



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU

Sağlık Bilimleri
Üniversitesi Strateji Geliştirme
Daire Başkanlığı Stratejik
Yönetim ve Planlama Birimi
Bütçe ve Performans Programı
Birimi



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ (BURSA TİF FAKÜLTESİ)

2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2022

Bursa

İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ ÖZETİ

I. GENEL BİLGİLER

- A.MİSYON VE VİZYON
- 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. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Bütçesi
- A.3. İktisadi İşletme Müdürlüğü Bütçesi
- A.4. Temel Mali Tablolar
- A.5. Mali Denetim Sonuçları
- A.6. Diğer Hususlar

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

- B.1. Faaliyet Bilgileri
- B.2. Proje Bilgileri
- B.3. Performans Bilgileri

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI. EKLER

YÖNETİCİ ÖZETİ



- 1) Sağlık Bilimleri Üniversitesi Bursa Tıp Fakültesi 30 Haziran 2020 tarihli ve 31171 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 29 Haziran 2020 tarih ve 2704 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı gereğince kurulmuştur.
- 2) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 16.Maddesi, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 8. Maddesi gereği Yükseköğretim Kurulunca Dekan atanmıştır.
- 3) Tıp Fakültesi eğitimi 6 yıl olup, azami süresi 9 yıldır ve eğitim Türkçe'dir.
- 4) Fakültemiz Eğitim Öğretime 2020-2021 yılında 62 öğrenci ile başlamış olup, 2021-2022 eğitim öğretim döneminde 1 sınıf öğrenci sayısı (62) ve 2 sınıf öğrenci sayısı (67) olmak üzere toplam 129 öğrenciye eğitim verilmektedir.
- 5) Fakültemizin 1, 2 ve 3 sınıf dersleri Bursa Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesi öğretim elemanları tarafından yürütülmekte ve Bursa Uludağ Üniversitesinin eğitim, öğretim ve sınav ile ilgili mevzuatına tabidir.
- 6) Fakültemizin 4,5 ve 6 (İntörn) Eğitimleri 4 Mart 2020 Çarşamba, 31058 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Sağlık Bakanlığına Ait Kurum ve Kuruluşlar İle Devlet Üniversitelerinin İlgili Birimlerinin Birlikte Kullanımı İle İşbirliği Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereği, Bursa Şehir Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Bursa Yüksek İhtisas Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde yapılacaktır. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Bursa Tıp Fakültesinde okuyan öğrenciler son üç yıllık dönemde ise Sağlık Bilimleri Üniversitesinin kendi mevzuatına tabi olacaklardır.
- 7) 10.12.2003 tarih, 5018 sayılı Kanunun 3. Maddesinin (k) bendi **Harcama Birimi**: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim olarak tanımlanmıştır.
- 8) Üst yöneticiler 5018 sayılı Kanunun Madde 11- Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, üst yönetici olarak tanımlanmıştır.
- 9) **Harcama yetkisi ve yetkilisi : 5018 Sayılı Kanunun 31. Maddesi** Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.
Harcama yetkilisi hesap verme ana sorumluluğu çerçevesinde planlama, raporlama, bütçeleme ve iç kontrolün yanı sıra aşağıdaki hususlarla ilgili görev ve sorumlulukları da haizdir:
Harcama biriminde harcama yetkilisi dışında;
 - Muhasebe Yetkilisi,
 - Gerçekleştirme görevlisi,
 - Harcama yetkilisi mutemedi,
 - Taşınır kayıt yetkilisi,
 - Taşınır kontrol yetkilisi,
 - Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri ile görevli personel, görevlendirilir. Bu görevliler bir kişi olabileceği gibi birden fazla personel de bu işleri yapmak üzere görevlendirilebilir.
- 10) **Giderin gerçekleştirilmesi: 5018 Sayılı Kanunun 33. Maddesi** Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. Giderlerin gerçekleştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır. Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

Prof. Dr. Mehmet DEMİR
Bursa Tıp Fakültesi Dekanı
28/01/2022

I. GENEL BİLGİLER

A.MİSYON VE VİZYON

Vizyon:

Uluslararası ölçütlere uygun tıp eğitimini gerçekleştiren, evrensel tıp bilimine katkı yapabilecek düzeyde bilgi üreten, sürekli gelişen, ulusal ve evrensel sağlık sorunlarına çağdaş çözümler bularak insanlığa yararlar sağlayan, yetiştirdiği hekimler, ürettiği bilgi ve hizmet ile örnek gösterilen ve üyesi bulunmaktan onur duyulan seçkin bir tıp fakültesi olmak.

Misyon:

Aklın ve bilimin öncülük ettiği çağdaş, demokratik, özgür düşünceli ve kişisel sorumluluk duyguları gelişmiş, toplumun inanç ve değerlerine saygılı, kültürel ve tarihi değerlerini benimsemiş, uluslararası vizyon sahibi gençler yetiştirmeyi amaç edinen Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesi; Sağlığın korunması ve sürdürülmesi ile tanı ve tedavi konusunda üst düzey bilgi birikimine sahip, hastayı bir birey, ailenin ve toplumun bir bileşeni olarak bütüncül bir yaklaşımla ele alıp, yüksek nitelikli, kapsamlı, sürekli ve kişisel sağlık bakım hizmeti sunan (Hizmet sunucu), sağladığı hizmeti sürdürürken maliyet ve etik açıdan da uygunluğuna karar verebilen (Karar verici), sağlıklı yaşam için gerekenleri etkili biçimde anlatarak bireylerin sağlığını korumasını ve geliştirmesini sağlayan (İyi iletişimci), çalıştığı ortamdaki kişilerin güvenlerini kazanan, bireysel ve toplumsal gereksinimler için arabuluculuk yapabilen, toplum adına girişim başlatabilen (Lider) ve hastaların ve toplumun gereksinimlerini karşılamak üzere bireyler ve kurumlarla uyumlu çalışabilen, sağlık verilerini uygun biçimde kullanan (Yönetici), Atatürk ilke ve devrimlerini özümsemiş, yurtsever hekimler yetiştiren nitelikli bir tıp eğitimi vermeyi hedeflemiştir.

B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

B.1 Harcama Biriminin Yönetimi

B.1.1. Harcama Biriminin İdari Yönetimi

B.1.1.1. Fakülte Yönetimi

B.1.1.1.a. Dekan

Prof. Dr. Mehmet DEMİR

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 16. Maddesi, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 8. Maddesi gereği Yükseköğretim Kurulunca atanmıştır.

b) Görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
5. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

B.1.1.1.b. Fakülte Kurulu

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 17. Maddesi, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 9. Maddesi gereği oluşturulmuştur.

b. Görevleri:

Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

B.1.1.1.c. Fakülte Yönetim Kurulu

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 18. Maddesi, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 10. Maddesi gereği oluşturulmuştur.

b. Görevleri:

Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

B.1.1.1.d. Fakülte İdari Birimleri

Öğrenci İşleri Birimi

Personel İşleri Birimi

Mali İşler Birimi

Teknik Hizmetler Birimi

B.1.2.1. Harcama Yetkilisi

Prof. Dr. Mehmet DEMİR (Dekan)

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 31. Maddesi ve Harcama Yetkilileri Genel Tebliği 2.1.2. Özel Bütçeli İdarelerde Harcama Yetkilileri gereği yetkilidir.

B.1.2.2. Gerçekleştirme Görevlileri

Muzaffer TIRINK

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 33. Maddesi ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 12. Madde gereği görevlendirilmiştir.

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

B.1.2.4. Muhasebe Yetkilisi Mutemedi (Henüz görevlendirme yapılmadı)

B.1.2.5. Taşınır Kayıt Yetkilisi (Henüz görevlendirme yapılmadı)

B.1.2.6. Taşınır Kontrol Yetkilisi (Henüz görevlendirme yapılmadı)

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

C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Harcama Biriminin Tarihçesi ve Tanıtımı

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Bursa Tıp Fakültesi 30 Haziran 2020 tarihli ve 31171 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 29 Haziran 2020 tarih ve 2704 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı gereğince kurulmuştur.

Yükseköğretim Kurulu tarafından Fakültemizin ilk Dekanı olarak görevlendirilen Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Cevdet ERDÖL kuruluş tarihinden itibaren 11.12.2020 tarihine kadar görev yapmıştır. 11.12.2020 tarihinden itibaren Prof. Dr. Mehmet DEMİR Bursa Tıp Fakültesi Dekanı olarak vekaleten, 12.09.2021 tarihinden itibaren asaleten görevlendirilmiştir.

C.1. Fiziksel Yapısı

C.1.1. Taşınmazlar

C.1.1.1. Kapalı Alan Bilgileri

Tablo-1 Kapalı Alan Bilgileri

Birim Adı	Mülkiyet Biçimi (Tahsis/Kira/Ortak Kullanım)	Kapalı Alan (m ²)	Toplam Alan (m ²)
Bursa Tıp Fakültesi	Bursa Şehir Hastanesi (tahsis)	195,10	195,10
	Toplam		

Tablo-2 Kapalı Alanların Hizmet Türlerine Göre Bilgileri

Birim Adı	Hizmet Türleri					Diğer (İdari, Depo, Tesis) (m ²)	Toplam (m ²)
	Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Barınma (m ²)	Beslenme (m ²)	Kültür (m ²)		
Bursa Tıp Fakültesi						195,10	195,10
Toplam							

C.1.1.2. Toplantı ve Konferans Salonları

Tablo-11 Toplantı ve Konferans Salonları

Birim Adı	Salon Adı	Toplantı Salonu		Konferans Salonu	
		Kapasite (Kişi Sayısı)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi Sayısı)	Kapalı Alanı (m ²)
Bursa Tıp Fakültesi	Toplantı	10	19,69	0	0
	Toplam	10	19,69		

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu
C.1.1.3. İdari Alanlar

Tablo-12 İdari Alanlar			
Hizmet Türü (Akademik/İdari)	Oda Sayısı	Kapasite (Kişi Sayısı)	Alan (m ²)
İdari	5	6	111,52
Toplam	5	6	111,52

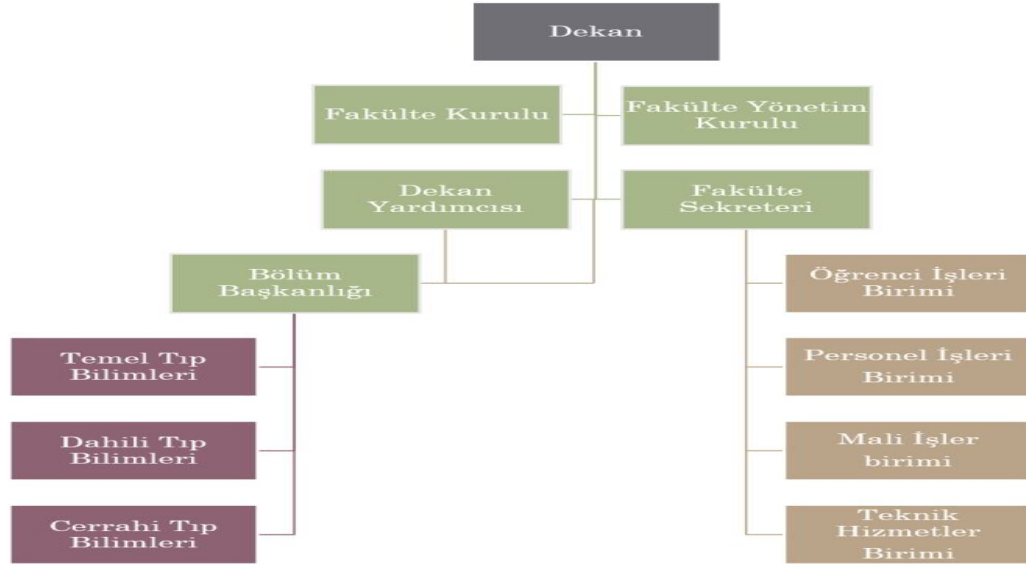
C.1.1.4. Ambar, Arşiv ve Diğer Alanlar

Tablo-13 Depo, Arşiv ve Diğer Alanlar		
Kullanım Türü	Adet	Kapalı Alan (m ²)
Depo		16
Arşiv	1	5,33
Sera		
Atölye		
Diğer Alanlar	4	58,53
Toplam	5	63,86

C.1.2. Dayanıklı Taşınır

Tablo-14 Dayanıklı Taşınır			
Hesap Kodu (2'li Düzey)	Hesap Adı	Ölçü Birimi (TL)	Borç Kalanı (TL)
253.02	Makineler ve Aletler	0	0
255.02	Büro Makineler	0	0

C.2. Teşkilat Yapısı



Dekan

Prof. Dr. Mehmet DEMİR

Dekan yardımcısı

Doç. Dr. Elif GÜLER KAZANCI

Fakülte kurulu:

Prof. Dr. MEHMET DEMİR
Prof. Dr. AHMET FATİH ÖZYAZICIOĞLU
Prof. Dr. ALPASLAN ÖZTÜRK
Prof. Dr. MEHMET TUĞRUL GÖNCÜ
Prof. Dr. ÖZDEN KAMIŞLI
Prof. Dr. YUSUF TÜZÜN
Doç. Dr. ALİ ASAN
Doç. Dr. ELİF GÜLER KAZANCI
Doç. Dr. METİN GÜÇLÜ
Dr. Öğr. Üyesi SABRİYE DAYI

Fakülte Yönetim Kurulu

Prof. Dr. MEHMET DEMİR
Prof. Dr. ALPASLAN ÖZTÜRK
Prof. Dr. SERDAR KAHVECİOĞLU
Prof. Dr. SÜHEYLA ÜNAL
Doç. Dr. ALİ ASAN
Doç. Dr. ERHAN TENKEKİOĞLU
Dr. Öğr. Üyesi SABRİYE DAYI

Anabilim dallarımız

Temel Tıp Bilimleri (Bölüm Başkan V.: Doç. Dr. Elif Güler KAZANCI)

- Tıbbi Biyokimya ABD (Başkan V.: Doç. Dr. Elif Güler KAZANCI)

Dahili Tıp Bilimleri (Bölüm Başkanı: Prof. Dr. Özden KAMIŞLI)

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu

- Acil Tıp ABD (Başkan: Prof. Dr. Halil KAYA)
- Aile Hekimliği ABD (Başkan: Doç. Dr. Hakan DEMİRCİ)
- Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları ABD (Başkan: Prof. Dr. Murat TUTANÇ)
- Çocuk Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları ABD. (Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Erdem UZUN)
- Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji ABD (Başkan: Doç. Dr. Ali ASAN)
- Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon ABD (Başkan: Doç. Dr. Meliha KASAPOĞLU AKSOY)
- İç Hastalıkları ABD (Başkan: Prof. Dr. Serdar KAHVECİOĞLU)
- Kardiyoloji ABD (Başkan: Prof. Dr. Mehmet DEMİR)
- Nöroloji ABD (Başkan: Prof. Dr. Özden KAMIŞLI)
- Radyoloji ABD (Başkan: Prof. Dr. Kaya SARAÇ)
- Ruh Sağlığı ve Hastalıkları ABD (Başkan: Prof. Dr. Süheyl ÜNAL)

Cerrahi Tıp Bilimleri (Bölüm Başkanı: Ahmet ÖZYAZICIOĞLU)

- Anesteziyoloji ve Reanimasyon ABD (Başkan: Prof. Dr. Mehmet GAMLI)
- Beyin ve Sinir Cerrahisi ABD (Başkan: Prof. Dr. Yusuf TÜZÜN)
- Çocuk Cerrahisi ABD (Başkan: Prof. Dr. Mete KAYA)
- Genel Cerrahi ABD (Başkan V.: Prof. Dr. Mehmet Tuğrul GÜNCÜ)
- Göz Hastalıkları ABD (Başkan V.: Prof. Dr. Abdulkadir İSKENDER)
- Kadın Hastalıkları ve Doğum ABD (Başkan: Prof. Dr. Emin ÜSTÜNYURT)
- Kalp ve Damar Cerrahisi ABD (Başkan: Prof. Dr. Ahmet Fatih ÖZYAZICIOĞLU)
- Kulak Burun ve Boğaz Hastalıkları ABD (Başkan: Prof. Dr. Sündüz GENÇAY)
- Ortopedi ve Travmatoloji ABD (Başkan: Prof. Dr. Alpaslan ÖZTÜRK)
- Üroloji ABD (Başkan: Prof. Dr. Murat DEMİRBAŞ)

Fakülte Sekreteri :

Henüz görevlendirme yapılmadı.

Öğrenci İşleri Birimi

- Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi

Kayıt İşleri

- ÖSYS, DGS, Ek Yerleştirme ve Sağlıkta Lisans Tamamlama İle Yeni Öğrenci Kayıtları,
- Yeni Öğrenci Bilgilerinin Girilmesi, Kayıt Kabullerinin Yapılması, Öğrenci Bilgilerinin Güncellenmesi,
- Kurumlar Arası Yatay Geçiş Başvurularının Takibi (Başvurular İlgili Birimlerde Alınmaktadır).,
- Merkezi Yerleştirme İşlemleri (Başvurular İlgili Birimlerde Alınmaktadır,
- Kurum İçi Yatay Geçiş Başvurularının Alınması Ve Değerlendirme İşlemleri,,
- Yeni Kayıt Öğrenci Evrakı İşlemleri,
- Yaz Okulu Misafir Öğrenci Kaydı,
- YÖKSİS İşlemleri,
- Kimlik Kartı işlemleri,

Eğitim-Öğretim İşleri

- Resmi Gazete takibinin yapılması,
- ÖSYM kontenjanları ve başvurular ile ilgili işlemler,

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu

- Müfredatların sisteme işlenmesi, güncelleme işlemlerinin ve ilgili yazışmaların yapılması,
- Müfredat değişikliği ve bu değişikliğe ilişkin intibakların düzenlenmesi,
- Önkoşul ve denk ders işlemleri,
- Muafiyet sınavlarının ilanını yapmak, sonuçlarını ilan etmek,

Not İşleri

- Ders Kaydı, Ders Ekleme/Çıkarma İşlemleri,
- Ders Atama İşlemleri Ve Mazeretli Ders Kayıtlarının Yapılması,
- Not Girişi ve Takibi, Not İlanı,
- Yaz Okulu Not İşlemleri, Dilekçe İle Eşdeğer Ders Alımı,
- Yabancı Dil Sınav Sonuçlarının Sisteme İşlenmesi,

Mezuniyet İşlemleri, Diploma, Arşiv,

- Personel ile ilgili işlemler ve yazışmalar,
- Askerlik işlemleri ve askerlik belgesi,
- Öğrenci istek yazışmaları,
- Öğrenci temsilcisi seçim işlemleri,

Mezuniyet Sonrası Tıp Eğitimi

- 3359 Sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu,
- Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği (Resmi Gazete Tarihi:26.04.2014, R.G. Sayısı 28983),
- SBÜ Tıp Fakültesi Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yönergesi,
- Tıpta Uzmanlık Kurulu Web Sayfası,

Tıpta Uzmanlık Eğitiminde;

- Tez Konusunun ilgili ABD Akademik Kurula sunulması,
- Tez Sınav Jürisinin belirlenmesi ile ilgili yazışmalar,
- Tıpta Uzmanlık Bitirme Sınavı Jürisinin belirlenmesi ile ilgili yazışmalar,
- Sağlık Bakanlığı ile Uzmanlık Eğitimi Tescil yazışmaları,
- Süre Saydırma,
- Süre Uzatımı,
- Tıpta Uzmanlık Eğitimi ile ilgili Dekanlığımıza verilen diğer iş ve işlemleri yürütmektedir.

Personel İşleri Birimi

Görevler

- İdari Görevlere Atama
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanun gereği, Kurul Üyelikleri (Fakülte Kurulu, Yönetim Kurulu vb.)
- Dekan Yardımcıları - Bölüm Başkanı - Anabilim Dalı Başkanı ile ilgili yazışmalar,
- İdari Personelin geçici görevlendirme ile ilgili iş ve işlemleri,
- İdari personelin hizmet içi eğitim programları ile ilgili iş ve işlemleri,
- Verilecek benzeri görevleri yapmakla yükümlüdür.

- İzinler

Yıllık İzinler - Hastalık İzinleri - Mazeret İzinleri - Aylıksız İzinler ile ilgili işlemler

- Arşiv Hizmetleri

İdari personel ile ilgili her türlü özlük işlemlerini yapmak.

- Görevlendirmeler

İdari Personelin Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görevlendirmeleri

Mali İşler Birimi (Henüz aktif değil)

Malî hizmetler birimi 5018 Sayılı Kanunun Madde 60- Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, malî hizmetler birimi tarafından yürütülür:

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek. Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu 27
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak. Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir. Malî hizmetler biriminin yapısı teşkilât kanunlarında gösterilir. Malî hizmetler birimlerinin çalışma usûl ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe-kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütülebilmesini sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez.

Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler malî işlem sürecinde görev alamazlar.

Teknik Hizmetler Birimi (Personel mevcut olmadığından aktif değil)

Teknik Servis Hizmetleri Bursa Şehir SUAM tarafından verilmektedir.

Hizmet sunumunda kaliteyi ve verimi arttırmak amacıyla yürütülen faaliyetlerimiz

- Akademik ve idari işlemlerde yazılımlar aracılığıyla ve teknolojik aygıtlardan yararlanarak olabildiğince verimli hizmet sunumu,
- Üniversitemiz ve öğrenci ile personelin dış dünyaya açılımı anlamında web sayfaları tasarımları ve e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek,
- Üniversite işleyişi ile karar verme mekanizmalarına şeffaflık ve hız kazandırmak için projeler yürütmek,
- Öğrenci ve personele yerleşke hayatını kolaylaştıracak önlemler almak bu amaçla proje ve uygulamalar gerçekleştirmek,
- Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde olmak, yerli ve yabancı kaynaklardan başkanlığımızı ilgilendirebilecek her türlü güncel gelişmeleri takip etmek.

C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

C.3.1. Yazılımlar

Tablo-16 Yazılımlar

Birim Adı	Yazılım Adı	Kullanım Amacı	Menşei (Yerli/Yabancı)
Bursa Tıp Fakültesi	Fonet Yazılım (Bursa Şehir SUAM)	Genel	Yerli

C.3.2. Donanımlar

Tablo-17 Bilgisayarlar

Birim Adı	Bilgisayar Türü	Adet
Bursa Tıp Fakültesi	Masaüstü	7
	Laptop	0
Toplam		7

Faks	
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	
Kamera Kayıt Cihazı	
Televizyonlar	3
Tarayıcılar	18
Müzik Setleri	
DVD-ROM	
Ses Sistemi	
Omurga Switch	
Kenar Switch	
İş İstasyonu	
Harici Depolama	
Firewall	
Wireless Router	
Sunucu (server)	
Akıllı Tahta	
Monitör	
Telefon	7
Santral	
Veri Depolama Ünitesi	
Parmak İzi Okuyucu	
Kart Okuyucu Turnike	
Baskı Makinesi	
İnternet Erişim Cihazı	Var
Video Konferans Cihazı	

C.4. İnsan Kaynakları

C.4.1 Akademik Personel

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

Unvan	Dolu/Boş Kadro Oranı			Tam Zamanlı/Kısmî Zamanlı İstihdam Türüne Göre	
	Dolu Kadro	Boş Kadro	Toplam Kadro	Tam Zamanlı	Kısmî Zamanlı
Profesör	1				
Doçent	1				
Doktor Öğretim Üyesi					
Öğretim Görevlisi					
Araştırma Görevlisi					
Toplam	2				

Tablo-23 Türlerine Göre Akademik Kadro Dağılımı

Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi	1	1				2
Toplam	1	1				2

Tablo-24 Sözleşmeli Yabancı Uyruklu Akademisyen Personel Bilgileri

Birim Adı	Uyruğu	Akademik Personel Sayısı
Toplam		

Tablo-25 Engelli Akademik Personel Bilgileri

Birim Adı	Engelli Personel Sayısı
Toplam	

Tablo-26 Akademik Personelin Kadın-Erkek Dağılımı

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi	1	1	2
Toplam	1	1	2

Tablo-27 Akademik Personelin Yaş Dağılımı

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi			2		2
Toplam			2		2

C.4.2 İdari Personel

Tablo-28 İdari Personelin Fiili Durumu-Kadrolarının Dolu/Boş Oranı

Birim Adı	Sınıflarına Göre İdari Personel Türü (657 4-A)	Fiili Durum (Sayı)	Kadro Doluluk Oranı		
			Dolu Kadro	Boş Kadro	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	2			2
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
	Teknik Hizmetler Sınıfı				
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı				
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
	Teknik Hizmetler Sınıfı				
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı				
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
	Teknik Hizmetler Sınıfı				
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
Toplam		2			2

Tablo-29 Engelli İdari Personelin Dağılımı	
Birim Adı	Sayısı
Toplam	

Tablo-30 İdari Personelin Eğitim Durumu							
Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi				2			2
Toplam				2			2

Tablo-31 İdari Personelin Kadın-Erkek Dağılımı			
Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi	1	1	2
Toplam	1	1	2

Tablo-32 İdari Personelin Yaş Dağılımı					
Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi			2		2
Toplam			2		2

C.4.1. Sözleşmeli İdari Personel

Tablo-33 Sözleşmeli İdari Personelin Dağılımı*	
Birim Adı	Sayısı
Toplam	

*Sözleşmeli Bilişim Personeli ayrıca belirtilmelidir.

Tablo-34 Engelli Sözleşmeli İdari Personelin Dağılımı	
Birim Adı	Sayısı
Toplam	

Tablo-35 Sözleşmeli İdari Personelin Eğitim Durumu							
Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Toplam							

Tablo-36 Sözleşmeli İdari Personelin Kadın-Erkek Dağılımı			
Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Toplam			

Tablo-37 Sözleşmeli İdari Personelin Yaş Dağılımı					
Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Toplam					

C.4.2. İşçiler

Tablo-38 İşçilerin Dağılımı	
Birim Adı	Sayısı
Bursa Tıp Fakültesi	3
Toplam	3

Tablo-39 Engelli İşçilerin Dağılımı	
Birim Adı	Sayısı
Toplam	

Tablo-40 İşçilerin Eğitim Durumu							
Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi			2	1			3
Toplam			2	1			3

Tablo-41 İşçilerin Kadın-Erkek Dağılımı			
Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi	2	1	3
Toplam	2	1	3

Tablo-42 İşçilerin Yaş Dağılımı					
Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi		2	1		3
Toplam		2	1		3

C.4.3. Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler

Tablo-43 Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler				
Birim Adı	Personel Türü	2021 Yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2021 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
			Emekli	Tayin
Bursa Tıp Fakültesi	Akademik Personel	2		
	İdari Personel			
	Sözleşmeli Personel			
	İşçiler			
	Akademik Personel			
	İdari Personel			
	Sözleşmeli Personel			
	İşçiler			

	Akademik Personel			
	İdari Personel			
	Sözleşmeli Personel			
	İşçiler			
	Toplam	2		

NOT : İdari personel Fakültemizde geçici görevle çalışmaktadır.

C.5. Sunulan Hizmetler

C.5.1. Eğitim Hizmetleri

C.5.1.1. Eğitim Programları

Tablo-44 Ön Lisans ve Lisans Programları

Birim Adı	Bölüm/Program Adı
Bursa Tıp Fakültesi	Tıp Programı

25

C.5.1.2. Öğrenci Sayıları

Tablo-49 Lisans Programları Sınıflara Göre Öğrenci Sayısı Dağılımları

Birim Adı	Bölüm/Program Adı	1. Sınıf	2. Sınıf	3. Sınıf	4. Sınıf	5. Sınıf	6. Sınıf	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi	Tıp Programı	62	67					129
	Toplam	62	67					129

Tablo-53 Lisans Öğrencilerinin Kadın-Erkek Dağılımı

Birim Adı	Bölüm Adı	Kadın (Sayı)	Erkek (Sayı)	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi	Tıp Programı	66	63	129
	Toplam	66	63	129

27

Tablo-55 Engelli Öğrencilerin Sayısı

Birim Adı	Toplam
Toplam	

Tablo-56 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
Bursa Tıp Fakültesi	Tıp Programı	62	%100	0	8.632	11.855	12.953

Tablo-64 Biriminize/Üniversiteye Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi	Tıp Programı	6	6
	Toplam	6	6

Tablo-65 Biriminize/Üniversiteye Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı	Toplam
	Toplam		

Tablo-67 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 (%)
	Toplam				

Tablo-69 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
Bursa Tıp Fakültesi	Tıp Fakültesi					1		1
Toplam						1		1

Tablo-70 Yükseköğretim Programlarında Başarı Oranları

Birim Adı	Bölüm Adı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Başarı Oranı (%)
Bursa Tıp Fakültesi	Tıp Fakültesi	Şuan verinin olmadığı		
Toplam				

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Sağlık Bilimleri Üniversitesinin malî hizmet birimi olan Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmakta ve kısıtlı personeli ile sadece ön malî kontrol faaliyetini yürütmektedir.

İç kontrol sistemine bağlı olarak harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılmaktadır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha öncül işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde uygulanmaktadır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemlerin öncül işlemlerini iç kontrol sistemi kapsamında kontrol ettiğinde harcama birimleri süreç kontrollerini bu alanda belirteceklerdir.

D.DİĞER HUSUSLAR

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- 11. Kalkınma Planı
- Orta Vadeli Program
- Cumhurbaşkanlığı Programı
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi Sağlık eğitiminde geçmişten geleceğe köprü olan Üniversitemiz Bilimsel gelişmeleri takip eden, etik değerlere uygun öğretme odaklı öğretim elemanları ile;
- Öğrenci merkezli eğitim anlayışını benimsemeyi ve desteklemeyi,
- Verilen eğitim kalitesini sürekli arttırarak sağlık alanında kanıta dayalı araştırma yapan, üreten, vizyon sahibi nitelikli profesyoneller yetiştirmeyi,
- Tüm evrensel etik ilkeleri benimsemiş, toplumsal değerlere saygılı ve sorumluluk bilincine sahip bireyler yetiştirmeyi,
- Ülkemizi dışa bağımlılıktan kurtarmak için bilim ve teknolojinin ışığında yeni ürün ve hizmetler sunmayı,
- Üniversitemiz mezunlarına kariyer imkanları sunarak ülkemizin geleceğine yön vermeyi,
- Ulusal ve uluslararası eğitim fırsatları ile küresel sağlık sorunlarına çözüm üreten bilim insanları yetiştirmeyi,
- Üniversitenin sürekli gelişen alt yapı (teknolojik, fiziksel, sosyal vb.) olanakları ile eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılmasını,
- Öğrencinin yaşam boyu öğrenmesini destekleyecek nitelikte ve uluslararası standartlarda eğitim programlarını sunmayı,

Sağlık Bilimleri Üniversitesi “eğitim-öğretim politikası” olarak kabul eder.

B. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Tablo-88 Amaç ve Hedefler	
Amaçlar	Hedefler
Amaç 1. : Eğitim ve araştırmaların kalitesini arttırmak	Hedef 1.1. : Eğitim öğretim altyapısının iyileştirilmesi kapsamında; çift ana dal eğitimi imkânı sunan program sayısının, 2024 yılının sonuna kadar artırılması, Hedef 1.2. : Öğrenciler için sosyal yaşam ve ders dışı öğrenme imkanları oluşturarak kişisel ve akademik gelişimlerine katkı sağlanması
Amaç 2. : Fakültemizin kurumsal yapısını güçlendirmek	Hedef 2.1. : Kurumsal aidiyetin geliştirilmesi Hedef 2.2. : Fakülteye ait Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Kurulu oluşturularak öğrencilere gelecekle ilgili hedef ve destek sağlanması Hedef 2.3. : Kalite güvence sisteminin güçlendirilmesi

C.DİĞER HUSUSLAR

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

Tablo-89 202(.) Yılı Ödenek ve Yıl Sonu Gerçekleşmeleri (Ekonomik Sınıflandırma, TL)

Tertip	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Toplam Harcama/Toplam Ödenek (%)
Personel Giderleri	550,00	550,00	510,65	510,65
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri				
Mal ve Hizmet Alımları				
Cari Transferler				
Sermaye Giderleri				
Toplam	550,00	550,00	510,65	510,65

Tablo-90 Faaliyet Yılında Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ödenekleri (Program Sınıflandırması, TL)

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

Tablo-91 Faaliyet Yılında Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ödenekleri (Faaliyet Sınıflandırması, TL)

Faaliyet Sınıflandırmasının Birinci Düzeyi	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Toplam Harcama/Toplam Ödenek (%)
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri				
Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri				

Doktora ve Tıpta Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu Uzmanlık Eğitimi				
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri				
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim				
Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri				
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri				
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri				
Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri				
Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler				
Genel Destek Hizmetleri				
İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi				
İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler				
Özel Kalem Hizmetleri				
Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler				
Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler				
Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler				
Toplam				

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. Faaliyet Bilgileri

B.1.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Tablo-115 Düzenlenen Toplantılar				
Birim Adı	Toplantı Alt Türü	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi	Çalıştay			
	Seminer			
	Konferans			
	Kongre			
	Panel			
	Sempozyum	5		5
	Toplantı (Webinar + UÇEP Eğitimi+Eğitici Eğitim+Ölçme Değ. Eğ.))	2+3=5		5
Toplantı		10		10

55

B.1.2. Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler

Tablo-116 Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler (Sayı)			
Birim Adı	SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI Kapsamındaki Yayınlar	SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI Kapsamına Girmeyen	Toplam
Toplam			

Tablo-117 Diğer Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler (Sayı)					
Birim Adı	Kitap	Kitap Bölümü (Çok Yazarlı Kitap)	Makale	Diğer	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi					
Toplam					

Tablo-118 Dergilerde Editörlük Bilgileri (Sayı)				
Birim Adı	Editörlük Yapan Kişi Sayısı	Editörlüğü Yapılan Dergi Sayısı	Editörlüğü Yapılan Kitap Sayısı	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi				
Toplam				

Tablo-119 Bilimsel Yayınlarda Hakemlik Bilgileri (Sayı)				
Birim Adı	Hakemlik Yapan Kişi Sayısı	Hakemlik Yapılan Makale Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı	Toplam
Bursa Tıp Fakültesi				
Toplam				

56

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- 1) İdari (Akademik Kurul, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Bölüm /ABD Başkanları) görevlendirmelerin tamamlanmış olduğu,
- 2) Öğrencilerimizin Temel Tıp Eğitim Öğretimini Bursa'nın köklü Üniversitesi Uludağ Tıp Fakültesinde almaları,
- 3) 4,5 ve 6 dönem uygulama (Klinik) eğitimlerinin ise Güney Marmaranın en büyük SUAM'leri olan Bursa Yüksek İhtisas SUAM ve Bursa Şehir SUAM alacak olmaları,
- 4) Bursa'nın 2. bir tıp fakültesine ihtiyacı olması ve bu ihtiyacın fakültemizce karşılanması,

B. ZAYIFLIKLAR

- 1) Bina ve İdari Personel alt yapısının yetersiz olması (Dekanlık ve Eğitim Binası olmaması, personel kadrosunun açılmaması),
- 2) Fakültemizde Temel Tıp Eğitimi verilememesi nedeniyle öğrencilerde aidiyet duygusun yaratmadaki zorluklar,
- 3) Yukarıda yazılı nedenlerle Kurumsal yapının oluşturulamamış olması,

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

60

C.DEĞERLENDİRME

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

Yeni kurulan bir fakülte olması nedeniyle akademik kadronun oluşturmaya devam etmekte, akademik kurul ve kurulların oluşturularak faaliyete geçtiği,

Öğrencilerinin farklı bir fakültede eğitimlerine devam etmeleri nedeniyle kurumsal aidiyet hissinin oluşturulması için öğretim üyeleri ve öğrencilerinin bir araya geldiği etkinlikler düzenlenmiştir. Öğrenci temsilcileri ile toplantı yapılarak, öğrencilerin sorunları görüşülmüş olup, yukarıdaki yazılı öğrencilerle ilgili aidiyet eksiklikleri giderilmeye çalışılmıştır.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bu bölümde harcama birimleri sonraki faaliyet dönemleri için bir önceki bölümde “Zayıflıklar” ve “Değerlendirme” bölümlerinde sunulan hizmetlerin gerçekleştirilmesinde karşılaştıkları sorunları gidermek için çözüm önerileri ve tedbirlerini sıralayacaklardır.

İzleyen faaliyet dönemlerinde harcama birimlerinin belirlemiş oldukları öneri ve tedbirlerinin ne kadarının uygulandığının birim üst yöneticileri tarafından takibi ve kontrolünün yapılması önem arz etmektedir.

İdari Bina ve öğretim alanlarının (anfi, konferans salonu, yurt vb) kısa sürede tamamlanması ve ilgili akademik ve idari personel alt yapısının planlanması gerekmektedir.

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.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. ^[3] (Yer-Tarih)

Prof. Dr. Mehmet DEMİR
Bursa Tıp Fakültesi Dekanı

[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.

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



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi
Bütçe ve Performans Programı Birimi

Aralık-2021
İSTANBUL