

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
HAMİDİYE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ

2023 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2024

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 Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI. EKLER

YÖNETİCİ ÖZETİ

Fakültemiz, 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 Fakültemiz 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 364 mezun vermiştir. Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğine (HEPDAK) 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılında Hemşirelik Lisans Programının akreditasyonu ile ilgili yapmış olduğumuz başvuru sonucunda Fakültemiz 07.04.2023 tarihinde beş yıl süre ile 07.04.2023-30.09.2028 tarihleri arasında akredite edilmiştir. Fakültemiz ilk başvuruda beş yıl süre ile akredite edilen devlet üniversitesine bağlı ilk fakültedir.

Fakültemiz öğretim üyeleri, Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsü Hemşirelik Anabilim Dalı bünyesinde bulunan lisansüstü programlarda eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Lisans üstü programlardan günümüze kadar toplamda 13 Doktora, 56 Tezli Yüksek Lisans ve 2 Tezsiz Yüksek Lisans olmak üzere toplam 71 öğrenci mezun olmuştur.

Fakültemiz öğretim elemanlarının katkısıyla yayına hayatına devam eden Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hemşirelik Dergisi 2021 yılından itibaren TÜBİTAK ULAKBİM TR Dizinde indekslenmeye başlamıştır. Ayrıca DOAJ ve Index Copernicus gibi uluslararası alan dizinlerinde de indekslenmektedir. Öğretim üyelerimiz danışmanlığında lisans öğrencilerimiz tarafından hazırlanan 14 ayrı proje TÜBİTAK ve TÜSEB tarafından desteklenmeye uygun bulunmuştur. Fakültemiz Sağlıkta İnovasyon Yarışması'na en fazla inovatif proje ile başvuran kurum olarak "2023 Yılı En İnovatif Okul Ödülü"nü almaya hak kazanmıştır. Lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetleri ve bilimsel çalışmalarımızın yanı sıra 3. Yaş Üniversitesi gibi topluma hizmet, sosyal sorumluluk faaliyetlerimiz de devam etmektedir.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Hemşirelik Fakültesi'nin stratejik planına ilişkin genel başlıklar, amaç ve hedefleri, 2023 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

26.01.2024

İstanbul

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER ve ÖZEL HEDEFLER

A.1. 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."

A.2. 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."

A.3. TEMEL DEĞERLER

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

A.4. 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 yayınlanmaktadır.

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 Rektörlüğüne bağlıdır.

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi'nin yönetiminde Dekan, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Komisyonları-Koordinatörlükleri 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 kanunun 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 Kanunun 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. Birim İç Kontrol Komisyonu
5. Birim Risk Koordinatörlüğü
6. Bologna Eşgüdüm Komisyonu
7. Eğitim Komisyonu
8. Eğitim Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
9. Kalite, Değerlendirme ve Akreditasyon Komisyonu
10. Kariyer Danışmanlığı Komisyonu
11. Klinik Uygulama Komisyonu
12. Lisansüstü Eğitim Koordinatörü
13. Mevlana ve Farabi Birim Koordinatörlüğü
14. Mezun İzleme Komisyonu
15. Muafiyet ve İntibak Komisyonu
16. Rehberlik, Danışmanlık ve Burs Komisyonu
17. Simülasyon Koordinasyon Komisyonu
18. Spor Komisyonu
19. Stratejik Planlama Komisyonu
20. Uluslararası İlişkiler ve Erasmus Birim Koordinatörlüğü
21. Web ve Sosyal Medya Koordinatörlüğü
22. 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 işlemlerini 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. Bađlı olduđu sűreç ile űst yűneticileri tarafından verilen diđer iř ve iřlemleri yapmak. Fakűlte sekreteri; bűtűn faaliyetlerin gűzetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Dekana karřı birinci derecede sorumludur.

B.1.1.2.e2 Dekan Sekreteri

Sađlık Bilimleri űniversitesi űst yűnetimi tarafından belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak fakűlte faaliyetlerinin yűrűtűlmesine iliřkin dekanın gűrűřmelerini, kabullerini ve diđer iřlerini yűrűtűr.

Gűrev, yetki ve sorumlulukları

1. Dekanın telefon gűrűřmelerini ve randevularını dűzenlemek,
2. Dekana ait dosyaları tutmak ve muhafaza etmek,
3. Dekana ait űzel ya da gizli yazıları dűzenlemek,
4. Davetiye, tebrik kartı gibi taleplerini hazırlamak ve ilgililere zamanında ulaşmasını sağlamak,
5. Dekanın ihtiyaç duyduđu araç-gereç ve diđer ikram edilecek malzemeyi űnceden belirlemek ve teminini sađlamak,
6. Dekan odasına ilgisiz ya da uygun olmayan kişilerin girmesini engellemek ve dekan olmadığı zamanlarda odanın kilitli tutulmasını sağlamak,
7. Dekanlıđa gelen misafirlere gűrűřme taleplerine gűre gerekirse diđer ilgililere yűnlendirmek, dekanın zamanını iyi kullanması hususunda yardımcı olmak,
8. Dekanlıđa gelen misafirler ile ilgilenmek, gűrűřme bařlayana kadar ađırlamak ve rahat etmelerini sađlamak,
9. Gerekli gűrűlmesi halinde dekanın ziyaretçilerini gűnlűk olarak bir deftere ad, tarih ve saat belirterek not etmek, ayrıca telefon ile arayanları aynı űekilde kaydetmek,
10. Telefon gűrűřmelerinde ya da ziyaretlerde karřı tarafa gereksiz bilgilerin verilmesinden kaçınmak, çalıřma sırasında çabukluk, gizlilik ve dođruluk ilkelerinden ayrılmamak,
11. űniversite içerisinde ve űehirde uygulanan protokol listelerini ve telefon rehberlerini takip ederek sűrekli gűncel kalmalarını sađlamak,
12. űniversite yűnetim kurulu, senato, fakűlte kurulu ve fakűlte yűnetim kurulu gibi űnemli toplantıları dekana hatırlatmak,
13. Dekanın gűrevlendirmelerinde gűrevden ayrılma, gűreve bařlama yazıřmalarını takip etmek, yolculuk ve konaklama için rezervasyonlarını yapmak,
14. İş verimliliği ve çalışma barışı açaşından 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 itibariyle 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 yıl sonunda 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 sağlamak,
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 Tıbbiyye-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 mezun, 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılında 112 mezun olmak üzere toplam 364 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 13 Doktora, 56 Tezli Yüksek Lisans ve 2 Tezsiz Yüksek Lisans olmak üzere toplam 71 öğrenci mezun olmuştur.

C.1. Fiziksel Yapısı

C.1.1. Taşınmazlar

C.1.1.1. Kapalı Alan Bilgileri

➤ Tablo-1 Kapalı Alan Bilgileri			
Birim Adı	Mülkiyet Biçimi (Tahsis/Kira/Ortak Kullanım)	Kapalı Alan (m ²)	Toplam Alan (m ²)
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Tahsis	1270	1270
	Toplam	1270	1270

Tablo-2 Kapalı Alanların Hizmet Türlerine Göre Bilgileri							
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	649	-	-	-	-	621	1270
-Toplam	649					621	1270

C.1.1.2. Eğitim Alanları

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	4	-	-	-	-	4
Bilgisayar Laboratuvarı	Evet	-	-	-	-	-	-
Toplam		4	-	2	1	1	8

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
	Dahiliye ve Cerrahi Laboratuvarı	Evet	Eğitim	10
	Toplam			

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

C.1.1.6. Toplantı ve Konferans Salonları

Tablo-13 Toplantı ve Konferans Salonları					
Birim Adı	Salon Adı	Toplantı Salonu		Konferans Salonu	
		Kapasite (Kişi Sayısı)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi Sayısı)	Kapalı Alanı (m ²)
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	U-Blok Toplantı Salonu	40	55	-	-
Toplam		40	55		

C.1.1.7. İdari Alanlar

Tablo-14 İdari Alanlar			
Hizmet Türü (Akademik/İdari)	Oda Sayısı	Kapasite (Kişi Sayısı)	Alan (m ²)
Yönetim	3	3	105
Akademik Personel	11	34	334
İdari Personel	3	7	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 (m ²)
Depo	-	-
Arşiv	1	28
Sera	-	-
Atölye	-	-
Diğer Alanlar	-	-
Toplam	1	28

C.1.2. Dayanıklı Taşınırlar

Tablo-16 Dayanıklı Taşınırlar				
Hesap Kodu (3'lü Düzey)	Hesap Adı	2021 Yılı	2022 Yılı (TL)	2023 Yılı (TL)
150.03.03	Medikal Malzemeler	0,00	0,00	4.491,9
253.01.01	İletişim/Haberleşme Tesisleri	1.680,32	0,00	0,00
253.02.10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	6.973,80	6.973,80	6.973,08
253.03.02	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	3.968,42	10.718,42	10.718,42
253.03.05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	32.698,78	50.610,89	111.534,9
253.03.06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazlar ve Aletleri	4.150,00	4.150,00	4.150
255.01.01	Döşeme Demirbaşları	0,00	0,00	22.825
255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	1.822,01	1.822,01	1.822,01
255.01.05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	394.023,24	471.505,66	471.505,66
255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	156.049,79	174.958,51	209.276,03
255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	17.553,98	24.869,98	24.869,98
255.02.03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	16.992,00	16.992,00	16.992
255.02.04	Haberleşme Cihazları	3.256,80	0,00	0,00
255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	154.858,50	151.249,62	151.249,63

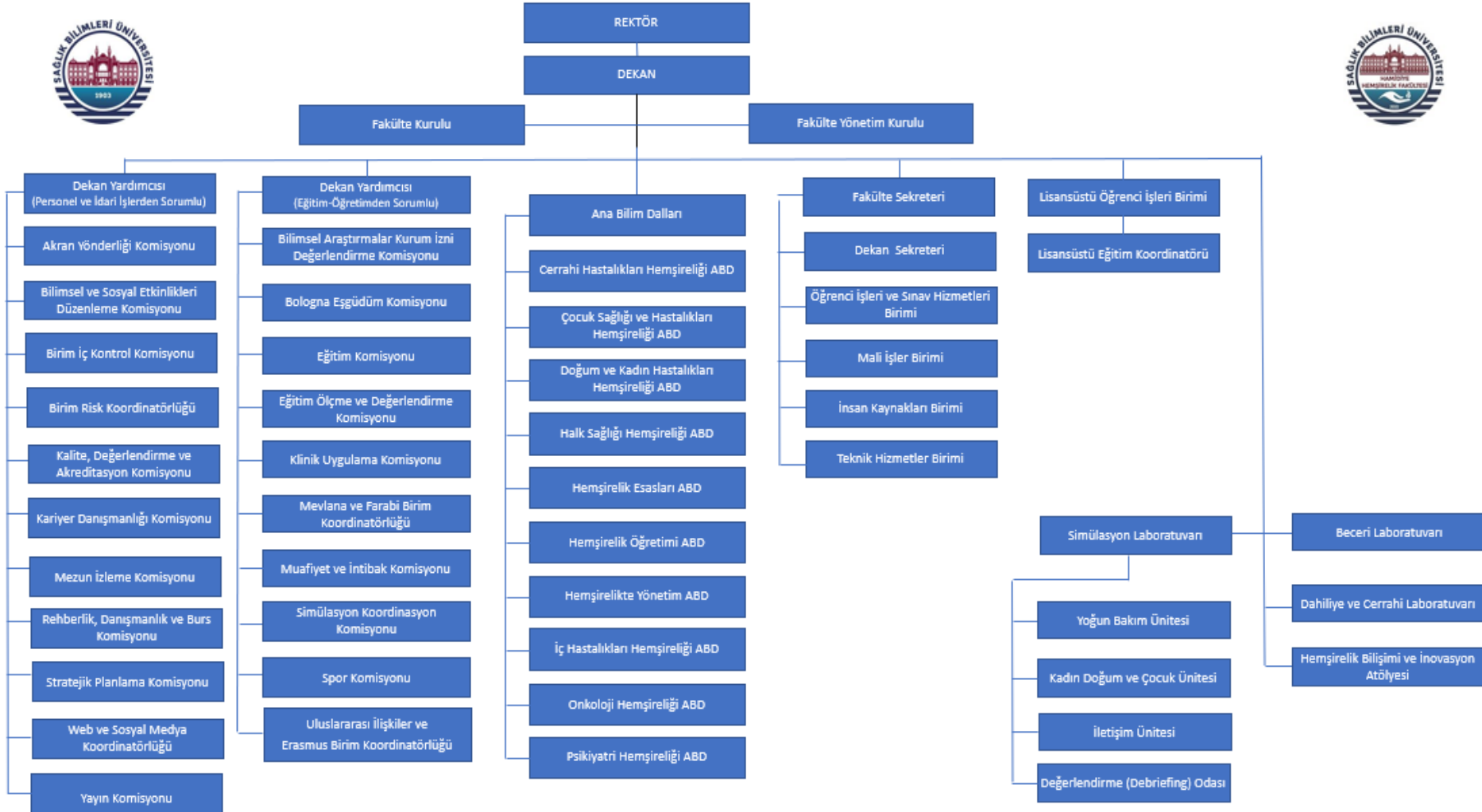
255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	45.410,75	45.410,75	45.410,75
255.03.01	Büro Mobilyaları	148.371,18	153.938,78	190.507,77
255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	3.118,15	3.118,15	3.118,15
255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	2.422,54	2.422,54	2.422,54
255.08.02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	448.400,00	448.400,00	468.401
255.10.02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	3.127,00	3.127,00	3.127
255.10.03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	354,00	755,20	3.894

2023=Faaliyet Yılı

2022=Faaliyet Yılından Önceki Yıl

2021=Faaliyet Yılından Önceki İkinci Yılı

C.2. Teşkilat Yapısı



C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

C.3.1. İdarenin İnsan Kaynağı ve Bilgi İşlem Personeli Profili

Bilgisayar Tahsis Edilen Personel Sayısı	Diğer Personel Sayısı	Toplam
43	2 (Hizmetli)	45

*Bilgisayar kullanmayan personel sayısının hesaplanabilmesi için toplam personel sayısı, Personel Daire Başkanlığından alınarak Bilgi İşlem Daire Başkanlığına iletilecektir.

C.3.2. Veri Merkezleri ve Sistem Odaları

C.3.3. Yönetim Bilgi Sisteminde Yer Alan Sistemler

C.3.4. İdarenin Bilişim Altyapısı

Tipi	Sayı
Fiziki Sunucu	-
Masaüstü Bilgisayar	32
Dizüstü Bilgisayar	17
İnce İstemci	-
Tablet	-
Yazıcı	6
Tarayıcı	-

C.3.6. 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.3.7. Donanımlar

Tablo-32 Donanımlar		
Birim Adı	Türü	Adet
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Masaüstü Bilgisayar	32
	Dizüstü Bilgisayar	17
	Yazıcı	6
	Fotokopi Makinesi	1
	Tarayıcı	1
Toplam		58

Tablo-33 Diğer Donanım Unsurları ve Çevre Birimleri		
Birim Adı	Donanım Adı	Adet
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Projeksiyon	5
	Optik Okuyucu	1
	Yazıcı	6
	Fotokopi Makinesi	2
	Telefon	23
	Televizyonlar	2

**Birimler, envanterinde olmayan diğer donanım unsurlarına Tablo-33'te yer vermemelidir*

C.4. İnsan Kaynakları

Tablo-34 İstihdam Türleri ve Kadro Doluluk Oranlarına Göre İnsan Kaynakları Bilgileri (İcmal, Sayı)								
İstihdam Türü	2022 Yılı				2023 Yılı			
	Dolu	Boş	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	Dolu	Boş	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
1. Akademik Personel Sayısı	*	*	*	*	-	-	-	-
1.1. Profesör	*	*	*	*	3	-	3	-
1.2. Doçent	*	*	*	*	8	-	8	-
1.3. Dr. Öğretim Üyesi	*	*	*	*	16	-	16	-
1.4. Öğretim Görevlisi	*	*	*	*	2	-	2	-
1.5. Araştırma Görevlisi	*	*	*	*	3	-	3	-
1.6. Yabancı Uyruklu Akademik Personel	*	*	*	*	-	-	-	-
2. İdari Personel Sayısı	*	*	*	*	-	-	-	-
2.1. Memur (657 s. DMK 4-A)	*	*	*	*	-	-	-	-
2.1.1. Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	*	*	*	*	4	-	4	-
2.1.2. Teknik Hizmetler Sınıfı	*	*	*	*	-	-	-	-
2.1.3. Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	*	*	*	*	-	-	-	-
2.1.4. Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	*	*	*	*	-	-	-	-
2.1.5. Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	*	*	*	*	-	-	-	-
2.1.6. Din Hizmetleri Sınıfı	*	*	*	*	-	-	-	-
2.1.7. Yardımcı Hizmetler Sınıfı	*	*	*	*	-	1	-	-
2.2. Sözleşmeli Personel (657 s. DMK 4-B)	*	*	*	*	-	-	-	-

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu

2.2.1. Sözleşmeli Personel	*	*	*	*	3	1	3	-
2.2.2. Sözleşmeli Bilişim Personeli	*	*	*	*	-	-	-	-
2.3. İşçiler (657 s. DMK 4-E)	*	*	*	*	-	-	-	-
2.3.1. Sürekli İşçiler	*	*	*	*	-	-	-	-
2.3.2. 375. s. KHK'nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçiler	*	*	*	*	-	-	-	-
Toplam Personel Sayısı	*	*	*	*	39	2	37	-

2023=Faaliyet Yılı

2022=Önceki Yıl

C.4.1. Akademik Personel

Tablo-35 Kadro Doluluk Oranları ve İstihdam Türüne Göre Akademik Personel Bilgileri											
Birim Adı	Unvan	Dolu/Boş Kadro Bilgileri (Sayı)						Tam Zamanlı/Kısmî Zamanlı İstihdam Türüne Göre (Sayı)			
		Dolu Kadro		Boş Kadro		Toplam Kadro		Tam Zamanlı		Kısmî Zamanlı	
		2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Profesör	*	3	*	-	*	3	*	3	*	-
	Doçent	*	8	*	-	*	8	*	8	*	-
	Doktor Öğretim Üyesi	*	16	*	-	*	16	*	16	*	-
	Öğretim Görevlisi	*	2	*	-	*	2	*	2	*	-
	Araştırma Görevlisi	*	3	*	-	*	3	*	3	*	-
	Toplam	*	32	*	-	*	32	*	32	*	-

2023=Faaliyet Yılı

2022=Önceki Yıl

Tablo-36 Türlerine Göre Akademik Kadro Dağılımı (Akademik Birimler, Sayı)																																				
Birim Adı	Profesör						Doçent						Doktor Öğretim Üyesi						Öğretim Görevlisi						Araştırma Görevlisi						Toplam					
	2022			2023			2022			2023			2022			2023			2022			2023			2022			2023								
	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	3		3	3		3	4		4	8		8	19		19	17		17	2		2	2		2	7		7	6	1	7	35		35	36	1	37
Toplam	3		3	3		3	4		4	8		8	19		19	17		17	2		2	2		2	7		7	6	1	7	35		35	36	1	37

2023=Faaliyet Yılı

2022=Önceki Yıl

K: Kadın, E: Erkek, T: Toplam

Tablo-44 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	16	5	37
Toplam	7	9	16	5	37

Tablo-45 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	5	4	7	9	12	37
Toplam	5	4	7	9	12	37

C.4.2. Memurlar (657 sayılı Kanunun 4-A Hükmüne Göre İstihdam Edilenler)

- Personel Daire Başkanlığı tarafından kendi birim faaliyet raporunda tüm Üniversite geneli için (**tüm harcama birimleri ayrı ayrı gösterilerek**) doldurulacaktır.
- Her bir harcama birimi ise birim faaliyet raporlarında sadece kendi birimleri için dolduracaktır.

Tablo-46 İdari Personel Kadrolarının Dolu/Boş Kadro Bilgileri (Sayı)							
Birim Adı	Sınıflarına Göre İdari Personel Türü (657 4-A, Memurlar)	Kadro Doluluk Oranı					
		Dolu Kadro		Boş Kadro		Toplam	
		2022	2023	2022	2023	2022	2023
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	*	4	*	-	*	4
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	*	-	*	-	*	-
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	*	-	*	-	*	-
	Teknik Hizmetler Sınıfı	*	-	*	-	*	-
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	*	-	*	1	*	1
Toplam		4	*	4	*	1	*

2023=Faaliyet Yılı

2022=Önceki Yıl

Tablo-47 Engelli Memurların Dağılımı (Sayı)	
Birim Adı	Sayısı
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	1
Toplam	1

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	-	1	1	-	2	-	4
Toplam							

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	1	3	4
Toplam	1	3	4

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	1	-	2	1	4
Toplam	1	-	2	1	4

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	-	-	1	2	4
Toplam	1	-	-	1	2	4

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

Tablo-52 Sözleşmeli Personelin Dağılımı* (Sayı)	
Birim Adı	Sayısı
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	3
Toplam	3

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-52’de ayrı bir satırda belirtilmelidir.

Tablo-53 Engelli Sözleşmeli Personelin Dağılımı (Sayı)	
Birim Adı	Sayısı
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	-
Toplam	

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-53’te ayrı bir satırda belirtilmelidir.

Tablo-54 Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu (Sayı)							
Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	-	-	2	1	-	-	3
Toplam	-	-	2	1	-	-	3

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-54’te ayrı bir satırda belirtilmelidir.

Tablo-55 Sözleşmeli Personelin Kadın-Erkek Dağılımı			
Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	2	1	3

**Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-55'te ayrı bir satırda belirtilmelidir.*

Tablo-56 Sözleşmeli 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	1	1	-	3
Toplam	1	1	1	-	3

**Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-56'da ayrı bir satırda belirtilmelidir.*

Tablo-57 Sözleşmeli 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	2	1	-	-	-	3
Toplam	2	1	-	-	-	3

**Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-57'de ayrı bir satırda belirtilmelidir.*

C.4.5. Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler

Tablo-64 Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler					
Birim Adı	Personel Türü	2023 Yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2023 Yılında Ayrılan Personel Sayısı		
			Emekli	Tayın, Diğer	
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Akademik Personel	2	-	-	
	Memur	-	-	-	
	Sözleşmeli Personel	2	-	-	
	İşçiler	-	-	-	
	Toplam	4	-	-	

2023=Faaliyet Yılı

Tablo-65 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
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	2547 Sayılı Kanunun 13/b Hükümü Uyarınca Görevlendirilen Personel Bilgileri*	Doktor Öğretim Üyesi	1		

	657 Sayılı Kanun'un Ek-8. Maddesi Uyarınca Görevlendirilen Personel Bilgileri	Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Geldiği Kurum Adı	Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Gittiği Kurum /Birim Adı

**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.*

Harcama birimlerinin farklı bir kanun uyarınca geçici görevlendirmeleri olması durumunda yeni bir satır açarak durumu belirteceklerdir. (Örneğin: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununun 8. Maddesinin (c) Bendi ve 1 No' lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 13. Bölümünün 371. Maddesinin 3. Fıkrası gereğince görevlendirilenler; 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 25. maddesi ve Kurumlar arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliğinin 5. maddesi gereğince görevlendirilenler gibi.)

C.5. Sunulan Hizmetler**C.5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri****C.5.1.1.Eğitim Programları**

Tablo-66 Ön Lisans ve Lisans Programları	
Birim Adı	Bölüm/Program Adı
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik (Lisans)
	Uluslararası Hemşirelik (Lisans)

Tablo-67 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	5	0	13
	Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği	13	0	17
	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği	5	0	4
	Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği	1	0	6
	Halk Sağlığı Hemşireliği	6	0	5
	Hemşirelik Öğretimi	1	0	0
	Hemşirelikte Yönetim	1	0	4
	İç Hastalıkları Hemşireliği	11	0	15
	Onkoloji Hemşireliği	1	0	9
	Psikiyatri Hemşireliği	3	0	2
	Toplam	47	0	75

C.5.1.2. Öğrenci Sayıları

Tablo-70 Öğrencilerin Dağılımı (Sayı)*		
Öğrenim Türü	2022	2023 Yılı
Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	543	547
Yüksek Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	72	47
Doktora Öğrencilerinin Toplam Sayısı	68	75
Toplam Öğrenci Sayısı	683	669

*Tablo-70 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Üniversite düzeyinde tüm öğrenim türleri itibariyle doldurulacaktır. Diğer akademik birimler ise öğrenim türleri itibariyle ilgili satırda öğrenci sayılarına yer verecek olup, birimlerine ait olmayan öğrenim türlerini tablodan silecektir. Tablo-70'te sunulan verilerin altta devam eden öğrenci istatistiklerindeki toplam sayılar ile çelişmemesine dikkat edilmelidir.

2023=Faaliyet Yılı

2022=Önceki Yıl

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	21	87	108	22	85	107	29	75	104	44	100	144	116	347	463
	Uluslararası Hemşirelik	3	6	9	5	6	11	1	11	12	12	30	42	21	53	74
	Hazırlık													1	9	10
Toplam		24	93	117	27	91	118	30	86	116	56	130	186	138	409	547

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	2	3	5	0	0	0	1	12	13	3	15	18
	Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği	1	12	13	0	0	0	0	17	17	1	29	30
	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği	0	5	5	0	0	0	0	4	4	0	9	9
	Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği	0	1	1	0	0	0	0	6	6	0	7	7
	Halk Sağlığı Hemşireliği	0	6	6	0	0	0	0	5	5	0	11	11
	Hemşirelik Öğretimi	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	Hemşirelikte Yönetim	0	1	1	0	0	0	0	4	4	0	5	5
	İç Hastalıkları Hemşireliği	0	11	11	0	0	0	1	14	15	1	25	26
	Onkoloji Hemşireliği	0	1	1	0	0	0	0	9	9	0	10	10
	Psikiyatri Hemşireliği	1	2	3	0	0	0	0	2	2	1	4	5
Toplam		4	43	47	0	0	0	2	73	75	6	116	122

Tablo-74 Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları				
Birim Adı	Bölüm Adı	Sayı		
		Erkek	Kadın	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Uluslararası Hemşirelik Programı	1	9	10
Toplam		1	9	10

Tablo-75 Engelli Öğrencilerin Sayısı	
Birim Adı	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	-
Toplam	-

Not: Hamidiye Hemşirelik Fakültesi bünyesinde engelli öğrenci bulunmamaktadır.

Tablo-76 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	106	100	0	434,53704	377,47439	346,02634

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

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

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

Tablo-80 Lisans Programlarına YÖS ile Gelen Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bilgileri					
Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	Afganistan	0	3	3
		Azerbaycan	1	0	1
		Bulgaristan	3	2	5
		Burkina Faso	1	0	1
		Cezayir	1	0	1
		Çin	4	0	4
		Endonezya	1	0	1
		Etiyopya	1	1	2
		Filipinler	1	0	1
		Irak	0	1	1
		İran	7	3	10
		Kazakistan	1	0	1
		Özbekistan	1	0	1
		Sırbistan	1	0	1
		Suriye	11	5	16
		Türkiye	15	3	18
		Türkmenistan	10	3	13
		Ukrayna	1	0	1
		Ürdün	1	1	2
Yemen	1	0	1		
Toplam			62	22	84

Tablo-81 Yüksek Lisans ve Doktora Programlarındaki Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları					
Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Kadın	Erkek	Toplam
Hemşirelik Ana Bilim Dalı	Hemşirelik Esasları Tezli Yüksek Lisans Programı	İran	1	0	1
Toplam			1	0	1

Tablo-82 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-83 Biriminizden/Üniversiteden Giden Değişim Programı Öğrenci Sayıları					
Birim Adı	Bölüm Adı	Erasmus	Farabi	Diğer Değişim Protokolleri	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	7	0	0	7
Toplam		7	0	0	7

Tablo-84 Biriminize/Üniversiteye Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları				
Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı		Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	8		8
Toplam		8		8

Tablo-85 Biriminize/Üniversiteye Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları				
Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı		Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Hemşirelik	6		6
Toplam		6		6

Tablo-86 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.

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)	94	28	50	%81
	Uluslararası (Lisans)	18	1	4	%56
Toplam		112	29	54	

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	2	-	3	5
	Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği	2	-	-	2
	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği	4	-	-	4
	Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği	1	-	-	1
	Halk Sağlığı Hemşireliği	3	-	-	3
	Hemşirelik Öğretimi	1	-	-	1
	Hemşirelikte Yönetim	3	-	-	3
	İç Hastalıkları Hemşireliği	7	-	1	8
	Onkoloji Hemşireliği	1	-	-	1
	Psikiyatri Hemşireliği	2	-	1	3
Toplam		26	-	5	31

Tablo-89 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	6	0	0	0	4	0	10
	Uluslararası Hemşirelik	3	0	0	0	0	1	4
Toplam		9	0	0	0	4	1	14

C.5.7. Toplumsal Katkı Hizmetleri

Tablo-104 Toplum 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 Projesi <ul style="list-style-type: none"> • Mutlu Patiler Projesi • Doğanın Çocukları Projesi • Umut Kitapla Yeşerir Projesi • Bir Damla Kan Bir Hayat Projesi • Minik Yüreklerle Dokunan Sıcak Eller Projesi • Minik Yürekler Projesi 	- - - - - -	Yedikule Hayvan Barınağı SBÜ Genç Tema Topluluğu Kadıköy Cenap Şahabettin İlkokulu Ferudun Tümer Anaokulu SBÜ Genç Kızılay Kulübü Kızılay Üsküdar Şemsipaşa İlkokulu
	Üçüncü Yaş Üniversitesi	36	Kadıköy Kaymakamlığı Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

C.6.1. Hamidiye Hemşirelik Fakültesinde İç Kontrol Sisteminin Kuruluşunun Seyri

Sağlık Bilimleri Üniversitesinin Senatosunun 05.08.2016 tarih ve 2016.05.07 sayılı kararı ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönerge yayınlanmış, yine Üniversite Senatosunun 23.12.2016 tarih ve 18-2 sayılı kararı 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 hayatiniyetini 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 bir eksiklik olarak

belirtilmiştir. 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, Senatonun 01.06.2022 tarihinde gerçekleştirdiği toplantıda 15-01 no'lu kararıyla önerdiği üyeler arasından 28/05/2022 tarihli 132442 sayılı Rektörlük Makamı Oluru ile altta bilgileri sunulan üyelerden yeniden oluşturulmuştur.

Başkan	Prof. Dr. Yunus KARAKOÇ	Rektör Yardımcısı
Üye	Dr. Öner GÜNER	Genel Sekreter
Üye	Prof. Dr. Yalçın ÖZKAN	Gülhane Eczacılık Fakültesi Dekanı
Üye	Prof. Dr. Emine İYİGÜN	Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanı
Üye	Prof. Dr. Türkan YILDIRIM	Gülhane Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı
Üye	Prof. Dr. Abubekir ELTAS	Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi Öğretim Üyesi
Üye	Prof. Dr. Ebru KALE	Hamidiye Tıp Fakültesi Dekan Yrd.
Üye	Doç. Dr. Şemsi Nur KARABELA	Hamidiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü
Üye	Abdullah BAKAR	Strateji Geliştirme Daire Başkanı
Üye	Av. Arb. Mehmet YALÇINKAYA	Hukuk Müşaviri
Üye	Turgut KOÇOĞLU	Personel Daire Başkanı
Üye	Abdulkadir BOLAT	Bilgi İşlem Daire Başkanı
Üye	Doç. Dr. Ali ARSLANOĞLU	Kalite Koordinatörü

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 Rektörlük Makamının 25.01.2023 tarih ve 208847sayılı Oluru ile “Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)” uygulamaya girmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığının 11.10.2016 tarihli 8299 sayılı “Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi (e-SGB)” konulu Genelgesi uyarınca eylem planı e-SGB sistemine yüklenerek Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü İç Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Dairesinin bilgilerine sunulmuştur.

C.6.8. Uygulanmakta Olan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

“Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)” çerçevesinde birimlere sorumlu oldukları eylemler gönderilerek, öncelikli olarak birimlerden iç kontrol eylemlerini gerçekleştirmek üzere birim iç kontrol komisyonlarını oluşturmaları talep edilmiştir.

“Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)”nda yer alan eylemleri gerçekleştirmek üzere kurulan birim iç kontrol komisyonuna ait bilgiler altta sunulmuştur.

Birim Adı	Üyeliği	Adı ve Soyadı	Unvan-Ana Bilim Dalı-Görev Yaptığı Birim
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Başkan	İbrahim BAYSAL	Fakülte Sekreteri
	Akademik Üye	Doç. Dr. Demet İNANGİL	Hemşirelik Esasları ABD
	Akademik Üye	Doç. Dr. Melike DİŞSİZ	Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği ABD
	İdari Üye	Ceyhan KURT	Memur
	İdari Üye	Yeliz BAYRAM	Memur

Üniversite Üst Yönetiminin sahiplenmesi ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun gözetimi altında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının sekreteriyasında yürütülen Fakültemizde kurulan iç kontrol komisyonu üyelerinin katılımcı yöntemlerle gerçekleştirmiş olduğu toplantılarla;

1. Fakültemizin misyon, vizyon, temel değerleri ve özel hedefleri 2020-2024 Hamidiye Hemşirelik Fakültesi Stratejik Planında bulunmakta olduğu vurgulanmıştır.
2. Fonksiyonel görev dağılımına uygun teşkilat şemalarının oluşturulduğu ve web sayfamızda yayınlandığı gözlenmiştir.
3. Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hizmet envanterini çıkarılarak hizmet standartları oluşturulmuştur.
4. Görev Dağılım Çizelgeleri Fakültemizde mevcut olduğu web sitemizde bulunan İç Kontrol başlığında yayımlanmaya başlanmıştır.
5. Birim faaliyet raporlarının kamu mali yönetiminin mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ilkeleri gereği web sayfamızda yayımlanmaya devam edileceği kararlaştırılmıştır.
6. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından mali çalışma takvimi oluşturulmuş ve mali yönetim süreçlerinde rol alan yönetici ve personele duyurulmuştur.
7. Hamidiye Hemşirelik Fakültesi Birim İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu 2023 Yılı Haziran ayı sonu itibarıyla hazırlanarak, İdare düzeyinde

hazırlanacak olan rapor için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmiştir. Raporla göre Fakültemizde;

- a. Soru formunda yer alan sorulara göre Kontrol Ortamı Standartları bileşenindeki gelişim seviyesi %81 olarak ölçülmüştür.
 - b. Risk Değerlendirme Standartları bileşenindeki gelişim seviyesi %25 olarak ölçülmüştür.
 - c. Kontrol Faaliyetleri Standartları bileşenindeki gelişim seviyesi %58 olarak ölçülmüştür.
 - d. Bilgi ve İletişim Standartları bileşenindeki gelişim seviyesi %82 olarak ölçülmüştür.
 - e. İzleme Standartları bileşenindeki gelişim seviyesi %100 olarak ölçülmüştür.
 - f. Hamidiye Hemşirelik Fakültesinde iç kontrol sisteminin gelişimi 2023 yılı Aralık sonu itibarıyla %69 olarak ölçülmüş olup; 2023-2024 yılları arasında uygulanmakta olan eylem planında yer alan eylemlerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinasyonu ve sekreteriyasında gerçekleştirilmesiyle bileşenler itibarıyla gelişimin sağlanması hedeflenmektedir.
8. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve önerilerinin ardından Üniversite Rektörü tarafından onaylanmış ve 2023-2025 yılları arasında uygulamaya girmiştir.
- a. Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesi hükümlerine uygun olarak İdare Risk Koordinatörü görevlendirmesi gerçekleştirilirken, Fakülte düzeyinde gerçekleştirilecek risk değerlendirme çalışmaları için birim risk koordinatörleri Fakülte Dekanı tarafından görevlendirilmiş ve birim risk çalışma grupları oluşturulmuştur.
 - b. Fakültemizin ilk risk değerlendirme çalışmalarının birim düzeyinde hazırlanacak birim risk raporları ile Haziran/2024 dönemi sonuna kadar gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.
 - c. Hamidiye Hemşirelik Fakültesi Birim Risk Koordinatörü ve Risk Çalışma Grubu üyelerine ilişkin bilgiler altta sunulmuştur.

Tablo-134 Birim Risk Koordinatörü ve Risk Çalışma Grubu Üyeleri

Birim Adı	Üyeliği	Adı ve Soyadı	Unvan-Ana Bilim Dalı-Görev Yaptığı Birim
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Başkan	Prof. Dr. Semiha AKIN EROĞLU	Dekan Yardımcısı
	Akademik Üye	Doç. Dr. Selda RIZALAR	Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği ABD
	İdari Üye	İbrahim BAYSAL	Fakülte Sekreteri
	İdari Üye	Yeliz BAYRAM	Memur

II. AMAÇ VE HEDEFLER

Hamidiye Hemşirelik Fakültesinin Amaç ve 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 üreterek bunları ulusal ve uluslararası bilimsel alanda paylaşan, araştıran, lider, eleştirel düşünen, karar vermede etkili, çözüm odaklı etkili iletişim kurabilen ve değişim yaratabilen hemşireler yetiştirmek,
- Bilim ve teknolojinin sürekli değişimi ve gelişimi sonucunda 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,
- Üst politika belgelerinde yer alan politika ve hedefleri izlemektir.

E. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemlerine ilişkin tüm iş ve işlemler 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 56'ncı ve 57'inci maddeleri kapsamında yürütülmektedir.

Bu kanun maddeleri kapsamında aşağıdaki içeriklere yer verilmiştir.

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için ise;
- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,
- Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınmaya çalışılmıştır.

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi bünyesinde personel, öğretim elemanı atama ve görevlendirme işlemleri, Fakülte bünyesinde yapılan birim toplantılarında, üst yönetimin yapmış olduğu toplantılarda ihtiyaca yönelik olarak alınan kararların sonucunda, Dekanlık ve Rektörlük onayı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Beşinci Bölümünde yer alan maddeler doğrultusunda Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

Fakültemizde tüm ihtiyaçlar öncelikler ve imkanlar doğrultusunda belirlendikten sonra sözlü ve yazılı talepler ile ilgili daire başkanlıklarına gönderilmekte ve karşılanmaktadır.

Ülkemizin 2023 yılında dünyanın 10 büyük ekonomisinden birisi olma ve “net kalkınma değerini kendi beyin gücüne dayanarak artırabilen” bir Türkiye hedefi bağlamında değerlendirildiğinde, Hamidiye Hemşirelik Fakültesi olarak bu hedefe ulaşılabilmesi ancak nitelikli bilgi üretimi ve nitelikli insan faktörü ile mümkündür. Bu kapsamda Fakültemizin amaçlarından birisi “*Nitelikli, sağlıklı insan gücü yetiştirerek bu alanda ulusal ve uluslararası mesleki gelişmelere katkı sağlamak, yeniliklere öncülük etmek*” olarak belirlenmiş olup bu çerçevede yol almaktadır.

12. Kalkınma Planının (2024-2028) Eğitim başlığı altında; “*Kalite ve sonuç odaklı bir yönetim anlayışıyla ülkemizin ihtiyaçları doğrultusunda evrensel bilgi üretimine katkı sunacak*

yetkinlikte akademik kadroların ve nitelikli insan gücünün yetiştirilmesini hedef alan, uluslararası öğrenciler ve alanında başarılı akademisyenler için üniversitemizi çekim merkezi haline getirecek yenilikçi ve rekabetçi bir yükseköğretim sisteminin oluşturulması” amaçlanmaktadır. Bu amaç çerçevesinde Fakültemiz kadrosunu sürekli iyileştirmeye çalışmaktadır. Hamidiye Hemşirelik Fakültesi “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 özellikler güçlü örgüt kültürüne sahip olmasına, yenilikçi, destekleyici ve güvene dayalı örgüt ikliminin fakülte genelinde hakim olması ise Fakültemizin niteliğinin artmasına neden olmaktadır. Ayrıca, Fakültemiz Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK) tarafından 5 yıl süre ile akredite edilmiştir. Bu bağlamda Fakültemiz her açıdan sürekli iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerini sürdürmektedir.

HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Tablo-140 Amaç ve Hedefler		
Amaçlar	Önceki Hedeflerin Gerçekleşme Durumu	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.	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	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.
	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	Hedef 1.2. 2024 yılına kadar ulusal hakemli TÜBİTAK Ulakbim dizinde taranan dergilerde yayımlanan, öğretim üyesi başına makale sayısında 1,5/yıl oranına ulaşmak.
	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	Hedef 1.3. 2024 yılına kadar ulusal ve uluslararası kurumlar tarafından desteklenen proje sayısında 1/yıl oranına ulaşmak.
	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	Hedef 1.4. 2024 yılında ulusal ve uluslararası patent başvurusu sayısında 1/yıl oranına ulaşmak.
HHF Stratejik Amaç 1.2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi	Bu hedefe ulaşılmıştır.	Hedef 2.1. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hemşirelik

Hemşirelik Dergisi'nin TÜBİTAK Ulakbim TR dizinde taranmasını sağlamak.		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.	Bu hedefe ulaşılmıştır.	Hedef 3.1. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hemşirelik Dergisi'nin 2024 yılı sonuna kadar uluslararası alan indekslerinde taranmasını sağlamak.
HHF Stratejik Amaç 1.4. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hemşirelik Dergisi'nin uluslararası alan indekslerinde taranmasının devamlılığını ve ESCI'ya girmesini sağlamak.	Yeni hedef belirlenmiştir.	Hedef 4.1. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hemşirelik Dergisi'nin uluslararası alan indekslerinde taranmasının devamlılığını ve ESCI'ya girmesini sağlamak için gerekli çalışmaları yürütmek.
SBU Stratejik Amaç 2: Üniversite-Sanayi-Sivil Toplum Kuruluşu İş Birliği Aracılığıyla Sağlık Alanında Yeni Yerli Ürünler Geliştirmek		
HHF Stratejik Amaç 2.1. İş birlikleri kurarak yeni ürün geliştirmek.	Amaç kapsamında hedefler doğrultusunda sürekli iyileştirme yapılmaktadır.	Hedef 2.1. Sanayi ile ürün geliştirmeye yönelik düzenli toplantılar gerçekleştirerek ihtiyaçları belirlemek.
	Amaç kapsamında hedefler doğrultusunda sürekli iyileştirme yapılmaktadır.	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.	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	Hedef 3.1. 2024 yılı sonuna kadar tüm dersliklerin fiziksel ortamını iyileştirmek.
	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	Hedef 3.2. 2024 yılı sonuna kadar eğitim ve öğretim faaliyetlerinde kullanılan teknolojik ekipmanı yenilemek.
	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	Hedef 3.3. Beceri ve simülasyon laboratuvarının kullanımını daha etkin hale getirmek.
	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	Hedef 3.4. 2024 yılı sonuna kadar komisyon çalışmalarını daha etkin hale getirmek.
	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	Hedef 3.5. Yüz yüze ve uzaktan eğitimin kalitesini geliştirmek.
	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	Hedef 3.6. Klinik ve saha uygulamalarının kalitesini geliştirmek.
	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	Hedef 3.7. Fakülte kütüphanesini geliştirmek ve kullanılabilirliğini artırmak.

	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	Hedef 3.8. Ulusal ve uluslararası değişim programlarından yararlanan lisans ve lisansüstü öğrencilerin sayısını artırmak.
	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	Hedef 3.9. Lisans ve lisansüstü seçmeli ders çeşitliliğini ve uzaktan eğitim ile verilen seçmeli ders sayısını artırmak.
	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	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.	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	Hedef 4.1. Üniversite ile yerel yönetimler arasında iş birliği toplantılarını gerçekleştirmek.
	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	Hedef 4.2. Fakültenin alanı ile ilgili sanayi kuruluşları ve derneklerle görüşmek.
	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	Hedef 4.3. İlgili mesleki örgütlerle iş birliği içinde çalışmak.
HHF Stratejik Amaç 4.2. Uluslararası çok sektörlü iş birlikleri kurmak.	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	Hedef 4.4. Öğretim üyelerini uluslararası projelerde görev almaları konusunda teşvik etmek.
	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	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.	Bu hedefe ulaşılmıştır.	Hedef 5.1. 2022 yılına kadar Fakültede kalite anlayışını geliştirmek için gerekli çalışmaların yapılması sağlamak.
HHF Stratejik Amaç 5.1. Fakültenin akredite olması nedeniyle kalite çalışmalarının devamlılığını sağlamak.	Yeni hedef eklenmiştir.	Hedef 5.1. Kalite kapsamında sürekli iyileştirme ve geliştirme çalışmalarını sürdürmek.
SBU Stratejik Amaç 6: Üniversitemizin bütün yerleşkelerinde kurumsal yapıyı güçlendirmek.		
HHF Stratejik Amaç 6.1. Organizasyon yapısının daha etkin işlerliğini sağlamak.	Bu hedefe ulaşılmıştır.	Hedef 6.1. İdari birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak üzere görev tanımlarını 2023 yılının sonuna kadar güncellemek.

HHF Stratejik Amaç 6.1. Organizasyon yapısının daha etkin işlerliğini sağlamak.	Yeni hedef eklenmiştir.	Hedef 6.1. İdari birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak üzere görev tanımlarının mevzuat doğrultusunda sürekli güncellenmesini sağlamak.
HHF Stratejik Amaç 6.2. Olağanüstü durumlara yönelik Acil Eylem Planını geliştirmek.	Bu hedefe ulaşılmıştır.	Hedef 6.2. Acil Eylem Planını 2023 yılına kadar tamamlamak.
HHF Stratejik Amaç 6.2. Olağanüstü durumlara yönelik Acil Eylem Planını geliştirmek.	Yeni hedef eklenmiştir.	Hedef 6.2. Acil Eylem Planını 2025 yılına kadar güncellemek.
HHF Stratejik Amaç 6.3. Kurumda güvenlik önlemlerini artırmak.	Bu hedefin geçerliliği devam etmektedir.	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 performans dayalı kadro (idari kadro/norm kadro) dağıtımını gerçekleştirmek için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.” Yukarıdaki hedefe ulaşamamış olup hedef revize edilmiştir.	Hedef 6.4. Fakültede yeterli kadro (idari kadro/norm kadro) dağılımını gerçekleştirmek için ihtiyaca göre 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 devam etmektedir.	Hedef 6.5. Mevcut akademik personel kadrosunu korumak ve geliştirmek.
	Hedef devam etmektedir.	Hedef 6.6. Lisans ve lisansüstü eğitimde tercih edilen kurum olmayı sürdürmek.
	Hedef devam etmektedir.	Hedef 6.7. Akademik ve idari personelin motivasyonlarını artırmak ve kuruma aidiyeti güçlendirmek.
	Hedef devam etmektedir.	Hedef 6.8. Fakültenin hemşirelik eğitimindeki marka değerini sürdürmek.
	Hedef devam etmektedir.	Hedef 6.9. Sosyal sorumluluk projesi sayısını artırmak.

F. DİĞER HUSUSLAR

Üniversite ana binasının restorasyonu yenilenme çalışması nedeniyle Hamidiye Hemşirelik Fakültesi çelik binalarda hizmet vermektedir. Fakültemizde simülasyon, bilişim ve inovasyon laboratuvarlarının olması yeni teknolojik eğitim materyalleriyle öğrencilere daha kaliteli eğitim öğretim verme çabaları sürdürülmektedir. Öğrencilerimiz eğitim aldıkları alanda birçok faaliyetlere katılmaları için teşvik edilmektedir. Fakültemiz nitelikli öğretim, araştırma ve geliştirme imkânları dahilinde katılımcı, bilimsel ve eleştirel anlayışı benimseyen bireyler yetiştirmeye öncülük etmeye gayret etmeye devam edecektir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

Tablo-141 2023 Yılı Ödenek ve Yıl Sonu Gerçekleşmeleri (Ekonomik Sınıflandırma, TL)				
Ekonomik Kod	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Toplam Harcama/Toplam Ödenek (%)
Personel Giderleri	8.577.000,00	14.815.026,00	14.815.024,65	% 100
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.016.000,00	2.041.968,00	2.041.966,10	% 100
Mal ve Hizmet Alımları		236.192,00	226.321,60	%95,82
Cari Transferler				
Sermaye Giderleri				
Toplam	9.593.000,00	17.093.186,00	17.083.312,35	99,94%

2023=Faaliyet Yılı

Tablo-142 2023 Yılı Ödeneklerinin Önceki Dönem ile Mukayesesi									
Ekonomik Kod	Başlangıç Ödeneği			Toplam Ödenek			Toplam Harcama		
	2022	2023	Değişim Oranı (%)	2022	2023	Değişim Oranı (%)	2022	2023	Değişim Oranı (%)
Personel Giderleri	4.340.000,00	8.577.000,00	97,63%	7.052.518,00	14.815.026,00	110,07%	7.052.507,52	14.815.024,65	110,07%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	400.000,00	1.016.000,00	154,00%	1.117.651,00	2.041.968,00	82,70%	1.117.635,63	2.041.966,10	82,70%
Mal ve Hizmet Alımları				300.905,00	236.192,00	-21,51%	293.255,83	226.321,60	-22,82%
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri				40.000,00		-100,00%	31.308,73		-100,00%
Toplam	4.740.000,00	9.593.000,00	102,38%	8.511.074,00	17.093.186,00	100,83%	8.494.707,71	17.083.312,35	101,11%

2023=Faaliyet Yılı

2022=Faaliyet Yılından Önceki Y

A.1.2. Bütçe Gelirleri

A.1.3. Yatırımlar

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

Tablo-166 202.(n) Yılı Bütçesiyle Cari Nitelikte 03.02, 03.05, 03.07, 03.08 Tertiplerinden Yapılan Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri				
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	Laboratuvar Malzemelerinin Alım İş	Mal Alımı	Kamu İhale Kanunu 22. Maddesi	50.184,83
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında Fakültemizin eğitim öğretim faaliyetlerinde laboratuvarlarında kullanılmak üzere Malzeme Alım İş	Mal Alımı	Kamu İhale Kanunu 22. Maddesi	40.771,63
Toplam				90.956,46

2023=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-167 Bilanço

(İlgili Tablolar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından ybs.hmb.gov.tr'den Üretilen olacaktır.)

Tablo-168 Faaliyet Sonuçları Tablosu

(İlgili Tablolar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından ybs.hmb.gov.tr'den Üretilen olacaktır.)

Tablo-169 Öz Kaynak Değişim Tablosu

(İlgili Tablolar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından ybs.hmb.gov.tr'den Üretilen olacaktır.)

Tablo-170 Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu

(İlgili Tablolar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından ybs.hmb.gov.tr'den Üretilen olacaktır.)

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.

Tablo-171 202.(n-1) Yılı Sayıştay Dış Denetim Raporu Denetim Bulguları

Tablo-171 202.(n-1) Yılı Sayıştay Dış Denetim Raporu Denetim Bulguları	

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.

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.

A.4.4. 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.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo-192 Program Bütçe Faaliyet Bilgileri			
Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	Fakülte ve Yüksekokullarda Birinci Öğretim düzeyinde verilen eğitim-öğretim hizmetleri 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-194 ve Tablo-195'i, sorumlu tutuldukları göstergeler itibariyle birim hedefleri ve birim gerçekleştirmelerini göz önünde bulundurarak dolduracaklardır. Performans hedef göstergelerinden sorumlu olmayan birimler bu alana yer vermeyeceklerdir.
- Performans Programında yer alan hedef göstergelerinden sorumlu birimler Tablo-193'de gösterilmiş olup, harcama birimleri kendilerine ait olmayan göstergeleri tablodan sileceklerdir.

Tablo-193 Performans Göstergelerinden Sorumlu Birimler Kılavuzu	
Göstergelerden Sorumlu Birimler	Gösterge No
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	2, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 22, 25, 26, 32, 35, 36, 37, 38, 41, 49, 52, 53
Tüm Akademik Birimler	16, 25, 26
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	5, 12, 13, 16
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi	5, 14
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	5, 12, 13, 15, 16
Türkçe ve Yabancı Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi	5, 13, 15, 16
Genel Sekreterlik	17
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
Gülhane Diş Hekimliği SUAM	5, 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
Teknoloji Transfer Ofisi-Türk Patent ve Marka Kurumu Bilgi ve Doküman Birimi	3, 9

Tablo-194 Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Formu (3 Aylık)													
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*
16	Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Sayı	2022	10	10	10	10	0	0	2	12	%120	
Değerlendirme		<ol style="list-style-type: none"> Çeyrek: İlk çeyrekte hedeflenen düzeye ulaşılmıştır. Çeyrek: İlk çeyrekte hedeflenen düzeye ulaşılmıştır. Çeyrek: İlk çeyrekte hedeflenen düzeye ulaşılmıştır. Çeyrek: Ek projelerle hedeflenen düzey aşılmıştır. 											
Yıl:		2023											
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*
25	Yükseköğretim Kurulu tarafından sağlanan araştırma desteklerinden yararlananların sayısı	Sayı	2022	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
26	Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	Sayı											

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu

Değerlendirme	1. Çeyrek:												
	2. Çeyrek:												
	3. Çeyrek:												
	4. Çeyrek:												

* Tablo-194'ün doldurulmasında harcama birimleri yıl içinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına sağladıkları Performans Programı İzleme ve Değerlendirme Raporlarında kullanılan bilgilere, sorumlu oldukları performans göstergeleri itibariyle yer vereceklerdir. Hedef ve izlemeden sorumlu olunmayan performans göstergeleri satır silme yöntemiyle tablodan silinecektir. Tablonun doldurulmasına ilişkin tanım bilgileri altta sunulmuştur.

Tanımlar:

Önceki Dönem Grç Yılı	: 202.(n-1) Yılı, Önceki Yıl
Önceki Dönem Grç Değer	: 202.(n-1) Yılı Yılsonu Gerçekleşme Değeri, Önceki Yıl Yılsonu Gerçekleşme Değeri
Hedeflenen Gerçekleşme Değeri	: 202.(n) Yılı Performans Programı Teklif Edilirken Birim Düzeyinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilen Hedef Değeri
Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	: 202.(n+1) Yılı Performans Programı Teklif Edilirken Birim Düzeyinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilen 202.(n) Yılı Yılsonu Gerçekleşme Tahmini
Gerçekleşme Değerleri	: Üçer Aylık Dönemler Hâlinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilen İzleme Değerleri
Yılsonu Değeri	: Kümülatif İzlenen Göstergelerde 4. Üç Aylık Dönem Değeri, Kümülatif İzlenemeyen Göstergelerde Yılsonu Değeri
Gerçekleşme Oranı	: (Hedeflenen Gerçekleşme Değeri/Yılsonu Değeri) X 100
Gerçekleşme Durumları	: Gerçekleşme Oranına Göre Altta Belirtilen Durum Açıklamaları

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-195 Performans Göstergesi Sonuçları Formu

Program	Alt Program	Alt Program Hedefi	Performans Göstergesi	Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Değeri	Gerçekleşme Durumu*
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması	16.Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	10	12	HEDEFLenen DEĞER AŞILDI
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi	25. YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	0	0	HEDEFLenen DEĞERE ULAŞILDI
			26. Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	0	0	HEDEFLenen DEĞERE ULAŞILDI

* Tablo-195'in doldurulmasında harcama birimleri yıl içinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına sağladıkları Performans Programı İzleme ve Değerlendirme Raporlarında kullanılan bilgilere, sorumlu oldukları performans göstergeleri itibariyle yer vereceklerdir. Hedef ve izlemeden sorumlu olunmayan performans göstergeleri satır silme yöntemiyle tablodan silinecektir. Tablonun doldurulmasına ilişkin tanım bilgileri altta sunulmuştur.

Tanımlar:

Hedeflenen Gösterge Değeri : 202.(n) Yılı Performans Programı Teklif Edilirken Birim Düzeyinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilen Hedef Değeri

Yılsonu Gerçekleşme Değeri : Kümülatif İzlenen Göstergelerde 4. Üç Aylık Dönem Değeri, Kümülatif İzlenemeyen Göstergelerde Yılsonu Değeri

Gerçekleşme Durumları : Gerçekleşme Oranına Göre Altta Belirtilen Durum Açıklamaları

Gerçekleşme Oranı : (Hedeflenen Gerçekleşme Değeri/Yılsonu Değeri) X 100

Gerçekleşme Oranı (%)

Gerçekleşme Durumu

100 üzeri

HEDEFLLENEN DEğER AŞILDI

100

HEDEFLLENEN DEğERE ULAŞILDI

100 ile 80 arası

HEDEFLLENEN DEğERE KISMEN ULAŞILDI

B.2.2. Performans Denetim Sonuçları

- Performans Denetimi Üniversitenin iç denetimi kapsamında İç Denetçiler tarafından ve dış denetim kapsamında ise Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Üniversitemizde İç Denetçiler bulunmadığından iç denetim yapılamamakta; dış denetim bulgularına ise Sayıştay Performans 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

- Stratejik plan değerlendirmesi ise 2020, 2021, 2022 ve 2023 yıllarını kapsayacak şekilde Aralık-2023 dönem sonu itibariyle birikimli (kümülatif) veri girilerek yapılacaktır.
- Stratejik Plan performans göstergelerinden sorumlu birimler, Stratejik Plan 2023 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-196'da sunulmuş olup; göstergelerden sorumlu birimler birim faaliyet raporlarında Tablo 197'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-196 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
	PG3.3.1
	PG3.3.2
	PG5.1.1
	PG5.2.1
	PG5.2.2
	PG5.4.1
	PG5.5.1
	PG6.3.1
	PG6.3.2
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	PG1.2.1
	PG1.2.2
	PG1.2.3
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi	PG2.2.4
	PG6.2.1
	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
	PG2.3.4
TTO A.Ş.	PG2.1.1
	PG2.2.1
	PG2.2.2
	PG2.2.3
	PG2.3.1
	PG2.3.2
	PG2.3.3
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	PG1.4.1
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	PG1.3.1
	PG1.1.3
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	PG3.1.1
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

Tablo-196 Performans Göstergelerinden Sorumlu Birimler Kılavuzu	
Birim Adı	Performans Göstergesi (PG) No
Sağlık Kùltür 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 Koordinatörlüğü	PG6.3.1
	PG6.3.2

Tablo-197 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 (2023) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1: Mekteb-i Tıbbiyye-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	105	4	
İlgililik					
Etkililik					
Etkinlik					
Sürdürülebilirlik					

**Bu tablo birimlere veri girişlerinde yol göstermesi açısından hazırlanmış olup; performans hedef göstergesinden sorumlu birimler birim faaliyet raporlarında bu tabloya yer verilmeyecektir.*

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 (2023) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (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	510	56	
PG3.3.2: Uzaktan eğitimle seçmeli ders sayısının artırılması <i>(Ölçü Birimi: Uzaktan Eğitimle Seçmeli Ders Sayısı)</i>	20	0	3	0	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik					
Etkililik					
Etkinlik					
Sürdürülebilirlik					

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. çalışmaları 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 (2023) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (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	10	3	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik					
Etkililik					
Etkinlik					
Sürdürülebilirlik					

Hedef 5.1 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 olunmuştur. Akademik birimlerin 2020, 2021, 2022 yılı verilerini de içerecek şekilde 2023 yılı izleme verisini kümülatif olarak ilgili sütuna girmesi gerekmektedir.	Gösterge " Akreditasyonla ilgili kurs ve seminer sayısı " olarak değerlendirilip, tüm akademik birimlere sorulacaktır.

*Bu tablo birimlere veri girişlerinde yol göstermesi açısından hazırlanmış olup; performans hedef göstergesinden sorumlu birimler birim faaliyet raporlarında bu tabloya yer verilmeyecektir.

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 (2023) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (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	10	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	10	0	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

İlgililik	
Etkililik	
Etkinlik	
Sürdürülebilirlik	

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.

**Bu tablo birimlere veri girişlerinde yol göstermesi açısından hazırlanmış olup; performans hedef göstergesinden sorumlu birimler birim faaliyet raporlarında bu tabloya yer verilmeyecektir.*

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 (2023) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (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	10	1	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik					
Etkililik					
Etkinlik					
Sürdürülebilirlik					

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 olunmuştur. Akademik birimlerin 2023 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak 2020, 2021 ve 2022 yılları verisini içerecek şekilde girmesi gerekmektedir.	Gösterge " İş Akış Süreçlerini Tamamlayan Birim Sayısı " olarak değerlendirilip, tüm akademik birimlere sorulacaktır.

**Bu tablo birimlere veri girişlerinde yol göstermesi açısından hazırlanmış olup; performans hedef göstergesinden sorumlu birimler birim faaliyet raporlarında bu tabloya yer verilmeyecektir.*

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	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2023) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (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	10	1	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik					
Etkililik					

Etkinlik	
Sürdürülebilirlik	

Hedef 5.5 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 olunmuştur. Akademik birimler mevcut durum itibariyle akredite edilen program sayılarını ilgili sütuna gireceklerdir.	Gösterge " Akredite Edilen Program Sayısı " olarak değerlendirilip, tüm akademik birimlere sorulacaktır.

**Bu tablo birimlere veri girişlerinde yol göstermesi açısından hazırlanmış olup; performans hedef göstergesinden sorumlu birimler birim faaliyet raporlarında bu tabloya yer verilmeyecektir.*

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	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2023) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG6.3.1: Kalite Yönetimi Standardı Belgesine Sahip Akademik Birim Sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	70	1	15	1	
PG6.3.2: Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonların Faaliyet	30	0	40	31	

Sayısı (Eğitim, Seminer, Toplantı Vb.) (Ölçü Birimi: Sayı)					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik					
Etkililik					
Etkinlik					
Sürdürülebilirlik					

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 olunmuştur. İlgili birimler mevcut durum itibarıyla ISO 9001:2015 Kalite Yönetimi Sistemi sertifikasına sahip olup olmadıkları yönünden ilgili sütuna veri girişi gerçekleştireceklerdir	Kalite Koordinatörlüğü 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 olunmuştur. İlgili birimlerin 2023 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak 2020, 2021 ve 2022 yılı verilerini de içerecek şekilde girmesi gerekmektedir.	Kalite Koordinatörlüğü ve Birim Kalite Alt Komisyonlarına yıllar itibarıyla sorulmaktadır.

**Bu tablo birimlere veri girişlerinde yol göstermesi açısından hazırlanmış olup; performans hedef göstergesinden sorumlu birimler birim faaliyet raporlarında bu tabloya yer verilmeyecektir.*

B.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

- Üniversitemizde Yönetim Bilgi Sisteminin çatısı altında Performans Göstergeleri Takip Sisteminin iç kontrol sistemi çalışmaları kapsamında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kurulması hedeflenmiştir. Performans Göstergesi Takip Sistemi ile Üniversite düzeyinde uygulanmakta olan Stratejik Plan ve Performans Programı göstergelerinin bir otomasyon aracılığıyla izleme veri girişlerinin gerçekleştirilebilmesi, göstergelerin dönemsel olarak izlenebilmesi, yönetici ve ilgili personele kaynak kullanımını, bütçe ve performans bilgilerini raporlanabilmesi, personel sayısı, öğrenci sayısı, fiziki mekan kapasite bilgileri gibi önemli göstergelerin ilgili bilgi sistemlerinden alınarak oranlanması yöntemiyle karar alıcılara ihtiyaç duydukları verilerin üretilmesi hedeflenmektedir. İzleyen yıllarda YÖKSİS gösterge seti, YÖKAK gösterge seti de Performans Göstergeleri Takip Sistemine entegre edilmesi planlanmıştır.

- Harcama birimleri “Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi” alanında yer vermek üzere alttaki bilgileri uyarlayarak kullanabilirler.

“Performans Bilgi Sistemi, ulaşılmak istenen amaçlar doğrultusunda belirlenen hedef ve göstergeler ile bunlara ilişkin verilerden oluşan performans bilgisinin, maliyet bilgisini de kapsayacak şekilde toplanması, işlenmesi ve kullanılması amacıyla oluşturulan sistemdir.

Bu kapsamda Üniversitemizde uygulanmakta olan Performans Programının yönetim bilgi sistemi Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından hizmeti sunulan Bütçe Yönetim ve Enformasyon Sistemi (e-bütçe) aracılığıyla yürütülmektedir. Harcama birimi yetkilileri ve mali yönetim sürecinde rol alan gerçekleştirme görevlileri ile veri giriş personellerine e-bütçe şifresi verilerek bütçe gerçekleştirmelerini ve performans bilgilerini e-bütçe üzerinden görmeleri sağlanmaktadır. Ayrıca katılımcı yöntemlerle hazırlanan Performans Programı teklif sürecinden, izleme ve değerlendirme sürecine kadar sorumlu birimlerle bilgi ve belgeler paylaşılmakta ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının birim web sitesinde yayımlanmaktadır. Kurumsal Raporlar alanında Performans Programları yayımlanırken, performans hedeflerindeki gerçekleştirmeler dört çeyrek dönem itibarıyla e-bütçe veri girişi ardından birim web sitesinde yayımlanmaktadır.

Karar alma sürecinde rol alan yöneticilerin kararlarına etki edecek doğru bilgi ve belgelere ulaşılabilmesi için İç Kontrol Sistemi kapsamında alınan önlemlerle performans hedef gerçekleştirmeleri izleme ve değerlendirme raporu formatında hazırlanarak Strateji Geliştirme Kurulunun görüş ve önerilerine sunulmakta ve yapılacak toplantılar öncesinde bilgi edinmeleri sağlanmaktadır. Karar alıcılara zamanında ve etkin veri sunmak için Üniversitede İç Kontrol Sistemi kapsamında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tasarlanmakta olan Yönetim Bilgi Sisteminin içerisinde Performans Göstergeleri Takip Sistemi kurulması hedeflenmektedir. Bu kapsamda Stratejik Plan, Performans Programı, YÖKSİS gösterge seti ve YÖKAK gösterge seti; ilgili öğrenci, personel, kütüphane bilgi sistemleri gibi alt sistemlerden entegre edilerek oranlanması, dönemler itibarıyla kıyaslanması ve veri üretebilmesi planlanmaktadır.”

B.5. Diğer Husular

B.5.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Birim Adı	Toplantı Alt Türü	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi	Çalıştay	2	0	2
	Seminer	0	0	0
	Konferans	0	1	1
	Kongre	0	0	1
	Panel	0	0	0
	Sempozyum	1	0	1
	Toplantı	40	0	40
Toplam		43	1	44

B.5.2. Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler

Tablo-200 Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler (Sayı)			
Birim Adı	SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI Kapsamındaki Yayınlar	SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI Kapsamına Girmeyen	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi			
Hemşirelik Esasları ABD	0	5	5
Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği ABD	10	9	19
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği ABD	4	4	8
Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği ABD	3	14	17
Halk Sağlığı Hemşireliği ABD	3	3	6
Hemşirelik Öğretimi ABD	0	0	0
Hemşirelikte Yönetim ABD	1	0	1
İç Hastalıkları Hemşireliği ABD	12	11	23
Onkoloji Hemşireliği ABD	1	5	6
Psikiyatri Hemşireliği ABD	2	3	5
Toplam	36	54	90

Tablo-201 Diğer Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler (Sayı)					
Birim Adı	Kitap	Kitap Bölümü (Çok Yazarlı Kitap)	Makale	Diğer	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi					
Hemşirelik Esasları ABD	UA:0 U:0 T:0	UA:6 U:0 T:6	UA:5 U:2 T:7	UA:4 U:0 T:4	17
Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği ABD	UA:0 U:0 T:0	UA:5 U:0 T:5	UA:19 U:2 T:21	UA:6 U:3 T:9	35
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği ABD	UA:0 U:0 T:0	UA:3 U:0 T:3	UA:8 U:4 T:12	UA:7 U:9 T:16	31
Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği ABD	UA:0 U:0 T:0	UA:8 U:0 T:8	UA:17 U:3 T:20	UA:26 U:5 T:31	59
Halk Sağlığı Hemşireliği ABD	UA:0 U:0 T:0	UA:4 U:0 T:4	UA:6 U:0 T:6	UA:1 U:4 T:5	15
Hemşirelik Öğretimi ABD	UA:0 U:0 T:0	UA:1 U:0 T:1	UA:0 U:0 T:0	UA:1 U:0 T:1	2
Hemşirelikte Yönetim ABD	UA:0 U:0 T:0	UA:0 U:0 T:0	UA:1 U:2 T:3	UA:0 U:0 T:0	3
İç Hastalıkları Hemşireliği ABD	UA:0 U:0 T:0	UA:11 U:1 T:12	UA:23 U:4 T:27	UA:17 U:0 T:17	56
Onkoloji Hemşireliği ABD	UA:0 U:0 T:0	UA:2 U:0 T:2	UA:6 U:0 T:6	UA:5 U:0 T:5	13
Psikiyatri Hemşireliği ABD	UA:0 U:0 T:0	UA:4 U:0 T:4	UA:5 U:2 T:7	UA:2 U:0 T:2	13
Toplam	0	45	109	90	244

*UA: Uluslararası, U: Ulusal, T: Toplam

*Makale sütununda UA: Uluslararası yayın sayıları Tablo-200'de yer alan toplam yayın sayılarını içermektedir. U: Ulusal yayın sayıları ise Tubitak-Ulakbilim veri tabanında taranan ve taranmayan tüm yayınların sayısını içermektedir.

*Ana Bilim Dalları iş birliği ile yapılan çalışmalarda, ilgili yayın sıralamadaki ilk yazarın Ana Bilim Dalı kapsamında değerlendirilmiştir.

Tablo-202 Dergilerde Editörlük Bilgileri (Sayı)				
Birim Adı	Editörlük Yapan Kişi Sayısı	Editörlüğü Yapılan Dergi Sayısı	Editörlüğü Yapılan Kitap Sayısı	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi				
Hemşirelik Esasları ABD	1	1	2	4
Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği ABD	1	1*	-	2
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği ABD	-	-	-	-
Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği ABD	1	1	-	2
Halk Sağlığı Hemşireliği ABD	-	2+1**	-	3
Hemşirelik Öğretimi ABD	-	-	-	-
Hemşirelikte Yönetim ABD	-	-	-	-
İç Hastalıkları Hemşireliği ABD	1	1*	-	2
Onkoloji Hemşireliği ABD	1	1	-	2
Psikiyatri Hemşireliği ABD	-	-	-	-
Toplam	5	8	2	15

*Yardımcı Editör

**Alan Editörü

Tablo-203 Bilimsel Yayınlarda Hakemlik Bilgileri (Sayı)				
Birim Adı	Hakemlik Yapan Kişi Sayısı	Hakemlik Yapılan Makale Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı	Toplam
Hamidiye Hemşirelik Fakültesi				
Hemşirelik Esasları ABD	2	16	5	23
Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği ABD	4	37	14	55
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği ABD	4	39	16	59
Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği ABD	6	27	11	44
Halk Sağlığı Hemşireliği ABD	3	33	26	62
Hemşirelik Öğretimi ABD	3	21	9	33
Hemşirelikte Yönetim ABD	2	17	6	25
İç Hastalıkları Hemşireliği ABD	2	6	5	13
Onkoloji Hemşireliği ABD	1	4	3	8

Psikiyatri Hemşireliği ABD	1	5	3	9
Toplam	28	205	98	331

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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 çalışmaları doğrultusunda 5 yıllık kalite belgesine sahip olması,
- Kalite çalışmaları kapsamında sürekli iyileştirmelerin yapılıyor 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,
- Hemşirelik Fakültesinin toplumsal katkı, sosyal sorumluluk projelerine açık olması,

- 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. Fakültenin vizyon, misyon ve hedefleri net tanımlanmış olması nedeniyle öncelik ve tercihlerini bu doğrultuda yapabilmektedir.

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 edinmiştir. 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 vermeye başlanarak sayısının giderek artırılması*” gibi başlıklar günümüz toplumunun gereksinimlerine uygundur. Bu 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. Ayrıca öğrencilerin mesleki kariyer gelişimine yönelik olarak Hamidiye Hemşirelik Fakültesi Lisans Programında Mesleki Kariyer Gelişimi dersi açılmıştır. Ayrıca öğrencilerin bu gelişimine yönelik olarak Mesleki Kariyer Gelişimi Komisyonu bu yıl itibarıyla faaliyetlerine başlamıştır. Hemşirelik eğitiminde inovasyon sürecini aktive etmede; süreci tanıtacak, cazip hale getirecek ve yol gösterecek bilimsel aktivitelerin yapılmasının yeri büyüktür. Fakültemiz öğretim üyesi Doç. Dr. Yeliz DOĞAN MERİH sorumluluğunda yürütülen "Hemşirelikte İnovasyon Dersi ve Atölyesi" çalışmaları kapsamında, Fakültemiz öğrencilerinin inovasyon sürecine yönelik farkındalıklarının artırılması ve inovatif çalışmalarında rol almaları sağlanmaktadır.

İnovasyon çalışmaları kapsamında öğrenciler tarafından geliştirilen inovatif ürünler dahilinde patent başvuruları yapılmış olup ayrıca 5 adet TÜBİTAK 2209-B Üniversite Sanayi İş Birliği Projesi, 5 adet TÜBİTAK 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı ve 4 adet TÜSEB Lisans Öğrencileri Projesi desteklenmeye hak kazanmıştır. Fakültemizde yapılan başarılı inovasyon çalışmaları sonucunda Fakültemiz 2022 ve 2023 yıllarında “En İnovatif Okul Ödülü”ne layık görülmüştür.

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.

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 5 yıllık kalite belgesi alınmıştır. Bu doğrultuda sürekli iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir. Bu çerçevede 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. Program amaç ve çıktılarına ilişkin süreç iyileştirmek amacıyla sürekli izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu bağlamda dış paydaş toplantıları yapılmakta olup dış paydaşlardan gelen görüşler kapsamında iyileştirmeler yapılarak raporlandırılıp kayıt altına alınmaktadır.

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 planlanıp uygulanmaktadır.

V. EKLER

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]

(İstanbul, 26/01/2024)

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, 26/01/2024)

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, 26/01/2024)

İbrahim BAYSAL

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.



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

Aralık-2023
İSTANBUL