



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

**GÜLHANE DIŞ HEKİMLİĞİ
FAKÜLTESİ**

2023 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2024
Ankara

İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ ÖZETİ

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER VE ÖZEL HEDEFLER

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

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

A. D. DİĞER HUSUSLAR

B. AMAÇ VE HEDEFLER

A. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

B. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

C. DİĞER HUSUSLAR

C. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B. A. MALİ BİLGİLER

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

C. B. PERFORMANS BİLGİLERİ

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

D. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

B. ZAYIFLIKLAR

C. DEĞERLENDİRME

E. ÖNERİ VE TEDBİRLER

F. EKLER

YÖNETİCİ ÖZETİ

SUNUŞ

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi kurulduğu günden itibaren bilimsel açıdan öncü ve referans gösterilen bir fakülte olmak yönünde ilerlemektedir.

Fakültemiz alanlarında son derece iyi yetişmiş, tecrübeli öğretim kadrosuyla modern teknoloji ve bilgiler ışığında, üreten, araştıran, özgüveni yüksek, iletişim ve empati yetenekleri gelişmiş, etik değerleri benimsemiş, aydın ve vatansever, geleceğe yön veren diş hekimleri yetiştirmeyi amaç edinmiştir.

Fakültemizin Klinik ve Temel Bilim-Anabilim Dalları, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Külliyesi içinde bulunmaktadır. Öğrencilerin eğitim ve öğretim faaliyetlerini yürüteceği amfiler, multi-disipliner öğrenci laboratuvarları, mesleki beceri laboratuvarları, tanı ve tedavi işlemlerini son derece modern imkanlarla, hasta hakları ve etik hususlara dikkat ederek sunduğumuz yeni hastanemiz de aynı Külliye içinde yer almaktadır.

Diş hekimliği eğitimi güzel bir kampüs içinde, her alanda dünya standartlarında, ağız ve diş sağlığı konusunda güncel tedavi ve yaklaşımları uygulayacak şekilde eğitim veren; evrensel değerleri göz önünde bulunduran, insana değer veren, toplumun gelişimine katkıda bulunmaya istekli, mesleki açıdan donanımlı, araştırma ve uygulamalarında toplumsal sorumluluk bilinciyle sürekli gelişim ve değişim sağlayan mezunları ile ulusal ve uluslararası düzeyde lider ve kabul gören bir kurum olmak yolunda sürekli ilerlemekteyiz.



Prof.Dr. Serpil KARAOĞLANOĞLU
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi
Dekani

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER ve ÖZEL HEDEFLER

A1. Misyon

Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi olarak, diş hekimliği eğitiminde mükemmeliyeti hedefleyerek, bilimsel ve etik değerlere bağlı kalarak toplumun ağız ve diş sağlığı ihtiyaçlarına yönelik çözümler üretmek ve bu alanda lider bireyler yetiştirmek.

Gülhane Diş Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi olarak; uluslararası standartlarda eğitim yapmak, kanıta dayalı uygulamalarla toplumun ağız ve diş sağlığı ihtiyaçlarına cevap vermek ve bilimsel araştırmalarla diş hekimliği mesleğine katkıda bulunmak amacıyla faaliyet göstermek.

A2. Vizyon

Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi olarak, Teknolojik yenilikleri takip eden, multidisipliner çalışmalarla diş hekimliği alanında ulusal ve uluslararası arenada tanınan, öğrenci ve akademisyenlerin tercih ettiği bir eğitim kurumu olmak.

Gülhane Diş Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi olarak; Eğitim, araştırma ve uygulama alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde tanınmak, yeniliklere öncülük etmek ve diş hekimliği alanında tercih edilen bir merkez olmak.

A3. Temel Değerler

Etik ve Profesyonellik: Faaliyetleri mesleki etik kurallar çerçevesinde yürütmek

Dürüslük ve Şeffaflık: Bilimsel, eğitsel ve sosyal faaliyetlerimizde dürüslük ve şeffaflığı benimsemek.

Sürekli Gelişim: Bilimsel ve teknolojik gelişmelere ayak uydurarak sürekli yenilenmek.

Hasta Odaklılık: Hasta haklarına saygıyı ve hasta memnuniyetini Ön planda tutmak

Ekip Çalışması: İş birliği içinde, birlikte çalışma kültürünü benimsemek.

A4. Özel Hedefler:

Eđitimde Mükemmeliyet: Öğrencilere modern diş hekimliği pratiği ve teorik bilgisi kazandırmak.

Bilimsel Araştırma: Diş hekimliği alanında yenilikçi ve özgün araştırmalar yapmak ve bu araştırmaların sonuçlarını ulusal ve uluslararası platformlarda paylaşmak.

Toplumla Etkileşim: Ağız ve diş sağlığı bilincinin toplumda yaygınlaştırılması için etkinlikler ve eğitim programları düzenlemek.

Teknolojik Yenilikler: Diş hekimliği pratiğinde kullanılan teknolojik yenilikleri takip etmek ve uygulamada kullanmak.

Sürekli Eğitim Seminerleri: Akademik kadro ve öğrencilere yönelik sürekli eğitim seminerleri düzenleyerek, diş hekimliği alanındaki yenilikler hakkında bilgilendirmek.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

B.1. Harcama Biriminin Yönetimi

B.1.1. Harcama Biriminin Akademik ve İdari Yönetimi

B.1.1.2. Fakülte Yönetimi

a. Dekan

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 16. maddesine göre:

➤ Atanması:

- Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.
- Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.
- Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekalet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

➤ Görev, yetki ve sorumlulukları:

- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, • Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

b. Fakülte Kurulu

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 17. maddesine göre:

➤ Kuruluş ve İşleyişi:

- Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, doktor öğretim üyelerinin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.
- Fakülte kurulu normal olarak her yarı yıl başında ve sonunda toplanır.

c. Fakülte Yönetim Kurulu;

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 18. maddesine göre:

➤ Kuruluş ve İşleyişi:

- Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesinden oluşur.
- Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.
- Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

➤ Görevleri:

- Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermektir.

ç. Komisyonlar;

- Akademik Teşvik ve Başvuru Komisyonu
- Eğitim-Öğretim Komisyonu
- Ek Ödemem Dağıtım İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu
- Kalite Değerlendirme Komisyonu
- Öz Değerlendirme ve Akreditasyon Komisyonu
- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı (YÖS) Komisyonu
- Yatay Geçiş, Muafiyet ve İntibak Komisyonu
- Enfeksiyon Kontrol Komisyonu
- İç Kontrol Komisyonu

d. Koordinatörlükler;

- Erasmus Koordinatörlüğü
- Fakülte Kalite Koordinatörü
- Farabi Koordinatörlüğü
- İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü
- Mevlana Koordinatörlüğü
- Web Sorumlusu
- Eğitim Koordinatörlüğü Sorumlu Öğretim Üyeleri
- Birim Risk Koordinatörlüğü

e. Komite, Ekip ve Çalışma Grupları;

- Mavi Kod Ekibi
- Bilgi Güvenliği ve Yönetim Komitesi
- Çalışan Sağlığı ve Güvenliği
- Radyasyon Güvenliği Komitesi
- Temizlik Komitesi
- İlaç Yönetimi (Akıllı İlaç-Antibiyotik Kontrol)
- Tesis Güvenliği Komitesi
- Acil Durum ve Afet Yönetimi Komitesi
- Eğitim Komitesi
- İhtiyaç Tespit Komitesi
- Kalite Birim Sorumluları ve Geliştirme Ekibi
- Stratejik Plan Hazırlama Ekibi
- Birim Risk Çalışma Grubu

f. Dekan Yardımcılıkları

g. Fakülte İdari Birimleri

- Fakülte Sekreteri
- Mali İşler Birimi
- Öğrenci İşleri Birimi
- Personel İşleri Birimi
- Yazı İşleri Birimi
- Uzmanlık Eğitimi Birimi

h. Dekan Sekreteri

B.1.1.3. Harcama Biriminin Mali Yönetimi

- Harcama Yetkilisi
- Gerçekleştirme Görevlileri
- Taşınır Kayıt Yetkilisi
- Taşınır Kontrol Yetkilisi

C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Harcama Biriminin Tarihçesi ve Tanıtımı



Gülhane Askeri Tıp Akademisi Dış Servisi 1946 yılında Genel Kurmay Başkanlığı ve Milli Savunma Bakanlığı'nca Odontoloji (Dış) Enstitüsü olarak kurulmuştur. 17 Kasım 1983 tarihinde çıkan GATA kanunu ile birlikte, Sağlık Bilimleri Enstitüsü kurulmuş ve Odontoloji Enstitüsü'nün bu birime bağlı Dış Hekimliği Bilimleri Merkezi olarak akademik düzenlemesi yeniden yapılmıştır. Dış Hekimliği Bilimleri Merkezi Başkanlığınca lisansüstü düzeyde doktora eğitimleri ile dış hekimliğinde uzmanlık eğitimleri yürütülmüştür.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi 6.02.2017 tarih ve 2017/9889 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuş, 2017-2018 Eğitim Öğretim yılında ilk lisans öğrencilerini alarak eğitim-öğretime başlamıştır. Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı onayı ile "Gülhane Dış Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin" kuruluşu 18/06/2018 tarihinde onaylanmış, SUAM yönetmeliği ise 20/03/2019 tarihinde yayımlanmıştır. Sosyal Güvenlik Kurumu Genel Sağlık Sigortası ile 30/07/2019 tarihinde "Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Dış hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Sağlık Hizmetleri Protokolü" imzalanmış ve Fakültemiz Sosyal Güvenlik Sigortası bulunan hastalara sağlık hizmeti vermeye başlamıştır.

Öğrencilerimiz, teorik ve uygulama derslerini Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Külliyesi içerisinde bulunan dersliklerde ve laboratuvarlarda, klinik stajlarını ise yine aynı kampüste bulunan son derece modern imkânlarla sahip Gülhane Dış Hekimliği Sağlık Uygulama Araştırma Merkezi'nde sürdürmektedir.

C.1. Fiziksel Yapı

C.1.1. Taşınmazlar

Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi Hizmet Binası



Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi Ek Hizmet Binası



Fantom Simülasyon ve Eğitim Laboratuvarları



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu



C.1.1.1. Kapalı Alan Bilgileri

Tablo-1 Kapalı Alan Bilgileri			
Birim Adı	Mülkiyet Biçimi (Tahsis/Kira/Ortak Kullanım)	Kapalı Alan (m²)	Toplam Alan (m²)
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi Hizmet Binası	Tahsis	4.182	4.182
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi Ek Hizmet Binası	Tahsis	8.000	8.000
	Toplam	12.182	12.182

Tablo-2 Kapalı Alanların Hizmet Türlerine Göre Bilgileri							
Birim Adı	Hizmet Türleri					Diğer (İdari, Depo, Tesis) (m²)**	Toplam (m²)
	Eğitim (m²)	Sağlık (m²)	Barın ma (m²)	Beslen me (m²)	Kül tür (m²)		
Gülhane Dış Hek.Fak. Hizmet Binası*	50	3.000	-	-	-	1.132	4.182
Gülhane Dış Hek.Fak. Ek Hizmet Binası	392	5.605	-	-	-	2.003	8.000
Toplam	442	8.605				3.135	12.182

*Amfi:145+Toplantı salonları 297=442

**İdari alan:1.892+ Depo 474=2.366

C.1.1.2. Eğitim Alanları

Tablo-3 Kapasite ve Tür Bilgilerine Göre Eğitim Alanları							
Tür	Kapasite (Kişi Sayısı)						
	Ortak Kullanım (Evet/Hayır)	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	Toplam
Amfi					1		1
Sınıf		-	-	-	-	-	-
Laboratuvar*	Hayır	7					7
Bilgisayar Laboratuvarı	0	0	0	0	0	0	0
Toplam		7	-	-	1	-	8

*0-50 Kişi Kapasiteli 7 Adet Laboratuvarımız mevcuttur.

Tablo-4 Sağlık Alanındaki Laboratuvarlara İlişkin Bilgiler				
Birim Adı	Laboratuvar Adı	Diğer Birimlerle Ortak Kullanım (Evet/Hayır)	Kullanım Amacı (Eğitim/Araştırma)	Kapasite (Eşzamanlı Kullanabilecek Kişi Sayısı)
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	Protez Laboratuvarı (4 Adet)	Hayır	Diş Tedavi/Eğitim	50
	Cad/cam Laboratuvarı	Hayır	Diş Tedavi/Eğitim	2
	Lazer Laboratuvarı	Hayır	Diş Tedavi/Eğitim	2
	Ortodonti Laboratuvarı	Hayır	Diş Tedavi/Eğitim	5
	Toplam			

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

C.1.1.6. Toplantı ve Konferans Salonları

Tablo-13 Toplantı ve Konferans Salonları					
Birim Adı	Salon Adı	Toplantı Salonu		Konferans Salonu	
		Kapasite (Kişi Sayısı)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite/Amfi (Kişi Sayısı)	Kapalı Alanı (m ²)
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	Yeni Dış Hizmet Binası 5. Kat	60	70	140	145
	Yeni Dış Hizmet Binası 4. Kat	10	32		
	Yeni Dış Hizmet Binası 3. Kat	10	30		
	Yeni Dış Hizmet Binası 2. Kat	10	33		
	Yeni Dış Hizmet Binası 1. Kat	10	30		
	Yeni Dış Hizmet Binası Zemin Kat	9	13		
	Eski Dış Hizmet Binası 3. Kat	50	40		
	Toplam		159	248	140

C.1.1.7. İdari Alanlar

Tablo-14 İdari Alanlar			
Hizmet Türü (Akademik/İdari)	Oda Sayısı	Kapasite (Kişi Sayısı)	Alan (m ²)
Akademik	75	148	1.492
İdari	20	35	400
Toplam	95	183	1.892

C.1.1.8. Ambar, Arşiv ve Diğer Alanlar

Tablo-15 Depo, Arşiv ve Diğer Alanlar		
Kullanım Türü	Adet	Kapalı Alan (m ²)
Depo	7	474
Arşiv	2 (Eski Bina)	19
Sera		
Atölye		
Diğer Alanlar		
Toplam	9	493

C.1.2. Dayanıklı Taşınırlar

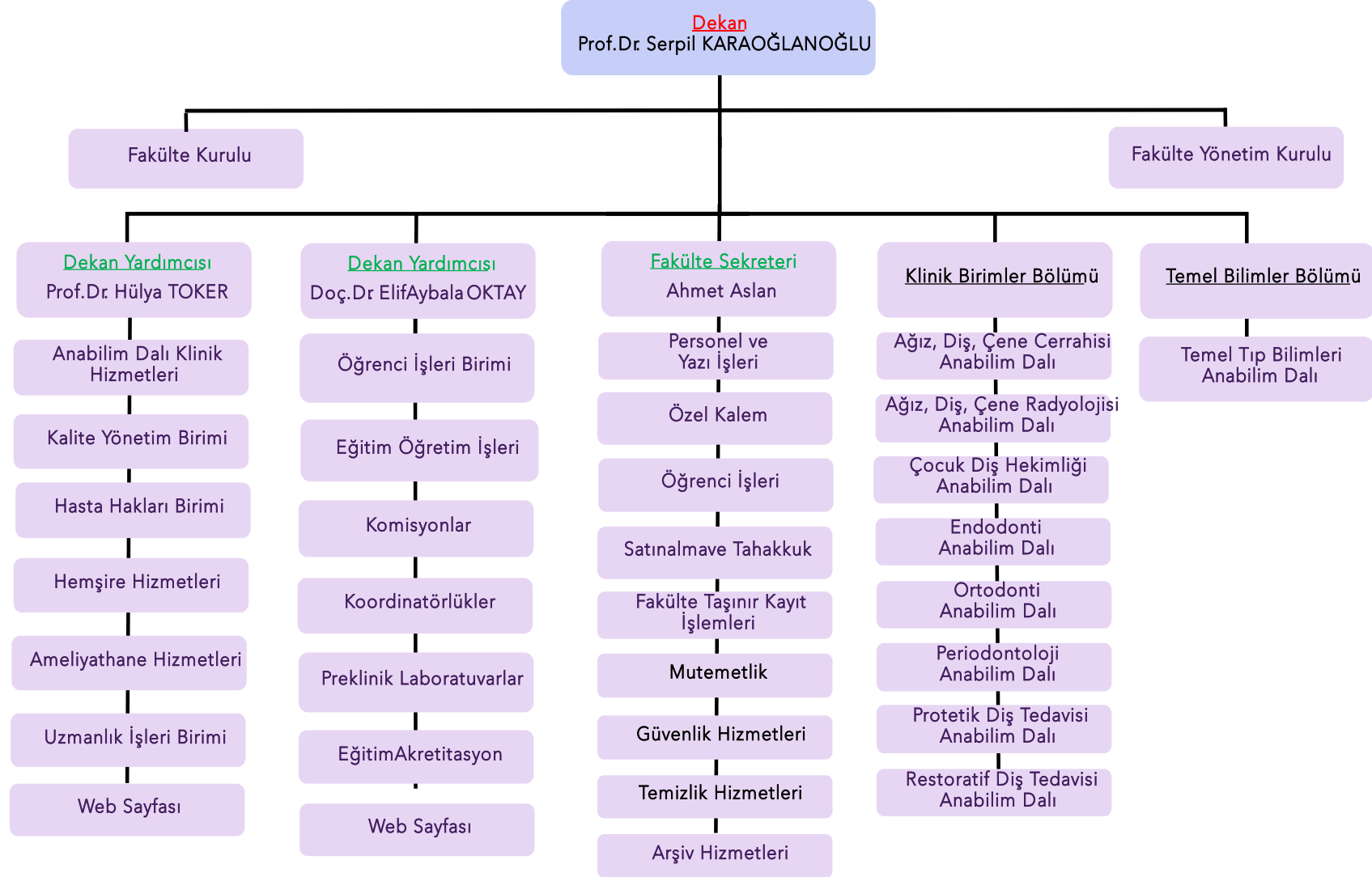
Tablo-16 Dayanıklı Taşınırlar				
Hesap Kodu (3'lü Düzey)	Hesap Adı	2021 Yılı	2022 Yılı (TL)	2023 Yılı (TL)
253.01.03	Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip Sistemleri	430.464,00	430.464,00	430.464,00
253.02.02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	890,00	890,00	890,00
253.02.03	Atölye Makineleri ve Aletleri	20.961,72	20.961,72	526.111,22
253.02.05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	190.164,30	190.164,30	2.572.633,10
253.02.09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	4.495,80	4.495,80	38.505,30
253.02.10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	489,10	489,10	489,10
253.03.01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları		105.162,14	229.739,78
253.03.02	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	20.021,46	20.021,46	20.021,46
253.03.03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	4.908,80	4.908,80	4.908,80
253.03.04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	11.789,00	11.789,00	11.789,00
253.03.05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	3.397.488,29	7.971.683,71	76.928.182,76
253.03.06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazlar ve Aletleri	16.200,00	619.217,70	2.622.068,62
255.01.01	Döşeme Demirbaşları	1.989,66	1.989,66	1.989,66
255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	890,52	890,52	890,52
255.01.04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	2.076,80	2.076,80	3.197,80
255.01.05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	231.782,75	231.782,75	3.699.922,33
255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	278.608,65	283.118,37	7.088.641,39
255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	53.524,38	88.177,16	462.070,74

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu

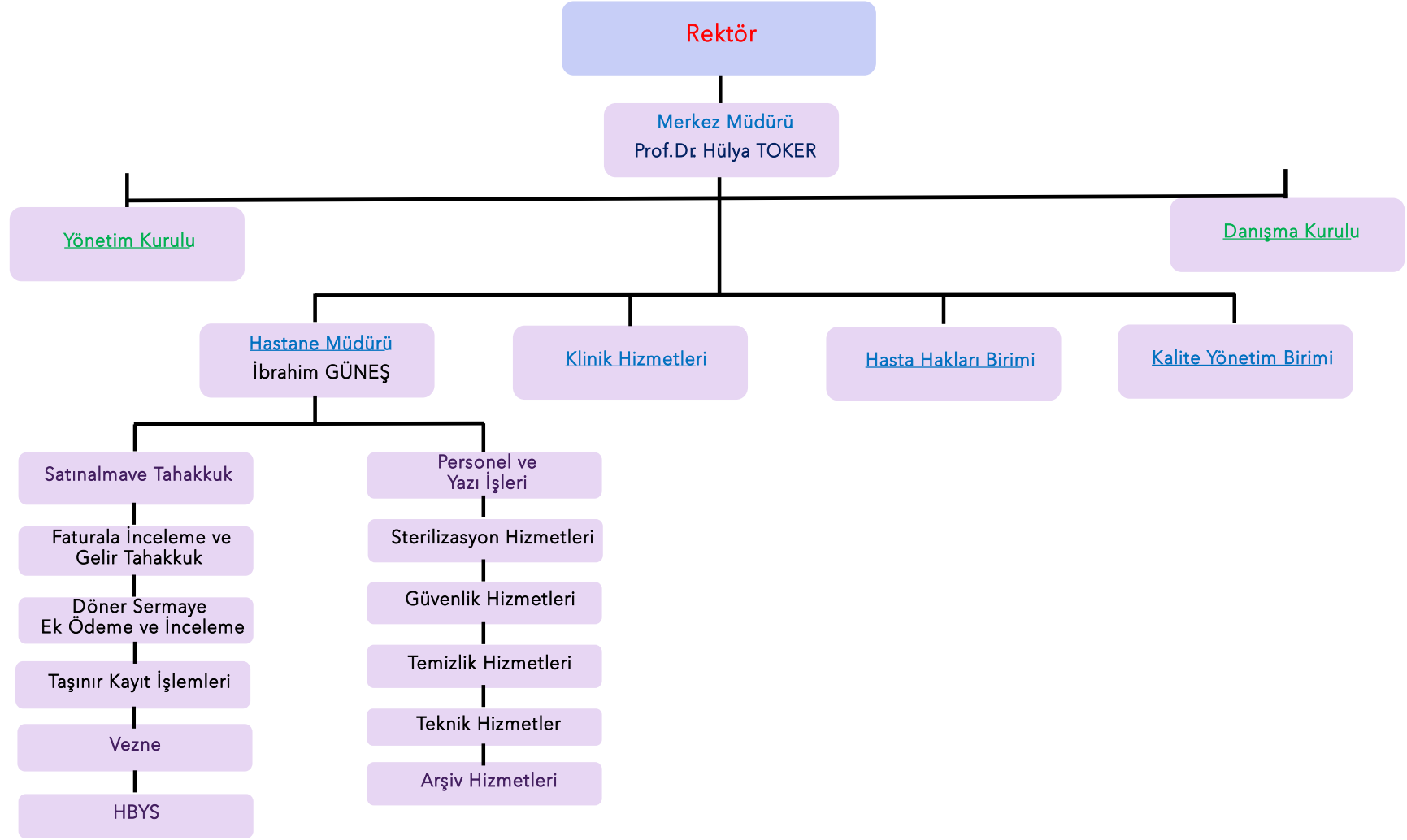
255.02.03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	12.622,00	19.702,00	19.702,00
255.02.04	Haberleşme Cihazları	4.288,95	4.288,95	4.625.758,95
255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	95.838,75	107.343,75	339.815,11
255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	24.508,82	57.903,91	57.903,91
255.03.01	Büro Mobilyaları	215.652,71	230.542,95	10.915.225,71
255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	734,86	734,86	17.656,70
255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler			1.503,53
255.08.01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	5.785.836,25	5.785.836,25	5.785.836,25
255.10.02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	2.520,00	2.520,00	1.501.120,00
255.10.03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	531,00	531,00	5.369,00
255.99.01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler			513.084,00
255.99.02	Seyyar Tanklar ve Tüpler			3.363,00
	Toplam	10.809.278,57	16.197.686,66	94.180.444,84

C.2. Teşkilat Yapısı

Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi



Gülhane Diş Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi



C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

C.3.6. Yazılımlar

Tablo-31 Yazılımlar			
Birim Adı	Yazılım Adı	Kullanım Amacı	Menşei (Yerli/Yabancı)
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	FONET (SUAM)	Hasta Yönetim Bilgi Sistemi takibi için	Yerli

C.3.7. Donanımlar

Tablo-32 Donanımlar		
Birim Adı	Türü	Adet
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	Masaüstü Bilgisayar	221
	Dizüstü Bilgisayar	1
	Yazıcı	72
	Fotokopi Makinesi	3
	Tarayıcı	9
	Toplam	306

Tablo-33 Diğer Donanım Unsurları ve Çevre Birimleri*		
Birim Adı	Donanım Adı	Adet
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	Projeksiyon	16
	Tepegöz	
	Barkod Okuyucu	150
	Barkod Yazıcı	18
	Kimlik Baskı Makinesi	
	Optik Okuyucu	1
	Yazıcı	72
	Fotokopi Makinesi	3
	Faks	
	Fotoğraf Makinesi	
	Kameralar	85
	Kamera Kayıt Cihazı	
	Televizyonlar	33
	Tarayıcılar	9
	Müzik Setleri	
	DVD-ROM	
	Ses Sistemi	
	Omurga Switch	
	Kenar Switch	
	İş İstasyonu	2
	Harici Depolama	
	Firewall	
	Wireless Router	
	Sunucu (server)	1
	Akıllı Tahta	
	Monitör	105
	Telefon	130
	Santral	
	Veri Depolama Ünitesi	
	Parmak İzi Okuyucu	
	Kart Okuyucu Turnike	
	Baskı Makinesi	
	İnternet Erişim Cihazı	
Video Konferans Cihazı		
HES Kodu Kontrol Cihazı		

C.4. İnsan Kaynakları

Tablo-34 İstihdam Türleri ve Kadro Doluluk Oranlarına Göre İnsan Kaynakları Bilgileri (İcmal, Sayı)								
İstihdam Türü	2022 Yılı				2023 Yılı			
	Dolu	Boş	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	Dolu	Boş	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
1. Akademik Personel Sayısı	*	*	*	*	*	*	*	*
<i>1.1. Profesör</i>	*	*	*	*	13	*	13	*
<i>1.2. Doçent</i>	*	*	*	*	11	*	11	*
<i>1.3. Dr. Öğretim Üyesi</i>	*	*	*	*	19	*	19	*
<i>1.4. Öğretim Görevlisi</i>	*	*	*	*	*	*	*	*
<i>1.5. Araştırma Görevlisi</i>	*	*	*	*	97	1	97	
<i>1.6. Yabancı Uyruklu Akademik Personel</i>	*	*	*	*	*	*	*	*
2. İdari Personel Sayısı	*	*	*	*	17	13	*	*
2.1. Memur (657 s. DMK 4-A)	*	*	*	*	*	*	*	*
<i>2.1.1. Genel İdare Hizmetleri Sınıfı</i>	*	*	*	*	3	2	*	*
<i>2.1.2. Teknik Hizmetler Sınıfı</i>	*	*	*	*	*	*	*	*
<i>2.1.3. Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri</i>	*	*	*	*	9	11	9	*
<i>2.1.4. Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı</i>	*	*	*	*	*	*	*	*
<i>2.1.5. Avukatlık Hizmetleri Sınıfı</i>	*	*	*	*	*	*	*	*
<i>2.1.6. Din Hizmetleri Sınıfı</i>	*	*	*	*	*	*	*	*
<i>2.1.7. Yardımcı Hizmetler Sınıfı</i>	*	*	*	*	5	*	5	*
2.2. Sözleşmeli Personel (657 s. DMK 4-B)	*	*	*	*				
<i>2.2.1. Sözleşmeli Personel</i>	*	*	*	*	51	*	51	*
<i>2.2.2. Sözleşmeli Bilişim Personeli</i>	*	*	*	*	*	*	*	*
2.3. İşçiler (657 s. DMK 4-E)	*	*	*	*	*	*	*	*
<i>2.3.1. Sürekli İşçiler</i>	*	*	*	*	*	*	*	*
<i>2.3.2. 375. s. KHK'nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçiler</i>	*	*	*	*	*	*	*	*
Toplam Personel Sayısı	*	*	*	*	225	27	225	

Tablo-39 2547 Sayılı Kanunun 35. Maddesi Gereğince Başka Üniversitelerde Görevlendirilenler	
	Sayı
Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı	-
Doktora Öğrenci Sayısı	
Toplam	-

Tablo-40 2547 Sayılı Kanunun 38. Maddesi Gereğince Diğer Kurumlarda Görevlendirilenler*		
Ünvân	Çalıştığı Birim	Görevlendirildiği Kurum
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	-	-

Tablo-43 Engelli Akademik Personel Bilgileri	
Birim Adı	Engelli Personel Sayısı
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	0
Toplam	0

Tablo-44 Akademik Personelin Yaş Dağılımı					
Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	74	19	38	9	140
Toplam	74	19	38	9	140

Tablo-45 Akademik Personelin Hizmet Yılı						
Birim Adı	1-5 Yıl Aralığı	6-10 Yıl Aralığı	11-15 Yıl Aralığı	16-20 Yıl Aralığı	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	99	41	-	-	-	140
Toplam	99	41				140

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

Tablo-46 İdari Personel Kadrolarının Dolu/Boş Kadro Bilgileri							
Birim Adı	Sınıflarına Göre İdari Personel Türü (657 4-A, Memurlar)	Kadro Doluluk Oranı					
		Dolu Kadro		Boş Kadro		Toplam	
		2022	2023	2022	2023	2022	2023
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	*	3	*	2	*	5
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	*	9	*	11	*	20
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	*	*	*	*	*	*
	Teknik Hizmetler Sınıfı	*		*	*	*	*
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	*	5	*	5	*	10

Tablo-47 Engelli Memurların Dağılımı	
Birim Adı	Sayısı
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	0
Toplam	0

Tablo-48 Memurların Eğitim Durumu							
Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	-	2	6	11	2	-	21
Toplam	-	2	6	11	2	-	21

Tablo-49 Memurların Kadın-Erkek Dağılımı			
Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	8	13	21
Toplam	8	13	21

Tablo-50 Memurların Yaş Dağılımı					
Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	5	4	8	4	21
Toplam	5	4	8	4	21

Tablo-51 Memurların Hizmet Yılı						
Birim Adı	1-5 Yıl Aralığı	6-10 Yıl Aralığı	11-15 Yıl Aralığı	16-20 Yıl Aralığı	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	15	6				21
Toplam	15	6				21

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

Tablo-52 Sözleşmeli Personelin Dağılımı	
Birim Adı	Sayısı
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	51
Toplam	51

Tablo-53 Engelli Sözleşmeli Personelin Dağılımı	
Birim Adı	Sayısı
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	-
Toplam	-

Tablo-54 Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu							
Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	-	21	20	10	-	-	51
Toplam	-	21	20	10	-	-	51

Tablo-55 Sözleşmeli Personelin Kadın-Erkek Dağılımı			
Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	38	13	51

Tablo-56 Sözleşmeli Personelin Yaş Dağılımı					
Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	35	13	3	-	51
Toplam	35	13	3	-	51

Tablo-57 Sözleşmeli Personelin Hizmet Yılı (Sayı)						
Birim Adı	1-5 Yıl Aralığı	6-10 Yıl Aralığı	11-15 Yıl Aralığı	16-20 Yıl Aralığı	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	51	-	-	-	-	51
Toplam	51					

C.4.5. Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler

Tablo-64 Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler				
Birim Adı	Personel Türü	2023 Yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2023 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
			Emekli	Tayin, Diğer
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	Akademik Personel		1	8
	Memur	1	3	-
	Sözleşmeli Personel	53	-	2
	İşçiler	-	-	-
	Toplam		54	4

Tablo-65 Geçici Görevlendirmelere İlişkin Bilgiler*							
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	Görevlendirme Türü	Başka Kurumlardan Biriminize Görevlendirilen Personel Bilgileri			Biriminizden Başka Kurum/Birimlere Görevlendirilen Personel Bilgileri		
		Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Personel Ünvanı	Personel Sayısı
	2547 Sayılı Kanunun 13/b Hükümü Uyarınca Görevlendirilen Personel Bilgileri*	Memur	1	V.H.K.İ.	1		
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	657 Sayılı Kanunun Ek-8. Maddesi Uyarınca Görevlendirilen Personel Bilgileri	Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Geldiği Kurum Adı	Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Gittiği Kurum /Birim Adı
		Doç. Dr.	1	Gülhane Eğitim ve Araştırma Hastanesi	-	-	-
		Uzman Dış Tabibi	7	Gülhane Eğitim ve Araştırma Hastanesi	-	-	-
		Dış Tabibi	1	Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Çevresel Hastalıklar Hastanesi	-	-	-
		Sağ.Tekn.	9	Gülhane Eğitim ve Araştırma Hastanesi	-	-	-
		Sağ.Tekns.	1	Gülhane Eğitim ve Araştırma Hastanesi	-	-	-
		Hemşire	1	Ankara Etlik Şehir Hastanesi	-	-	-
		Sağlık Memuru	1	Ankara Etlik Şehir Hastanesi	-	-	-
		V.H.K.İ.	1	SBÜ Dışkapı Yıldırım Beyazıt EAH	-	-	-
		V.H.K.İ.	1	Gülhane Eğitim ve Araştırma Hastanesi	-	-	-
		Veri Giriş Elemanı (Sürekli İşçi)	4	Gülhane Eğitim ve Araştırma Hastanesi	-	-	-
		Temizlik Görevlisi (Hastane) (Sürekli İşçi)	5	Gülhane Eğitim ve Araştırma Hastanesi	-	-	-

C.5. Sunulan Hizmetler

C.5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

C.5.1.1.Eğitim Programları

Birim Adı	Bölüm/Program Adı
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği
	Diş Hekimliği (İBA)
	Diş Hekimliği (MSBA)

	Bölüm/Program Adı	Yüksek Lisans		Doktora
		DUS Uzmanlık Öğrencileri (Tezli)	DUS Uzmanlık Öğrencileri (Tezsiz)	
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	Ağız Diş Çene Radyoloji	4	-	
	Ağız Diş Çene Cerrahisi	11	-	
	Endodonti	8	-	5
	Restoratif Diş tedavisi	10	-	1
	Ortodonti	7	-	7
	Pedodonti	8	-	3
	Protetik Diş Tedavisi	18	-	12
	Periodontoloji	9	-	2
	Toplam	75	0	30

Birim Adı	Ana Bölüm/Program	Çift Ana Dal Bölümü/Programı
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	-	-

Tablo-69 Yan Dal Programları		
Birim Adı	Ana Bölüm/Program	Yan Dal Bölümü/Programı
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	-	-

C.5.1.2. Öğrenci Sayıları

Tablo-70 Öğrencilerin Dağılımı (İcmal, Sayı)*		
Öğrenim Türü	2022 Yılı	2023 Yılı
Ön Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	-	-
Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	482	551
Yüksek Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı		
Doktora Öğrencilerinin Toplam Sayısı		
Toplam Öğrenci Sayısı	482	551

Tablo-72 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		
		Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği	35	61	96	33	67	100	43	80	123	48	64	112	23	56	79				182	328	510
	Diş Hekimliği (İBA)	-	-	-	1	-	1	2	2	4	3	-	3	1	-	1	-	-	-	7	2	9
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği (MSBA)	12	1	13	6	-	6	8	-	8	5	-	5	-	-	-				31	1	32
TOPLAM		47	62	109	40	67	107	53	82	135	56	64	120	24	56	80				220	331	551

Tablo-73 Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları													
Birim Adı	Bölüm/Program Adı	Yüksek Lisans						Doktora (Öğrenci Sayısı)			Toplam		
		DUS Uzmanlık Öğrencileri (Tezli)			DUS Uzmanlık Öğrencileri (Tezsiz)			Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
		Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam						
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	Ağız Diş Çene Radyoloji		4	4	-	-	-				-	4	4
	Ağız Diş Çene Cerrahisi	5	6	11	-	-	-				5	6	11
	Endodonti	1	7	8	-	-	-	3	2	5	4	9	13
	Restoratif Diş tedavisi	2	8	10	-	-	-		1	1	2	9	11
	Ortodonti	1	6	7	-	-	-	1	6	7	2	12	14
	Pedodonti	1	7	8	-	-	-		3	3	1	10	11
	Protetik Diş Tedavisi	7	11	18	-	-	-	1	11	12	8	22	30
	Periodontoloji	4	5	9	-	-	-		2	2	4	7	11
	Toplam	21	54	75	-	-	-	5	25	30	26	79	105

Tablo-74 Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları				
Birim Adı	Bölüm Adı	Sayı		
		Erkek	Kadın	Toplam
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	-	-	-	-
	Toplam	-	-	-

Tablo-75 Engelli Öğrencilerin Sayısı	
Birim Adı	Toplam
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	-
Toplam	-

Tablo-76 ÖSYM Tarafından Yerleştirilen ve Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Bilgileri							
Birim Adı	Bölüm Adı	Kontenjan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan Kontenjan	En Üst Puan	En Alt Puan	Okul Birincisi Puanı
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği	80	100	0	489,19297	482,54411	489,19297
	Diş Hekimliği (İBA)	3	0	3	476,19898	467,39606	
	Diş Hekimliği (MSBA)	20	65	13	474,55068	461,53163	
	Diş Hekimliği (İBA-Kız)	1	0	1	482,38329	482,38329	

Tablo-77 Misafir Askeri Personel Olarak Öğrenim Gören Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bilgileri*				
Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Öğrenci Sayısı	Toplam
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	Dış Hekimliği	Türkmenistan	2	3
	Dış Hekimliği	Gambia	1	
			Toplam	3

Tablo-78 Milli Savunma Bakanlığı (MSB) ve İçişleri Bakanlığı (İB) Nâmına Öğrenim Gören Öğrencilerin Bilgileri*				
Birim Adı	Bölüm Adı	MSB Adına Öğrenim Gören Öğrenci Sayısı	İB Adına Öğrenim Gören Öğrenci Sayısı	Toplam
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	Dış Hekimliği	32	-	41
		-	9	
Toplam		32	9	

Tablo-80 Lisans Programlarındaki Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bilgileri (Sayı)*						
Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Kadın	Erkek	Toplam	
Gülhane Dış hekimliği Fakültesi	Dış Hekimliği	Afganistan	1			
	Dış Hekimliği	Azerbaycan	2			
	Dış Hekimliği	Gambia	1			
	Dış Hekimliği	Irak	3			
	Dış Hekimliği	İran	6			
	Dış Hekimliği	KKTC	2			
	Dış Hekimliği	Suriye	2			
	Dış Hekimliği	Türkmenistan	1			
	Dış Hekimliği	Yunanistan	1			
	Dış Hekimliği	Afganistan		1		
	Dış Hekimliği	Azerbaycan		9		
	Dış Hekimliği	İran		4		
	Dış Hekimliği	KKTC		5		
	Dış Hekimliği	Suriye		6		
	Dış Hekimliği	Türkmenistan		3		
	Dış Hekimliği	Yemen		1		
		Toplam		19	29	48

Tablo-82 Biriminize/Üniversiteye Gelen Değişim Programı Öğrenci Sayıları					
Birim Adı	Bölüm Adı	Erasmus	Farabi	SBÜ ile Doğu Akdeniz Üniversitesi(KTTC) Arasında Akademik İş Birliği Protokolü	Toplam
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	Dış Hekimliği			65	65
Toplam				65	65

Tablo-83 Biriminizden/Üniversiteden Giden Değişim Programı Öğrenci Sayıları					
Birim Adı	Bölüm Adı	Erasmus	Farabi	Diğer Değişim Protokolleri	Toplam
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi				1	1
Toplam				1	1

Tablo-84 Biriminize/Üniversiteye Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları			
Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı	Toplam
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	Dış Hekimliği	17	17
Toplam		17	17

Tablo-85 Biriminize/Üniversiteye Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları			
Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı	Toplam
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	Dış Hekimliği	0	0
Toplam		0	0

Tablo-87 Ön Lisans ve Lisans Bölümlerinden Mezun Öğrenci Bilgileri (Sayı, %)*					
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 (%)
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi	Dış Hekimliği	58	11	46	
Toplam		58	11	46	

Tablo-88 Lisansüstü Programların Mezun Öğrenci Bilgileri (Sayı)*					
Birim Adı	Bölüm Adı	Yüksek Lisans Programlarından Mezun Olan Öğrenci Sayısı		Doktora Programlarından Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Toplam
		DUS Uzmanlık Öğrencileri (Tezli)	DUS Uzmanlık Öğrencileri (Tezsiz)		
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	Ağız Diş Çene Radyoloji	4	-		4
	Ağız Diş Çene Cerrahisi	11	-		11
	Endodonti	8	-		8
	Restoratif Diş tedavisi	10	-		10
	Ortodonti	7	-	1	8
	Pedodonti	8	-	2	10
	Protetik Diş Tedavisi	18	-		18
	Periodontoloji	9	-		9
	Toplam	75		3	78

Tablo-89 Yükseköğretim Programlarından Ayrılan Öğrenci Sayıları*								
Birim Adı	Bölüm Adı	Kendi İsteği ile Terk	Disiplin	Öğrenim Ücreti/ Katkı Payı Yatırmayarak	Azami Süre	Yatay/Dikey Geçiş	Diğer Sebepler	Toplam
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği	18				21	14	53
	Toplam	18				21	14	53

C.5.2. Sağlık Hizmetleri

Tablo-90 Muayene Sayıları		
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Adı	Poliklinik/Klinik Adı	Muayene Edilen Hasta Sayısı
Gülhane Diş Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi	Ağız Diş Çene Radyoloji	25.665
	Ağız Diş Çene Cerrahisi	17.343
	Endodonti	9.366
	Restoratif Diş tedavisi	14.748
	Ortodonti	16.815
	Pedodonti	13.574
	Protetik Diş Tedavisi	20.724
	Periodontoloji	19.569
	Toplam	137.804

Tablo-91 Ameliyat Sayıları		
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Adı	Poliklinik/Klinik Adı	Ameliyat Edilen Hasta Sayısı
Gülhane Diş Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi	Ağız Diş Çene Cerrahisi AD	2.658
	Periodontoloji AD.	735
	Toplam	3.393

Tablo-92 Nitelikli Yatak Oranı		
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Adı	Poliklinik/Klinik Adı	Nitelikli Yatak Oranı (%)
Gülhane Diş Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi	Ağız Diş Çene Cerrahisi AD ve Periodontoloji AD	*_
	Toplam Nitelikli Yatak Oranı	-

Tablo-93 Yatak Doluluk Oranı		
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Adı	Poliklinik/Klinik Adı	Yatak Doluluk Oranı (%)
Gülhane Diş Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi	Ağız Diş Çene Cerrahisi AD	%0,02
	Toplam Yatak Doluluk Oranı	%0,02

C.5.3. Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Hizmetleri

Tablo-94 Tıpta/Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Verilen Hastane/Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Adı	
Akademik Birim Adı	Hastane/SUAM Adı
Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	Gülhane Diş Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi

Tablo-95 Tıpta/Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Bilgileri			
Akademik Birim Adı	Uzmanlık Eğitimi Verilen Kurum Adı	Uzmanlık Öğrencisi Sayısı	Uzmanlık Eğitimi Veren Görevli Sayısı
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	Sağlık Bilimleri Üniversitesi	75	43

C.5.7. Toplumsal Katkı Hizmetleri

Tablo-118 Toplumsal Katkı Hizmetleri Kapsamında Yürütülen Faaliyetler			
Harcama Birimi/Uygulama Araştırma Merkezi	Faaliyetin/Kursun/Etkinliğin Adı	Sertifikalandırılmış Bir Kurs İse Katılımcı Sayısı	Başka Kurumlarla Yürütülen Bir Faaliyet/Etkinlik İse Paydaş Adı
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	Yangın Tatbikatı	-	SBÜ İş Sağlığı ve Güvenliği Ekibi





Stajyer hekim öğrencilerimizle birlikte Toplumsal Gönüllülük Projeleri Dersi kapsamında kreş ziyaret ederek oradaki çocuklarımıza ağız taraması yaparak oral hijyen konusunda eğitimler verilmiştir.





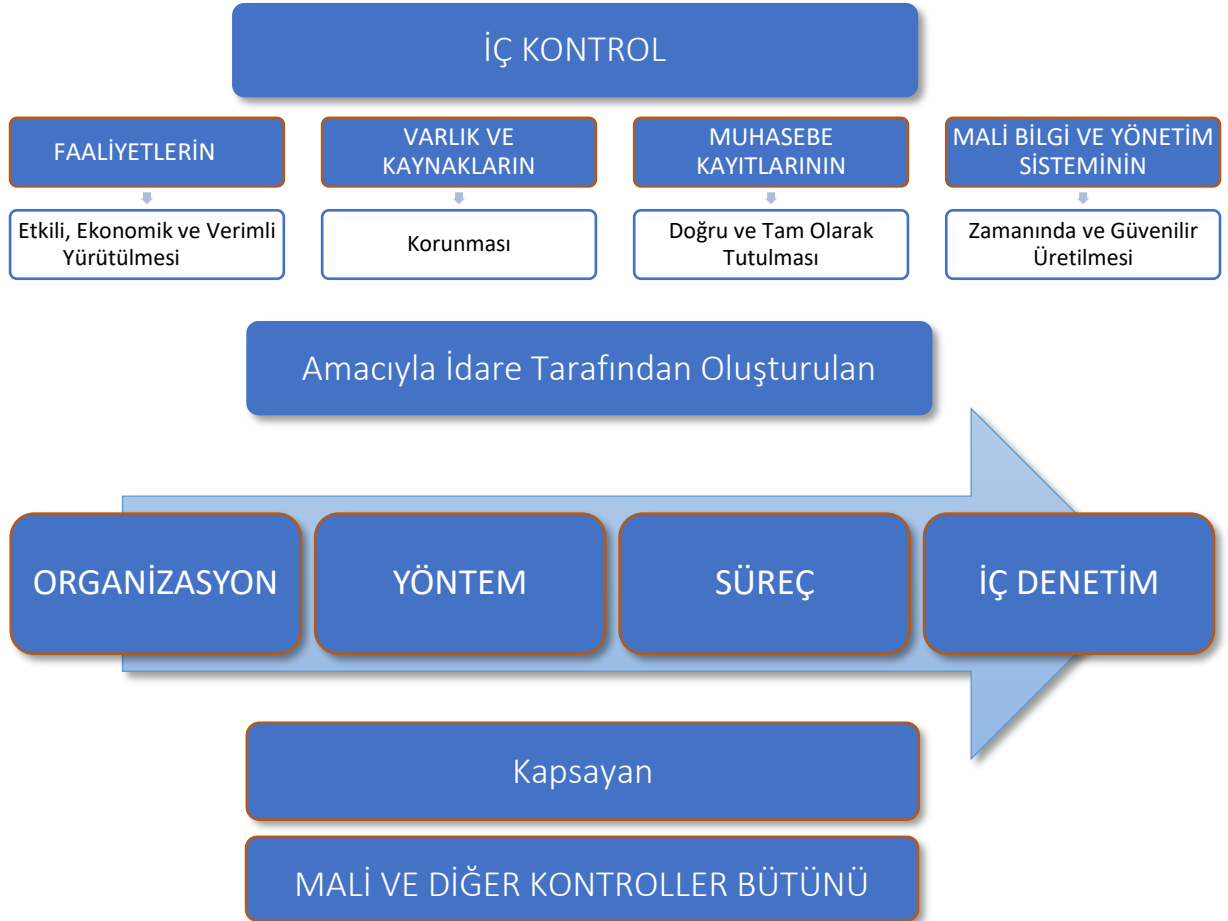
C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

C.6.1. İç Kontrol Sisteminin Tanımı ve Amaçları

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

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

Şema-3 İç Kontrolün Tanımı



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

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

Aynı kanunun 56. Maddesine göre İç Kontrolün amaçları:

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

C.6.2. İç Kontrol Sisteminin Yapısı ve İşleyişi

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

Aynı maddenin (2). fıkrasında “Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.” hükümleri vurgulanarak iç kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için Üst Yöneticinin üzerindeki sorumluluklar belirtilmiştir.

C.6.3. İç Kontrol Sisteminin Önemi

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

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

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

- İç kontrol, mali kontrol ile birlikte üniversitemiz tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile birlikte diğer kontrolleri de kapsayacaktır.
- İç kontrol, amaç değil idarelerin amaçlarına giden süreçtir.
- İç kontrol, sadece şemalardan, kitapçıklardan veya formlardan ibaret değildir.
- İç kontrol, makul ancak kesin olmayan güvenceler verir.
- İç kontrol, yönetim süreçlerinin bir parçası olarak ele alınmalıdır.

- İç kontrolün etkinliği personelin sorumluluk, yetkinlik ve etik davranışlarına bağlıdır.
- İç kontrol, kararın alınmasından işin sonuçlandırılmasına kadar geçen süreçte izlenen tüm prosedürleri kapsar.
- İç kontrol, salt Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Biriminin işi olmayıp, akademik ve idari tüm personeli ilgilendiren bir yönetim sistemidir.

C.6.4. İç Kontrol Sisteminin Bileşenleri

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

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

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

Şema-4 COSO Küpü



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

Kontrol Ortamı:

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

Risk Değerlendirmesi:

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

Kontrol Faaliyetleri:

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

Bilgi ve İletişim:

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

İzleme:

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

C.6.5. İç Kontrol Sisteminin Temel İlkeleri

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

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

C.6.6. İç Kontrol Sisteminde Görevliler ve Sorumlulukları

Kamu mali yönetiminin kontrolü ve denetimi iç kontrol ve dış denetim olarak ikiye ayrılmakta; bu kontrol ve denetimler iç kontrol sistemi kapsamında idarelerin iç denetim

birimlerinin yapacağı denetimler ve dış denetim kapsamında Sayıştay tarafından yıllık yapılan uygunluk ve performans denetimleriyle sağlanmaktadır.

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

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

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

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

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

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

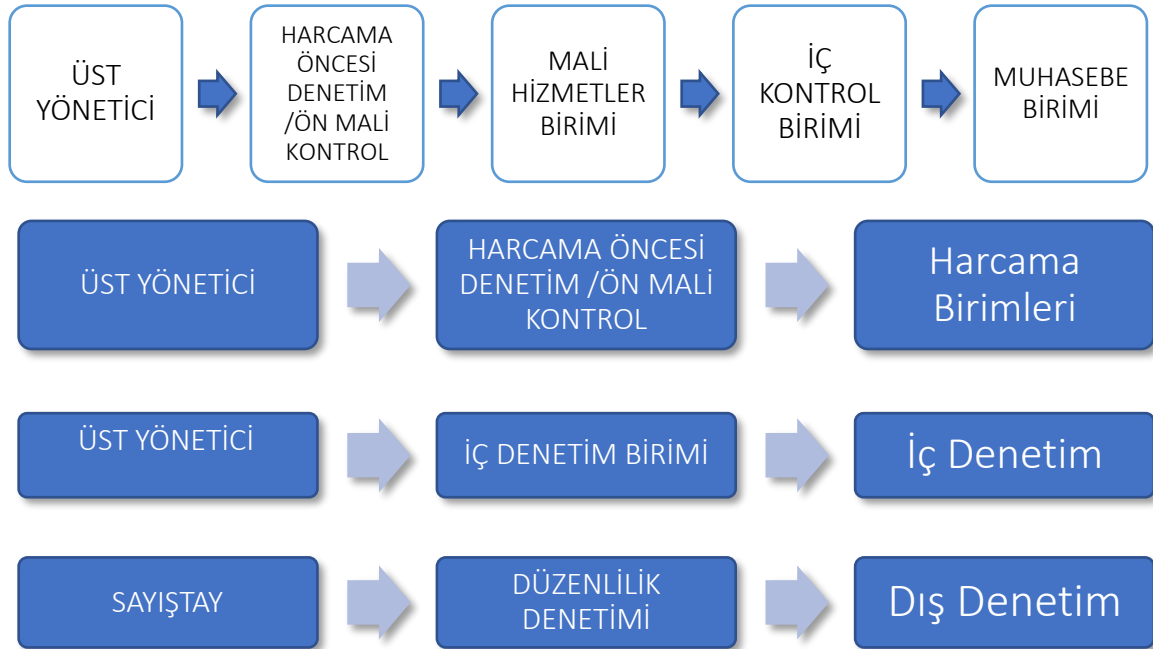
izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

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

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

Şema-5 İç Kontrolün Yapısı ve İşleyişi



Üst Yönetici:

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

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve İç Kontrol Birimi:

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

Harcama Yetkilileri:

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

Kurum Personeli:

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

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

İç Denetim Birimi:

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

Sayıştay:

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

C.6.7. İç Kontrol Sisteminin Kuruluşunun Seyri

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

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

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

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

28/05/2022 tarihli ve 131694 sayılı Rektörlük Makamı Oluru ile oluşturulan Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu mevcut eylem planının revize edilerek; durumun ve öngörülen eylemlerin, çıktı ve sonuçların ve tamamlanma tarihlerinin tespit edilebilmesi için çalışmalarına 30/05/2022 tarihi itibarıyla başlamıştır. Mali yönetim sistemi, yazılı prosedürler ve hukuki mevzuat, yönetim bilgi sistemi, kalite ve akreditasyon, dış iletişim, insan kaynakları yönetimi, etik değerler ve hizmet içi eğitim ve EBYS ihtisas alt

gruplarıyla çalışan hazırlama grubunun oluşturduğu taslak eylem planı İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmelerine sunulmuştur. 14.12.2022 tarihinde gerçekleşen toplantı ile Kurulun görüş ve önerileri ile taslak plana son şekli verilmiş ve Rektörlük Makamının 25.01.2023-208847 tarih ve sayılı Oluru ile “Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)” uygulamaya girmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığının 11.10.2016 tarihli 8299 sayılı “Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi (e-SGB)” konulu Genelgesi uyarınca eylem planı e-SGB sistemine yüklenerek Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü İç Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Dairesinin bilgilerine sunulmuştur.

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

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

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

Tablo-133 Birim İç Kontrol Komisyonu Üyeleri*			
Birim Adı	Üyeliği	Adı ve Soyadı	Unvan-Ana Bilim Dalı-Görev Yaptığı Birim
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	Başkan	Hülya TOKER	Prof.Dr./Periodontoloji AD. Başhekim
	Akademik Üye	İsmail Hakan AVSEVER	Prof.Dr./Ağız Diş Çene Cerrahisi AD.
		Gülbahar USTAOĞLU	Doç.Dr. Periodontoloji AD.
	İdari Üye	Ahmet ASLAN	Fakülte Sekreteri
		Sefer TAŞKIN	V.H.K.İ/Hasta Hakları

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

1. Misyon, vizyon, temel değerleri ve özel hedeflerinin oluşturmaları talep edilmiştir.
2. Fonksiyonel görev dağılımına uygun teşkilat şemalarını oluşturmaları talep edilmiştir.

3. Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hizmet envanterini çıkarmaları ve hizmet standartlarını oluşturmaları talep edilmiştir.
4. Görev Dağılım Çizelgelerinin oluşturulması talep edilmiştir.
5. Birim faaliyet raporlarının kamu mali yönetiminin mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ilkeleri gereği birim web sitelerinde yayımlanması talep edilmiştir.
6. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından mali çalışma takvimi oluşturulmuş ve mali yönetim süreçlerinde rol alan yönetici ve personele duyurulmuştur.
7. Kamu mali yönetiminin mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan ve paydaşların bilgisine sunulan raporların duyurulması, mevzuattaki yenilikler ve mali yönetim bilgi sistemlerindeki önemli duyuruların ilgili personele duyurulması amacıyla Mali Hizmetler Bilgilendirme E-Posta Grubu oluşturulmuştur.
8. Birim İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu 2023 Yılı Haziran ayı sonu itibarıyla hazırlanmış olup, İdare düzeyinde hazırlanan rapor İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve önerilerinin ardından Üniversite Rektörü onayı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
9. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve önerilerinin ardından Üniversite Rektörü tarafından onaylanmış ve 2023-2025 yılları arasında uygulamaya girmiştir.
10. Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesi hükümlerine uygun olarak İdare Risk Koordinatörü görevlendirmesi gerçekleştirilirken, birim düzeyinde gerçekleştirilecek risk değerlendirme çalışmaları için birim risk koordinatörleri birim yöneticileri tarafından görevlendirilmiş ve birim risk çalışma grupları oluşturulmuştur. Üniversitenin ilk risk değerlendirme çalışmalarının birim düzeyinde hazırlanacak birim risk raporları ile Haziran/2024 dönemi sonuna kadar, idare düzeyinde hazırlanacak Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planı ile Aralık/2024 dönemi sonuna kadar gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

11. ...

12. ...

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

Yılı Birim İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu'nun hazırlanması talep edilmiş ve birim iç kontrol sistemi izleme raporlarından konsolide edilen "Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2023 Yılı İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu" İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve önerilerine sunulmuştur.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun 27/09/2023 tarihinde gerçekleştirdiği toplantıyla, raporda iç kontrol bileşenlerindeki gelişim müzakere edilmiş, eylemlerin gerçekleştirilememesi sebepleri tartışılmış ve rapor uygun görülerek Rektörlük Makamına arz edilmiştir. Rektörlük Makamının 06/11/2023 tarih ve 296279 sayılı Oluru ile uygun görülen rapor e-SGB'ye yüklenerek Hazine ve Maliye Bakanlığının bilgilerine sunulmuştur. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun aynı tarihli toplantısında Strateji Geliştirme Daire Başkanı Abdullah BAKAR'ın İdare Risk Koordinatörü olarak görevlendirilmek üzere aday olarak sunulması uygun görülmüş, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının taslak olarak hazırladığı "Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesi"nde değişiklikler yapılarak kabul edilmiş ve İdare Risk Koordinatörü görevlendirilmesinin gerçekleştirilmesi ve Risk Strateji Belgesinin kabulü işlemleri Üniversite Rektörlük Makamına arz edilmiştir. Rektörlük Makamının 02.11.2023-296524 tarih ve sayılı Oluru ile Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesi (2023-2025)" onaylanarak yürürlüğe girmiş ve 06.11.2023-297255 tarih ve sayılı Rektörlük Makamı Oluru ile Strateji Geliştirme Daire Başkanı Abdullah BAKAR İdare Risk Koordinatörü olarak atanmıştır.

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

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

talep edilmiştir.

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

Birim Adı	Üyeliği	Adı ve Soyadı	Unvan-Ana Bilim Dalı-Görev Yaptığı Birim
Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi	Başkan	İsmail Hakan AVSEVER	Prof.Dr./Ağız Diş Çene Cerrahisi AD.
	Akademik Üye	Gülbahar USTAOĞLU	Doç.Dr. Periodontoloji AD.
	İdari Üye	Ahmet ASLAN	Fakülte Sekreteri
		Sefer TAŞKIN	V.H.K.İ/Hasta Hakları

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

I. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

Ekonomik Kod	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Toplam Harcama/Toplam Ödenek (%)
Personel Giderleri	8.688.000,00	79.196.855,00	79.188.170,32	99,99%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.079.000,00	8.232.419,00	8.231.498,36	99,99%
Mal ve Hizmet Alımları	0,00	963.665,00	886.906,04	92,03%
Cari Transferler	2.231.000,00	18.355.000,00	17.789.855,00	96,92%
Sermaye Giderleri	30.000.000,00	76.046.344,00	64.913.416,19	85,36%
Toplam	41.998.000,00	182.794.283,00	171.009.845,91	93,55%

Tablo-142 2023 Yılı Ödeneklerinin Önceki Dönem ile Mukayesesi									
Ekonomik Kod	Başlangıç Ödenegi			Toplam Ödenek			Toplam Harcama		
	2022	2023	Değişim Oranı (%)	2022	2023	Değişim Oranı (%)	2022	2023	Değişim Oranı (%)
Personel Giderleri	4.251.000,00	8.688.000,00	104,38%	29.745.117,00	79.196.855,00	166,25%	29.743.680,49	79.188.170,32	166,24%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	405.000,00	1.079.000,00	166,42%	3.347.003,00	8.232.419,00	145,96%	3.346.928,41	8.231.498,36	145,94%
Mal ve Hizmet Alımları				224.000,00	963.665,00	330,21%	174.418,76	886.906,04	408,49%
Cari Transferler	456.000,00	2.231.000,00	389,25%	456.000,00	18.355.000,00	3925,22%	456.000,00	17.789.855,00	3801,28%
Sermaye Giderleri		30.000.000,00		56.669.500,00	76.046.344,00	34,19%	10.982.603,43	64.913.416,19	491,06%
Toplam	5.112.000,00	41.998.000,00	721,56%	90.441.620,00	182.794.283,00	102,11%	44.703.631,09	171.009.845,91	282,54%

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Faaliyet Yılından Önceki Yıl

A.1.3. Yatırımlar

a. Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi

Tablo-161 İhale Usulleri İle Yapılan Alımlar									
Proje No	Proje Adı	İhale Adı	İhale Tarihi	Sözleşme Bedeli (TL)	Sözleşme Tarihi	İş Yeri Teslim Tarihi/İşin Başlangıç Tarihi	Harcama Tutarı (TL, Net Ödenen)	Nakdi Gerçekleşme (%)	Fiziki Gerçekleşme (%)
2023I00-192003	Dış Hekimliği Uygulama Fakültesi ve Hastanesi	26 KALEM PROPEZ MALZEMELERİ VE KLİNİK CİHAZ EKİPMAN İHALESİ	09.01.2023	519.920	02.02.2023	02.02.2023	571.137,76	% 100	% 100
		26 KALEM PROPEZ MALZEMELERİ VE KLİNİK CİHAZ EKİPMAN İHALESİ	09.01.2023	114.864	31.01.2023	31.01.2023	122.964,21	% 100	% 100
		26 KALEM PROPEZ MALZEMELERİ VE KLİNİK CİHAZ EKİPMAN İHALESİ	09.01.2023	98.500	03.02.2023	03.02.2023	115.296,22	% 100	% 100
		26 KALEM CİHAZ ALIM İHALESİ	10.07.2023	6.370.511	28.08.2023	28.08.2023	6.947.169,11	% 100	% 100
		26 KALEM CİHAZ ALIM İHALESİ	10.07.2023	1.498.000	29.08.2023	29.08.2023	1.633.598,96	% 100	% 100
		26 KALEM CİHAZ ALIM İHALESİ	10.07.2023	355.998	28.08.2023	28.08.2023	423.822,74	% 100	% 100
		26 KALEM CİHAZ ALIM İHALESİ	10.07.2023	1.324.000	23.08.2023	23.08.2023	1.443.848,48	% 100	% 100

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu

		26 KALEM CİHAZ ALIM İHALESİ	10.07.2023	497.750	29.08.2023	29.08.2023	-	%0	%0
		26 KALEM CİHAZ ALIM İHALESİ	10.07.2023	213.780	25.08.2023	25.08.2023	-	%0	%0
		26 KALEM CİHAZ ALIM İHALESİ	10.07.2023	497.950	29.08.2023		543.024,43	%100	%100
		26 KALEM EL ALETİ ALIM İHALESİ	24.07.2023	1.030.625	06.10.2023	06.10.2023	1.123.917,17	%100	%100
		26 KALEM EL ALETİ ALIM İHALESİ	24.07.2023	702.910	04.10.2023	04.10.2023	766.537,41	%100	%100
		26 KALEM EL ALETİ ALIM İHALESİ	24.07.2023	82.500	06.10.2023	06.10.2023	89.967,9	%100	%100
		44 KALEM TIBBİ MALZEME ALIM İHALESİ	04.07.2023	53.451,63	25.09.2023	25.09.2023	58.290,08	%100	%100
		44 KALEM TIBBİ MALZEME ALIM İHALESİ	04.07.2023	12.438	13.10.2023	13.10.2023	13.563,89	%100	%100
		44 KALEM TIBBİ MALZEME ALIM İHALESİ	04.07.2023	154.290	28.09.2023	28.09.2023	168.256,33	%100	%100
		44 KALEM TIBBİ MALZEME ALIM İHALESİ	04.07.2023	126.000	20.09.2023	20.09.2023	137.405,52	%100	%100
		30 KALEM İŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ CİHAZ ALIM	10.10.2023	2.950.000	30.11.2023	30.11.2023	3.512.034	%100	%100
		30 KALEM İŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ CİHAZ ALIM	10.10.2023	703.900	27.11.2023	27.11.2023	769.907,03	%100	%100
		30 KALEM İŞ HEKİMLİĞİ	10.10.2023	188.000	30.11.2023	30.11.2023	205.017,76	%100	%100

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu

		FAKÜLTESİ CİHAZ ALIM							
		30 KALEM İŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ CİHAZ ALIM	10.10.2023	1.120.000	30.11.2023	30.11.2023	1.221,382,4	%100	%100
		30 KALEM İŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ CİHAZ ALIM	10.10.2023	1.747.387	30.11.2023	30.11.2023	-	%0	%0
		30 KALEM İŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ CİHAZ ALIM	10.10.2023	141.000	30.11.2023	30.11.2023	-	%0	%0
		30 KALEM İŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ CİHAZ ALIM	10.10.2023	413.658	30.11.2023	30.11.2023	-	%0	%0
		30 KALEM İŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ CİHAZ ALIM	10.10.2023	511.550	30.11.2023	30.11.2023	-	%0	%0
		30 KALEM İŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ CİHAZ ALIM	10.10.2023	141.759	29.11.2023	29.11.2023	-	%0	%0
		30 KALEM İŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ CİHAZ ALIM	10.10.2023	2.270.500	29.11.2023	29.11.2023	-	%0	%0
		30 KALEM İŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ CİHAZ ALIM	10.10.2023	2.226.211	28.11.2023	28.11.2023	-	%0	%0
		15 KALEM DİŞ DEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ CİHAZ ALIM	20.01.2023	53.710	05.04.2023	05.04.2023	62.868,63	%100	%100
		15 KALEM DİŞ DEKİMLİĞİ	20.01.2023	445.500	31.03.2023	31.03.2023	521.466,66	%100	%100

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu

		FAKÜLTESİ CİHAZ ALIM							
		15 KALEM DİŞ DEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ CİHAZ ALIM	20.01.2023	206.800	29.03.2023	29.03.2023	242.063,54	% 100	% 100
		15 KALEM DİŞ DEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ CİHAZ ALIM	20.01.2023	93.750	05.04.2023	05.04.2023	100.361,25	% 100	% 100
		44 KALEM TEFRİŞAT ALIM	13.01.2023	5.875.000	24.03.2023	24.03.2023	7.113.001,02	% 100	% 100
		57 KALEM DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ EL ALETLERİ İHALESİ	27.01.2023	5.223.000	24.03.2023	24.03.2023	5.695.785,96	% 100	% 100
		57 KALEM DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ EL ALETLERİ İHALESİ	27.01.2023	601.525	24.03.2023	24.03.2023	643.944,54	% 100	% 100
		57 KALEM DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ EL ALETLERİ İHALESİ	27.01.2023	170.677	23.03.2023	23.03.2023	182.713,14	% 100	% 100
		57 KALEM DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ EL ALETLERİ İHALESİ	27.01.2023	100.656	20.03.2023	20.03.2023	117.819,86	% 100	% 100
		21 KALEM PASLANMAZ ÇELİK LABORATUVAR KLİNİK VE AMELİYATHANE EKİPMAN ALIM	06.01.2023	1.130.440	01.03.2023	01.03.2023	1.604.844,77	% 100	% 100
		120 ADET DİŞ ÜNİT ALIM	22.11.2022	20.681.280	29.12.2022	29.12.2022	22.139.723,87	% 100	% 100

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu

		MERKEZİ KOMPRESÖR İHALESİ	21.11.2022	1.817.650	26.12.2022	26.12.2022	1.973.330,68	%100	%100
2023H03- 212504- 212505	Büyük Onarım								
2023H03- 212494- 212495	Muhtelif işler								

Tablo-162 4734 22-a, 22-b, 21-f, 22-d, 3-e gibi Diğer Yöntemlerle Yapılan Alımlar					
Proje No	Proje Adı	Yapılan İşin Adı	Alımın Kanuni Dayanağı (4734 22-a, 22-b, 21-f, 22-d, 3-e gibi)	Tutarı (TL, Net Ödenen)	
2023I00-192003	Diş Hekimliği Uygulama Fakültesi ve Hastanesi	VAKUM SANTRALİ ALIMI	22/D	208.341,00	
		GÜLHANE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ 2 KALEM MALZEME ALIMI	22/D	315.487,80	
		GÜLHANE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ 2 KALEM EL ALETİ ALIMI	22/D	424.255,90	
		ÖĞRENCİ MALZEME ALIMI	22/D	93.348,51	
		5 KALEM SARF MALZEME ALIMI	22/D	60.087,65	
		TIBBİ ATIK KONTEYNER ALIMI	22/D	355.965,48	
		YENİ HİZMET BİNASI TEFRİŞAT ALIMI	22/D	356.831,23	
		HİJYEN BOX ALIMI	22/D	305.070,75	
					Toplam
2023H03-212504-212505	Büyük Onarım	RÖNTGEN KABİN ALIMI	22/D	193.339,052	
		FERFORJE PANEL YAPIM İŞİ	22/D	218.605,48	
					Toplam
2023H03-212494- 212495	Muhtelif İşler				
					Toplam
			Genel Toplam	2.531.332,852	

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

Tablo-166 2023 Yılı Bütçesiyle Cari Nitelikte 03.02, 03.05, 03.07, 03.08 Tertiplerinden Yapılan Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri				
Harcama Birimi	İşin Adı	İşin Türü (Mal Alımı, Hizmet Alımı, Yapım İş)	Alım Usulü (4734 Sayılı Kanunun İlgili Hükümleri)	Tutarı (TL, Net Ödenen)
GÜLHANE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	MOBİLYA ALIMI	MAL ALIMI	4734 22-D	106.325,70
GÜLHANE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	15 KALEM SARF MALZEME ALIMI	MAL ALIMI	4734 22-D	361.343,81
GÜLHANE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	DUVARA MONTE SIVI SABUNLUK ALIMI	MAL ALIMI	4734 22-D	182.070,66
GÜLHANE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	HIRDAVAT ALIMI	MAL ALIMI	4734 22-D	501.091,18
			Toplam	1.150.831,35

A.4.3. Gülhane Dış Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Tablo-184 Gülhane Dış Hekimliği SUAM Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Bilançosu			
Aktif Hesaplar	2023 Yılı (TL)	Pasif Hesaplar	2023 Yılı (TL)
1 Dönen Varlıklar		3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0
10 Hazır Değerler	61.572.883,35	32 Ticari Borçlar	967.066,55
100 Kasa Hesabı	0	320 Satıcılar Hesabı	845.558,57
101 Alınan Çekler Hesabı	0	326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	121.507,93
102 Bankalar Hesabı	13.689.023,82	329 Diğer Ticari Borçlar Hesabı	0
103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	47.883.859,53	33 Diğer Borçlar	340.704,55
105 Döviz Hesabı	0	334 İşletmeler Arası Mali Borçlar Hesabı	0
106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	335 Personel Borçlar Hesabı	0
108 Diğer Hazır Değerler Hesabı	0	336 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	340.704,55
11 Menkul Kıymetler	0	34 Alınan Avanslar	8.985.234,06
112 Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları Hesabı	0	340 Alınan Sipariş Avansları Hesabı	
118 Diğer Menkul Kıymetler Hesabı	0	349 Alınan Diğer Avanslar Hesabı	8.985.234,06
119 Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-)	0	35 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişleri	0
12 Ticari Alacaklar	11.843.994,87	350-358 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakediş Bedelleri Hesabı	
120 Alıcılar Hesabı	11.112.489,17	36 Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	1.110.515,84
121 Alacak Senetleri Hesabı	0	360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	1.110.515,84
122 Alacak Senetleri Reeskontu Hesabı (-)	731.505,70	361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	0
123 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı		362 Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri Hesabı	0
126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı		363 Ödenecek Döner Sermaye Ek Ödemeler Hesabı	0
127 Diğer Ticari Alacaklar Hesabı		366 Merkez Hissesi Hesabı	0
128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabı		368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	0
129 Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı Hesabı (-)		369 Ödenecek Diğer Yükümlülükler Hesabı	0
13 Diğer Alacaklar	300,16	37 Borç ve Gider Karşılıkları	0
134 İşletmeler Arası Malî Borçlardan Alacaklar Hesabı		370 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabı	0
135 Personelden Alacaklar Hesabı	2,67	371 Dönem Kârının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülükleri Hesabı (-)	0
136 Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabı	297,49	372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0
138 Şüpheli Diğer Alacaklar Hesabı		373 Maliyet Giderleri Karşılığı Hesabı	0
139 Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı Hesabı (-)		379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı	0

Tablo-184 Gülhane Dış Hekimliği SUAM Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Bilançosu			
Aktif Hesaplar	2023 Yılı (TL)	Pasif Hesaplar	2023 Yılı (TL)
15 Stoklar	9.658.977,88	38 Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	0
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı	8.848.667,63	380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0
151 Yarı Mamuller - Üretim Hesabı		381 Gider Tahakkukları Hesabı	0
152 Mamuller Hesabı		39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0
153 Ticari Mallar Hesabı		391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0
157 Diğer Stoklar Hesabı		393 Merkez ve Şubeler Cari Hesabı	0
158 Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-)		397 Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hesabı	0
159 Verilen Sipariş Avansları Hesabı	810.310,25	399 Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0
17 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri		4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0
170-178 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri Hesabı		42 Ticari Borçlar	0
179 Taşeronlara Verilen Avanslar Hesabı		420 Satıcılar Hesabı	0
18 Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları		426 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	0
180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı		429 Diğer Ticari Borçlar Hesabı	0
181 Gelir Tahakkukları Hesabı		43 Diğer Borçlar	0
19 Diğer Dönen Varlıklar	9.558,92	434 İşletmeler Arası Malî Borçlar Hesabı	0
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	9.558,92	436 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	0
191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı		438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	0
193 Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabı		44 Alınan Avanslar	0
195 İş Avansları Hesabı		440 Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0
196 Personel Avansları Hesabı		449 Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0
197 Sayım ve Tesellüm Noksanları Hesabı		47 Borç ve Gider Karşılıkları	0
198 Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı		472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0
199 Diğer Dönen Varlıklar Karşılığı Hesabı (-)		48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	0
2 Duran Varlıklar		480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0
22 Ticari Alacaklar		481 Gider Tahakkukları Hesabı	0
220 Alıcılar Hesabı		49 Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0
221 Alacak Senetleri Hesabı		499 Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0
222 Alacak Senetleri Reeskontu Hesabı (-)		5 Öz kaynaklar	0
226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı		50 Ödenmiş Sermaye	0
227 Diğer Ticari Alacaklar Hesabı		500 Sermaye Hesabı	50.000,00
229 Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı Hesabı (-)		501 Ödenmemiş Sermaye Hesabı (-)	50.000,00
23 Diğer Alacaklar		52 Sermaye Yedekleri	0
234 İşletmeler Arası Malî Borçlardan Alacaklar Hesabı		522 Maddî Duran Varlıklar Yeniden Değerleme Artışları Hesabı	0
235 Personelden Alacaklar Hesabı		54 Kâr Yedekleri	0

Tablo-184 Gülhane Dış Hekimliği SUAM Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Bilançosu			
Aktif Hesaplar	2023 Yılı (TL)	Pasif Hesaplar	2023 Yılı (TL)
236 Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabı		549 Özel Fonlar Hesabı	0
239 Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı Hesabı (-)		57 Geçmiş Yıllar Kârları	0
24 Malî Duran Varlıklar		570 Geçmiş Yıllar Kârları Hesabı	3.835.323,35
248 Diğer Malî Duran Varlıklar Hesabı		58 Geçmiş Yıllar Zararları	0
249 Diğer Malî Duran Varlıklar Karşılığı Hesabı (-)		580 Geçmiş Yıllar Zararları Hesabı (-)	1.451.923,76
25 Maddi Duran Varlıklar	237.126	59 Dönem Net Kârı (Zararı)	0
250 Arazi ve Arsalar Hesabı		590 Dönem Net Kârı Hesabı	0
251 Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabı		591 Dönem Net Zararı Hesabı (-)	0
252 Binalar Hesabı		6 Gelir Tablosu Hesapları	0
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	154.278,00	60 Brüt Satışlar	0
254 Taşıtlar Hesabı	82.848,00	600 Yurtiçi Satışlar Hesabı	35.986.689,04
255 Demirbaşlar Hesabı		601 Yurtdışı Satışlar Hesabı	0
256 Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı		602 Diğer Gelirler Hesabı	16.212.217,07
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		61 Satış İndirimleri (-)	0
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı		610 Satıştan İadeler Hesabı (-)	63.828,12
259 Verilen Avanslar Hesabı		611 Satış İskontoları Hesabı (-)	0
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar		612 Diğer İndirimler Hesabı (-)	44.565,74
260 Haklar Hesabı		62 Satışların Maliyeti (-)	0
264 Özel Maliyetler Hesabı		620 Satılan Mamuller Maliyeti Hesabı (-)	0
267 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı		621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti Hesabı (-)	0
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		622 Satılan Hizmet Maliyeti Hesabı (-)	0
269 Verilen Avanslar Hesabı		623 Diğer Satışların Maliyeti Hesabı (-)	0
27 Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar		63 Faaliyet Giderleri (-)	0
271 Arama Giderleri Hesabı		630 Araştırma ve Geliştirme Giderleri Hesabı (-)	183.849,82
272 Hazırlık ve Geliştirme Giderleri Hesabı		631 Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı (-)	0
278 Birikmiş Tükenme Payları Hesabı (-)		632 Genel Yönetim Giderleri Hesabı (-)	0
279 Verilen Avanslar Hesabı		64 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Kârlar	0
28 Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları		642 Faiz Gelirleri Hesabı	891.314,41
280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı		644 Konusu Kalmayan Karşılıklar Hesabı	0
281 Gelir Tahakkukları Hesabı		645 Menkul Kıymet Satış Kârları Hesabı	0
29 Diğer Duran Varlıklar		646 Kambiyo Kârları Hesabı	0
293 Gelecek Yıllar İhtiyacı Stoklar Hesabı		647 Reeskont Faiz Gelirleri Hesabı	0
294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı		649 Diğer Olağan Gelir ve Kârlar Hesabı	6.808.360,61
295 Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabı		65 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar (-)	0

Tablo-184 Gülhane Dış Hekimliği SUAM Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Bilançosu			
Aktif Hesaplar	2023 Yılı (TL)	Pasif Hesaplar	2023 Yılı (TL)
297 Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı		654 Karşılık Giderleri Hesabı (-)	0
298 Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-)		655 Menkul Kıymet Satış Zararları Hesabı (-)	0
299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		656 Kambiyo Zararları Hesabı (-)	0
AKTİF TOPLAMI		657 Reeskont Faiz Giderleri Hesabı (-)	0
		659 Diğer Olağan Gider ve Zararlar Hesabı (-)	73,22
		67 Olağandışı Gelir ve Kârlar	0
		671 Önceki Dönem Gelir ve Kârları Hesabı	0
		679 Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabı	16.220,91
		68 Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	0
		680 Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları Hesabı (-)	0
		681 Önceki Dönem Gider ve Zararları Hesabı (-)	0
		689 Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar Hesabı (-)	1,62
		69 Dönem Net Kârı veya Zararı	0
		690 Dönem Kârı veya Zararı Hesabı	0
		691 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabı (-)	0
		692 Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabı	0
		PASİF TOPLAMI	

Tablo-185 Gülhane Dış Hekimliği SUAM Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Gelir Tablosu	
	2023 (TL)
A- BRÜT SATIŞLAR	0
1- Yurt İçi Satışlar	0
2- Yurt Dışı Satışlar	0
3- Dönüşüm Gelirleri	0
4- Diğer Gelirler	0
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	0
1- Satıştan İadeler (-)	0
2- Satış İskontoları (-)	0
3- Diğer İndirimler (-)	0
C- NET SATIŞLAR	0
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	0
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	0
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	0
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	0
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	0
BRÜT SATIŞ KÂRI ve ZARARI	0
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	0
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	0
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	0
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	0
4-Dönüşüm Giderleri (-)	0
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI	0
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR	0
1- Faiz Gelirleri	0
2- Konusu Kalmayan Karşılıklar	0
3- Menkul Kıymet Satış Kârları	0
4- Kambiyo Kârları	0
5- Reeskont Faiz Gelirleri	0
6- Diğer Olağan Gelir ve Kârlar	0
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)	0
1- Karşılık Giderleri (-)	0
2 - Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	0
3- Kambiyo Zararları (-)	0
4- Reeskont Faiz Giderleri (-)	0
5- Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	0
OLAĞAN KÂR VEYA ZARARLAR	0
H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KÂRLAR	0
1- Önceki Dönem Gelir ve Kârları	0
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar	0
I- OLAĞANDIŞI GİDER ve ZARARLAR (-)	0
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	0
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	0
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	0
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI	0
J- DÖNEM KÂRI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	0
DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI	0

Tablo-186 Gülhane Dış Hekimliği SUAM Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2023 Yılı Gelirleri (Ekonomik Sınıflandırma, II. Düzey)	
GELİRLER	TUTAR (TL)
MAL VE HİZMET GELİRLERİ (Toplam)	52.198.906,11
Sağlık Hizmeti Gelirleri	0
Orman Gelirleri	0
Tarım ve Hayvancılık Gelirleri	0
Mesleki Eğitim Gelirleri	0
Belgelendirme ve İzin Verme Gelirleri	0
Baskı, Matbaa ve Darphane Gelirleri	0
Barınma ve Konaklama Gelirleri	0
İmalat, Yenileştirme, Bakım, Onarım ve Kurtarma Gelirleri	0
Proje, Araştırma ve Geliştirme Gelirleri	0
Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri	0
Sınav, Ölçme ve Değerlendirme Gelirleri	0
Muayene, Ölçüm, Kontrol ve Denetim Gelirleri	0
Tasfiye Edilecek Eşya ve Hurda Satış Gelirleri	0
Pay Niteliğinde Elde Edilen Gelirler	0
Diğer Mal ve Hizmet Gelirleri	0
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR (Toplam)	0
Yurtdışından Alınan Bağış ve Yardımlar	0
Cari	0
Sermaye	0
Bağlı Olunan İdareden Alınan Bağış ve Yardımlar	0
Cari	0
Sermaye	0
Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0
Cari	0
Sermaye	0
Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0
Cari	0
Sermaye	0

Tablo-186 Gülhane Diş Hekimliği SUAM Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2023 Yılı Gelirleri (Ekonomik Sınıflandırma, II. Düzey)	
GELİRLER	TUTAR (TL)
Proje Yardımları	0
Cari	0
Sermaye	0
SERMAYE GELİRLERİ (Toplam)	
Taşınır Satış Gelirleri	0
Menkul Kıymet ve Varlık Satış Gelirleri	0
VERİLEN BORÇLARDAN KAYNAKLANAN ALACAKLARDAN TAHSİLAT (Toplam)	
DİĞER GELİRLER (Toplam)	
Faiz Gelirleri	891.314,41
Alınan Paylar	0
Para Cezaları	0
Kira Gelirleri	0
Fazla ve Yersiz Ödemelerden Kaynaklanan Gelirler	0
Diğer Çeşitli Gelirler	0
Toplam	891.314,41

Tablo-187 Gülhane Dış Hekimliği SUAM Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2023 Yılı Giderleri (Ekonomik Sınıflandırma, II. Düzey)	
GİDERLER	TUTAR (TL)
PERSONEL GİDERLERİ (Toplam)	0
Memurlar	0
Sözleşmeli Personel	0
İşçiler	0
Geçici Süreli Çalışanlar	0
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ (Toplam)	0
Memurlar	0
Sözleşmeli Personel	0
İşçiler	0
Geçici Süreli Çalışanlar	0
Diğer Personel	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ (Toplam)	0
Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0
Yolluklar	0
Görev Giderleri	0
Hizmet Alımları	0
Temsil ve Tanıtma Giderleri	0
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	0
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	0
Tedavi ve Cenaze Giderleri	0
CARİ TRANSFERLER (Toplam)	0
Görev Zararları	0
Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	0
Hane Halkına Yapılan Transferler	0
Yurtdışına Yapılan Transferler	0
Gelirlerden ve Kârlardan Ayrılan Paylar	0
Diğer Transferler	0
SERMAYE GİDERLERİ (Toplam)	0

Tablo-187 Gülhane Diş Hekimliği SUAM Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2023 Yılı Giderleri (Ekonomik Sınıflandırma, II. Düzey)	
GİDERLER	TUTAR (TL)
Mamul Mal Alımları (Mefruşat, makine ve teçhizat, taşıt, iş makinası, yayın)	0
Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0
Gayri Maddi Hak Alımları	0
Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma Giderleri	0
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0
Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	0
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	0
Diğer Sermaye Giderleri	0
SERMAYE TRANSFERLERİ (Toplam)	0
Yurt içi Sermaye Transferleri	0
Yurt dışı Sermaye Transferleri	0
EK ÖDEME (Toplam)	0
Kârdan Ödenen Ek Ödemeler	0
Hasılat Üzerinden Ödenen Ek Ödemeler	0
Diğer Ek Ödemeler	0
BORÇ VERME VE GERİ ÖDEME (Toplam)	0
DİĞER GİDERLER (Toplam)	0
Toplam	0

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo-192 Program Bütçe Faaliyet Bilgileri			
Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ HİZMETLERİ	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi öğrencilerinin ağız ve diş sağlığı alanında eğitimlerinin bir parçası olan uygulamalı eğitimin Gülhane Diş Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde yapılarak aynı zamanda bir diş hastanesi görevi ile tedavi edici sağlık hizmetinin verilmesi bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
		Diş Hekimliği Hastanesi Tarafından Yapılacak Taban Ödeme	Diş Hekimliği Hastanesi Tarafından Yapılacak Taban Ödeme faaliyeti ile 2547 sayılı Kanunun 58 inci maddesinin (c) fıkrası kapsamındaki Üniversite Diş Hastanesinde çalışan personele yapılacak taban ödemelerde kullanılmak üzere ilgili yükseköğretim kurum bütçesine döner sermayenin gelir ve gider durumu da dikkate alınarak ödenek aktarılmaktadır. Aktarılan ödenekler yükseköğretim kurumu bütçesine gider kaydedilerek diş hekimliği fakülteleri ile sağlık uygulama ve araştırma merkezlerinin döner sermaye hesaplarına ödenmektedir. Ödenen bu tutarlar, döner sermaye biriminin gelir hesaplarına kaydedilmekte ve personel için hesaplanan taban ödemede kullanılmaktadır.

B.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

Tablo-193 Performans Göstergelerinden Sorumlu Birimler Kılavuzu	
Göstergelerden Sorumlu Birimler	Gösterge No
Tüm Akademik Birimler	16, 25, 26
Gülhane Diş Hekimliği SUAM	5, 18, 19, 20, 21

Tablo-194 Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Formu (3 Aylık)

Yıl:	2023												
Programın Adı:	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK												
Alt Programın Adı:	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI												
Alt Program Hedefi:	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi												
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu*
5	Araştırma merkezleri gelir miktarı	TL				0	5.897.003,07	5.660.177,81	7.726.770,27	18.683.724,75	37.967.675,9		
16	Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Sayı				20	2	0	0	5	5	%25	Hedeflen Değere Ulaşılamadı
18	Ameliyat sayısı	Sayı				2500	786	552	751	1304	3.393	%136	Hedeflene Değer Aşıldı
19	Üniversite hastaneleri nitelikli yatak oranı	Oran				5	1	0	0	0	1	%20	Hedeflen Değere Ulaşılamadı
20	Üniversite hastaneleri yatak doluluk oranı	Oran				5	0	1	0	0	1	%20	Hedeflen Değere Ulaşılamadı
21	Yatan hasta sayısı	Sayı				400	0	1	0	0	1	%0,25	Hedeflen Değere Ulaşılamadı
25	Yükseköğretim Kurulu tarafından sağlanan araştırma desteklerinden yararlananların sayısı	Sayı				0	4	10	12	19	45	%4500	Hedeflene Değer Aşıldı
26	Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	Sayı				0	0	0	0	0	0	%100	Hedeflenen Değere Ulaşıldı
Değerlendirme		1. Çeyrek: 2. Çeyrek: 3. Çeyrek: 4. Çeyrek:											
Yıl:	2023												
Programın Adı:	YÜKSEKÖĞRETİM												
Alt Programın Adı:	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM												
Alt Program Hedefi:	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi												

Tablo-195 Performans Göstergesi Sonuçları Formu

<i>Program</i>	<i>Alt Program</i>	<i>Alt Program Hedefi</i>	<i>Performans Göstergesi</i>	Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Değeri	Gerçekleşme Durumu*
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların arttırılması	5.Araştırma merkezleri gelir miktarı	0	37.967.675,09	%100
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması	16.Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	20	5	%25
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ HİZMETLERİ	Tedavi edici sağlık hizmetinin erişilebilir ve etkili olarak sunulmasının sağlanması	18.Ameliyat sayısı	2.500	3.393	%136
			19.Üniversite hastaneleri nitelikli yatak oranı	5	1	%20
			20.Üniversite hastaneleri yatak doluluk oranı	5	1	%20
			21.Yatan hasta sayısı	400	1	%0,25
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi	25. YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	0	45	%4500
			26. Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	0	0	%100

22 Kasım 2023 Diş Hekimleri Günü Kutlaması



06 Aralık 2023 Diş Teknikerleri Günü Kutlaması



2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Açılış ve Oryantasyon Programı



2022 - 2023 Eğitim Öğretim Dönemi Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi Beyaz Önlük Giyme Töreni



B.3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Tablo-196 Performans Göstergelerinden Sorumlu Birimler Kılavuzu	
Birim Adı	Performans Göstergesi (PG) No
Tüm Akademik Birimler	PG1.1.2
	PG3.3.1
	PG3.3.2
	PG5.1.1
	PG5.2.1
	PG5.2.2
	PG5.4.1
	PG5.5.1
	PG6.3.1
	PG6.3.2

Tablo-197 Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 1	Araştırma Üniversitesi olmak ve bu özelliği sürdürülebilir kılmak				
Hedef 1.1	Üniversitemizin teknolojik araştırma altyapısı ve fiziki koşullarının geliştirilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
	Yükseköğretim/Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs ve Destekler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi				
Hedef 1.1 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	İlgili Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2023) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.2: Laboratuvar sayısının artırılması <i>(Ölçü Birimi: Laboratuvar Sayısı)</i>	10	71	105	7	
PG3.3.1: Lisans ve lisansüstü seçmeli ders çeşitliliğinin artırılması <i>(Ölçü Birimi: Seçmeli Ders Sayısı)</i>	80	490	510	13	
PG3.3.2: Uzaktan eğitimle seçmeli ders sayısının artırılması <i>(Ölçü Birimi: Uzaktan Eğitimle Seçmeli Ders Sayısı)</i>	20	0	3	4	
PG5.1.1: Akreditasyonla ilgili kurs, seminer vb. çalışmaların artırılması <i>(Ölçü Birimi: Akreditasyonla İlgili Kurs ve Seminer Sayısı)</i>	100	0	10	28	
PG5.2.1: Eğitim-öğretim akreditasyon süreci öncesinde süreçle ilgili ön hazırlık çalışmalarının yapılması. <i>(Ölçü Birimi: Öz Değerlendirme Raporunu Hazırlayan Birim Sayısı)</i>	50	0	10	1	
PG5.2.2: Eğitim-öğretim akreditasyon sürecinde kurum içi öz değerlendirme faaliyetlerini sürdürerek gerekli belge ve dokümanların hazırlanmasının sağlanması. <i>(Ölçü Birimi: Akreditasyon Sürecine Başlayan Birim Sayısı)</i>	50	0	10	7	
PG5.4.1: Eğitim-öğretim akreditasyon çalışmalarındaki izleme ve sürekli gözden geçirme faaliyetlerine yönelik iş akış düzeninin sağlanması. <i>(Ölçü Birimi: İş Akış Süreçlerini Tamamlayan Birim Sayısı)</i>	100	0	10	0	

PG5.5.1: Eğitim-öğretim akreditasyon çalışmalarıyla ön lisans, lisans, lisansüstü düzeyde etkin, geçerli programların sayısının artırılması için gerekli süreçlerin düzenli olarak desteklenmesinin sağlanması. <i>(Ölçü Birimi: Akredite Edilen Program Sayısı)</i>	100	0	10	0	
PG6.3.1: Kalite Yönetimi Standardı Belgesine Sahip Akademik Birim Sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	70	1	15	0	
PG6.3.2: Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonların Faaliyet Sayısı (Eğitim, Seminer, Toplantı Vb.) <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	30	0	40	56	

B.5. Diğer Hususlar

B.5.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar



Tablo-199 Düzenlenen Toplantılar (Sayı)				
Birim Adı	Toplantı Alt Türü	Ulusal	Uluslararası	Toplam
	Çalıştay	-	-	-
	Seminer	-	-	-
	Konferans	-	-	-
	Kongre	1	-	1
	Panel	-	-	-
	Sempozyum	-	-	-
	Toplantı	11	-	11
	Toplam	12	0	12

II. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

III. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yeni hizmet binamızın tamamlanmış olup, binamızın yanı başına ilave bir ek hizmet binası planlanmaktadır. Gerçekleşmesi halinde eğitim-öğretim ve sağlık hizmetinin daha nitelikli ve üst seviyeye çıkacağı düşünülmektedir.

IV. EKLER

Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı
(1 Sayfa)

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

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

Prof.Dr. Serpil KARAOĞLANOĞLU
Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi
Dekanı

(Ocak-2024 Ankara)