



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

HAMİDİYE ECZACILIK FAKÜLTESİ FAALİYET RAPORU



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
HAMİDİYE ECZACILIK FAKÜLTESİ

2025 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2026

İSTANBUL





İçindekiler Örneği

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

I. GENEL BİLGİLER

- A. MİSYON VE VİZYON
- B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR
- C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

- C.1. Fiziksel Yapı
- C.2. Teşkilat Yapısı
- C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı
- C.4. İnsan Kaynakları
- C.5. Sunulan Hizmetler
- C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D. DİĞER HUSUSLAR

II. AMAÇ VE HEDEFLER

- E. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER
- F. AMAÇ VE HEDEFLER
- G. DİĞER HUSUSLAR

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

H. MALİ BİLGİLER

- A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları
- A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- A.3. Mali Denetim Sonuçları
- A.4. Diğer Hususlar

İ. 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

- J. ÜSTÜNLÜKLER
- K. ZAYIFLIKLAR
- L. DEĞERLENDİRME

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI. EKLER

SUNUŞ



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Eczacılık Fakültesi, 16.02.2016 tarihli YÖK onayı ile kurulmuştur. 2017-2018 Eğitim Öğretim yılında eğitime başlamıştır. Fakültemiz Avrasya yerleşkesinde yer almakta olup teorik ve uygulamalı derlerde hem Selimiye Külliyesini hem de geçmişe tanıklık eden Mektebi Tıbbiye-i Şahane Külliyesinde yer alan tarihi binayı kullanmaktadır.

Fakültemizde eğitim-öğretim süresi 5 yıldır. Fakültemiz mezunu öğrencilerimizin diplomaları "Yüksek Lisans" diploması değerinde olup mezuniyet sonrası direkt doktora programlarına başvuru yapılabilmektedir. 2023-2024 eğitim-öğretim döneminde müfredatımız "Ulusal Eczacılık Çekirdek Eğitim Programı" (ECZ-ÇEP) na uygun hale getirilmiştir. Eğitim programımız zorunlu, seçmeli teorik dersleri, laboratuvar ve staj uygulamalarını kapsayacak şekilde düzenlenmiştir.

Öğretim Üyelerimiz, Sağlık Bakanlığı Türkiye Tıbbi İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu bünyesinde oluşturulan Bilimsel Danışma Komisyonlarında, Üniversite ve Sanayi arasındaki iş birliği faaliyetlerinin geliştirilmesi amacıyla yürütülen faaliyetlerde, Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı (TÜSEB) bünyesinde yer alan enstitülerde, üniversitemiz bünyesinde bulunan Deneysel Tıp Uygulama Merkezinde, Ormancılık Araştırma Enstitüsü Müdürlüklerince yürütülen araştırma projelerin değerlendirildiği "Araştırma İhtisas Grupları (AİG)" da görevlendirme ile yer almaktadır.

Tüm paydaşlarımızla beraber, ilaçla ilgili olarak tüm sağlık sektörünün ihtiyacı olan akademik bilgiyi uluslararası düzeyde üretip hizmete sunabilen, etkili iletişimi, iş birliği ve katılımcılığı önemseyen, etik anlayışa sahip, bütünsel düşünen eczacılar yetiştirmek vizyonu ile eğitimimize devam etmeyi amaçlamaktayız.

Prof. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR
OCAK 2026-İSTANBUL

GENEL BİLGİLER

- Misyon ve Vizyon
- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- İdareye İlişkin Bilgiler

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER ve ÖZEL HEDEFLER

A.1. MİSYON

Etik değerlere önem veren, teknoloji ve bilimsel esasları temel alarak toplumun gereksinimlerine yanıt verecek araştırma ve geliştirme projeleri üreten, çözümleyici düşünce yapısında, hızla değişen bilim dünyasının yeniliklerine açık ve uygulayıcı, ilaç üretim ve tüketim aşamalarının her ikisinde de aktif görev ve sorumluluk alan, yaşam boyu öğrenen, evrensel nitelikte, kurumsal aidiyet duygusu gelişkin eczacılar yetiştirmek.

A.2. VİZYON

Etik değerler doğrultusunda, eczacılık ve ilaçla ilgili olarak tüm sağlık sektörünün ihtiyacı olan akademik bilgiyi uluslararası düzeyde üretip hizmete sunabilen, etkili iletişimi, iş birliği ve katılımcılığı önemseyen, bütünsel düşünen eczacılar yetiştirerek, eğitim öğretim, bilim, teknoloji ve araştırmaları ile saygın bir konumda “en çok tercih edilen öncü fakülte” olmaktır.

A.3. TEMEL DEĞERLER

- Etik Değerlere Bağlılık
- Bilimsellik, Evrensellik
- Doğruluk ve Güvenilirlik
- Yenilikçilik
- Katılımcılık
- Öncülük
- Tarihi ve Kültürel Sorumluluklara Bağlılık

A.4. ÖZEL HEDEFLER

- Eczacılık lisans ve lisansüstü eğitiminin niteliğini geliştirmek
- Sosyal sorumluluk projeleri ile topluma katkı sağlamak
- Nitelikli araştırmalar üretmek
- Fakültemiz ile kamu kurum ve kuruluşları, ilaç ve kozmetik sanayii arasında iş birliği tesis etmek
- Fakültenin iç ve dış paydaş iletişimini artırmak
- Üretim ve analiz hizmetlerini yaygınlaştırmak
- Uluslararası tanınırlığı artırmak

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fakültemiz 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile üniversitelere verilmiş olan görev ve yetkilerle yükseköğretim hizmeti sunmaktadır. Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesi, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınması, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanması, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılması, takip ve kontrol edilmesi ve sonuçlarının alınmasını gözetmektedir. Fakültemizde öğrenciler 1, 2, 3, 4 ve 5. sınıflardan oluşup toplam sayısı 567'dir ve eğitim öğretim süresi 5 yıldır. Mezunlarına 'Eczacı' diploması verilir.

Günümüzde Eczacılık Fakültesi mezunları mesleklerini farklı sektörlerde yapabilme olanağına sahiptirler. Bunlar arasında serbest eczaneleri, tedavi kurumlarının eczane, ilaç ve kozmetik firmaları ile klinik laboratuvarlarını en yaygın çalışma alanları

olarak gösterebiliriz. Yukarıda adı geçen yerlerde eczacılar ilaç konusunda danışmanlık yaparak tedavi ve koruma konusunda önemli katkılarda bulunmaktadırlar. Eczacılar ilaç ve kozmetik endüstrisinin üretim, kalite kontrol, ruhsatlandırma, pazarlama bölümlerinde görev yapabilmekte, ayrıca, ilaç ve gıda kontrol birimlerinde çalışabilmekte, değişik sağlık malzemelerinin üretim ve pazarlamasında görev alabilmektedirler. Ecza deposu, kalite güvence ve medikal bürolar eczacıların çalışabilecekleri diğer alanlardır. Eczacılar, biyolojik ve bitkisel kaynaklı ilaç ve kozmetik ürünlerinin üretim ve pazarlamasında da çalışmaktadırlar.

B.1. Harcama Biriminin Yönetimi

B.1.1. Harcama Biriminin Akademik ve İdari Yönetimi

DEKAN

- Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kuruluna başkanlık etmek
- Fakülte bölüm ve birimlerinin iş birliği ve uyum içinde çalışmasını sağlamak
- Fakültenin misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu tüm akademik ve idari personeli ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek
- Fakültenin genel işleyişi ve performansı ile ilgili bilgilerin (Stratejik plan, faaliyet raporu, denetim raporu vs) hazırlanarak ilgili birimlere iletilmesini sağlamak
- Harcama yetkilisi olarak fakülte bütçesinin hazırlanarak verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak
- Fakültenin kadro ihtiyaçlarının belirlenerek idari ve akademik personel açısından güçlenmesini sağlamak
- Fakültenin fiziki şartlarını iyileştirmek için gerekli önlemler almak
- Fakülte personelinin denetleme görevini yürütmek
- Fakültenin bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin yürütülmesi ve artırılması için gerekli çalışmaları yapmak
- Fakültenin akademik ve idari personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışmak
- ÖSYM ve Açık Öğretim Fakültesi ile ilgili faaliyetleri düzenlemek
- Rektör tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak

DEKAN YARDIMCILARI

- Fakültenin tüm sevk ve idaresinde Dekana birinci derecede yardımcı olmak

- Fakültenin eğitim ve öğretim faaliyetlerini organize etmek
- Ders görevlendirmelerini kontrol etmek
- Fakülte web sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak
- Bölüm başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak
- Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek
- Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak
- Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinliklerin organizasyonuna yardımcı olmak ve denetlemek
- Öğrencilerin staj ve uygulama faaliyetlerini denetlemek
- Eğitim-Öğretim ile ilgili kurullara girecek evrakları incelemek, öğrenci rapor, izin ve burs ile ilgili işlemleri denetlemek
- Yıllık Akademik Faaliyet Raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması ve denetiminin yapılmasını sağlamak
- Dekanın uygun göreceği diğer işleri yapmak

BÖLÜM BAŞKANI

- Bölüme ait her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından sorumlu olmak
- Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak
- Bölüm kaynaklarının etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak
- Bölümde görevli öğretim elemanlarını izlemek ve görevlerini tam olarak yapmalarını sağlamak
- Fakülte kuruluna katılarak bölümü temsil etmek
- Her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu Dekanlık Makamına sunmak
- Bölümle ilgili gelişmeleri takip etmek, yaşanan sorunları çözmek için gerekli toplantıları yapmak
- Bölümün kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak dekanlığa sunmak

- Akademik personelin performansını izleyerek dekanlığa bilgi vermek
- Bölümün faaliyet, stratejik plan ve performans kriterlerini hazırlamak
- Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi belgelerinde belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek ve İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak
- Dekan / Dekan Yardımcılarının vereceği diğer görevleri yerine getirmek

ANABİLİM DALI BAŞKANI

- Anabilim dalının eğitim-öğretim faaliyetlerini planlamak
- Anabilim dalına ait faaliyetlerin uygulama sürecinde Anabilim Dalı Akademik Kurulunun desteği ile hareket etmek
- Lisansüstü sınavlarına başvuran adayların sınavlarının yapılmasını sağlamak
- Ders programının ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak
- Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında dekanlığa ulaştırmak
- Görev alanında karşılaştıkları herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu amirlerine bildirmek
- Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politika hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütmek
- Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi belgelerinde belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek ve İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak
- Dekan / Dekan Yardımcılarının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

ÖĞRETİM ÜYESİ

- Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak
- Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak
- Sorumlu olduğu dersin sınavlarının uygun şekilde yapılmasını sağlamak
- Ders içeriklerinin hazırlanmasını ve eksiksiz yürütülmesini sağlamak
- Ders faaliyetlerini akademik takvime uygun olarak yürütmek
- Yükseköğretim mevzuatına uygun olarak öğrenci danışmanlık faaliyetlerini yürütmek

- Her yarıyıl sonunda verdiği derslerle ilgili ders dosyalarını tamamlayarak sınav evraklarının arşive iletilmesini sağlamak
- Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak
- Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası bilimsel aktivitelere katılmak ve düzenlenmesinde yer almak
- Sosyal sorumluluk projelerinde yer almak
- Eğitim-öğretim yılı sonunda bir yıllık akademik performans göstergelerini kapsayan (eğitim-öğretim, yayın, bildiri, proje, teknik gezi vb.) faaliyetleri bölüme sunmak
- Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının görevlendirdiği toplantılara katılmak ve rapor etmek
- Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması gereken çalışmalarına destek vermek
- Yetkili ve sorumlu olduğu sistemlerde (YÖKSİS, otomasyon, web portal vs.) ilgili verileri güncel tutmak
- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini üst yönetime rapor etmek
- Dekanın, Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak
- Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinde, yönetmelik, kanun ve yasal şartlara uymak

ARAŞTIRMA GÖREVİSİ

- Kurum tarafından yapılan bilimsel araştırma, inceleme, deney ve çalışmalara yardımcı olmak, bilgi ve teknoloji üretimine katkıda bulunmak, araştırma verilerini yaymak, ulusal alanda gelişme ve kalkınmaya destek olmak
- Kendi lisansüstü eğitimine devam etmek, eğitiminin gerektirdiği sorumluluklarını yerine getirmek ve akademik gelişimi için çalışmak
- Lisans eğitim-öğretimi plan ve programlarının, bilimsel ve teknolojik esaslara, ülkenin gereksinim ve kaynaklarına göre kısa ve uzun vadeli oluşturulmasında, eğitim-öğretim plan ve programlarının gelişiminin sürekliliğine katkıda bulunmak
- Bölüm içi eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesinde yardımcı olmak
- Doktora eğitimini tamamlandıktan sonra birim yönetim kurulunca uygun görülmesi halinde ders görev ve sorumluluğunu almak
- Birim ve bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmada katkıda bulunmak

- Lisans eğitiminde imkân ve fırsat eşitliğini sağlayacak önlemlerin alınmasına katkıda bulunmak
- Bilimsel faaliyetlerin yürütülmesi esnasında ilgili birim amirleri tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek
- Ders ve sınavlarının uygulanmasına yardımcı olmak
- Birim ya da bölümdeki ilgili komisyonlarda kendisine verilen görevleri yerine getirmek
- Birim ve bölüm yönetimi tarafından uygun görülen toplantı ve seminerlere katılmak, bilimsel toplantıların düzenlenmesine yardımcı olmak
- Öğrencilerin rehberlik, danışmanlık ya da oryantasyonu kapsamında kendisine verilen görevleri yerine getirmek
- Yıllık olarak yaptığı akademik faaliyetleri Anabilim Dalı Başkanına sunmak
- Kurum kaynaklarının verimli ve etkin kullanımını sağlamak
- Kurum politikaları ve etik kurallara uygun hareket etmek
- Birim ve bölüm faaliyetlerinin (Planla/Uygula/Kontrol et/Önlem al (PUKÖ)) kalite standartları doğrultusunda gerçekleşmesine yardımcı olmak
- Sorumlusu olduğu görevler hakkında amirine gerekli açıklamaları yapmak ve gerekli dokümanları sunmak
- Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinde, yönetmelik, kanun ve yasal şartlara uymak
- Dekanın, Bölüm Başkanının Anabilim Dalı Başkanının ve danışmanı olan öğretim üyesinin vereceği diğer görevleri yapmak
- Yıllık akademik faaliyetlerini Anabilim Dalı Başkanlığına sunmak
- Birim ve bölümün aday öğrenci, öğrenci, halkla ilişkiler ve iletişim faaliyetlerine destek olmak.

FAKÜLTE SEKRETERİ

- Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Disiplin Kurulu gündemlerini hazırlamak ve raportörlük yapmak
- Faaliyet raporu, iç denetim, stratejik plan hazırlama çalışmalarına katılmak, sonuçlarının takip edilerek zamanında ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak
- Fakültede özlük hakları, akademik ve idari personel alımı, süre uzatma, idari soruşturma gibi personel işlerinin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak

- Kurum içi ve kurum dışından gelen evrakın havalesini yaparak kaydedilmesini, birim içi yönlendirilmesini sağlamak
- Fakülte bünyesinde arşiv düzenini sağlamak ve geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşiv yönetmelikleri doğrultusunda arşivlenmesini sağlamak
- Fakülte için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında yapılması gereken işlemlerin taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından yapılmasını sağlamak
- Gerçekleştirme görevlisi olarak mali işleri yürütmek
- Çevre, temizlik, bakım ve onarım hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak ve denetlemek
- İdari personel ile ilgili kadro ihtiyaçlarını planlamak
- Fakülte bütçesinin hazırlanmasını sağlamak Yönetmelik ve kanun değişikliklerini takip ederek değişiklikler ile ilgili birimleri bilgilendirmek
- Fakülteye gelen afişlerin Yönetimden izin alınmak kaydıyla ilan edilmesini sağlamak. Öğrenci belgesi, askerlik tecil belgesi, mecburi hizmet belgesi, görev belgesi, evrak sureti ve benzeri resmi evrakın onay ve tasdikini yapmak
- İdari çalışmalar ve eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılacak makine ve teçhizatı temin etmek
- Fakülte tarafından düzenlenecek resmi açılış, tören ve öğrenci etkinliklerini organize etmek
- Fakültenin güvenliği ile ilgili önlemleri almak, ilgililere bildirmek
- Sivil savunma çalışmalarına katılmak, denetlemek
- Personel arasında uyum, saygı ve iş birliğini tesis edecek önlemleri almak
- İdari personelin performanslarının değerlendirilmesi, gerekli personelin rotasyona tabi tutulması ve hizmet içi eğitim kurslarına katılmalarını sağlamak
- Dekan ve Dekan Yardımcılarının uygun göreceği diğer idari işleri yapmak

YAZI İŞLERİ

- Fakülte Kurulu Toplantılarının gündeminin belirlenmesi ve hazırlanması
- Fakülte Kurulu Toplantılarının gündem ve yer-saatinin kurul üyelerine tebliğ edilmesi.
- Fakülte Yönetim Kurulu Toplantılarının gündeminin belirlenmesi ve hazırlanması
- Fakülte Yönetim Kurulu Toplantılarının gündem ve yer-saatinin kurul üyelerine tebliğ edilmesi

- Her iki toplantı için olmak üzere çıkan kararların yazılması, imzalatılması.
- Toplantı kararlarının Rektörlük Makamı ve Üniversitemiz diğer birimlerine elektronik belge sistemi ile (EBYS) ulaştırılması
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile ilgili sıkıntılarda eğitimcilik hizmeti verilmesi
- Anabilim Dallarımızca talep edilen kadroların “Kadro Talep Formları”nın oluşturulması
- Kadro Talep Formlarının Dekanlık Makamına sevkı
- Araştırma görevlisi ve öğretim elemanı alım sınav evraklarının, ön değerlendirme ve değerlendirme formları ile yabancı dil sınav soru ve tutanaklarının düzenlenerek saklanması ve Rektörlük Makamı’na sonuçların iletilmesi.
- Personelin öğrenim ve hizmet değerlendirmelerine ilişkin taleplerinin Dekanlık Makamına iletilmesi
- Rektörlük Makamı ve üniversite içi birimlerden gelen-giden yazılara cevaben dönüşmesi ile ilgili hazırlıkların yapılması
- Fakültemiz için gerekli verilerin akademik veya idari personelden talep edilmesi
- Toplanan bilgilerin raporlara dökülmesi ve ilgili birimlere aktarılması
- Öğrencilerin taleplerine ilişkin raporların ilgili birimlere ulaştırılması.
- Erasmus ve diğer ulusal-uluslararası değişim programlarının kurum koordinatörlerince onaylanan formlarının ilgili birimlere gönderilmesi
- Öğrencilerin katılacakları kongre, seminer vb. akademik toplantılar için yolluk-yevmiye talebinin Rektörlük Makamı’na iletilmesi
- Yıllık Faaliyet raporunun ilgili personelden gelen bilgiler doğrultusunda güncellenmesi, tabloların oluşturulması ve Strateji Daire Başkanlığı’na gönderilmesi.
- Rektörlük Makamı’ndan Akademik personelin yurtiçi-yurtdışı görevlendirmelerine (kısa ve uzun süreli) ilişkin onay alınması
- Fakültemiz Akademik ve idari personelinin görev- özlük dosyalarına ilişkin düzenlemelerin yapılması
- Temel olarak yapılan işler ve her türlü yan hizmetler ile ilgili bilgi ve belgelerin arşiv düzeninde saklanması.
- Dekan ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen diğer işler yapmak.

TAHAKKUK

- Her ay akademik ve idari personelin maaş tahakkuk işlemlerini ve Sosyal Güvenlik Kurumuna prim bildirimini yapmak.
- Her ay yabancı uyruklu akademik personelin maaş tahakkuk ve Sosyal Güvenlik Kurumuna prim bildirim işlemlerini yapmak.
- Her ay ek ders ve dönem sonundan final sınav ödemeleri için tahakkuk işlemlerini yapmak.
- Personelin yurt içi ve yurt dışı yolluk-yevmiye işlemlerinin tahakkukunu yapmak.
- Fakülte ihtiyaçları doğrultusunda tüketim, demirbaş, bakım-onarım, hizmet alımı gibi tahakkuk-ödeme işlemlerini yapmak.
- Senelik bazda kantin ve fotokopi odasına ait kiralama işlemleri ile alakalı yazışma, ihale ve ödeme takip işlemlerini yapmak.
- Öğrenci stajlarının takibi ve muhtasar primlerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna yatırılmasını yapmak.
- Dekan ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen diğer işler yapmak.

TAŞINIR KAYIT KONTROL

- Fakültede bulunan demirbaşların sisteme kaydının yapılması.
- Fakültemiz binasına ait bütün alanların sisteme isimlendirilerek kayıtlamak
- Fakültemiz personellerini sisteme gerekli bilgiler ile birlikte kayıtlarını yapmak
- Fakültemiz bir bütçe yılında alınan tüm satın almaların sisteme kaydının yapılması.
- Satın alınan tüketim malzemelerin dönem içerisinde tüketim çıkış raporunun hazırlanarak imzaya sunulması. İmzalanmış evrakların ilgili birimlere ulaştırılması, ikinci nüshaların arşivlenmesi.
- Satın alınan demirbaşların sisteme girişleri ve zimmet kayıtlarının yapılması.
- Fakültemiz bina içerisinde meydana gelen demirbaş değişikliklerinin takibi sistem üzerinden depoya iade ve zimmet değişikliğinin yapılması.
- Kullanılmayacak durumda olarak tespit edilmiş demirbaşların sistem üzerinden düşürmek. İlgili raporları hazırlamak ve imzaları tamamlanmış evrakların ilgili makamlara göndermek, ikinci nüshaların arşivlenmesi.

- BAP birimden gelen raporların ve faturaların Muayene Kabul Komisyon Tutanağının hazırlanarak; imzaları tamamlanınca demirbaş kaydı gerekenlerin sisteme girişini yapıp ilgili birimlere göndermek.
- Sistem üzerinden BAP biriminden gelen demirbaşların girişlerinin KBS Harcama Birimi Girişinden muhasebeleştirilerek sistem üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi. Gönderilen evrakların bir nüshası imzalanarak evrakın birime ulaştırılması.
- Sisteme ilk kaydı yapılan demirbaşların barkotlarının çıkartılarak ilgili demirbaş yapıştırılması.
- Zimmet işlemlerin bitirilmiş alanlara ait evrakların çıkarılarak ilgili personele imzalatılıp, bulunduğu alana bir nüsha asılarak ikinci nüshanın arşivlenmesi.
- Bir bütçe yılı bitiminde; muhasebe kontrolü yapıp gerekli düzeltmeler var ise yapıldıktan sonra yılsonu devir raporunun hazırlanarak tüm imzaların tamamlanmasını sağladıktan sonra ilgili birimlere gönderilmesi. İkinci nüshanın arşivlenmesini yapmak.
- Taşınır kayıt kontrolü ile ilgili (yangın tüpleri bilgileri, bilgisayar sayıları vs.) resmi yazışmaların EBYS üzerinden yapılması.
- Yıllık Faaliyet raporunda ilgili kısımdaki ihtiyaç duyulan bilgilerin güncellenerek Dekanlığa iletilmesi.

LABORATUVAR TEKNİSYENİ

- Laboratuvar kimyasal, cam malzeme ihtiyaçlarını zamanında birim üst amirlerine bildirerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- Kurumun senelik öğrenci laboratuvarlarında kullanılmak üzere satın alınan kimyasal ve sarf madde ve malzemeleri temin etmek.
- Satın alınan madde ve malzemelerin kimyasal deposu ve cam malzeme deposunda muhafaza edilmesini sağlamak.
- Cam ve sarf malzemenin ihtiyaç doğrultusunda laboratuvarlara dağıtılmasını koordine etmek.
- Laboratuvarda kullanılacak kimyasal malzemenin depodan laboratuvara kadar güvenli şekilde götürülmesi ve iş sonunda tekrar güvenli şekilde depoda muhafaza edilmesini koordine etmek.
- Güz ve bahar dönemleri sonunda bir sonraki sene için öğrenci laboratuvarlarında kullanılacak olan kimyasal ve cam malzeme ihtiyaç listesini belirlemek.
- Kimyasal ve cam malzeme deposunun sayımının yapılarak bir sonraki sene için temin edilmesi gereken kimyasal ve sarf malzeme miktarını belirlemek.

- Laboratuvarlarda eksik, bozuk ve sorunlu cihazlar olduğu durumları mümkün olduğu en kısa sürede birim amirlerine bildirmek. Bozuk cihazların mali imkanlar dâhilinde bakım ve onarım için üst amirlere bilgi verip takip ve koordinasyonunu sağlamak.
- Öğrenci laboratuvarları ve araştırma laboratuvarlarınca talep edilecek distile ve ultra saf su temini için saf su cihazlarının çalışır durumda olmasını kontrol ve koordine etmek, filtre değişimi ve bakım sürecini yönetmek.
- Laboratuvar güvenliği ile ilgili olan görsel uyarı levha ve bilgilendirme formlarının temini ve yıpranma dolayısıyla değiştirilmesini kontrol etmek.

DEKANLIK ÖZEL KALEM

- Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreterinin telefon görüşmelerinin sağlanması.
- Dekan, Dekan yardımcıları ve Fakülte sekreterinin randevularını düzenlemek ve takibini yapmak.
- Dekanın ihtiyaç duyduğu araç-gereç ve diğer ikram edilecek malzemeyi önceden tespit etmek, teminini sağlamak.
- Dekana ait özel ya da gizli yazıları düzenlemek, davetiye, tebrik kartı gibi taleplerini hazırlamak, zamanında ilgililere ulaşmasını sağlamak.
- Dekan odasına ilgisiz ya da uygun olmayan kişilerin girmesini engellemek, Dekan olmadığı zamanlarda odanın kilitli tutulmasını sağlamak.
- Dekanlığa gelen misafirlere görüşme taleplerine göre, gerekirse diğer ilgililere yönlendirmek, Dekanın zamanını iyi kullanmasına yardımcı olmak.
- Dekanlığa gelen misafirlerle ilgilenmek, görüşme başlayana kadar, ağırlamak, rahat etmelerini sağlamak.
- Gerekli görülmesi halinde Dekanın ziyaretçilerini günlük olarak bir deftere ad, tarih ve saat belirterek not etmek, ayrıca telefonla arayanları aynı şekilde kaydetmek.
- Telefon görüşmelerinde ya da ziyaretlerde karşı tarafa gereksiz bilgilerin verilmesinden kaçınmak, çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak.
- Üniversite içerisinde ve şehirde uygulanan protokol listelerini ve telefon rehberlerini takip ederek, sürekli güncel kalmalarını sağlamak.
- Üniversite Yönetim Kurulu, Senato, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi önemli toplantıları Dekana hatırlatmak.

- Dekanın görevlendirmelerinde görevden ayrılma, göreve başlama yazışmalarını takip etmek, yolculuk ile konaklama için rezervasyonlarını yapmak.
- Bulunmadığı zamanlarda yazı işleri bürosunun işlerini yapmak.
- 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.
- Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak. Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.
- Gelen evrak kayıtlarının yapıp idareye sunulması ve sevk edilen yerlere iletilmesi.
- Akademik-idari personelin izin evraklarının düzenlenmesi, arşivlenmesi.
- Dekan, Dekan Yardımcısı ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen diğer işleri yapmak.
- Personel raporlarının (sağlık-doğum vb.) ilgili birimlere iletilmesi.
- Personele duyurulması gereken bilgi-belgelerin telefon veya e-posta yolu ile iletilmesi.

İÇ HİZMETLER

- Fakültenin temizliğini, bakımını ve düzenini sağlamak.
- Hizmetliler görev bakımından Fakülte Yönetimine karşı sorumludur.
- Fakültenin Konferans ve Toplantı Salonlarında düzenlenen faaliyetlerde salon temizliği ve bakımı ile ikram hizmetlerini yürütmek.
- Diğer birimler ile Fakülte arasında dosya, evrak, belge iletimini sağlamak.
- Kullandığı cihaz ve makineleri temiz ve bakımlı bulundurmak.
- Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve sağlıklı olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşim düzeninin devamının sağlanması
- Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanların havalandırılması,
- Fotokopi, teksir gibi işlere yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek,
- Araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanarak, iş sağlığı ve iş güvenliği ve çevre koruma düzenlemelerine ve mesleğin verimlilik ve kalite gereklerine uygun olarak çalıştırmak.
- Her türlü kontrolleri yapıp arızaları ve malzeme eksiklikleri amirine bildirmek.

- Çalışma saatleri sonunda gerekli tüm kontrolleri yapmak (Pencere-kapı-ışıkların kapatılması vb.)
- Fakültenin tamirat ve taşıma işlerini yapmak.
- İdarenin çay servislerini yapmak.
- Fakülte Sekreteri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek
- Devlet memurları kanunun 11.ci madde hükümlerince “amirler tarafından verilen görevi yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludur”.

B.1.1.2. Fakülte Yönetimi

B.1.a. Dekan

Prof. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR

B.1.b. Dekan Yardımcısı

Doç. Dr. Gizem GÜLSOY TOPLAN

Dr. Öğr. Üyesi Derya DOĞANAY

B.1.c. Fakülte Kurulu

Başkan: Prof. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR (Dekan)

Üye: Prof. Dr. Mahfuz ELMASTAŞ (Temel Eczacılık Bilimleri Bölüm Başkanı)

Üye: Prof. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR (Eczacılık Teknolojisi Bölüm Başkanı)

Üye: Prof. Dr. Hande SİPAHİ (Eczacılık Meslek Bilimleri Bölüm Başkanı)

Üye: Prof. Dr. Erkan Türker BARAN

Üye: Prof. Dr. Serpil UĞRAŞ

Üye: Doç. Dr. Hatice AKKAYA

Üye: Doç. Dr. Gizem GÜLSOY TOPLAN

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Duygu MISIRLI

B.1.d. Fakülte Yönetim Kurulu

Başkan: Prof. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR (Dekan)

Üye: Prof. Dr. Mahfuz ELMASTAŞ

Üye: Prof. Dr. Erkan Türker BARAN

Üye: Prof. Dr. Serpil UĞRAŞ

Üye: Doç. Dr. Hatice AKKAYA

Üye: Doç. Dr. Gizem GÜLSOY TOPLAN

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Derya DOĞANAY

B.1.e. Fakülte Komisyonları

Akademik Teşvik Komisyonu

Prof. Dr. Mahfuz ELMASTAŞ

Doç. Dr. Zafer Ömer ÖZDEMİR

Doç. Dr. Mehmet Evren OKUR

Dr. Öğr. Üyesi Emre Şefik ÇAĞLAR

Birim İç Kontrol ve Risk Koordinatörlüğü

Doç. Dr. Duygu TAŞKIN

Doç. Dr. Altay SAVALAN

Dr. Öğr. Üyesi Şaban KALAY

Dr. Öğr. Üyesi Ece Özcan BÜLBÜL

Memur İsmail YÜCE

Bitirme Projesi Komisyonu

Prof. Dr. Mahfuz ELMASTAŞ

Prof. Dr. Erkan Türker BARAN

Arş. Gör. Cahide PINARLI

Bologna Koordinatörlüğü

Doç. Dr. Aslıhan SÜMER

Dr. Öğr. Üyesi Ayşe Pınar YAĞCILAR

Eğitim Öğretim Komisyonu

Doç. Dr. Gizem GÜLSOY TOPLAN

Doç. Dr. Mehmet Evren OKUR

Doç. Dr. Duygu TAŞKIN

Dr. Öğr. Üyesi Kerem BURAN

Dr. Öğr. Üyesi İmren ESENTÜRK GÜZEL

Dr. Öğr. Üyesi Derya DOĞANAY

Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Büşra ERARSLAN

Dr. Öğr. Üyesi Duygu MISIRLI

Dr. Öğr. Üyesi Emre Şefik ÇAĞLAR

Dr. Öğr. Üyesi Ayşe Pınar YAĞCILAR

Dr. Öğr. Üyesi Ayşenur BİLGEHAN

Dr. Öğr. Üyesi Fatıma Ulya AKSU

Arş. Gör. Dr. Ronayi ÇOŞKUN

Fakülte Başarı Değerlendirme ve Ödül Komisyonu

Prof. Dr. Hande SİPAHİ

Dr. Öğr. Üyesi Şükran ÖZDATLI KURTULUŞ

Dr. Öğr. Üyesi Ayşe Pınar YAĞCILAR

Arş. Gör. Dr. Meryem ÖZDEMİR

Kalite Komisyonu

Doç. Dr. Hatice AKKAYA

Doç. Dr. Arif MERMER

Dr. Öğr. Üyesi Kerem BURAN

Arş. Gör. Ilgaz TAŞTEKİL ŞEN

Arş. Gör. Feyza KOCAR

Fakülte Sekreteri İbrahim BAYSAL

Mezunlarla İletişim ve Kariyer Planlama Komisyonu

Doç. Dr. Aslıhan SÜMER

Doç. Dr. Altay SAVALAN

Dr. Öğr. Üyesi Şükran ÖZDATLI KURTULUŞ

Dr. Öğr. Üyesi Şaban KALAY

Muayene Kabul Komisyonu

Doç. Dr. Zafer Ömer ÖZDEMİR

Doç. Dr. İsmail ASLAN

Arş. Gör. Elmas Rümeysa YILDIRIM

Öğrenci Değişim Programı Koordinatörlüğü

Prof. Dr. Erkan Türker BARAN

Memur Hatice Kübra EMANET

Ölçme Değerlendirme Komisyonu

Dr. Öğr. Üyesi İrem ATAY BALKAN

Dr. Öğr. Üyesi Nazlıcan UÇAR YAMAN

Memur Hatice Kübra EMANET

Program Değerlendirme Komisyonu

Dr. Öğr. Üyesi İmren ESENTÜRK GÜZEL

Arş. Gör. Elmas Rumeysa YILDIRIM

Memur Hatice Kübra EMANET

Satın Alma Komisyonu (İhtiyaç Tespit ve Piyasa Araştırma)

Doç. Dr. Arif MERMER

Arş. Gör. Dr. Gözde Gülin DALTABAN İNAN

Arş. Gör. Fatma Gülrüy AYDIN

Memur İsmail YÜCE

Sosyal Faaliyet Komisyonu

Doç. Dr. İsmail ASLAN

Doç. Dr. Altay SAVALAN

Memur Fatma KOÇAK

Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu

Doç. Dr. Habibe Güldem MERCANOĞLU

Dr. Öğr. Üyesi Tuğçe ÖZYAZICI

Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Büşra ERARSLAN

Dr. Öğr. Üyesi Ece ÖZCAN BÜLBÜL

Dr. Öğr. Üyesi Humeysa KİYAK KIRMACI

Dr. Öğr. Üyesi Fatıma Ulya AKSU

Dr. Öğr. Üyesi Nazlıcan UÇAR YAMAN

Dr. Öğr. Üyesi Ayşenur BİLGEHAN

Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Yeşim AY

Arş. Gör. Dr. Gözde GÜLİN DALTABAN İNAN

Arş. Gör. Dr. Meryem ÖZDEMİR

Arş. Gör. Ronayi ÇOŞKUN

Arş. Gör. Cahide PINARLI

Arş. Gör. Fatma Gülrüy AYDIN

Arş. Gör. Ilgaz TAŞTEKİL ŞEN

Arş. Gör. Elmas Rümeysa YILDIRIM

Arş. Gör. Feyza KOCAR

Arş. Gör. Gökçe KONYAOĞLU

Ulusal Eczacılık Eğitimi Akreditasyon Fakülte Öz Değerlendirme Komisyonu

Prof. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR

Prof. Dr. Serpil UĞRAŞ

Prof. Dr. Hande SİPAHİ

Doç. Dr. Gizem GÜLSOY TOPLAN

Doç. Dr. Duygu TAŞKIN

Dr. Öğr. Üyesi Derya DOĞANAY

Dr. Öğr. Üyesi Emre Şefik ÇAĞLAR

Dr. Öğr. Üyesi Tuğçe ÖZYAZICI

Dr. Öğr. Üyesi İrem ATAY BALKAN

Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Büşra ERASLAN

Dr. Öğr. Üyesi Duygu MISIRLI

Dr. Öğr. Üyesi Ece ÖZCAN BÜLBÜL

Dr. Öğr. Üyesi Hümeysa KIYAK KIRMACI

Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Yeşim AY

Arş. Gör. Dr. Meryem ÖZDEMİR

Arş. Gör. Gökçe KONYAOĞLU

Arş. Gör. Feyza KOCAR

İbrahim BAYSAL

Hatice Kübra EMANET

Esmâ Meryem TEPE

Edanur ALTUNTAŞ ÇELİKHAN

Eczacı Umut Can TOPLAN

Web-Sosyal Medya Koordinatörlüğü Komisyonu

Prof. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR

Doç. Dr. Gizem GÜLSOY TOPLAN

Dr. Öğr. Üyesi Derya DOĞANAY

Memur Esmâ Meryem TEPE

Yatay Geçiş, Muafiyet ve İntibak Komisyonu

Prof. Dr. Serpil UĞRAŞ

Dr. Öğr. Üyesi Şaban KALAY

Dr. Öğr. Üyesi Duygu MISIRLI

Memur Hatice Kübra EMANET

B.1.f. Fakülte İdari Birimleri

Fakülte Sekreteri:

İbrahim BAYSAL

Mali İşler Birimi, Teknik – İdari Hizmetler Birimi:

İsmail YÜCE

Edanur ALTUNTAŞ ÇELİKHAN

Personel İşleri Birimi:

Fatma KOÇAK

Öğrenci İşleri Birimi:

Hatice Kübra EMANET

Yazı İşleri Birimi:

Esmâ Meryem TEPE

B.2. Harcama Biriminin Mali Yönetimi

B.2.1. Harcama Yetkilisi

Prof. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR

B.2.2. Gerçekleştirme Görevlisi

İbrahim BAYSAL

B.2.3. Mali Hizmet Birimi Görevlileri

İsmail YÜCE

Edanur ALTUNTAŞ ÇELİKHAN

B.2.4. Taşınır Kayıt Yetkilisi

Esma Meryem TEPE

B.2.5. Taşınır Kontrol Yetkilisi

İbrahim BAYSAL

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Tarihçe ve Tanıtım

Eczacılık tarihi insanlık tarihi kadar eskidir. Hastalıklara şifa olarak doğadan yararlanılmış, özellikle çeşitli bitkilerden faydalanılmıştır. Eczacılık tarihinde önemli yere sahip olan Galenos'un hazırladığı preparatlar, yaptığı ilaçlar ve "İlaçların Terkibi" adlı kitabı eczacılık alanına büyük katkılar sağlamıştır. XVI. yüzyıla kadar tıp ve eczacılık birlikte gelişmiş ve usta-çırak yöntemi ile doktor ve eczacılar yetişmiştir. Bu dönemde eczacılık ile tıp bilimi birlikte yürümüş, teşhis ve tedavide kullanılacaklar ilaçların hazırlanması aynı elden yapılmıştır. XVI. yüzyılda Avrupa'da başlayan Rönesans hareketi ile başlayan tıp ve eczacılık alanındaki gelişmeler bu iki disiplinin birbirinden ayrılmasıyla sonuçlanmıştır. 25 Nisan 1777 tarihinde Fransa'da "Eczacılık Okulu"nun açılması ile ustaların yanında yapılan pratik eczacılık eğitimi son bulmuş ve toplu öğretime geçilmiştir.

Osmanlı Dönemi'nde ilk eczacılık öğretimi 14 Mayıs 1839 tarihinde, "Mekteb-i Tıbbiye-i Adliye-i Şahane" bünyesinde açılan "Eczacılık Sınıfı"nın ilk dersi ile başlamıştır. Ülkemizde bu tarih "Eczacılık Bayramı" olarak kutlanmaktadır. Bu eczacılık sınıfından 1840 yılında Ahmed Mustafa ve Kadri Süleyman Efendiler eczacılık diploması alarak mezun olmuşlardır. Bu sınıfa başlangıçta yalnızca askeri yatılı öğrenciler alınmış ve mezun olduklarında askeri hastanelerde görevlendirilmişlerdir. 1858 yılından itibaren alınan sivil ve gündüzcü öğrencilerde eczacılık okumaya başlamıştır. Bu dönemde eczaneler ilaç hazırlanan laboratuvar bölümü ve ilaçların müşteriye sunulduğu kabul bölümünden oluşmaktaydı. Bu eczaneler aynı zamanda çalışan hekimleri ve hasta muayene odası da bulunan sağlık merkezi niteliğinde hizmet vermekteydiler. Bu dönemde İstanbul'da imal edilen yerli hazır ilaçlara "müstahzarat-ı tıbbiye-i Osmaniyye" adı verilmiştir. 1895 yılından sonra Eczacı Ethem Pertev tarafından yapılan "Pertev şurubu" ve Eczacı Ali Süreyya tarafından yapılan "iksir-i Süreyya" adlı iki hazır ilaç büyük üne kavuşmuş ve dış ülkelere bile ihraç edilmiştir.

Cumhuriyetin ilk yıllarında eczacılık eğitimi İstanbul'da "Eczacılık Mektebi"nde devam etmiştir. Ülkemizde kurulan ilk eczacılık fakültesi, Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesidir (1960). Daha sonra 1962 yılında İstanbul Üniversitesi ve 1967 yılında Hacettepe Üniversitesi Eczacılık Fakülteleri kurulmuştur. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Eczacılık Fakültesi, 16.02.2016 tarihli ve 8555 sayılı resmi kanun ile İstanbul'da Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane (Hamidiye) külliyesinde kurulmuş ve 2017-2018 eğitim-öğretim yılında eğitime başlamıştır.

C.1. Fiziksel Yapı

Hamidiye Eczacılık fakültesi öğrencilerinin eğitimleri tarihi Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binasında bulunan öğrenci amfisi ve aynı binadaki multidisipliner laboratuvarlarında başlanmıştır. Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binasının restorasyon sürecinde olması nedeniyle, ulusal düzeyde çekirdek eğitim programı alt yapısını tamamlamak; uluslararası düzeyde sekiz yıldızlı eczacılar yetiştirebilmek için üniversite yönetimimiz tarafından Selimiye Kampüsü'nde geniş bir alan tahsis edilmiştir. 2018-2019 eğitim-öğretim yılı Selimiye Kampüsü'ndeki dersliklerde ve öğrenci laboratuvarlarında devam etmiştir. 2023 yılında Selimiye yerleşkesinde bulunan fakülte Avrasya yerleşkesine taşınmıştır. Eczacılık fakültemizin eğitimleri aynı kampüs içerisinde bulunan 6 öğrenci laboratuvarı, 4 araştırma laboratuvarı ve tarihi binamızda bulunan 2 derslik 2 amfide yürütülecek şekilde planlanmıştır.

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 Eczacılık Fakültesi 1. Kat	Tahsis	848 m ²	860m ²
Hamidiye Eczacılık Fakültesi 2. Kat	Tahsis	848 m ²	848 m ²
	Toplam	1696 m ²	1708m ²

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 Eczacılık Fakültesi	1743 m ²	0	0	13 m ²	0	209 m ²	1952 m ²
Toplam	1743 m²	0	0	13 m²	0	209 m²	1952 m²

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	0	0	0	2	0	2
Sınıf	Evet	0	0	0	2	0	2
Laboratuvar	Evet	4	1	4	1	0	10
Toplam		4	1	4	5	0	14

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 Eczacılık Fakültesi	Toplantı Salonu	10	22 m ²	-	-
Toplam		10	22 m ²	-	-

C.1.1.7. İdari Alanlar

Tablo-14 Ofisler			
Ofis Türü (Akademik Personel/İdari Personel)	Oda Sayısı	Kapasite (Kişi Sayısı)	Alan (m ²)
İdari Personel Alanı	5	9	133 m ²
Akademik Personel Alanı	9	39	249 m ²
Toplam	14	48	382 m ²

C.1.1.8. Ambar, Arşiv ve Diğer Alanlar

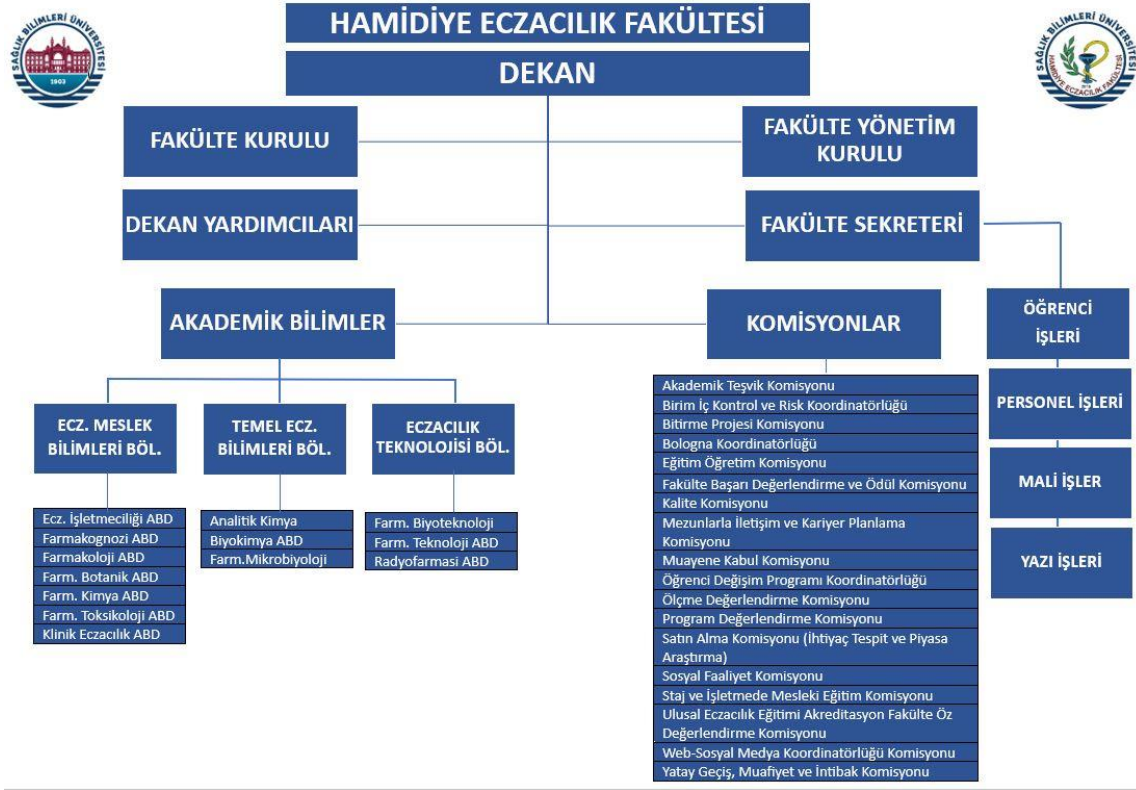
Tablo-15 Depo, Arşiv ve Diğer Alanlar		
Kullanım Türü	Adet	Kapalı Alan (m ²)
Depo	1	9 m ²
Arşiv	1	24 m ²
Sera	0	0
Atölye	0	0
Diğer Alanlar	6	73 m ²
Toplam	8	106 m ²

C.1.2. Dayanıklı Taşınır

Tablo-16 Dayanıklı Taşınır				
Hesap Kodu (3'lü Düzey)	Hesap Adı	2023 Yılı (TL)	2024 Yılı (TL)	2025 Yılı (TL)
253.02.05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri	43.896,00	43.896,00	43.896,00
253.03.01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	15.335,28	15.335,28	15.335,28
253.03.02	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	127.266,97	199.458,97	298.198,81
253.03.04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	1.299.250,20	1.597.677,64	1.597.677,64
253.03.05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	3.244.539,15	6.275.993,89	8.905.142,28
253.03.06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazlar ve Aletleri	14.843.121,31	17.928.739,20	22.565.165,95
255.01.01	Döşeme Demirbaşları	58.000,80	58.000,80	58.000,80
255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	3.704,84	6.608,84	6.608,84
255.01.05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	2.808,40	2.808,40	2.808,40
255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	224.963,36	454.699,92	617.580,54
255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	12.548,31	33.857,16	33.857,16
255.02.03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri		636.979,20	808.963,56
255.02.04	Haberleşme Cihazları	2.326,96	2.326,96	2.326,96
255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	145.929,97	151.779,97	151.779,97

255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	318.368,36	319.902,36	450.591,19
255.03.01	Büro Mobilyaları	958.614,46	967.561,26	995.100,76
255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	18.594,98	18.960,78	22.180,81
255.03.03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	8.614,00	8.614,00	8.614,00
255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	11.729,20	27.087,71	27.087,71
255.08.01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	86.266,33	86.266,33	86.266,33
255.08.02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	294.941,00	370.321,75	370.321,75
255.10.03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	1.050,20	1.050,20	6.270,20
255.99.02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Toplam		21.736.870,08	21.736.870,08	29.222.926,62

C.2. Teşkilat Yapısı



C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

C.3.1. Donanımlar

Tablo-24 Donanımlar

Birim Adı	Türü	Adet
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Masaüstü Bilgisayar	46
	Dizüstü Bilgisayar	8
	Yazıcı	6
	Fotokopi Makinesi	1
Toplam		62

Tablo-25 Diğer Donanım Unsurları ve Çevre Birimleri*

Birim Adı	Donanım Adı	Adet
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Projeksiyon	8
	Optik Okuyucu	1
	Yazıcı	6
	Fotokopi Makinesi	1
	Monitör	5
	Telefon	10
	Video Konferans Cihazı	4

C.4. İnsan Kaynakları

Tablo-26 İstihdam Türleri ve Kadro Doluluk Oranlarına Göre İnsan Kaynakları Bilgileri (İcmal, Sayı)

İstihdam Türü	2024 Yılı				2025 Yılı			
	Dolu	Boş	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	Dolu	Boş	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
1. Akademik Personel Sayısı	40	*			42	*		
1.1. Profesör	4	*			5	*		
1.2. Doçent	9	*			11	*		
1.3. Dr. Öğretim Üyesi	12	*			16	*		
1.4. Öğretim Görevlisi	0	*			0	*		
1.5. Araştırma Görevlisi	15	*			10	*		
1.6. Yabancı Uyruklu Akademik Personel	0	*			0	*		
2. İdari Personel Sayısı	11	*			13	*		
2.1. Memur (657 s. DMK 4-A)	5	*			6	*		
2.1.1. Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	1	*			1	*		
2.1.2. Teknik Hizmetler Sınıfı	2	*			2	*		
2.1.3. Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	*			0	*		
2.1.4. Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	*			0	*		
2.1.5. Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	*			0	*		
2.1.6. Din Hizmetleri Sınıfı	0	*			0	*		
2.1.7. Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	*			3	*		
2.2. Sözleşmeli Personel (657 s. DMK 4-B)	5	*			6	*		
2.2.1. Sözleşmeli Personel	5	*			6	*		
2.2.2. Sözleşmeli Bilişim Personeli	0	*			0	*		
2.3. İşçiler (657 s. DMK 4-D)	1	*			1	*		
2.3.1. Sürekli İşçiler	1	*			1	*		
2.3.2. 375. s. KHK'nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçiler	0	*			0	*		
TOPLAM	51	*			55	*		

C.4.1. Akademik Personel

Tablo-27 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	
		2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Profesör	4	5								
	Doçent	9	11								
	Doktor Öğretim Üyesi	11	16								
	Öğretim Görevlisi	0	0								
	Araştırma Görevlisi	15	10								
	Toplam	39	42								

Tablo-28 Türlerine Göre Akademik Kadro Dağılımı (Akademik Birimler, Sayı)

Birim Adı	Profesör						Doçent						Doktor Öğretim Üyesi						Öğretim Görevlisi						Araştırma Görevlisi						Toplam					
	2024			2025			2024			2025			2024			2025			2024			2025			2024			2025			2024			2025		
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	2	2	4	3	2	5	5	4	9	5	6	11	6	5	11	13	3	16	0	0	0	0	0	0	14	0	14	10	0	10	27	12	39	31	11	42

Tablo-33 2547 Sayılı Kanunun 39. ve 40. Maddeleri Gereğince Görevlendirilme Sayısı*

Görevlendirme Türü	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
2547 sayılı Kanunun 39. Maddesi (Yurt İçi)	5	5	3	-	-	13
2547 sayılı Kanunun 39. Maddesi (Yurt Dışı)	2	-	-	-	2	4
2547 sayılı Kanunun 40. maddesi (a, b, d) Üniversitemizden Diğer Üniversitelere Görevlendirme	2	-	2	-	-	4
2547 sayılı Kanunun 40. maddesi (a, b, d) Diğer Üniversitelerden Üniversitemize Görevlendirme	3	-	1	-	-	4
Toplam	12	5	6	-	2	25

Tablo-36 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 Eczacılık Fakültesi	3	21	16	2	42

Tablo-37 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 Eczacılık Fakültesi	24	18	-	-	-	42

C.4.2. Memurlar (657 sayılı Kanunun 4-A Hükmüne Göre İstihdam Edilenler)**Tablo-38 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	
		2024	2025	2024	2025	2024	2025
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	1	1	*	*	1	1
	Teknik Hizmetler Sınıfı	2	2	*	*	2	2
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	3	*	*	2	3
	TOPLAM	5	6	*	*	5	6

Tablo-40 Memurların Eğitim Durumu (Sayı)

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	-	1	4	-	1	-	6

Tablo-41 Memurların Kadın-Erkek Dağılımı (Sayı)

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	2	4	6

Tablo-42 Memurların Yaş Dağılımı (Sayı)

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	2	2	1	1	6

Tablo-43 Memurların 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 Eczacılık Fakültesi	3	2	-	-	1	6

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

Tablo-44 Sözleşmeli Personelin Dağılımı* (Sayı)

Birim Adı	Sayısı
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	6

Tablo-46 Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu (Sayı)

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	-	4	-	2	-	-	6

Tablo-47 Sözleşmeli Personelin Kadın-Erkek Dağılımı

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	4	2	6

Tablo-48 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 Eczacılık Fakültesi	4	1	1	-	6

Tablo-49 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 Eczacılık Fakültesi	6	-	-	-	-	6

C.4.5. Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler**Tablo-56 Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler**

Birim Adı	Personel Türü	2025 Yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2025 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
			Emekli	Tayin, Diğer
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Akademik Personel	9	-	-
	Memur	1	-	1
	Sözleşmeli Personel	1	-	-
	İşçiler	-	-	-
Toplam		11	-	1

Tablo-57 Geçici Görevlendirmelere İlişkin Bilgiler

Birim Adı	Görevlendirme Türü	Biriminizden Başka Kurum/Birimlere Görevlendirilen Personel Bilgileri	
		Personel Ünvanı	Personel Sayısı
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	2547 Sayılı Kanunun 13/b Hükmü Uyarınca Görevlendirilen Personel Bilgileri*	Prof. Dr.	1
		Doç. Dr.	5
		Dr. Öğr. Üyesi	1
		Arş. Gör.	1
		Teknik Hizmetler	1
		Sözleşmeli Personel	1
		Yardımcı Hizmetler	1

C.5. Sunulan Hizmetler**C.5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri****C.5.1.1.Eğitim Programları****Tablo-58 Ön Lisans ve Lisans Programları**

Akademik Birim Adı	Bölüm/Program Adı
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık Programı
	Ulusal Eczacılık Programı

C.5.1.2. Öğrenci Sayıları**Tablo-62 Öğrencilerin Dağılımı (İcmal, Sayı)***

Öğrenim Türü	2024 Yılı	2025 Yılı
Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	509	467

Tablo-64 Lisans Programları Sınıflara Göre Öğrenci Sayısı Dağılımları

Akademik Birim Adı	Bölüm/Program Adı	1. Sınıf			2. Sınıf			3. Sınıf			4. Sınıf			5. Sınıf			6. Sınıf			Toplam		
		Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Eczacılık	14	69	83	29	54	83	29	67	96	16	71	87	42	76	118	-	-	-	130	337	467

Tablo-67 Engelli Öğrencilerin Sayısı

Akademik Birim Adı	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	1

Tablo-68 ÖSYM Tarafından Yerleştirilen ve Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Bilgileri

Akademik Birim Adı	Bölüm Adı	Kontenjan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan Kontenjan	En Üst Puan	En Alt Puan	Okul Birincisi Puanı
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Eczacılık	60	%100	0	472,768	431,021	457.875

Tablo-70 Milli Savunma Bakanlığı (MSB) ve İçişleri Bakanlığı (İB) Nâmına Öğrenim Gören Öğrencilerin Bilgileri*

Akademik Birim Adı	Bölüm Adı	MSB Adına Öğrenim Gören Öğrenci Sayısı	İB Adına Öğrenim Gören Öğrenci Sayısı	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Eczacılık	2	-	2

Tablo-72 Lisans Programlarındaki Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bilgileri (Sayı)*

Akademik Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Eczacılık	Suriye	12	7	19
		Irak	8	3	11
		Ürdün	-	1	1
		Afganistan	3	1	4
		Bulgaristan	3	4	7
		Kazakistan	2	2	4
		Yunanistan	1	1	2
		Mısır	2	1	3
		Azerbaycan	3	-	3
		Belçika	1	-	1
		Filistin	1	-	1
		İran	3	5	8
		Yemen	1	-	1
		Çin	3	-	3
		Sırbistan	1	-	1
		Suudi Arabistan	-	1	1
		Özbekistan	1	-	1
		Kanada	1	-	1
		Rusya	1	-	1
		Moldova	1	-	1
		Türkmenistan	-	1	1
		Avusturya	1	-	1
		Almanya	1	-	1

Tablo-76 Biriminize/Üniversiteye Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları*

Akademik Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Eczacılık	9	9

Tablo-79 Ön Lisans ve Lisans Bölümlerinden Mezun Öğrenci Bilgileri (Sayı, %)*

Akademik Birim Adı	Bölüm Adı	Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Yüksek Onur Derecesiyle Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Onur Derecesiyle Mezun Olan Öğrenci Sayısı
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Eczacılık	73	4	10

Tablo-81 Yükseköğretim Programlarından Ayrılan Öğrenci Sayıları*

Akademik Birim Adı	Bölüm Adı	Kendi İsteği ile Terk	Disiplin	Öğrenim Ücreti/ Katkı Payı Yatırmayarak	Azami Süre	Yatay/Dikey Geçiş	Diğer Sebepler	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Eczacılık	6	-	-	2	1	-	9

C.5.4. Araştırma-Geliştirme Hizmetleri

C.5.4.1 AR-GE Faaliyetleri

C.5.4.2 Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü Aracılığıyla Sunulan AR-GE Faaliyetleri

Tablo-96 BAP Koordinatörlüğü Tarafından Desteklenen Yeni Proje Sayıları

Proje Kategorisi	2024	2025
Bilimsel Araştırma Projeleri	1	4
Yüksek Lisans Tez Projesi		5
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtiçi)		
Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği		
Tıpta Uzmanlık Projesi		
Doktora Projesi	3	1
Araştırma Altyapı Projesi		
Yurtdışı Destek Projeleri		
Sosyal Bilimler Araştırma Projesi		
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtdışı)		
Hızlı Destek Projesi		

Tablo-97 BAP Koordinatörlüğü Tarafından Desteklenen Yeni Proje Tutarları (TL)

Proje Kategorisi	2024	2025
Bilimsel Araştırma Projeleri	2.000.000	5.000.000
Yüksek Lisans Tez Projesi		379.940
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtiçi)		
Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği		
Tıpta Uzmanlık Projesi		
Doktora Projesi	119.970	60.000
Araştırma Altyapı Projesi		
Yurtdışı Destek Projeleri		
Sosyal Bilimler Araştırma Projesi		
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtdışı)		
Hızlı Destek Projesi		
Toplam	2.119.970	5.439.940

Tablo-98 BAP Koordinatörlüğü Tarafından Desteklenen Projelerin Harcama Tutarları (TL)

Proje Kategorisi	2024	2025
Bilimsel Araştırma Projeleri	2.000.000	2.000.000
Yüksek Lisans Tez Projesi		379.940
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtiçi)		
Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği		
Tıpta Uzmanlık Projesi		
Doktora Projesi	119.970	56.448
Araştırma Altyapı Projesi		
Yurtdışı Destek Projeleri		
Sosyal Bilimler Araştırma Projesi		
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtdışı)		
Hızlı Destek Projesi		
Toplam	2.119.970	2.436.388

Tablo-99 2025 Yılında Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğünce Desteklenen ve Geçmiş Yıllardan Devam Eden Projeler						
Sıra No	Proje No	Proje Adı	Önerilen Bütçe (TL)	Kabul Edilen Bütçe (TL)	Proje Yürütücüsü	Proje Türü
1	2023/076	Bitkisel Ekstrakt Yüklü Kolloidal Taşıma Sistemi Üretilmesi ve Model Gıdalarda Uygulanması	59.902,27	59.902,27 TL	Prof. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR – ARAŞTIRMACI, Özlem Aytekin :yürütücü	Doktora projesi
2	2024/076	Psoriasis Tedavisinde Kullanılmak Üzere Kurkumin Yüklü Taşıyıcı Sistemlerin Hazırlanması ve İn Vitro Değerlendirilmesi	59.985,60 TL	59.985,60 TL	Prof. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR – ARAŞTIRMACI Yürütücü: Emre Şefik Çağlar	Doktora projesi
3	2025/004	Oral mukozal hastalıkların tedavisinde kullanılmak üzere kurkumin yüklü farklı bukkal formülasyonların geliştirilmesi ve in vitro değerlendirilmesi üzerine çalışmalar		60.000,00 TL	Prof. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR	Doktora projesi
4	2025/011	Glioblastoma tedavisine yönelik CRISPR/Cas9 aracılı gen düzenleme için lipit bazlı nano taşıyıcı sistemlerin geliştirilmesi	39.996,00 TL	39.996,00 TL	Prof. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR – ARAŞTIRMACI Yürütücü: Emre Şefik Çağlar	Yüksek lisans tez projesi
5	2025/047	Kersetin İçeren Formülasyonların Hazırlanması ve İn Vitro Değerlendirilmesi	99.963,60 TL	99.963,60 TL	Prof. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR	Yüksek lisans tez projesi
6	2025/085	Akne Tedavisinde Kullanılmak Üzere Misel Formülasyonlarının Geliştirilmesi ve İn Vitro Değerlendirilmesi	100.000 TL	100.000 TL	Prof. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR	Yüksek lisans tez projesi
7	2024/032	Furin Proteaz Enzim İnhibisyonu Üzerine Lamiaceae ve Asteraceae Familyalarına Ait	52110,00	52110,00	Prof. Dr. Mahfuz Elmastaş	Doktora projesi

		Bazı Tıbbi Bitki Ekstrelerinin Etkisi				
8	2025/125	Siprofloksazin Türevi Konjuge Kitosan Antimikrobiyal Süngerlerin Hazırlanması ve Yara İyileştirici Özelliklerinin Araştırılması	99.985,40	99.985,40	Arif Mermer	Yüksek Lisans Tez Projesi
9	2025/011	Glioblastoma tedavisine yönelik CRISPR/Cas9 aracılı gen düzenleme için lipit bazlı nano taşıyıcı sistemlerin geliştirilmesi	39.996,00	39.996,00	Dr. Öğr. Üyesi Emre Şefik ÇAĞLAR	Yüksek Lisans Tez Projesi
10	2024/076	Psoriasis Tedavisinde Kullanılmak Üzere Kurkumin Yüklü Taşıyıcı Sistemlerin Hazırlanması ve İn Vitro Değerlendirilmesi	59.986,00	59.986,00	Dr. Öğr. Üyesi Emre Şefik ÇAĞLAR	Doktora Tez Projesi

Tablo-100 Dış Finansman Kaynaklı Projelere Ait Bilgiler

Finansman Kaynağı		Proje Sayıları				Proje Harcamaları		
		2024 Yılından Devreden Projeler	2025 Yılında Başlayan Projeler	2025 Yılında Tamamlanan Projeler	Sonraki Yıllarda Tamamlanacak Projeler	Toplam Bütçe (TL)	Toplam Harcama (TL)	2026 Yılına Devreden Bütçe (TL)
YURT İÇİ	TÜBİTAK	2	8	5	5	7.558.206	1.429.068	6.091.611
	SAN-TEZ							
	TÜSEB	1	3			6.395.000	3.298.000	3.100.000
	TARGEM							
	Diğer (Kamu Sektörü)							
	Diğer (Özel Sektör)							
YURT DIŞI	AB							
	Diğer (Yurt Dışı)							
Toplam		3	11	5	5	13.953.206	4.727.068	9.191.611

C.5.4.3 Bilimsel Yayınlar**Tablo-101 Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler (Sayı)**

Akademik Birim Adı	SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI Kapsamındaki Uluslararası Yayınlar	Ulusal Yayınlar	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	89	23	112

Tablo-102 Diğer Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler (Sayı)

Akademik Birim Adı	Kitap	Kitap Bölümü (Çok Yazarlı Kitap)	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	6	17	23

Tablo-103 Dergilerde Editörlük Bilgileri (Sayı)

Akademik Birim Adı	Editörlük Yapan Kişi Sayısı	Editörlüğü Yapılan Dergi Sayısı	Editörlüğü Yapılan Kitap Sayısı	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	8	6	3	17

Tablo-104 Bilimsel Yayınlarda Hakemlik Bilgileri (Sayı)

Akademik Birim Adı	Hakemlik Yapan Kişi Sayısı	Hakemlik Yapılan Makale Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	12	104	60	176

AMAÇ VE HEDEFLER

- Temel Politika ve Öncelikler
- Amaç ve Hedefler

A. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Tablo-143 Temel Politika ve Öncelikler

Üst Politika Belgesi Adı	Temel Politika ve Öncelikler
12. Kalkınma Planı	12. Kalkınma Planı • Sağlık bilimleri ve eczacılık alanında nitelikli insan kaynağının yetiştirilmesi • İlaç, aşı ve tıbbi ürünlerde Ar-Ge ve yenilik kapasitesinin artırılması • Akılcı ilaç kullanımı ve toplum sağlığının geliştirilmesi • Üniversite-sanayi iş birliğinin güçlendirilmesi • Sağlık alanında dijital dönüşüm ve veri temelli karar alma süreçlerinin yaygınlaştırılması
Orta Vadeli Program (2026-2028)	Orta Vadeli Program (2026-2028) • Sağlık ve eczacılık eğitiminde kalite ve verimliliğin artırılması • Kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması • Araştırma altyapılarının güçlendirilmesi ve proje temelli faaliyetlerin desteklenmesi • Akademik ve idari insan kaynağının kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi • Eğitim, araştırma ve idari süreçlerde dijitalleşmenin yaygınlaştırılması

2026 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	2026 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı - Eczacılık eğitiminde uygulama ağırlıklı ve yetkinlik temelli yaklaşımın güçlendirilmesi - İlaç geliştirme, farmasötik Ar-Ge ve klinik araştırmaların desteklenmesi - Toplum sağlığına yönelik bilimsel araştırma ve sosyal sorumluluk faaliyetlerinin artırılması - Yükseköğretim kurumlarında kalite güvencesi ve performans esaslı yönetimin güçlendirilmesi - Sağlık ve eczacılık alanlarında dijital teknolojilerin etkin kullanımının yaygınlaştırılması
--	---

B. AMAÇ VE HEDEFLER

Tablo-108 Amaç ve Hedefler

Amaçlar	Hedefler
Eğitim ve araştırmaların kalitesini artırarak araştırma üniversitesi olmak ve bu özelliği sürdürülebilir kılmak	Üniversitemizin teknolojik araştırma altyapısı ve fiziki koşullarının geliştirilmesi
	Üniversitemizde gerçekleştirilecek olan bilimsel araştırma projelerinin sayı ve niteliğinin artırılma
	Her akademik birim için etki alanı geniş ve etki faktörü yüksek bilimsel dergilerde Sağlık Bilimleri Üniversitesi yayın sayısının her yıl bir önceki yıla göre en az %5 oranında artırılması
Üniversite-Sanayi iş birliği aracılığıyla sağlık alanında yeni yerli ürünler geliştirmek	Sanayi ile ürün geliştirmeye yönelik düzenli toplantılar gerçekleştirerek ihtiyaçları belirleme
	Üniversite-sanayi iş birliği ofisi kurmak ve geliştirmek
	Öğretim üyeleri, öğrenciler ve mezunların girişimcilik faaliyetleri desteklenerek ürüne yönelik çalışmalarının teşvik edilmesi
Ulusal ve uluslararası çok sektörlü iş birlikleri ile sunulan hizmetin kalitesini artırmak	Eğitim öğretim altyapısının iyileştirilmesi kapsamında; çift ana dal eğitimi imkânı sunan program sayısının, 2024 yılının sonuna kadar artırılması,
	Uluslararası değişim programlarından yararlanan lisans ve lisansüstü öğrencilerinin sayısının artırılması

	Ön lisans, lisans ve lisansüstü seçmeli ders çeşitliliğinin, uzaktan eğitimle verilen seçmeli ders sayısının artırılması
	Öğrenciler için sosyal yaşam ve ders dışı öğrenme imkanları oluşturarak kişisel ve akademik gelişimlerine katkı sağlanması
Eğitim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak	Üniversite ile yerel yönetimler, ulusal ve uluslararası sanayi sektörleri ile iş birliğine yönelik etkin ve düzenli sektörel ziyaret ve toplantıların gerçekleştirilmesi
Üniversitemizin bütün yerleşkelerinde kurumsal yapıyı güçlendirmek	Kurumsal aidiyetin geliştirilmesi
	Üniversiteye ait Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi ile öğrencilere gelecekle ilgili hedef ve destek sağlanması
	Kalite güvence sisteminin güçlendirilmesi
	Bilgi Yönetim Sisteminin güçlendirilmesi
Ulusal düzeyde ilaç ve eczacılık alanında hizmet verebilecek, hasta odaklı düşünebilen, etik ilkelere bağlı, toplumun sağlık gereksinimlerine duyarlı, kurumlarla başarılı iş birliği kurabilecek donanıma sahip önder eczacılar yetiştirmek. Uluslararası düzeyde de kanıta dayalı araştırmalar yapabilecek, bilimsel evrene katkı sağlayabilecek eczacı akademisyenleri ülkemize kazandırmak.	Fakültemiz bünyesindeki birimlerde çeşitli doğal ve sentetik ilaç hammaddelerinden yola çıkarak bir ürün üretilmesine kadar bir ilacın geçirdiği süreçlere yönelik teorik ve uygulamalı çalışmalar yapabilen öğrenciler yetiştirmek,
	Üniversitemiz eczacılık fakültesinde öğrenim gören lisans ve lisansüstü öğrencilerine ecza ve biyoteknoloji alanlarındaki endüstri firmalarında staj imkânı sağlayabilmek
	Fakültemiz, öğrencilerine ileri eczacılık bilgileriyle sürekli güncellenen bir müfredatı uygulamayı benimserken, öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışı akademik ve bireysel becerilerinin gelişimi açısından Erasmus Öğrenci Değişim Programlarını desteklemek
	Öğrencilerimiz şehir içinde birçok ulaşım noktasına yakın mesafede bulunan kampüsümüzün avantajını kullanırken, akademik açıdan Eczacılık Fakültesi ve Üniversitemiz bünyesinde düzenlenecek birçok kongre, sempozyum, konferans ve çalıştaya katılım imkânı sağlamak,
	Fakültemizdeki öğrencilerin çeşitli kurum ve kuruluşlarca lisans öğrencileri düzeyinde proje programlarına başvurmalarını sağlamak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- Malî Bilgiler
- Performans Bilgileri

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALÎ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

Tablo-145 2025 Yılı Ödenek ve Yıl Sonu Gerçekleşmeleri (Ekonomik Sınıflandırma, TL)*				
Ekonomik Kod	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Toplam Harcama/Toplam Ödenek (%)
Personel Giderleri	46.534.000,00	46.450.100,00	46.100.166,04	99%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	6.169.000,00	5.007.100,00	4.963.081,78	99%
Mal ve Hizmet Alımları		1.444.869,79	1.413.384,81	98%
Cari Transferler				
Sermaye Giderleri		1.023.260,00	1.023.210,00	100%
Toplam	52.703.000,00	53.925.329,79	53.499.842,63	99%

Tablo-146 2025 Yılı Ödeneklerinin Önceki Dönem ile Mukayesesi									
Ekonomik Kod	Başlangıç Ödeneği			Toplam Ödenek			Toplam Harcama		
	2024	2025	Değişim Oranı (%)	2024	2025	Değişim Oranı (%)	2024	2025	Değişim Oranı (%)
Personel Giderleri	24.345.000,00	46.534.000,00	91%	32.010.800,00	46.450.100,00	45%	32.000.629,42	46.100.166,04	44%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	2.528.000,00	6.169.000,00	144%	3.504.085,00	5.007.100,00	43%	3.498.818,03	4.963.081,78	42%
Mal ve Hizmet Alımları				812.120,00	1.444.869,79	78%	650.741,59	1.413.384,81	117%
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri				2.760.100,00	1.023.260,00	-63%	1.996.476,00	1.023.210,00	-49%
Toplam	26.873.000,00	52.703.000,00	96%	39.087.105,00	53.925.329,79	38%	38.146.665,04	53.499.842,63	40%

A.1.2. Yatırımlar**Sermaye Giderleri Ekonomik Kodundan Yatırım Projesi Yürüten Diğer Harcama Birimleri****Tablo-168 Sermaye Giderleri Ekonomik Kodundan Harcaması Olan Diğer Harcama Birimleri**

Proje No	Proje Adı	Tertip	Harcama (TL)	Harcama Birimi
2025H03-258473-258474	Muhtelif İşler (Yükseköğretim Sektörü)	62.239.756.18909-0506.0022-02-06.01	973.170,00	Hamidiye Eczacılık Fakültesi
2025H03-258473-258474	Muhtelif İşler (Yükseköğretim Sektörü)	62.239.756.18909-0506.0022-02-06.06	50.040,00	Hamidiye Eczacılık Fakültesi

Tablo-169 İhale Usulleri ile Yapılan Alımlar

Proje No	Proje Adı	İhale Adı	İhale Tarihi	Sözleşme Bedeli (TL)	Sözleşme Tarihi	İş Yeri Teslim Tarihi/İşin Başlangıç Tarihi	Harcama Tutarı (TL, Brüt veya Net Ödenen)*	Nakdî Gerçekleşme (%)	Fiziki Gerçekleşme (%)	Açıklama
2025H03-258473-258474	Muhtelif İşler (Yükseköğretim Sektörü)	2024/1471443 İKN numaralı Eczacılık Fakültesi çeşitli laboratuvarı için 26 kısım cihaz alım işi	2024		2024	20.02.2025	379.380,0 (KDV DAHİL)	%100	%100	Harcama 2024 yılında yapılan ihalenin 2025 yılına ait sarkan ödemesidir.
			2024		2024	20.02.2025	45.342,00 (KDV DAHİL)	%100	%100	
			2024		2024	19.06.2025	233.208,00 (KDV DAHİL)	%100	%100	

Tablo-170 4734 22-a, 22-b, 21-f, 22-d, 3-e gibi Diğer Yöntemlerle Yapılan Alımlar

Tablo-170 4734 22-a, 22-b, 21-f, 22-d, 3-e gibi Diğer Yöntemlerle Yapılan Alımlar				
Proje No	Proje Adı	Yapılan İşin Adı	Alımın Kanuni Dayanağı (4734 22-a, 22-b, 21-f, 22-d, 3-e gibi)	Tutarı (TL, Brüt veya Net Ödenen)*
2025H03-258473- 258474	Muhtelif İşler (Yükseköğretim Sektörü)	Hamidiye Eczacılık Fakültesi 2025 Cihaz Alım İşi	22d	183.120,00 (KDV DAHİL)
		Hamidiye Eczacılık Fakültesi 2025 Cihaz Alım İşi 2	22d	132.120,00 (KDV DAHİL)
		Hamidiye Eczacılık Fakültesi 2025 yılı cihaz bakım onarım işi (Çeker ocakların Tamiri)	22d	50.040,00 (KDV DAHİL)
Toplam				365.280,00 (KDV DAHİL)

A.1.3. Cari Nitelikte Yapılan Mal Alımları, Hizmet Alımları ve Yapım İşleri**Tablo-171 2025 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 Kanunun İlgili Hükümleri)	Tutarı (TL, Brüt veya Net Ödenen)*
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Hamidiye Eczacılık Fakültesi 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Kimyasal ve Sarf Malzeme Alım İş 2	Mal alımı (Doğrudan Temin 2024 yılına ait olup ürünlerin bir kısmı 2025’te teslim edildiğinden dolayı ödemenin kalan kısmı 2025 yılında yapılmıştır)	22/d	87.680,00 (KDV HARİÇ)
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Hamidiye Eczacılık Fakültesi 2025 Yılı sarf ve Kimyasal Malzeme Alım İş 1	Mal alımı	22/d	85.590,00 (KDV HARİÇ)
			22/d	67.985,00 (KDV HARİÇ)
			22/d	77.662,00 (KDV HARİÇ)
			22/d	59.775,27 (KDV HARİÇ)
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Hamidiye Eczacılık Fakültesi 2025-2026 Sarf ve Kimyasal Malzeme Alım iş 2	Mal alımı	22/d	379.724,00 (KDV HARİÇ)
			22/d	189.375,00 (KDV HARİÇ)
			22/d	14.120,00 (KDV HARİÇ)
			22/d	194.685,00 (KDV HARİÇ)
Toplam				1.156.596,27 (KDV HARİÇ)

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo-177 Program Bütçe Faaliyet Bilgileri			
Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	BAP Koordinatörlüğü aracılığıyla uygulanan Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri ile sağlık alanında bilime katkı yapacak; ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlayacak yürütülmektedir
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Araştırma Alt Yapıları	BAP Koordinatörlüğü aracılığıyla uygulanan Araştırma Altyapıları faaliyeti ile sağlık alanında bilime katkı yapacak; ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlayacak altyapı projeleri yürütülmektedir.
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplum Hizmetine Sunulan Eğitim Programları, Kurs ve Seminerler	Döner sermaye işletme gelirleriyle finanse edilen bu faaliyet ile Hayat Boyu Öğrenme Programında sürekli eğitim faaliyetinde bulunan Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi, Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp Uygulama ve Araştırma Merkezi gibi hayat boyu öğrenme programı uygulayan birimlerin topluma yönelik vermiş olduğu sertifikalı veya sertifikasız eğitim programı, kurs ve seminerler yürütülmekte ve sosyal sorumluluk projeleri ile Üniversitenin Toplumsal Katkı Politikasında belirlenen amaçlara ulaşılması hedeflenmektedir.
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ HİZMETLERİ	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi öğrencilerinin ağız ve diş sağlığı alanında eğitimlerinin bir parçası olan uygulamalı eğitimin Gülhane Diş Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde yapılarak aynı zamanda bir diş hastanesi görevi ile tedavi edici sağlık hizmetinin verilmesi bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir. Yılı bütçe kanunu (E) cetvelinde belirtilen usul ve esaslara göre uygulamalı eğitim veren Üniversite hastanelerine yapılan cari transfer niteliği taşıyan hazine yardımları Üniversite Diş Hastanesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne tahakkuk ettirilerek aktarılmakta ve hastanenin cari giderleri için kullanılmaktadır. Ayrıca yatırım programında sağlık sektöründe yer alan ve hastanenin muhtelif işlerine yönelik alımlar bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
		Diş Hekimliği Hastanesi Tarafından Yapılacak Taban Ödeme	2547 sayılı Kanunun 58 inci maddesinin (c) fıkrası kapsamındaki personele yapılacak taban ödemelerde kullanılmak üzere Üniversite bütçesine döner sermayenin gelir ve gider durumu da dikkate alınarak gerçekleştirilen hazine yardımları Üniversite bütçesine gider kaydedilerek diş hekimliği fakültesi ile sağlık uygulama ve araştırma merkezinin döner sermaye hesaplarında gelirleştirilmekte ve diş hekimliği hastanesi tarafından taban ödemelerde kullanılmaktadır.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	Yüksek Öğretim Kurumu 100/2000 Doktora Bursu kapsamında öncelikli alanlarda yetiştirilmek üzere doktora öğrencilerine verilen burslar bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.

Tablo-177 Program Bütçe Faaliyet Bilgileri

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği hükümlerine göre Üniversitenin gerek Enstitülerinde yüksek lisans ve doktora düzeyinde gerekse de sağlık uygulama ve araştırma merkezlerinde halk sağlığı hizmeti ile birlikte sunulan doktora ve tıpta uzmanlık eğitimi bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından yürütülen kütüphane ve e-kütüphane hizmetleri ve yatırım programlarında yer alan basılı ve elektronik yayın alımları ile beden eğitimi ve spor sektöründe gerçekleştirilen spor tesisi yatırım projeleri "Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri" alt faaliyetinde yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine göre fakülte ve yüksekokullarda birinci öğretim düzeyinde verilen eğitim-öğretim hizmetleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı	Öğrenci ve akademik personel değişim programlarından olan Mevlana ve Erasmus gibi uluslararası değişim programlarına ilişkin özel hesaplardan gerçekleştirilen giderler bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Araştırma Görevlileri Yurtdışı Araştırma Bursu Hizmetleri	Sağlık Bilimleri Üniversitesinde Araştırma Görevlileri Yurtdışı Araştırma Bursu Hizmetleri faaliyeti bütçe içi kaynaklarla yürütülmemektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Öğretim Elemanları Yurtdışı Yabancı Dil Bursu Hizmetleri	Sağlık Bilimleri Üniversitesinde Öğretim Elemanları Yurtdışı Yabancı Dil Bursu Hizmetleri faaliyeti bütçe içi kaynaklarla yürütülmemektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı ve Yurtdışı Destek Hizmetleri	Sağlık Bilimleri Üniversitesinde Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı ve Yurtdışı Destek Hizmetleri faaliyeti bütçe içi veya bütçe dışı kaynaklarla yürütülmemektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından Üniversitenin Ankara Gülhane yerleşkesinde bulunan öğrenci yurtlarına yönelik barınma hizmetleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından öğrencilerin beslenmesi yönelik gerçekleştirilen yemekhane hizmetleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.

Tablo-177 Program Bütçe Faaliyet Bilgileri

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından öğrencilere yönelik kültür ve spor hizmetleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından öğrencilerin beslenme, barınma, sosyal ve kültürel faaliyetleri kapsamına girmeyen öğrenci yaşamına ilişkin diğer hizmetler ile öğrencilerden elde edilen gelirler ile ilişkilendirilerek yapılması gereken giderler bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname ile 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre Hukuk Müşavirliği tarafından Üniversitenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda temsil edilmesi; idare hizmetlerine ilişkin mevzuat, sözleşme, şartname ve uyuşmazlıklar ile ilgili hukuki mütalaa bildirilmesi; idarenin amaçlarının daha iyi gerçekleştirilmesi, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarının temin edilmesi amacıyla gerekli hukuki tekliflerin hazırlanması gibi iş, işlem ve süreçler bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen bilgi teknolojilerine yönelik sistem, sistem güvenliği ve ağ hizmetleri, yazılım hizmetleri, teknik servis hizmetleri ve gerekli donanımların sağlanması hizmetleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Genel Destek Hizmetleri	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile Özel Kalem (Genel Sekreterlik) tarafından Üniversitenin ana hizmet programlarındaki faaliyetlerin gerçekleştirebilmesi için temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri mal ve hizmetlerin temini, fiziki çalışma ortamlarının düzenlenmesi hizmetleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek; devam eden inşaatları kontrol

Tablo-177 Program Bütçe Faaliyet Bilgileri

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
			etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak; kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile çevre düzenleme ve asansör bakım ve onarım ile benzeri işler bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapılması, personel sisteminin geliştirilmesi, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemleri ile ilgili işlemlerin yapılması, idari personelin hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi gibi iş ve işlemler bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Özel Kalem Hizmetleri	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre Rektörlük makamının Üniversitenin üst yöneticisi sıfatıyla protokol temsili ve ağırlamaları, Üniversitenin gerek kamu gerek özel sektörün önde gelen kuruluşlarıyla yapacağı çalışmalar, toplantı ve paneller ve yurt içi veya yurt dışı görevlendirmeleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve ilgili mali mevzuat çerçevesinde, özel bütçeli bir idare olan Üniversitenin muhasebe, kesin hesap ve raporlama; bütçe ve performans programı, stratejik yönetim ve planlama ile iç kontrol işlemleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Ek 25. madde hükümlerine uygun olarak taşınmaz mal gelirlerinden elde edilen gelirlerle finanse edilmek üzere mal ve hizmet alımları ile yatırım programı ile ilişkilendirilmiş sermaye giderleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığının öğrenci yaşamına yönelik faaliyetlerinin yürütülmesi için personel gideri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri gibi giderleri ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ait giderler bu faaliyette yürütülmektedir.

B.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

Tablo-178 Performans Göstergelerinden Sorumlu Birimler Kılavuzu

Göstergelerden Sorumlu Birimler	Gösterge No
Tüm Birimler	16, 17
Tüm Akademik Birimler	14, 16, 17, 25, 26

Tablo-179 Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Formu (3 Aylık)

Yıl:	2024												
Programın Adı:	HAYAT BOYU ÖĞRENME												
Alt Programın Adı:	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ												
Alt Program Hedefi:	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğinin gelişmesine katkıda bulunulması												
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflene n Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşm e Tahmini	Gerçekleşme						
			Yılı	Değ e ri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekl eşme Oranı	Gerçekle şme Durumu*
14	Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Sayı	2025			0	0	0	0	0	0	0	0
16	Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Sayı	2025			2	0	0	0	2	2	%100	HEDEFL EN DEĞERE ULAŞILDI
17	Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	Sayı	2025			0	0	0	0	0	0	0	0
Değerlendirme		1. Çeyrek: İlgili dönemde mezunlara yönelik faaliyet gerçekleştirilmemiştir. Sosyal sorumluluk projeleri ile üniversitenin çevrecilik alanlarında ödül kazanmasına yönelik herhangi bir faaliyet tamamlanmamıştır. Planlanan çalışmaların ilerleyen çeyreklerde gerçekleştirilmesi öngörülmektedir.											
		2. Çeyrek: Bu çeyrek itibarıyla mezunlara yönelik faaliyet ve çevrecilik alanında ödül alınmasına yönelik bir gerçekleşme olmamıştır. Sosyal sorumluluk projelerine ilişkin hazırlık ve planlama çalışmaları sürdürülmektedir.											
		3. Çeyrek: Dönem içerisinde mezunlara yönelik faaliyet ve çevrecilik alanında ödül kazanımına yönelik bir gerçekleşme bulunmamaktadır. Sosyal sorumluluk projeleri kapsamında yürütülen çalışmalar devam etmektedir.											
		4. Çeyrek: Yılın son çeyreğinde sosyal sorumluluk alanında toplam 2 proje tamamlanmış ve hedeflenen gösterge değerine ulaşılmıştır. Mezunlara yönelik faaliyetler ile üniversitenin çevrecilik alanlarında ödül almasına yönelik bir gerçekleşme olmamıştır. Sosyal sorumluluk projeleri açısından hedef başarıyla gerçekleştirilmiştir.											

Tablo-179 Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Formu (3 Aylık)

Yıl:			2024										
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		Hedeflene n Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşm e Tahmini	Gerçekleşme						
			Yılı	Değ e ri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekl eşme Oranı	Gerçekle şme Durumu*
25	Yükseköğretim Kurulu tarafından sağlanan araştırma desteklerinden yararlananların sayısı	Sayı	2025				10	13	15	19	19	%100	HEDEFL EN DEĞERE ULAŞILDI
26	Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	Sayı	2025				0	0	0	1	1	%100	HEDEFL EN DEĞERE ULAŞILDI
Değerlendirme			1. Çeyrek: Araştırma desteklerinden yararlanan kişi sayısı 10 olarak gerçekleşmiştir. Ödül göstergesine ilişkin süreçler devam etmektedir.										
			2. Çeyrek: Araştırma desteklerinden yararlanan kişi sayısı 13'e yükselmiştir. Akademik personelin destek ve ödül programlarına katılımı teşvik edilmiştir.										
			3. Çeyrek: Araştırma desteklerinden yararlanan kişi sayısı 15 olarak gerçekleşmiştir. Ödül hedeflerine yönelik çalışmalar sürdürülmüştür.										
			4. Çeyrek: Araştırma desteklerinden yararlanan kişi sayısı 19'a ulaşarak hedef gerçekleştirilmiştir. Bilim, teşvik ve sanat ödülleri kapsamında 1 ödül kazanılmış ve tüm göstergelerde yıl sonu hedeflerine ulaşılmıştır.										

Tablo-180 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	14.Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	0	0	0
			16.Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	2	%100	HEDEFLENEN DEĞERE ULAŞILDI
			17.Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	0	0	0
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	19	%100	HEDEFLENEN DEĞERE ULAŞILDI
			26. Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	1	%100	HEDEFLENEN DEĞERE ULAŞILDI

B.3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları**Tablo-182 Stratejik Planda Yer Alan Performans Göstergelerinden Sorumlu Birimler Kılavuzu**

Birim Adı	Performans Göstergesi No.
Akademik Birimler	PG1.1.2, PG1.2.4, PG1.2.5, PG1.3.4, PG5.1.2, PG5.2.1
Tüm Birimler	PG5.1.2, PG5.2.1

Tablo-183 Değerlendirme Kriterleri ve Soruları

Değerlendirme Kriterleri	Değerlendirme Soruları
İlgililik	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana geldi mi?
	Bu değişiklikler tespitler ve ihtiyaçları ne ölçüde değiştirdi?
	Tespitler ve ihtiyaçlardaki değişim hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı doğurdu mu?
Etkililik	Performans göstergesi değerlerine ulaşıldı mı?

Tablo-183 Değerlendirme Kriterleri ve Soruları

Değerlendirme Kriterleri	Değerlendirme Soruları
	Performans göstergesine ulaşma düzeyiyle tespit edilen ihtiyaçlar karşılandı mı?
	Performans göstergelerinde istenilen düzeye ulaşılmadıysa hedeflenen değere ulaşabilmek için yıllar itibarıyla gerçekleşmesi öngörülen hedef ve göstergelere ilişkin güncelleme ihtiyacı var mı?
	Performans göstergesi gerçekleştirmelerinin kalkınma planında yer alan ilgili amaç, hedef ve politikalara katkısı ne oldu?
Etkinlik	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıktı mı?
	Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı var mı?
	Yüksek maliyetlerin ortaya çıkması durumunda hedefte ve performans göstergesi değerlerinde değişiklik ihtiyacı oluştu mu?
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından riskler nelerdir?
	Bu riskleri ortadan kaldırmak ve sürdürülebilirliği sağlamak için hangi tedbirlerin alınması gerekir?
	Hedef bazında belirlenen risklerde bir değişiklik oldu mu?
	Gerçekleşen riskler hedeflere ulaşılmasına neden olabilir mi?
	Gerçekleşen riskler ya da öngörülemeyen ancak maruz kalınan ilave riskler, stratejik planın güncellenmesini gerektirir mi?

Tablo-184 Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu (Hedef Kartı 1.1)

Amaç (A1)	Akredite üniversite olmak ve eğitim-öğretimin niteliğini yükseltmek				
Hedef (H1.1)	Kurumsal akreditasyon ve program akreditasyon süreçlerini birlikte yürüterek temel yeterlilikleri yüksek düzeyde eğitim-öğretim hizmeti 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 1.1 Performansı	(PG1.1.1 Performansı X %50) + (PG1.1.2 Performansı X %50)				
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.2 Akredite edilen program/bölüm sayısı	%50	5	0	0	%0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
•					

Tablo-185 Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu (Hedef Kartı 1.2)

Amaç (A1)	Akredite üniversite olmak ve eğitim-öğretimin niteliğini yükseltmek
Hedef (H1.2)	Derslikleri ve derslik dışı alanları iyileştirerek eğitim-öğretimin hizmet kalitesini yükseltmek
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 1.2 Performansı	(PG1.2.1 Performansı X %20) + (PG1.2.2 Performansı X %20) + (PG1.2.3 Performansı X %20) + (PG1.2.4 Performansı X %20) + (PG1.2.5 Performansı X %20)

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.2.4 Beceri Eğitimi Laboratuvarı ve Simülasyonlu Eğitim Laboratuvarı sayısı	%20	0	0	0	%0
PG1.2.5 Ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklerin gerçekleştirebileceği konferans, kongre ve toplantı salonlarının sayısı	%20	0	0	0	%0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
•					

Tablo-186 Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu (Hedef Kartı 1.3)

Amaç (A1)	Akredite üniversite olmak ve eğitim-öğretimin niteliğini yükseltmek				
Hedef (H1.3)	Veri tabanı ve açık kaynaklara erişimi kolaylaştırarak akademisyen ve öğrencilerin bilgi edinme kaynaklarını iyileştirmek				
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 1.3 Performansı	(PG1.3.1 Performansı X %25) + (PG1.3.2 Performansı X %25) + (PG1.3.3 Performansı X %25) + (PG1.3.4 Performansı X %25)				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.3.4 Bologna süreci kapsamında erişilebilir ders bilgi paketlerini güncelleyerek web sitesi üzerinden kullanıcılara sunan akademik birim sayısı	%25	1	1	1	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik: Planın başlangıç döneminden itibaren yükseköğretimde dijitalleşme, açık erişim politikaları ve Bologna sürecine uyumun öneminin artması gibi iç ve dış çevrede bazı gelişmeler yaşanmıştır. Bu gelişmeler, akademisyen ve öğrencilerin ders bilgi paketlerine çevrim içi ve erişilebilir şekilde ulaşma ihtiyacını güçlendirmiştir. Ortaya çıkan bu değişiklikler, tespit edilen ihtiyaçları niteliksel olarak artırmakla birlikte hedefin genel çerçevesini değiştirmemiştir. Bu nedenle hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı doğmamış, mevcut hedef güncelliğini ve geçerliliğini korumuştur. Etkililik: Belirlenen performans göstergesine ilişkin hedeflenen değere izleme dönemi sonunda ulaşılmıştır. Bologna süreci kapsamında erişilebilir ders bilgi paketlerini güncelleyerek web sitesi üzerinden kullanıcılara sunan akademik birim sayısı hedeflenen düzeyde gerçekleşmiştir. Performans göstergesine ulaşılmasıyla birlikte akademisyen ve öğrencilerin bilgiye erişim ihtiyacı büyük ölçüde karşılanmış, eğitim-öğretim süreçlerinde şeffaflık ve standartlaşma sağlanmıştır. Performans göstergesi gerçekleştirmeleri, kalkınma planında yer alan yükseköğretimde kalite, erişilebilirlik ve dijital dönüşüm hedeflerine doğrudan katkı sağlamıştır. Etkinlik: Performans göstergesi değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen ilave maliyetler ortaya çıkmamıştır. Çalışmalar mevcut kurumsal altyapı ve insan kaynağı kullanılarak yürütülmüştür. Tahmini maliyet tablosunda herhangi bir değişiklik ihtiyacı oluşmamış, maliyet-fayda dengesi korunmuştur. Yüksek maliyetler nedeniyle hedef veya performans göstergelerinde değişiklik yapılmasını gerektiren bir durum meydana gelmemiştir. Sürdürülebilirlik: Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal olarak personel değişikliği, teknik altyapının güncelliğini yitirmesi ve mevzuat değişiklikleri potansiyel riskler arasında yer almaktadır. Bu riskleri azaltmak ve sürdürülebilirliği sağlamak amacıyla; - Ders bilgi paketlerinin periyodik olarak güncellenmesi, - İlgili akademik ve idari personele düzenli bilgilendirme yapılması,					

- Web altyapısının güncel tutulması gerekmektedir.

Hedef bazında belirlenen risklerde izleme döneminde önemli bir değişiklik yaşanmamıştır. Gerçekleşen veya öngörülemez ilave riskler, hedeflere ulaşılmasını engelleyecek düzeyde olmamış ve stratejik planın güncellenmesini gerektiren bir durum oluşmamıştır.

Tablo-197 Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu (Hedef Kartı 5.1)

Amaç (A5)	Yeşil dönüşümü sağlamış, sosyal sorumluluk sahibi ve sürdürülebilir bir üniversite olmak				
Hedef (H5.1)	Sağlık bilimleri alanında farkındalığı artıracak sosyal sorumluluk projelerini plan dönemi sonuna kadar %10 oranında artırmak				
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	Hayat Boyu Öğrenme / Yükseköğretim Kurumları Sürekli Eğitim Faaliyetleri				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Toplumsal tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğinin gelişmesine katkıda bulunulması				
Hedef 5.1 Performansı	(PG5.1.1 Performansı X %25) + (PG5.1.2 Performansı X %25) + (PG5.1.3 Performansı X %25) + (PG5.1.4 Performansı X %25)				
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG5.1.2 Sosyal sorumluluk proje sayısı	%25	2	2	2	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
• İlgililik: Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede hedefi olumsuz yönde etkileyecek önemli bir değişiklik meydana gelmemiştir. Sağlık bilimleri alanında toplumsal farkındalığın artırılmasına yönelik sosyal sorumluluk projeleri, güncel ihtiyaçlar ve stratejik önceliklerle uyumunu korumuştur. Tespitler ve ihtiyaçlar doğrultusunda hedef ve performans göstergelerinde değişiklik gerektiren bir durum oluşmamıştır. • Etkililik: Performans göstergesi kapsamında izleme döneminde hedeflenen sosyal sorumluluk proje sayısına ulaşılmıştır. Performans göstergesine tam olarak ulaşılması sayesinde, toplumda sağlık bilimleri alanında farkındalık oluşturulmasına yönelik tespit edilen ihtiyaçlar karşılanmıştır. Gerçekleştirilen faaliyetlerin, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere doğrudan katkı sağladığı değerlendirilmiştir. Mevcut hedef ve performans göstergelerinde güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır. • Etkinlik: Performans göstergelerine ulaşılması sürecinde öngörülemez ilave maliyetler ortaya çıkmamıştır. Planlanan faaliyetler, tahmini maliyetler çerçevesinde ve etkin kaynak kullanımıyla gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda tahmini maliyet tablolarında değişiklik ihtiyacı oluşmamış, hedef ve performans göstergelerine planlanan kaynaklarla ulaşılmıştır. • Sürdürülebilirlik: Performans göstergesinin sürdürülebilirliği açısından kurumsal, yasal veya çevresel bir risk tespit edilmemiştir. Sosyal sorumluluk projelerine yönelik kurumsal kapasitenin yeterli olduğu ve bu faaliyetlerin önümüzdeki dönemlerde de devam ettirilebileceği değerlendirilmiştir. Hedef bazında belirlenen risklerde herhangi bir değişiklik meydana gelmemiştir. Gerçekleşen veya öngörülemez ilave riskler stratejik planın güncellenmesini gerektirecek nitelikte değildir.					

Tablo-198 Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu (Hedef Kartı 5.2)

Amaç (A5)	Yeşil dönüşümü sağlamış, sosyal sorumluluk sahibi ve sürdürülebilir bir üniversite olmak				
Hedef (H5.2)	Üniversitede yeşil dönüşümü sağlayarak plan dönemi sonuna kadar Yeşil Üniversite Endeksinde ilk 500 üniversite içerisinde yer almak				
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	Hayat Boyu Öğrenme / Yükseköğretim Kurumları Sürekli Eğitim Faaliyetleri				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Toplumsal tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğinin gelişmesine katkıda bulunulması				
Hedef 5.2 Performansı	(PG5.2.1 Performansı X %25) + (PG5.2.2 Performansı X %25) + (PG5.2.3 Performansı X %25) + (PG5.2.4 Performansı X %25)				
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu	İzleme Dönemindeki	Performans (%) (C-A)/(B-A)

			Hedeflenen Değer (B)	Gerçekleşme Değeri (C)	
PG5.2.1 Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan faaliyet sayısı	%25	0			
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
•					

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Üstünlükler
- Zayıflıklar
- Değerlendirme

III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Yeterli ve donanımlı akademik ve idari personele sahip olmak.
- Öğrencilerle iletişime açık ve çözüm odaklı yönetime sahip olmak.
- Kapsamlı ve güncel web sayfasının olması
- Dekanlık ve idari personel toplantılarının rutin olarak yapılması
- Öğrencilerimizin yönetime aktif katılımı
- Öğretim üyelerinin Üniversite T.C. Sağlık Bakanlığı iş birliğini gerçekleştirmesi
- Uluslararası ve ulusal kaynaklı projelerin üretildiği motivasyonu yüksek eğitim öğretim kadrosuna sahip olunması
- Bilimsel çalışmaların etki faktörü yüksek olan ve Science Citation Index'te yer alan dergilerde yayınlanması
- Öğretim üyelerinin h indekslerinin yüksek olması
- Fakültemiz öğretim üyelerinin, yurt içi ve yurt dışı araştırmacılarla ortak çalışmalar yapması
- Öğretim üyelerimizin uluslararası ve ulusal toplantılara katılımının yüksek olması
- Laboratuvarların ileri düzey cihazlara sahip olması ve derlerde aktif kullanımı.
- Öğrencilerin bilimsel faaliyetlere yönlendirilmesi.
- Öğrencilerin Kurum içi yatay geçiş yapabilme imkânının olması
- Eğitim araştırma hastaneleriyle iş birliği sonucunda öğrencilerimizin nitelikli staj olanaklarının olması
- Öğretim üyesi sayılarının artması.
- Fakültenin ana kampüs içinde yer alması.
- Mezun öğrencilerin lisansüstü eğitimler için teşvik edilmesi ve desteklenmesi.
- Fakülteye gelen birinci sınıf öğrencilere oryantasyon düzenlenmesi.
- Fakültemizde kurumsallığı temsil eden 1. Sınıf öğrencilerine yönelik "Önlük Giydirme" törenlerinin düzenli bir şekilde yapılması

B. ZAYIFLIKLAR

- Öğretim üye ve araştırma görevlisi sayısının diğer köklü eczacılık fakültelerine göre düşük olması
- Yerleşkede bulunan sosyal alanların öğrenciler için yetersiz kalması
- Öğretim üyelerinin ofislerinin ve ders verdikleri amfilerin birbirinden farklı ve uzak bölgede konumlanması

C. DEĞERLENDİRME

Bu bölümde sunulan hizmetleri gerçekleştirirken kurumsal kabiliyet ve kapasiteleri; üstünlük ve zayıflıklarına atıfta bulunarak faaliyet dönemi için genel bir değerlendirme yapılacaktır.

2025 yılı içinde fakültemiz öğretim üyeleri ve elemanlarının üretmiş oldukları 6 adet kitap 17 adet kitap bölümü, 23 adet ulusal makale, 89 adet uluslararası bilimsel yayınlar olmak üzere toplam 112 adet bilimsel yayın bulunmaktadır. Fakültemiz öğretim üyelerinden 8 kişi editörlük yaparken editörlüğü dergi ve kitap sayısı sırasıyla 6 ve 3 adettir.

2025 yılı içerisinde 8 adet proje TÜBİTAK tarafından desteklenmiş olup bunlardan 3 tanesi başarıyla tamamlanmıştır. 3 adet proje ise TÜSEB tarafından desteklenmeye hak kazanmıştır.

Fakültemiz bünyesindeki lisansüstü programlarda 5 adet Doktora projesi 3 adet Yüksek Lisans Projesi yürütülmüştür.

Sağlık Bakanlığı Türkiye Tıbbi İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu bünyesinde oluşturulan Bilimsel Danışma Komisyonlarında Fakültemizden Prof. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR, Doç. Dr. Mehmet Evren OKUR, Dr. Öğr. Üyesi İmren ESENTÜRK GÜZEL ve Adli Tıp Kurumunda Fakültemizden Doç. Dr. Habibe Güldem MERCANOĞLU öğretim üyelerimiz aktif olarak görev yapmaktadır.

Fakültemizi yeni kazanan öğrencilerimize Oryantasyon Eğitimi verilmiş; staj, ERASMUS, alan dersleri ve EUS konularında bilgilendirilme toplantıları düzenlenmiştir. Fakülte öğrenci temsilcisi ve sınıf temsilcileri ile sorun-çözüm odaklı toplantılar yapılmıştır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren geçerli güncellenen ve geliştirilen müfredatın takip edilmesi
- Seçmeli derslerin aralıklı olarak güncellenmesinin sağlanması
- Öğrenci laboratuvarlarının alt yapısının güçlendirilmesi
- Araştırma laboratuvarlarının güçlendirilmesi için akademisyenlerin TÜBİTAK, AB projeleri ve sektör iş birlikleri gibi projelere yönlendirilmesi
- Komisyon çalışmalarının takibi ve raporlanması, Raporlama sonucu belirlenen eksikliklerin izlenmesi ve iyileştirilmesi
- İhtiyaç duyulan anabilim dallarına akademisyen temin edilmesi
- Öğrenci sorunlarının tespit edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması
- Öğrenci akademisyen ilişkilerinin güçlendirilmesi
- Kariyer planlama ve danışmanlık birimlerinin aktif çalıştırılmasının sağlanması

EKLER

- Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

V. EKLER

- Bu bölümde birim faaliyet raporu düzeyinde birim harcama yetkilileri, idare faaliyet raporu düzeyinde ise üniversite üst yöneticisinin güvence beyanları yer alacaktır.
- Birim faaliyet raporlarında kullanılacak olan “**Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**” alttaki gibidir. Harcama birimleri birim faaliyet raporlarında sadece alttaki şablonu kullanacaklar ve “Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı”na ve Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanına **yer vermeyeceklerdir.**
- İç Kontrol Güvence Beyanı yazdırılıp harcama yetkilisi tarafından imzalanacak ve ıslak imzalı olarak taratılan İç Kontrol Güvence Beyanı, resim çerçeve ölçüleri ayarlanarak bu bölüme Word>Ekle>Resimler>(İlgili jpeg formatında resim dosyası) menüleri kullanılarak bu alana eklenecektir. Islak imzalı Birim Faaliyet Raporu Dosya>Farklı Kaydet>.pdf seçeneği ile .pdf formatına çevrildikten sonra birim web sitelerine yüklenecektir.
- İç Kontrol Güvence Beyanı birim yöneticisi tarafından elektronik imza ile imzalanarak rapora eklenmesi durumunda e-imza’ya ilişkin bilgiler ve doğrulama bilgilerine yer verilmelidir. E-imza kullanılarak imzalanmış iç kontrol güvence beyanı bilgileri ve doğrulama bilgilerine bağlantıdaki örnek faaliyet raporundan ulaşılabilir:

<https://sgdb.sbu.edu.tr/uploads/63a61b0d-2177-74b6-6ea2-3a0814c8ac90/sbu2024fr.pdf>

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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

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

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

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

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

(İstanbul-2025)


Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR
Prof. Dr. (Dekan)

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

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

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

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



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

Aralık-2025
İSTANBUL



**SAĞLIK BİLİMLERİ
ÜNİVERSİTESİ**

Dünyanın Sağlıklı Geleceği