdüğümüz sevgili öğrencilerimize sağlık, mutluluk ve başarı diliyorum.

Prof. Dr. Merdiye ŞENDİR

Dekan

19.01.2023

İstanbul

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER ve ÖZEL HEDEFLER

A1. MİSYON

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi'nin Misyonu: "Birey, aile ve toplumun değişen sağlık bakımı gereksinimlerine duyarlı, etik ilkelere bağlı, eleştirel düşünme, etkili iletişim ve araştırma becerilerine sahip, bilim ve teknolojiyi uygulamalarında kullanabilen, insan haklarına saygılı evrensel standartlarda hemşireler yetiştirmektir."

A2. VİZYON

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi'nin Vizyonu: "Hemşirelik eğitimi, araştırma ve uygulamalarında sürekli gelişim ve değişim sağlayan mezunları ile ulusal düzeyde lider ve uluslararası kabul gören bir kurum olmaktır."

A3. TEMEL DEĞERLER

- Dürüstlük,
- Adalet,
- İnsan Onuruna Saygı,
- Mükemmeliyet,
- Yenilikçilik,
- Katılımcılık,
- Toplumsal Sorumluluk,
- Kurum Aidiyetine Sahip Olmak.

A4. ÖZEL HEDEFLER

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi'nin Özel Hedefleri	
▪	Bütüncül yaklaşım ve eleştirel düşünme sürecini kullanarak bireyin, ailenin ve toplumun sağlığının korunması, geliştirilmesi ve sürdürülmesi hastalık durumunda iyileştirilmesi ve rehabilitasyonunda etkin ve aktif rol alarak, toplum sağlığının yükseltilmesine katkı sağlayan nitelikli hemşireler yetiştirmek,
▪	Sağlık bakım ekibinin aktif bir üyesi olarak mesleği ile ilgili yasalara ve etik ilkelere bağlı, yeni bilgiler üretmek bunları ulusal ve uluslararası bilimsel alanda paylaşan, araştıran, lider, eleştirel düşünen, karar vermede etkili ve çözüme odaklı etkili iletişim kurabilen ve değişim yaratabilen 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 hakları savunuculuğu rollerini yerine getiren yetkin ve yeterli hemşireler yetiştirmek,
▪	Nitelikli, sağlıklı insan gücü yetiştirerek bu alanda ulusal ve uluslararası mesleki gelişmelere katkı sağlamak, yeniliklere öncülük etmek,

▪	Sağlık alanındaki bakım ve tedavi uygulamalarına yönelik araştırmalar ve incelemeler yaparak maliyet etkili, kaliteli ve memnuniyeti artırıcı sağlık uygulamalarına önderlik etmek, bilime katkı sağlamak,
▪	Ulusal düzeydeki kamu kurum/kuruluşları, mesleki ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içinde ülkemizdeki sağlık sorunlarının çözümünün bir parçası olarak çalışmak, ulusal sağlık politikalarının oluşturulmasında aktif rol almak,
▪	Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanan Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan ve Bilgi Toplumu Stratejisi ve Ek'i Eylem Planı gibi üst politika belgelerinde yer alan politika ve hedefleri izlemektir.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi yönetim organlarının, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Madde 16, Madde 17, Madde 18 uyarınca yetki, görev ve sorumlulukları belirlenmiş ve Fakültemiz internet sayfasında yayımlanmaktadır.

B.1. Harcama Biriminin Yönetimi

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi bünyesinde Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği, Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği, Halk Sağlığı Hemşireliği, Hemşirelik Esasları, Hemşirelik Öğretimi, Hemşirelikte Yönetim, İç Hastalıkları Hemşireliği, Onkoloji Hemşireliği ve Psikiyatri Hemşireliği olmak üzere 10 Ana Bilim Dalı bulunmaktadır. Ana Bilim Dalları Hamidiye Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına, Dekanlık ise Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlıdır.

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi'nin yönetiminde Dekan, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Komisyonları ve Fakülte İdari Birimleri yer almaktadır. Fakülte yönetim organlarının görev tanımları aşağıda verilmektedir.

B.1.1. Harcama Biriminin Akademik ve İdari Yönetimi

B.1.1.2. Fakülte Yönetimi

a. Dekan

Görevin kapsamı: 2547 sayılı kanununun 16.maddesi

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi'nin en üst derecede yöneticisidir.

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 alınmasında Rektör'e karşı birinci derecede sorumludur

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. Fakültede eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi ile ilgili politikalar geliştirmek,
6. Her dört yılda bir fakülte stratejik planının güncellenmesini organize etmek,
7. Fakültenin idari ve akademik personelinin gelişimi için bilimsel ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesini sağlamak,
8. Fakültenin kalite ve akreditasyon çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
9. Fakültenin fiziki ortamına yönelik sorunları belirlemek ve çözüm bulmak, gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,
10. Üniversitenin yönetim kurulu ve senatosunda fakülteyi temsil etmek,
11. Fakültenin yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,
12. Fakültenin taşınır mal/malzemelerinin maliyet etkin ve yasal prosedürlere uygun olarak edinilmesi, verimli kullanılması ve rutin kontrollerinin yapılmasını sağlamak,
13. Fakültenin harcama yetkilisi olarak mahiyetindeki görevleri yapmak,
14. Rektör'ün vereceği alanı ile ilgili diğer görevleri yapmaktır.

Üst Yöneticileri: Rektör, Rektör Yardımcıları

Ast Unvanları: Dekan Yardımcıları, Ana Bilim Dalı Başkanları, Öğretim Üyeleri, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Bürosu, Tüm İdari Personel

b. Fakülte Kurulu

Görevin kapsamı: 2547 sayılı kanununun 17.maddesi

Görevin kısa tanımı: Fakülte kurulu, normal olarak her yarı yıl başında ve sonunda toplanır. Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Görevi ve sorumlulukları

1. Fakültenin, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
2. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
3. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

En yakın yöneticisi: Dekan

Nitelikler: Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, doktor öğretim üyelerinin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Sorumluluk: Dekana karşı sorumludur.

c. Fakülte Yönetim Kurulu

Görevin kapsamı : 2547 sayılı Kanununun 18.maddesi

Görevin kısa tanımı: Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim – öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görevi ve sorumlulukları

1. Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organdır.
2. Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
3. Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
4. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
5. Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
6. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
7. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

En yakın yöneticisi: Dekan

Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesinden oluşur.

Sorumluluk: Dekana karşı sorumludur.

d. Fakülte Kurulları ve Komisyonları

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi bünyesinde faaliyet gösteren komisyon ve koordinatörlükler aşağıda listelenmektedir:

1. Akran Yönderliği Komisyonu
2. Bilimsel Araştırmalar Kurum İzni Değerlendirme Komisyonu
3. Bilimsel ve Sosyal Etkinlikleri Düzenleme Komisyonu
4. Bologna Eşgüdüm Komisyonu
5. Eğitim Komisyonu
6. Eğitim Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
7. Erasmus Birim Koordinatörlüğü
8. Kalite, Değerlendirme ve Akreditasyon Komisyonu
9. Klinik Uygulama Komisyonu
10. Lisansüstü Eğitim Koordinatörü
11. Mevlana ve Farabi Birim Koordinatörlüğü
12. Mezun İzleme Komisyonu
13. Muafiyet ve İntibak Komisyonu
14. Rehberlik, Danışmanlık ve Burs Komisyonu
15. Simülasyon Koordinasyon Komisyonu
16. Stratejik Planlama Komisyonu
17. Uluslararası İlişkiler Birim Koordinatörlüğü
18. Web ve Sosyal Medya Koordinatörü
19. Yayın Komisyonu

Komisyon başkanının/Koordinatörün görevleri

1. Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
2. Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak,
3. Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemesini sağlamak,
4. Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,

5. Komisyon ile ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma gibi konuları komisyon kararıyla Fakülte Yönetimine bildirmek,
6. Her bir yılın sonunda komisyon faaliyet ve etkinlikler raporunu hazırlamak ve Dekanlığın onayına sunmak.

Sekreterin görevleri

1. Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve Komisyon Dosyasında tutulmasını sağlamak,
2. Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde tespiti ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,
3. Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek,
4. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

e. Fakülte İdari Birimleri

B.1.1.2.e1 Fakülte Sekreteri

Her fakültede dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte 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 onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.

Fakülte sekreteri oy hakkı olmaksızın bağlı buldukları kurumun kurullarında raportörlük yaparlar.

Görev, yetki ve sorumlulukları

1. Fakültenin üniversite içi ve dışı tüm idari işlerinin yürütülmesini sağlamak,
2. Fakülte idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında dekana öneride bulunmak,
3. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 33.maddesi uyarınca gerçekleştirme görevlisi görevini yürütmek,
4. Fakülte kurulu ve yönetim kuruluna oy hakkı olmaksızın raportörlük görevini yapmak,
5. Akademik genel kurul, fakülte kurulu, yönetim kurulu ve disiplin kurulu gündemini hazırlamak ve üyelere dağıtılmasını sağlamak,
6. Fakülte kurulu, yönetim kurulu ve disiplin kurulu kararlarının arşivlenmesini sağlamak,

7. Kurum içi ve kurum dışından gelen evrakı ileterek kaydedilmesini ve birim içi yönlendirilmesini sağlamak,
8. Fakülte bünyesinde birim arşivi oluşturup sorumlusunu belirlemek, arşiv düzenini sağlamak ve geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşiv yönetmelikleri doğrultusunda arşivlenmesini sağlamak,
9. Fakültenin protokol, basın ve halkla ilişkiler ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
10. Fakülte için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında yapılması gereken işlemlerin taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından gerçekleştirilmesini sağlamak, taşınır mal kayıt kontrol, satın alma, bütçe ve ödenek durumlarının denetimini ve takibini yapmak,
11. Fakültede özlük hakları, akademik ve idari personel alımı, süre uzatma, idari soruşturma gibi personel işlerinin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak,
12. İdari personelin izinlerini fakültedeki iş akış süreçlerini aksatmayacak biçimde düzenlemek,
13. İdari personelin performans raporlarını, disiplin işlerini mevzuata uygun olarak düzenlemek,
14. Fakültenin sorumluluğunda olan İlmi Hüviyet Sınavı, Denklik ile ilgili işlemleri organize etmek,
15. İş güvenliği ve iş sağlığı eğitimlerini planlamak,
16. Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak,
17. Fakülte iç kontrol uyum eylem planının hazırlanmasını, denetimini ve ilgili birimlere sunulmasını sağlamak,
18. Tasarruf ilkelerine uygun hareket edilmesini sağlamak,
19. Fakülte web sayfasının düzenlenmesini sağlamak ve sosyal medya hesaplarının takibini yapmak,
20. Fakülte tarafından düzenlenecek resmi açılış, tören ve öğrenci etkinliklerini organize etmek,
21. İdari personel ile periyodik toplantılar yapmak, uyumlu ve verimli çalışmaları için gerekli tedbirleri almak, personel arasında adil iş bölümü yapılmasını sağlamak, kılık kıyafetleri ile görevlerini yerine getirip getirmediğini denetlemek, gerekli durumlarda idari personelin görev alanlarını ve birimlerini düzenlemek,
22. Fakültedeki akademik ve idari personelin kişisel dosyalarının tutulmasını sağlamak, takip etmek ve istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sunmak,
23. Fakülte öğrenci işlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak,
24. Kurum içi veya kurum dışından gelen talep ve yazıların değerlendirilerek zamanında cevaplanmasını ve/veya gerekli duyurunun yapılmasını, dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlamak,

25. Fakültenin ihtiyacı olan birim ve ana bilim dalı başkanlıklarınca bildirilen demirbaş, temizlik, kırtasiye ve ders araçları gibi tüketim malzemeleri ile akademik personelin taleplerinin bütçe imkânları dâhilinde teminini sağlamak, bakım ve onarımlarını yaptırmak,
26. Satın alma ve ihaleler ile ilgili çalışmaların yapılmasını sağlamak, denetimi yapmak ve sonuçlandırmak,
27. Fakülteye alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlamak ve akademik personelin görev uzatılması işlemleri için gerekli uyarıları yaparak zamanında yerine getirilmesini sağlamak,
28. Fakülte bütçe taslağının hazırlanmasını sağlamak,
29. Çevre, temizlik, bakım ve onarım hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak ve denetlemek,
30. Akademik ve idari personelin maaş ve yollukları ile ders ücretlerinin hazırlanmasını ve tahakkuk ettirilmesini sağlamak,
31. Fakülteye ait depoların düzenli tutulmasını sağlamak,
32. Teknik/teknolojik ve fiziki altyapının planlanması, verimli kullanımı ve iyileştirilmesini sağlamak,
33. Fakültede açılacak kitap sergileri, stantlar ile asılmak istenen afiş ve benzeri talepleri incelemek, denetlemek,
34. Öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerden yararlanmasına destek olmak,
35. Baskı, fotokopi ve bilgi işlem hizmetlerinin düzenli çalışmasını sağlamak,
36. Öğrenciler tarafından talep edilmesi halinde öğrenim belgesi düzenlemek,
37. Gerekli evrakın onay ve tasdikini yapmak,
38. Görevi ile ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
39. Fakültede çalışan idari, teknik ve yardımcı hizmet personeli arasında iş bölümünü sağlamak, gerekli denetim-gözetimi yapmak,
40. Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde, basit bilgi istemi niteliğini taşıyan yazılara cevap vermek,
41. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrollerin yapılmasını koordine etmek ve kapı pencerelerin mesai saatleri dışında kapalı tutulması konusunda uyarılarda bulunmak,
42. Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak. Fakülte sekreteri; bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Dekana karşı birinci derecede sorumludur.

B.1.1.2.e2 Dekan Sekreteri

Sağlık Bilimleri Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak fakülte faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin dekanın görüşmelerini, kabullerini ve diğer işlerini yürütür.

Görev, yetki ve sorumlulukları

1. Dekanın telefon görüşmelerini ve randevularını düzenlemek,
2. Dekana ait dosyaları tutmak ve muhafaza etmek,
3. Dekana ait özel ya da gizli yazıları düzenlemek,
4. Davetiye, tebrik kartı gibi taleplerini hazırlamak ve ilgililere zamanında ulaşmasını sağlamak,
5. Dekanın ihtiyaç duyduğu araç-gereç ve diğer ikram edilecek malzemeyi önceden belirlemek ve teminini sağlamak,
6. Dekan odasına ilgisiz ya da uygun olmayan kişilerin girmesini engellemek ve dekan olmadığı zamanlarda odanın kilitli tutulmasını sağlamak,
7. Dekanlığa gelen misafirlere görüşme taleplerine göre gerekirse diğer ilgililere yönlendirmek, dekanın zamanını iyi kullanması hususunda yardımcı olmak,
8. Dekanlığa gelen misafirler ile ilgilenmek, görüşme başlayana kadar ağırlamak ve rahat etmelerini sağlamak,
9. Gerekli görülmesi halinde dekanın ziyaretçilerini günlük olarak bir deftere ad, tarih ve saat belirterek not etmek, ayrıca telefon ile arayanları aynı şekilde kaydetmek,
10. Telefon görüşmelerinde ya da ziyaretlerde karşı tarafa gereksiz bilgilerin verilmesinden kaçınmak, çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak,
11. Üniversite içerisinde ve şehirde uygulanan protokol listelerini ve telefon rehberlerini takip ederek sürekli güncel kalmalarını sağlamak,
12. Üniversite yönetim kurulu, senato, fakülte kurulu ve fakülte yönetim kurulu gibi önemli toplantıları dekana hatırlatmak,
13. Dekanın görevlendirmelerinde görevden ayrılma, göreve başlama yazışmalarını takip etmek, yolculuk ve konaklama için rezervasyonlarını yapmak,
14. İş verimliliği ve çalışma barışı açısından diğer birimlerle uyum içerisinde çalışmaya gayret etmek,
15. Fakültede görev alanı ile ilgili raporları hazırlamak, bunlar için temel teşkil eden istatistikî bilgileri tutmak,

16. Yazışmaları “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik” çerçevesinde düzenlemek, imzaya çıkacak yazıları hazırlamak ve ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak,

17. Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak,

18. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrolleri yapmak, kapı-pencerelerin mesai dışı saatlerde kapalı tutulmasını sağlamak,

19. Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmaktır. Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.

B.1.1.2.e3 Personel İşleri

Sağlık Bilimleri Üniversitesi üst yöneticileri tarafından belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak fakültenin personel işlemlerini yürütür, iç ve dış yazışmalarını yapar ve güvenli şekilde arşivlenmesini sağlar.

Görev, yetki ve sorumlulukları

1. Fakülte kurulu, fakülte yönetim kurulu ve disiplin kurulu kararlarını yazmak,
2. Yazışmaları yürütmek, gelen evrakları kaydetmek ve genel takibini yapmak ve arşivlemek,
3. Giden evrakları takip etmek, dağıtımını zimmetle yapmak,
4. Öğretim elemanları ve idari personellere ait tüm özlük işleri yapmak
5. Ders, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme iş ve işlemlerini yürütmek,
6. Fakülteye alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibini ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlamak,
7. Akademik ve idari personelin izin, görev ve rapor işlemlerini takip etmek. Personelin göreve başlama tarihlerini tahakkuk servisine bildirmek,
8. Akademik ve idari personelin tayin, terfi, istifa, askerlik emeklilik ve mal bildiriyle ilgili işlemlerini yürütmek,
9. Birimlerde görev yapan akademik ve idari personelin listelerini hazırlamak,
10. Yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek (3).
11. Dekan yardımcıları, bölüm başkanı, anabilim dalı başkanı, fakülte kurulu üyelikleri, fakülte yönetim kurulu üyelikleri, üniversite senato temsilciliği vb. görevlendirme işlemlerini takip etmek, görev sürelerinin takibini yaparak gerekli işlemleri gerçekleştirmek,

12. Personele ait disiplin soruşturma işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, soruşturma sonucuna göre verilen cezaların takip edilmesini ve verilen ceza durumuna göre gerekli bildirimlerin yapılmasını sağlamak.

B.1.1.2.e4 Öğrenci İşleri

Sağlık Bilimleri Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak gerekli tüm faaliyetlerin etkili ve verimli şekilde yürütülmesi amacıyla öğrenci işlemlerini yapar

Görev, yetki ve sorumlulukları

1. Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönetmelik değişikliklerini takip etmek, duyurularını yapmak,
2. Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek,
3. Ders alma işlemleri, sınav açılması işlemleri ve onayları yapmak,
4. Öğrenci dosyalarını arşivlemek,
5. Mezuniyet işlemlerini yürütmek, öğrenci mezuniyet belgeleri, diplomalarının basımı, dağıtımı, saklanması ve arşivlenmesini yapmak,
6. Öğrenci işleri bürosu ile ilgili her türlü evrakı dosyalamak, saklamak ve arşivlenmesini sağlamak,
7. ÖSYM, yatay, dikey, kurum içi, kurumlar arası ve benzeri şekilde gelen öğrencilerin yazışmalarının yapılması, kayıt, muafiyet, intibak işlemlerinin yapılması, kayıt silinmesi, yönetim kurulu kararlarının gereğinin yapılmasını sağlamak,
8. Öğrencilerin talep ettiği belgeleri düzenlemek,
9. Öğrenci bilgi sistemindeki YÖKSİS verilerini düzenlemek,
10. Fakülte kurulu, fakülte yönetim kurulu ve disiplin kurulu kararlarını takip eder ve yerine getirmek
11. EBYS’de birimiyle ilgili yazışmaları takip etmek ve sonuçlandırmak,
12. Mazereti nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin yönetim kurulu kararlarını ilgili bölümlere ve öğrencilere bildirmek,
13. Her yılsonunda başarı oranlarını tanzim etmek,
14. Öğrenciler ile ilgili her türlü duyuruları yapmak,
15. Dereceye giren öğrencilerin tespitini yapmak,
16. Her yarıyıl içinde fakültenin sınav programlarını ilan etmek ve öğrencilere duyurmak,
17. Öğrenci bilgilerinin ve notlarının otomasyon sistemine girilmesini takip etmek,

18. Ders kayıt tarihlerinden önce sınıf şubeleri ile dersi yürütecek öğretim elemanlarının bilgilerini web sayfası veri tabanına girmek,

19. Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.

B.1.2. Harcama Biriminin Mali Yönetimi

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Sağlık Bilimleri Üniversitesi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan 0506.0026 kodlu bir harcama birimidir.

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi'nin mali yönetim süreçlerine ilişkin görevleri aşağıda sıralanmıştır.

B.1.2.1.Harcama Yetkilisi

Kendisine bütçeyle ödenek tahsis edilen Hamidiye Hemşirelik Fakültesi'nin en üst yöneticisi olan Hamidiye Hemşirelik Fakültesi Dekanı harcama yetkilisidir.

B.1.2.2. Gerçekleştirme Görevlileri

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi bütçesinden harcama talimatı üzerine personel giderlerinin ödenmesi, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek üzere gerçekleştirme görevlileri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33. maddesi hükümlerine uygun olarak Hamidiye Hemşirelik Fakültesinde yetkilendirilmiştir.

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

B.1.2.4. Muhasebe Yetkilisi Mutemedi

Sağlık Bilimleri Üniversitesi üst yöneticileri tarafından belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak mali işlemleri mevzuata göre yürütür.

Görev, yetki ve sorumlulukları

1. Fakülte bütçesinde yeteri kadar ödenek bulunup bulunmadığını kontrol etmek,
2. Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olmasını sağlamak,
3. Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olmasını sağlama,
4. Bütün işlemlerde maddi hata açısından kontrol etmek ve maddi hata bulunmaması için önlemler almak,
5. Ödeme emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olmasını sağlamak,
6. Fakülte uygulamaları ile ilgili ek ders çizelgelerini hazırlamak ve ödemelerini yapmak,
7. Akademik ve idari personelin maaş ve terfi bordrolarını zamanında hazırlamak ve ödeme emri belgesini düzenlemek,

8. Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapmak,
9. SGK'ya elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesini sağlamak,
10. 2547 Sayılı Kanun'un 31. Maddesi gereğince görevlendirilenlerin işe giriş ve işten ayrılışlarını yapar, SGK'ya elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesini sağlamak,
11. Personelin yurt içi ve yurt dışı geçici görev yollukları ile sürekli görev yollukları için gerekli işlemleri hazırlamak ve ödeme emirlerini düzenlemek,
12. Akademik ve idari personelin fazla ve yersiz ödemelere ait kişi borcu borç onayı belgelerini düzenlemek,
13. İhale ve satın alma çalışmalarını yürütmek,
14. Harcama ve tahakkuk ile ilgili dosyaları tutmak, yedeklemek, usulüne uygun olarak arşivlemek,
15. Ek ödenek ve ödenek aktarım işlerini yapmak,
16. Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,

B.1.2.5. Taşınır Kayıt Yetkilisi

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi harcama yetkilisi tarafından edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek üzere Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak taşınır kayıt yetkilisi görevlendirmiştir.

B.1.2.6. Taşınır Kontrol Yetkilisi

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi harcama yetkilisi tarafından edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek üzere Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak taşınır kontrol yetkilisi görevlendirmiştir.

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

C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Harcama Biriminin Tarihçesi ve Tanıtımı

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi, 27/03/2015 tarihli ve 6639 sayılı Kanun ile İstanbul'da Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane (Haydarpaşa) Külliyesinde kurulmuştur. Fakültemiz

2016 – 2017 Eğitim Öğretim Yılından itibaren lisans ve lisansüstü eğitimine başlamıştır. Fakültemiz 10.07.2018 tarihli senato kararı ile Hamidiye Hemşirelik Fakültesi adını almıştır. Fakültemiz 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılında 57 mezun, 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılında 96 mezun, 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılında 99 olmak üzere toplam 252 lisans mezunu vermiştir.

Fakültemizde Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği ABD, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği ABD, Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği ABD, Halk Sağlığı Hemşireliği ABD, Hemşirelik Esasları ABD, Hemşirelik Öğretimi ABD, Hemşirelikte Yönetim ABD, İç Hastalıkları Hemşireliği ABD, Onkoloji Hemşireliği ABD ve Psikiyatri Hemşireliği ABD olmak üzere 10 Ana Bilim Dalı bulunmaktadır. Hemşirelik Ana Bilim Dalı bünyesinde kurulan 23 lisansüstü programdan lisansüstü eğitimde 11 Doktora, 11 Tezli Yüksek Lisans ve 1 Tezsiz Yüksek Lisans olmak üzere toplam 23 program bulunmaktadır. Bu programlardan günümüze kadar toplamda 8 Doktora, 30 Tezli Yüksek Lisans ve 2 Tezsiz Yüksek Lisans olmak üzere toplam 40 öğrenci mezun olmuştur.

C.1. Fiziksel Yapısı

C.1.1. Taşınmazlar

C.1.1.1.Kapalı Alan Bilgileri

Birim Adı	Mülkiyet Biçimi (Tahsis/Kira/Ortak Kullanım)	Kapalı Alan (m ²)	Toplam Alan (m ²)
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Tahsis	1224	1224
	Toplam	1224	1224

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)		
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	603	-	-	-	-	621	1224
Toplam	603					621	1224

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	Evet	-	-	-	1	1	2
Sınıf	Hayır	-	-	2	-	-	2
Laboratuvar	Evet	3	-	-	-	-	3
Bilgisayar Laboratuvarı	Evet	-	-	-	-	-	-
Toplam		3	-	2	1	1	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)
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Beceri Laboratuvarı	Evet	Eğitim	30
	Simülasyon Laboratuvarı	Evet	Eğitim	10
	Hemşirelik Bilişimi ve İnovasyon Atölyesi	Evet	Eğitim	10
	Toplam			50

Tablo-5 Bilgisayar Laboratuvarlarına İlişkin Bilgiler			
Birim Adı	Laboratuvar Adı	Diğer Birimlerle Ortak Kullanım (Evet/Hayır)	Bilgisayar Sayısı
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	-	-	-
	Toplam		

C.1.1.3. Sosyal Alanlar

a. Yemekhane, Kantin ve Kafeteryalar

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından birim faaliyet raporlarında Üniversite düzeyinde doldurulacaktır.
- Harcama birimlerinin bağımsız yemekhaneleri bulunmadığından doldurmayacaklardır.
- Harcama birimleri kantin ve kafeterya bilgilerine kapalı alan bilgilerini Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından alarak yer vereceklerdir.

- Bağımsız yemekhanesi olmayan harcama birimlerinin birim faaliyet raporlarında bu tablolara yer vermemesi gerektiği tabiidir. Ancak kantin ve kafeteryası olan birimlerin Tablo-7'yi doldurmaları gerekmektedir.

Tablo-6 Yemekhaneler				
Yemekhane Adı	Kampüs/Şehir	Sayısı	Alanı (m²)	Kapasite (Kişi Sayısı)
-	-	-	-	-
Toplam				

Tablo-7 Kantin ve Kafeteryalar		
Kantin/Kafeterya Adı	Kampüs/Şehir	Kapalı Alanı (m²)
-	-	-
Toplam		

b. Misafirhaneler, Lojmanlar ve Diğer Sosyal Tesisler

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kendi birim faaliyet raporlarında Üniversite düzeyinde dolduracaktır.
- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından kapalı alan ve kapasite bilgilerini alarak Üniversite genelinde kendi birim faaliyet raporu için doldurulacaktır.
- Bağımsız misafirhane ve lojman bulunmadığından diğer harcama birimleri birim faaliyet raporlarında Tablo-8 ve Tablo-9'a yer vermeyecektir.

Tablo-8 Misafirhaneler				
Misafirhane Adı	Kampüs/Şehir	Oda Sayısı	Kapasite (Kişi)	Kapalı Alanı (m²)
-	-	-	-	-
Toplam				

Tablo-9 Lojmanlar			
Lojman Adı	Kampüs/Şehir	Lojmandaki Bağımsız Daire Sayısı	Kapalı Alanı (m²)
-	-	-	-
Toplam			

c. Diğer Sosyal Tesisler

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kendi birim faaliyet raporlarında Üniversite düzeyinde dolduracaktır.

- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından kapalı alan ve kapasite bilgilerini alarak Üniversite genelinde kendi birim faaliyet raporu için doldurulacaktır.
- Bağımsız sosyal tesis bulunmadığından diğer harcama birimleri birim faaliyet raporlarında Tablo-10'a yer vermeyecektir.

Tablo-10 Diğer Sosyal Tesisler			
Diğer Sosyal Tesis Türü	Kampüs/Şehir	Kapasite (Kişi)	Kapalı Alanı (m²)
-	-	-	-
Toplam			

C.1.1.4. Öğrenci Yurtları

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kendi birim faaliyet raporlarında Üniversite düzeyinde dolduracaktır.
- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından kapalı alan ve kapasite bilgilerini alarak Üniversite genelinde kendi birim faaliyet raporu için doldurulacaktır.
- Harcama birimlerine ait bağımsız öğrenci yurtları bulunmadığından diğer harcama birimleri birim faaliyet raporlarında Tablo-11'e yer vermeyecektir.

Tablo-11 Öğrenci Yurtları			
Yurt Adı	Kampüs/Şehir	Kapasite (Kişi Sayısı)	Kapalı Alanı (m²)
-	-	-	-
Toplam			

C.1.1.5. Spor Tesisleri

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kendi birim faaliyet raporlarında Üniversite düzeyinde dolduracaktır.
- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından kapalı alan ve kapasite bilgilerini alarak Üniversite genelinde kendi birim faaliyet raporu için doldurulacaktır.
- Bağımsız spor tesisi bulunmadığından diğer harcama birimleri birim faaliyet raporlarında Tablo-12'ye yer vermeyecektir.

Tablo-12 Spor Tesisleri					
Tesis Adı	Kampüs/Şehir	Kapalı Spor Tesisleri		Açık Spor Tesisleri	
		Kapasite (Kişi Sayısı)	Alan (m²)	Kapasite (Kişi Sayısı)	Alan (m²)
-	-	-	-	-	-
Toplam					

C.1.1.6. Toplantı ve Konferans Salonları

Tablo-13 Toplantı ve Konferans Salonları					
Birim Adı	Salon Adı	Toplantı Salonu		Konferans Salonu	
		Kapasite (Kişi Sayısı)	Kapalı Alanı (m²)	Kapasite (Kişi Sayısı)	Kapalı Alanı (m²)
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hekimbaşı Mustafa Behçet Efendi Konferans Salonu	-	-	290	292
	Rektörlük Konferans Salonu	90	120	-	-
	Öğrenci Konseyi Hamidiye Külliyesi	50	50	-	-
	U-Blok Toplantı Salonu	40	55	-	-
Toplam		180	225	290	292

C.1.1.7. İdari Alanlar

Tablo-14 İdari Alanlar			
Hizmet Türü (Akademik/İdari)	Oda Sayısı	Kapasite (Kişi Sayısı)	Alan (m²)
Yönetim	3	3	105
Akademik Personel	11	32	334
İdari Personel	3	5	95
Diğer	1	-	30
Toplam	18	40	564

C.1.1.8. Ambar, Arşiv ve Diğer Alanlar

Tablo-15 Depo, Arşiv ve Diğer Alanlar		
Kullanım Türü	Adet	Kapalı Alan (m²)
Depo	-	-
Arşiv	1	28
Sera	-	-
Atölye	-	-
Diğer Alanlar	-	-
Toplam	1	28

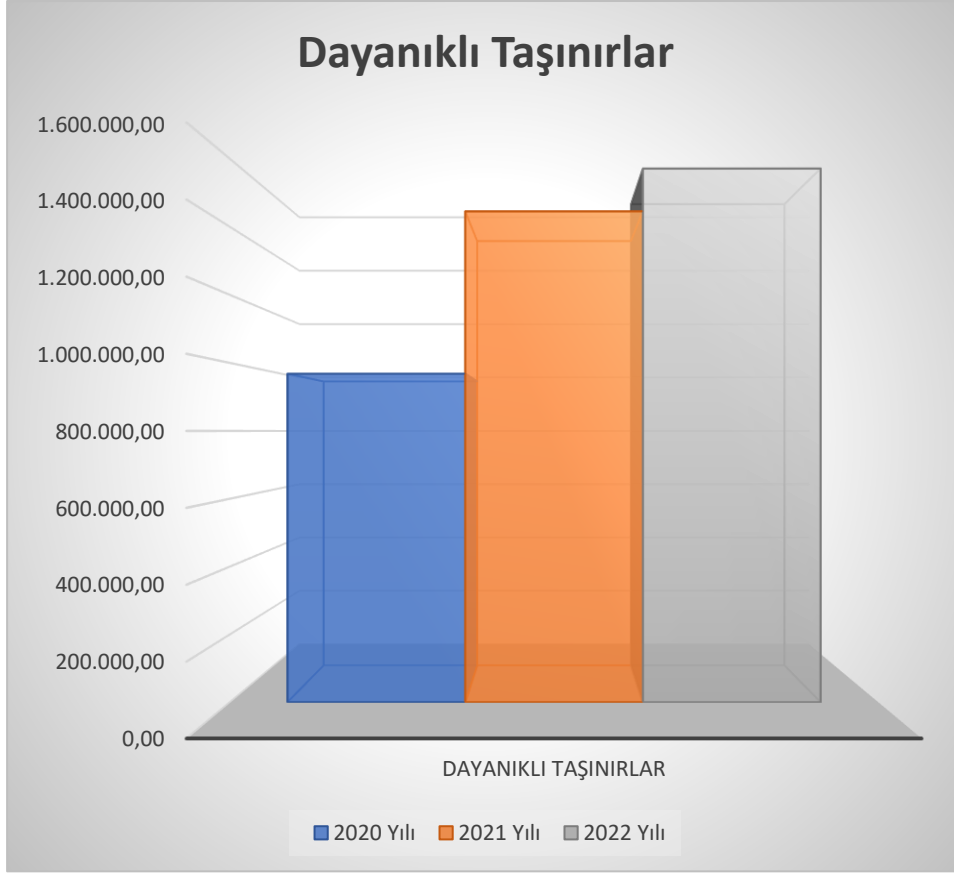
C.1.2. Dayanıklı Taşınır

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	1.680,32	1.680,32	0,00
253.02.10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	6.973,80	6.973,80	6.973,80
253.03.02	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	3.968,42	3.968,42	10.718,42
253.03.05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	2.254,78	32.698,78	50.610,89
253.03.06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazlar ve Aletleri	4.150,00	4.150,00	4.150,00
255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	1.822,01	1.822,01	1.822,01
255.01.05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	36.601,24	394.023,24	471.505,66
255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	146.441,13	156.049,79	174.958,51
255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	17.553,98	17.553,98	24.869,98
255.02.03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	16.992,00	16.992,00	16.992,00
255.02.04	Haberleşme Cihazları	3.422,00	3.256,80	0,00
255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	78.539,64	154.858,50	151.249,62
255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	45.410,75	45.410,75	45.410,75
255.03.01	Büro Mobilyaları	144.889,59	148.371,18	153.938,78
255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	3.118,15	3.118,15	3.118,15
255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	2.422,54	2.422,54	2.422,54
255.08.02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	448.400,00	448.400,00	448.400,00
255.10.02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	3.127,00	3.127,00	3.127,00
255.10.03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	354,00	354,00	755,20
Toplam		968.121,35	1.445.231,26	1.571.023,31

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Faaliyet Yılından Önceki Yıl

202.(n-1)=Faaliyet Yılından Önceki İkinci Yıl



C.1.3. Taşıtlar

Sadece İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Genel Sekreterlik (Ulaştırma Birimi) tarafından kendi birim faaliyet raporunda tüm Üniversite gözetilerek doldurulacaktır.

Tablo-17 Taşıtlar

	Taşıtlın Cinsi (237 sayılı Taşıtl Kanununa Göre)	Taşıtlın Hizmet Verdiği Şehir	Yaşı	Edinim Türü (Tahsis/Taşıtl Kiralama)
1	-	-	-	-
2	-	-	-	-

C.2. Teşkilat Yapısı



C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

C.3.1. Yazılımlar

Birim Adı	Yazılım Adı	Kullanım Amacı	Menşei (Yerli/Yabancı)
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Resmi Yazışmalar	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir
	Öğrenci Otomasyonu	Öğrenci Bilgileri Takip ve Güncelleme	
	Personel Otomasyonu	Personel Özlük Takip ve Güncelleme	
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	Personel Ek Ders	
	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)	Taşınır İşlemleri	
	SBÜ e-BAP Otomasyonu	Bilimsel Araştırma Projeleri Başvuru Sistemi	
	Üniversite Bilgi Sistemi	Ders ve Müfredat İşlemleri	
	SBÜ Web Mail Sistemi	Elektronik Posta	
	Kurumsal İletişim Yönetim Sistemi	Birimleri Arası İç Yazışmalar	
	SBÜ Akademik Bilgi Yönetim Sistemi (AKBYS)	Akademik Personel Başvuru ve Yükseltme İşlemleri	
	Dijital Eğitim Bilgi Sistemi (DEBİS)	Ders içerikleri paylaşım sistemi	

C.3.2. Donanımlar

Birim Adı	Bilgisayar Türü	Adet
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Sunucular	-
	Masaüstü	32
	Laptop	17
Toplam		49

Tablo-20 Diğer Donanım Unsurları

Birim Adı	Donanım Adı	Adet
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Projeksiyon	5
	Tepegöz	-
	Barkod Okuyucu	-
	Barkod Yazıcı	-
	Kimlik Baskı Makinesi	-
	Optik Okuyucu	1
	Yazıcı	6
	Fotokopi Makinesi	2
	Faks	-
	Fotoğraf Makinesi	-
	Kameralar	-
	Kamera Kayıt Cihazı	-
	Televizyonlar	2
	Tarayıcılar	-
	Müzik Setleri	-
	DVD-ROM	-
	Ses Sistemi	-
	Omurga Switch	-
	Kenar Switch	-
	İş İstasyonu	-
	Harici Depolama	-
	Firewall	-
	Wireless Router	-
	Sunucu (server)	-
	Akıllı Tahta	-
	Monitör	-
	Telefon	23
	Santral	-
	Veri Depolama Ünitesi	-
	Parmak İzi Okuyucu	-
	Kart Okuyucu Turnike	-
	Baskı Makinesi	-
	İnternet Erişim Cihazı	-
Video Konferans Cihazı	-	

C.4. İnsan Kaynakları

İstihdam Türü	2021	2022
Akademik Personel	31+1*+1**	33+1*+1**
İdari Personel (657 4-A)	3	4+1***
Sözleşmeli İdari Personel (657 4-B)	-	1
İşçiler (657 4-E) (696 KHK kapsamında sürekli işçi)	1****	1****
Toplam	37	42

*Sağlık Bakanlığı 663 KHK 42/12 maddesi gereğince hastaneye görevlendirme giden

**2547 sayılı Kanun'un 13b/4 maddesi uyarınca Fakültemize görevlendirme gelen

***375 sayılı KHK Ek-25.maddesi uyarınca Fakültemize görevlendirme gelen memur

**** 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 8.maddesi uyarınca Fakültemize görevlendirme gelen işçi

C.4.1. Akademik Personel

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	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Profesör	2	3	-	-	2	3	2	3	-	-
	Doçent	5	4	-	-	5	4	5	4	-	-
	Doktor Öğretim Üyesi	18	18***	-	-	18	18	18+1***	18+1***	-	-
	Öğretim Görevlisi	1	2	-	-	-	2	1	2	-	-
	Araştırma Görevlisi	6	7	-	-	6	7	6	7	-	-
	Toplam	32	34	-	-	32	34	33	35	-	-

➤ *Doktor Öğretim Üyesi sayısına, Doçent unvanı almış kadro tahsisi yapılmamış 5 personel dahildir.

➤ ** (Dolu kadro bilgisi istendiği için görevlendirmeler dahil edilmemiştir)

➤ *** Görevlendirme ile Fakültemizde çalışan personel dahildir.

➤ 202.(n)=Faaliyet Yılı

➤ 202.(n-1)=Önceki Yıl

Tablo-23 Türlerine Göre Akademik Kadro Dağılımı (Sayı)																																				
Birim Adı	Profesör						Doçent						Doktor Öğretim Üyesi *,**						Öğretim Görevlisi						Araştırma Görevlisi						Toplam					
	2021			2022			2021			2022			2021			2022			2021			2022			2021			2022								
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	2		2	3		3	5		5	4		4	18		18	19		19	1		1	2		2	6		6	7		7	33		33	35		35
Toplam	2		2	3		3	5		5	4		4	18		18	19		19	1		1	2		2	6		6	7		7	33		33	35		35

* Görevlendirme ile Fakültemizde çalışan personel dahildir.

**Doktor Öğretim Üyesi sayısına, Doçent unvanı almış kadro tahsisi yapılmamış 5 personel dahildir

Tablo-24 Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezlerindeki Akademik Kadro Dağılımı* (Sayı)																																				
SUAM Adı	Profesör						Doçent						Doktor Öğretim Üyesi						Öğretim Görevlisi						Araştırma Görevlisi						Toplam					
	202.(n-1)			202.(n)			202.(n-1)			202.(n)			202.(n-1)			202.(n)			202.(n-1)			202.(n)			202.(n-1)			202.(n)			202.(n-1)			202.(n)		
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Önceki Yıl

K: Kadın, E: Erkek, T: Toplam

*Sadece Personel Daire Başkanlığı tarafından kendi birim faaliyet raporu için doldurulacaktır.

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

Ünvân	Uyruğu	Çalıştığı Birim Adı	Akademik Personel Sayısı
-	-	-	-
Toplam			-

Tablo-26 2547 Sayılı Kanununun 35. Maddesi Gereğince Başka Üniversitelerde Görevlendirilenler (Sayı)

	Sayı	
Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı	-	
Doktora Öğrenci Sayısı	-	
Toplam		-

Tablo-27 2547 Sayılı Kanununun 38. Maddesi Gereğince Diğer Kurumlarda Görevlendirilenler

Ünvân	Çalıştığı Birim	Görevlendirildiği Kurum
-	-	-
-	-	-

Tablo-28 2547 Sayılı Kanununun 39. ve 40. Maddeleri Gereğince Görevlendirilme Sayısı

Görevlendirme Türü	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
2547 sayılı Kanununun 39. maddesi (Yurt İçi)	-	-	1	-	-	1
2547 sayılı Kanununun 39. maddesi (Yurt Dışı)	-	-	-	-	-	-
2547 sayılı Kanununun 40. maddesi (a, b, d) Üniversitemizden Diğer Üniversitelere Görevlendirme	-	-	3	-	-	3
2547 sayılı Kanununun 40. maddesi (a, b, d) Diğer Üniversitelerden Üniversitemize Görevlendirme	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	4	-	-	4

Tablo-29 2547 Sayılı Kanununun 31. Maddesi Gereğince Ders Ücreti Karşılığı Görevlendirilenler (Sayı)

Birim Adı	Ünvân	Görevlendirildiği Bölüm/Program	Görevlendirilen Kişi Sayısı
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	-	-	-
Toplam			-

Tablo-30 Engelli Akademik Personel Bilgileri (Sayı)

Birim Adı	Engelli Personel Sayısı
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	0
Toplam	0

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
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	7	9	15	4	35

Tablo-32 Akademik 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
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	11	3	5	6	10	35
Toplam	11	3	5	6	10	35

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

Tablo-33 İdari Personel Kadrolarının Dolu/Boş Kadro Bilgileri (Sayı)							
Birim Adı	Sınıflarına Göre İdari Personel Türü (657 4-A)	Kadro Doluluk Oranı					
		Dolu Kadro		Boş Kadro		Toplam	
		2021	2022	2021	2022	2021	2022
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	-	4	-	3	-	7
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
	Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-	-	-
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	1	-	1
	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
	Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-	-	-
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Toplam			4	-	4	-	8

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

Tablo-35 İdari Personelin Eğitim Durumu (Sayı)							
Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	-	1	1	-	2	1*	5
Toplam	-	1	1	-	2	1	5

*375sayılı KHK Ek-25. Maddesi uyarınca Fakültemize görevlendirme gelen memur

Tablo-36 İdari Personelin Kadın-Erkek Dağılımı (Sayı)			
Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	2	3	5
Toplam	2	3	5

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
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	1	-	4	-	5
Toplam	1	-	4	-	5

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
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	1	-	-	2	2	5
Toplam	1	-	-	2	2	5

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
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	1
Toplam	1

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-39'da ayrı bir satırda belirtilmelidir.

Tablo-40 Engelli Sözleşmeli İdari Personelin Dağılımı (Sayı)	
Birim Adı	Sayısı
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	0
Toplam	0

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-40'da ayrı bir satırda belirtilmelidir.

Tablo-41 Sözleşmeli İdari Personelin Eğitim Durumu (Sayı)							
Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	0	0	1	0	0	0	1
Toplam	0	0	1	0	0	0	1

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-41'de ayrı bir satırda belirtilmelidir.

Tablo-42 Sözleşmeli İdari Personelin Kadın-Erkek Dağılımı			
Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	0	1	1
Toplam	0	1	1

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-42'de ayrı bir satırda belirtilmelidir.

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
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	0	0	1	0	1
Toplam	0	0	1	0	1

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-43'te ayrı bir satırda belirtilmelidir.

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
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	0	0	1	0	0	1
Toplam	0	0	1	0	0	1

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-44de ayrı bir satırda belirtilmelidir.

C.4.4. İşçiler (657 Sayılı Kanununun 4-E Hükmüne göre İstihdam Edilenler)

Tablo-45 İşçilerin Dağılımı *	
Birim Adı	Sayısı
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	1** (

* 696 KHK kapsamında sürekli işçi

** 5442 sayılı İl İdaresi Kanununun 8.maddesi uyarınca Fakültemize görevlendirme gelen işçi

Tablo-46 Engelli İşçilerin Dağılımı	
Birim Adı	Sayısı
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	0

Tablo-47 İşçilerin Eğitim Durumu							
Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	0	0	0	1	0	0	1

Tablo-48 İşçilerin Kadın-Erkek Dağılımı			
Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	1	0	1

Tablo-49 İşçilerin Yaş Dağılımı					
Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	0	1	0	0	1

Tablo-50 İşçilerin Hizmet Yılı						
Birim Adı	1-5 Yıl Aralığı	6-10 Yıl Aralığı	11-15 Yıl Aralığı	16-20 Yıl Aralığı	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	0	1	0	0	0	1

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
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Akademik Personel	4	0	2
	İdari Personel	1	0	0
	Sözleşmeli Personel	1	0	0
	İşçiler	0	0	0
Toplam		6	0	2

202.(n)=Faaliyet Yılı

Tablo-52 Geçici Görevlendirmelere İlişkin Bilgiler							
Birim Adı	Görevlendirme Türü	Başka Kurumlardan Biriminize Görevlendirilen Personel Bilgileri			Biriminizden Başka Kurum/Birimlere Görevlendirilen Personel Bilgileri		
		Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Personel Ünvanı	Personel Sayısı		
	2547 Sayılı Kanunun 13/b Hükmü Uyarınca Görevlendirilen Personel Bilgileri*	Dr. Öğr. Üyesi	1	0	0		
	657 Sayılı Kanunun Ek-8. Maddesi Uyarınca Görevlendirilen Personel Bilgileri	Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Geldiği Kurum Adı	Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Gittiği Kurum /Birim Adı
		0	0	0	0	0	0

*2547 sayılı Kanunun 13/b hükmü uyarınca Üniversite içinde farklı birimlerde görevlendirilen personel bilgileri karşılıklılık arz edeceğinden Personel Daire Başkanlığı Birim Faaliyet Raporunda bu alanı doldurmayacaklar; sadece 657 sayılı Kanunun Ek-8. maddesi uyarınca birimler itibariyle gerçekleştirilen görevlendirmeleri ayrı ayrı satırlarda belirterek dolduracaktır. Diğer harcama birimleri 2547 13/b ve 657 Ek-8. madde hükümleri uyarınca görevlendirmelerini dolduracaklardır.

C.5. Sunulan Hizmetler

C.5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

C.5.1.1.Eğitim Programları

Tablo-53 Ön Lisans ve Lisans Programları	
Birim Adı	Bölüm/Program Adı
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik (Lisans)
	Uluslararası Hemşirelik (Lisans)

Tablo-54 Yüksek Lisans ve Doktora Programları				
Birim Adı	Bölüm/Program Adı	Yüksek Lisans		Doktora (Öğrenci Sayısı)
		Tezli (Öğrenci Sayısı)	Tezsiz (Öğrenci Sayısı)	
Hemşirelik Ana Bilim Dalı	Hemşirelik Esasları	9	0	15
	Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği	14	0	15
	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği	10	0	2
	Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği	2	0	6
	Halk Sağlığı Hemşireliği	10	0	5
	Hemşirelik Öğretimi	2	0	0
	Hemşirelikte Yönetim	4	0	4
	İç Hastalıkları Hemşireliği	14	0	11
	Onkoloji Hemşireliği	3	0	6
	Psikiyatri Hemşireliği	4	0	4
	Toplam	72	0	68

Tablo-55 Çift Ana Dal Programları		
Birim Adı	Ana Bölüm/Program	Çift Ana Dal Bölümü/Programı
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	-	-

Tablo-56 Yan Dal Programları		
Birim Adı	Ana Bölüm/Program	Yan Dal Bölümü/Programı
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	-	-

C.5.1.2. Öğrenci Sayıları

Tablo-57 Öğrencilerin Dağılımı (Sayı)*		
Öğrenim Türü	2021 Yılı	2022 Yılı
Ön Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	0	0
Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	527	543
Yüksek Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	77	72
Doktora Öğrencilerinin Toplam Sayısı	62	68
Toplam Öğrenci Sayısı	666	683

**Tablo-57'yi sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır. Tablo-57'de sunulan verilerin altta devam eden öğrenci istatistiklerindeki toplam sayılar ile çelişmemesine dikkat edilmelidir.*

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Önceki Yıl

Tablo-58 Ön Lisans Programları Sınıflara Göre Öğrenci Sayısı Dağılımları										
Birim Adı/	Bölüm/Program Adı	1.Sınıf			2.Sınıf			Toplam		
		Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam		-	-	-	-	-	-	-	-	-

Not: Hamidiye Hemşirelik Fakültesi bünyesinde ön lisans programı bulunmamaktadır.

Tablo-59 Lisans Programları Sınıflara Göre Öğrenci Sayısı Dağılımları																
Birim Adı	Bölüm/Program Adı	1. Sınıf			2. Sınıf			3. Sınıf			4. Sınıf			Toplam		
		Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	22	84	106	27	72	99	33	76	109	26	104	130	108	336	444
	Uluslararası Hemşirelik	5	7	12	2	11	13	7	28	35	9	17	26	24	75	99
Toplam		27	91	118	29	83	112	40	104	144	35	121	156	132	411	543

Birim Adı	Bölüm/Program Adı	Yüksek Lisans						Doktora (Öğrenci Sayısı)			Toplam		
		Tezli (Öğrenci Sayısı)			Tezsiz (Öğrenci Sayısı)			Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
		Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam						
Hemşirelik Ana Bilim Dalı	Hemşirelik Esasları	3	6	9	0	0	0	2	13	15	5	19	24
	Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği	0	14	14	0	0	0	0	15	15	0	29	29
	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği	0	10	10	0	0	0	0	2	2	0	12	12
	Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği	0	2	2	0	0	0	0	6	6	0	8	8
	Halk Sağlığı Hemşireliği	1	9	10	0	0	0	0	5	5	1	14	15
	Hemşirelik Öğretimi	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2	2
	Hemşirelikte Yönetim	0	4	4	0	0	0	0	4	4	0	8	8
	İç Hastalıkları Hemşireliği	3	11	14	0	0	0	0	11	11	3	22	25
	Onkoloji Hemşireliği	1	2	3	0	0	0	0	6	6	1	8	9
	Psikiyatri Hemşireliği	0	4	4	0	0	0	0	4	4	0	8	8
Toplam	8	64	72	0	0	0	2	66	68	10	130	140	

Birim Adı	Bölüm Adı	Sayı		
		Erkek	Kadın	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Uluslararası Hemşirelik Programı	1	12	13
	Toplam	1	12	13

Tablo-62 Engelli Öğrencilerin Sayısı	
Birim Adı	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	-
Toplam	-

Not: Hamidiye Hemşirelik Fakültesi bünyesinde engelli öğrenci bulunmamaktadır.

Tablo-63 ÖSYM Tarafından Yerleştirilen ve Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Bilgileri							
Birim Adı	Bölüm Adı	Kontenjan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan Kontenjan	En Üst Puan	En Alt Puan	Okul Birincisi Puanı
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	104	100	0	416.39456	380.58390	348.73146

Tablo-64 Misafir Askeri Personel Olarak Öğrenim Gören Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bilgileri				
Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Öğrenci Sayısı	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	-	-	-	-
	-	-	-	
	-	-	-	
Toplam				-

Not: Hamidiye Hemşirelik Fakültesi bünyesinde misafir askeri personel olarak öğrenim gören yabancı uyruklu öğrenci bulunmamaktadır.

Tablo-65 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
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	-	-	-	-
	-	-	-	
	-	-	-	
Toplam		-	-	-

Not: Hamidiye Hemşirelik Fakültesi bünyesinde Milli Savunma Bakanlığı (MSB) ve İçişleri Bakanlığı (İB) nâmına öğrenim gören öğrenci bulunmamaktadır.

Tablo-66 Ön Lisans Programlarına YÖS ile Gelen Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bilgileri					
Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	-	-	-	-	-
Toplam			-	-	-

Not: Hamidiye Hemşirelik Fakültesi bünyesinde ön lisans programlarına YÖS ile gelen yabancı uyruklu öğrenci bulunmamaktadır.

Tablo-67 Lisans Programlarına YÖS ile Gelen Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bilgileri					
Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	Özbekistan	1	0	
		Çin	3	0	
		İran	3	0	
		Türkiye	2	0	
		Suriye	1	1	
		Türkmenistan	1	0	
		Etiyopya	1	0	
Toplam			12	1	13

Tablo-68 Yüksek Lisans ve Doktora Programlarındaki Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları					
Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Kadın	Erkek	Toplam
Hemşirelik Bilim Dalı	Ana Hemşirelik Esasları Tezli Yüksek Lisans Programı	İran	1	0	1
Toplam			1	0	1

Tablo-69 Biriminize/Üniversiteye Gelen Değişim Programı Öğrenci Sayıları					
Birim Adı	Bölüm Adı	Erasmus	Farabi	Diğer Değişim Protokolleri	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	-	-	-	-
Toplam		-	-	-	-

Not: Hamidiye Hemşirelik Fakültesi bünyesinde değişim programı öğrencisi bulunmamaktadır.

Tablo-70 Biriminizden/Üniversiteden Giden Değişim Programı Öğrenci Sayıları					
Birim Adı	Bölüm Adı	Erasmus	Farabi	Diğer Değişim Protokolleri	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	1	0	0	1
Toplam		1	0	0	1

Tablo-71 Biriminize/Üniversiteye Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları			
Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	13	13
Toplam		13	13

Tablo-72 Biriminize/Üniversiteye Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları			
Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	8	8
Toplam		8	8

Tablo-73 Çift Ana Dal-Yan Dal Programlarına Katılan Öğrenci Sayıları				
Birim Adı	Bölüm Adı	Çift Ana Dal Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Yan Dal Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik Programı	-	-	-
Toplam		-	-	-

Not: Hamidiye Hemşirelik Fakültesi bünyesinde çift ana dal-yan dal programlarına katılan öğrenci bulunmamaktadır.

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 (%)
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik (Lisans)	99	22	65	%85
Toplam		99	22	65	

Tablo-75 Lisansüstü Programların Mezun Öğrenci Bilgileri (TOTAL)

Birim Adı	Bölüm Adı	Yüksek Lisans Programlarından Mezun Olan Öğrenci Sayısı		Doktora Programlarından Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Toplam
		Tezli Yüksek Lisans	Tezsiz Yüksek Lisans		
Hemşirelik Ana Bilim Dalı	Hemşirelik Esasları	1	0	4 (2022: 1 öğrenci)	5
	Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği	8 (2022: 2 öğrenci)	0	1 (2022: 1 öğrenci)	9
	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği	4 (2022: 2 öğrenci)	0	0	4
	Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği	3 (2022: 1 öğrenci)	0	0	3
	Halk Sağlığı Hemşireliği	3 (2022: 1 öğrenci)	0	0	3
	Hemşirelik Öğretimi	0	0	0	0
	Hemşirelikte Yönetim	4 (2022: 3 öğrenci)	0	2 (2022: 1 öğrenci)	6
	İç Hastalıkları Hemşireliği	6 (2022: 4 öğrenci)	0	0	6
	Onkoloji Hemşireliği	0	0	0	0
	Psikiyatri Hemşireliği	1	0	1 (2022:1 öğrenci)	2
	Hemşirelik Bilimleri	0	2	0	2
Toplam		30	2	8	40

Tablo-76 Yükseköğretim Programlarından Ayrılan Öğrenci Sayıları								
Birim Adı	Bölüm Adı	Kendi İsteği ile Terk	Disiplin	Öğrenim Ücreti/ Katkı Payı Yatırmayarak	Azami Süre	Yatay/Dikey Geçiş	Diğer Sebepler	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	3	0	0	0	6	11	20
	Uluslararası Hemşirelik	8	0	0	0	0	4	12
Toplam		11	0	0	0	6	15	32

Tablo-77 Yükseköğretim Programlarında Başarı Oranları **				
Birim Adı	Bölüm Adı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Başarı Oranı (%)*
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	311	440	71
	Uluslararası Hemşirelik	57	86	66
Toplam		368	526	

* Başarı Oranı=(Başarılı Öğrenci Sayısı/Toplam Öğrenci Sayısı)*100

** 2021-2022 Bahar dönemi sonu itibari ile tespit edilmiştir.

C.5.2. Sağlık Hizmetleri

- Bu bölümde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından İdare Faaliyet Raporunda yer vermek üzere Sağlık Bakanlığına bağlı kamu hastaneleri ile 7/5/1987 tarihli ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununun ek 9. maddesi çerçevesinde birlikte kullanım protokolleri yapılarak Üniversiteye bağlı Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi statüsü kazanan hastanelere ait kısa bilgi verilecektir.
- Üniversiteye doğrudan bağlı Gülhane Dış Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinin sunmuş olduğu sağlık hizmeti Üniversiteye ait sağlık hizmeti olduğundan; Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi kendi birim faaliyet raporunda, Gülhane Dış Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi için faaliyet yılında sunmuş olduğu sağlık hizmetlerine dair alttaki tabloları dolduracaktır. (Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezileri, kendilerine bütçe ile ödenek tahsis edilmiş harcama birimleri olmadığından faaliyet raporu hazırlama yükümlülükleri bulunmamaktadır.)

Tablo-78 Muayene Sayıları		
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Adı	Poliklinik/Klinik Adı	Muayene Edilen Hasta Sayısı
	-	-
	-	-
	Toplam	

Tablo-79 Ameliyat Sayıları		
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Adı	Poliklinik/Klinik Adı	Ameliyat Edilen Hasta Sayısı
	-	-
	-	-
	Toplam	

Tablo-80 Nitelikli Yatak Oranı		
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Adı	Poliklinik/Klinik Adı	Nitelikli Yatak Oranı (%)
	-	-
	-	-

Tablo-81 Yatak Doluluk Oranı		
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Adı	Poliklinik/Klinik Adı	Yatak Doluluk Oranı (%)
	-	-
	-	-
	-	-

C.5.3. Araştırma-Geliştirme Hizmetleri

- Bu bölümde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından İdare Faaliyet Raporunda yer verilmek üzere Ar-Ge faaliyetinde bulunan Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin faaliyetleri ve TTO, Teknokent gibi Ar-Ge Birimlerinin faaliyetlerine yer verilecektir. Ar-Ge Birimleri faaliyet yılında sunmuş olduğu hizmetlere ait görselleri açıklamaları ile birlikte sunacaklardır.
- Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve Ar-Ge Birimleri kendilerine merkezi yönetim bütçesi ile ödenek tahsis edilen harcama birimleri olmadığından birim faaliyet raporu hazırlama zorunlulukları bulunmamaktadır. Ancak faaliyet yılı içerisinde sundukları Araştırma-Geliştirme Hizmetlerine İdare Faaliyet Raporunda alttaki tablolar ile yer verilecektir. Enstitüler ise ana bilim dalı başkanlıkları aracılığıyla aralarında organik bağı olan uygulama ve araştırma merkezlerinin faaliyet yılında sunmuş olduğu hizmetlere ilişkin bilgileri birim faaliyet raporunda kullanabilirler. (*Örneğin; Savunma Sağlık Bilimleri Enstitüsü KBRN Simülasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Hava ve Uzay Tıbbı Uygulama ve Araştırma Merkezinin faaliyetlerine birim faaliyet raporunda yer verebilirler.*)
- Akademik ve idari harcama birimleri birim faaliyet raporlarında bu bölüme yer vermeyeceklerdir. Ancak Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile organik bağı olan akademik birimler, birim faaliyet raporlarında bu bölüme yer verebilirler.

C.5.3.1 Uygulama ve Araştırma Merkezleri

C.5.3.2 Diğer Ar-Ge Birimleri

a. TTO A.Ş.

b. Teknokent

- Bu bölümde Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve Diğer Ar-Ge Birimlerinden alınan bilgilerle merkezler ve birimler tanıtılacak, faaliyet alanlarına ilişkin bilgi verilecek ve faaliyet yılı içerisinde sundukları hizmetlere dair alttaki tablolar ile bilgiler verilecektir.

Tablo-82 Uygulama ve Araştırma Merkezleri/Diğer Ar-Ge Birimlerinde Sunulan Hizmetler

Uygulama ve Araştırma Merkezi/Diğer Ar-Ge Birimi Adı	Sunulan Hizmetler
-	-
-	-

Tablo-83 Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde/Diğer Ar-Ge Birimlerinde Ar-Ge'ye Harcanan Bütçe (TL)

Uygulama ve Araştırma Merkezi/Diğer Ar-Ge Birimi Adı	Ar-Ge Harcaması (TL)
-	-
-	-

Tablo-84 Uygulama ve Araştırma Merkezi/Diğer Ar-Ge Birimi Gelirleri (TL)

Uygulama ve Araştırma Merkezi/Diğer Ar-Ge Birimi Adı	Gelir (TL)
-	-
-	-

Tablo-85 Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin/Diğer Ar-Ge Birimlerinin Sanayi ile Birlikte Yaptığı Projeler

Uygulama ve Araştırma Merkezi/Diğer Ar-Ge Birimi Adı	Proje Adı
-	-
-	-

Tablo-86 Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin/Diğer Ar-Ge Birimlerinin Ulusal ve Uluslararası Kuruluşlarla Yaptığı Projeler

Uygulama ve Araştırma Merkezi/Diğer Ar-Ge Birimi Adı	Proje Adı	Ulusal/Uluslararası Kuruluş Adı
-	-	-
-	-	-

Tablo-87 Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin/Diğer Ar-Ge Birimlerinin Ar-Ge Sonucu Ticarileştirdiği Ürünler

Uygulama ve Araştırma Merkezi/Diğer Ar-Ge Birimi Adı	Ürün Adı
-	-
-	-

Tablo-88 Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin/Diğer Ar-Ge Birimlerinin Ar-Ge Sonucu Patent, Faydalı Model Endüstriyel Tasarım Bilgileri

Uygulama ve Araştırma Merkezi/Diğer Ar-Ge Birimi Adı	Patent, Faydalı Model Endüstriyel Tasarım Başvurusu Adı	Olumlu Sonuçlanıp Sonuçlanmadığı (E/H)
-	-	-
-	-	-

Tablo-89 Teknokent ve TTO Projelerine Katılan Öğrenci Bilgileri

Birim Adı	Proje Adı	Öğrenci Akademik Birim Adı
-	-	-
-	-	-

C.5.4. Kütüphane ve Bilgiye Erişim Hizmetleri

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi bünyesinde kütüphane bulunmamaktadır.

Tablo-90 Kütüphane Envanteri

Tür	Adet	
	202.(n-1)	202.(n)
Kitap	-	-
Sürelî Yayın	-	-
Yazma Eser	-	-
E-Kitap	-	-
Abone Olunan Veri Tabanları	-	-
Diğerleri (Tez,DVD,VCD,CD, Teksir, Fotokopi, Braille ve Diğerleri)	-	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Faaliyet Yılından Önceki Yıl

Tablo-91 Kütüphanelere Göre Envanter Sayısı		
Kütüphane Adı	Adet	
	202.(n-1)	202.(n)
SBÜ Gülhane Kütüphanesi	-	-
SBÜ Merkez Kütüphanesi	-	-
SBÜ Tıp Tarihi ve Deontoloji Kütüphanesi	-	-
SBÜ Somali Mogadişu Recep Tayyip Erdoğan SHMYO Kütüphanesi	-	-
SBÜ İbn-i Sina Tıp Fakültesi Merkez Kütüphanesi	-	-
Toplam	-	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Faaliyet Yılından Önceki Yıl

Tablo-92 Elektronik Veri Tabanlarına İlişkin Bilgiler			
Abone Olunan Elektronik Veri Tabanları	İçerik Sağlayıcı Ülke	Index Sayısı	
		e-kitap	e-dergi
	-	-	-
	-	-	-
Toplam			

Tablo-93 Kütüphanelerden Ödünç Alınan Materyal Sayısı		
Kütüphane Adı	Materyal Sayısı	
	202.(n-1)	202.(n)
SBÜ Gülhane Kütüphanesi	-	-
SBÜ Merkez Kütüphanesi	-	-
SBÜ Tıp Tarihi ve Deontoloji Kütüphanesi	-	-
SBÜ Somali Mogadişu Recep Tayyip Erdoğan SHMYO Kütüphanesi	-	-
SBÜ İbn-i Sina Tıp Fakültesi Merkez Kütüphanesi	-	-
Toplam	-	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Faaliyet Yılından Önceki Yıl

Tablo-94 Kütüphanelerden Faydalanan Kişi Sayısı		
Kütüphane Adı	Kişi Sayısı	
	202.(n-1)	202.(n)
SBÜ Gülhane Kütüphanesi	-	-
SBÜ Merkez Kütüphanesi	-	-
SBÜ Tıp Tarihi ve Deontoloji Kütüphanesi	-	-
SBÜ Somali Mogadişu Recep Tayyip Erdoğan SHMYO Kütüphanesi	-	-
SBÜ İbn-i Sina Tıp Fakültesi Merkez Kütüphanesi	-	-
E-Kütüphane	-	-
Toplam	-	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Faaliyet Yılından Önceki Yıl

Tablo-95 Elektronik Veri Tabanlarından Faydalanan Personele İlişkin Bilgiler		
Abone Olunan Elektronik Veri Tabanları	Veri Tabanlarından Faydalanan Personel Sayısı	
	202.(n-1)	202.(n)
-	-	-
-	-	-
Toplam	-	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Faaliyet Yılından Önceki Yıl

C.5.5. Öğrencilere Yönelik Hizmetler

- Sadece Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı alt programı ödeneklerini kullanan Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

C.5.5.1. Barınma Hizmetleri

Tablo-96 Öğrenci Yurtlarına Yönelik Bilgiler						
Yurt Adı/Şehir	Kapasite		Barınma Hizmetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı		Bir Kişilik Yurt Ücreti (Aylık)	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

C.5.5.2. Beslenme Hizmetleri

Tablo-97 Öğrenci Yemekhanelerine Yönelik Bilgiler			
Yemekhane Adı	Yemekhane Kapasitesi (Günlük)	Yemekhaneden Faydalanan Öğrenci Sayısı (Toplam)	Yemekhaneden Faydalanan Personel Sayısı (Toplam)
-	-	-	-
Toplam	-	-	-

Tablo-98 Öğrenci Yemekhanelerine Yönelik Bilgiler		
Yemekhane Adı	Bir Kişilik Kahvaltı Ücreti (TL)	Bir Kişilik Öğün Ücreti (TL)
-	-	-

C.5.5.3. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Tablo-99 Öğrenci Kulüplerine İlişkin Bilgiler				
	Kulüp Adı	Faaliyet Konusu	Şehir	Etkinlik Sayısı
1	-	-	-	-
2	-	-	-	-

Tablo-100 Öğrenci Kulüpleri ile Birlikte Düzenlenen Faaliyetler		
	Kulüp Adı	Faaliyet Adı
1	-	-
2	-	-

Tablo-101 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Öğrencilere Yönelik Yaptığı Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler*		
	Faaliyet Adı	İçeriği
1	-	-
2	-	-

*Öğrenci Kulüpleri ile Birlikte Düzenlenen Faaliyetler Tablo-100'de raporlanacaktır.

Tablo-102 Kısmî Zamanlı Çalışan Öğrenci Bilgileri		
Birimi	Şehir	Kişi Sayısı
-	-	-
-	-	-
Toplam		

Tablo-103 Sağlık Bilimleri Üniversitesi Aracılığıyla Sağlanan Öğrenci Bursu Bilgileri		
Bursun Kaynağı Vakıf-Dernek-Tüzel Kişi Bilgileri	Burstan Faydalanan Öğrenci Sayısı	1 Kişilik Burs Miktarı (TL)
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
Toplam	-	

C.5.6. Topluma Hizmet

Tablo-104 Topluma Hizmet Kapsamında Yürütülen Faaliyetler

Harcama Birimi/Uygulama Araştırma Merkezi	Faaliyetin/Kursun/Etkinliğin Adı	Sertifikalandırılmış Bir Kurs İse Katılımcı Sayısı	Başka Kurumlarla Yürütülen Bir Faaliyet/Etkinlik İse Paydaş Adı
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Toplumsal Duyarlılık Çalışması Dersi Projeleri <ul style="list-style-type: none">• Farkındayız Projesi	-	Çorbada Tuzun Olsun Derneği
	<ul style="list-style-type: none">• Temiz Çevre Temiz Gelecek Projesi	-	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Çevre Kulübü
	<ul style="list-style-type: none">• Bir Fidan Bir Nefes Projesi	-	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Çevre Kulübü
	<ul style="list-style-type: none">• Sen De Uzat Elini Projesi	-	Kadıköy Kızılay Şubesi
	<ul style="list-style-type: none">• Gönüllülük Her Yerde Projesi	-	Beyoğlu Akademi Gençlik Merkezi
	<ul style="list-style-type: none">• Okudum Diye Atma Projesi	-	Küplüce Cahit Zarifoğlu İlkokulu Maden Şehitleri Ortaokulu
	<ul style="list-style-type: none">• Geleceğe Açılan Sayfalar Projesi	-	Nusret Sunuk İmam Hatip Lisesi
	<ul style="list-style-type: none">• Mavi Kapak Projesi	-	Selimiye Ortaokulu
	<ul style="list-style-type: none">• Bir Hayır Bin Tebessüm Projesi	-	Türkiye Omurilik Felçlileri Derneği
	<ul style="list-style-type: none">• Mutlu Et Mutlu Ol Projesi	-	Şehit Özkan Altınok Ortaokulu / Şanlıurfa
Üçüncü Yaş Üniversitesi		23	Kadıköy Kaymakamlığı, Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Veli Akademileri		-	Üsküdar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

C.5.7. İdari Hizmetler

- Bu alanda idari harcama birimleri (özel kalemler, daire başkanlıkları ve hukuk müşavirliği) birim faaliyet raporlarında görev, yetki ve sorumluluğu kendilerine verilen idari hizmetlere ilişkin faaliyet yılında sundukları hizmetlere yer vereceklerdir.
- Rektörlük (Özel Kalem) özel kalem hizmetleri alanında yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgileri bu alanda belirtecektir. Özel kalem hizmetlerine ilişkin protokol fotoğrafları kullanılabilir. (Örneğin; Üst Yöneticinin kurumsal ziyaretleri, kamuoyuna, dış paydaşlara yönelik gerçekleştirilen faaliyetler gibi.)
- Genel Sekreterlik (Özel Kalem), Genel Sekreterlik Makamınca yürütülen genel destek hizmetlerine ilişkin bilgileri bu alanda raporlayacaktır. Genel Sekreterliğe bağlı olan Ulaşım Birimine ilişkin istatistikî veri bu alanda yinelenmeyecektir.
- Personel Daire Başkanlığı insan kaynakları yönetimine ilişkin personel istatistikîni, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı öğrencilere yönelik sunduğu hizmetlere ilişkin öğrenci istatistikîni, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı öğrenci yaşamına ilişkin verileri bu alanda yinelenmeyeceklerdir.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Üniversitenin bilişim ve teknolojik alt yapısını göstermesi bakımından sunmuş olduğu bilgi ve iletişim teknolojilerine yönelik faaliyetleri bu alanda detaylandıracaktır.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, sunmuş olduğu mali hizmetlere yönelik faaliyetleri bu alanda detaylandıracaktır.
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı sunmuş olduğu yapım işlerine yönelik bilgileri bu alanda özet olarak sunacak; ancak cari ve proje ödenekleri ile gerçekleştirilen harcamalar Mali Bilgiler alanında ilgili tablolarda verecektir.
- İdari harcama birimleri ile, sunulan idari hizmetlere ilişkin yıllar itibariyle mukayeseye imkan verecek tabloların oluşturulması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile ortak bir çalışma yapılması planlanmaktadır.
- Hukuk Müşavirliği sunmuş olduğu hukuki danışmanlık ve muhakemat hizmetlerine ilişkin bilgileri bu alanda sunacaktır. Müşavirlik ile birlikte yapılacak ortak çalışma ile dava dosyalarının istatistikî verisi için standard tablolar ilerleyen faaliyet döneminde belirlenecektir.
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı sunmuş olduğu genel destek hizmetlerine ilişkin faaliyetleri bu alanda sunulacaktır. Daire Başkanlığı ile birlikte yapılacak ortak çalışma ile genel destek hizmetlerine ilişkin istatistikî veri için standard tablolar ilerleyen faaliyet döneminde belirlenecektir.

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Sağlık Bilimleri Üniversitesinde Üniversite Senatosunun 05.08.2016 tarih ve 2016.05.07 karar sayısı ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönerge yayımlanmış, Üniversite Senatosunun 23.12.2016 tarih ve 18-2 karar sayısı ile Sağlık Bilimleri Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur.

2017 yılının sonunda İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı ve 2018 yılının ilk yarısında İzleme Raporu yayımlanmıştır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca 2018, 2019 ve 2020 ve 2021 yıllarında İç Kontrol Sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalar; mali hizmetler uzmanı gibi nitelikli personellerin istihdam edilmeyişi ve mevcut personelin muhasebe ve bütçe işlemleri başta olmak üzere Üniversitenin hayatiyetini devam ettirici faaliyetlere tahsis edilmesi sebebiyle yapılamamıştır. Sayıştay uygunluk denetim raporlarında ise Üniversitenin İç Kontrol Sistemine yönelik eksiklikler bulgu olarak yer almış ve sadece ön mâli kontrol düzeyinde iç kontrol yapılabilen Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında İç Kontrol Sisteminin bulunmayışı düzenlilik denetim raporlarında yer almıştır. Bu eksiklikleri gidermek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında 2022 yılında müstakil bir İç Kontrol Birimi ihdas edilerek, Üniversite genelinde İç Kontrol Sisteminin kurulabilmesi için çalışmalara başlanmıştır.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 28/05/2022 tarihli 132442 sayılı Rektörlük Makamı Oluru ile yeniden oluşturulmuştur.

28/05/2022 tarihli ve 131694 sayılı Rektörlük Makamı Oluru ile oluşturulan Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu mevcut eylem planının revize edilerek; durumun ve öngörülen eylemlerin, çıktı ve sonuçların ve tamamlanma tarihlerinin tespit edilebilmesi için çalışmalarına 30/05/2022 tarihi itibarıyla başlamıştır. Mali yönetim sistemi, yazılı prosedürler ve hukuki mevzuat, yönetim bilgi sistemi, kalite ve akreditasyon, dış iletişim, insan kaynakları yönetimi, etik değerler ve hizmet içi eğitim ve EBYS ihtisas alt gruplarıyla çalışan hazırlama grubunun oluşturduğu taslak eylem planı İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmelerine sunulmuştur. 14.12.2022 tarihinde gerçekleşen toplantı ile Kurulun görüş ve önerileri ile taslak plana son şekli verilmiş ve Üst Yöneticiye 2023 yılının Ocak ayına girilmeden sunulması planlanmıştır.

Faaliyet yılında Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı bulunmadığından harcama birimlerinin Yönetim ve İç Kontrol Sistemi alanında verecekleri bilgiler üstteki değerlendirmeler doğrultusunda verilmesi gerekmektedir.

Sonraki dönem faaliyet raporlarında yer verilmek üzere İç Kontrol Sistemine ait değerlendirmelerin yer alması için kılavuz güncellemesi yapılacaktır.

Tablo-105, Tablo-106 ve Tablo-107'i ise sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı birim faaliyet raporu ve idare faaliyet raporunda dolduracaktır.

Tablo-105 Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının 2022 Yılında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Yapılan Ön Mali Kontrol İşlem Sayısı

Ön Mali Kontrol Sonucu	Mal Alımları	Hizmet Alımları	Yapım İşleri	Toplam
Uygun Görüş Verilen Mali Karar ve İşlem Sayısı	-	-	-	-
Düzenleme Yapılması İçin Geri Gönderilen Mali Karar ve İşlem Sayısı	-	-	-	-
Uygun Görüş Verilmediği Hâlde Harcama Yetkilisi Tarafından Gerçekleştirilen Mali Karar ve İşlem Sayısı	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

Tablo-106 Bütçe İşlemlerinin 2022 Yılında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Yapılan Ön Mali Kontrol İşlem Sayısı

Ön Mali Kontrol Sonucu	Ödenek Gönderme Belgeleri	Ödenek Ekleme İşlemleri	Ödenek Aktarma İşlemleri	Toplam
Uygun Görüş Verilen Mali Karar ve İşlem Sayısı	-	-	-	-
Düzenleme Yapılması İçin Geri Gönderilerek Gerçekleştirilen Mali Karar ve İşlem Sayısı	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

Tablo-107 Personel İşlemlerinin 2022 Yılında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Yapılan Ön Mali Kontrol İşlem Sayısı

Ön Mali Kontrol Sonucu	Kadro Dağılım Cetvelleri	Seyahat Kartı Listeleri	Geçici İşçi Pozisyonları	Yan Ödeme Cetvelleri	Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmeleri	Toplam
Uygun Görüş Verilen Mali Karar ve İşlem Sayısı	-	-	-	-	-	-
Düzenleme Yapılması İçin Geri Gönderilerek Gerçekleştirilen Mali Karar ve İşlem Sayısı	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

D. DİĞER HUSUSLAR

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Bu alana akademik ve idari her harcama birimi, birim faaliyet raporlarında yer verecektir.
- Temel Politika ve Öncelikler belirlenirken harcama birimi faaliyet alanı ve kendisine yasa ve ikincil mevzuatla tanımlanmış yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde kalacaktır.
- Temel politika ve önceliklerin belirlenmesinde; faaliyet alanına göre değişiklikler de göz önünde bulundurularak ülkemizin makro politika metinlerinden olan;

- ✓ 11. Kalkınma Planı
- ✓ Orta Vadeli Program
- ✓ Cumhurbaşkanlığı Programı
- ✓ Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı
- ✓ Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi

belgelerinden faydalanılmalı ve temel politika ve öncelikleri Üniversitemizin Stratejik Planında (https://www.sbu.edu.tr/FileFolder/Dosyalar/eb408a43/2020_3/saglikbilimleriuni20202024stratejikplan-ce2e49ac.pdf) yer alan stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olmalıdır.

- Akreditasyon çalışmaları kapsamında Birim Stratejik Planını hazırlamış harcama birimleri Üniversite Stratejik Planı ile uyumlu olarak belirledikleri temel politika ve önceliklerine yer verebilirler.

B. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Tablo-108 Amaç ve Hedefler	
Amaçlar	Hedefler
SBU Stratejik Amaç 1: Araştırma Üniversitesi olmak ve bu özelliği sürdürülebilir kılmak.	
HHF Stratejik Amaç 1.1. Ulusal ve uluslararası yayın, proje ve patent sayısını artırmak.	Hedef 1.1. 2024 yılına kadar öğretim üyesi başına SCI, SCI-E, SSCI, AHCI ve ESCI indekslerinde taranan dergilerde yayımlanan makale sayısında 1/yıl oranına ulaşmak.
	Hedef 1.2. 2024 yılında ulusal hakemli TÜBİTAK Ulakbim dizinde taranan dergilerde yayımlanan, öğretim üyesi başına makale sayısında 1,5/yıl oranına ulaşmak.
	Hedef 1.3. 2024 yılına kadar ulusal ve uluslararası kurumlar tarafından desteklenen proje sayısında 1/yıl oranına ulaşmak.
	Hedef 1.4. 2024 yılında ulusal ve uluslararası patent başvurusu sayısında 1/yıl oranına ulaşmak.
HHF Stratejik Amaç 1.2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hemşirelik Dergisi'nin TÜBİTAK Ulakbim TR dizinde taranmasını sağlamak.	Hedef 2.1. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hemşirelik Dergisi'nin 2022 yılı sonuna kadar TÜBİTAK Ulakbim TR dizinde taranmasını sağlamak.
HHF Stratejik Amaç 1.3. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hemşirelik Dergisi'nin uluslararası alan indekslerinde taranmasını sağlamak.	Hedef 3.1. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hemşirelik Dergisi'nin 2024 yılı sonuna kadar uluslararası alan indekslerinde taranmasını sağlamak.
SBU Stratejik Amaç 2: Üniversite-Sanayi-Sivil Toplum Kuruluşu iş birliği aracılığıyla sağlık alanında yeni yerli ürünler geliştirmek	
HHF Stratejik Amaç 2.1. İş birlikleri kurarak yeni ürün geliştirmek.	Hedef 2.1. Sanayi ile ürün geliştirmeye yönelik düzenli toplantılar gerçekleştirilerek ihtiyaçları belirlemek.
	Hedef 2.2. Öğretim üyeleri, öğrenciler ve mezunların girişimcilik faaliyetleri desteklenerek ürüne yönelik çalışmalarını teşvik etmek.
SBU Stratejik Amaç 3: Eğitim ve araştırmaların kalitesini artırmak.	
HHF Stratejik Amaç 3.1. Lisans ve lisansüstü eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak.	Hedef 3.1. 2024 yılı sonuna kadar tüm dersliklerin fiziksel ortamını iyileştirmek.
	Hedef 3.2. 2024 yılı sonuna kadar eğitim ve öğretim faaliyetlerinde kullanılan teknolojik ekipmanı yenilemek.
	Hedef 3.3. Beceri ve simülasyon laboratuvarının kullanımını daha etkin hale getirmek.

	Hedef 3.4. 2024 yılı sonuna kadar komisyon çalışmalarını daha etkin hale getirmek.
	Hedef 3.5. Yüz yüze ve uzaktan eğitimin kalitesini geliştirmek.
	Hedef 3.6. Klinik ve saha uygulamalarının kalitesini geliştirmek.
	Hedef 3.7. Fakülte kütüphanesini geliştirmek ve kullanılabilirliğini artırmak.
	Hedef 3.8. Ulusal ve uluslararası değişim programlarından yararlanan lisans ve lisansüstü öğrencilerin sayısını artırmak.
	Hedef 3.9. Lisans ve lisansüstü seçmeli ders çeşitliliğini ve uzaktan eğitim ile verilen seçmeli ders sayısını artırmak.
	Hedef 3.10. Öğrenciler için sosyal yaşam ve ders dışı öğrenme imkanları oluşturarak kişisel ve akademik gelişimlerine katkı sağlamak.
SBU Stratejik Amaç 4: Ulusal ve uluslararası çok sektörlü iş birlikleri ile sunulan hizmetin kalitesini artırmak.	
HHF Stratejik Amaç 4.1. Ulusal çok sektörlü iş birlikleri kurmak.	Hedef 4.1. Üniversite ile yerel yönetimler arasında iş birliği toplantılarını gerçekleştirmek.
	Hedef 4.2. Fakültenin alanı ile ilgili sanayi kuruluşları ve derneklerle görüşmek.
	Hedef 4.3. İlgili mesleki örgütlerle iş birliği içinde çalışmak.
HHF Stratejik Amaç 4.2. Uluslararası çok sektörlü iş birlikleri kurmak.	Hedef 4.4. Öğretim üyelerini uluslararası projelerde görev almaları konusunda teşvik etmek.
	Hedef 4.5. Var olan uluslararası olanakları değerlendirmek ve geliştirmek.
SBU Stratejik Amaç 5: Eğitim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.	
HHF Stratejik Amaç 5.1. Fakültede kalite anlayışını geliştirmek amacıyla tüm birimleri ile ilgili kuruluşlara 2 yıl içerisinde akredite olmalarını sağlamak.	Hedef 5.1. 2022 yılına kadar Fakültede kalite anlayışını geliştirmek için gerekli çalışmaların yapılması sağlamak.
SBU Stratejik Amaç 6: Üniversitemizin bütün yerleşkelerinde kurumsal yapıyı güçlendirmek.	
HHF Stratejik Amaç 6.1. Organizasyon yapısının daha etkin işlerliğini sağlamak.	Hedef 6.1. İdari birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak üzere görev tanımlarını 2023 yılının sonuna kadar güncellemek.
HHF Stratejik Amaç 6.2. Olağanüstü durumlara yönelik Acil Eylem Planını geliştirmek.	Hedef 6.2. Acil Eylem Planını 2023 yılına kadar tamamlamak.

HHF Stratejik Amaç 6.3. Kurumda güvenlik önlemlerini artırmak.	Hedef 6.3. Mevcut öğrencilerin ve çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimini her eğitim-öğretim yılı başında tamamlamak.
HHF Stratejik Amaç 6.4. İşin gereğine göre kadro dağılımının yapılması ve işe uygun personelin istihdamının sağlamak.	Hedef 6.4. 2023 yılı sonuna kadar performansa dayalı kadro (idari kadro/norm kadro) dağıtımını gerçekleştirmek için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
HHF Stratejik Amaç 6.5. Güçlü akademik kadrosu ile tercih edilen ve marka değeri olan bir kurum olmak ve sürdürmek.	Hedef 6.5. Mevcut akademik personel kadrosunu korumak ve geliştirmek.
	Hedef 6.6. Lisans ve lisansüstü eğitimde tercih edilen kurum olmayı sürdürmek.
	Hedef 6.7. Akademik ve idari personelin motivasyonlarını artırmak ve kuruma aidiyeti güçlendirmek.
	Hedef 6.8. Fakültenin hemşirelik eğitimindeki marka değerini sürdürmek.
	Hedef 6.9. Sosyal sorumluluk projesi sayısını artırmak.

C. DİĞER HUSUSLAR

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

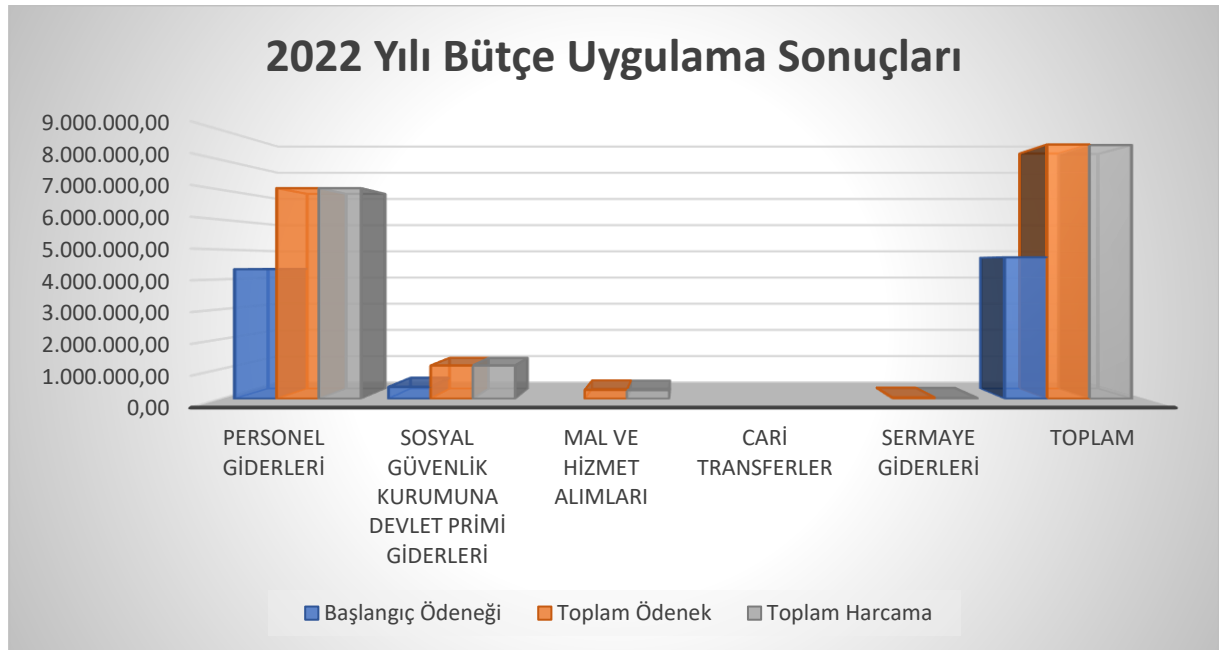
E. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

Ekonomik Kod	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Toplam Harcama/Toplam Ödenek (%)
Personel Giderleri	4.340.000,00	7.052.518,00	7.052.507,52	100,00%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	400.000,00	1.117.651,00	1.117.635,63	100,00%
Mal ve Hizmet Alımları		300.905,00	293.255,83	97,46%
Cari Transferler				
Sermaye Giderleri		40.000,00	31.308,73	78,27%
Toplam	4.740.000,00	8.511.074,00	8.494.707,71	99,81%

202.(n)=Faaliyet Yılı



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	3.910.000,00	4.340.000,00	11,00%	3.936.591,00	7.052.518,00	79,15%	3.936.590,05	7.052.507,52	79,15%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	477.000,00	400.000,00	-16,14%	621.219,00	1.117.651,00	79,91%	621.218,21	1.117.635,63	79,91%
Mal ve Hizmet Alımları	1.000,00		-100,00%	3.000,00	300.905,00	9930,17%	2.000,00	293.255,83	14562,79%
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					40.000,00			31.308,73	
Toplam	4.388.000,00	4.740.000,00	8,02%	4.560.810,00	8.511.074,00	86,61%	4.559.808,26	8.494.707,71	86,30%

Kaynak: Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe)

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Faaliyet Yılından Önceki Yıl

Tablo-111 Faaliyet Yılında Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ödenekleri (Program Sınıflandırması, TL)

Program Sınıflandırmasının Birinci Düzeyi	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Toplam Harcama/Toplam Ödenek (%)
Araştırma, Geliştirme ve Yenilik	-	-	-	-
Tedavi Edici Sağlık	-	-	-	-
Yükseköğretim	-	-	-	-
Yönetim ve Destek	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

Tablo-112 Faaliyet Yılında Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ödenekleri (Faaliyet Sınıflandırması, TL)

Faaliyet Sınıflandırmasının Birinci Düzeyi	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Toplam Harcama/Toplam Ödenek (%)
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	-	-	-	-
Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	-	-	-	-
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	-	-	-	-
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	-	-	-	-
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	-	-	-	-
Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	-	-	-	-
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	-	-	-	-
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	-	-	-	-
Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	-	-	-	-
Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	-	-	-	-
Genel Destek Hizmetleri	-	-	-	-
İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	-	-	-	-
İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	-	-	-	-
Özel Kalem Hizmetleri	-	-	-	-

Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	-	-	-	-
Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	-	-	-	-
Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

Tablo-113 Faaliyet Düzeyinde Sağlık Bilimleri Üniversitesi 202(n) Yılı Ödenek ve Harcama Verileri

(İlgili Tablolar Bütçe Yönetim ve Enformasyon Sisteminden (e-bütçe) Üretilip İdare Faaliyet Raporunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır.)

Tablo-114 Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Sağlık Bilimleri Üniversitesi 202(n) Yılı denek ve Harcama Verileri

(İlgili Tablolar Bütçe Yönetim ve Enformasyon Sisteminden (e-bütçe) Üretilip İdare Faaliyet Raporunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır.)

Tablo-115 Birim Düzeyinde Sağlık Bilimleri Üniversitesi 202(n) Yılı Ödenek ve Harcama Verileri

(İlgili Tablolar Bütçe Yönetim ve Enformasyon Sisteminden (e-bütçe) Üretilip İdare Faaliyet Raporunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır.)

A.1.2. Bütçe Gelirleri

- Tablo-116, Tablo-117 ve Tablo-118 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından İdare Faaliyet Raporu düzeyinde doldurulacaktır.

Tablo-116 Bütçe Gelirlerine İlişkin Bilgiler (TL, %)						
Gelir Türü	Gelir Tahmini		Gerçekleşme		Gerçekleşme/Tahmin (%)	
	202.(n-1)	202.(n)	202.(n-1)	202.(n)	202.(n-1)	202.(n)
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirler	-	-	-	-	-	-
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	-	-	-	-	-	-
Diğer Gelirler	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Faaliyet Yılından Önceki Yıl

Tablo-117 202.(n) Yılı Hazine Yardımlarına İlişkin Bilgiler (TL, %)			
Hazine Yardımı Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	Gerçekleşme/Teklif (%)
		-	-
Cari Hazine Yardımı	-	-	-
Sermaye Hazine Yardımı	-	-	-
Toplam	-	-	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

Tablo-118 Hazine Yardımlarına İlişkin Bilgiler (TL, %)						
Hazine Yardımı Türü	Bütçe Teklifi			Gerçekleşme		
	202.(n-1)	202.(n)	Değişim Oranı (%)	202.(n-1)	202.(n)	Değişim Oranı (%)
Cari Hazine Yardımı	-	-	-	-	-	-
Sermaye Hazine Yardımı	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Faaliyet Yılından Önceki Yıl

Tablo-119 Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Sağlık Bilimleri Üniversitesi 202.(n) Yılı Gelir Gerçekleşme Verileri

(İlgili Tablolar Bütçe Yönetim ve Enformasyon Sisteminden (e-bütçe) Üretilip İdare Faaliyet Raporunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır.)

A.1.3. Yatırımlar

- Tablo-120 sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından İdare Faaliyet Raporu için doldurulacaktır.
- Diğer yatırım tabloları ise yatırımlardan sorumlu harcama birimleri ve sermaye gideri ödeneklerinden harcama yapan diğer harcama birimleri tarafından detay bilgileri ile doldurulacaktır.

Tablo-120 2022 Yılı Yatırım Programında Yer Alan Projelerin Ödenek ve Harcama Bilgileri (TL)						
Proje Adı	Toplam Proje Ödenegi	Geçmiş Yıllar Harcamaları	Program Yılı Ödenegi	Eklenen/Aktarılan/Düşülen Ödenek	Toplam Yıl Ödenegi	Harcama
Mekreb-i Tıbbiye-i Şahane Binası II. Etap Restorasyonu	252.000.000	75.000.000	77.000.000	100.000.000	177.000.000	
Mekreb-i Tıbbiye-i Şahane III. Etap Restorasyonu	693.000.000		70.000.000		70.000.000	
Hamidiye İdari Binalar	18.000.000		2.000.000	4.600.000	6.600.000	
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	32.400.000		7.000.000	-3.891.666	3.108.334	
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	23.000.000		6.000.000	-1.433.088	4.566.912	
Hamidiye Sağlık Bilimleri Fakültesi	39.000.000		9.000.000	-5.827.394	3.172.606	
Gülhane Dış Hekimliği SUAM Onarımı	52.840.000	1.768.648	13.206.500	38.633.500	51.840.000	
Dış Hekimliği Uygulama Fakültesi ve Hastanesi	50.000.000		50.000.000		50.000.000	
KBRN Simülasyon ve TEKMER Eğitim Merkezi Onarımı	5.300.000	4.575.447	500.000	750.000	1.250.000	
Hava ve Uzay Tıbbi Muayene Uyg. ve Arş. Mrk. Onarımı	2.243.800	106.200	993.500	1.143.800	2.137.300	
Kampüs Alt Yapısı-Kampüs Alt Yapısı	5.500.000	1.465.000	1.500.000		1.500.000	
Kampüs Alt Yapısı-Engellilerin Erişilebilirliğinin Artırılması	500.000		500.000		500.000	
Spor Tesisleri*	4.744.908	1.222.908	1.592.000	1.392.000	1.592.000	
Muhtelif İşler-Muhtelif İşler	89.867.000		7.998.000	81.869.000	89.867.000	
Muhtelif İşler-Bilgi Teknolojilerine Yönelik Alımlar	4.000.000		4.000.000		4.000.000	
Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi	200.000		200.000		200.000	
Yayın Alımı	2.000.000		2.000.000		2.000.000	
Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri**	885.455		800.000	85.455	885.455	
Kamulaştırma	2.000		2.000		2.000	
Toplam	1.275.483.163	84.138.203	254.292.000	217.321.607	470.221.607	

a. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Tablo-121 İhale Usulleri İle Yapılan Alımlar									
Proje No	Proje Adı	İhale Adı	İhale Tarihi	İhale Yapılamamışsa Gerekçesi	Sözleşme Bedeli (TL)	Sözleşme Tarihi	İş Yeri Teslim Tarihi/İşin Başlangıç Tarihi	Fiziki Gerçekleşme (%)	Nakdi Gerçekleşme (Harcama Tutarı, TL, Net Ödenen)
2020H04-147565	Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane Binası 2. Etap Restorasyonu	-	-	-	-	-	-	-	-
2022H04-207604	Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane III. Etap Restorasyonu	-	-	-	-	-	-	-	-
2016H03-2685-154390	Hamidiye İdari Binalar	-	-	-	-	-	-	-	-
2016H03-2685-154398	Hamidiye Eczacılık Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-
2016H03-2685-168588	Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-
2016H03-2685-168589	Hamidiye Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-
2016H03- 2685-168591	Gülhane Dış Hekimliği SUAM Onarımı	-	-	-	-	-	-	-	-
2016H03- 2685-168592	KBRN Simülasyon ve TEKMER Eğitim Merkezi Onarımı	-	-	-	-	-	-	-	-
2016H03- 2685-168593	Hava ve Uzay Tıbbi Muayene Uyg. ve Arş. Mrk. Onarımı	-	-	-	-	-	-	-	-
2021H05-188048- 188049	Spor Tesisleri	-	-	-	-	-	-	-	-
2022H03-187243-187244	Muhtelif İşler	-	-	-	-	-	-	-	-
2021H03-168594-168595	Kampüs Altyapısı	-	-	-	-	-	-	-	-
2021H03-168594-168595	Engellilerin Erişilebilirliğinin Artırılması	-	-	-	-	-	-	-	-
2022H03-187245	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam									

Tablo-122 4734 22-a, 22-b, 21-f, 22-d, 3-e gibi Diğer Yöntemlerle Yapılan Yapım İşleri				
Proje No	Proje Adı	Yapılan İşin Adı	Alımın Kanuni Dayanağı (4734 22-a, 22-b, 21-f, 22-d, 3-e gibi)	Tutarı (TL, Net Ödenen)
2022H03-187243-187244	Muhtelif İşler	-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
2021H03-168594-168595	Kampüs Altyapısı	-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
2021H03-168594-168595	Engellilerin Erişilebilirliğinin Artırılması	-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
2022H03-187245	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi	-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
Toplam				

b. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Proje No	Proje Adı	İhale Adı	İhale Tarihi	İhale Yapılamamışsa Gerekçesi	Sözleşme Bedeli (TL)	Sözleşme Tarihi	İş Yeri Teslim Tarihi/İşin Başlangıç Tarihi	Fiziki Gerçekleşme (%)	Nakdi Gerçekleşme (Harcama Tutarı, TL, Net Ödenen)
2022H03-187243-187244	Muhtelif İşler	-	-	-	-	-	-	-	-

Proje No	Proje Adı	Yapılan İşin Adı	Alımın Kanuni Dayanağı (4734 22-a, 22-b, 21-f, 22-d, 3-e gibi)	Tutarı (TL, Net Ödenen)
2022H03-187243-187244	Muhtelif İşler	-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
Toplam				

c. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Tablo-125 İhale Usulleri İle Yapılan Alımlar									
Proje No	Proje Adı	İhale Adı	İhale Tarihi	İhale Yapılmamışsa Gerekçesi	Sözleşme Bedeli (TL)	Sözleşme Tarihi	İş Yeri Teslim Tarihi/İşin Başlangıç Tarihi	Fiziki Gerçekleşme (%)	Nakdi Gerçekleşme (Harcama Tutarı, TL, Net Ödenen)
2022H03-187243-188542	Muhtelif İşler (Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler)	-	-	-	-	-	-	-	-

Tablo-126 4734 22-a, 22-b, 21-f, 22-d, 3-e gibi Diğer Yöntemlerle Yapılan Alımlar				
Proje No	Proje Adı	Yapılan İşin Adı	Alımın Kanuni Dayanağı (4734 22-a, 22-b, 21-f, 22-d, 3-e gibi)	Tutarı (TL, Net Ödenen)
2022H03-187243-188542	Muhtelif İşler (Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler)	-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
Toplam				

d. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Tablo-127 İhale Usulleri İle Yapılan Alımlar

Proje No	Proje Adı	İhale Adı	İhale Tarihi	İhale Yapılmamışsa Gerekçesi	Sözleşme Bedeli (TL)	Sözleşme Tarihi	İş Yeri Teslim Tarihi/İşin Başlangıç Tarihi	Fiziki Gerçekleşme (%)	Nakdî Gerçekleşme (Harcama Tutarı, TL, Net Ödenen)
2022H03-187239	Yayın Alımları	-	-	-	-	-	-	-	-
2022H03-187243-187244	Muhtelif İşler	-	-	-	-	-	-	-	-

Tablo-128 4734 22-a, 22-b, 21-f, 22-d, 3-e gibi Diğer Yöntemlerle Yapılan Alımlar

Proje No	Proje Adı	Yapılan İşin Adı	Alımın Kanuni Dayanağı (4734 22-a, 22-b, 21-f, 22-d, 3-e gibi)	Tutarı (TL, Net Ödenen)
2022H03-187239	Yayın Alımları	-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
		Toplam		-
2022H03-187243-187244	Muhtelif İşler	-	-	-
		-	-	-
		Toplam		-
		Genel Toplam		-

e. Sermaye Giderleri Ekonomik Kodundan Yatırım Projesi Yürüten Diğer Harcama Birimleri

- Tablo-128 ve Tablo 129’u 06-Sermaye Giderleri ekonomik kodundan (yatırım programında yer alan proje ödeneklerinden) harcaması olan diğer harcama birimleri dolduracaklardır. Sermaye Giderleri ekonomik kodundan harcaması olan birimler Tablo-127’de sunulmuştur.

Tablo-129 Sermaye Giderleri Ekonomik Kodundan Yatırım Projesi Yürüten Diğer Harcama Birimleri

Proje No	Proje Adı	Harcama Birimi Adı
2022I00-207588	Diş Hekimliği Uygulama Fakültesi ve Hastanesi	Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi
2022H03-187243-187244	Muhtelif İşler	Özel Kalem (Rektörlük)
		Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Hamidiye Tıp Fakültesi
		Hamidiye Hemşirelik Fakültesi
		Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi
		Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi
		Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi
		Gülhane Eczacılık Fakültesi
		Gülhane Sağlık Bilimleri Fakültesi
		Gülhane Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Fakültesi
		Savunma Sağlık Bilimleri Enstitüsü
		Sudan Nyala Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu
		Kayseri Tıp Fakültesi
Trabzon Tıp Fakültesi		

Tablo-130 İhale Usulleri İle Yapılan Alımlar

Proje No	Proje Adı	İhale Adı	İhale Tarihi	İhale Yapılmamışsa Gerekçesi	Sözleşme Bedeli (TL)	Sözleşme Tarihi	İş Yeri Teslim Tarihi/İşin Başlangıç Tarihi	Fiziki Gerçekleşme (%)	Nakdi Gerçekleşme (Harcama Tutarı, TL, Net Ödenen)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tablo-131 4734 22-a, 22-b, 21-f, 22-d, 3-e gibi Diğer Yöntemlerle Yapılan Alımlar

Proje No	Proje Adı	Yapılan İşin Adı	Alımın Kanuni Dayanağı (4734 22-a, 22-b, 21-f, 22-d, 3-e gibi)	Tutarı (TL, Net Ödenen)
2022H03-187243-187244	Muhtelif işler	Hamidiye Hemşirelik Fakültesi 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Laboratuvar malzemesi alım işi (ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR- YAZICI (PRİNER))	4734 / 22d	7.316,00
		Hamidiye Hemşirelik Fakültesi 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Laboratuvar malzemesi alım işi	4734 / 22d	23.799,35

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

- Birimler kendi birim faaliyet 03.02 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları, 03.05 Hizmet Alımları; 03.07 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alımı, Bakım ve Onarım Giderleri; 03.08 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri ekonomik kodlarından cari nitelikteki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini bu alanda bildireceklerdir.
- 03.03-Yolluklar, 03.06 Temsil ve Ağırhama Giderleri, 05.01 Görevlendirme Giderleri, 05.02 Hazine Yardımları, 05.03 Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler, 05.04 Hane Halkı ve İşletmelere Yapılan Transferlerden harcaması olan birimlerin giderler; mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri kategorisine girmediğinden bu bilgileri alttaki tabloda belirtmeyeceklerdir. (İlgili giderler İdare Faaliyet Raporlarında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından raporlanacaktır.)

Harcama Birimi	İşin Adı	İşin Türü (Mal Alımı, Hizmet Alımı, Yapım İş)	Alım Usulü (4734 Sayılı Kanununun İlgili Hükümleri)	Tutarı (TL, Net Ödenen)
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Akreditasyon	Hizmet Alımı	22/B	42.000
	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	Taşınır Mal Alımı	22/D	18.408,00
		Taşınır Mal Alımı	22/D	2.262,06
Toplam				62.670,06

202.(n)=Faaliyet Yılı

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- Bu bölümü sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu için dolduracak olup; Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalara, “Mali Tablo Hazırlama Rehberi”ndeki belirtilen bilgiler doğrultusunda yer verilecektir.

Tablo-133 Bilanço

(İlgili Tablolar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından ybs.hmb.gov.tr’den Üretilecektir.)

Tablo-134 Faaliyet Sonuçları Tablosu

(İlgili Tablolar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından ybs.hmb.gov.tr’den Üretilecektir.)

Tablo-135 Öz Kaynak Değişim Tablosu

(İlgili Tablolar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından ybs.hmb.gov.tr’den Üretilecektir.)

Tablo-136 Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu

(İlgili Tablolar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından ybs.hmb.gov.tr’den Üretilecektir.)

A.3. Mali Denetim Sonuçları

- Sağlık Bilimleri Üniversitesinde Rektörlüğe bağlı İç Denetim Birimi bulunmadığından, iç denetçiler tarafından yıllık denetim programı uygulanmamaktadır. Sayıştay tarafından gerçekleştirilen dış denetim ise birim düzeyinde değil, idare düzeyinde gerçekleştirilmektedir. Bu sebeplerden dolayı bu bölüm sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından İdare Faaliyet Raporu düzeyinde doldurulacaktır.

A.3.1 İç Denetim

Sağlık Bilimleri Üniversitesine Hazine ve Maliye Bakanlığında iç denetçi kadroları tahsis edilmediğinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının iç denetimi 202.(n) yılında da yapılmamıştır. 5 (beş) adet iç denetçi kadrosu için Hazine ve Maliye Bakanlığına 15/10/2020-E.7104 tarih ve sayılı yazı ile müracaat edilmesine rağmen kadro ihdası henüz sonuçlanmamıştır.

A.3.2. Dış Denetim

Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan dış denetimler (...) adresinde yayımlanarak kamuoyuna açıklanmıştır. 202.(n-1) Yılı Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sayıştay Düzenlilik Denetim Raporundaki değerlendirme ve bulgular altta sunulmuş olup 202.(n) yılı denetimi devam etmektedir.

-	-
-	-
-	-

A.4. Diğer Hususlar

A.4.1. Bilimsel Araştırma Projeleri

- Bu bölüm Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından kendi birim faaliyet raporları için doldurulacak olup, diğer harcama birimleri bu bölüme yer vermeyeceklerdir.
- Bu bölümdeki veriler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanacak olan İdare Faaliyet Raporunda kullanılacaktır.

Proje Kategorisi	202.(n-2) Yılı	202.(n-1) Yılı	202.(n) Yılı
Bilimsel Araştırma Projeleri	-	-	-
Yüksek Lisans Tez Projesi	-	-	-
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtiçi)	-	-	-
Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği	-	-	-
Tıpta Uzmanlık Projesi	-	-	-
Doktora Projesi	-	-	-
Araştırma Altyapı Projesi	-	-	-
Yurtdışı Destek Projeleri	-	-	-
Sosyal Bilimler Araştırma Projesi	-	-	-
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtdışı)	-	-	-
Hızlı Destek Projesi	-	-	-
	-	-	-
Toplam	-	-	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Faaliyet Yılından Önceki Yıl

202.(n-2)=Faaliyet Yılından Önceki İkinci Yılı

Tablo-139 Proje Destek Tutarları (TL)			
Proje Kategorisi	202.(n-2) Yılı	202.(n-1) Yılı	202.(n) Yılı
Bilimsel Araştırma Projeleri	-	-	-
Yüksek Lisans Tez Projesi	-	-	-
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtiçi)	-	-	-
Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği	-	-	-
Tıpta Uzmanlık Projesi	-	-	-
Doktora Projesi	-	-	-
Araştırma Altyapı Projesi	-	-	-
Yurtdışı Destek Projeleri	-	-	-
Sosyal Bilimler Araştırma Projesi	-	-	-
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtdışı)	-	-	-
Hızlı Destek Projesi	-	-	-
	-	-	-
Toplam	-	-	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Faaliyet Yılından Önceki Yıl

202.(n-2)=Faaliyet Yılından Önceki İkinci Yılı

Tablo-140 Proje Harcama Tutarları (TL)			
Proje Kategorisi	202.(n-2) Yılı	202.(n-1) Yılı	202.(n) Yılı
Bilimsel Araştırma Projeleri	-	-	-
Yüksek Lisans Tez Projesi	-	-	-
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtiçi)	-	-	-
Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği	-	-	-
Tıpta Uzmanlık Projesi	-	-	-
Doktora Projesi	-	-	-
Araştırma Altyapı Projesi	-	-	-
Yurtdışı Destek Projeleri	-	-	-
Sosyal Bilimler Araştırma Projesi	-	-	-
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtdışı)	-	-	-
Hızlı Destek Projesi	-	-	-
	-	-	-
Toplam	-	-	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Faaliyet Yılından Önceki Yıl

202.(n-2)=Faaliyet Yılından Önceki İkinci Yılı

Tablo-141 Proje Özet Tablosu (TL)						
Proje Kategorisi	Devam Eden Projeler			Tamamlanmış Projeler		
	Proje Sayısı	Destek Miktarı (TL)	Harcanan (TL)	Proje Sayısı	Destek Miktarı (TL)	Harcanan (TL)
Bilimsel Araştırma Projeleri	-	-	-	-	-	-
Yüksek Lisans Tez Projesi	-	-	-	-	-	-
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtiçi)	-	-	-	-	-	-
Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği	-	-	-	-	-	-
Tıpta Uzmanlık Projesi	-	-	-	-	-	-
Doktora Projesi	-	-	-	-	-	-
Araştırma Altyapı Projesi	-	-	-	-	-	-
Yurtdışı Destek Projeleri	-	-	-	-	-	-
Sosyal Bilimler Araştırma Projesi	-	-	-	-	-	-
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtdışı)	-	-	-	-	-	-
Hızlı Destek Projesi	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

Tablo-142 202.(n) Yılında Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğünce Desteklenen ve Geçmiş Yıllardan Devam Edilen Projeler

Sıra No	Proje No	Proje Adı	Önerilen Bütçe (TL)	Kabul Edilen Bütçe (TL)	Proje Yürütücüsü	Proje Türü
1	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-
4	-	-	-	-	-	-
5	-	-	-	-	-	-
6	-	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-	-
11	-	-	-	-	-	-
12	-	-	-	-	-	-
13	-	-	-	-	-	-
14	-	-	-	-	-	-
15	-	-	-	-	-	-
16	-	-	-	-	-	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

Tablo-143 Finans Kaynağına Göre Proje Bilgileri						
Finansman Türü	Proje Sayıları			Proje Harcamaları		
	202(n-1) Yılından Devreden Projeler (Sayı)	202(n) Yılında Başlayan Projeler (Sayı)	Sonraki Yıllarda Tamamlanacak Olan Projeler (Sayı)	Toplam Bütçe (TL)	Toplam Harcama (TL)	202(n+1) Yılına Devreden Bütçe Tutarı (TL)
Kalkınma Ajansları	-	-	-	-	-	-
TÜBİTAK 22009-A	-	1	1	3500	Devam ediyor	-
TÜBİTAK 22009-B	-	1	1	7500	Devam ediyor	-
San-Tez	-	-	-	-	-	-
A.B. Hibesi	-	-	-	-	-	-
Diğer Hibe	-	-	-	-	-	-
Merkezi Yönetim Bütçesi Ödeneği	-	-	-	-	-	-
Diğer Finansman	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Faaliyet Yılından Önceki Yıl

A.4.2. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

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

Tablo-144 Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Bilançosu			
Aktif Hesaplar	202.(n) Yılı (TL)	Pasif Hesaplar	202.(n) Yılı (TL)
1 Dönen Varlıklar		3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	
10 Hazır Değerler		32 Ticari Borçlar	
100 Kasa Hesabı		320 Satıcılar Hesabı	
101 Alınan Çekler Hesabı		326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	
102 Bankalar Hesabı		329 Diğer Ticari Borçlar Hesabı	
103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)		33 Diğer Borçlar	
105 Döviz Hesabı		334 İşletmeler Arası Mali Borçlar Hesabı	
106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)		335 Personele Borçlar Hesabı	
108 Diğer Hazır Değerler Hesabı		336 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	
11 Menkul Kıymetler		34 Alınan Avanslar	
112 Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları Hesabı		340 Alınan Sipariş Avansları Hesabı	
118 Diğer Menkul Kıymetler Hesabı		349 Alınan Diğer Avanslar Hesabı	
119 Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-)		35 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişleri	
12 Ticari Alacaklar		350-358 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakediş Bedelleri Hesabı	
120 Alıcılar Hesabı		36 Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	
121 Alacak Senetleri Hesabı		360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	
122 Alacak Senetleri Reeskontu Hesabı (-)		361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	
123 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı		362 Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri Hesabı	
126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı		363 Ödenecek Döner Sermaye Ek Ödemeler Hesabı	
127 Diğer Ticari Alacaklar Hesabı		366 Merkez Hissesi Hesabı	

128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabı		368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	
129 Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı Hesabı (-)		369 Ödenecek Diğer Yükümlülükler Hesabı	
13 Diğer Alacaklar		37 Borç ve Gider Karşılıkları	
134 İşletmeler Arası Malî Borçlardan Alacaklar Hesabı		370 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabı	
135 Personelden Alacaklar Hesabı		371 Dönem Kârının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülükleri Hesabı (-)	
136 Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabı		372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	
138 Şüpheli Diğer Alacaklar Hesabı		373 Maliyet Giderleri Karşılığı Hesabı	
139 Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı Hesabı (-)		379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı	
15 Stoklar		38 Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı		380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	
151 Yarı Mamuller - Üretim Hesabı		381 Gider Tahakkukları Hesabı	
152 Mamuller Hesabı		39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	
153 Ticari Mallar Hesabı		391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	
157 Diğer Stoklar Hesabı		393 Merkez ve Şubeler Cari Hesabı	
158 Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-)		397 Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hesabı	
159 Verilen Sipariş Avansları Hesabı		399 Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar Hesabı	
17 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri		4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	
170-178 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri Hesabı		42 Ticari Borçlar	
179 Taşeronlara Verilen Avanslar Hesabı		420 Satıcılar Hesabı	
18 Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları		426 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	
180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı		429 Diğer Ticari Borçlar Hesabı	
181 Gelir Tahakkukları Hesabı		43 Diğer Borçlar	
19 Diğer Dönen Varlıklar		434 İşletmeler Arası Malî Borçlar Hesabı	
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı		436 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	
191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı		438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	

193 Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabı		44 Alınan Avanslar	
195 İş Avansları Hesabı		440 Alınan Sipariş Avansları Hesabı	
196 Personel Avansları Hesabı		449 Alınan Diğer Avanslar Hesabı	
197 Sayım ve Tesellüm Noksanları Hesabı		47 Borç ve Gider Karşılıkları	
198 Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı		472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	
199 Diğer Dönen Varlıklar Karşılığı Hesabı (-)		48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	
2 Duran Varlıklar		480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	
22 Ticari Alacaklar		481 Gider Tahakkukları Hesabı	
220 Alıcılar Hesabı		49 Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	
221 Alacak Senetleri Hesabı		499 Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	
222 Alacak Senetleri Reeskontu Hesabı (-)		5 Öz kaynaklar	
226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı		50 Ödenmiş Sermaye	
227 Diğer Ticari Alacaklar Hesabı		500 Sermaye Hesabı	
229 Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı Hesabı (-)		501 Ödenmemiş Sermaye Hesabı (-)	
23 Diğer Alacaklar		52 Sermaye Yedekleri	
234 İşletmeler Arası Malî Borçlardan Alacaklar Hesabı		522 Maddi Duran Varlıklar Yeniden Değerleme Artışları Hesabı	
235 Personelden Alacaklar Hesabı		54 Kâr Yedekleri	
236 Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabı		549 Özel Fonlar Hesabı	
239 Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı Hesabı (-)		57 Geçmiş Yıllar Kârları	
24 Malî Duran Varlıklar		570 Geçmiş Yıllar Kârları Hesabı	
248 Diğer Malî Duran Varlıklar Hesabı		58 Geçmiş Yıllar Zararları	
249 Diğer Malî Duran Varlıklar Karşılığı Hesabı (-)		580 Geçmiş Yıllar Zararları Hesabı (-)	
25 Maddi Duran Varlıklar		59 Dönem Net Kârı (Zararı)	
250 Arazi ve Arsalar Hesabı		590 Dönem Net Kârı Hesabı	
251 Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabı		591 Dönem Net Zararı Hesabı (-)	
252 Binalar Hesabı		6 Gelir Tablosu Hesapları	
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı		60 Brüt Satışlar	
254 Taşıtlar Hesabı		600 Yurtiçi Satışlar Hesabı	

255 Demirbaşlar Hesabı		601 Yurtdışı Satışlar Hesabı	
256 Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı		602 Diğer Gelirler Hesabı	
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		61 Satış İndirimleri (-)	
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı		610 Satıştan İadeler Hesabı (-)	
259 Verilen Avanslar Hesabı		611 Satış İskontoları Hesabı (-)	
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar		612 Diğer İndirimler Hesabı (-)	
260 Haklar Hesabı		62 Satışların Maliyeti (-)	
264 Özel Maliyetler Hesabı		620 Satılan Mamuller Maliyeti Hesabı (-)	
267 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı		621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti Hesabı (-)	
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		622 Satılan Hizmet Maliyeti Hesabı (-)	
269 Verilen Avanslar Hesabı		623 Diğer Satışların Maliyeti Hesabı (-)	
27 Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar		63 Faaliyet Giderleri (-)	
271 Arama Giderleri Hesabı		630 Araştırma ve Geliştirme Giderleri Hesabı (-)	
272 Hazırlık ve Geliştirme Giderleri Hesabı		631 Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı (-)	
278 Birikmiş Tükenme Payları Hesabı (-)		632 Genel Yönetim Giderleri Hesabı (-)	
279 Verilen Avanslar Hesabı		64 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Kârlar	
28 Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları		642 Faiz Gelirleri Hesabı	
280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı		644 Konusu Kalmayan Karşılıklar Hesabı	
281 Gelir Tahakkukları Hesabı		645 Menkul Kıymet Satış Kârları Hesabı	
29 Diğer Duran Varlıklar		646 Kambiyo Kârları Hesabı	
293 Gelecek Yıllar İhtiyacı Stoklar Hesabı		647 Reeskont Faiz Gelirleri Hesabı	
294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı		649 Diğer Olağan Gelir ve Kârlar Hesabı	
295 Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabı		65 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar (-)	
297 Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı		654 Karşılık Giderleri Hesabı (-)	
298 Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-)		655 Menkul Kıymet Satış Zararları Hesabı (-)	
299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		656 Kambiyo Zararları Hesabı (-)	
	AKTİF TOPLAMI	657 Reeskont Faiz Giderleri Hesabı (-)	
		659 Diğer Olağan Gider ve Zararlar Hesabı (-)	

67 Olağandışı Gelir ve Kârlar	
671 Önceki Dönem Gelir ve Kârları Hesabı	
679 Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabı	
68 Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	
680 Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları Hesabı (-)	
681 Önceki Dönem Gider ve Zararları Hesabı (-)	
689 Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar Hesabı (-)	
69 Dönem Net Kârı veya Zararı	
690 Dönem Kârı veya Zararı Hesabı	
691 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabı (-)	
692 Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabı	
PASİF TOPLAMI	

202.(n)=Faaliyet Yılı

Tablo-145 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	-
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	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

Tablo-146 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	-
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	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

Tablo-147 Sağlık Bilimleri Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 202.(n) Yılı Mali Yükümlülükleri

MALİ YÜKÜMLÜLÜKLER	TUTAR (TL)
Hazine Payı	-
Ar-ge Payı	-
Diğer	-
Toplam	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

Tablo-148 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.4.3. İktisadi İşletme Müdürlüğü

- Bu bölüm sadece Sağlık Bilimleri Üniversitesi İktisadi İşletme Müdürlüğü tarafından doldurulacak olup, İdare Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilecektir.

Aktif Hesaplar	202.(n) Yılı (TL)	Pasif Hesaplar	202.(n) Yılı (TL)
1 Dönen Varlıklar	-	3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	-
10 Hazır Değerler	-	32 Ticari Borçlar	-
100 Kasa Hesabı	-	320 Satıcılar Hesabı	-
101 Alınan Çekler Hesabı	-	326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	-
102 Bankalar Hesabı	-	329 Diğer Ticari Borçlar Hesabı	-
103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	-	33 Diğer Borçlar	-
105 Döviz Hesabı	-	334 İşletmeler Arası Mali Borçlar Hesabı	-
106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	-	335 Personele Borçlar Hesabı	-
108 Diğer Hazır Değerler Hesabı	-	336 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	-
11 Menkul Kıymetler	-	34 Alınan Avanslar	-
112 Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları Hesabı	-	340 Alınan Sipariş Avansları Hesabı	-
118 Diğer Menkul Kıymetler Hesabı	-	349 Alınan Diğer Avanslar Hesabı	-
119 Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-)	-	35 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişleri	-
12 Ticari Alacaklar	-	350-358 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakediş Bedelleri Hesabı	-
120 Alıcılar Hesabı	-	36 Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	-
121 Alacak Senetleri Hesabı	-	360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	-
122 Alacak Senetleri Reeskontu Hesabı (-)	-	361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	-
123 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	-	362 Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri Hesabı	-
126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	-	363 Ödenecek Döner Sermaye Ek Ödemeler Hesabı	-
127 Diğer Ticari Alacaklar Hesabı	-	366 Merkez Hissesi Hesabı	-

128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabı	-	368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	-
129 Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı Hesabı (-)	-	369 Ödenecek Diğer Yükümlülükler Hesabı	-
13 Diğer Alacaklar	-	37 Borç ve Gider Karşılıkları	-
134 İşletmeler Arası Malî Borçlardan Alacaklar Hesabı	-	370 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabı	-
135 Personelden Alacaklar Hesabı	-	371 Dönem Kârının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülükleri Hesabı (-)	-
136 Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabı	-	372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	-
138 Şüpheli Diğer Alacaklar Hesabı	-	373 Maliyet Giderleri Karşılığı Hesabı	-
139 Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı Hesabı (-)	-	379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı	-
15 Stoklar	-	38 Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	-
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı	-	380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	-
151 Yarı Mamuller - Üretim Hesabı	-	381 Gider Tahakkukları Hesabı	-
152 Mamuller Hesabı	-	39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	-
153 Ticari Mallar Hesabı	-	391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	-
157 Diğer Stoklar Hesabı	-	393 Merkez ve Şubeler Cari Hesabı	-
158 Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-)	-	397 Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hesabı	-
159 Verilen Sipariş Avansları Hesabı	-	399 Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar Hesabı	-
17 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri	-	4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	-
170-178 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri Hesabı	-	42 Ticari Borçlar	-
179 Taşeronlara Verilen Avanslar Hesabı	-	420 Satıcılar Hesabı	-
18 Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	-	426 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	-
180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	-	429 Diğer Ticari Borçlar Hesabı	-
181 Gelir Tahakkukları Hesabı	-	43 Diğer Borçlar	-
19 Diğer Dönen Varlıklar	-	434 İşletmeler Arası Malî Borçlar Hesabı	-
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	-	436 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	-
191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	-	438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	-
193 Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabı	-	44 Alınan Avanslar	-

195 İş Avansları Hesabı	-	440 Alınan Sipariş Avansları Hesabı	-
196 Personel Avansları Hesabı	-	449 Alınan Diğer Avanslar Hesabı	-
197 Sayım ve Tesellüm Noksanları Hesabı	-	47 Borç ve Gider Karşılıkları	-
198 Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı	-	472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	-
199 Diğer Dönen Varlıklar Karşılığı Hesabı (-)	-	48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	-
2 Duran Varlıklar	-	480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	-
22 Ticari Alacaklar	-	481 Gider Tahakkukları Hesabı	-
220 Alıcılar Hesabı	-	49 Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	-
221 Alacak Senetleri Hesabı	-	499 Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	-
222 Alacak Senetleri Reeskontu Hesabı (-)	-	5 Öz kaynaklar	-
226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	-	50 Ödenmiş Sermaye	-
227 Diğer Ticari Alacaklar Hesabı	-	500 Sermaye Hesabı	-
229 Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı Hesabı (-)	-	501 Ödenmemiş Sermaye Hesabı (-)	-
23 Diğer Alacaklar	-	52 Sermaye Yedekleri	-
234 İşletmeler Arası Malî Borçlardan Alacaklar Hesabı	-	522 Maddi Duran Varlıklar Yeniden Değerleme Artışları Hesabı	-
235 Personelden Alacaklar Hesabı	-	54 Kâr Yedekleri	-
236 Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabı	-	549 Özel Fonlar Hesabı	-
239 Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı Hesabı (-)	-	57 Geçmiş Yıllar Kârları	-
24 Malî Duran Varlıklar	-	570 Geçmiş Yıllar Kârları Hesabı	-
248 Diğer Malî Duran Varlıklar Hesabı	-	58 Geçmiş Yıllar Zararları	-
249 Diğer Malî Duran Varlıklar Karşılığı Hesabı (-)	-	580 Geçmiş Yıllar Zararları Hesabı (-)	-
25 Maddi Duran Varlıklar	-	59 Dönem Net Kârı (Zararı)	-
250 Arazi ve Arsalar Hesabı	-	590 Dönem Net Kârı Hesabı	-
251 Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabı	-	591 Dönem Net Zararı Hesabı (-)	-
252 Binalar Hesabı	-	6 Gelir Tablosu Hesapları	-
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	-	60 Brüt Satışlar	-
254 Taşıtlar Hesabı	-	600 Yurtiçi Satışlar Hesabı	-
255 Demirbaşlar Hesabı	-	601 Yurtdışı Satışlar Hesabı	-

256 Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı	-	602 Diğer Gelirler Hesabı	-
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-	61 Satış İndirimleri (-)	-
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	-	610 Satıştan İadeler Hesabı (-)	-
259 Verilen Avanslar Hesabı	-	611 Satış İskontoları Hesabı (-)	-
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	-	612 Diğer İndirimler Hesabı (-)	-
260 Haklar Hesabı	-	62 Satışların Maliyeti (-)	-
264 Özel Maliyetler Hesabı	-	620 Satılan Mamuller Maliyeti Hesabı (-)	-
267 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı	-	621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti Hesabı (-)	-
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-	622 Satılan Hizmet Maliyeti Hesabı (-)	-
269 Verilen Avanslar Hesabı	-	623 Diğer Satışların Maliyeti Hesabı (-)	-
27 Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar	-	63 Faaliyet Giderleri (-)	-
271 Arama Giderleri Hesabı	-	630 Araştırma ve Geliştirme Giderleri Hesabı (-)	-
272 Hazırlık ve Geliştirme Giderleri Hesabı	-	631 Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı (-)	-
278 Birikmiş Tükenme Payları Hesabı (-)	-	632 Genel Yönetim Giderleri Hesabı (-)	-
279 Verilen Avanslar Hesabı	-	64 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Kârlar	-
28 Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	-	642 Faiz Gelirleri Hesabı	-
280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	-	644 Konusu Kalmayan Karşılıklar Hesabı	-
281 Gelir Tahakkukları Hesabı	-	645 Menkul Kıymet Satış Kârları Hesabı	-
29 Diğer Duran Varlıklar	-	646 Kambiyo Kârları Hesabı	-
293 Gelecek Yıllar İhtiyacı Stoklar Hesabı	-	647 Reeskont Faiz Gelirleri Hesabı	-
294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	-	649 Diğer Olağan Gelir ve Kârlar Hesabı	-
295 Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabı	-	65 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar (-)	-
297 Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	-	654 Karşılık Giderleri Hesabı (-)	-
298 Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-)	-	655 Menkul Kıymet Satış Zararları Hesabı (-)	-
299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-	656 Kambiyo Zararları Hesabı (-)	-
AKTİF TOPLAMI	-	657 Reeskont Faiz Giderleri Hesabı (-)	-
		659 Diğer Olağan Gider ve Zararlar Hesabı (-)	-

67 Olağandışı Gelir ve Kârlar	-
671 Önceki Dönem Gelir ve Kârları Hesabı	-
679 Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabı	-
68 Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	-
680 Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları Hesabı (-)	-
681 Önceki Dönem Gider ve Zararları Hesabı (-)	-
689 Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar Hesabı (-)	-
69 Dönem Net Kârı veya Zararı	-
690 Dönem Kârı veya Zararı Hesabı	-
691 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabı (-)	-
692 Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabı	-
PASİF TOPLAMI	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

Tablo-150 İktisadi 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	-
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	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

Tablo-151 İktisadi 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	-
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	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

Tablo-152 İktisadi İşletme Müdürlüğü 202.(n) Yılı Finansman Bilgileri	
	TUTAR (TL)
NAKİT (Kasa-Banka)	-
BORÇ	-
Firma Borçları	-
Personel Borçları	-
Diğer Borçlar	-
ALACAK	-

202.(n)=Faaliyet Yılı

F. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

- Performans Programında yer alan hedef göstergelerinden sorumlu harcama birimleri birim faaliyet raporlarında kullanılmak üzere altta Tablo-153'te yer alan program, alt program ve faaliyet bilgilerini kullanacaktır.
- Harcama birimleri, yürüttükleri program bütçe faaliyetini tabloda kullanacaklar, diğer faaliyetlere yer vermeyeceklerdir.
- Harcama birimleri ile program bütçe ödenekleri ile yürüttükleri faaliyetlere ilişkin bilgilere
(https://www.sbu.edu.tr/FileFolder/Dosyalar/eb408a43/2022_4/sgdbprogbutnedir-4ecc338e.pdf) adresinde yer alan dokümanın 17. sayfasında erişilebilir.
- İdare Faaliyet Raporu düzeyinde ise alttaki bilgilerin tamamı kullanılacaktır.

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	YÜKSEKÖĞRETİM DE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	BAP Koordinatörlüğünde Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri ile sağlık alanında bilime katkı yapacak; ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlayacak projeler bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ HİZMETLERİ	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi öğrencilerinin ağız ve diş sağlığı alanında eğitimlerinin bir parçası olan uygulamalı eğitimin Gülhane Diş Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde yapılarak aynı zamanda bir diş hastanesi görevi ile tedavi edici sağlık hizmetinin verilmesi bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	Üniversitenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda temsil edilmesi; idare hizmetlerine ilişkin mevzuat, sözleşme, şartname ve uyuşmazlıklar ile ilgili hukuki mütalaa bildirilmesi; idarenin amaçlarının daha iyi gerçekleştirilmesi, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarının temin edilmesi amacıyla gerekli hukuki tekliflerin hazırlanması gibi iş, işlem ve süreçler bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.

YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca bilgi teknolojilerine yönelik olarak sistem, sistem güvenliği ve ağ hizmetleri, yazılım hizmetleri, teknik servis hizmetleri ve gerekli donanımların sağlanması bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Engellilerin Erişebilirliğinin Sağlanması	Engellilere yönelik kampüs alt yapısı dönüşümleri ile eğitim-öğretimlerini kolaylaştırıcı sunulan hizmetler bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Genel Destek Hizmetleri	Üniversitemizin yükseköğretim programındaki faaliyetlerini gerçekleştirebilmesi için temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri mal ve hizmetlerin temini, fiziki çalışma ortamlarının düzenlenmesi bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	Personel Daire Başkanlığınca Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapılması, personel sisteminin geliştirilmesi, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemleri ile ilgili işlemlerin yapılması, idari personelin hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek; devam eden inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak; kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile çevre düzenleme ve asansör bakım ve onarım ile benzeri işler bu faaliyetler kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Özel Kalem Hizmetleri	Rektörlük makamının Üniversitemizin üst yöneticisi sıfatıyla protokol temsili ve ağırlamaları, Üniversitemizin gerek kamu gerek özel sağlık sektörünün önde gelen kuruluşlarıyla yapacağı çalışmalar, toplantı ve paneller bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mali mevzuat çerçevesinde, özel bütçeli bir idare olan Üniversitemizin muhasebe ve kesin hesap, bütçe, taşınır, stratejik planlama, iç kontrol işlemleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Taşınmaz Mal Gelirleriyle	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Ek 25. madde hükümlerine uygun olarak taşınmaz mal gelirlerinden elde edilen gelirlerle

		Yürütülecek Hizmetler	finanse edilmek üzere mal ve hizmet alımları ile yatırım programı ile ilişkilendirilmiş sermaye giderleri bu faaliyette yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığının faaliyetlerinin yürütülmesi için personel gideri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri gibi zorunlu olan giderler ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ait giderler bu faaliyette yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	Yüksek Öğretim Kurumu 100/2000 Doktora Bursu kapsamında öncelikli alanlarda yetiştirilmek üzere doktora öğrencilerine verilen burslar bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	Enstitülerde yürütülen Yüksek Lisans ve Doktora düzeyinde, 19 farklı şehirde afilyasyon sağlanmış 62 farklı Sağlık Bakanlığına bağlı hastanelerde Tıpta Uzmanlık düzeyinde verilen eğitim-öğretim hizmeti bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının kütüphane ve e-kütüphane hizmetleri; basılı ve elektronik yayın alımları bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	Üniversitemizin Ankara Gülhane yerleşkesinde bulunan öğrenci yurtlarına yönelik barınma hizmetleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	Üniversitemizin İstanbul ve Ankara'daki yemekhanelerinde öğrencilerin beslenmesi yönelik yemekhane hizmetleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının öğrenci yaşamına ilişkin yapacağı Kültür ve Spor Faaliyetleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	Öğrencilerin beslenme, barınma, sosyal ve kültürel faaliyetleri kapsamına girmeyen öğrenci yaşamına ilişkin diğer hizmetler ile öğrencilerden elde edilen gelirler ile ilişkilendirilerek yapılması gereken giderler bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.

B.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

B.2.1. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

- Performans Programında yer alan hedef göstergelerinden sorumlu harcama birimleri birim faaliyet raporlarında kullanılmak üzere altta Tablo-155 ve Tablo-156'yı, sorumlu tutuldukları göstergeler itibariyle birim hedefleri ve birim gerçekleştirmelerini gözönünde bulundurarak dolduracaklardır. Performans hedef göstergelerinden sorumlu olmayan birimler bu alana yer vermeyeceklerdir.
- Performans Programında yer alan hedef göstergelerinden sorumlu birimler Tablo-154'te gösterilmiş olup, harcama birimleri kendilerine ait olmayan göstergeleri tablodan sileceklerdir.

Göstergelerden Sorumlu Birimler	Gösterge No
Genel Sekreterlik	17
Tüm Akademik Birimler	16, 23, 25, 26
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	2, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 22, 25, 26, 32, 35, 36, 37, 38, 49, 52, 53
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	14, 16, 47, 48, 50, 51, 52, 53, 54,
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	11, 22, 31, 32, 33
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	24, 27, 29, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 42, 43, 45, 46, 49, 52, 53
Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü	37
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	35, 36, 49
Personel Daire Başkanlığı	8, 22, 38, 44
Ar-Ge Faaliyeti Yapan Uygulama ve Araştırma Merkezleri	2, 4, 5, 6, 8, 10
Yükseköğretim Kurumları Sürekli Eğitim Faaliyetleri Alt Programı Uygulayan Uygulama ve Araştırma Merkezleri	12, 13
Kariyer Planlama UAM	14
Sürekli Eğitim UAM	12, 13, 15
Türkçe ve Yabancı Dil UAM	13, 15
Gülhane Dış Hekimliği SUAM	18, 19, 20, 21
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	1, 2, 7, 8, 10
Teknoloji Transfer Ofisi	2, 4, 5, 6, 8, 10, 41
Teknokent	2, 4, 5, 6, 8, 10, 41
Türk Patent ve Marka Kurumu Bilgi ve Doküman Birimi	3, 9

Tablo-155 Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Formu (3 Aylık)

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu*
1	Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı	Oran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Değerlendirme		1. Çeyrek:											
		2. Çeyrek:											
		3. Çeyrek:											
		4. Çeyrek:											

Yıl:	2022												
Programın Adı:	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK												
Alt Programın Adı:	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME												
Alt Program Hedefi:	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması												
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu*
2	Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	Oran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Araştırma merkezleri gelir miktarı	TL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Değerlendirme		1. Çeyrek:											
		2. Çeyrek:											
		3. Çeyrek:											
		4. Çeyrek:											

Yıl:	2022												
Programın Adı:	HAYAT BOYU ÖĞRENME												
Alt Programın Adı:	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ												
Alt Program Hedefi:	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması												
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu*
12	Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Sayı	-	-	5	-	10	11	11	12	12	%240	Hedeflenen Değer Aşıldı
17	Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Değerlendirme		1. Çeyrek Bu çeyrekte Toplumsal Duyarlılık Çalışması Dersi kapsamında 10 proje tamamlanmıştır. 2. Çeyrek: Bu çeyrekte 3. Yaş Üniversitesi projesi tamamlanmıştır. 3. Çeyrek: Bu çeyrekte tamamlanan proje yoktur. 4. Çeyrek: Bu çeyrekte Veli Akademileri Projesi tamamlanmıştır.											

Yıl:	2022												
Programın Adı:	TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK												
Alt Programın Adı:	TEDAVİ HİZMETLERİ												
Alt Program Hedefi:	Tedavi edici sağlık hizmetinin erişilebilir ve etkili olarak sunulmasının sağlanması												
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu*
18	Ameliyat sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Üniversite hastaneleri nitelikli yatak oranı	Oran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	Üniversite hastaneleri yatak doluluk oranı	Oran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	Yatan hasta sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Değerlendirme		1. Çeyrek:											
		2. Çeyrek:											
		3. Çeyrek:											
		4. Çeyrek:											

Yıl:	2022												
Programın Adı:	YÜKSEKÖĞRETİM												
Alt Programın Adı:	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER												
Alt Program Hedefi:	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi												
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu*
22	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Sayı											
23	Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Tanımsız	-
24	YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Tanımsız	-
Değerlendirme		1. Çeyrek:											
		2. Çeyrek:											
		3. Çeyrek:											
		4. Çeyrek:											

Yıl:	2022												
Programın Adı:	YÜKSEKÖĞRETİM												
Alt Programın Adı:	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM												
Alt Program Hedefi:	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi												
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu*
26	Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	Sayı	-	-	-	-	0	2	1	0	3	-	-
27	Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28	Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	Oran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30	Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31	Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
32	Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
33	Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	Oran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
34	Öğrenci başına düşen eğitim alanı	Metrekare	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
35	Öğrenci başına düşen kapalı alan	Metrekare	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
36	Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Oran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
37	Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
38	Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39	Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	Oran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
40	Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
41	Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
42	Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
43	Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
44	Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

45	Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	Oran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Değerlendirme		1. Çeyrek:											
		2. Çeyrek:											
		3. Çeyrek:											
		4. Çeyrek:											
Yıl:		2022											
Programın Adı:		YÜKSEKÖĞRETİM											

Alt Programın Adı:		YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI											
Alt Program Hedefi:		Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi											
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu*
46	Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
47	Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
48	Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	Metrekare	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
49	Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
50	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
51	Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması	TL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
52	Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	TL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
53	Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	Oran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
54	Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	Oran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Değerlendirme		1. Çeyrek:											
		2. Çeyrek:											
		3. Çeyrek:											
		4. Çeyrek:											

* Gerçekleşme Durumları:

Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
100 üzeri	HEDEFLenen DEĞER AŞILDI
100	HEDEFLenen DEĞERE ULAŞILDI
100 ile 80 arası	HEDEFLenen DEĞERE KISMEN ULAŞILDI
80 altı	HEDEFLenen DEĞERE ULAŞILAMADI

Tablo-156 Performans Göstergesi Sonuçları Formu

Program	Alt Program	Alt Program Hedefi	Performans Göstergesi	Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Değeri	Gerçekleşme Durumu*
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Ülkemizin bilgi birikiminin arttırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi	Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı	-	-	-
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	YÜKSEKÖĞRETİM DE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların arttırılması	Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	-	-	-
			Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	-	-	-
			Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	-	-	-
			Araştırma merkezleri gelir miktarı	-	-	-
			Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	-	-	-
			BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	-	-	-
			Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	-	-	-
			Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	-	-	-
			Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	-	-	-
			Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	-	-	-
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu	Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	-	-	-
			Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	-	-	-

		kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması	Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	-	-	-
			Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	-	-	-
			Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	-	-	-
			Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	-	-	-
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ HİZMETLERİ	Tedavi edici sağlık hizmetinin erişilebilir ve etkili olarak sunulmasının sağlanması	Ameliyat sayısı	-	-	-
			Üniversite hastaneleri nitelikli yatak oranı	-	-	-
			Üniversite hastaneleri yatak doluluk oranı	-	-	-
			Yatan hasta sayısı	-	-	-
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	-	-	-
			Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı	-	-	-
			YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	-	-	-
			Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	-	-	-
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi	Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	-	-	-
			Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	-	-	-
			Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	-	-	-
			Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	-	-	-
			Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	-	-	-
			Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	-	-	-
			Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	-	-	-
			Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	-	-	-
			Öğrenci başına düşen eğitim alanı	-	-	-

			Öğrenci başına düşen kapalı alan	-	-	-
			Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	-	-	-
			Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	-	-	-
			Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranı	-	-	-
			Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	-	-	-
			Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	-	-	-
			Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	-	-	-
			Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	-	-	-
			Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	-	-	-
			Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	-	-	-
			Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	-	-	-
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİM DE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi	Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	-	-	-
			Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	-	-	-
			Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	-	-	-
			Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	-	-	-
			Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	-	-	-
			Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması	-	-	-
			Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	-	-	-
			Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	-	-	-
			Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	-	-	-

* Gerçekleşme Durumları:

Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
100 üzeri	HEDEFLenen DEĞER AŞILDI
100	HEDEFLenen DEĞERE ULAŞILDI
100 ile 80 arası	HEDEFLenen DEĞERE KISMEN ULAŞILDI
80 altı	HEDEFLenen DEĞERE ULAŞILAMADI

B.2.2. Performans Denetim Sonuçları

- Performans Denetimi Üniversitenin iç denetimi kapsamında İç Denetçiler tarafından ve dış denetim kapsamında Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Üniversitemizde İç Denetçiler bulunmadığından iç denetim yapılamamakta; dış denetim bulgularına ise Sayıştay Düzenlilik Denetim Raporunda yer alan bilgilere göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından İdare Faaliyet Raporu düzeyinde yer verilmektedir.
- Harcama birimleri birim faaliyet raporlarında bu alana yer vermeyeceklerdir.

B.3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

- Üniversitemiz Stratejik Planının ilk izlemesi 2022-I. dönem itibariyle yapılmıştır. Stratejik plan değerlendirmesi ise 2022 yılını kapsayacak şekilde Ocak-2023 dönemi itibariyle yapılacaktır.
- Stratejik Plan performans göstergelerinden sorumlu birimler, Stratejik Plan 2022 Yılı Değerlendirme Raporu için kendilerinden talep edilen verileri sorumlu oldukları performans göstergeleri ile sınırları kalarak birim faaliyet raporları için bu alanda yer vereceklerdir.
- İdare düzeyinde hazırlanacak olan İdare Faaliyet Raporu için tüm performans göstergelerini kapsayan Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanacak değerlendirme raporunun ardından bu alanda kamuyounun bilgisine sunulacaktır.
- Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinden sorumlu birimlere ait kılavuz Tablo-157'de sunulmuş olup; göstergelerden sorumlu birimler birim faaliyet raporlarında Tablo 158'de sunulan değerlendirme tablosu formatını kullanacaklardır. Harcama birimleri sorumlu olmadıkları gösterge tablolarına yer vermeyeceklerdir. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinden sorumlu olmayan birimler bu alana yer vermeyeceklerdir.
- Değerlendirme Tabloları doldurulurken harcama birimleri, sarı ile işaretlenen alanı (İzleme Dönemi Yıl Sonu Gerçekleşen Değer) dolduracaklardır. Stratejik Plan kurum düzeyinde izlenip, değerlendirilmektedir. İdare Faaliyet Raporunda performans sütununu sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurum düzeyinde hazırlanacak olan Stratejik Plan Değerlendirme Raporundaki bilgileri kullanarak dolduracaktır.

Tablo-157 Stratejik Plan Performans Göstergelerinden Sorumlu Birimler Kılavuzu

Birim Adı	Performans Göstergesi (PG) No
Özel Kalem (Rektörlük)	PG4.1.1
	PG4.1.2
	PG4.1.3
	PG4.1.4
	PG4.1.5
	PG6.1.1
Tüm Akademik Birimler	PG1.1.2
	PG3.3.2
	PG5.1.1
	PG5.2.1
	PG5.2.2
	PG5.4.1
	PG5.5.1
	PG6.3.1
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	PG6.3.2
	PG1.2.1
	PG1.2.2
Uygulama ve Araştırma Merkezleri	PG1.2.3
	PG1.1.3
	PG2.2.4
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi	PG6.2.1
	PG6.2.2
	PG6.2.2
Teknokent	PG1.1.4
	PG2.1.1
	PG2.2.1
	PG2.2.2
	PG2.2.3
	PG2.3.1
	PG2.3.2
	PG2.3.3
TTO A.Ş.	PG2.3.4
	PG2.1.1
	PG2.2.1
	PG2.2.2
	PG2.2.3
	PG2.3.1
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	PG2.3.2
	PG2.3.3
	PG2.3.3
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	PG1.4.1
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	PG1.3.1
	PG3.1.1

	PG3.3.1
Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü (UDEK)	PG3.2.1
	PG3.2.2
	PG3.2.3
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	PG1.1.1
	PG1.1.5
	PG3.4.4
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	PG3.4.1
	PG3.4.2
	PG3.4.3
	PG6.1.5
Personel Daire Başkanlığı	PG6.1.2
	PG6.1.3
	PG6.1.4
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	PG6.4.1
	PG6.4.2
Kalite Komisyonu	PG6.3.1
	PG6.3.2

Tablo-158 Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 1	Araştırma Üniversitesi olmak ve bu özelliği sürdürülebilir kılmak				
Hedef 1.1	Üniversitemizin teknolojik araştırma altyapısı ve fiziki koşullarının geliştirilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
	Yükseköğretim/Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs ve Destekler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi				
Hedef 1.1 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Yapı İşleri Daire Başkanlığı				
	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				
	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı				
	İlgili Akademik Birimler				
	Teknokent				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri 2022 (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1: Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binasının restorasyonu (%) <i>(Ölçü Birimi: Restorasyon I. Etap Tamamlanma Oranı (%))</i>	40	85	100	XX	
PG1.1.2: Laboratuvar sayısının artırılması <i>(Ölçü Birimi: Laboratuvar Sayısı)</i>	10	71	100	3	
PG1.1.3: Uygulama Araştırma Merkezlerinin ve Simülasyon Merkezinin kurulması <i>(Ölçü Birimi: Uygulama ve Araştırma Merkezi Sayısı)</i>	10	2	3	XX	
PG1.1.4: Teknokentin faaliyet alanının genişletilmesi <i>(Ölçü Birimi: Teknokentin Faaliyet Alanı Sayısı)</i>	5	10	65	XX	
PG1.1.5: Akademik Birimlerin Yeni Bina İnşaatları (%) <i>(Ölçü Birimi: Gülhane SBF Binası İnşaatı Tamamlanma Oranı)</i>	35	60	80	XX	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 1.1 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi		
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama
PG1.1.1: Mekteb-i Tıbbiyye-i Şahane binasının restorasyonu (%)	Restorasyon I. Etap Tamamlanma Oranı	Plan öncesi döneminde 1. Etap Restorasyon başlangıç değeri esas alındığından, izleme dönemi gerçekleşme değerinde 1. etap restorasyon gerçekleşme değeri (%100) olarak bildirilecektir. Plan Başlangıç Döneminde II. Etap Restorasyon gündemde olmadığından ve II. Etap tamamlanmak üzere olduğundan plana başlangıç değerine etkisi göz ardı edilecektir.
PG1.1.2: Laboratuvar sayısının artırılması	Gösterge yıllara göre birikimli (kümülatif) hedef tayin olunmuştur. Akademik Birimlerden laboratuvar sayısı 2022 Dönemi Değerleri kümülatif olarak alınacaktır.	Tüm Akademik Birimlere, dönemler itibarıyla laboratuvar sayıları sorulacaktır. İdare düzeyinde SGDB veriyi birleştirecektir.
PG1.1.3: Uygulama Araştırma Merkezlerinin ve Simülasyon Merkezinin kurulması	Faaliyete geçen Uygulama ve Araştırma Merkezi 2022 gerçekleşme sayısı	Plan başlangıç değeri gerçeği yansıtmamaktadır. UAM merkezi sayısı güncel verisi izleme değeri olarak sunulacaktır. İstanbul ve Ankara'ya kurulması planlanan Simülasyon Merkezlerinin kurulup kurulmadığı ise Simülasyon ve Modelleme Uygulama ve Araştırma Merkezine sorulacaktır.
PG1.1.4: Teknokentin faaliyet alanının genişletilmesi	Gösterge izlenebilir olmadığından "Teknokentin Faaliyet Alanı Sayısı" gösterge olarak kabul edilecektir.	Teknokentin faaliyet alan sayısı gözden geçirilip Plan Başlangıç Değerine göre artış olup olmadığı sorulacaktır.
PG1.1.5: Akademik Birimlerin Yeni Bina İnşaatları (%)	Plan Başlangıç Değeri Gülhane Sağlık Bilimleri Fakültesi İnşaatı tamamlanma oranını esas aldığı için İzleme Dönemindeki Gerçekleşme (%100) olarak sunulacaktır.	Plan Başlangıç Değeri Hamidiye SBF, Hamidiye Hemşirelik, Hamidiye Eczacılık Fakültesi inşaatlarını veya KBRN Simülasyon, Hava ve Uzay Tıbbı, Gülhane Dış Hekimliği SUAM, TEKMER onarımlarını içermediğinden; plana sadık kalınarak Gülhane SBF İnşaatı tamamlanma oranı (%100) esas alınacaktır.

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 1	Araştırma Üniversitesi olmak ve bu özelliği sürdürülebilir kılmak				
Hedef 1.2	Üniversitemizde gerçekleştirilecek olan bilimsel araştırma projelerinin sayı ve niteliğinin artırılması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
	Yükseköğretim/Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs ve Destekler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi				
Hedef 1.2 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birimler	İlgili Akademik Birimler				
	Teknoloji Transfer Ofisi				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.2.1: Bilimsel araştırma proje sayısında artış (%) <i>(Ölçü Birimi: Bilimsel Araştırma Projesi Sayısı)</i>	40	1	10	XX	
PG1.2.2: Bilimsel araştırma projeleri için alınan teknik destekte artış (%) <i>(Ölçü Birimi: Teknik Destek Alınarak Uygulanan Bilimsel Araştırma Projesi Sayısı)</i>	20	1	5	XX	
PG1.2.3: Bilimsel araştırma projesi üreten öğretim üyesi sayısının artırılması <i>(Ölçü Birimi: Bilimsel Araştırma Projesi Üreten Öğretim Üyesi Sayısı)</i>	40	10	13	XX	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 1.2 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi

Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama
PG1.2.1: Bilimsel araştırma proje sayısında artış (% Artış Oranı)	Gösterge yıllara göre birikimli (kümülatif) hedef tayin olunmuştur. Bilimsel Araştırma Projelerinin plan başlangıç dönemine göre % artışı 2022 Dönemi sütunlarına girilecektir.	Gösterge, plan başlangıç dönemine göre belirli bir oranda % artışı esas aldığından plan başlangıç değerinin tespiti önem arz etmektedir.
PG1.2.2: Bilimsel araştırma projeleri için alınan teknik destekte artış	Gösterge değeri ölçülebilir bir değer olmadığından izlenemeyebilir. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğünden "Teknik Destek" kapsamında değerlendirilebilecek projeler görülecektir. "Teknik destekle uygulanan bilimsel araştırma projeleri sayısı" izlenebilir bir gösterge ise PG1.2.1'deki gibi plan başlangıç dönemine göre % artışı ilgili sütunlara girilecektir.	Göstergedeki "teknik destek" tabiri; spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, uygun ve ilgili ve zamana bağlı olmadığından izlenemeyebilir.
PG1.2.3: Bilimsel araştırma projesi üreten öğretim üyesi sayısının artırılması	Gösterge % artış olarak izlenmediği için 2022 yılı döneminin ilgili sütuna girilmesi yeterlidir.	

Amaç 1	Araştırma Üniversitesi olmak ve bu özelliği sürdürülebilir kılmak
Hedef 1.3	Her akademik birim için etki alanı geniş ve etki faktörü yüksek bilimsel dergilerde Üniversitemizin yayın sayısının her yıl bir önceki yıla göre en az %5 oranında artırılması
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme
	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim
	Yükseköğretim/Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs ve Destekler
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların arttırılması
	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi
	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi
Hedef 1.3 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>
Sorumlu Birim	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Öğretim Üyeleri ve Araştırma Görevlileri

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.3.1: Üniversitemizin yayın sayısında her yıl bir önceki yıla göre en az %5 oranında artış <i>(Ölçü Birimi: Bilimsel Yayın Sayısı)</i>	100	2.128	2.463	XX	

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

--

Hedef 1.3 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi

Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi
PG1.3.1: Üniversitemizin yayın sayısında her yıl bir önceki yıla göre en az %5 oranında artış	Gösterge % artış oranı olarak izlenmediğinden dolayı 2022 yılı dönemi değeri ilgili sütuna girilecektir.

Amaç 1	Araştırma Üniversitesi olmak ve bu özelliği sürdürülebilir kılmak				
Hedef 1.4	Üniversitemizin araştırmacı kapasitesinin artırılarak bilimsel performansının yükseltilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
	Yükseköğretim/Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs ve Destekler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi				
Hedef 1.4 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.4.1: Kütüphaneye Uzaktan Erişim İmkânı ve Veri Tabanı Sayısında Artış <i>(Ölçü Birimi: Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı)</i>	100	9	12	XX	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 1.4 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi		
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama
PG1.4.1:Kütüphaneye Uzaktan Erişim İmkânı ve Veri Tabanı Sayısında Artış	Gösterge oransal olarak % artışı hedeflemediğinden dolayı 2022 yılı dönemi itibariyle veri tabanı sayısı ilgili sütuna girilecektir.	Gösterge ile “ abone olunan veri tabanı sayısı ” izlenmelidir.

Amaç 2	Üniversite-sanayi iş birliği aracılığıyla sağlık alanında yeni yerli ürünler geliştirmek				
Hedef 2.1	Sanayi ile ürün geliştirmeye yönelik düzenli toplantılar gerçekleştirerek ihtiyaçları belirlemek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
	Yükseköğretim/Öğretim Elemanlarına Sağlanacak Burs ve Destekler				
	Hayat Boyu Öğrenme/Yükseköğretim Kurumları Sürekli Eğitim Faaliyetleri				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi				
	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması				
Hedef 2.1 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Teknoloji Transfer Ofisi				
	Teknokent				
İşbirliği Yapılacak Birimler	İlgili Akademik Birimler				
	Sağlık Uygulama Araştırma Merkezleri				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG2.1.1: Düzenlenecek toplantı sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sanayi ile ürün geliştirmeye yönelik)</i>	100	11	45	XX	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 2.1 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi
PG2.1.1 Düzenlenecek toplantı sayısı	Gösterge yıllar itibariyle birikimli veri olarak izlenmektedir. Kümülatif 2022 değerine ulaşabilmek için ilgili birimlerin 2022 yılı verisini birikimli olarak ilgili sütuna girmeleri gerekmektedir.

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 2	Üniversite-sanayi iş birliği aracılığıyla sağlık alanında yeni yerli ürünler geliştirmek				
Hedef 2.2	Üniversite-sanayi iş birliği ofisi kurmak ve geliştirmek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
	Yükseköğretim/Öğretim Elemanlarına Sağlanacak Burs ve Destekler				
	Hayat Boyu Öğrenme/Yükseköğretim Kurumları Sürekli Eğitim Faaliyetleri				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların arttırılması				
	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi				
	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması				
Hedef 2.2 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Teknoloji Transfer Ofisi				
	Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi				
İşbirliği Yapılacak Birimler	İlgili Akademik Birimler				
	Sağlık Uygulama Araştırma Merkezleri				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG2.2.1: Yapılan iş birliği sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	35	2	25	XX	
PG2.2.2: İş birliği yapılan sektör çeşitliliği <i>(Altta Ek Açıklamaya Dikkat Edilmelidir.)</i>	20	2	12	XX	
PG2.2.3: Özel sektörden mali destek olarak yapılan ortak proje sayısı <i>(Ölçü Birimi: Mali Destek Alınarak Yapılan Ortak Proje Sayısı)</i>	35	0	15	XX	
PG2.2.4: Staj olanaklarının sayısı <i>(Gösterge İzlemeye Elverişli Değildir. Altta Ek Açıklamaya Dikkat Edilmelidir.)</i>	10	0	5	XX	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 2.2 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi		
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama
PG2.2.1 Yapılan iş birliği sayısı	Gösterge yıllar itibariyle birikimli veri olarak hedeflendiğinden ilgili birimlerden 2022 yılı verisi birikimli (kümülatif) olarak ilgili sütuna girilecektir.	
PG2.2.2 İş birliği yapılan sektör çeşitliliği	Gösterge yıllar itibariyle birikimli veri olarak hedeflendiğinden ilgili birimlerden 2022 yılı verisi birikimli (kümülatif) olarak ilgili sütuna girilecektir.	Sağlık sektörü Üniversitemiz için kısıtlayıcı sektör olduğundan; hatalı gösterge tercih edilmiştir. Gösterge verisi izlemeye elverişli olmamasına rağmen https://www.myk.gov.tr/index.php/tr/ulusal-meslek-standard-ana/182 adresindeki sektörel dağılıma göre iş birliği yapılan sektör varsa raporlanacaktır.
PG2.2.3 Özel sektörden mali destek olarak yapılan ortak proje sayısı	Gösterge yıllar itibariyle birikimli veri olarak hedeflendiğinden ilgili birimlerden 2022 yılı verisi birikimli (kümülatif) olarak ilgili sütuna girilecektir.	
PG2.2.4 Staj olanaklarının sayısı		3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre staj olanaklarının sınırları çizildiğinden ve özel sektörde staj yapma imkanı Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisinde yürütülen Staj Seferberliği ile genişletildiğinden izlenmeye elverişli olmayan gösterge izlenemeyebilir.

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 2	Üniversite-sanayi iş birliği aracılığıyla sağlık alanında yeni yerli ürünler geliştirmek				
Hedef 2.3	Öğretim üyeleri, öğrenciler ve mezunların girişimcilik faaliyetleri desteklenerek ürüne yönelik çalışmalarının teşvik edilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
	Yükseköğretim/Öğretim Elemanlarına Sağlanacak Burs ve Destekler				
	Hayat Boyu Öğrenme/Yükseköğretim Kurumları Sürekli Eğitim Faaliyetleri				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi				
	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması				
Hedef 2.3 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Teknoloji Transfer Ofisi				
	Teknokent				
İşbirliği Yapılacak Birimler	İlgili Akademik Birimler				
	Sağlık Uygulama Araştırma Merkezleri				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG2.3.1: Ürün sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	30	0	15	XX	
PG2.3.2: Proje sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	30	18	30	XX	
PG2.3.3: Ödül sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	10	0	2	XX	
PG2.3.4: Teknoparkta akademisyenlerin açtığı firma sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	30	2	4	XX	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 2.3 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi
PG2.3.1 Ürün sayısı	Gösterge hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimlerin 2022 yılı verisinin ilgili sütuna kümülatif toplam olarak girmeleri gerekmektedir.
PG2.3.2 Proje sayısı	Gösterge hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimlerin 2022 yılı verisinin ilgili sütuna kümülatif toplam olarak girmeleri gerekmektedir.
PG2.3.3 Ödül sayısı	Gösterge hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimlerin 2022 yılı verisinin ilgili sütuna kümülatif toplam olarak girmeleri gerekmektedir.
PG2.3.4 Teknoparkta akademisyenlerin açtığı firma sayısı	Gösterge hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimlerin 2022 yılı verisinin ilgili sütuna kümülatif toplam olarak girmeleri gerekmektedir.

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 3	Eğitim ve araştırmaların kalitesini artırmak				
Hedef 3.1	Eğitim öğretim altyapısının iyileştirilmesi kapsamında; çift ana dal eğitimi imkânı sunan program sayısının, 2024 yılının sonuna kadar artırılması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi, Lisansüstü Eğitim				
	Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Hedef 3.1 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük (Özel Kalem)				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.1.1: Çift ana dal eğitimi imkânı sunan program sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	100	2	4	XX	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 3.1 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi
PG3.1.1 Çift ana dal eğitimi imkânı sunan program sayısı (Ölçü Birimi: Sayı)	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olunmasına rağmen, açılan çift anadal programının kapatılmayacağı varsayımı altında ilgili birimin sadece 2022 yılı dönemi verisini ilgili alana girmesi yeterlidir.

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 3	Eğitim ve araştırmaların kalitesini artırmak				
Hedef 3.2	Uluslararası değişim programlarından yararlanan önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerinin sayısının artırılması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi, Lisansüstü Eğitim				
	Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Hedef 3.2 Performansı	(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)				
Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.2.1: Uluslararası değişim programlarından yararlanan ön lisans öğrencisi (Ölçü Birimi: Sayı)	10	0	6	XX	
PG3.2.2: Uluslararası değişim programlarından yararlanan lisans öğrencisi (Ölçü Birimi: Sayı)	60	28	100	XX	
PG3.2.3: Uluslararası değişim programlarından yararlanan lisans üstü öğrencisi (Ölçü Birimi: Sayı)	30	5	22	XX	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 3.2 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi		
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama
PG3.2.1 Uluslararası değişim programlarından yararlanan ön lisans öğrencisi	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	İzleme Dönemi verisi Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğünden (UDEK) alınacaktır.
PG3.2.2 Uluslararası değişim programlarından yararlanan lisans öğrencisi	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	İzleme Dönemi verisi Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğünden (UDEK) alınacaktır.
PG3.2.3 Uluslararası değişim programlarından yararlanan lisans üstü öğrencisi	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	İzleme Dönemi verisi Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğünden (UDEK) alınacaktır.

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 3	Eğitim ve araştırmaların kalitesini artırmak				
Hedef 3.3	Öğrenciler için sosyal yaşam ve ders dışı öğrenme imkanları oluşturarak kişisel ve akademik gelişimlerine katkı sağlanması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi, Lisansüstü Eğitim				
	Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Hedef 3.3 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.3.1: Lisans ve lisansüstü seçmeli ders çeşitliliğinin artırılması <i>((Ölçü Birimi: Seçmeli Ders Sayısı))</i>	80	490	500	XX	
PG3.3.2: Uzaktan eğitimle seçmeli ders sayısının artırılması <i>((Ölçü Birimi: Uzaktan Eğitimle Seçmeli Ders Sayısı))</i>	20	0	3	6	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 3.3 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi		
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama
PG3.3.1 Lisans ve lisansüstü seçmeli ders çeşitliliğinin artırılması	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olunmuştur. Açılan seçmeli derslerin kapatılması riskine karşı ilgili birimin 2022 yılı verisini birikimli olarak ilgili sütuna girmesi gerekmektedir.	Gösterge ile <u>lisans ve lisansüstü seçmeli ders sayısı</u> izlenmelidir. Gösterge Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından izlenecektir.
PG3.3.2 Uzaktan eğitimle seçmeli ders sayısının artırılması	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olunmuştur. Açılan seçmeli derslerin kapatılması riskine karşı ilgili birimin 2022 yılı verisini birikimli olarak ilgili sütuna girmesi gerekmektedir.	Gösterge ile <u>uzaktan eğitimle seçmeli ders sayısı</u> izlenmelidir. Göstergeye ilişkin verilerin akademik birimlerden alınmasının uygun olacağı değerlendirilmiştir.

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 3	Eğitim ve araştırmaların kalitesini artırmak				
Hedef 3.4	Öğrenciler için sosyal yaşam ve ders dışı öğrenme imkanları oluşturarak kişisel ve akademik gelişimlerine katkı sağlanması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi, Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
Hedef 3.4 Performansı	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Sorumlu Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.4.1: Öğrenci kulübü sayısı (Ölçü Birimi: Sayı)	25	34	40	XX	
PG3.4.2: Aktivite gösterilen spor dalı sayısı (Ölçü Birimi: Sayı)	25	10	13	XX	
PG3.4.3: Aktivite gösterilen sanat dalı sayısı (Ölçü Birimi: Sayı)	25	3	6	XX	
PG3.4.4: Bireysel ve birlikte çalışma alanları (m ²) (Ölçü Birimi: m ²)	25	64.689	75.000	XX	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 3.4 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi

Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama
PG3.4.1 Öğrenci kulübü sayısı	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olunmuştur. Açılan öğrenci kulübünün kapatılması riskine karşı, ilgili birim 2022 yılı verilerini kümülatif olarak ilgili sütuna girmesi gerekmektedir.	
PG3.4.2 Aktivite gösterilen spor dalı sayısı	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olunmuştur. Yıllar itibariyle aktivite gösterilen spor dalı sayısında pandemi gibi sebeplerle değişme olabileceğinden, ilgili birim 2022 yılı verilerini kümülatif olarak ilgili sütuna girmesi gerekmektedir.	
PG3.4.3 Aktivite gösterilen sanat dalı sayısı	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olunmuştur. Yıllar itibariyle aktivite gösterilen sanat dalı sayısında pandemi gibi sebeplerle değişme olabileceğinden, ilgili birim 2022 yılı verilerini kümülatif olarak ilgili sütuna girmesi gerekmektedir.	
PG3.4.4 Bireysel ve birlikte çalışma alanları (m2)	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olunmuştur. Kapalı alan bilgilerinde yıllar itibariyle artışlar olabileceği gibi azalışlar da meydana gelebilmektedir. İlgili birimin 2022 yılı verisinin ayrı ayrı ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	Metre kare bilgileri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından alınacaktır. Plan başlangıç değeri hesaplanırken 64.689 metrekare ile Üniversitenin toplam kapalı alanının düşünüldüğü anlaşılmaktadır.

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 4	Ulusal ve uluslararası çok sektörlü iş birlikleri ile sunulan hizmetin kalitesini artırmak				
Hedef 4.1	Üniversite ile yerel yönetimler, ulusal ve uluslararası sanayi sektörleri ile iş birliğine yönelik etkin ve düzenli sektörel ziyaret ve toplantıların gerçekleştirilmesi.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İdarenin üst yönetimine ilişkin hizmetleri, idarenin tüm faaliyetleriyle ilgili yardımcı hizmet niteliğindeki idari ve mali hizmetler, danışma ve denetim faaliyetleri ile insan kaynakları yönetimine ilişkin faaliyetlerin bu alt programda gerçekleştirilerek ana hizmet programlarına yardımcı olunması hedeflenmektedir.				
Hedef 4.1 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Akademik Birimler Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezleri				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG4.1.1: Ulusal kurumlarla gerçekleştirilen ortak toplantı sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	40	5	20	XX	
PG4.1.2: Uluslararası kurumlarla gerçekleştirilen ortak toplantı sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	20	3	5	XX	
PG4.1.3: Ev sahipliği yapılan Uluslararası toplantı/çalıştay sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	10	3	10	XX	
PG4.1.4: Kurumsal STK ziyaret sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	20	5	20	XX	
PG4.1.5: Uluslararası iş birliği kapsamında yurt dışı ziyareti sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	10	3	5	XX	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 4.1 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi
PG4.1.1 Ulusal kurumlarla gerçekleştirilen ortak toplantı sayısı	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisinin ilgili sütunda kümülatif olarak belirtmesi gerekmektedir. Gösterge Rektörlük (Özel Kalem) aracılığıyla izlenecektir.
PG4.1.2 Uluslararası kurumlarla gerçekleştirilen ortak toplantı sayısı	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisinin ilgili sütunda kümülatif olarak belirtmesi gerekmektedir. Gösterge Rektörlük (Özel Kalem) aracılığıyla izlenecektir.
PG4.1.3 Ev sahipliği yapılan uluslararası toplantı/çalıştay sayısı	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisinin ilgili sütunda kümülatif olarak belirtmesi gerekmektedir. Gösterge Rektörlük (Özel Kalem) aracılığıyla izlenecektir.
PG4.1.4 Kurumsal STK ziyaret sayısı	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisinin ilgili sütunda kümülatif olarak belirtmesi gerekmektedir. Gösterge Rektörlük (Özel Kalem) aracılığıyla izlenecektir.
PG4.1.5 Uluslararası iş birliği kapsamında yurt dışı ziyareti sayısı	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisinin ilgili sütunda kümülatif olarak belirtmesi gerekmektedir. Gösterge Rektörlük (Özel Kalem) aracılığıyla izlenecektir.

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 5	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 5.1	Üniversite bünyesinde akreditasyonla ilgili tanınırlığı ve farkındalığı artırıcı kurs, seminer vb. çalışmalarını yoğunlaştırmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Hedef 5.1 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG5.1.1: Akreditasyonla ilgili kurs, seminer vb. çalışmaların artırılması <i>(Ölçü Birimi: Akreditasyonla İlgili Kurs ve Seminer Sayısı)</i>	100	0	6	8	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
Hedef 4.1 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi					
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi		Ek Açıklama		
PG5.1.1 Akreditasyonla ilgili kurs, seminer vb. çalışmaların artırılması	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini kümülatif olarak ilgili sütunra girmesi gerekmektedir.		Gösterge "Akreditasyonla ilgili kurs ve seminer sayısı" olarak değerlendirilip, tüm akademik birimlere sorulacaktır.		

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 5	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 5.2	Eğitim-öğretim akreditasyon süreci öncesinde süreçle ilgili ön hazırlık çalışmalarının yapılması ve kurum içi öz değerlendirme faaliyetlerini sürdürerek gerekli belge ve dokümanların hazırlanması.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Hedef 5.2 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG5.2.1: Eğitim-öğretim akreditasyon süreci öncesinde süreçle ilgili ön hazırlık çalışmalarının yapılması. <i>(Ölçü Birimi: Öz Değerlendirme Raporunu Hazırlayan Birim Sayısı)</i>	50	0	6	1	
PG5.2.2: Eğitim-öğretim akreditasyon sürecinde kurum içi öz değerlendirme faaliyetlerini sürdürerek gerekli belge ve dokümanların hazırlanmasının sağlanması. <i>(Ölçü Birimi: Akreditasyon Sürecine Başlayan Birim Sayısı)</i>	50	0	6	1	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 5.2 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi		
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama
PG5.2.1 Eğitim-öğretim akreditasyon süreci öncesinde süreçle ilgili ön hazırlık çalışmalarının yapılması.	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	Gösterge " öz değerlendirme raporunu hazırlayan birim sayısı " olarak değerlendirilip, tüm akademik birimlere sorulacaktır.
PG5.2.2 Eğitim-öğretim akreditasyon sürecinde kurum içi öz değerlendirme faaliyetlerini sürdürerek gerekli belge ve dokümanların hazırlanmasının sağlanması.	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	Gösterge " akreditasyon sürecine başlayan birim sayısı " olarak değerlendirilip, tüm akademik birimlere sorulacaktır.

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 5	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 5.3	Eğitim-öğretimin akreditasyonu ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği ve güvenilirliğinin artırılmasına yönelik gerekli koşulları hazırlayarak sunmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Hedef 5.3 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG5.3.1: Eğitim-öğretimin akreditasyonu ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği ve güvenilirliğinin artırılmasına yönelik gerekli düzenlemelerin hazırlanarak sunulmasının sağlanması <i>(Ölçü Birimi: Gösterge spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, uygun ve ilgili ve zamana bağlı olmadığından izlenmeyebilir.)</i>	100	0	6	XX	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 5	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 5.4	Eğitim-öğretimin akreditasyonu ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği ve güvenilirliğinin artırılmasına yönelik gerekli koşulları hazırlayarak sunmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Hedef 5.4 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG5.4.1: Eğitim-öğretim akreditasyon çalışmalarındaki izleme ve sürekli gözden geçirme faaliyetlerine yönelik iş akış düzeninin sağlanması. <i>(Ölçü Birimi: İş Akış Süreçlerini Tamamlayan Birim Sayısı)</i>	100	0	6	1	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 5.4 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi		
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama
PG5.4.1 Eğitim-öğretim akreditasyon çalışmalarındaki izleme ve sürekli gözden geçirme faaliyetlerine yönelik iş akış düzeninin sağlanması.	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	Gösterge " İş Akış Süreçlerini Tamamlayan Birim Sayısı " olarak değerlendirilip, tüm akademik birimlere sorulacaktır.

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 5	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 5.5	Eğitim-öğretimin akreditasyonu ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği ve güvenilirliğinin artırılmasına yönelik gerekli koşulları hazırlayarak sunmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Hedef 5.4 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG5.5.1: Eğitim-öğretim akreditasyon çalışmalarıyla ön lisans, lisans, lisansüstü düzeyde etkin, geçerli programların sayısının artırılması için gerekli süreçlerin düzenli olarak desteklenmesinin sağlanması. <i>(Ölçü Birimi: Akredite Edilen Program Sayısı)</i>	100	0	6	0	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 5.4 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi		
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama
PG5.5.1 Eğitim-öğretim akreditasyon çalışmalarıyla ön lisans, lisans, lisansüstü düzeyde etkin, geçerli programların sayısının artırılması için gerekli süreçlerin düzenli olarak desteklenmesinin sağlanması.	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ayrı ayrı ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	Gösterge " Akredite Edilen Program Sayısı " olarak değerlendirilip, tüm akademik birimlere sorulacaktır.

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 6	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 6.1	Eğitim-öğretimin akreditasyonu ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği ve güvenilirliğinin artırılmasına yönelik gerekli koşulları hazırlayarak sunmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
	Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İdarenin üst yönetimine ilişkin hizmetleri, idarenin tüm faaliyetleriyle ilgili yardımcı hizmet niteliğindeki idari ve mali hizmetler, danışma ve denetim faaliyetleri ile insan kaynakları yönetimine ilişkin faaliyetlerin bu alt programda gerçekleştirilerek ana hizmet programlarına yardımcı olunması hedeflenmektedir				
	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Hedef 6.1 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Kariyer Geliştirme Araştırma ve Uygulama Merkezi				
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Personel Daire Başkanlığı				
	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Döneminde ki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG6.1.1: Kurumsal yapının güçlendirilmesi için yapılan etkinlik sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	45	312	1.200	XX	
PG6.1.2: Hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	15	1.429	6.000	XX	
PG6.1.3: Akademik Personelin İş Memnuniyet Oranı (%) (İç Paydaş Anket Sonucu) <i>(Ölçü Birimi: Oran (%))</i>	15	0	74	XX	
PG6.1.4: İdari Personelin İş Memnuniyet Oranı (%) (İç Paydaş Anket Sonucu) <i>(Ölçü Birimi: Oran (%))</i>	10	0	74	XX	
PG6.1.5: Öğrencilerin Aidiyet Düzeyi (%) (Dış Paydaş Anket Sonucu) <i>(Ölçü Birimi: Oran (%))</i>	15	0	70	XX	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 6.1 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi		
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama
PG6.1.1 Kurumsal yapının güçlendirilmesi için yapılan etkinlik sayısı	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ayrı ayrı ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	Rektörlük (Özel Kalem)'den veri alınacaktır.
PG6.1.2 Hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	Gösterge Hedefi kümülatif değildir. İlgili birim ait olunan yıla ait düzenlediği anket sonucunu ilgili sütuna aktarmalı; herhangi bir anket düzenlememiş ise ilgili yıla ait veri girmemelidir.	Gösterge izlemeleri Personel Daire Başkanlığından alınacaktır.
PG6.1.3 Akademik Personelin İş Memnuniyet Oranı (%) (İç Paydaş Anket Sonucu)	Gösterge Hedefi kümülatif değildir. İlgili birim ait olunan yıla ait düzenlediği anket sonucunu ilgili sütuna aktarmalı; herhangi bir anket düzenlememiş ise ilgili yıla ait veri girmemelidir.	Gösterge izlemeleri Personel Daire Başkanlığından alınacaktır.
PG6.1.4 İdari Personelin İş Memnuniyet Oranı (%) (İç Paydaş Anket Sonucu)	Gösterge Hedefi kümülatif değildir. İlgili birim ait olunan yıla ait düzenlediği anket sonucunu ilgili sütuna aktarmalı; herhangi bir anket düzenlememiş ise ilgili yıla ait veri girmemelidir.	Gösterge izlemeleri Personel Daire Başkanlığından alınacaktır.
PG6.1.5 Öğrencilerin Aidiyet Düzeyi (%) (Dış Paydaş Anket Sonucu)	Gösterge Hedefi kümülatif değildir. İlgili birim ait olunan yıla ait düzenlediği anket sonucunu ilgili sütuna aktarmalı; herhangi bir anket düzenlememiş ise ilgili yıla ait veri girmemelidir.	Gösterge " Öğrenci Memnuniyet Oranı " olarak değerlendirilebilir.

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 6	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 6.2	Eğitim-öğretimin akreditasyonu ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği ve güvenilirliğinin artırılmasına yönelik gerekli koşulları hazırlayarak sunmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
	Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İdarenin üst yönetimine ilişkin hizmetleri, idarenin tüm faaliyetleriyle ilgili yardımcı hizmet niteliğindeki idari ve mali hizmetler, danışma ve denetim faaliyetleri ile insan kaynakları yönetimine ilişkin faaliyetlerin bu alt programda gerçekleştirilerek ana hizmet programlarına yardımcı olunması hedeflenmektedir				
	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Hedef 6.2 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Genel Sekreterlik				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG6.2.1: Öğrenciler için düzenlenen kariyer günleri sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	40	8	32	XX	
PG6.2.2: Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezine başvuran öğrenci sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	60	2.650	10.000	XX	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 6.2 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi
PG6.2.1 Öğrenciler için düzenlenen kariyer günleri sayısı	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.
PG6.2.2 Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezine başvuran öğrenci sayısı	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.

Stratejik Plan İzleme Tablosu					
Amaç 6		Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.			
Hedef 6.3		Eğitim-öğretimin akreditasyonu ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği ve güvenilirliğinin artırılmasına yönelik gerekli koşulları hazırlayarak sunmak.			
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı		Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler			
		Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı			
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi		İdarenin üst yönetimine ilişkin hizmetleri, idarenin tüm faaliyetleriyle ilgili yardımcı hizmet niteliğindeki idari ve mali hizmetler, danışma ve denetim faaliyetleri ile insan kaynakları yönetimine ilişkin faaliyetlerin bu alt programda gerçekleştirilerek ana hizmet programlarına yardımcı olunması hedeflenmektedir			
		Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi			
Hedef 6.3 Performansı		<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>			
Sorumlu Birim		Rektörlük (Özel Kalem)			
İşbirliği Yapılacak Birimler		Kalite Koordinatörlüğü			
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG6.3.1: Kalite Yönetimi Standardı Belgesine Sahip Akademik Birim Sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	70	1	10	0	
PG6.3.2: Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonların Faaliyet Sayısı (Eğitim, Seminer, Toplantı Vb.) <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	30	0	30	18	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 6.3 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi		
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama
PG6.3.1 Kalite Yönetimi Standardı Belgesine Sahip Akademik Birim Sayısı	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	Kalite Komisyonuna kurum düzeyinde, akademik birimlere ise birim düzeyinde sorulmaktadır.
PG6.3.2 Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonların Faaliyet Sayısı (Eğitim, Seminer, Toplantı Vb.)	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	Kalite Komisyonu ve Birim Kalite Alt Komisyonlarına yıllar itibariyle sorulmaktadır.

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 6	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 6.4	Bilgi Yönetim Sisteminin güçlendirilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
	Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İdarenin üst yönetimine ilişkin hizmetleri, idarenin tüm faaliyetleriyle ilgili yardımcı hizmet niteliğindeki idari ve mali hizmetler, danışma ve denetim faaliyetleri ile insan kaynakları yönetimine ilişkin faaliyetlerin bu alt programda gerçekleştirilerek ana hizmet programlarına yardımcı olunması hedeflenmektedir				
	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Hedef 6.4 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Akademik ve İdari Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG6.4.1: Bilgi Yönetim Sistemine Dahil Edilen Yazılım Sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	60	6	9	XX	
PG6.4.2: Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin (Siber Güvenlik) Kurulma Oranı (%) <i>(Ölçü Birimi: Oran (%))</i>	40	20	80	XX	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 6.3 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi
PG6.4.1 Bilgi Yönetim Sistemine Dahil Edilen Yazılım Sayısı	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.
PG6.4.2 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin (Siber Güvenlik) Kurulma Oranı (%)	Gösterge kümülatif olmadığından, ilgili yıla ait tamamlanma oranının girilmesi gerekmektedir.

B.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

- Üniversitemizde Yönetim Bilgi Sistemi bulunmadığından Performans Bilgi Sistemi de mevcut değildir. Harcama birimleri birim faaliyet raporunda bu alana yer vermeyecek olup; İdare Faaliyet Raporu düzeyinde Performans Bilgi Sisteminin bulunmayışına ait bilgiler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından sunulacaktır.
- Tasarlanmakta olan İç Kontrol Sistemi kapsamında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı kanalıyla Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulması planlanmaktadır. Yönetim Bilgi Sistemi içerisinde Stratejik Plan ve Performans Programı gibi hedef göstergeleri olan ve dönemler itibariyle izleme-değerlendirmeleri yapılan YÖKSİS gösterge seti, YÖKAK gösterge setini de içerecek Performans Göstergeleri Takip Sisteminin kurulması hedeflenmektedir

B.5. Diğer Husular

- Harcama birimleri bu bölümde birimleri tarafından düzenlenen toplantıları; akademisyenlerinin bilimsel yayınlarını, kitap-makale gibi diğer bilimsel yayınlarını, editörlük ve hakemlik bilgilerini kendi birim faaliyet raporları için kamuoyunun bilgisine sunacaklardır.
- Üniversite düzeyinde İdare Faaliyet Raporu için toplulaştırılmış veriyi ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı birim faaliyet raporlarından konsolide edecektir.

B.5.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Birim Adı	Toplantı Alt Türü	Ulusal	Uluslararası	Toplam
	Çalıştay	2	-	2
	Seminer	7	-	7
	Konferans	10	2	12
	Kongre	-	-	-
	Panel	-	-	-
	Sempozyum	1	-	1
	Toplantı	10	-	10
	Toplam	30	2	32

B.5.2. Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler

Tablo-160 Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler (Sayı)			
Birim Adı	SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI Kapsamındaki Yayınlar	SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI Kapsamına Girmeyen	Toplam
Hemşirelik Esasları	4	7	11
Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği	12	6	18
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği	4	3	7
Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği	7	4	11
Halk Sağlığı Hemşireliği	1	2	3
Hemşirelik Öğretimi	0	0	0
Hemşirelikte Yönetim	10	1	11
İç Hastalıkları Hemşireliği	14	9	23
Onkoloji Hemşireliği	2	3	5
Psikiyatri Hemşireliği	4	6	10
Toplam	58	41	

Tablo-161 Diğer Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler (Sayı)

Birim Adı	Kitap	Kitap Bölümü (Çok Yazarlı Kitap)	Makale	Diğer (Bildiri)	Toplam
Hemşirelik Esasları	UA: 0 U: 0 T: 0	UA: 0 U: 1 T: 1	UA: 8 U: 3 T: 11	UA: 13 U: 1 T: 14	24
Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği	UA:0 U:0 T:0	UA:4 U:2 T:6	UA:18 U:17 T:35	UA:3 U:16 T:19	60
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği	UA: 0 U: 1 T: 1	UA: 0 U: 11 T: 11	UA: 7 U: 0 T: 7	UA: 7 U: 2 T: 9	28
Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği	UA: 0 U: 0 T: 0	UA: 1 U: 5 T: 6	UA: 11 U: 4 T: 15	UA: 11 U: 4 T: 15	36
Halk Sağlığı Hemşireliği	UA: 0 U: 0 T: 0	UA: 3 U: 0 T: 3	UA: 3 U: 1 T: 4	UA: 0 U: 2 T: 2	9
Hemşirelik Öğretimi	UA: 0 U: 0 T: 0	UA: 0 U: 1 T: 1	UA: 0 U: 0 T: 0	UA: 2 U: 1 T: 3	4
Hemşirelikte Yönetim	UA: 0 U: 0 T: 0	UA: 0 U: 1 T: 1	UA: 11 U: 2 T: 13	UA: 0 U: 1 T: 1	15
İç Hastalıkları Hemşireliği	UA: 0 U: 1 T: 1	UA: 0 U: 10 T: 10	UA: 24 U: 6 T: 30	UA: 8 U: 3 T: 11	52
Onkoloji Hemşireliği	UA: 0 U: 0 T: 0	UA: 0 U: 3 T: 3	UA: 5 U: 4 T: 9	UA: 2 U: 1 T: 3	15
Psikiyatri Hemşireliği	UA: 0 U: 0 T: 0	UA: 0 U: 0 T: 0	UA: 10 U: 2 T: 12	UA: 0 U: 4 T: 4	16
Toplam	2	42	106	81	

Tablo-162 Dergilerde Editörlük Bilgileri (Sayı)

Birim Adı	Editörlük Yapan Kişi Sayısı	Editörlüğü Yapılan Dergi Sayısı	Editörlüğü Yapılan Kitap Sayısı	Toplam
Hemşirelik Esasları	1	1	0	1
Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği	1	1*	0	1
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği	2	1+1*	1	3
Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği	1	1	0	1
Halk Sağlığı Hemşireliği	1	3**	0	3
Hemşirelik Öğretimi	0	0	0	0
Hemşirelikte Yönetim	0	0	0	0
İç Hastalıkları Hemşireliği	1	1*	1	2
Onkoloji Hemşireliği	1	0	1	1
Psikiyatri Hemşireliği	0	0	0	0
Toplam	8	9	3	

* Yardımcı editör

** Alan editörü

Tablo-163 Bilimsel Yayınlarda Hakemlik Bilgileri (Sayı)				
Birim Adı	Hakemlik Yapan Kişi Sayısı	Hakemlik Yapılan Makale Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı	Toplam
Hemşirelik Esasları	3	15	12	15
Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği	4	28	19	28
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği	3	32	24	32
Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği	2	34	13	34
Halk Sağlığı Hemşireliği	2	9	7	9
Hemşirelik Öğretimi	1	4	3	4
Hemşirelikte Yönetim	2	10	4	10
İç Hastalıkları Hemşireliği	4	41	16	41
Onkoloji Hemşireliği	2	15	8	15
Psikiyatri Hemşireliği	1	8	8	8
Toplam	24	196	114	

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi'nin üstünlükleri ve zayıflıkları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Hemşirelik Fakültesi olması,
- Uygulamalı eğitim verilmesi,
- Fakültenin güçlü bir devlet üniversitesi bünyesinde var olması,
- Bilimsel, deneyimli ve iş birliği içinde çalışan akademik kadrosunun olması ve bu kadronun yıllar içinde sayısal olarak güçlenmesi,
- Klinik uygulama açısından zengin olanaklara sahip olması ve rehber hemşire görevlendirmesi yapılarak öğrencilerin klinik öğrenimlerinin desteklenmesi,
- Gelişmiş teknoloji ile donanımlı simülasyon ve beceri laboratuvarları sahip olması,
- Uygulamalarında kanıta dayalı bilgi ile birlikte inovatif yaklaşımları kullanmalarını destekleyecek Hemşirelik Bilişimi ve İnovasyon Atölyesine sahip olması,
- Öğretim elemanları ve öğrenciler arasında pozitif iletişim ortamının olması ve öğretim elemanı ve öğrencilerin birlikte katıldığı bilimsel-sosyal etkinliklerin kurumsallaşması,
- Lisansüstü eğitim programlarının varlığı ile hem kendi mezunlarına hem de pek çok hemşireye lisansüstü eğitim sağlanması ve programlardan mezun verilmeye başlanarak sayısının giderek artırılması,
- Üniversite ve fakülte yönetiminin ulaşılabilir ve destekleyici olması,
- Çok sayıda bilimsel ve mesleki etkinlik düzenlenmesi ve katılım sağlanması,
- Akademik ve idari personelin yararlanması için merkezi internet sistemi ve Eduroam kablosuz internet hizmeti, öğrencilerin yararlanması için ise Eduroam kablosuz internet hizmeti sunuyor olması,
- Hemşirelik eğitiminin kalitesinin yükseltilmesi amacıyla HEPDAK (Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği) kalite çalışmalarını yürütüyor olması,
- İç ve dış paydaşlardan alınan geribildirimlerle fakülte kuruluşundan itibaren sürekli iyileştirme çalışmalarının yürütülmesi ve 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren Özdeğerlendirme Raporu hazırlanıyor olması,
- Hemşirelik eğitiminde CIPP modelinin benimsenmesi ve öğrenciyi eğitim öğrenim faaliyetlerinin merkezine alarak, çeşitli aktif öğretim yöntemlerinin uygulanması ve yaşam boyu öğrenme becerilerinin desteklenmesi,
- Öğrenci, öğretim elemanı ve idari personele yönelik memnuniyet anketlerinin uygulanması ve sonuçlara göre iyileştirmelerin planlanması gibi başlıklar Hamidiye Hemşirelik Fakültesi'nin güçlü yönleri arasında değerlendirilebilir.

B. ZAYIFLIKLAR

- Araştırma ve bilimsel etkinliklere katılım için öğretim elemanlarına ekonomik destek sağlanmaması,
- Eğitim için fiziki ortamın sınırlı olması,
- Üniversite binasının restorasyonu nedeniyle yerleşik bir düzen kurulamaması,
- İdari ve destek hizmet personeli sayısının sınırlı olması,
- Üniversite bünyesinde ölçme ve değerlendirme biriminin olmaması,
- Akademik personel sayısının sınırlı olması,
- Fakülteye ait spor ve sosyal tesislerin sınırlı olması,
- Üniversitenin akademik personele sağladığı yurt dışı eğitim ve araştırma gibi olanakların sınırlı olması,
- Fakültede öğrencilerin yararlanabileceği sosyal bir ortamın olmaması,
- Fakülteye ait bir kütüphanenin olmaması gibi başlıklar Hamidiye Hemşirelik Fakültesi'nin zayıf yönleri arasında değerlendirilebilir.

C. DEĞERLENDİRME

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi güçlü bir devlet üniversitesi bünyesinde yer alan, bilimsel, deneyimli ve iş birliği içinde çalışan, hem nicelik hem de nitelik açısından her geçen gün daha da güçlenen akademik kadrosu ile klinik uygulama açısından zengin imkanlara sahip hemşirelik alanında uygulamalı eğitim veren bir fakültedir. Birey, aile ve toplumun değişen sağlık bakımı gereksinimlerine duyarlı, etik ilkelere bağlı, eleştirel düşünme, etkili iletişim ve araştırma becerilerine sahip, bilim ve teknolojiyi uygulamalarında kullanabilen, insan haklarına saygılı evrensel standartlarda hemşireler yetiştirmeyi amaç edinen ve bu kapsamda “*Gelişmiş teknoloji ile donanımlı simülasyon laboratuvarlarına sahip olması*”, “*Uygulamalarında kanıta dayalı bilgi ile birlikte inovatif yaklaşımları kullanmalarını destekleyecek Hemşirelik Bilişimi ve İnovasyon Atölyesine sahip olması*”, “*Klinik uygulama açısından zengin olanaklara sahip olması ve rehber hemşire görevlendirmesi yapılarak öğrencilerin klinik öğrenimlerinin desteklenmesi*” ve “*Lisansüstü eğitim programlarının varlığı ile hem kendi mezunlarına hem de pek çok hemşireye lisansüstü eğitim sağlanması ve programlardan mezun verilmeye başlanarak sayısının giderek artırılması*” gibi başlıklar günümüz toplumunun gereksinimlerine uygun nitelikli hemşire iş gücünün yetişmesi ve hemşirelik eğitiminin sürdürülebilmesi için gerekli öğretim elemanı açığının giderilmesi için son derece önemlidir. Ayrıca Hamidiye Hemşirelik Fakültesi'nin diğer güçlü yönleri olan “*Bilimsel, deneyimli ve iş birliği içinde çalışan akademik kadrosunun olması ve bu kadronun yıllar içinde sayısal olarak güçlenmesi*”, “*Öğretim elemanları ve öğrenciler arasında pozitif iletişim ortamının olması ve öğretim*

elemanı ve öğrencilerin birlikte katıldığı bilimsel-sosyal etkinliklerin kurumsallaşması” ve “Üniversite ve fakülte yönetiminin ulaşılabilir ve destekleyici olması” gibi başlıklar ise kurumsal kültürün oluşması ve yenilikçi, destekleyici ve güvene dayalı örgüt ikliminin fakülte genelinde hakim olması açısından önemli kazanımlar olarak değerlendirilebilir.

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi zayıf yanları arasında yer alan “*Araştırma ve bilimsel etkinliklere katılım için öğretim elemanlarına ekonomik destek sağlanmaması*” ve “*Üniversitenin akademik personele sağladığı yurt dışı eğitim ve araştırma gibi olanakların sınırlı olması*” gibi başlıklarda üniversite üst yönetiminin bilgisi dahilinde iyileştirme yolları aranmaktadır. Diğer yandan üniversite binasının restorasyonu ve fiziki ortam ile ilgili düzenlemeler üniversitenin stratejik planında yer almakta ve çalışmalar stratejik hedefler doğrultusunda ilerlemektedir. Hamidiye Hemşirelik Fakültesi’nin artan öğrenci sayısı ile idari personel gereksinimi de artmaktadır ki bu gereksinimi karşılamak için gerekli girişimler yapılmakta sonucunda da yeni istihdam ve görevlendirmelerle bu zayıflıkların aşılması yolunda ilerleme kaydedilmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi, fakülte bünyesinden yürütülen hemşirelik eğitim öğretim faaliyetlerinin kalitesinin sağlanması ve sürekli iyileştirilmesi adına birtakım faaliyetler yürütmektedir. Bu faaliyetler Sağlık Bilimleri Üniversitesinin 2020-2024 Stratejik Planı’nın yayımlanmasının ardından toplumla paylaşılan Hamidiye Hemşirelik Fakültesi 2020-2024 Stratejik Planında detaylandırılmış ve bu raporun II. Bölümü olan “Amaç ve Hedefler” başlığında sunulmuştur.

*“Kalite kültürünün Fakülte bünyesinde içselleştirilmesi yoluyla kalite ve akreditasyon çalışmalarının başarılı biçimde yürütülmesi sonucunda hemşirelik lisans eğitiminin akredite olması”*nı öncelikle. Bu öncelikler çerçevesinde Fakültemiz bünyesinde Fakülte Dekan ve Dekan Yardımcılarının önderliğinde başta Eğitim Komisyonu ile Kalite, Değerlendirme ve Akreditasyon Komisyonları olmak üzere tüm komisyonlar faaliyetlerini aktif biçimde sürdürmektedir. Fakülte öğretim üyeleri tarafından lisans öğrencilerine yılda en az üç grup toplantısı ve her bir öğrenci ile en az bir defa bire bir görüşme şeklinde akademik danışmanlık hizmetleri sunulmakta ve bu hizmetler tutanak altına alınarak raporlanmaktadır. Fakülte öğretim üyelerinin bilimsel ve akademik gelişmelerinin takibi için Stratejik Planlama Komisyonu tarafından yıllık olarak faaliyet raporları alınmakta, Bilimsel ve Sosyal Etkinlikleri

Düzenleme Komisyonu tarafından çeşitli eğitimler organize edilmektedir. Yine Bilimsel ve Sosyal Etkinlikleri Düzenleme Komisyonu koordinatörlüğünde, Fakültemiz bünyesinde öğretim elemanlarının gelişimi ve öğrenim gören öğrencilerin ders dışı kazanımlarının artırılması için çeşitli bilimsel ve sosyal faaliyetler planlanmaktadır.

VI. EKLER

- Bu bölümde birim faaliyet raporu düzeyinde birim harcama yetkilileri, idare faaliyet raporu düzeyinde ise üniversite üst yöneticisinin güvence beyanları yer alacaktır.
- Birim faaliyet raporlarında kullanılacak olan “**Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**” alttaki gibidir. Harcama birimleri birim faaliyet raporlarında sadece alttaki şablonu kullanacaklar ve “Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı”na ve Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanına **yer vermeyeceklerdir.**
- İç Kontrol Güvence Beyanı yazdırılıp harcama yetkilisi tarafından imzalanacak ve ıslak imzalı olarak taratılan İç Kontrol Güvence Beyanı, resim çerçeve ölçüleri ayarlanarak bu bölüme Word>Ekle>Resimler>(İlgili jpeg formatında resim dosyası) menüleri kullanılarak bu alana eklenecektir. Harcama birimleri birim faaliyet raporunu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına .docx formatında Word dosyası olarak sunacağı unutulmamalıdır. Islak imzalı Birim Faaliyet Raporu Dosya>Farklı Kaydet>.pdf seçeneği ile .pdf formatına çevrildikten sonra birim web sitelerine yüklenecektir.

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. ^[3] (Yer-Tarih)

Prof. Dr. Merdiye ŞENDİR

Dekan

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi

İstanbul-

^[1] *Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.*

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

^[3] *Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.*

- İdare faaliyet raporunda ise kurum üst yöneticisi olan Üniversite Rektörünün “Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı” alttaki gibidir.

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[1]

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Hamidiye Hemşirelik Fakültesi bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır. ^[3]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. ^[4]
(İstanbul, 28/01/2023)

Prof. Dr. Merdiye ŞENDİR
Dekan
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi
İstanbul

^[1] Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir. İç kontrol güvence beyanı bakanlıklarda Bakan tarafından, diğer idarelerde ise en üst yönetici tarafından imzalanır.

^[2] İdare adı yazılır.

^[3] Yıl içerisinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[4] Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

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

Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Hamidiye Hemşirelik Fakültesinde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun “III/A- Malî Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (İstanbul, 28/01/2023)

İbrahim BAYTSAL

Fakülte Sekreteri

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi

İstanbul

^[1] Strateji geliştirme başkanlıklarında başkan, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı, strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür, diğer idarelerde idarelerin malî hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.

^[2] İdare adı yazılır.

“Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu”nun geliştirilmesi için öneri, tavsiye ve eleştirilerinizi strateji@sbu.edu.tr adresine gönderebilirsiniz.



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

Aralık-2022
İSTANBUL