



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ (HAMİDİYE ECZACILIK FAKÜLTESİ)

2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2024

İSTANBUL

İçindekiler Örneği

İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ ÖZETİ

I. GENEL BİLGİLER

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

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

D. DİĞER HUSUSLAR

II. AMAÇ VE HEDEFLER

- A. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER
- B. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ
- C. DİĞER HUSUSLAR

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

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

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

- B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri
- B.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- B.3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları
- B.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- B.5. Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI. EKLER

YÖNETİCİ ÖZETİ



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Eczacılık Fakültesi, 28.04.2016 tarihli YÖK onayı ile kurulmuştur. 2017-2018 Eğitim Öğretim yılında eğitime başlamıştır. Fakültemiz Avrasya yerleşkesinde yer almakta olup teorik ve uygulamalı derslerde hem Avrasya yerleşkesindeki binada hem de geçmişi ile günümüze ve geleceğe ışık tutan Mektebi Tıbbiye-i Şahane Külliyesinde yer alan tarihi bina kullanılmaktadır.

Fakültemizde eğitim-öğretim süresi 5 yıldır. Fakültemiz mezunu öğrencilerimizin diplomaları "Yüksek Lisans" diploması değerindedir. 2023-2024 eğitim-öğretim döneminde güncellenen 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 projelerinin değerlendirildiği Araştırma İhtisas Grupları (AİG) da görevlendirme ile yer almaktadır.

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

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER

A1. 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 yetiştirmektir.

A2. 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.

TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ:

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

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 değişik alanlarda yapabilme olanağına sahiptirler. Bunlar arasında serbest eczaneleri, tedavi kurumlarının eczane ve klinik laboratuvarlarını en yaygın çalışma alanları olarak gösterebiliriz. Yukarıda adı geçen yerlerde eczacılar ilaç konusunda danışman görevi görerek tedavi ve koruma konusunda önemli katkılarda bulunmaktadırlar. Eczacılar ilaç ve kozmetik endüstrisinin üretim, kalite kontrol, pazarlama bölümlerinde görev yapabilmekte, ayrıca, ilaç ve gıda kontrol birimlerinde çalışabilmekte, değişik sağlık malzemelerinin üretim ve pazarlamasında görev alabilmektedirler. Ecza deposu, ruhsat bölümünde, 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. Fakülte Yönetimi

B.1.a. Dekan

Prof. Dr. Ebru KALE

B.1.b. Dekan Yardımcısı

Dr. Öğr. Üyesi Derya DOĞANAY

B.1.c. Fakülte Kurulu

Başkan: Prof. Dr. Ebru KALE

Üye : Prof. Dr. Mahfuz ELMASTAŞ

Üye : Prof. Dr. Orhan BAYLAN

Üye : Doç. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR

Üye : Doç. Dr. Habibe Güldem MERCANOĞLU

Üye : Doç. Dr. Zafer Ömer ÖZDEMİR

Üye : Doç. Dr. Hatice AKKAYA

Üye : Dr. Öğr. Üyesi İsmail ASLAN

B.1.d. Fakülte Yönetim Kurulu

Başkan: Prof. Dr. Ebru KALE

Üye : Prof. Dr. Mahfuz ELMASTAŞ

Üye : Prof. Dr. Orhan BAYLAN

Üye : Doç. Dr. Zafer Ömer ÖZDEMİR

Üye : Doç. Dr. Hatice AKKAYA

Üye : Dr. Öğr. Üyesi İsmail ASLAN

B.1.e. Fakülte Komisyonları

Akademik Teşvik Komisyonu:

- Prof. Dr. Mahfuz ELMASTAŞ

- Doç. Dr. Aslıhan SÜMER
- Doç. Dr. Hatice AKKAYA
- Arş. Gör. Elmas Rümeyza YILDIRIM

Eğitim Öğretim Komisyonu :

- Dr. Öğr. Üyesi Mümin İnan YİĞİT
- Dr. Öğr. Üyesi Şaban KALAY
- Dr. Öğr. Üyesi Kerem BURAN
- Arş. Gör. Hümeysa KIYAK KIRMACI
- Arş. Gör. Ayşenur BİLGEHAN
- Arş. Gör. Gözde Gülin DALTABAN İNAN

İhtiyaç Tespit Komisyonu :

- Dr. Öğr. Üyesi Emir Alper TÜRKOğLU
- Doç. Dr. Habibe Güldem MERCANOğLU
- Dr. Öğr. Duygu TAŞKIN
- Dr. Öğr. Üyesi Şükran ÖZDATLI KURTULUŞ
- Arş. Gör. Fatma Gülrüy AYDIN

Muayene Kabul Komisyonu

- Doç. Dr. Arif MERMER
- Doç. Dr. Emir Alper TÜRKOğLU
- Dr. Öğr. Üyesi Emre Şefik ÇAğLAR
- Arş. Gör. Fatma Gülrüy AYDIN

Kalite Komisyonu ve Akreditasyon Komisyonu

- Doç. Dr. Hatice AKKAYA
- Dr. Öğr. Üyesi İrem ATAY BALKAN
- Dr. Öğr. Üyesi İsmail ASLAN

- Dr. Öğr. Üyesi Altay SAVALAN
- Arş. Gör. Zeynep YEŞİM AY
- Arş. Gör. Duygu MISIRLI
- Arş. Gör. Hümeysa KİYAK KIRMACI
- Arş. Gör. Ronayi COŞKUN
- Arş. Gör. Ilgaz TAŞTEKİL ŞEN
- İsmail YÜCE
- Hatice KÜBRA EMANET
- Esmâ Meryem TEPE

Web Koordinatörlüğü :

- Dr. Öğr. Üyesi Derya DOĞANAY
- Arş. Gör. Fatıma ULYA YÜRÜK

Yatay Geçiş Komisyonu :

- Doç. Dr. Zafer ÖMER ÖZDEMİR
- Dr. Öğr. Üyesi Şaban KALAY
- Dr. Öğr. Üyesi Tuğçe ÖZYAZICI
- Arş. Gör. Dr. Duygu MISIRLI
- Arş. Gör. Elmas Rümeyşa YILDIRIM
- Arş. Gör. Ilgaz TAŞTEKİL

Bitirme Projesi Komisyonu :

- Prof. Dr. Mahfuz ELMATAŞ
- Doç. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR
- Doç. Dr. Mehmet Evren OKUR
- Dr. Öğr. Üyesi İmren ESENTÜRK GÜZEL
- Arş. Gör. Cahide PINARLI
- Arş. Gör. Ayşenur BİLGEHAN

Staj Komisyonu :

- Doç. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR
- Doç. Dr. Mehmet EVREN OKUR
- Doç. Dr. Habibe Güldem MERCANOĞLU
- Dr. Öğr. Üyesi Tuğçe ÖZYAZICI
- Dr. Öğr. Üyesi Emre ŞEFİK ÇAĞLAR
- Arş. Gör. Dr. Duygu MISIRLI
- Arş. Gör. Zeynep YEŞİM AY
- Arş. Gör. Hümeysa KIYAK KIRMACI
- Arş. Gör. Cahide PINARLI
- Arş. Gör. Ayşenur BİLGEHAN
- Arş. Gör. Fatıma Ulya YÜRÜK
- Arş. Gör. Nazlıcan UÇAR YAMAN
- Arş. Gör. Ronayi ÇOŞKUN
- Arş. Gör. Gökçe MUTLU SONAT
- Arş. Gör. Ilgaz TAŞTEKİL ŞEN
- Arş. Gör. Fatıma Gülrüy AYDIN
- Arş. Gör. Elmas Rümeyssa YILDIRIM
- Arş. Gör. Gözde GÜLİN DALTABAN

Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu :

- Dr. Öğr. Üyesi Emre Şefik ÇAĞLAR
- Dr. Öğr. Üyesi Şükran ÖZDATLI KURTULUŞ
- Dr. Öğr. Üyesi Emir Alper TÜRKOĞLU
- Arş. Gör. Nazlıcan UÇAR YAMAN

Bilimsel ve Sosyal Faaliyet Komisyonu :

- Dr. Öğr. Üyesi İsmail ASLAN

- Dr. Öğr. Üyesi Mümin Yiğit İNAN
- Arş. Gör. Gözde GÜLİN DALTABAN İNAN
- Arş. Gör. Fatıma Ulya YÜRÜK
- Esmâ Meryem TEPE

Ölçme Değerlendirme Komisyonu:

- Dr. Öğr. Üyesi İrem ALTAY BALKAN
- Arş. Gör. Nazlıcan UÇAR YAMAN
- Arş. Gör. Ronayi ÇOŞKUN
- Arş. Gör. Zeynep YEŞİM AY
- Elmas Rümeyya YILDIRIM

Bologna Koordinatörlüğü Komisyonu:

- Doç. Dr. Aslıhan SÜMER
- Dr. Öğr. Üyesi Altay SAVALAN
- Dr. Öğr. Üyesi Tuğçe ÖZYAZICI
- Arş. Gör. Hümeysa KIYAK KIRMACI
- Arş. Gör. Gökçe Mutlu SONAT
- Arş. Gör. Ronayi ÇOŞKUN

Birim İç Kontrol Komisyonu

- Doç. Dr. Duygu TAŞKIN
- Doç. Dr. Zafer Ömer ÖZDEMİR
- Arş. Gör. İlgaz TAŞTEKİL ŞEN
- Arş. Gör. Cahide PINARLI
- Fak. Sek. Adnan ŞENGÜL
- İsmail YÜCE
- Meryem Esmâ TEPE

Program Değerlendirme Komisyonu

- Dr. Öğr. Üyesi İmren ESENTÜRK GÜZEL
- Dr. Öğr. Üyesi Altay SAVALAN
- Dr. Öğr. Üyesi Kerem BURAN
- Arş. Gör. Ayşenur BİLGEHAN
- Arş. Gör. Cahide PINARLI
- Arş. Gör. Gökçe MUTLU SONAT
- Hatice Kübra EMANET

Öğrenci Değişim Programı Koordinatörlüğü

- Prof. Dr. Erkan Türker BARAN
- Doç. Dr. Arif MERMER
- Dr. Öğr. Üyesi Şükran ÖZDATLI KURTULUŞ
- Arş. Gör. Ilgaz TAŞTEKİL ŞEN
- Hatice Kübra EMANET

Risk Değerlendirme Koordinatörlüğü

- Dr. Öğr. Üyesi Şaban KALAY
- Dr. Öğr. Üyesi Kerem BURAN
- Arş. Gör. Dr. Duygu MISIRLI
- İsmail YÜCE

Mezun Takip Komisyonu:

- Doç. Dr. Aslıhan Sümer
- Dr. Öğr. Üyesi İsmail ASLAN
- Arş. Gör. Fatıma Uyla YÜRÜK

Mezuniyet Öncesi Eczacılık Eğitim Komisyonu

- Doç. Dr. Hatice AKKAYA
- Doç. Dr. Aslıhan SÜMER
- Dr. Öğr. Üyesi İrem ATAY BALKAN
- Dr. Öğr. Üyesi İmren ESENTÜRK GÜZEL
- Dr. Öğr. Üyesi Mümin YİĞİT İNAN

B.1.f. Fakülte İdari Birimleri

Fakülte Sekreteri :

- Adnan ŞENGÜL

Mali İşler Birimi, Teknik – İdari Hizmetler Birimi:

- İsmail YÜCE
- Esmâ Meryem TEPE

Personel İşleri Birimi, Yazı İşleri Birimi:

- Fatma KOÇAK

Öğrenci İşleri Birimi:

- Hatice Kübra AMANET

B.2. Harcama Biriminin Mali Yönetimi

B.2.1. Harcama Yetkilisi

- Prof. Dr. Ebru KALE

B.2.2. Gerçekleştirme Görevlisi

- Adnan ŞENGÜL

B.2.3. Mali Hizmet Birimi Görevlileri

- İsmail YÜCE

B.2.4. Taşınır Kayıt Yetkilisi

- İsmail YÜCE

B.2.5. Taşınır Kontrol Yetkilisi

- Adnan ŞENGÜL

C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Harcama Biriminin Tarihçesi ve Tanıtımı

Eczacılık tarihi insanlık tarihi kadar eskidir. Hastalıklara şifa olarak doğanın kendisi kullanılmış ve 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 tıp biliminin içinde kalmış ve doktorlar hastalarına gerekli gördükleri ilaçları kendileri hazırlamışlardır. 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, 15.04.2015 tarihli ve 29327 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 Yapısı

Eczacılık fakültesi öğrencilerimizin eğitimlerine Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binamızdaki tarihi öğrenci amfimizde ve aynı binadaki multidisipliner laboratuvarlarımızda başladık. Ancak Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binamızın restorasyon sürecinde olması nedeniyle, ulusal düzeyde çekirdek eğitim programımızın alt yapısını tamamlamak; uluslararası düzeyde sekiz yıldızlı eczacılar yetiştirebilmek için üniversite yönetimimiz tarafından Selimiye Kampüsü'müzde bize geniş bir alan tahsis edildi. 2018-2019 eğitim-öğretim yılında Selimiye Kampüsü'ndeki dersliklerimizde ve öğrenci laboratuvarlarımızda eğitime başladık. Eczacılık fakültemizin eğitimleri Avrasya yerleşkesinde bulunan 6 öğrenci laboratuvarı, 1 Araştırma laboratuvarı, 1 Merkezi laboratuvarı, 1 Hücre kültürü laboratuvarı, 1 fitoterapi laboratuvarı, 2 derslik ve tarihi binamızda bulunan 1 amfide yürütülecek şekilde planlanmıştır.

C.1.1. Taşınmazlar

C.1.1.1.Kapalı Alan Bilgileri

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için, her bir harcama birimi ise kendi birimleri için dolduracaktır.
- Harcama birimlerinin diğer birimler ile ortak olarak kullandığı eğitim alanları varsa belirtilecektir.

Birim Adı	Mülkiyet Biçimi (Tahsis/Kira/Ortak Kullanım)	Kapalı Alan (m²)	Toplam Alan (m²)
Hamidiye Eczacılık Fakültesi 1. Kat	Tahsis	848 m ²	1048 m ²
Hamidiye Eczacılık Fakültesi 2. Kat	Tahsis	848 m ²	848 m ²
	Toplam	1696 m²	1896 m²

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	827 m ²	0	292 m ²	13 m ²	52 m ²	93 m ²	1277 m ²
Toplam	827 m²	0	292 m²	13 m²	52 m²	93 m²	1277 m²

C.1.1.2. Eğitim Alanları

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından (Tablo-4 ve Tablo-5 hariç) Üniversite geneli için, her bir harcama birimi ise kendi birimleri için dolduracaktır.
- Harcama birimlerinin diğer birimler ile ortak olarak kullandığı eğitim alanları varsa belirtilecektir.

Tür	Ortak Kullanım (Evet/Hayır)	Kapasite (Kişi Sayısı)					Toplam
		0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	
Amfi	Evet	0	0	0	1	0	1
Sınıf	Hayır	0	0	0	2	0	2
Laboratuvar	Hayır	9	0	0	0	0	9
Bilgisayar Laboratuvarı		0	0	0	0	0	0
	Toplam	9		0	3		12

C.1.1.7. İdari Alanlar

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kendi birim faaliyet raporunda Üniversite genelinde; her bir harcama birimi ise birim faaliyet raporlarında birimlerine ait bağımsız idari alanlar için doldurulacaktır.
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tüm harcama birimlerine idari alan kapasite bilgilerini verecektir.

Hizmet Türü (Akademik/İdari)	Oda Sayısı	Kapasite (Kişi Sayısı)	Alan (m ²)
İdari Personel Alanı	5	9	133 m ²
Akademik Personel Alanı	10	36	267 m ²
Toplam	15	45	400 m²

C.1.1.8. Ambar, Arşiv ve Diğer Alanlar

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kendi birim faaliyet raporunda Üniversite genelinde; her bir harcama birimi birim faaliyet raporlarında birimlerine ait bağımsız ambar, arşiv ve diğer alanlar için doldurulacaktır.
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tüm harcama birimlerine ambar, arşiv ve diğer alanların kapasite bilgilerini verecektir.

Kullanım Türü	Adet	Kapalı Alan (m ²)
Depo	2	33 m ²
Arşiv	1	24 m ²
Sera	0	0
Atölye	0	0
Diğer Alanlar	6	78 m ²
Toplam	9	135 m²

C.1.2. Dayanıklı Taşınırlar

- Her bir harcama birimi tarafından dayanıklı taşınırlardan 253 Tesis, Makine ve Cihazlar ve 255 Demirbaşlar için üçlü düzeyde doldurulacaktır.

Tablo-16 Dayanıklı Taşınırlar

Hesap Kodu (3'lü Düzey)	Hesap Adı	2021 Yılı (TL)	2022 Yılı (TL)	2023 Yılı (TL)
253.02.05	Güç Elektroniği ve Basınçlı 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	126.566,97	127.266,97	127.266,97
253.03.04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	443.657,40	443.657,40	1.299.250,20
253.03.05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	1.235.687,95	1.259.877,95	3.244.539,15
253.03.06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazlar ve Aletleri	4.589.301,01	4.589.301,01	14.843.121,31
255.01.01	Döşeme Demirbaşları			58.000,80
255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	1.184,60	3.704,84	3.704,84
255.01.05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	2.808,40	2.808,40	2.808,40
255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	224.963,36	224.963,36	224.963,36
255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	12.548,31	12.548,31	12.548,31
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	145.929,97	145.929,97
255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	86.618,90	86.618,90	318.368,36
255.03.01	Büro Mobilyaları	699.885,30	699.885,30	958.614,46
255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	3.375,39	3.375,39	18.594,98
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	11.729,20	11.729,20
255.08.01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	86.266,33	86.266,33	86.266,33

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu

255.08.02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	78.824,00	78.824,00	294.941,00
255.10.03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	1.050,20	1.050,20	1.050,20
255.99.02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Toplam		7.835.569,53	7.862.979,77	21.736.870,08

Kaynak: Yönetim Bilgi Sistemi (YBS)

Dayanıklı Taşınır

24.000.000,00

21.000.000,00

18.000.000,00

15.000.000,00

12.000.000,00

9.000.000,00

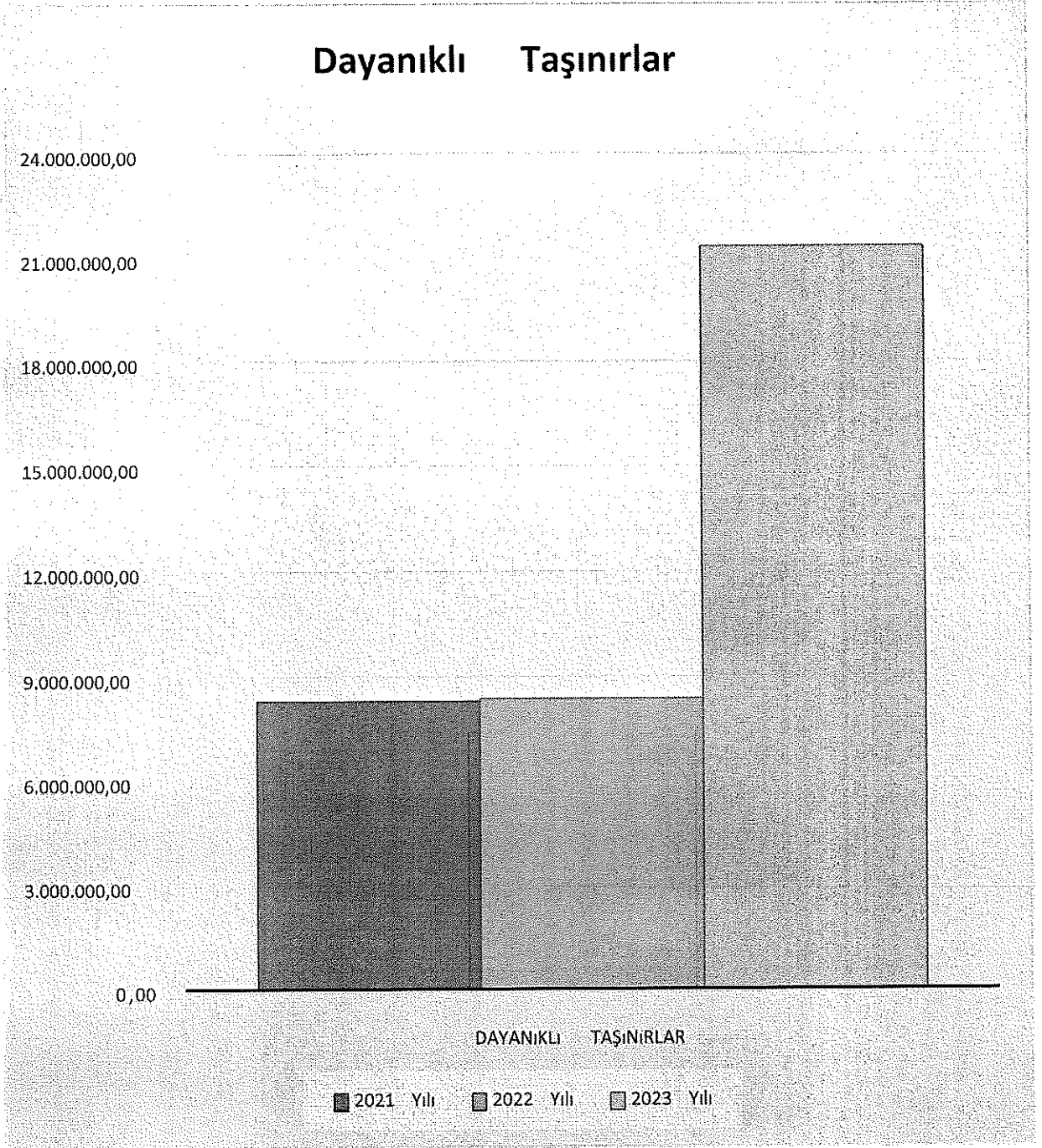
6.000.000,00

3.000.000,00

0,00

DAYANIKLI TAŞINIRLAR

■ 2021 Yılı ■ 2022 Yılı ■ 2023 Yılı



C.2. Teşkilat Yapısı

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

Şema-1 Teşkilat Şeması



HAMİDİYE ECZACILIK FAKÜLTESİ

DEKAN

FAKÜLTE KURULU

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

DEKAN YARDIMCISI

FAKÜLTE SEKRETERİ

AKADEMİK BİLİMLER

KOMİSYONLAR

ÖĞRENCİ İŞLERİ

PERSONEL İŞLERİ

MALİ İŞLER

YAZI İŞLERİ

ECZ. MESLEK BİLİMLERİ BÖL.

TEMEL ECZ. BİLİMLERİ BÖL.

ECZACILIK TEKNOLOJİSİ BÖL.

Ecz. İşletmeciliği ABD
Farmakognozi ABD
Farmakoloji ABD
Farm. Botanik ABD
Farm. Kimya ABD
Farm. Toksikoloji ABD
Klinik Eczacılık ABD

Analitik Kimya
Biyokimya ABD
Farm. Mikrobiyoloji

Farm. Biyoteknoloji
Farm. Teknoloji ABD
Radyofarmasi ABD

Eğitim Öğretim Kom.
Yatay Geçiş Komisyonu
Bitirme Projesi Komisyonu
Staj Komisyonu
İhtiyaç Tespit Komisyonu
Muayene Kabul Komisyonu
Piyasa Araştırma Komisyonu
Web Koordinatörü
Bologna Koordinatörü
Kalite ve Akreditasyon Kom.
Akademik Teşvik Komisyonu
Bilimsel ve Sosyal Faaliyet Kom.
Ölçme Değerlendirme Kom.
Birim İç Kontrol Komisyonu
Program Değerlendirme Kom.
Öğrenci Değişim Koord.
Risk Değerlendirme Koord.
Mezun Takip Komisyonu
Mzn. Öncesi Eczacılık Eğitim Kom.

C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

C.3.2. Donanımlar

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Üniversitenin bilişim alt yapısını donanımlar itibariyle göstermek için kendi birim faaliyet raporunda Üniversite genelinde kullanılan tüm donanımlar için dolduracaktır.
- Tüm harcama birimleri ise birimlerinde kullandıkları donanımları kendi birim faaliyet raporları için dolduracaktır.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Üniversite düzeyinde hazırlanacak olan İdare Faaliyet Raporunda donanım envanterini Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden kurum düzeyinde konsolide ederek alacaktır.

Birim Adı	Bilgisayar Türü	Adet
	Sunucular	0
	Masaüstü	37
	Laptop	8
	Toplam	45

Birim Adı	Donanım Adı	Adet
	Projeksiyon	8
	Optik Okuyucu	1
	Yazıcı	3
	Fotokopi Makinesi	0
	Monitör	5
	Telefon	10

C.4. İnsan Kaynakları

- Personel Daire Başkanlığı tarafından kendi birim faaliyet raporunda tüm Üniversite geneli için (**tüm harcama birimleri ayrı ayrı satırlarda gösterilerek**) doldurulacaktır. Kamu Hastaneleri ile yapılan protokollerle kadroları Üniversitemizde olan Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (SUAM) akademisyenlerin durumu özellik arz ettiğiinden Tablo-24 sadece Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.
- Her bir harcama birimi ise birim faaliyet raporunda kendi birimleri için dolduracaktır. Birimler personel verilerini Personel Bilgi Yönetim Sisteminden (PBYS) alacaklardır.
- Personel bilgilerindeki değişikliği göstermesi açısından faaliyet yılı (2023) önceki dönem ile kıyaslanarak ilgili tablolar doldurulacaktır.

İstihdam Türü	2022 Yılı	2023 (Yılı)
Akademik Personel	36	37
İdari Personel (657 4-A)	2	6
Sözleşmeli İdari Personel (657 4-B)	3	3
İşçiler (657 4-E)	1	1
Toplam	42	47

**Tablo-21 'deki verilerin istatistikî veri tutarlılığının sağlanabilmesi için devam eden personel istatistiklerindeki toplam tutarlarla çelişmemesi gerekmektedir.*

Personel Daire Başkanlığı bu tabloda bir istisna olarak tüm Üniversite düzeyinde birleştirilmiş veriyi sağlayacaktır. Tüm diğer harcama birimleri ise birimleri itibariyle verileri dolduracaktır.

C.4.1. Akademik Personel

- Personel Daire Başkanlığı tarafından kendi birim faaliyet raporunda tüm Üniversite geneli için (tüm harcama birimleri ayrı ayrı satırlarda gösterilerek) doldurulacaktır. Ancak Kamu Hastaneleri ile protokol yapılarak afiliasyon sağlanmış hastaneler birer harcama birimi olmadığından, ilgili kadro bilgileri ait olduğu harcama biriminde gösterilecektir.
- Her bir harcama birimi ise birim faaliyet raporunda kendi birimleri için dolduracaktır.

Tablo-22 Kadro Doluluk Oranları ve İstihdam Türüne Göre Akademik Personel Bilgileri

Birim Adı	Unvan	Dolu/Boş Kadro Bilgileri (Sayı)						Tam Zamanlı/Kısmî Zamanlı İstihdam Türüne Göre (Sayı)			
		Dolu Kadro		Boş Kadro		Toplam Kadro		Tam Zamanlı		Kısmî Zamanlı	
		2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Hamidiye Eczacılık	Profesör	2	3					0	0	0	0
	Doçent	4	6					0	0	0	0
	Doktor Öğretim Üyesi	16	15					0	0	0	0
	Öğretim Görevlisi	0	0					0	0	0	0
	Araştırma Görevlisi	14	13					0	0	0	0
	Toplam	36	37					0	0	0	0

Tablo-23 Türlerine Göre Akademik Kadro Dağılımı (Sayı)																																				
Birim Adı	Profesör						Doçent						Doktor Öğretim Üyesi						Öğretim Görevlisi						Araştırma Görevlisi						Toplam					
	2022			2023			2022			2023			2022			2023			2022			2023			2022			2023			2022			2023		
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T			
Hamidiye Eczacılık Fak.	0	2	2	0	3	3	3	1	3	4	2	6	7	9	16	6	9	15	0	0	0	0	0	0	14	0	14	13	0	13	24	12	36	23	14	37
Toplam	0	2	2	0	3	3	3	1	3	4	2	6	7	9	16	6	9	15	0	0	0	0	0	0	14	0	14	13	0	13	24	12	36	23	14	37

Tablo-28 2547 Sayılı Kanununun 39. ve 40. Maddeleri Gereğince Görevlendirilme Sayısı						
Görevlendirme Türü	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
2547 sayılı Kanununun 39. Maddesi (Yurt İçi)	2	2	3	0	1	8
2547 sayılı Kanununun 39. Maddesi (Yurt Dışı)	0	1	1	0	1	3
2547 sayılı Kanununun 40. maddesi (a, b, d) Üniversitemizden Diğer Üniversitelere Görevlendirme	0	0	1	0	0	1
2547 sayılı Kanununun 40. maddesi (a, b, d) Diğer Üniversitelerden Üniversitemize Görevlendirme	6	1	2	0	0	9
Toplam	8	4	7	0	2	31

Tablo-31 Akademik Personelin Yaş Dağılımı (Sayı)					
Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	6	15	13	3	37

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	31	6	0	0	0	37
Toplam						

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

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

Tablo-33 İdari Personel Kadrolarının Dolu/Boş Kadro Bilgileri (Sayı)

Birim Adı	Sınıflarına Göre İdari Personel Türü (657 4-A)	Kadro Doluluk Oranı					
		Dolu Kadro		Boş Kadro		Toplam	
		2022	2023	2022	2023	2022	2023
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	1	2	1	0	2	2
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0	0
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0	0
	Teknik Hizmetler Sınıfı	2	2	2	2	4	4
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	2	0	0	2	2
	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı						
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						
	Teknik Hizmetler Sınıfı						
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı						
	Toplam	5	6	3	2	8	8

Tablo-35 İdari Personelin Eğitim Durumu (Sayı)

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	0	2	2	3	0	2	9
Toplam	0	2	2	3		2	9

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	6	3	9
1. Toplam	6	3	9

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	1	2	4	2	9
Toplam	1	2	4	2	9

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	3	0	0	0	9
Toplam	6	3	0	0	0	9

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

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

Birim Adı	Sayısı
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	3
Toplam	3

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

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	0	2	0	1	0	0	3
Toplam	0	2	0	1	0	0	3

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

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

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

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

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

Tablo-44 Sözleşmeli İdari Personelin Hizmet Yılı (Sayı)						
Birim Adı	1-5 Yıl Aralığı	6-10 Yıl Aralığı	11-15 Yıl Aralığı	16-20 Yıl Aralığı	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	3	0	0	0	0	3
Toplam	3					3

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

C.4.4. İşçiler (657 Sayılı Kanunun 4-E Hükümüne göre İstihdam Edilenler)

- Personel Daire Başkanlığı kendi birim faaliyet raporunda tüm Üniversite geneli için dolduracaktır.
- Sürekli işçilerin kadroları İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında olduğu için ilgili birim, Personel Daire Başkanlığından işçi bilgilerini alarak aynı bilgileri kendi birim faaliyet raporunda alttaki tabloda dolduracaklardır.

Tablo-45 İşçilerin Dağılımı	
Birim Adı	Sayısı
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	1

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

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

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	0	1	0	0	1

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	0	1	0	0	0	1

C.4.5. Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler

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

Tablo-51 Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler				
Birim Adı	Personel Türü	2023 Yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2023 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
			Emekli	Tayın, Diğer(istifa)
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Akademik Personel	2	0	1
	İdari Personel	0	0	0
	Sözleşmeli Personel	3	0	0
	İşçiler	0	0	0
	Akademik Personel			
	İdari Personel			
	Sözleşmeli Personel			
	İşçiler			
	Toplam	5	0	1

2023 = Faaliyet Yılı

Tablo-52 Geçici Görevlendirmelere İlişkin Bilgiler							
Birim Adı	Görevlendirme Türü	Başka Kurumlardan Biriminize Görevlendirilen Personel Bilgileri			Biriminizden Başka Kurum/Birimlere Görevlendirilen Personel Bilgileri		
		Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Personel Ünvanı	Personel Sayısı		
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	2547 Sayılı Kanun'un 13/b Hükümü Uyarınca Görevlendirilen Personel Bilgileri*	-	0	Tekniker	1		
		-	0	-	0		
		-	0	-	0		
	657 Sayılı Kanun'un Ek-8. Maddesi Uyarınca Görevlendirilen Personel Bilgileri	Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Geldiği Kurum Adı	Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Gittiği Kurum /Birim Adı
		-	0	-	-	0	-
		-	0	-	-	0	-

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

C.5. Sunulan Hizmetler

- Her bir harcama birimi alanına göre sorumlu olduğu hizmetlere ilişkin sunduğu hizmetlere ait bilgileri dolduracaktır.
- İdari Birimler; *Eğitim-Öğretim Hizmeti*, *Sağlık Hizmeti*, *Araştırma-Geliştirme Hizmetleri* alanlarını doldurmayacaklardır.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı kendi birim faaliyet raporunda *Eğitim-Öğretim Hizmetleri* kısmını her bir harcama birimini ayrı alt satırlarda göstererek Üniversite düzeyinde dolduracaktır. Birim faaliyet raporu hazırlama yükümlülüğü olan akademik harcama birimleri ise kendilerine ait bilgileri Öğrenci Bilgi Sisteminden sağlayacaklardır.
- *Sağlık Hizmeti*, Tedavi Edici Sağlık programında ödenekleri bulunan (Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi gibi) ve Üniversiteye ait Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezleri olan harcama birimleri tarafından doldurulacaktır. Kamu hastaneleri ile afilyasyon sağlanarak sunulan sağlık hizmeti ödenekleri Üniversitemiz bütçesinde yer almadığından *Sağlık Hizmetleri* tablolarını kamu hastaneleri ile yapılan protokol kapsamında tıpta veya dış hekimliğinde uzmanlık eğitimi veren harcama birimleri tarafından doldurulmayacaktır.
- *Araştırma-Geliştirme Hizmetleri*, Ar-Ge faaliyetinde bulunan Uygulama ve Araştırma Merkezleri tarafından sağlanan bilgilerle İdare Faaliyet Raporunda Üniversite düzeyinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından birleştirilecektir. Uygulama ve Araştırma Merkezleri birer harcama birimi olmadığından birim faaliyet raporu hazırlama yükümlülüğü bulunmamaktadır. Ancak Enstitüler, ana bilim dalı başkanlıkları aracılığıyla aralarında organik bağı olan uygulama ve araştırma merkezlerinin faaliyet yılında sunmuş olduğu hizmetlere ilişkin bilgileri birim faaliyet raporunda kullanabilirler. (Örneğin; *Savunma Sağlık Bilimleri Enstitüsü KBRN Simülasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Hava ve Uzay Tıbbi Uygulama ve Araştırma Merkezinin faaliyetlerine birim faaliyet raporunda yer verebilirler.*)
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı *Kütüphane Hizmetleri* kısmını Üniversite düzeyinde dolduracak ve harcama birimlerinin kendilerine ait kütüphaneleri varsa ilgili birimlere (Somali Recep Tayyip ERDOĞAN Sağlık Bilimleri Fakültesi, Özbekistan Buhara İbn-i Sina Tıp Fakültesi gibi) ilgili verileri ileteceklerdir.
- *Öğrencilere Yönelik Hizmetler*, Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı programı ödeneklerini kullanan Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından Üniversite düzeyinde doldurulacaktır.

- *Topluma Hizmet* alanında, akademik veya idari tüm harcama birimleri **toplumsal katkı** alanında yürüttükleri faaliyetlere ilişkin verileri kullanarak kendi birim faaliyet raporları için doldurulacaktır. Ayrıca Yükseköğretim Kurumları Sürekli Eğitim Faaliyetleri alt programı uygulayan Uygulama ve Araştırma Merkezlerinden de verilere alınarak idare düzeyinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından birleştirilecektir.
- *İdari Hizmetler* bölümünde Yönetim ve Destek Hizmetleri programı ödeneklerini kullanan daire başkanlıkları ve genel sekreterliğe bağlı diğer harcama birimleri kendi faaliyet alanlarına göre sundukları hizmetlere yönelik tanıtıcı bilgiler ve yıllar itibariyle karşılaştırmaya imkân veren istatistiki verilerle sunacaklardır. İdari Hizmetler bölümünün tabloları, ilgili harcama birimi yetkilileri ile yapılan görüşmelerle ilerleyen yıllarda standardize edilecektir.

C.5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

C.5.1.1.Eğitim Programları

- Tüm akademik birimler kendi birim faaliyet raporları için birimlerine ait bilgilerle tabloları dolduracaklardır.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ise kendi birim faaliyet raporunda tüm Üniversite geneli için akademik birimleri ayrı ayrı alt satırlarda göstererek tabloları dolduracaktır.
- Akademik harcama birimleri, kendilerine ait olmayan tablolara birim faaliyet raporlarında yer vermemeleri gerekmektedir.

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

C.5.1.2. Öğrenci Sayıları

- Tüm akademik birimler kendi birim faaliyet raporları için birimlerine ait bilgilerle tabloları dolduracaklardır.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ise kendi birim faaliyet raporunda tüm Üniversite geneli için akademik birimleri ayrı ayrı alt satırlarda göstererek tabloları dolduracaktır.
- Akademik harcama birimleri, kendilerine ait olmayan tablolara birim faaliyet raporlarında yer vermemeleri tabiidir.
- Öğrenci bilgileri için geride bırakılan faaliyet yılı verisi esas alınacaktır.

Tablo-57 Öğrencilerin Dağılımı (Sayı)*		
Öğrenim Türü	2022 Yılı	2023 Yılı
Ön Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	0	0
Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	567	579
Yüksek Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	0	0
Doktora Öğrencilerinin Toplam Sayısı	0	0
Toplam Öğrenci Sayısı	567	579

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

2023= Faaliyet Yılı

2022= Önceki Yıl

C.5.3. Araştırma-Geliştirme Hizmetleri

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

C.5.4.

Birimi	Şehir	Kişi Sayısı
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	İstanbul	0
	Toplam	0

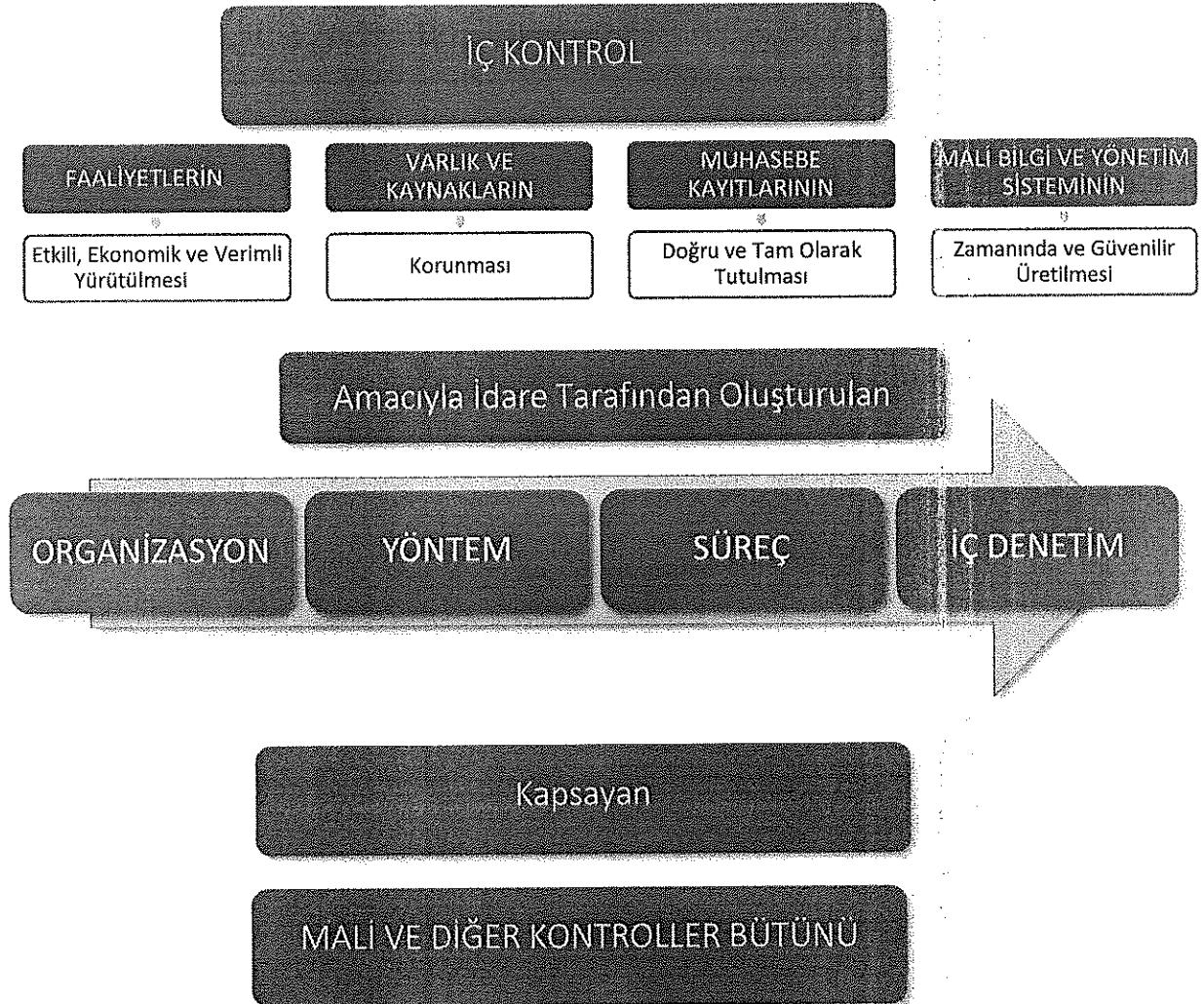
C6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

C.6.1. İç Kontrol Sisteminin Tanımı ve Amaçları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetim sistemi uluslararası standartlara uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş olup, bu kapsamda idarelerin etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturmaları amaçlanmıştır.

Bu amacın gerçekleştirilebilmesi için 5018 sayılı kanunun beşinci kısmında İç Kontrol Sistemi düzenlenmiştir. Bu kısımda, iç kontrolün tanımı yapılmıştır. Ayrıca, sistemin amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması, İç Denetim Koordinasyon Kurulu ve görevleri hususlarına yer verilmiştir.

Şema-3 İç Kontrolün Tanımı



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55. Maddesine göre İç Kontrol:

- İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini,
- Varlık ve kaynakların korunmasını,
- Muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını,
- Malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Aynı kanunun 56. Maddesine göre İç Kontrolün amaçları:

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

C.6.2. İç Kontrol Sisteminin Yapısı ve İşleyişi

İç kontrolün yapısı ve işleyişi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 57. maddesinde “Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur.” denilerek iç kontrol sisteminin yapısı belirlenmiştir.

Aynı maddenin (2). fıkrasında “Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim

anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.” hükümleri vurgulanarak iç kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için Üst Yöneticinin üzerindeki sorumluluklar belirtilmiştir.

C.6.3. İç Kontrol Sisteminin Önemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile hedeflenen “kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması; hesap verebilirliğin ve malî saydamlığın sağlanması” amaçlarına ulaşılması ancak iç kontrol temeline dayanan bir organizasyon yapısı ile mümkündür. Bunu sağlamak için Üst Yönetim iyi bir organizasyon planı ve raporlama sisteminin oluşturulmasını; görev, yetki ve sorumlulukların uygun bir biçimde belirlenmesini; yeterli sayı ve kalitede personelin varlığını; uygun çalışma politika ve yöntemlerinin uygulanmasını iç kontrol temelli bir sistem ile sağlayabilir. Bu sayede idareler faaliyetleri hakkında kamuya makul güvence veren bilgileri sunabilir. Uygun bir raporlama, muhasebe ve yönetim bilgi sisteminin kurulması ile faaliyetlerde etkinlik ve verimlilik, finansal raporlamada güvenilirlik, yürürlükteki yasalara ve düzenlemelere uygunluk ve belirlenmiş amaçların gerçekleştirilmesi konularında makul güvence sağlanır. İç kontrol sistemi bir idareye; hedeflere ulaşılması, varlıkların zararlara karşı korunması, güvenilir bilgi üretilmesi, yasa ve yönetmeliklere uyulması gibi konularda yardımcı olur. Etkin çalışan bir iç kontrol sisteminin faaliyetlerin verimli şekilde yerine getirilmesi konusunda makul bir güvence oluşturduğu, faaliyetlerin etkinliğini sağladığı ve belirlenen hedeflere ulaşmada itici güç oluşturduğu kabul edilmektedir. İç kontrolün olmaması veya etkin çalışmaması varlık kaybına, yönetimin eksik ya da hatalı kararlar almasına ve çeşitli kayıplara neden olabilir. Bu bağlamda iç kontrol sistemi idareye aşağıdaki faydaları sağlar:

- Mali işlemlerin doğru şekilde muhasebeleştirilmesi, muhasebe bilgilerinin doğruluk ve güvenilirliği,
- Kamu kaynaklarının korunmasında makul güvence,
- Kaynakların ekonomik, etkili ve verimli şekilde kullanılması,
- Yönetimin bilgi ihtiyacının ve kamuoyuna sunulacak bilgilerin sağlıklı şekilde üretilmesi,
- İdari faaliyetlerin kanunlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesi,
- Belirlenmiş amaçlara ulaşmak için karar alıcılara yardım,
- Etkin ve verimli faaliyetlerin devamını teşvik; etkinliği yetersiz olarak tespit edilen faaliyetlere yönelik iyileştirme önlemlerinin alınması ve uygulanması,
- Etkin bir personel yönetiminin sağlanması.

5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuat birlikte değerlendirildiğinde kurulacak İç Kontrol Sistemi ile beklenen faydalara ulaşılabilmesi için alttaki noktalara dikkat edilmesi gerekmektedir.

- İç kontrol, mali kontrol ile birlikte üniversitemiz tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile birlikte diğer kontrolleri de kapsayacaktır.
- İç kontrol, amaç değil idarelerin amaçlarına giden süreçtir.
- İç kontrol, sadece şemalardan, kitapçıklardan veya formlardan ibaret değildir.
- İç kontrol, makul ancak kesin olmayan güvenceler verir.
- İç kontrol, yönetim süreçlerinin bir parçası olarak ele alınmalıdır.
- İç kontrolün etkinliği personelin sorumluluk, yetkinlik ve etik davranışlarına bağlıdır.
- İç kontrol, kararın alınmasından işin sonuçlandırılmasına kadar geçen süreçte izlenen tüm prosedürleri kapsar.
- İç kontrol, salt Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Biriminin işi olmayıp, akademik ve idari tüm personeli ilgilendiren bir yönetim sistemidir.

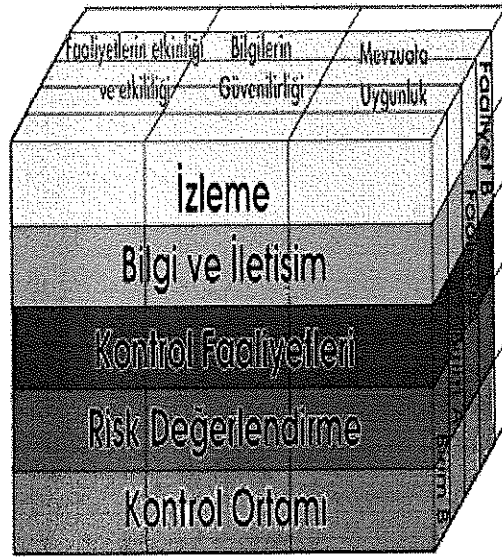
C.6.4. İç Kontrol Sisteminin Bileşenleri

Ülkemizde kamu mali yönetim ve kontrol sistemini düzenleyen 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuat, COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission -Internal Control-Integrated Framework) modelini esas alan bir iç kontrol sisteminin kurulması öngörülmektedir.

1980'lerin ilk dönemlerinde ortaya çıkan muhasebe skandalları nedeniyle Hileli Finansal Raporlamalar Komisyonu (Treadway Komisyonu) COSO'yu kurmuştur. Açılımı, "Committee of Sponsoring Organizations", yani "Sponsor Olan Kurumlar Birliği"dir. Amerikan Mali Müşavirler Odası'nın da içinde bulunduğu bu yapının amacı, iç kontrol kavramının net olarak anlaşılmasını sağlamak ve işletmelerde uygulanabilmesi için yol gösterici önerilerde bulunmaktır.

COSO tanımına göre de iç kontrol, işletme faaliyetlerinin etkinliği ve verimliliğinin, mali raporlamanın güvenilirliğinin, yasa ve mevzuata uyumun sağlanması için makul güvence vermek üzere tasarlanan; idarenin yönetim kurulu, yönetimi ve çalışanları tarafından etkilenen bir süreçtir. İdarelerde iç kontrol yapısının tatmin edici ölçüde var olması, iç kontrol bileşenleri ile mümkündür. Bu bileşenler, "**Kontrol Ortamı**", "**Risklerin Değerlendirilmesi**", "**Kontrol Faaliyetleri**", "**Bilgi Paylaşımı ve İletişim**" ve "**İzleme**" olmak üzere beş adettir.

Şema-4 COSO Küpü



COSO modeline uygun olarak hazırlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğinin 7. maddesine göre İç Kontrolün Unsurları ve Genel Koşulları altta belirtildiği gibidir.

Kontrol Ortamı:

İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.

Risk Değerlendirmesi:

Risk değerlendirme, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

Kontrol Faaliyetleri:

Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır.

Bilgi ve İletişim:

İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.

İzleme:

İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

C.6.5. İç Kontrol Sisteminin Temel İlkeleri

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 6. maddesine göre İç Kontrol Sisteminin Temel İlkeleri altta sunulduğu gibidir.

- İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar.
- İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.

C.6.6. İç Kontrol Sisteminde Görevliler ve Sorumlulukları

Kamu mali yönetiminin kontrolü ve denetimi iç kontrol ve dış denetim olarak ikiye ayrılmakta; bu kontrol ve denetimler iç kontrol sistemi kapsamında idarelerin iç denetim birimlerinin yapacağı denetimler ve dış denetim kapsamında Sayıştay tarafından yıllık yapılan uygunluk ve performans denetimleriyle sağlanmaktadır.

Kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan iç kontrol sistemi, kurumsal yapı, yöntem ve süreçlere bağlı olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen standartlara uygun olarak kurulur.

İç kontrol sisteminin işleyişinde tüm personel görev almaktadır. Ancak birincil mevzuatta bazı görev ve sorumluluklar vurgulanmıştır. 5018 sayılı Kanununun 11. maddesinde Üst Yöneticilerin “sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesinden” sorumlu olduğu bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetleri birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getireceği belirtilmiştir.

Ayrıca İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 8. maddesiyle Üst Yöneticilerin “iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden” sorumlu olduğu, harcama yetkililerinin ise “görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumlu” olduğu belirtilmiştir. İdarenin mali hizmetler birimince “iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve ön malî kontrol faaliyetini yürütür. Muhasebe yetkilileri, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.” denilerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına verilen görev ve sorumluluklar belirtilmiştir.

İç kontrole ilişkin üst yöneticilerin, harcama yetkililerinin ve diğer yöneticilerin;

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından,
- Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından,
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden,
- Kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumlu olduğu belirtilmiştir.

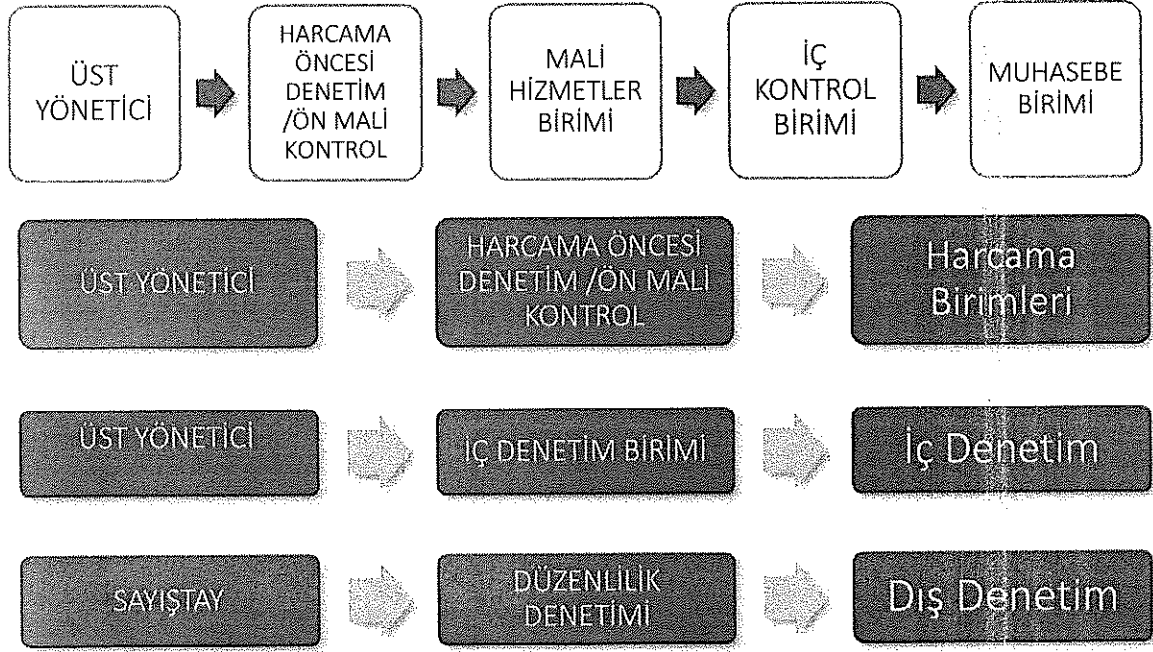
Üst yöneticiler her yıl, görev ve yetkileri çerçevesinde yılı bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan eder, bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildirir. İdare faaliyet raporunda yer alan bu iç kontrol güvencesi üst yöneticiye sunulan bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

Harcama yetkilileri ise görev ve yetkiler çerçevesinde; harcama birimlerince gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimlerine bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimlerinde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildirir. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip oldukları bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmakta ve bu güvence beyanına birim faaliyet raporlarında yer vermektedirler.

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanı ise iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerinin zamanında üst yöneticiye raporlandığını İdare Faaliyet Raporunda beyan eder.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre İç Kontrol Sisteminde görevlilere verilen sorumluluklar altta sunulmuştur.

Şema-5 İç Kontrolün Yapısı ve İşleyişi



Üst Yönetici:

İç kontrol sisteminin tasarlanması, uygulanması, uygun bir şekilde yürütülmesinin gözetilmesi ve belgelendirilmesi de dahil olmak üzere idarenin her türlü faaliyetinden sorumludur. İdarede yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak, işleyişi izlemek ve gerekli tedbirleri alarak geliştirmek üst yöneticinin sorumluluğundadır. İç kontrol sisteminin sahibi üst yöneticidir. Üst yönetici, genel olarak izleme görevini üstlenmekle birlikte idarenin hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütmesinden ve iç kontrol sisteminin düzgün biçimde işleyişinin sağlanmasından sorumludur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve İç Kontrol Birimi:

Yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapar ve ön mali kontrol faaliyetinin yürütülmesini sağlar. İç kontrol sisteminin harcama birimlerinde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında koordinasyonu sağlamak, eğitim ve rehberlik hizmeti sağlamaktan sorumludur.

Harcama Yetkilileri:

Birimlerinde etkili bir iç kontrol sistemi oluşturmak, uygulanmasını sağlamak ve izlemek, zayıf yönleri geliştirmekle sorumludur.

Kurum Personeli:

Tüm çalışanlar, iç kontrolün işletilmesinden sorumludur. İç kontrolün herkesin sorumluluğunda olması nedeniyle, her bir çalışan görev tanımları çerçevesinde kendisine verilen iş/işlemleri etkin ve verimli bir şekilde mevzuata uygun olarak yürütmek zorundadır.

İç kontrol tüm personelin görevinin bir parçasıdır. Kurumda çalışan herkes iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynar. İç kontrol yalnızca bir birimdeki personelin yürüteceği bir görev değildir. Kurumda çalışan herkesin yürüttüğü faaliyetlere yönelik bir kontrol sürecidir. Bu nedenle ilave bir iş ya da görev olarak düşünülmemelidir.

İç Denetim Birimi:

İç kontrol sisteminin etkinlik ve etkililiğini değerlendirir ve zayıflıkları tespit ederek Üst Yönetime önerilerde bulunur. İç kontrol sisteminin tasarım ve işleyişini sürekli olarak incelemek, güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesini sağlamak ve geliştirilmesi için değerlendirme ve tavsiyeler sunmak suretiyle iç kontrol sisteminin geliştirilmesine katkıda bulunur.

Sayıştay:

6085 sayılı Sayıştay Kanununun 35. maddesinin (a) bendi hükümlerine göre Sayıştay, kamu idarelerinin hesap, mali işlem ve faaliyetleri ile iç kontrol sistemlerinin inceler ve kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasını değerlendirir. Aynı kanunun 36. maddesine göre mali yönetim ve iç kontrol sistemleri düzenlilik denetimi kapsamında birlikte değerlendirilir.

C.6.7. İç Kontrol Sisteminin Kuruluşunun Seyri

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

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

Sağlık Bilimleri Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, Senatonun 01.06.2022 tarihinde gerçekleştirdiği toplantıda 15-01 no'lu kararıyla önerdiği üyeler arasından 28/05/2022 tarihli 132442 sayılı Rektörlük Makamı Oluru ile altta bilgileri sunulan üyelerden yeniden oluşturulmuştur.

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

28/05/2022 tarihli ve 131694 sayılı Rektörlük Makamı Oluru ile oluşturulan Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu mevcut eylem planının revize edilerek; durumun ve öngörülen eylemlerin, çıktı ve sonuçların ve tamamlanma tarihlerinin tespit edilebilmesi için çalışmalarına 30/05/2022 tarihi itibarıyla başlamıştır. Mali yönetim sistemi, yazılı prosedürler ve hukuki mevzuat, yönetim bilgi sistemi, kalite ve akreditasyon, dış iletişim, insan kaynakları yönetimi, etik değerler ve hizmet içi eğitim ve EBYS ihtisas alt gruplarıyla çalışan hazırlama grubunun oluşturduğu taslak eylem planı İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmelerine sunulmuştur. 14.12.2022 tarihinde gerçekleşen toplantı ile Kurulun görüş ve önerileri ile taslak plana son şekli verilmiş ve Rektörlük Makamınının 25.01.2023-208847 tarih ve sayılı Oluru ile "Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)" uygulamaya girmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığınının 11.10.2016 tarihli 8299 sayılı "Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi (e-SGB)" konulu Genelgesi uyarınca eylem planı e-SGB sistemine yüklenerek Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü İç Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Dairesinin bilgilerine sunulmuştur.

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

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

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

Tablo-133 Birim İç Kontrol Komisyonu Üyeleri*			
Birim Adı	Üyeliği	Adı ve Soyadı	Unvan-Ana Bilim Dalı-Görev Yaptığı Birim
	Başkan	<i>Duygu TAŞKIN</i>	<i>Doç. Dr.</i>
	Akademik Üye	<i>Zafer Ömer ÖZDEMİR</i>	<i>Doç. Dr.</i>
	Akademik Üye	<i>İlgaz TAŞTEKİL ŞEN</i>	<i>Arş. Gör.</i>
	Akademik Üye	<i>Cahide PINARLI</i>	<i>Arş. Gör.</i>
	İdari Üye	<i>Adnan ŞENGÜL</i>	<i>Fak. Sek.</i>
	İdari Üye	<i>İsmail YÜCE</i>	<i>Teknisyen</i>
	İdari Üye	<i>Esmâ Meryem TEPE</i>	<i>Büro Personeli</i>

*Harcama birimleri birim faaliyet raporlarında Tablo-133'e birimleri itibariyle yer verecektir.

Üniversite Üst Yönetiminin sahiplenmesi ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun gözetimi altında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının sekreteryasında yürütülen iç kontrol eylemleri, birimlerde kurulan iç kontrol komisyonları ve akademik birimlerin ortak süreçlerini tasarlamak üzere oluşturulan akademik birimler iç kontrol ortak çalışma grubu ile yürütülmektedir. Bu kapsamda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından birimlerde;

1. Misyon, vizyon, temel değerleri ve özel hedeflerinin oluşturulmaları talep edilmiştir.
2. Fonksiyonel görev dağılımına uygun teşkilat şemalarını oluşturulmaları talep edilmiştir.
3. Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hizmet envanterini çıkarmaları ve hizmet standartlarını oluşturulmaları talep edilmiştir.
4. Görev Dağılım Çizelgelerinin oluşturulması talep edilmiştir.
5. Birim faaliyet raporlarının kamu mali yönetiminin mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ilkeleri gereği birim web sitelerinde yayımlanması talep edilmiştir.
6. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından mali çalışma takvimi oluşturulmuş ve mali yönetim süreçlerinde rol alan yönetici ve personele duyurulmuştur.
7. Kamu mali yönetiminin mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan ve paydaşların bilgisine sunulan raporların

- duyurulması, mevzuattaki yenilikler ve mali yönetim bilgi sistemlerindeki önemli duyuruların ilgili personele duyurulması amacıyla Mali Hizmetler Bilgilendirme E-Posta Grubu oluşturulmuştur.
8. Birim İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu 2023 Yılı Haziran ayı sonu itibarıyla hazırlanmış olup, İdare düzeyinde hazırlanan rapor İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve önerilerinin ardından Üniversite Rektörü onayı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
 9. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve önerilerinin ardından Üniversite Rektörü tarafından onaylanmış ve 2023-2025 yılları arasında uygulamaya girmiştir.
 10. Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesi hükümlerine uygun olarak İdare Risk Koordinatörü görevlendirmesi gerçekleştirilirken, birim düzeyinde gerçekleştirilecek risk değerlendirme çalışmaları için birim risk koordinatörleri birim yöneticileri tarafından görevlendirilmiş ve birim risk çalışma grupları oluşturulmuştur. Üniversitenin ilk risk değerlendirme çalışmalarının birim düzeyinde hazırlanacak birim risk raporları ile Haziran/2024 dönemi sonuna kadar, idare düzeyinde hazırlanacak Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planı ile Aralık/2024 dönemi sonuna kadar gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

“Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)”te yer alan izleme standardı eylemi uyarınca yılın ilk altı ayının geride bırakılmasının ardından iç kontrol sistemindeki mevcut durumu tespit etmek, eksiklikleri belirleyerek önlem alınması için İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve önerilerine sunmak, Rektörlük Makamının onayının ardından Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi (e-SGB) aracılığıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü İç Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Dairesine gönderilmek üzere birimlerden “2023 Yılı Birim İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu”nun hazırlanması talep edilmiş ve birim iç kontrol sistemi izleme raporlarından konsolide edilen “Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2023 Yılı İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu” İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve önerilerine sunulmuştur.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun 27/09/2023 tarihinde gerçekleştirdiği toplantıyla, raporda iç kontrol bileşenlerindeki gelişim müzakere edilmiş, eylemlerin gerçekleştirilememesi sebepleri tartışılmış ve rapor uygun görülerek Rektörlük Makamına arz edilmiştir. Rektörlük Makamının 06/11/2023 tarih ve 296279 sayılı Oluru ile uygun görülen rapor e-SGB’ye yüklenerek Hazine ve Maliye Bakanlığının bilgilerine sunulmuştur. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun aynı tarihli toplantısında Strateji Geliştirme Daire Başkanı Abdullah BAKAR’ın İdare Risk Koordinatörü olarak görevlendirilmek üzere aday olarak sunulması uygun görülmüş, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının taslak olarak hazırladığı

“Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesi”nde değişiklikler yapılarak kabul edilmiş ve İdare Risk Koordinatörü görevlendirilmesinin gerçekleştirilmesi ve Risk Strateji Belgesinin kabulü işlemleri Üniversite Rektörlük Makamına arz edilmiştir. Rektörlük Makamının 02.11.2023-296524 tarih ve sayılı Oluru ile Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesi (2023-2025)” onaylanarak yürürlüğe girmiş ve 06.11.2023-297255 tarih ve sayılı Rektörlük Makamı Oluru ile Strateji Geliştirme Daire Başkanı Abdullah BAKAR İdare Risk Koordinatörü olarak atanmıştır.

“Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)”te yer alan eylemler uyarınca birimlerden;

1. Birim Risk Koordinatörü görevlendirmelerinin gerçekleştirilmesi,
2. Birim Risk Çalışma Grubunun oluşturulması
3. Birim Risk Raporlarının 31.12.2023 tarihine kadar hazırlanması

talep edilmiştir.

Birim Risk Koordinatörü ve Risk Çalışma Grubu üyelerine ilişkin bilgiler altta sunulmuştur.

Tablo-134 Birim Risk Koordinatörü ve Risk Çalışma Grubu Üyeleri			
Birim Adı	Üyeliği	Adı ve Soyadı	Unvan-Ana Bilim Dalı-Görev Yaptığı Birim
	Başkan	<i>Şaban KALAY</i>	<i>Dr. Öğr. Üyesi</i>
	Akademik Üye	<i>Kerem BURAN</i>	<i>Dr. Öğr. Üyesi</i>
	Akademik Üye	<i>Duygu MISIRLI</i>	<i>Arş. Gör. Dr.</i>
	İdari Üye	<i>İsmail YÜCE</i>	<i>Teknisyen</i>

*Harcama birimleri birim faaliyet raporlarında Tablo-134'e birimleri itibariyle yer verecektir.

Birim Risk Raporlarının 2024 yılının ilk aylarında konsolide edilerek Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planının oluşturulması ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun uygun görüşünün ardından Üst Yönetici onayına sunulması hedeflenmektedir. Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planında yer alan kontrol faaliyetlerinin sonraki dönem Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarında yer alması sağlanacak ve oluşturulan iş akış şeması gibi prosedürel dokümanlarda risklerin oluşturulmasına yönelik tasarlanan kontrol faaliyetlerinin yer alması sağlanacaktır. ” ..

Tablo-139 4734 sayılı Kanununun 62 (ı) Bendi %10'luk Limiti Kapsamında Yapılan Alımlar										
İşin Türü	Ekonomik Kod	Ekonomik Kod Açıklaması	Kanun	Yıl İçi Eklenen/Düşülen	Toplam	4734 62 (ı) 10%	Kurum Düzeyi Harcama (KDV Hariç)	Kalan Limit	4734 22-D Alım Sayısı	4734 21-F Alım Sayısı
Mal Alımı	03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4734 22/d	0	3	0	102.046,00	0	3	0
	03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alımı	-	0	0	0	0	0	0	0
	06.01	Mamul Mal Alımı	4734 22/d	0	2	0	128.328,00	0	2	0
	06.03	Gayrimaddi Hak Alımları	-	0	0	0	0	0	0	0
Hizmet Alımı	03.03	Yolluklar	-	0	0	0	0	0	0	0
	03.05	Hizmet Alımları	4734 22/d	0	1	0	83.391,00	0	1	0
	03.07	Menkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	-	0	0	0	0	0	0	0
	06.03	Gayrimaddi Hak Alımları	-	0	0	0	0	0	0	0
	06.06	Menkul Malların Büyük Onarım G.	-	0	0	0	0	0	0	0
Yapım İşi	03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım G.	-	0	0	0	0	0	0	0
	06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	-	0	0	0	0	0	0	0
	06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	-	0	0	0	0	0	0	0
Toplam			4734 22/d	0	0	6	313.765,00	0	6	0

Tablo-61 Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları				
Birim Adı	Bölüm Adı	Sayı		
		Erkek	Kadın	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	-	06	10	16
	Toplam			

Tablo-62 Engelli Öğrencilerin Sayısı	
Birim Adı	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	1
Toplam	

Tablo-63 ÖSYM Tarafından Yerleştirilen ve Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Bilgileri							
Birim Adı	Bölüm Adı	Kontenjan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan Kontenjan	En Üst Puan	En Alt Puan	Okul Birincisi Puanı
Hamidiye Eczacılık Fakültesi			%100	0	482,04465	439,46121	462,95164

Tablo-67 Lisans Programlarına YÖS ile Gelen Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bilgileri					
Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Yemen	x		
	Uluslararası Eczacılık	Irak		x	
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Afganistan	x		
	Uluslararası Eczacılık	Irak	x		
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	İran		x	
	Uluslararası Eczacılık	Suriye	x		
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Irak	x		
	Uluslararası Eczacılık	Kazakistan		x	
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Suriye	x		
	Uluslararası Eczacılık	Suriye		x	
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Irak	x		
	Uluslararası Eczacılık	Irak	x		
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Suriye	x		
	Uluslararası Eczacılık	Irak		x	
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Filistin	x		
	Uluslararası Eczacılık	Suriye		x	
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Suudi Arabistan		x	
	Uluslararası Eczacılık	İran	x		
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	İran	x		
	Uluslararası Eczacılık	Kazakistan	x		
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Özbekistan	x		
Toplam			14	7	21

Tablo-71 Biriminize/Üniversiteye Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı	Toplam
Hamdiye Eczacılık Fakültesi	Hamdiye Eczacılık	3	3
Toplam			3

Tablo-74 Ön Lisans ve Lisans Bölümlerinden Mezun Öğrenci Bilgileri

Birim Adı	Bölüm Adı	Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Yüksek Onur Derecesiyle Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Onur Derecesiyle Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Mezun Olan Öğrenci Sayısı/Son Sınıf Öğrenci Sayısı Oranı (%)
Hamdiye Eczacılık Fakültesi	Eczacılık Programı	91	9	34	
Toplam		91	9	34	

Tablo-76 Yükseköğretim Programlarından Ayrılan Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Kendi İsteği ile Terk	Disiplin	Öğrenim Ücreti/ Katkı Payı Yatırmayarak	Azami Süre	Yatay/Dikey Geçiş	Diğer Sebepler	Toplam
Hamdiye Eczacılık Fakültesi		8	0	0	0	0	8	8
Toplam		8	0	0	0	08		8

Tablo-77 Yükseköğretim Programlarında Başarı Oranları

Birim Adı	Bölüm Adı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Başarı Oranı (%)*
Hamdiye Eczacılık Fakültesi		440	579	%75,99
Toplam		440	579	%75,99

* Başarı Oranı=(Başarılı Öğrenci Sayısı/Toplam Öğrenci Sayısı)*1

A. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Her bir harcama birimi Üniversitemiz web sitesinde yayımlanmış olan (https://www.sbu.edu.tr/FileFolder/Dosyalar/eb408a43/2020_3/saglikbilimleri20202024stratejikplan-ce2e49ac.pdf) “Sağlık Bilimleri Üniversitesi Stratejik Planı (2020-2024)”na göre belirlenmiş olan stratejik amaç ve hedeflere uygun olarak kendi stratejik amaç ve hedeflerini belirleyeceklerdir.
- Harcama birimleri Stratejik Planın “Hedef Kartları” bölümünde stratejik amaç ve hedeflerden sorumlu birimleri görebilirler.
- Akreditasyon çalışmaları kapsamında Birim Stratejik Planını hazırlamış harcama birimleri Üniversite Stratejik Planı ile uyumlu olarak belirledikleri stratejik amaç ve hedeflere yer verebilirler.

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 artırılması
	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

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

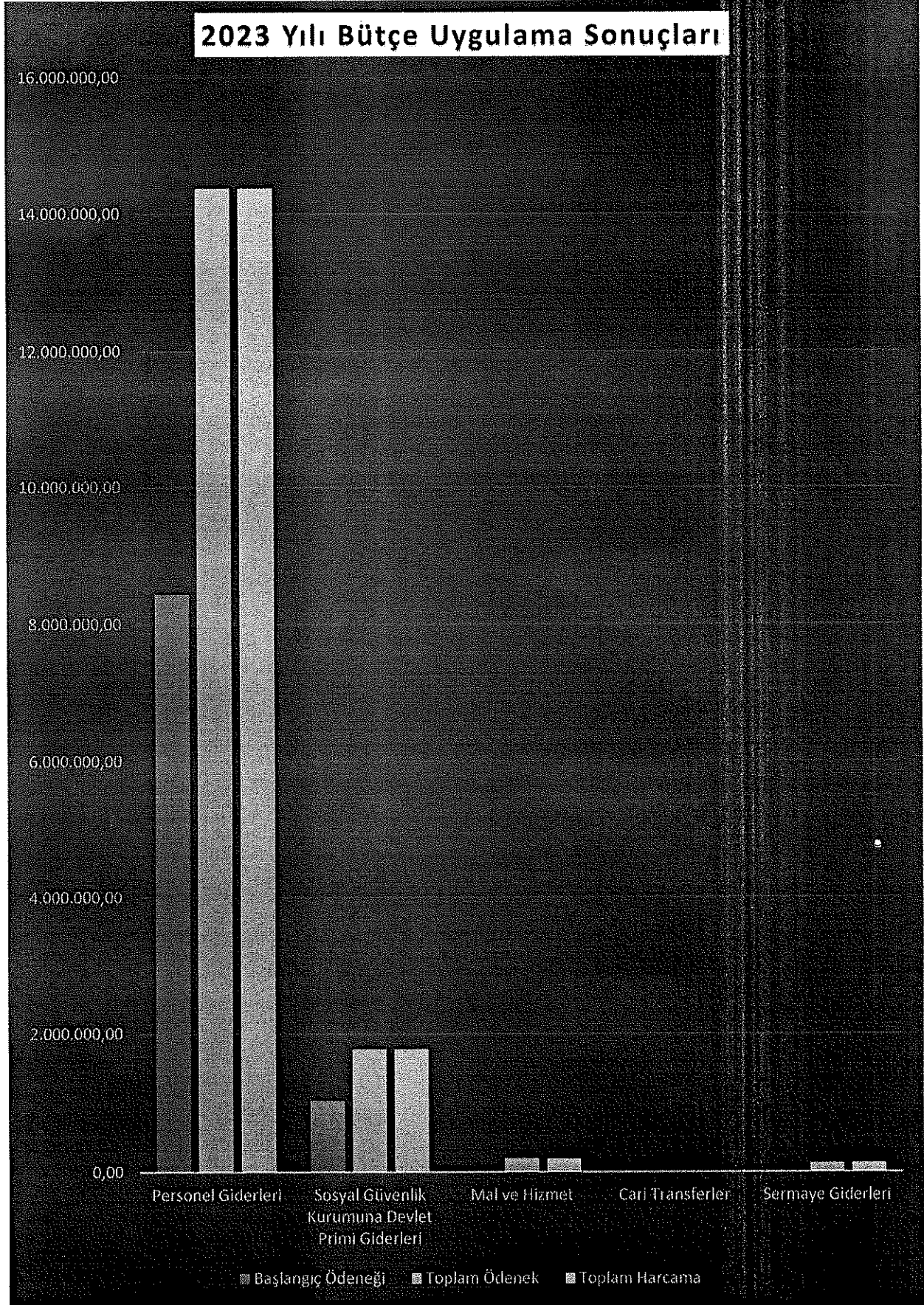
A.1.1. Bütçe Giderleri

- Harcama birimleri, bütçe giderlerine ilişkin Tablo-109 ve Tablo-110'u Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının kendilerine sağlayacağı verilerle dolduracaktır. İlgili veriler talep edilmeksizin resmî yazı ile gönderilecektir.
- Harcama birimleri birim faaliyet raporlarında Tablo-111 ve Tablo-112'ye yer vermeyeceklerdir. İlgili tablolar İdare Faaliyet Raporu düzeyinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo-109 2023 Yılı Ödenek ve Yıl Sonu Gerçekleşmeleri (Ekonomik Sınıflandırma, TL)

Ekonomik Kod	Başlangıç Ödenği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Toplam Harcama/Toplam Ödenek (%)
Personel Giderleri	8.440.000,00	14.375.434,00	14.375.428,34	100,00%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.036.000,00	1.775.659,00	1.775.615,90	100,00%
Mal ve Hizmet Alımları	0	199.000,00	193.018,00	96,99%
Cari Transferler	0			
Sermaye Giderleri	0	128.400,00	128.328,00	99,94%
Toplam	9.476.000,00	16.478.493,00	16.472.390,24	99,96%

2023 = Faaliyet Yılı



Tablo-110 2023 Yılı Ödeneklerinin Önceki Dönem ile Mukayesesi									
Ekonomik Kod	Başlangıç Ödenegi			Toplam Ödenek			Toplam Harcama		
	2022	2023	Değişim Oranı (%)	2022	2023	Değişim Oranı (%)	2022	2023	Değişim Oranı (%)
Personel Giderleri	4.253.000,00	8.440.000,00	98,45%	6.662.515,00	14.375.434,00	115,77%	6.661.352,90	14.375.428,34	115,80%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	400.000,00	1.036.000,00	159,00%	934.650,00	1.775.659,00	89,98%	934.648,85	1.775.615,90	89,98%
Mal ve Hizmet Alımları	55.000,00		- 100,00%	270.073,00	199.000,00	-26,32%	122.456,88	193.018,00	57,62%
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					128.400,00			128.328,00	
Toplam	4.708.000,00	9.476.000,00	101,27%	7.867.238,00	16.478.493,00	109,46%	7.718.458,63	16.472.390,24	113,42%

2023=Faaliyet Yılı

2022Faaliyet Yılından Önceki Yıl

Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2023 Yılı Ödenek ve Harcama Verileri

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

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

Tablo-133 Bilanço

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

Tablo-134 Faaliyet Sonuçları Tablosu

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

Tablo-135 Öz Kaynak Değişim Tablosu

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

Tablo-136 Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu

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

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

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

Tablo-153 Program Bütçe Faaliyet Bilgileri

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	YÜKSEKÖĞRETİM DE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	BAP Koordinatörlüğünde Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri ile sağlık alanında bilime katkı yapacak; ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlayacak projeler bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ HİZMETLERİ	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi öğrencilerinin ağız ve diş sağlığı alanında eğitimlerinin bir parçası olan uygulamalı eğitimin Gülhane Diş Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde yapılarak aynı zamanda bir diş hastanesi görevi ile tedavi edici sağlık hizmetinin verilmesi bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
		Diş Hekimliği Hastanesi Tarafından Yapılacak Taban Ödeme	Diş Hekimliği Hastanesi Tarafından Yapılacak Taban Ödeme faaliyeti ile 2547 sayılı Kanunun 58 inci maddesinin (c) fıkrası kapsamındaki Üniversite Diş Hastanesinde çalışan personele yapılacak taban ödemelerde kullanılmak üzere ilgili yükseköğretim kurum bütçesine döner sermayenin gelir ve gider durumu da dikkate alınarak ödenek aktarılmaktadır. Aktarılan

			ödenekler yükseköğretim kurumu bütçesine gider kaydedilerek dış hekimliği fakülteleri ile sağlık uygulama ve araştırma merkezlerinin döner sermaye hesaplarına ödenmektedir. Ödenen bu tutarlar, döner sermaye biriminin gelir hesaplarına kaydedilmekte ve personel için hesaplanan taban ödemede kullanılmaktadır.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	Üniversitenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda temsil edilmesi; idare hizmetlerine ilişkin mevzuat, sözleşme, şartname ve uyuşmazlıklar ile ilgili hukuki mütalaa bildirilmesi; idarenin amaçlarının daha iyi gerçekleştirilmesi, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarının temin edilmesi amacıyla gerekli hukuki tekliflerin hazırlanması gibi iş, işlem ve süreçler bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca bilgi teknolojilerine yönelik olarak sistem, sistem güvenliği ve ağ hizmetleri, yazılım hizmetleri, teknik servis hizmetleri ve gerekli donanımların sağlanması bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Engellilerin Erişebilirliğinin Sağlanması	Engellilere yönelik kampüs alt yapısı dönüşümleri ile eğitim-öğretimlerini kolaylaştırıcı sunulan hizmetler bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Genel Destek Hizmetleri	Üniversitemizin yükseköğretim programındaki faaliyetlerini gerçekleştirebilmesi için temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri mal ve hizmetlerin temini, fiziki çalışma ortamlarının düzenlenmesi bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	Personel Daire Başkanlığınca Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapılması, personel sisteminin geliştirilmesi, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemleri ile ilgili işlemlerin yapılması, idari personelin hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek; devam eden inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak; kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile çevre düzenleme ve asansör bakım ve onarım ile

			benzeri işler bu faaliyetler kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Özel Kalem Hizmetleri	Rektörlük makamının Üniversitemizin üst yöneticisi sıfatıyla protokol temsili ve ağırlamaları, Üniversitemizin gerek kamu gerek özel sağlık sektörünün önde gelen kuruluşlarıyla yapacağı çalışmalar, toplantı ve paneller bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mali mevzuat çerçevesinde, özel bütçeli bir idare olan Üniversitemizin muhasebe ve kesin hesap, bütçe, taşınır, stratejik planlama, iç kontrol işlemleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Taşınmaz Mal Gelirleriyle 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 faaliyette yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığının faaliyetlerinin yürütülmesi için personel gideri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri gibi zorunlu olan giderler ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ait giderler bu faaliyette yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	Yüksek Öğretim Kurumu 100/2000 Doktora Bursu kapsamında öncelikli alanlarda yetiştirilmek üzere doktora öğrencilerine verilen burslar bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	Enstitülerde yürütülen Yüksek Lisans ve Doktora düzeyinde, 19 farklı şehirde afiliasyon sağlanmış 62 farklı Sağlık Bakanlığına bağlı hastanelerde Tıpta Uzmanlık düzeyinde verilen eğitim-öğretim hizmeti bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	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 Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının kütüphane ve e-kütüphane hizmetleri; basılı ve elektronik yayın alımları bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	Üniversitemizin Ankara Gülhane yerleşkesinde bulunan öğrenci yurtlarına yönelik barınma

			hizmetleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	Üniversitemizin İstanbul ve Ankara'daki yemekhanelerinde öğrencilerin beslenmesi yönelik yemekhane hizmetleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının öğrenci yaşamına ilişkin yapacağı Kültür ve Spor Faaliyetleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.

B.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

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

Tablo-193 Performans Göstergelerinden Sorumlu Birimler Kılavuzu	
Göstergelerden Sorumlu Birimler	Gösterge No
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	2, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 22, 25, 26, 32, 35, 36, 37, 38, 41, 49, 52, 53
Tüm Akademik Birimler	16, 25, 26
Ar-Ge Faaliyeti Yapan Uygulama ve Araştırma Merkezleri	2, 4, 5, 6, 8, 10
Yükseköğretim Kurumları Sürekli Eğitim Faaliyetleri Alt Programı Uygulayan Uygulama ve Araştırma Merkezleri	5, 12, 13, 16
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi	5, 14
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	5, 12, 13, 15, 16
Türkçe ve Yabancı Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi	5, 13, 15, 16
Genel Sekreterlik	17
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	14, 16, 47, 48, 50, 51, 52, 53, 54
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	11, 22, 31, 32, 33
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	24, 27, 29, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 42, 43, 45, 46, 49, 52, 53
Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü	37
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	35, 36, 49
Personel Daire Başkanlığı	8, 22, 38, 44
Gülhane Dış Hekimliği SUAM	5, 18, 19, 20, 21
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	1, 2, 7, 8, 10
Teknoloji Transfer Ofisi	2, 4, 5, 6, 8, 10, 41
Teknokent	2, 4, 5, 6, 8, 10, 41
Teknoloji Transfer Ofisi-Türk Patent ve Marka Kurumu Bilgi ve Doküman Birimi	3, 9

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu

Yıl:	2023												
Programın Adı:	HAYAT BOYU ÖĞRENME												
Alt Programın Adı:	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ												
Alt Program Hedefi:	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması												
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu*
16	Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Sayı	2023		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Değerlendirme		1. Çeyrek: 0											
		2. Çeyrek: 0											
		3. Çeyrek: 0											
		4. Çeyrek: 0											
Yıl:	2023												
Programın Adı:	TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK												
Alt Programın Adı:	TEDAVİ HİZMETLERİ												
Alt Program Hedefi:	Tedavi edici sağlık hizmetinin erişilebilir ve etkili olarak sunulmasının sağlanması												

Yıl:		2023											
Programın Adı:		YÜKSEKÖĞRETİM											
Alt Programın Adı:		ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER											
Alt Program Hedefi:		Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi											
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu*
25	Yükseköğretim Kurulu tarafından sağlanan araştırma desteklerinden yararlananların sayısı	Sayı	2023								25		
26	Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	Sayı	2023								2		
Değerlendirme		1. Çeyrek: 2. Çeyrek: 3. Çeyrek: 4. Çeyrek:											

B.2.2. Performans Denetim Sonuçları

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

B.3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

- Üniversitemiz Stratejik Planının ilk izlemesi 2023-I. dönem itibariyle yapılmıştır. Stratejik plan değerlendirmesi ise 2023 yılını kapsayacak şekilde Ocak-2024 dönemi itibariyle yapılacaktır.
- Stratejik Plan performans göstergelerinden sorumlu birimler, Stratejik Plan 2022 Yılı Değerlendirme Raporu için kendilerinden talep edilen verileri sorumlu oldukları performans göstergeleri ile sınırları kalarak birim faaliyet raporları için bu alanda yer vereceklerdir.
- İdare düzeyinde hazırlanacak olan İdare Faaliyet Raporu için tüm performans göstergelerini kapsayan Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanacak değerlendirme raporunun ardından bu alanda kamuyounun bilgisine sunulacaktır.
- Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinden sorumlu birimlere ait kılavuz Tablo-157'de sunulmuş olup; göstergelerden sorumlu birimler birim faaliyet raporlarında Tablo 158'de sunulan değerlendirme tablosu formatını kullanacaklardır. Harcama birimleri sorumlu olmadıkları gösterge tablolarına yer vermeyeceklerdir. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinden sorumlu olmayan birimler bu alana yer vermeyeceklerdir.
- Değerlendirme Tabloları doldurulurken harcama birimleri, sarı ile işaretlenen alanı (İzleme Dönemi Yıl Sonu Gerçekleşen Değer) dolduracaklardır. Stratejik Plan kurum düzeyinde izlenip, değerlendirilmektedir. İdare Faaliyet Raporunda performans sütununu sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurum düzeyinde hazırlanacak olan Stratejik Plan Değerlendirme Raporundaki bilgileri kullanarak dolduracaktır.

Tablo-157 Stratejik Plan Performans Göstergelerinden Sorumlu Birimler Kılavuzu	
Birim Adı	Performans Göstergesi (PG) No
Özel Kalem (Rektörlük)	PG4.1.1
	PG4.1.2
	PG4.1.3
	PG4.1.4
	PG4.1.5
	PG6.1.1
Tüm Akademik Birimler	PG1.1.2
	PG3.3.1
	PG3.3.2
	PG5.1.1
	PG5.2.1
	PG5.2.2
	PG5.4.1
	PG5.5.1
	PG6.3.1
PG6.3.2	
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	PG1.2.1
	PG1.2.2
	PG1.2.3
Uygulama ve Araştırma Merkezleri	PG1.1.3
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi	PG2.2.4
	PG6.2.1
	PG6.2.2
Teknokent	PG1.1.4
	PG2.1.1
	PG2.2.1
	PG2.2.2
	PG2.2.3
	PG2.3.1
	PG2.3.2
	PG2.3.3
	PG2.3.4
TTO A.Ş.	PG2.1.1
	PG2.2.1
	PG2.2.2
	PG2.2.3
	PG2.3.1
	PG2.3.2
PG2.3.3	
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	PG1.4.1

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

Tablo-158 Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 1	Araştırma Üniversitesi olmak ve bu özelliği sürdürülebilir kılmak				
Hedef 1.1	Üniversitemizin teknolojik araştırma altyapısı ve fiziki koşullarının geliştirilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim Yükseköğretim/Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs ve Destekler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi				
Hedef 1.1 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Yapı İşleri Daire Başkanlığı				
	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				
	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı				
	İlgili Akademik Birimler				
	Teknokent				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri 2023 (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.2: Laboratuvar sayısının artırılması <i>(Ölçü Birimi: Laboratuvar Sayısı)</i>	10	8	10	10	

Amaç 3	Eğitim ve araştırmaların kalitesini artırmak				
Hedef 3.3	Öğrenciler için sosyal yaşam ve ders dışı öğrenme imkanları oluşturarak kişisel ve akademik gelişimlerine katkı sağlanması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi, Lisansüstü Eğitim				
	Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Hedef 3.3 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.3.1: Lisans ve lisansüstü seçmeli ders çeşitliliğinin artırılması <i>(Ölçü Birimi: Seçmeli Ders Sayısı)</i>	60	10	19	17	
PG3.3.2: Uzaktan eğitimle seçmeli ders sayısının artırılması <i>(Ölçü Birimi: Uzaktan Eğitimle Seçmeli Ders S.)</i>	0	0	0	5	

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 5	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 5.1	Üniversite bünyesinde akreditasyonla ilgili tanınırlığı ve farkındalığı artırıcı kurs, seminer vb. çalışmalarını yoğunlaştırmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Hedef 5.1 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG5.1.1: Akreditasyonla ilgili kurs, seminer vb. çalışmaların artırılması <i>(Ölçü Birimi: Akreditasyonla İlgili Kurs ve Seminer Sayısı)</i>	0	0	0	0	
Hedef 4.1 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi					
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama			
PG5.1.1 Akreditasyonla ilgili kurs, seminer vb. çalışmaların artırılması	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini kümülatif olarak ilgili sütunna girmesi gerekmektedir.	Gösterge "Akreditasyonla ilgili kurs ve seminer sayısı" olarak değerlendirilip, tüm akademik birimlere sorulacaktır.			

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu

Amaç 5	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 5.2	Eğitim-öğretim akreditasyon süreci öncesinde süreçle ilgili ön hazırlık çalışmalarının yapılması ve kurum içi öz değerlendirme faaliyetlerini sürdürerek gerekli belge ve dokümanların hazırlanması.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Hedef 5.2 Performansı	<i>(Bu alan sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG5.2.1: Eğitim-öğretim akreditasyon süreci öncesinde süreçle ilgili ön hazırlık çalışmalarının yapılması. <i>(Ölçü Birimi: Öz Değerlendirme Raporunu Hazırlayan Birim Sayısı)</i>	0	0	0	00	
PG5.2.2: Eğitim-öğretim akreditasyon sürecinde kurum içi öz değerlendirme faaliyetlerini sürdürerek gerekli belge ve dokümanların hazırlanmasının sağlanması. <i>(Ölçü Birimi: Akreditasyon Sürecine Başlayan Birim Sayısı)</i>	0	0	0	00	

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

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu

Amaç 5	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 5.4	Eğitim-öğretimin akreditasyonu ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği ve güvenilirliğinin artırılmasına yönelik gerekli koşulları hazırlayarak sunmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Hedef 5.4 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG5.4.1: Eğitim-öğretim akreditasyon çalışmalarındaki izleme ve sürekli gözden geçirme faaliyetlerine yönelik iş akış düzeninin sağlanması. <i>(Ölçü Birimi: İş Akış Süreçlerini Tamamlayan Birim Sayısı)</i>	0	0	0	0	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

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

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 5	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 5.5	Eğitim-öğretimin akreditasyonu ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği ve güvenilirliğinin artırılmasına yönelik gerekli koşulları hazırlayarak sunmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Hedef 5.4 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG5.5.1: Eğitim-öğretim akreditasyon çalışmalarıyla ön lisans, lisans, lisansüstü düzeyde etkin, geçerli programların sayısının artırılması için gerekli süreçlerin düzenli olarak desteklenmesinin sağlanması. <i>(Ölçü Birimi: Akredite Edilen Program Sayısı)</i>	0	0	0	00	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

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

Stratejik Plan İzleme Tablosu						
Amaç 6		Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 6.3		Eğitim-öğretimin akreditasyonu ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği ve güvenilirliğinin artırılmasına yönelik gerekli koşulları hazırlayarak sunmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı		Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi		Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi		İdarenin üst yönetimine ilişkin hizmetleri, idarenin tüm faaliyetleriyle ilgili yardımcı hizmet niteliğindeki idari ve mali hizmetler, danışma ve denetim faaliyetleri ile insan kaynakları yönetimine ilişkin faaliyetlerin bu alt programda gerçekleştirilerek ana hizmet programlarına yardımcı olunması hedeflenmektedir				
Hedef 6.3 Performansı		Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Hedef 6.3 Performansı		(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)				
Sorumlu Birim		Rektörlük (Özel Kalem)				
İşbirliği Yapılacak Birimler		Kalite Koordinatörlüğü				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)	
PG6.3.1: Kalite Yönetimi Standardı Belgesine Sahip Akademik Birim Sayısı (Ölçü Birimi: Sayı)	0	0	10	00		
PG6.3.2: Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonların Faaliyet Sayısı (Eğitim, Seminer, Toplantı Vb.) (Ölçü Birimi: Sayı)	100	0	1	07		

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

III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Bu bölümde harcama birimleri kendi birim faaliyet raporlarında yer vermek üzere kurumsal kabiliyet ve kapasitelerini; sundukları hizmetlere bağlı olarak değerlendireceklerdir.
- Harcama birimlerinin bu alanı birim alt kalite komisyonu, birim alt stratejik planlama komisyonu, birim alt iç kontrol sistemi komisyonu, birim akreditasyon komisyonu gibi birimleri ile değerlendirmesi tavsiye edilmektedir.
- İdare düzeyinde yapılacak analiz, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin onayına sunulup Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan İdare Faaliyet Raporunda kullanılacaktır.
- Harcama birimleri;

A. ÜSTÜNLÜKLER

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Eczacılık Fakültesi paydaşlarının katılımı ile yapılan SWOT analizinde fakültenin güçlü yönleri;

- Fakültemizin İstanbul'da merkezi bir konumda olması,
- Üniversitenin tematik olarak sağlık alanında yapılandırılmış olması,
- Üniversitemizin çok sayıda hastane ile afilyasyon yapılmış olması,
- Geniş, deneyimli akademik bir kadroya sahip olması,
- 2, 3, 4. Sınıfların tarihi Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binasında yer alan amfilerde eğitimine devam etmesi.
- Öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimlerine katkı sağlayan eğitim, danışmanlık faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Fakültemiz bünyesinde öğretim elemanları tarafından yürütülen bilimsel araştırma ve projelerin çıktılarının topluma katkı sağlaması,
- Fakültemiz öğretim elemanı ve öğrencilerinin bilimsel araştırma projelerinde görev alması,
- Öğretim Üyelerimizin Üniversitemiz bünyesinde yer alan Deneysel Araştırma Merkezini kullanarak bilimsel çalışma yapabilmesi,

B. ZAYIFLIKLAR

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Eczacılık Fakültesi paydaşlarının katılımı ile yapılan SWOT analizinde fakültenin zayıf yönleri;

- Temel ihtiyaçlar ve sosyal aktiviteler için alanların talep edilenden az olması,
- Ulusal ve Uluslararası akademik personel-öğrenci değişim programlarından yeterince yararlanılmaması,
- Restorasyonun devam etmesi

“Üstünlükler” ve “Zayıflıklar” sunulurken harcama birimlerinin gerçekçi olmaları önem arz etmektedir.

C. DEĞERLENDİRME

Üniversitemiz, akademik birikimimizin bize sağladığı özgüveni, eğitime, bilime, topluma ve insanlığa hizmet için her yıl artan bir sorumluluk duygusu ve kararlılıkla bütünleştirmekte, üstlenmiş olduğu sorumlulukla çağın gereklerine uygun şekilde yeni hedeflere yönelmektedir. Fakültemizin vizyon ve misyonunu gerekleri doğrultusunda;

- Bilginin üretildiği ve paylaşıldığı, sorgulama ve araştırmanın, yenilikçi ve yaratıcı enerjinin ana kaynağı olan kamu üniversiteleri içinde sürekli gelişim ve değişimin öncüsü olma çabasını her alanda sürdürmeye, değişen yönetim ve iş yapma anlayışı ile izleyen yıllarda da devam etmeyi hedeflemektedir.
- Mezuniyet öncesi ve mezuniyet sonrası öğrencilerinin alacakları eğitimlerin zenginleşmiş bir akademik kadro ile devam etmesi amaçlanmaktadır.
- Üniversitenin kurum içinde ve çevre merkezlerdeki bölümlerinde rutin işlemlerinin ve kurum dışıyla olan irtibatının, sağlıklı ve hızlı bir şekilde sağlanmasını gerçekleştirecek kalifiye personelin sayısının artırılması gerekmektedir.
- Yatırım projelerinin uygulanmasına yönelik yürütülecek çalışmalarda görev alacak personelin uzmanlık gerektiren bir ekip olması gerektiğinden yeterli sayıda teknik ve kalifiye personel kadrosu tahsisinin sağlanması gerekmektedir.
- Ulusal ve Uluslararası akademik personel ve öğrenci değişim programları ile ilgili öğrenci ve personel bilgilendirilmesinin ilgili komisyonlarca yapılması ve bu uygulamalara katılması yönünde teşviklerin sağlanması gerekmektedir.
- Akreditasyon için alt yapı çalışmalarının yapılması

IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Depreme dayanıklı, öğretim elemanları ve öğrencilerimiz için yeterli alanlara sahip, eğitim ve bilimsel araştırmalar için ihtiyacı karşılayan, yeterli sosyal alana sahip bir binanın inşa edilmesi.
- Akademik kadronun zenginleştirilmesi,
- Ulusal ve Uluslararası akademik personel ve öğrenci değişim programları için gerekli bağlantıların kurulması
- Akreditasyon çalışmalarının devam etmesi

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. Harcama birimleri birim faaliyet raporunu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına .docx formatında Word dosyası olarak sunacağı unutulmamalıdır. Islak imzalı Birim Faaliyet Raporu Dosya>Farklı Kaydet>.pdf seçeneği ile .pdf formatına çevrildikten sonra birim web sitelerine yüklenecektir.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığımı bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır. ^[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. ^[3]

Hamidiye Eczacılık Fakültesi

31.01.2024

İmza
Ad-Soyadı
Unvan

Prof. Dr. Mustafa KALDE
Sağlık Bilimleri Üniversitesi
Hamidiye Eczacılık Fakültesi Dekan V

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

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

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

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

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[1]

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. ^[4] (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

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

^[2] İdare adı yazılır.

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

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

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

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi ^[1] olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin^[2]'nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

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

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

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

^[2] İdare adı yazılır.

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



SAğLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIğI
Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

Aralık-2023
İSTANBUL