



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU

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



İSTANBUL
Ocak 2021

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Planlama ile Bütçe ve Performans Programı Birimleri tarafından hazırlanan bu kılavuz ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereği her bir harcama birimince izleyen mâli yılın ilk ayı bitmeden hazırlanacak olan birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında esas teşkil edecek unsurlar; tüm harcama birimlerinin faaliyet raporlarını hazırlarken uymaları gereken ilkeler ve web sitelerinde yayımlayarak kamuoyunun erişimine sunmaları gereken bilgiler belirlenmiştir.

Harcama birimlerinin ilgili yasal dayanaklara ve örnek rapor planında belirlenen ilkelere göre birim faaliyet raporlarını hazırlayıp Ocak ayı sonuna kadar kamuoyuna web sitelerinde duyurmaları ve tüm diğer harcama birimlerden gelecek birim faaliyet raporlarını konsolide edip “Sağlık Bilimleri Üniversitesi 20.. Yılı İdare Faaliyet Raporunu” hazırlayacak olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına resmi yazı ekinde (.doc formatında) göndermeleri gerekmektedir.

Harcama yetkililerinin birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında altta belirlenen ilkelere riayet etmeleri, Ocak ayı bitmeden web sitelerinde yayınlamaları ve birim faaliyet raporlarını (.doc formatında) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermeleri önem arz etmektedir.

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

Yasal Mevzuata Göre İdare Faaliyet Raporunun Aşamaları	
Ocak Ayı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (SGDB), birim faaliyet raporlarının hazırlanması için harcama birimlerine bilgi verir.
Ocak Ayı (En Geç Ocak Ayının Son Günü)	Harcama birimleri hazırladıkları birim faaliyet raporlarını kamuoyuna (birim web sitesi kanalıyla ilgili bir bölümde .pdf formatında) duyurur.
	Birim faaliyetleri raporları, konsolide edilip İdare Faaliyet Raporuna temel teşkil etmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (SGDB) resmi yazı ekinde (.doc formatında) sunulur.
Şubat Ayı	SGDB Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi, birim faaliyet raporlarını konsolide edip İdare Faaliyet raporunu hazırlar
Şubat Ayı (En Geç Şubat Ayının Son Günü)	SGDB, İdare Faaliyet Raporunu kamuoyuna sunar ve paydaşlarına duyurur.
	SGDB, İdare Faaliyet Raporunu Cumhurbaşkanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderir.

Faaliyet Raporu İle İlgili Yasal Dayanaklar ve Atıfta Bulunulan İlkeler	
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 9	Kamu idareleri, bütçeleri ile stratejik plan ve performans programlarını izlemek ve değerlendirmek amacıyla nesnel, sistematik ve düzenli olarak veri toplar ve analiz eder. İzleme ve değerlendirme sonuçları idare faaliyet raporlarında gösterilir.
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 41	Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştaya ve Cumhurbaşkanlığına gönderir. İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 60	Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, malî hizmetler birimi tarafından yürütülür: (...) g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 4	Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanır.
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 5	Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 6	Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır. Raporlarda teknik terim ve kısaltmaların kullanılması durumunda bunlar ayrıca tanımlanır.

Faaliyet Raporu İle İlgili Yasal Dayanaklar ve Atıfta Bulunulan İlkeler	
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 7	Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir. İdarenin faaliyetleriyle ilgisi olmayan hususlara faaliyet raporlarında yer verilmez.
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 8	Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde aynı yöntemler kullanılır. Yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişiklikler raporda açıklanır. Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanır.
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 9	Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır.
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 10	Birim faaliyet raporu; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin bütçelerinde kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanır. Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin birim faaliyet raporları harcama yetkilileri tarafından izleyen mali yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur. Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur.
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 11	İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır. Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süre içerisinde Sayıştaya ve Cumhurbaşkanlığına gönderilir
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 20	(...) idare faaliyet raporları Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirlenmiş olan sürelerle uyularak basın açıklaması yapılmak suretiyle kamuoyuna duyurulur ve ilgili idarenin internet sayfasında yayımlanır.

1. Birim faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu bilinciyle hazırlanacaktır.
2. Raporda yer alan bilgiler doğru, nesnel, ölçülebilir ve yansız olmalıdır.
3. Rapor dili açık ve anlaşılır olmalıdır.
4. Sunulan veriler, yıllar itibariyle karşılaştırmaya imkân sunacak şekilde muhafaza edilmelidir.
5. Harcama yetkilileri, belirtilen süre içerisinde birim faaliyet raporlarının web sitesinde yayımlayarak ve resimi yazı ekinde (.doc) formatı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi konularında gereken özeni göstermelidirler.
6. Rapor yılı, geride bırakılan mâli yıldır. Raporlama dönemi için 01 Ocak 2020-31 Aralık 2020 aralığındaki bilgiler kullanılacaktır.
7. Harcama birimlerinin web sitelerinde yayımlayacakları birim faaliyet raporlarında ilgili görseller (fotoğraflar, grafikler gibi) kullanmaları, kamuoyu için daha aydınlatıcı olacaktır.
8. “Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu” harcama birimlerinden gelecek geri bildirimlerle zenginleştirilecek olup, kılavuzun nihai amacı kamuoyunun bilgisine sunulacak verilerin kısa, net ve anlaşılır olmasıdır.
9. Birim faaliyet raporlarındaki verilerle hazırlanacak olan idare faaliyet raporunun başta Sayıştay olmak üzere kamuoyu adına denetim yetkisini haiz üst kurumlara gönderiliyor olduğu; idare faaliyet raporlarının halktan toplanan vergilerle finanse edilen bütçenin bir yıllık uygulama sonuç raporu olması dolayısıyla; halkın iradesinin tecelli ettiği TBMM’de görüşülüp karara bağlanan Kesin Hesap Kanunu ve Bütçe Kanununun eki olarak üst kurumlara sunulduğu unutulmamalıdır.

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
(HAMİDİYE YAŞAM BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ)

2020 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2021
İSTANBUL

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

I. GENEL BİLGİLER

- A. MİSYON VE VİZYON
- B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR
 - B.1. Harcama Biriminin Yönetimi
 - B.1.1. Harcama Biriminin İdari Yönetimi
 - B.1.2. Harcama Biriminin Mali Yönetimi
- C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER
 - C.1. Harcama Biriminin Tarihçesi ve Tanıtımı
 - C.2. Fiziksel Yapısı
 - C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - C.4. İnsan Kaynakları
 - C.5. Sunulan Hizmetler
 - C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II. AMAÇ VE HEDEFLER

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A. MALİ BİLGİLER
 - A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları
 - A.2. Döner Sermaye İşletmesi Bütçesi
 - A.3. Temel Mali Tablolar
 - A.4. Mali Denetim Sonuçları
- 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. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

VII. MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

SUNUŞ

Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi, Sağlık Bilimleri Üniversitesi bünyesinde, 2018 – 2019 eğitim-öğretim yılından itibaren lisans eğitimine başlamıştır. Fakültemiz, 2020 yılında tüm dünyada etkisini gösteren COVID-19 pandemisiyle ilişkili değişimlerden etkilenmiş, hızla acil uzaktan öğretime geçilerek lisans eğitim programlarımızın amaç ve hedefleri doğrultusunda eğitim öğretime devam edilmiştir. Bu süreçte fakülte bünyesinde yürütülen eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetlerinin planlandığı şekilde devam ettirilebilmesi tüm iç paydaşlarımızın önceliği olmuştur. Bu rapor “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik”te yer alan ilgili maddeler uyarınca hazırlanmış olup, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilen tüm faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile birlikte mevcut durum değerlendirmeleri ve geleceğe dönük girişim planlarını içermektedir. Bu rapor bünyesinde sunulan tüm faaliyetlerin gerçekleştirilmesi hususunda önceliğimiz olan “toplumun değerlerine ve etik ilkelere saygılı, elde ettiği bilgileri uygulayabilen, çözüm üretebilen, gelişime açık, lider vasıflı meslek mensupları yetiştirme” amacımıza emekleri ile katkı veren Sayın Rektörümüze, değerli öğretim üyeleri ve elemanlarımıza, tüm idari personelimize yürekten teşekkür ediyor, bizlerle olmayı tercih eden, bu yolda birlikte yürüdüğümüz sevgili öğrencilerimize sağlık, mutluluk ve başarı diliyorum.



Prof.Dr.Yunus KARAKOÇ

Dekan

Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi

I. GENEL BİLGİLER

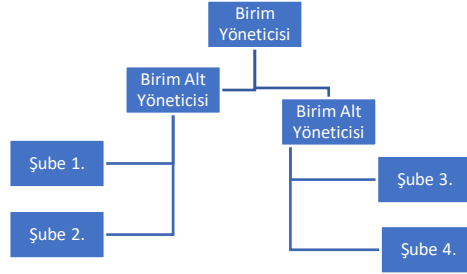
A. MİSYON VE VİZYON

Her bir harcama birimi Üniversitemiz Stratejik Planına uyumlu olarak belirlediği misyon ve vizyonlarını burada belirletecektir. Birim Faaliyet Raporu hazırlayıcıları Üniversitemiz Stratejik Planına, Üniversitemiz web sayfasından erişim sağlayabilirler

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Her bir harcama birimi, ilgisine göre yönetim organlarını yasal dayanakları ile tanıtacak; yetki, görev ve sorumluluklarını ilgili yasal atıflarla açıklayacak ve idari ve mâli yönetim organlarını belirtecektir.

Bu bölüme başlamadan önce harcama birimleri Teşkilat Şemalarını bir grafik ile sunacaklardır.



B.1. Harcama Biriminin Yönetimi

B.1.1. Harcama Biriminin İdari Yönetimi

B.1.1.1. Rektörlük (Özel Kalem)

B.1.1.1.a. Rektör

B.1.1.1.b. Senato

B.1.1.1.c. Üniversite Yönetim Kurulu

B.1.1.1.d. Mütevelli Heyeti

B.1.1.2. Fakülte Yönetimi

B.1.1.2.a. Dekan

B.1.1.2.b. Fakülte Kurulu

B.1.1.2.c. Fakülte Yönetim Kurulu

B.1.1.2.d. Fakülte Komisyonları

B.1.1.2.e. Fakülte İdari Birimleri

B.1.1.3. Enstitü Yönetimi

B.1.1.3.a. Enstitü Müdürü

B.1.1.3.b. Enstitü Kurulu

B.1.1.3.c. Enstitü Yönetim Kurulu

B.1.1.3.d. Enstitü Komisyonları

B.1.1.3.e. Enstitü İdari Birimleri

B.1.1.4. Yüksekokul Yönetimi

B.1.1.4.a. Yüksekokul Müdürü

B.1.1.4.b. Yüksekokul Kurulu

B.1.1.4.c. Yüksekokul Yönetim Kurulu

B.1.1.4.d. Yüksekokul Komisyonları

B.1.1.4.e. Yüksekokul İdari Birimleri

B.1.1.5. Genel Sekreterlik (Özel Kalem)

B.1.1.5.a. Genel Sekreterlik

B.1.1.6. Daire Başkanlıkları/Genel Sekreterliğe Bağlı İdari Harcama Birimleri

B.1.1.6.a. Daire Başkanlıkları/Birim Yöneticisi

B.1.1.6.b. Şube Müdürlükleri/Birimler

B.1.2. Harcama Biriminin Mali Yönetimi

B.1.2.1. Harcama Yetkilisi

B.1.2.2. Gerçekleştirme Görevlileri

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

B.1.2.4. Mali Hizmet Birimi Görevlileri

B.1.2.5. Taşınır Kayıt Yetkilisi

B.1.2.6. Taşınır Kontrol Yetkilisi

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

C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1. Harcama Biriminin Tarihçesi ve Tanıtımı

Her bir harcama birimi, kuruluş yasasını ve yayımlandığı Resmî Gazete tarih ve sayısını belirterek kısa bir tarihçenin ardından mevcut durumunu kısaca tanıtacaktır.

C.2. Fiziksel Yapısı

Her bir harcama birimi, tablodaki ilgisine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından veya Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından kendi birimlerine ait verileri alarak tabloları dolduracaktır.

C.2.1. Taşınmazlar

C.2.1.1.Kapalı Alan Bilgileri

Birim Adı	Mülkiyet Biçimi (Tahsis/Kira/Ortak Kullanım)	Kapalı Alan (m ²)	Toplam Alan (m ²)
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi		1042,56	1042,56
	Toplam	1042,56	1042,56

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)		
Fakülte Binası	352,56						352,56
Kapalı Spor Salonu	690						690
Toplam	1042,56						1042,56

C.2.1.2. Eğitim Alanları

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

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

C.2.1.3. Sosyal Alanlar

C.2.1.3.a. Yemekhane, Kantin ve Kafeteryalar

Kapalı alan bilgileri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından alınarak sadece Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için doldurulacaktır.

Yemekhane Adı	Kampüs/Şehir	Sayısı	Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi Sayısı)
Toplam				

Kantin/Kafeterya Adı	Kampüs/Şehir	Kapalı Alanı (m ²)
Toplam		

C.2.1.3.b. Misafirhaneler, Lojmanlar

Kapalı alan bilgileri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından alınarak sadece Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için doldurulacaktır.

Tablo-6 Misafirhaneler				
Misafirhane Adı	Kampüs/Şehir	Oda Sayısı	Kapasite (Kişi)	Kapalı Alanı (m ²)
Toplam				

Tablo-7 Lojmanlar			
Lojman Adı	Kampüs/Şehir	Lojmandaki Bağımsız Daire Sayısı	Kapalı Alanı (m ²)
Toplam			

C.2.1.3.c. Diğer Sosyal Tesisler

Tablo-8 Diğer Sosyal Tesisler			
Diğer Sosyal Tesis Türü	Kampüs/Şehir	Kapasite (Kişi)	Kapalı Alanı (m ²)
Kreş			
Toplam			

C.2.1.4. Öğrenci Yurtları

Kapalı alan bilgileri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından alınarak sadece Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için doldurulacaktır.

Tablo-9 Öğrenci Yurtları			
Yurt Adı	Kampüs/Şehir	Kapasite (Kişi Sayısı)	Kapalı Alanı (m ²)
Toplam			

C.2.1.5. Spor Tesisleri

Kapalı alan bilgileri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından alınarak sadece Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için doldurulacaktır.

Tesis Adı	Kampüs/Şehir	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi	
		Kapasite (Kişi Sayısı)	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi Sayısı)	Alan (m ²)
Toplam					

C.2.1.6. Toplantı ve Konferans Salonları

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından Üniversite geneli için, her bir harcama birimi tarafından ise birimlerine ait bağımsız toplantı ve konferans salonları için doldurulacaktır.

Birim Adı	Salon Adı	Toplantı Salonu		Konferans Salonu	
		Kapasite (Kişi Sayısı)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi Sayısı)	Kapalı Alanı (m ²)
Toplam					

C.2.1.7. İdari Alanlar

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm Üniversite geneli için, her bir harcama birimi tarafından ise sadece kendi birimleri için doldurulacaktır.

Hizmet Türü (Akademik/İdari)	Oda Sayısı	Kapasite (Kişi Sayısı)	Alan (m ²)
Akademik Personel Ofisleri	2	9	78
Yönetim Ofisleri	2	2	38,43
İdari Personel Ofisleri	1	2	12,285
Diğer	1	2	23,94

Toplam	6	15	152,655
---------------	---	----	---------

C.2.1.8. Ambar, Arşiv ve Diğer Alanlar

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm Üniversite geneli için, her bir harcama birimi tarafından ise sadece kendi birimleri için doldurulacaktır.

Kullanım Türü	Adet	Kapalı Alan (m²)
Depo		
Arşiv		
Diğer Alanlar		
Toplam		

C.2.2. Dayanıklı Taşınır

Her bir harcama birimi tarafından dayanıklı taşınırlardan 253 Tesis, Makine ve Cihazlar ve 255 Demirbaşlar için ikili düzeyde doldurulacaktır. Harcama birimleri verilerinin doğruluğunu Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden sağlayacaklardır.

Hesap Adı	Birinci Düzey Kod Adı	İkinci Düzey Kod Adı	Dayanıklı Taşınır Adı	Ölçü Birimi	Miktar
Hamidiye YaşamBilimleri Fakültesi	253	0	Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı	TL	2759,97
Hamidiye YaşamBilimleri Fakültesi	253	01	Tesisler	TL	623,04
Hamidiye YaşamBilimleri Fakültesi	253	03	Cihazlar ve Aletler	TL	2136,93
Hamidiye YaşamBilimleri Fakültesi	255	0	Demirbaşlar Hesabı	TL	205869,74
Hamidiye YaşamBilimleri Fakültesi	255	01	Döşeme ve Mefruşat	TL	75,06
Hamidiye YaşamBilimleri Fakültesi	255	02	Büro Malzemeleri	TL	138664,37
Hamidiye YaşamBilimleri Fakültesi	255	03	Mobilyalar	TL	21785,02
Hamidiye YaşamBilimleri Fakültesi	255	08	Eğitim Demirbaşları	TL	44748,85

Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi	255	10	Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar	TL	595,9
---	-----	----	--	----	-------

0

C.2.3. Taşıtlar

Sadece İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo-15 Taşıtlar

Taşıtın Hizmet Verdiği Şehir	Cinsi	Marka-Modeli	Yaşı	Edinim Türü (Tahsis/Hizmet Alımı)

C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

C.3.1. Yazılımlar

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Üniversite genelinde kullanılan tüm yazılımlar için, tüm harcama birimleri ise alanlarına özgü olarak kullandıkları yazılımlar için dolduracaktır.

Tablo-16 Yazılımlar

Birim Adı	Yazılım Adı	Kullanım Amacı	Servisi Sağlayan Kurum/Firma Adı	Menşei (Yerli/Yabancı)
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi	Microsoft	Büro işleri	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Yabancı
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi	Proliz	Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri Daire başkanlığı	Yerli

C.3.2. Donanımlar

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Üniversite genelinde kullanılan tüm donanımlar için, tüm harcama birimleri ise kendi envanterlerinde bulunan donanımlar için dolduracaktır.

Birim Adı	Bilgisayar Türü	Sayısı
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi	Masaüstü	14
	Laptop	0
Toplam		14

Birim Adı	Donanım Adı	Sayısı
	Projeksiyon	3
	Tepegöz	
	Barkod Okuyucu	
	Barkod Yazıcı	
	Kimlik Baskı Makinesi	
	Optik Okuyucu	1
	Yazıcı	2
	Fotokopi Makinesi	1
	Faks	
	Fotoğraf Makinesi	
	Kameralar	1
	Kamera Kayıt Cihazı	
	Televizyonlar	
	Tarayıcılar	1
	Müzik Setleri	
	DVD-ROM	14
	Ses Sistemi	
	Omurga Switch	
	Kenar Switch	1

	İş İstasyonu	
	Harici Depolama	
	Firewall	
	Wireless Router	
	Sunucu (server)	
	Akıllı Tahta	
	Monitör	
	Telefon	5
	Santral	
	Veri Depolama Ünitesi	
	Parmak İzi Okuyucu	
	Kart Okuyucu Turnike	
	Baskı Makinesi	1
	İnternet Erişim Cihazı	
	Video Konferans Cihazı	

C.3.3. Kütüphane Kaynakları

Sadece Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca doldurulacaktır. Akademik Birimler kendi birimlerine ait bağımsız kütüphaneleri (varsa) bilgileri dolduracaktır.

Tür	Sayı
Kitap	
Yazma Eser	
Basılı Dergi	
Diğerleri (Tez,DVD,VCD,CD ve Diğerleri)	
Abone Olunan Veri Tabanı	

C.4. İnsan Kaynakları

Personel Daire Başkanlığı Üniversite geneli için (tüm harcama birimleri farklı ana satırlarda gösterilerek -SUAM'larda görevli akademik personel için ilgili SUAM adı belirtilerek-) her bir harcama birimi ise ilgisine göre kendi birimleri için dolduracaktır.

C.4.1. Akademik Personel

Personel Daire Başkanlığı Üniversite geneli için (tüm harcama birimleri farklı ana satırlarda gösterilerek -SUAM'larda görevli akademik personel dahil-) her bir akademik birim ise kendi birimleri için dolduracaktır.

Unvan	Dolu/Boş Kadro Oranı			Tam Zamanlı/Kısmî Zamanlı İstihdam Türüne Göre	
	Dolu Kadro	Boş Kadro	Toplam Kadro	Tam Zamanlı	Kısmî Zamanlı
Profesör					
Doçent	1		1	x	
Doktor Öğretim Üyesi	6		6	x	
Öğretim Görevlisi					
Araştırma Görevlisi	2		2	x	
Toplam	9		9		

Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
HYBF Psikoloji Bölümü			4		1	5
HYBF Egz.ve Spor Bil.Bölümü		1	2		1	4
Toplam		1	6		2	9

Birim Adı	Unvanı	Uyruğu	Akademik Personel Sayısı
		Toplam	

Birim Adı	Engelli Personel Sayısı

Toplam

Tablo-24 Akademik Personelin Kadın-Erkek Dağılımı

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
HYBF Psikoloji Bölümü	3	2	5
HYBF Egz.ve Spor Bil.Bölümü	2	2	4
Toplam	5	4	9

Tablo-25 Akademik Personelin Yaş Dağılımı

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi	2	3	3	1	9
Toplam	2	3	3	1	9

C.4.2. İdari Personel

Personel Daire Başkanlığı Üniversite geneli için (tüm harcama birimleri farklı ana satırlarda gösterilerek), her bir harcama birimi ise kendi birimleri için dolduracaktır.

Tablo-26 İdari Personelin Fiili Durumu-Kadrolarının Dolu/Boş Oranı

Birim Adı	Sınıflarına Göre İdari Personel Türü (657 4-C)	Fiili Durum (Sayı)	Kadro Doluluk Oranı		Toplam
			Dolu Kadro	Boş Kadro	
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	1	1		1
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
	Teknik Hizmetler Sınıfı				
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	1		1

Toplam	2	2		2
---------------	---	---	--	---

Tablo-27 Engelli İdari Personelin Dağılımı

Birim Adı	Sayısı
Toplam	

Tablo-28 İdari Personelin Eğitim Durumu

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi				1			1
		1					1
Toplam		1		1			2

Tablo-29 İdari Personelin Kadın-Erkek Dağılımı

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi		2	2
Toplam		2	2

Tablo-30 İdari Personelin Yaş Dağılımı

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

C.4.3. Sözleşmeli İdari Personel

Personel Daire Başkanlığı Üniversite geneli için (tüm harcama birimleri farklı ana satırlarda gösterilerek), her bir harcama birimi ise kendi birimleri için dolduracaktır.

Tablo-31 Sözleşmeli İdari Personelin Dağılımı

Birim Adı	Sayısı
Toplam	

Tablo-32 Engelli Sözleşmeli İdari Personelin Dağılımı	
Birim Adı	Sayısı
Toplam	

Tablo-33 Sözleşmeli İdari Personelin Eğitim Durumu							
Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Toplam							

Tablo-34 Sözleşmeli İdari Personelin Kadın-Erkek Dağılımı			
Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Toplam			

Tablo-35 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.4.4. İşçiler

Personel Daire Başkanlığı Üniversite geneli için (tüm harcama birimleri farklı ana satırlarda gösterilerek), her bir harcama birimi ise kendi birimleri için dolduracaktır.

Tablo-36 İşçilerin Dağılımı	
Birim Adı	Sayısı
Toplam	

Tablo-37 Engelli İşçilerin Dağılımı	
Birim Adı	Sayısı
Toplam	

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Toplam							

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Toplam			

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Toplam					

C.4.5. Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler

Personel Daire Başkanlığı Üniversite geneli için (tüm harcama birimleri farklı ana satırlarda gösterilerek), her bir harcama birimi ise kendi birimleri için dolduracaktır.

Birim Adı	Personel Türü	2020 Yılında Atamasın Yapılan Personel Sayısı	2020 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
			Emekli	Tayin
	Akademik Personel	1		
	İdari Personel			
	Sözleşmeli Personel			1
	İşçiler			
	Toplam	1		1

C.5. Sunulan Hizmetler

Her bir harcama birimi alanına göre sorumlu olduğu hizmetlere ilişkin sunduğu hizmetlere ait bilgileri dolduracaktır.

C.5.1. Eğitim Hizmetleri

C.5.1.1.Eğitim Programları

Tüm akademik birimler birim bazında, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ise tüm Üniversite geneli için akademik birimleri toplulaştırmadan ayrı ayrı ele alarak tabloları dolduracaktır.

Tablo-42 Ön Lisans ve Lisans Programları	
Birim Adı	Bölüm/Program Adı
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi	Psikoloji/Psikoloji
	Egz.ve Spor Bilimleri/ Egz.ve Spor Bilimleri

Tablo-43 Yüksek Lisans ve Doktora Programları				
Birim Adı	Bölüm/Program Adı	Yüksek Lisans		Doktora
		Tezli (Evet/Hayır)	Tezsiz (Evet/Hayır)	

Tablo-44 Çift Ana Dal Programları		
Birim Adı	Ana Bölüm/Program	Çift Ana Dal Bölümü/Programı

Tablo-45 Yan Dal Programları		
Birim Adı	Ana Bölüm/Program	Yan Dal Bölümü/Programı

C.5.1.2. Öğrenci Sayıları

Harcama birimleri kendi birim faaliyet raporunda ilgili tabloları dolduracak, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ise Birim Faaliyet Raporunda Üniversite genelinde her bir harcama birimi için ayrı ana satır bilgisiyle veri sunacaktır.

Birim Adı	Bölüm/Program Adı	1.Sınıf	2.Sınıf	3.Sınıf	Toplam
	Toplam				

Birim Adı	Bölüm/Program Adı	1. Sınıf	2. Sınıf	3. Sınıf	4. Sınıf	5. Sınıf	6. Sınıf	Toplam
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi	Psikoloji	80	79	63				222
	Egz.ve Spor Bilimleri	49	50	51				150
	Toplam	129	129	114				372

Birim Adı	Bölüm/Program Adı	Yüksek Lisans		Doktora (Öğrenci Sayısı)	Toplam
		Tezli (Öğrenci Sayısı)	Tezsiz (Öğrenci Sayısı)		
	Toplam				

Birim Adı	Bölüm Adı	Sayı
	Toplam	

Birim Adı	Bölüm Adı	Kadın (Sayı)	Erkek (Sayı)	Toplam
	Toplam			

Birim Adı	Bölüm Adı	Kadın (Sayı)	Erkek (Sayı)	Toplam
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi	Psikoloji	154	68	222
	Egz.ve Spor Bilimleri	55	95	150

Hamidiye Yaşam Bilimleri F.					
Toplam					0

Tablo-61 Biriminizden/Üniversiteden Giden Değişim Programı Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Erasmus	Farabi	Diğer Değişim Protokolleri	Toplam
Hamidiye Yaşam Bilimleri F.					
Toplam					0

Tablo-62 Biriminize/Üniversiteye Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi	Psikoloji B.	8
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi	Egzersiz ve Spor Bilimleri B.	0
Toplam		8

Tablo-63 Biriminize/Üniversiteye Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi		
Toplam		0

Tablo-64 Çift Ana Dal-Yan Dal Programlarına Katılan Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Çift Ana Dal Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Yan Dal Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Toplam
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi				
Toplam				0

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 (%)
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi					
Toplam		0			

Birim Adı	Bölüm Adı	Yüksek Lisans Programlarından Mezun Olan Öğrenci Sayısı		Doktora Programlarından Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Toplam
		Tezli Yüksek Lisans	Tezsiz Yüksek Lisans		
Toplam					

Birim Adı	Bölüm Adı	Kendi İsteği İle Terk	Disiplin	Öğrenim Ücreti/ Katkı Payı Yatırmayarak	Azami Süre	Yatay/Dikey Geçiş	Diğer Sebepler	Toplam
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi	Psikoloji B.	2						2
	Egzersiz ve Spor Bilimleri B.	2						2
Toplam		4						4

Birim Adı	Bölüm Adı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Başarı Oranı (%)

Toplam		
---------------	--	--

C.5.2. Sağlık Hizmetleri

C.5.2.1. Uygulama Araştırma Merkezleri

Uygulama Araştırma Merkezleri, kendilerine bütçe ile ödenek tahsis edilmiş bir harcama birimi olmadığından, birim faaliyet raporu hazırlamayacaklardır. Fakat yürütülen hizmetler Üniversite İdare Faaliyet Raporunda sunulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

C.5.2.1.a. ... Uygulama Araştırma Merkezi

Uygulama Araştırma Merkezleri birimlerini bu bölümde kısaca tanıttacaklardır. Tablo-69'da ise faaliyet döneminde yürüttükleri hizmetleri sunacaklardır.

C.5.2.1.b. Yürütülen Hizmetler

Tablo-69 Uygulama Araştırma Merkezlerinde Yürütülen Hizmetler	
Uygulama Araştırma Merkezi Adı	Yürütülen Hizmetler

C.5.2.2. Sağlık Uygulama Araştırma Merkezleri

Sağlık Uygulama Araştırma Merkezleri, kendilerine bütçe ile ödenek tahsis edilmiş bir harcama birimi olmadığından, birim faaliyet raporu hazırlamayacaklardır. Fakat yürütülen hizmetler ve tıpta uzmanlık düzeyinde verdiği eğitim bilgilerini Üniversite İdare Faaliyet Raporunda sunulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

C.5.2.2.a. ... Sağlık Uygulama Araştırma Merkezi

Sağlık Uygulama Araştırma Merkezleri birimlerini bu bölümde kısaca tanıttacaklardır.

C.5.2.2.b. Yürütülen Hizmetler

Tablo-70'te faaliyet döneminde yürüttükleri sağlık hizmetleri sunulacaktır. Tablo-71'de ise tıpta uzmanlık seviyesinde verilen akademik eğitimin bilgileri sunulacaktır.

Gülhane Diş Hekimliği Sağlık Uygulama Araştırma Merkezi ise sadece Tablo-70'i dolduracaktır.

Tablo-70 Sağlık Uygulama Araştırma Merkezlerinde Yürütülen Hizmetler		
Sağlık Uygulama Araştırma Merkezi Adı	Yürütülen Sağlık Hizmetleri	
	Poliklinik/Klinik Adı	Tedavi Edilen Hasta Sayısı

	Toplam
--	---------------

Tablo-71 Sağlık Uygulama Araştırma Merkezlerinde Yürütülen Hizmetler

Sağlık Uygulama Araştırma Merkezi Adı	Yürütülen Tıpta Uzmanlık Düzeyinde Eğitim	
	Ana Bilim Dalı	Tıpta Uzmanlık Eğitimi Gören Hekim Sayısı
	Toplam	

C.5.3. Laboratuvar Hizmetleri

Her bir akademik birim sadece kendi birim faaliyet raporu için dolduracaktır. İdare Faaliyet Raporu düzeyinde bilgileri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı yapacaktır.

Tablo-72 Sağlık Alanındaki Laboratuvarlara İlişkin Bilgiler

Birim Adı	Laboratuvar Adı	Diğer Birimlerle Ortak Kullanım (Evet/Hayır)	Kullanım Amacı (Eğitim/Araştırma)	Kapasite (Eşzamanlı Kullanabilecek Kişi Sayısı)

Tablo-73 Bilgisayar Laboratuvarlarına İlişkin Bilgiler

Birim Adı	Laboratuvar Adı	Diğer Birimlerle Ortak Kullanım (Evet/Hayır)	Bilgisayar Sayısı

C.5.4. Kütüphane Hizmetleri

Sadece Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tür	Kütüphane Adı/Şehir		Toplam
	Ankara	İstanbul	
Kitap			
Yazma Eser			
Basılı Dergi			
Diğerleri (Tez,DVD,VCD,CD ve Diğerleri)			
Abone Olunan Veri Tabanı			

Kütüphane Adı/Şehir	Kişi Sayısı
Toplam	

Tür	Kütüphane Adı		Toplam
Kitap			
Toplam			

Abone Olunan Elektronik Veri Tabanları	İçerik Sağlayıcı Ülke	Index Sayısı	
		e-kitap	e-dergi
	Toplam		

Abone Olunan Elektronik Veri Tabanları	Veri Tabanlarından Faydalanan Personel Sayısı	Toplam
Toplam		

C.5.5. Öğrencilere Yönelik Hizmetler

Öğrencilere Yönelik Hizmetler sadece Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

C.5.5.1. Barınma Hizmetleri

Tablo-79 Öğrenci Yurtlarına Yönelik Bilgiler					
Yurt Adı/Şehir	Kapasite		Barınma Hizmetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı		Bir Kişilik Yurt Ücreti (Aylık)
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	
Toplam					

C.5.5.2. Beslenme Hizmetleri

Tablo-80 Öğrenci Yemekhanelerine Yönelik Bilgiler					
Yemekhane Adı	Yemekhane Kapasitesi (Günlük)		Yemekhaneden Faydalanan Öğrenci Sayısı (Toplam)	Bir Kişilik Kahvaltı Ücreti	Bir Kişilik Öğün Ücreti
Toplam					

C.5.5.3. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Tablo-81 Öğrenci Kulüplerine İlişkin Bilgiler				
1	Kulüp Adı	Faaliyet Alanı	Şehir	Etkinlik Sayısı
2				
3				

Tablo-82 Öğrenci Kulüpleri İle Birlikte Düzenlenen Faaliyetler

C.5.6. İdari Hizmetler

Bu bölümde harcama birimi görev alanına giren konularda faaliyet döneminde gerçekleştirdiği hizmetlere özet olarak yer verecek olup; mâli gerçekleşmesi olan alımlarını II.A.A.1.3 ve II.A.A.1.4. bölümünde, bilimsel yayın ve bilimsel etkinlik bilgilerini II.B.1.'de sunacaklardır.

C.5.7. Topluma Hizmet

Bu bölümde birer harcama birimi olmamasından dolayı “Birim Faaliyet Raporu” hazırlama yükümlülüğü olmayan Uygulama Araştırma Merkezlerinin topluma hizmet kapsamında verdiği kurslar, yürüttüğü faaliyetler, verdiği hizmetler ile ilgili bilgileri “İdare Faaliyet Raporu”nda kullanılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilecektir.

Harcama birimleri ise verdikleri aslî hizmetlerin yanısıra topluma hizmet kapsamında yürüttükleri faaliyetleri bu kısımda bildireceklerdir.

Harcama Birimi/Uygulama Araştırma Merkezi	Faaliyetin/Kursun/Etkinliğin Adı	Sertifikalandırılmış Bir Kurs İse Katılımcı Sayısı	Başka Kurumlarla Yürütülen Bir Faaliyet/Etkinlik İse Paydaş Adı
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi	Tasarım Beceri Atölyeleri		Milli Eğitim Bakanlığı(Üsküdar 3.Selim İlkokulu)

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversitemizde iç kontrol sistemi kurulmamış olduğundan harcama birimleri bu alanı doldurmaları gerekmemektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Her bir harcama birimi Üniversitemiz web sitesinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ayrılan alanda yayımlanmış olan “Sağlık Bilimleri Üniversitesi Stratejik Planı (2020-2024)”na göre belirlenmiş olan stratejik amaç ve hedeflere göre dolduracaklardır.

Harcama birimleri Stratejik Planın “Hedef Kartları” bölümünde hangi harcama birimlerinin hangi amaç ve hedeflerden sorumlu olduklarını görebilirler.

Harcama birimleri sorumlu olduğu hizmetleri yerine getirebilmeleri için faaliyet dönemi başında belirledikleri amaçlar ve hedeflerinin Üniversitemizin anayasası olan Stratejik Planındaki amaç ve hedefleri ile uygunluğunu belirtmelidirler.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1.	Hedef 1.1.
	Hedef 1.2.
	Hedef 1.3.
Stratejik Amaç 2.	Hedef 2.1.
	Hedef 2.2.
	Hedef 2.3.

Amaç

Yaşam Bilimleri Fakültesi olarak amacımız erdemli, donanımlı, yenilikçi, bilimsel alandaki gelişmeleri yakından takip eden, özgün fikirler üretebilen ve çözüm odaklı bireyler yetiştirmektir. Mezun öğrencilerimizin lisansüstü düzeyde eğitim görmelerini sağlayacak bir yetkinliğe ulaşmalarına ve dönemin gerektirdiği değişimleri yakalayarak ülkenin gereksinimi olan nitelikli profesyonelleri yetiştirilmesine katkı sağlamaktır. Multidisipliner bir yaklaşımla araştırmalar yürütmek, projeler ve yayınlarla bilimin ilerlemesine ve yaygınlaşmasına hizmet etmektir.

Hedefler

- Üniversitemizi, ulusal ve uluslararası düzeyde öğrenciler tarafından ilk sıralarda tercih edilen bir noktaya taşımak
- Dünyadaki bilimsel çalışma ve yenilikleri günü gününe takip eden ve araştırma çalışmalarıyla bilimsel alandaki gelişmelere katkı sağlayan bir fakülte olmak
- Öğrencilerimizin akademik yönden gelişiminin yanı sıra kişisel tecrübelerinin ve becerilerinin de artması açısından onları Mevlâna, Farabi ve ERASMUS gibi uluslararası ve ulusal Öğrenci Değişim Programları ile desteklemek
- Toplum sağlığına katkıda bulunan, insanların yaşam kalitesini arttırmayı hedefleyen temel bilgi ve becerileri edinmiş, etik değerlere saygı duyan ve bilimsel düşünme biçimini benimsemiş mezunlar yetiştirmek

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Harcama birimleri “D. Amaç ve Hedefler” bölümünde sorumlu olduğu Stratejik Amaç ve Hedefleri tanıttıktan sonra bu hedeflere ulaşmak için temel aldıkları politika ve öncelikleri tanıttacaktır.

Harcama birimlerinin temel politika ve önceliklerini belirlenirken; faaliyet alanına göre değişiklik gösterebileceğinden, ülkemizin makro politika metinlerinden olan;

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

temel politika metinlerinden faydalanılması düşünülebilir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

Harcama birimleri, bütçe giderlerine ilişkin Tablo-88’i Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının kendilerine sağlayacağı verilerle dolduracaktır. İlgili veriler talep edilmeksizin resmî yazı ile gönderilecektir. Tablo-89’u ise Sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı dolduracaktır.

Tertip	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Toplam Harcama/Toplam Ödenek
Personel Giderleri	1.247.000,00	1.138.308,05	1.138.208,05	100
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	87.000,00	171.077,04	170.977,04	100
Mal ve Hizmet Alımları	3.000,00	12.000,00	2.000,00	17
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0
Toplam	1.337.000,00	1.321.385,09	1.311.185,09	99

Tablo-89 Faaliyet Yılında Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ödenekleri (Fonksiyonel Sınıflandırma, TL)		
Fonksiyonel Ayrımın Birinci Düzeyi	Başlangıç Ödeneği	Harcama
Genel Kamu Hizmetleri		
Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri		
Eğitim Hizmetleri		
Toplam		

A.1.2. Bütçe Gelirleri

Tablo-90 ve Tablo-91 sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo-90 2020 Yılı Bütçe Gelirlerine İlişkin Bilgiler (TL, %)			
Gelir Türü	Gelir Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme/Tahmin (%)
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirler			
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler			
Diğer Gelirler			
Toplam			

Tablo-91 2020 Yılı Hazine Yardımlarına İlişkin Bilgiler (TL, %)			
Hazine Yardımı Türü	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	Gerçekleşme/Teklif (%)

Toplam					

Tablo-96 2020 Yılı Yatırım Programında Yer Alan Yayın Alımı Kapsamında Yapılan İşler

Yıllık Projeler					
Yatırımcı Harcama Birimi	Proje Adı	İşin Adı	Alım Usulü	Firma Adı	Tutarı
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Yayın Alımı				
Toplam					

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

Birimler 03.2, 03.5, 03.7, 03.8 ekonomik kodlarından Yatırım Programına Girmeyen cari nitelikte mal/hizmet alımları ve yapım işlerini bu alanda bildireceklerdir.

Tablo-97 2020 Yılı Bütçesiyle Cari Nitelikte 03.2, 03.5, 03.7, 03.8 Tertiplerinden Yapılan İşler

Harcama Birimi	İşin Adı	İşin Türü	Alım Usulü	Firma Adı	Tutarı
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi	Burhan Felek Yüzme Havuzu Ocak 2020 Tahsis Bedeli	Kiralama		İstanbul Valiliği Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	2000 TL
Toplam					2000TL

A.2. Döner Sermaye İşletmesi Bütçesi

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

A.2.1. Döner Sermaye İşletmesi Bilançosu

Tablo-98 Sağlık Bilimleri Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2020 Yılı Bilançosu			
AKTİF		PASİF	
Hesap Adı	Tutar	Hesap Adı	Tutar
Toplam		Toplam	

A.2.2. Döner Sermaye İşletmesi Gelirleri

Tablo-99 Sağlık Bilimleri Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2020 Yılı Gelir Tablosu	
GELİRLER	TUTAR (TL)
MAL VE HİZMET GELİRLERİ (Toplam)	
Sağlık Hizmeti Gelirleri	
Orman Gelirleri	
Tarım ve Hayvancılık Gelirleri	
Mesleki Eğitim Gelirleri	
Belgelendirme ve İzin Verme Gelirleri	
Baskı, Matbaa ve Darphane Gelirleri	
Barınma ve Konaklama Gelirleri	
İmalat, Yenileştirme, Bakım, Onarım ve Kurtarma Gelirleri	
Proje, Araştırma ve Geliştirme Gelirleri	
Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri	
Sınav, Ölçme ve Değerlendirme Gelirleri	
Muayene, Ölçüm, Kontrol ve Denetim Gelirleri	

Tasfiye Edilecek Eşya ve Hurda Satış Gelirleri	
Pay Niteliğinde Elde Edilen Gelirler	
Diğer Mal ve Hizmet Gelirleri	
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR (Toplam)	
Yurtdışından Alınan Bağış ve Yardımlar	
Cari	
Sermaye	
Bağlı Olunan İdareden Alınan Bağış ve Yardımlar	
Cari	
Sermaye	
Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	
Cari	
Sermaye	
Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	
Cari	
Sermaye	
Proje Yardımları	
Cari	
Sermaye	
SERMAYE GELİRLERİ (Toplam)	
Taşınır Satış Gelirleri	
Menkul Kıymet ve Varlık Satış Gelirleri	
VERİLEN BORÇLARDAN KAYNAKLANAN ALACAKLARDAN TAHSİLAT (Toplam)	
DİĞER GELİRLER (Toplam)	
Faiz Gelirleri	
Alınan Paylar	
Para Cezaları	
Kira Gelirleri	
Fazla ve Yersiz Ödemelerden Kaynaklanan Gelirler	
Diğer Çeşitli Gelirler	
Toplam	

A.2.3. Döner Sermaye İşletme Giderleri

Tablo-100 Sağlık Bilimleri Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2020 Yılı Gider Tablosu	
GİDERLER	TUTAR (TL)
PERSONEL GİDERLERİ (Toplam)	
Memurlar	
Sözleşmeli Personel	
İşçiler	
Geçici Süreli Çalışanlar	
EK ÖDEME (Toplam)	
Kârdan Ödenen Ek Ödemeler	
Hasılat Üzerinden Ödenen Ek Ödemeler	
Diğer Ek Ödemeler	
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ (Toplam)	
Memurlar	
Sözleşmeli Personel	
İşçiler	
Geçici Süreli Çalışanlar	
Diğer Personel	
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ (Toplam)	
Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	
Yolluklar	
Görev Giderleri	
Hizmet Alımları	
Temsil ve Tanıtma Giderleri	
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	
Tedavi ve Cenaze Giderleri	
CARİ TRANSFERLER (Toplam)	
Görev Zararları	
Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	

Hane Halkına Yapılan Transferler	
Yurtdışına Yapılan Transferler	
Gelirlerden ve Kârlardan Ayrılan Paylar	
Diğer Transferler	
SERMAYE GİDERLERİ (Toplam)	
Mamul Mal Alımları (Mefruşat, makine ve teçhizat, taşıt, iş makinası, yayın)	
Menkul Sermaye Üretim Giderleri	
Gayri Maddi Hak Alımları	
Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma Giderleri	
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	
Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	
Diğer Sermaye Giderleri	
SERMAYE TRANSFERLERİ (Toplam)	
Yurt içi Sermaye Transferleri	
Yurt dışı Sermaye Transferleri	
BORÇ VERME VE GERİ ÖDEME (Toplam)	
DİĞER GİDERLER (Toplam)	
Toplam	

A.2.4. Döner Sermaye İşletmesi Mali Yükümlülükleri

Tablo-101 Sağlık Bilimleri Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2020 Yılı Mali Yükümlülükleri

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

A.2.5. Döner Sermaye İşletmesi Finansman Durumu

Tablo-102 Sağlık Bilimleri Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2020 Yılı Finansman Bilgileri

	TUTAR (TL)
NAKİT (Kasa-Banka)	
BORÇ	
Firma Borçları	
Personel Borçları	
Diğer Borçlar	
ALACAK	

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

Sağlık Bilimleri Üniversitesi ilk performans programını 2021 yılında uygulayacağından “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik”in geçici 2. Maddesi gereği Performans Bilgileri kısmında sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verilecektir.

B.1. Faaliyet Bilgileri

B.1.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Birim Adı	Toplantı Alt Türü	Ulusal	Uluslararası	Toplam
	Çalıştay			
	Seminer			
	Konferans			
	Kongre			
	Panel			
	Sempozyum			
	Toplantı			
	Toplantı			

B.1.2. Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler

Birim Adı	SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI Kapsamındaki Yayınlar	SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI Kapsamına Girmeyen	Toplam
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi	9	5	14
Toplam	9	5	14

Birim Adı	Kitap	Kitap Bölümü (Çok Yazarlı Kitap)	Makale	Diğer	Toplam
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi	1	10	4		15
				7	7
Toplam	1	10	4	7	22

Tablo-111 Dergilerde Editörlük Bilgileri (Sayı)

Birim Adı	Editörlük Yapan Kişi Sayısı	Editörlüğü Yapılan Dergi Sayısı	Editörlüğü Yapılan Kitap Sayısı	Toplam
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi			1	1
Toplam			1	1

Tablo-112 Bilimsel Yayınlarda Hakemlik Bilgileri (Sayı)

Birim Adı	Hakemlik Yapan Kişi Sayısı	Hakemlik Yapılan Makale Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı	Toplam
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi		7	5	12
Toplam		7	5	12

B.2. Proje Bilgileri

Bu bölümdeki veriler Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından sağlanacak olup sadece İdare Faaliyet Raporunda kullanılacaktır.

B.2.1 Proje Sayıları

Tablo-113 Proje Sayıları			
Proje Türü	2020 Yılında Devam Eden Projeler	2020 Yılında Başlayan Projeler	Toplam
Bilimsel Araştırma Projeleri			
Araştırma Alt Yapısı Projeleri			
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtiçi)			
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtdışı)			
Yüksek Lisans Tez Projesi			
Tıpta Uzmanlık Projesi			
Doktora Projesi			
Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği			
Hızlı Destek Projeleri			
Yurtdışı Destek Projeleri			
Toplam			

B.2.2. Tamamlanan Projeler

Proje Türü	2020 Yılında Tamamlanan Proje Sayıları
Bilimsel Araştırma Projeleri	
Araştırma Alt Yapısı Projeleri	
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtiçi)	
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtdışı)	
Yüksek Lisans Tez Projesi	
Tıpta Uzmanlık Projesi	
Doktora Projesi	
Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği	
Hızlı Destek Projeleri	
Yurtdışı Destek Projeleri	
Toplam	

B.2.3. Türlerine Göre Proje Toplam Harcama Tutarları

Proje Türü	Proje Toplam Bütçesi	2020 Yılı Harcaması	202(n+1) Yılına Devreden Tutar
Bilimsel Araştırma Projeleri			
Araştırma Alt Yapısı Projeleri			
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtiçi)			
Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (Yurtdışı)			
Yüksek Lisans Tez Projesi			
Tıpta Uzmanlık Projesi			
Doktora Projesi			
Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği			
Hızlı Destek Projeleri			
Yurtdışı Destek Projeleri			

B.3. Performans Bilgileri

Sağlık Bilimleri Üniversitesi ilk performans programını 2021 yılında uygulayacağından “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik”in geçici 2. Maddesi gereği Performans Bilgileri kısmı 2020 Yılı Birim/İdare Faaliyet Raporlarında yer almayacaktır.

B.3.1. Performans Sonuçları Tablosu

B.3.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

B.3.3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde harcama birimleri kurumsal kabiliyet ve kapasitelerini sundukları hizmetlere bağlı olarak değerlendireceklerdir.

Harcama birimleri C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER kısmında sunmuş olduğu verilerle çelişmeyecek şekilde;

A. ÜSTÜNLÜKLER

Sağlık temalı ilk Devlet Üniversitesi olarak güçlü ve köklü bir yapıya sahip olunması,araştırmacıların bilimsel araştırmalarını teşvik edici desteklerin bulunması.Bilimsel Araştırma Projelerine sağlanacak bütçenin sürekli artması ve desteklerinin çeşitliliği.Teknoloji Transfer Ofisi ve Teknokent kurulması,Doktora ve Yüksek Lisans öğrenci sayılarının yüksek olması,Elektronik Belge Yönetim Sistemine (Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi) sahip olunması,Öncelikli alanlarda güçlü ve donanımlı araştırma enstitülerinin bulunması,Sağlık eğitim ve hizmetlerinin niteliği ve çeşitliliği,Akademik disiplin çeşitliliği.

B. ZAYIFLIKLAR

Bazı öğretim üyelerinin ders yüklerinin fazla olması ve öğrencilere yeterli danışmanlık hizmeti verilmemesi.

Değişim programlarının etkin kullanılmaması.

Sosyal (Yurt,kantin,dinlenme alanları vb.) ve Sportif faaliyet imkanlarının yetersiz olması.

Akademik faaliyetler için kullanılan fiziksel mekanların kısıtlı olması.

Engelli öğrencilere yönelik mimari düzenlemelerin yeterli düzeyde olmaması.

Bazı öğretim üyelerinin ders yükü ve danışmanlık faaliyetlerinin yoğunluğu.

Bazı öğretim üyeleri başına düşen öğrenci sayısının fazla olması.

Araştırma görevlisi sayısının yetersiz olması.

C. DEĞERLENDİRME

Yeni kurulması nedeniyle 2016 yılı verilerinde yer almayan Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nin, 2017 yılı verilerinde Türkiye'deki tüm üniversiteler arasında 45. sıraya ve 2018 yılında hızla yükselerek 39. sıraya yerleştiği gözlenmiştir. Devlet Üniversiteleri arasındaki memnuniyet sıralamasında; 2017 yılında 22. sırada olan Üniversitemiz 2018 yılında 18. sıraya yükselmiştir. Üniversitelerin Öğrenim Deneyimi Tatminkârlığı verilerine göre ise 2017 yılında 24. sırada yer alırken 2018 yılında sıralamadaki yerini korumuştur. Üniversitelerin "Yerleşke ve Yaşamının Doyuruculuğu" sıralamasında 2017 yılında 83. sıradayken 2018'de 78. sıraya yükselmiştir. Üniversitelerin "Kurumun Yönetim ve İşleyişinden Memnuniyet" sıralamasında 2017 yılında 20. sıradayken 2018 yılında 18. sıraya yükselmiştir. Üniversitelerin "Kişisel Gelişim ve Kariyer Desteği" sıralamasında 2017 yılında 39. sırada iken 2018 yılında 21. sıraya yükseldiği görülmüştür.

Üniversitemizin bu başarıları aynı şekilde Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesinin de başarılı yükselişine etki etmektedir. Zayıf yönlerimizin farkında olarak gelişen çağın yeniliklerine ayak uyduran, geleceğe güvenle bakan nesiller yetiştiren bir fakülte olarak çalışmalarımız tüm hızı ile devam edecektir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Zayıf yönlerimizin farkında olarak gelişen çağın yeniliklerine ayak uyduran, geleceğe güvenle bakan nesiller yetiştiren bir fakülte olarak çalışmalarımız tüm hızı ile devam edecektir.

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Bu bölümde birim faaliyet raporu düzeyinde birim harcama yetkilileri, kurum 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

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[1]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında ilgim olmadığını beyan ederim.^[2]

Prof.Dr.Yunus KARAKOÇ
Dekan
İstanbul-Ocak 2021

^[1] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[2] 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 “Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı” alttaki gibidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığımı bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[1]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[2]

Prof.Dr.Cevdet ERDÖL
Rektör
İstanbul-Ocak 2021

^[1] Yıl içinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[2] Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

VII. MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Abdullah BAKAR
Strateji Geliştirme Daire Başkanı
İstanbul-Ocak 2021

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

Bu kılavuzun geliştirilmesi için öneri, tavsiye ve eleştirilerinizi strateji.butce@sbu.edu.tr adresine gönderebilirsiniz.