



SAğLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

HAMİDİYE DİŞ HEKİMLİğİ FAKÜLTESİ

2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU



İSTANBUL
OCAK/2024

İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ ÖZETİ

I. GENEL BİLGİLER

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

DİĞER HUSUSLAR

II. AMAÇ VE HEDEFLER

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

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

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

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI. EKLER

YÖNETİCİ ÖZETİ

Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi 08.04.2016 tarihli ve 29678 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 16.02.2016 tarihli ve 2016/8555 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. 2017-2018 Eğitim Öğretim yılında Mekteb-i Tıbbiyye-i Şâhâne binasında eğitime başlamıştır. Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi, Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi, Çocuk Diş Hekimliği, Endodonti, Ortodonti, Periodontoloji, Protetik Diş Tedavisi, Restoratif Diş Tedavisi anabilim dallarında topla 28 Öğretim üyesi hizmet vermektedir. Hedefimiz lisans eğitimi ve uzmanlık eğitiminde tercih edilen, bu bağlamda üstün nitelikli diş hekimleri yetiştiren, akademisyenlerine gelişmiş araştırma olanakları sağlayarak ulusal ve uluslararası bilim arenasında öncü, halkımıza modern ağız-diş sağlığı hizmeti sunan bir kurum olmaktır. Fakültemiz; insanlara saygılı, etik değerlere bağlı, hasta haklarına duyarlı ve ağız-diş sağlığı hizmetinde kaliteden ödün vermeyen bir eğitim kurumu olmayı hedeflemektedir.



Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 24. maddesi hükümleri gereğince hazırlanan “Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu” ile kamuoyunun bilgisine mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu bilinciyle, faaliyet yılına ilişkin bilgiler sunulmaktadır.

Raporda Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesine ilişkin verilen genel bilgilerin ardından Başkanlığın amaç ve hedefleri ile mâli ve performans bilgileri sunulmuştur. Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesinin ardından iyileştirme önlemleri olarak alınacak tedbirler ve öneriler sıralanmıştır. 2022 Yılı Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi Birim Faaliyet Raporu kamuoyu ve paydaşların bilgisine saygıyla sunulur.

Prof.Dr. Yunus KARAKOÇ
Dekan V.
2024
İstanbul

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER ve ÖZEL HEDEFLER

A.1. MİSYON

Atatürk ilke ve inkılaplarını özümsemiş, kurumsal aidiyet duygusu gelişkin, toplumun gereksinimlerine yanıt verecek araştırma ve geliştirme projeleri üreten, uluslararası değerlerin ışığında, teknoloji ve bilimi temel alarak, ilaç üretim ve tüketim aşamalarının her ikisinde de aktif görev ve sorumluluk alan, bilime, insan sağlığına, lisans ve lisansüstü eğitime katkı sağlayacak diş hekimleri yetiştirmektir.

A.2. VİZYON

Diş hekimliği ve diş hastalıkları ile ilgili olarak tüm sağlık sektörünün ihtiyacı olan akademik bilgiyi uluslararası düzeyde üretip hizmete sunarak yaşam kalitesini artırmaya yönelik diş hekimleri yetiştirip, eğitim öğretim, bilim, teknoloji ve araştırmaları ile saygın bir konumda “en çok tercih edilen öncü fakülte” olmaktır.

A.3. TEMEL DEĞERLER

- Atatürk ilkelerine bağlı olmak
- Laik Cumhuriyetin ilkelerine bağlı olmak
- Bilginin ve bilimin evrenselliğine inanmak
- Etik ve akademik değerlere bağlı olmak
- Hukukun üstünlüğüne ve temel insan haklarına inanmak
- İlerici ve yenilikçi olmak

A.4. ÖZEL HEDEFLER

Hamidiye Diş Hekimliği Harcama Biriminin Özel Hedefleri	
❖	Öğrenci odaklı eğitim stratejisi uygulamak
❖	Diş Hekimliği eğitiminde üst sıralarda tercih edilen fakülte olmak
❖	Saygın dergilerde basılan makaleler yayınlamak

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fakültemiz 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile üniversitelere verilmiş olan görev ve yetkilerle yükseköğretim hizmeti sunmaktadır.

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesi, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınması, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanması, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılması, takip ve kontrol edilmesi ve sonuçlarının alınmasını gözetmektedir.

B.1. Harcama Biriminin Yönetimi

B.1.1. Harcama Biriminin Akademik ve İdari Yönetimi

B.1.1.1. Fakülte Yönetimi

a. Dekan

Rektöre karşı sorumlu olan Dekan 2547 sayılı Yüksek Öğretim kanununda verilen görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirir. Fakülte kurullarına başkanlık eder, fakülte kurullarının kararlarını uygular ve izler. Fakülte kurullarının düzenli ve birbirleri ile koordineli çalışmasını sağlar. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar. Disiplin soruşturmasını izler ve sonuçlandırır. Fakültenin bütçe ve ödenek ihtiyaçlarını gerekçesiyle birlikte Rektörlüğe bildirir. 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 yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasını sağlar.

b. Fakülte Kurulu

Kuruluş ve işleyişi: 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. Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır

Fakülte Kurulu fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak, fakülte yönetim kuruluna üye seçmek, kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktadır.

c. Fakülte Yönetim Kurulu

Kuruluş ve işleyişi: 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.

Fakülte Yönetim Kurulu fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek, Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak, Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak, öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek, kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktadır.

d. Bölümler

Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesine bağlı Temel Bilimler ve Klinik Bilimler olmak üzere 2(iki) bölüm bulunmaktadır. Bölümler Bölüm Başkanı tarafından yönetilmektedir. Dekana karşı sorumlu olan Bölüm Başkanları 2547 sayılı Yüksek Öğretim kanununda verilen görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirir. Mezuniyet öncesi eğitim ile ilgili eğitim-öğretim etkinliklerinin düzenli ve planlandığı gibi ilerlemesine engel durumların idari anlamda çözümü için yardımcı olur. Bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim- öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetinde düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

e. Anabilim Dalı Başkanlıkları

Temel Bilimler Bölümüne bağlı Temel Bilimler Ana Bilim Dalı; Klinik Bilimler Bölümüne bağlı, Ağız Dış ve Çene Cerrahisi, Ağız Dış ve Çene Radyolojisi, Endodonti, Ortodonti, Periodontoloji, Çocuk Dış Hekimliği, Protetik Dış Tedavisi ve Restoratif Dış Tedavisi Ana Bilim Dalı Başkanlıklarından oluşmaktadır. İlgili Ana Bilim Dalında görevli profesörlerin, bulunmadığı takdirde doçentlerin, bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyelerinin arasından, o anabilim dalında görevli öğretim üyelerince seçilir. Atamalar Dekan tarafından yapılır ve Rektörlük Makamına bildirilir.

f. Fakülte Komisyonları

-Akademik Teşvik Komisyonu: Başvuru sahibinin belirtilen yıla ait Akademik Teşvik Ödeneği başvurusunu ilgili Yönetmelik hükümleri ve Üniversitemizin belirlediği kurallara uygun olarak gerçekleştirdiğini; sunduğu tüm bilgi ve belgelerin doğru olduğunu ve yapılacak denetimlerde bu hususlara aykırı bir durumun tespit edilmesi halinde ortaya çıkabilecek tüm

yasal sorumlulukları üstlendiğini bildiren ıslak imzalı beyannamesi olup olmadığını; başvuru sahibinin e-devletten almış olduğu görev yaptığı tüm kurumlara ilişkin “Hitap Hizmet Dökümü” olup olmadığını, ıslak imzalı “YÖKSİS Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Formu” olup olmadığını; Proje, Araştırma, Yayın, Patent, Atıf, Tebliğ, Ödül alanlarındaki incelemeleri yapmaktadır.

-Bağış Komisyonu:

Bağış yapmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler Dekanlığa şahsen veya yazılı olarak başvurur. Başvuran gerçek veya tüzel kişi, bağışlamak istediği materyalleri Dekanlığa kendisigönderebileceği gibi Dekanlık tarafından materyallerin yerinden teslim alınmasını da talep edebilir. Başvuru, incelenmek ve değerlendirilmek üzere komisyona yönlendirilir.

-Bilimsel Dosya İnceleme Komisyonu:

Öğretim üyelerinin akademik standartlarının yükseltilmesi, akademik faaliyetlerin ve bilimsel yayınların, sanatsal etkinliklerin, ulusal ve uluslararası nitelik ve niceliklerinin artırılması amacıyla kendisine gönderilen başvuru dosyalarını, atanmaya ilişkin Kanun, Yönetmelik ve Senato tarafından kabul edilerek Yükseköğretim Kurulunun onayından geçirilen kriterlere uygunluğu yönünden incelemeleri yapmaktadır.

-Bologna Eşgüdüm Komisyonu:

Avrupa Yükseköğretim Alanı'nın yeniden yapılandırılması için yürütülen, Bologna Süreci kapsamındaki Avrupa Kredi Transfer Sistemi- AKTS / Diploma eki-DE ve Tanınma, Kalite Güvencesi, Yeterlilikler, Öğrenim Çıktıları, Hareketlilik, Öğrenci Katılımı, Sosyal Boyut konularında yükseköğretim kurumlarında yapılacak olan çalışmalar bu ilkeler çerçevesinde yürütülür.

-Eğitim-Öğretim Komisyonu:

Üniversitemizin öğretim elemanlarından etkin bir şekilde yararlanılması amacına yönelik fizibilite çalışmalarını yapmak ve önerilerde bulunmak; gerekli hallerde, diğer Fakültelerin eğitim-öğretim komisyonları ile iş birliği yapmak ve fikir alış-verişinde bulunmak;Dekanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

-İlmi Hüviyet Tespiti Sınav İtiraz Komisyonu:

İlmi Hüviyet Tespiti Sınavına katılan adayların başvuru sürecinde sınav sonuçlarına itiraz etmeleri durumunda sözlü, yazılı ve uygulama sonuçlarının tekrar değerlendirilmeye alınması.

-Kalite Komisyonu:

Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, Fakültemizin eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari-yönetim hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesine uygun olarak göstergeleri belirlemek; Üniversitenin kalite güvence sisteminin Fakültede işleyişini gözetmek, Birim göstergelerini tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Üniversite Kalite Komisyonu tarafından, belirlenen esaslar doğrultusunda yürütmek; Fakültenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesini ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren rapor/bilgi/belge hazırlamak Üniversite Kalite Komisyonuna göndermek ve Birim web sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyuyla paylaşmak, Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Üniversite Kalite Komisyonu ve Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek; Akademik birim komisyonlarınca eğitim-öğretim, araştırma ve yönetim faaliyetlerinin akreditasyonuna yönelik çalışmalar yapmak;

Üniversite Kalite Komisyonu tarafından Senatonun onayına sunulan çalışmaların, Birim faaliyetlerine uygulanmasını takip etmek; iç ve dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak.

-Muayene Kabul Komisyonu:

Muayene ve kabul komisyonu işyerine giderek Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44- 49 uncu maddelerinde yazılı hükümlere göre işi inceler, muayene eder ve gerekli gördüğü kısımların işletme ve çalışma deneylerini yapar.

-Satın Alma Komisyonu:

Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı maddeuyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmeküzere gereken işlemleri yapar.

-Sosyal Aktivite ve Tanıtım Komisyonu:

Fakülte personeli arasında dayanışmayı ve iş birliğini sağlamak amacıyla yapılacak faaliyetlerin, organizasyonların, etkinliklerin vb. gerçekleştirilmesinin sağlanması.

-Teknik Şartname Komisyonu:

İhale dokümanında hüküm bulunması halinde, bir ihalede aynı aday veya istekli tarafındanihale konusu malın teknik şartnamesinde belirlenen asgari özellik ve şartları sağlamakla birlikte birbirinden farklı teknik özelliklere sahip ürünlerin, asıl teklifin yanı sıra alternatif olarak sunulmasını yapar.

g. Fakülte İdari Birimleri

-Dekan Yardımcıları: Dekan yardımcıları fakültenin eğitim-öğretim, akademik ve idari işleyişinde Dekana çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişi Dekan tarafından dekan yardımcısı olarak atanırlar.

-Fakülte Sekreteri: Her fakültede, dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın veya müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.

B.1.2. Harcama Biriminin Mali Yönetimi

B.1.2.1.Harcama Yetkilisi

01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. Maddesi'nde ve Harcama Yetkilileri Hakkındaki 1 Seri Numaralı Genel Tebliğinde; "Bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir." hükmü yer almaktadır.Ek olarak Maliye Bakanlığının 28.12.2012 tarih ve 158 sayılı onayı ile "Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve Esaslar" yürürlüğe girmiştir. Anılan Usul ve Esasların 5. maddesine göre;

-Yükseköğretim Kurumlarında harcama yetkilileri ödenek gönderme belgesiyle belirlenir. Bu idarelerin bütçelerinin toplulaştırılmış tertiplerinde yer alan ödeneklerden Ödenek Gönderme Belgesi ile ödenek gönderilen birimler harcama birimidir.

-Ödenek Gönderme Belgesi ile ödenek gönderilen harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

Yükseköğretim Kurulu ile üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerinde, harcama yetkilileri ödenek gönderme belgesiyle belirlenir. Bu idarelerde ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimler harcamabirimi, kendisine ödenek gönderilen birimin en üst yöneticisi ise harcama yetkilisidir.

Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle kendisine ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.

Ayrıca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 32. maddesine göre; “Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür.” ve 33. Maddesine göre; “Giderlerin gerçekleştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır.” denilmektedir

B.1.2.2. Gerçekleştirme Görevlileri

Gerçekleştirme görevlisi, harcama yetkilisi tarafından veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe görevlisince imzalanan ödeme emri belgesini, düzenlemek ve kontrol etmekle görevlendirilen bir veya daha fazla sayıda kişidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33. maddesine göre; gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. Gerçekleştirme görevlileri, veri giriş işlemleri gibi gerçekleştirme görevi işlemlerinden sorumludurlar.

B.1.2.3. Muhasebe Yetkilisi Mutemedi

Fakültemizin Maaş, Giyim Yardımı, Doğum Yardımı, Ölüm Yardımı gibi mali haklarının ödenmesi ve aylık primlerin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi, Stratejik hedef ve amaçların gerçekleştirilmesine ilişkin iş ve işlemlerin yasal düzenlemeler ve belirlenen standartlara uygun olarak gerçekleştiren kişidir. Muhasebe Yetkilisi Mutemedi aşağıda sıralanan görevleri yapmaktadır.

- Fakültemiz personellerinin maaş, ek ders, yolluklar ve diğer özlük haklarına ilişkin alacaklarının hazırlanıp, gerçekleştirme görevlisinin kontrolüne sunmak,
- Giderleri mevzuatına uygun olarak tahakkuk ettirmek,
- Ödenekleri zamanında ve yerinde kullanmak,
- Gideri gerçek gereksinme karşılığı yapmak ve programlanmış hizmetleri zamanında yerine getirmek.

- Ders saatli öğretim elemanlarının aylık ders ücretlerini hazırlayıp bildirmek, ders yükü formlarını hazırlamak,
- Fakültede okutulan derslerle ilgili hazırlanan ek ders ücret formlarını dikkate alınarak, ders ücreti ödemesini gerçekleştirmek,
- Personel Daire Başkanlığından gelen terfi durumlarını sisteme aktararak takibini yapmak,
- Öğrenci staj işlemleri ile ilgili SGK bildirimlerini yapmak ve Rektörlüğe bildirmek,
- Maaş ödemeleri sonrasında Emekli Keseneklerini yasal süresi içerisinde Strateji Geliştirme Daire başkanlığına bildirmek.
- İşe giriş/çıkış, nakil vb. durumlarda bildiregeleri düzenlemek,
- Kendi alanı ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Aile bildirimi, yabancı dil belgelerinin takibini yaparak güncellenmesini sağlamak,
- Yabancı uyruklu çalışanlarla ilgili SGK Bildirimlerini zamanında yapmak,
- İlgili Kanun ve Yönetmelikler ile Üst Yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

B.1.2.4. Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınıruları teslim alan, sorumluluğundaki ambarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, Taşınır Mal Yönetmeliğinin 4. maddesinde belirtilen usul ve esaslara göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlidir. Anılan yönetmeliğin 6. maddesine göre;

-Taşınır kayıt yetkilileri, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilir.

-Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez.

Taşınır kayıt yetkilisi; taşınıruların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutarak bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenler, taşınır mal yönetim hesap cetvellerini talep edildiğinde konsolide görevlisine gönderir.

B.1.2.5. Taşınır Kontrol Yetkilisi

Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuatave mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlilerdir.

Taşınır kontrol yetkilileri, taşınır kayıt yetkilisinin yaptığı işlemleri kontrol etmek üzere harcama yetkililerince yardımcılarında veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirilir.

Harcama yetkilileri, Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak taşınır kayıtlarının tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla gerçekleştirir.

C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Harcama Biriminin Tarihçesi ve Tanıtımı

İstanbul'un Anadolu yakasında bulunan Haydarpaşa Yerleşkesinde yer almaktadır. Fakültemizde 2 bölüm başkanlığı, 8 anabilim dalı bulunmaktadır.

Osmanlı Döneminde tıp eğitiminin modernizasyonu kapsamında, 11 Şubat 1894'te Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binasının inşaatına başlanmış ve bina, 6 Kasım 1903 tarihinde eğitime açılmıştır. 1909 yılında Askeri ve Sivil Tıbbiyeler, Haydarpaşa'daki Tıbbiye Binası'nda birleştirilerek Haydarpaşa Tıp Fakültesi adını almıştır. 1983 yılında, Marmara Üniversitesi'ne tahsis edilerek içerisinde Tıp Fakültesinin de bulunduğu eğitim külliyesi olarak hizmet vermiştir. Marmara Üniversitesi adına tahsisli olan Haydarpaşa Külliyesi, 15 Nisan 2015 tarihli Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren 27.03.2015 tarih ve 6639 sayılı Kanun gereğince sağlık temalı olarak kurulan ilk ve tek devlet üniversitesi olan Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ne Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane adıyla hizmet vermek üzere tahsis edilmiştir.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi 8 Nisan 2016 tarih ve 29678 sayılı resmî gazetede yayınlanan 16 Şubat 2016 tarihli ve 2016/8555 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Akademik yapımızda, Temel Bilimler ve Klinik Bilimlere mensup öğretim üyeleri görev yapmaktadır. Temel Tıp Bilimleri Ana Bilim Dalı (ABD), Ağız Dış Çene Cerrahisi ABD, Ağız Dış Çene Radyolojisi ABD, Endodonti ABD, Ortodonti ABD, Periodontoloji ABD, Protetik Dış Tedavisi, Çocuk Dış Hekimliği ABD ve Restoratif Dış Tedavisi ABD'na mensup 6 Profesör, 1 Doçent ve 21 Dr. Öğretim Üyesi ile eğitime başlamanın gururunu duymaktayız. Dış Hekimliği Fakültesinin dördüncü ve beşincisınıfları klinik uygulama yılıdır. Öğrenciler teorik derslerin yanı sıra, Fakültede mevcut olan her Anabilim Dalında rotasyon ile klinik uygulama yaparlar. Klinik uygulama süreleri ve tarihleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve eğitim öğretim yılı başında ilan edilir. Klinik Uygulamada öğrenciler ilgili Anabilim Dalı tarafından önerilen ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilen sayılarda klinik/pratik uygulama çalışmalarını yaparlar. Klinik uygulama sonu sınavı ve yılsonu sınavı uygulanır. Sınavlar pratik ve/veya teorik olarak yapılır.

Öğrencilerin, eğitim-öğretim konularında karşılaştıkları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ders yılı başlamadan önce Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile Dekanlık tarafından, Fakültenin öğretim elemanları arasından her bir öğrenci için akademik danışman görevlendirilmiştir.

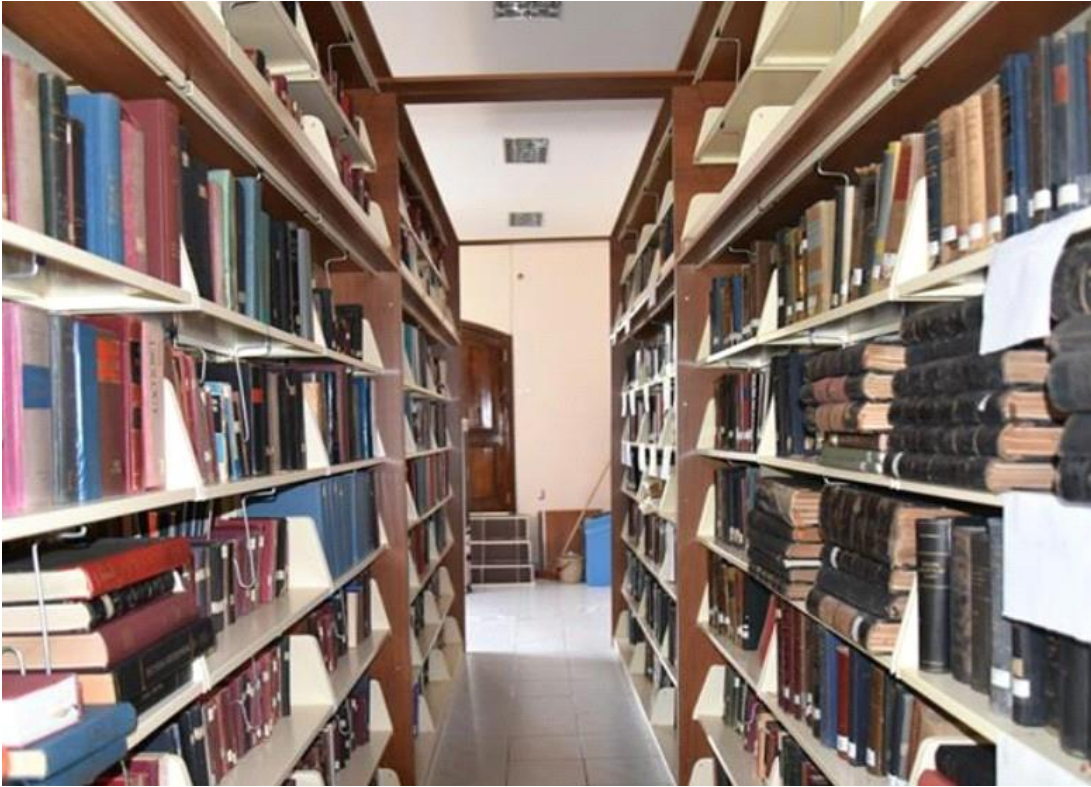
C.1. Fiziksel Yapısı



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Haydarpaşa Kampüsü, Selimiye, Üsküdar



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Haydarpaşa Kampüsü, Selimiye, Üsküdar



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kütüphanesi



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi Amfisi



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Öğrenci Çalışma Alanları



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Öğrenci Yemekhanesi

C.1.1. Taşınmazlar

C.1.1.1.Kapalı Alan Bilgileri

Tablo-1 Kapalı Alan Bilgileri			
Birim Adı	Mülkiyet Biçimi (Tahsis/Kira/Ortak Kullanım)	Kapalı Alan (m²)	Toplam Alan (m²)
Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi		300	300
HDHF Avrasya Fantom Kafa Lab.		300	300
HDHF Avrasya Amfi 5		100	100
HDHF TCDD Dersliği		416	416
TOPLAM		1343	1343

Tablo-2 Kapalı Alanların Hizmet Türlerine Göre Bilgileri							
Birim Adı	Hizmet Türleri					Diğer (İdari, Depo, Tesis) (m²)	Toplam (m²)
	Eğitim (m²)	Sağlık (m²)	Barınma (m²)	Beslenme (m²)	Kültür (m²)		
HDHF	1043					300	1343

C.1.1.2. Eğitim Alanları

Tablo-3 Kapasite ve Tür Bilgilerine Göre Eğitim Alanları							
Tür	Kapasite (Kişi Sayısı)						Toplam
	Ortak Kullanım (Evet/Hayır)	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	
Amfi	Evet				4		4
Sınıf	Hayır				1		1
Laboratuvar	Hayır			2			2
Bilgisayar Laboratuvarı							
Toplam							7

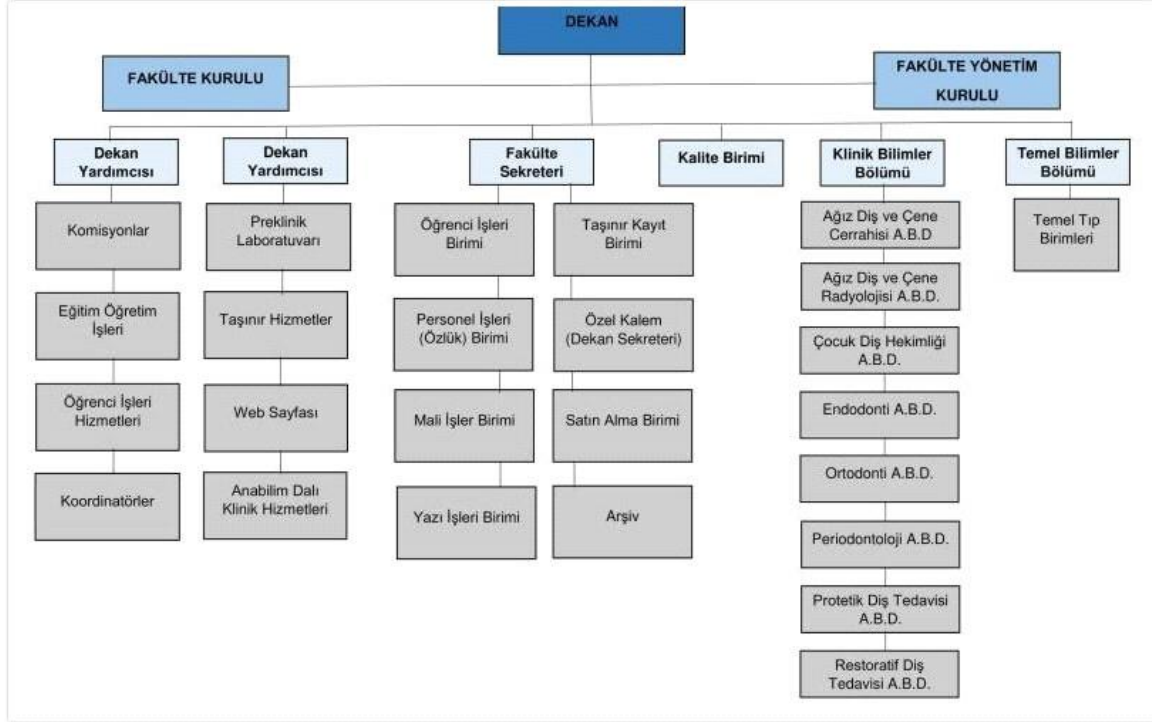
C.1.1.3. İdari Alanlar

Tablo-4 İdari Alanlar			
Hizmet Türü (Akademik/İdari)	Oda Sayısı	Kapasite (Kişi Sayısı)	Alan (m²)
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	7		300 m ²

C.1.2. Dayanıklı Taşınır

Tablo-5 Dayanıklı Taşınır				
Hesap Kodu (3'lü Düzey)	Hesap Adı	2021 Yılı (TL)	2022 Yılı (TL)	2023 Yılı (TL)
253.01.01	İletişim/Haberleşme Tesisleri	2.378,88	2.378,88	2.378,88
253.03.02	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	708,00	4.640,94	4.640,94
253.03.04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri			213.338,12
253.03.05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	4.525.267,20	4.537.317,20	21.140.112,17
253.03.06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazlar ve Aletleri			427.669,25
255.01.01	Döşeme Demirbaşları			14.817,66
255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	836,34	1.939,16	1.939,16
255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	128.351,53	128.351,53	217.263,76
255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	15.538,44	20.660,07	1.076.278,07
255.02.03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	17.110,00	17.110,00	17.110,00
255.02.04	Haberleşme Cihazları	2.482,72	2.482,72	2.482,72
255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	22.547,02	22.547,02	40.352,05
255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	19.446,03	64.285,32	64.285,32
255.03.01	Büro Mobilyaları	217.309,54	232.717,94	209.823,44
255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	2.231,97	4.809,27	5.362,37
255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler		4.299,20	4.299,20
255.08.01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları			1.534.000,00
255.10.03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları		2.914,60	2.914,60
	Toplam	4.954.207,67	5.046.453,85	24.979.067,71

C.2. Teşkilat Yapısı



C.3.1. Yazılımlar

Tablo-6 Yazılımlar			
Birim Adı	Yazılım Adı	Kullanım Amacı	Menşei (Yerli/Yabancı)
HDHF	ÖBS	Öğrenci Bilgi Sistemi	
	EBYS	Elektronik Belge Yönetimi Sistemi	
	PBYS	Personel Bilgi Yönetimi Sistemi	
	İYS	İçerik Yönetim Sistemi	
	KİYS	Kurumsal İletişim Yönetim Sistemi	
	Ek-Ders	Ek Ders Sistemi	
	ÜBS	Üniversite Bilgi Sistemi	
	AKBYS	Akademik Bilgi Yönetim Sistemi	
	KBS	Kesenek Bilgi Sistemi	
	HİTAP	Hizmet Sürelerinin Takibi	
	Derslik Sistemi	Derslik Yönetim Sistemi	
	MYSV2	Mali Yönetim Sistemi	
	YBS	Yönetim Bilgi Sistemi	
	TKYS	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi	
	SGK MOSİP	Sosyal Güvenlik Prim Ödemelerinin Yönetimi	
e-beyanname	Beyanname Düzenleme Programı		

C.3.2. Donanımlar

Tablo-7 Donanımlar		
Birim Adı	Türü	Adet
HDHF	Masaüstü Bilgisayar	27
	Dizüstü Bilgisayar	5
	Yazıcı	4
	Fotokopi Makinesi	1
	Tarayıcı	
Toplam		

Tablo-8 Diğer Donanım Unsurları ve Çevre Birimleri*		
Birim Adı	Donanım Adı	Adet
HDHF	Projeksiyon	5
	Optik Okuyucu	1
	Yazıcı	1
	Fotoğraf Makinesi	1
	Monitör	3
	Telefon	12

C.4. İnsan Kaynakları

Tablo-9 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>	6	*	6	*	6	*	6	*
<i>1.2. Doçent</i>	5	*	5	*	7	*	7	*
<i>1.3. Dr. Öğretim Üyesi</i>	17	*	17	*	22	*	22	*
<i>1.4. Yabancı Uyruklu Akademik Personel</i>	1	*	1	*	1	*	1	*
2. İdari Personel Sayısı								
<i>2.1. Memur (657 s. DMK 4-A)</i>	*	*	*	*	*	*	*	*
<i>2.1.1. Genel İdare Hizmetleri Sınıfı</i>	2	*	2	*	4	1	4	*
<i>2.1.2. Yardımcı Hizmetler Sınıfı</i>	*	*	*	*	1	*	1	*
<i>2.2. Sözleşmeli Personel (657 s. DMK 4-B)</i>								
<i>2.2.1. Sözleşmeli Personel</i>	3	*	3	*	2	*	2	*
<i>2.3. İşçiler (657 s. DMK 4-E)</i>								
<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	34	*	34	*	43	1	43	*

C.4.1. Akademik Personel

Tablo-10 Kadro Doluluk Oranları ve İstihdam Türüne Göre Akademik Personel Bilgileri												
Birim Adı	Unvan	Dolu/Boş Kadro Bilgileri (Sayı)						Tam Zamanlı/Kısmî Zamanlı İstihdam Türüne Göre (Sayı)				
		Dolu Kadro			Boş Kadro			Tam Zamanlı		Kısmî Zamanlı		
		2022	2023		2022	2023		2022	2023	2022	2023	
HDHF	Profesör	6	6	*	*		6	6	6	6		
	Doçent	3	7	*	*		5	7	5	7		
	Doktor Öğretim Üyesi	19	22	*	*		17	22	17	22		
	Öğretim Görevlisi											
	Araştırma Görevlisi											
	Toplam	28	35	*	*		28	35	28	35		

Tablo-11 Türlerine Göre Akademik Kadro Dağılımı (Akademik Birimler, Sayı)																																							
Birim Adı	Profesör						Doçent						Doktor Öğretim Üyesi						Öğretim Görevlisi						Araştırma Görevlisi						Toplam								
	2022			2023			2022			2023			2022			2023			2022			2023			2022			2023			2022			2023					
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T			
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	4	2	6	5	1	6	1	2	3	4	3	7	11	8	19	13	9	22																16	12	28	22	13	35
Toplam	4	2	6	5	1	6	1	2	3	4	3	7	11	8	19	13	9	22													16	12	28	22	13	35			

Tablo-12 2547 Sayılı Kanun'un 34. Maddesine Göre Görevlendirilen Sözleşmeli Yabancı Uyraklı Akademisyen Personel Bilgileri (Sayı)*			
Ünvan	Uyruğu	Çalıştığı Birim Adı	Akademik Personel Sayısı
Dr. Öğr. Üyesi	Suriye	Dış Hekimliği Fakültesi	1
		Toplam	1

Tablo-13 2547 Sayılı Kanununun 39. ve 40. Maddeleri Gereğince Görevlendirilme Sayısı*						
Görevlendirme Türü	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
2547 sayılı Kanununun 39. Maddesi (Yurt İçi)			1			
2547 sayılı Kanununun 39. Maddesi (Yurt Dışı)						
2547 sayılı Kanununun 40. maddesi (a, b, d) Üniversitemizden Diğer Üniversitelere Görevlendirme						
2547 sayılı Kanununun 40. maddesi (a, b, d) Diğer Üniversitelerden Üniversitemize Görevlendirme						
Toplam			1			

Tablo-14 Akademik Personelin Yaş Dağılımı (Sayı)					
Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi		23	7	6	36
Toplam		23	7	6	36

Tablo-15 Akademik Personelin Hizmet Yılı (Sayı)						
Birim Adı	1-5 Yıl Aralığı	6-10 Yıl Aralığı	11-15 Yıl Aralığı	16-20 Yıl Aralığı	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	23	4	3	3	3	36
Toplam	23	4	3	3	3	36

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

Tablo-16 İdari Personel Kadrolarının Dolu/Boş Kadro Bilgileri (Sayı)							
Birim Adı	Sınıflarına Göre İdari Personel Türü (657 4-A, Memurlar)	Kadro Doluluk Oranı					
		Dolu Kadro		Boş Kadro		Toplam	
		2022	2023	2022	2023	2022	2023
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	2	4		1	2	5
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	*	1	*	*	*	1
Toplam		2	5	*	1	2	6

Tablo-17 Engelli Memurların Dağılımı (Sayı)	
Birim Adı	Sayısı
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	1
Toplam	1

Tablo-18 Memurların Eğitim Durumu (Sayı)							
Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi				3	1		4
Toplam				3	1		4

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	4	-	4
Toplam	4	-	4

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

Birim Adı	1-5 Yıl Aralığı	6-10 Yıl Aralığı	11-15 Yıl Aralığı	16-20 Yıl Aralığı	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	3		1			4
Toplam	3		1			4

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

Birim Adı	Sayısı
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	2
Toplam	2

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi		2					2
Toplam		2					2

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi		2	2

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	2				2

Birim Adı	1-5 Yıl Aralığı	6-10 Yıl Aralığı	11-15 Yıl Aralığı	16-20 Yıl Aralığı	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	2					2

Tablo-27 Geçici Görevlendirmelere İlişkin Bilgiler*							
Birim Adı	Görevlendirme Türü	Başka Kurumlardan Biriminize Görevlendirilen Personel Bilgileri			Biriminizden Başka Kurum/Birimlere Görevlendirilen Personel Bilgileri		
		Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Personel Ünvanı	Personel Sayısı		
HDHF	2547 Sayılı Kanunun 13/b Hükümü Uyarınca Görevlendirilen Personel Bilgileri*	Hizmetli	1		Destek Personeli	1	
		Tekniker	1				
	375 sayılı KHK Ek 25. maddesi	Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Geldiği Kurum Adı	Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Gittiği Kurum /Birim Adı
		Hemşire	1	Sağlık Bakanlığı			
	Şef	1	Gazi Üniversitesi				

C.5. Sunulan Hizmetler

C.5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

C.5.1.1. Eğitim Programları

Birim Adı	Bölüm/Program Adı
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği
	Uluslararası Diş Hekimliği

C.5.1.2. Öğrenci Sayıları

Öğrenim Türü	2022 Yılı	2023 Yılı
Ön Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	*	*
Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	636	660
Yüksek Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	*	*
Doktora Öğrencilerinin Toplam Sayısı	*	*
Toplam Öğrenci Sayısı	636	660

Birim Adı	Bölüm/Program Adı	1. Sınıf			2. Sınıf			3. Sınıf			4. Sınıf			5. Sınıf			6. Sınıf			Toplam		
		Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	Dış Hekimliği	49	66	115	35	67	102	51	61	112	52	44	96	49	64	113				236	302	538
	Uluslararası Dış Hekimliği	10	11	21	12	7	19	5	7	12	20	17	37	12	15	27				59	57	116
Toplam		59	77	136	47	74	121	56	68	124	72	61	133	61	79	140				295	359	654

Birim Adı	Bölüm Adı	Sayı		
		Erkek	Kadın	Toplam
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	Dış Hekimliği		1	1
	Uluslararası Dış Hekimliği	3	2	5
Toplam		3	3	6

Birim Adı	Bölüm Adı	Kontenjan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan Kontenjan	En Üst Puan	En Alt Puan	Okul Birincisi Puanı
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	Dış Hekimliği	100	%100	0	493,82762	476,05240	493,82762

Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	Uluslararası Dış Hekimliği		59	62	121
Toplam			59	62	121

Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı	Toplam
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	Dış Hekimliği	8	8
Toplam		8	8

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 (%)
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	Dış Hekimliği	105	2	76	% 98
Toplam		105	2	76	

Birim Adı	Bölüm Adı	Kendi İsteği ile Terk	Disiplin	Öğrenim Ücreti/ Katkı Payı Yatırmayarak	Azami Süre	Yatay/Dikey Geçiş	Diğer Sebepler	Toplam
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	Uluslararası Dış Hekimliği	Kendi İsteği						3
Toplam								3

C.5.3. Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Hizmetleri

Tablo-37 Tıpta/Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Verilen Hastane/Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Adı	
Akademik Birim Adı	Hastane/SUAM Adı
Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi	İstanbul Tacirler Eğitim Vakfı Sultanbeyli Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi

Tablo-38 Tıpta/Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Bilgileri			
Akademik Birim Adı	Uzmanlık Eğitimi Verilen Kurum Adı	Uzmanlık Öğrencisi Sayısı	Uzmanlık Eğitimi Veren Görevli Sayısı
Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi	İstanbul Tacirler Eğitim Vakfı Sultanbeyli Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi	1	3

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

C.6.1. Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesinde 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 ve Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesinde görevli öğretim üyesi Prof. Dr. Abubekir ELTAS İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunda üye olarak görevlendirilmiştir.

Tablo-39 İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyeleri

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

28/05/2022 tarihli ve 131694 sayılı Rektörlük Makamı Oluru ile oluşturulan Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu mevcut eylem planının revize edilerek; durumun ve öngörülen eylemlerin, çıktı ve sonuçların ve tamamlanma tarihlerinin tespit edilebilmesi için çalışmalarına 30/05/2022 tarihi itibarıyla başlamıştır. Mali yönetim sistemi, yazılı prosedürler ve hukuki mevzuat, yönetim bilgi sistemi, kalite ve akreditasyon, dış iletişim, insan kaynakları yönetimi, etik değerler ve hizmet içi eğitim ve EBYS ihtisas alt gruplarıyla çalışan hazırlama grubunun oluşturduğu taslak eylem planı İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmelerine sunulmuştur. 14.12.2022 tarihinde gerçekleşen toplantı ile Kurulun görüş ve önerileri ile taslak plana son şekli verilmiş ve Rektörlük 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.6.2. 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- 40 Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi Birim İç Kontrol Komisyonu Üyeleri			
Birim Adı	Üyeliği	Adı ve Soyadı	Unvan-Ana Bilim Dalı-Görev Yaptığı Birim
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	Başkan	Özlem KURTULUŞ	Fakülte Sekreteri, Gerçekleştirme Görevlisi
	Akademik Üye	Dr. Öğr. Üyesi Ayşe Tuğçe TUNAÇ	Dr. Öğr. Üyesi, Restoratif Dış Tedavisi ABD
	Akademik Üye	Dr. Öğr. Üyesi Zeynep DOĞRU	Dr. Öğr. Üyesi, Temel Tıp Bilimleri ABD
	İdari Üye	Emel KIRALI GİDER	Memur
	İdari Üye	Aslı ARSLAN	Memur

Üniversite Üst Yönetiminin sahiplenmesi ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun gözetimi altında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının sekreteryasında yürütülen iç kontrol eylemleri, Fakültemizde kurulan iç kontrol komisyonu üyelerinin katılımcı yöntemlerle gerçekleştirmiş olduğu toplantılarla;

1. Fakültemizin misyon, vizyon, temel değerleri ve özel hedefleri oluşturulmuştur.
2. Fonksiyonel görev dağılımına uygun teşkilat şeması oluşturulmuştur.
3. Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hizmet envanterini çıkarılarak hizmet standartları oluşturulmuştur.
4. Görev Dağılım Çizelgesi oluşturulmuştur.
5. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan mali çalışma takvimi mali yönetim süreçlerinde rol alan yönetici ve personele duyurulmuştur.
6. Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi Birim İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu 2023 Yılı Haziran ayı sonu itibariyle hazırlanarak, İdare düzeyinde hazırlanacak olan rapor için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmiştir. Rapora göre Fakültemizde;
 - a. Soru formunda yer alan sorulara göre Kontrol Ortamı Standartları bileşenindeki gelişim seviyesi %52,08" olarak ölçülmüştür.
 - b. Risk Değerlendirme Standartları bileşenindeki gelişim seviyesi %3,13 olarak ölçülmüştür.
 - c. Kontrol Faaliyetleri Standartları bileşenindeki gelişim seviyesi %29,17 olarak ölçülmüştür.
 - d. Bilgi ve İletişim Standartları bileşenindeki gelişim seviyesi %50,00 olarak ölçülmüştür.
 - e. İzleme Standartları bileşenindeki gelişim seviyesi %7,14 olarak ölçülmüştür.
 - f. Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesinde iç kontrol sisteminin gelişimi 2023 yılı Haziran sonu itibariyle %32,14 olarak ölçülmüş olup; 2023-2024 yılları arasında uygulanmakta olan eylem planında yer alan eylemlerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinasyonu ve sekreteryasında gerçekleştirilmesiyle bileşenler itibariyle gelişimin sağlanması hedeflenmektedir.
7. 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.
 - a. Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesi hükümlerine uygun olarak İdare Risk Koordinatörü görevlendirmesi gerçekleştirilirken, Fakülte düzeyinde gerçekleştirilecek risk değerlendirme çalışmaları için birim risk koordinatörleri

Fakülte Dekanı tarafından görevlendirilmiş ve birim risk çalışma grupları oluşturulmuştur.

- b. Fakültemizin ilk risk değerlendirme çalışmalarının birim düzeyinde hazırlanacak birim risk raporları ile Haziran/2024 dönemi sonuna kadar gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi Birim Risk Koordinatörü ve Risk Çalışma Grubu üyelerine ilişkin bilgiler altta sunulmuştur.

Tablo-41 Birim Risk Koordinatörü ve Risk Çalışma Grubu Üyeleri

Birim Adı	Üyeliği	Adı ve Soyadı	Unvan-Ana Bilim Dalı-Görev Yaptığı Birim
Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi	Birim Risk Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Tahsin TEPECİK	Dekan Yardımcısı
	Üye	Doç. Dr. Ersin YILDIRIM	Doç. Dr.-Ortodonti ABD
	Üye	Doç. Dr. Emine KAYA	Doç. Dr. – Çocuk Diş Hekimliği ABD
	Üye	Dr. Öğr. Üyesi Kübra CAN KURT	Dr. Öğr. Üyesi-Temel Tıp Bilimleri ABD

C.6.2. İç Kontrol Sisteminin Yapısı ve İşleyişi

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 Kanunun 11. maddesinde Üst Yöneticilerin “sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesinden” sorumlu olduğu bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetleri birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getireceği belirtilmiştir.

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

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

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

Üst yöneticiler her yıl, görev ve yetkileri çerçevesinde yılı bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan eder, bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında

ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildirir. İdare faaliyet raporunda yer alan bu iç kontrol güvencesi üst yöneticiye sunulan bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

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

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

D. DİĞER HUSUSLAR

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Stratejik Plan (2020-2024) oluşturulurken, 11. Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program (2020-2022) gibi üst düzey politika belgelerinden ilham alınmıştır. Bu belgeler, stratejik planın temelini oluşturarak, kurumun önceliklerini belirlemede rehberlik edecek bir çerçeve sunmaktadır. Cumhurbaşkanlığı Programı, orta vadeli programlar, Cumhurbaşkanlığı yıllık programları, bölgesel gelişme ve sektör stratejileri gibi belgeler, Kalkınma Planı'na uygun olarak hazırlanacak ve uygulanacaktır.

Kalkınma Planı, politika ve tedbirlerin etkin bir şekilde hayata geçirilmesini sağlamak amacıyla bir dizi stratejik belgeyi temel alır. Bu belgeler arasında Cumhurbaşkanlığı Programı, orta vadeli programlar, bölgesel gelişme ve sektör stratejileri, kurumsal stratejik planlar ve Kalkınma Planı yer almaktadır. Ayrıca, plan ve bütçe bağlantısını güçlendirmek için bütçe boyutu özellikle vurgulanmıştır.

Üniversitemiz, stratejik planını oluştururken, Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program'ın sağladığı politika ve hedefleri dikkate alarak özgün bir yaklaşım benimsemiştir. Kamu kuruluşları, bu çerçevede kendi politikalarını, yatırım ve harcamalarını, kurumsal düzenlemelerini, hukuki düzenlemelerini belirlenen hedef ve kaynaklar doğrultusunda şekillendireceklerdir. Bu yaklaşım, üniversitemizin gerçekçi ve sürdürülebilir bir stratejik plan oluşturmasına katkı sağlamaktadır.

- Dış hekimliği öğrencilerine kapsamlı, güncel ve etik değerlere uygun bir eğitim sunmak.
- Ders programlarını düzenli olarak gözden geçirerek, sektörel gelişmelere ve bilimsel ilerlemelere uygun hale getirmek.
- Pratik becerileri geliştirmek için klinik uygulamaları ve stajları artırmak.
- Öğrenci-öğretim üyesi etkileşimini artırmak ve mentorluk programları oluşturmak.
- Dış sağlığı alanında öncü araştırmalar yaparak ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı artırmak.
- Akademik personelin araştırma projelerini desteklemek ve teşvik etmek.
- Araştırma altyapısını güçlendirmek ve laboratuvar olanaklarını modernize etmek
- Öğrencilere araştırma fırsatları sunarak onları bilimsel çalışmalara dahil etmek.
- Dış sağlığı konusunda toplumda farkındalık yaratmak ve hizmet projeleriyle toplumsal katkı sağlamak.
- Toplumda dış sağlığı konularında eğitim programları düzenlemek.
- Sağlık kampları ve bilgilendirme etkinlikleri aracılığıyla toplumun dış sağlığını iyileştirmek.
- Dış sağlığı hizmetlerine erişimi artırmak için çeşitli sağlık projelerine katılmak.
- Uluslararası üniversitelerle ortak projeler ve değişim programları geliştirmek.
- Uluslararası konferanslara katılımı destekleyerek fakültenin uluslararası ağını genişletmek

- Personel ve öğrenciler arasında etkili iletişimi güçlendirmek, profesyonel gelişimi desteklemek.
- Laboratuvar ve klinik altyapısını güçlendirmek, modern teknolojileri etkin bir şekilde kullanmak.
- Dış tedavisi ve araştırmalarda kullanılan teknolojiyi sürekli olarak güncel tutmak.
- Fakülte içi iletişimi ve veri paylaşımını güçlendirmek için dijital platformları aktif olarak kullanmak.

B. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Tablo-42 Amaç ve Hedefler	
Amaçlar	Hedefler
Amaç 1. Eğitim kalitesini arttırmak ve desteklemek	Hedef 1.1. Eğitim programları için gerekli materyal, ekipman ve teknolojik altyapıyı güncel tutmak.
	Hedef 1.2. Öğrenci destek hizmetleri için gerekli kaynakları etkili bir şekilde yönetmek.
	Hedef 1.3. Eğitimde kullanılan malzeme ve kaynakları öğrenci başarısını artırmak amacıyla optimize etmek.
Amaç 2. Eğitim materyalleri ve teknolojik alt yapı yönetimi	Hedef 2.1. Eğitim materyallerinin ve kaynaklarının bütçeye uygun bir şekilde sağlanması ve yönetilmesi.
	Hedef 2.2. Teknolojik altyapının güncel tutularak eğitimde kullanılan araçların modern standartlara uygun olmasını sağlamak.
	Hedef 2.3 Laboratuvar ve klinik altyapısının güncellenmesi, bakımı ve iyileştirilmesi için finansal kaynakları yönetmek.
Amaç 3. Uygulama eğitim olanaklarının iyileştirilmesi	Hedef 3.1. Klinik uygulama olanaklarını genişleterek öğrencilere çeşitli deneyimler sunmak.
	Hedef 3.2. Uygulamalı eğitim programları için gerekli olanakları etkin bir şekilde planlamak ve yönetmek.

C. DİĞER HUSUSLAR

III. 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	9.181.000,00	27.391.840,00	27.391.741,51	100,00%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.091.000,00	2.164.493,00	2.163.938,44	99,97%
Mal ve Hizmet Alımları		150.050,00	149.379,09	99,55%
Cari Transferler				
Sermaye Giderleri		8.662.950,00	7.318.748,65	84,48%
Toplam	10.272.000,00	38.369.333,00	37.023.807,69	96,49%

Kaynak: Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe)

Tablo-44 2023 Yılı Ödeneklerinin Önceki Dönem ile Mukayesesi									
Ekonomik Kod	Başlangıç Ödeneği			Toplam Ödenek			Toplam Harcama		
	2022	2023	Değişim Oranı (%)	2022	2023	Değişim Oranı (%)	2022	2023	Değişim Oranı (%)
Personel Giderleri	4.275.000,00	9.181.000,00	114,76%	8.739.340,00	27.391.840,00	213,43%	8.737.233,27	27.391.741,51	213,51%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	400.000,00	1.091.000,00	172,75%	992.807,00	2.164.493,00	118,02%	992.797,6	2.163.938,44	117,96%
Mal ve Hizmet Alımları				45.600,00	150.050,00	229,06%	45.032,91	149.379,09	231,71%
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri				6.950.000,00	8.662.950,00	24,65%		7.318.748,65	
Toplam	4.675.000,00	10.272.000,00	119,72%	16.727.747,00	38.369.333,00	129,38%	9.775.063,79	37.023.807,69	278,76%

Kaynak: Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe)

A.1.3. Yatırımlar

Tablo-45 İhale Usulleri İle Yapılan Alımlar									
Proje Adı	İKN	İhale Adı	İhale Tarihi	Sözleşme Bedeli (TL)(KDV Hariç)	Sözleşme Tarihi	İş Yeri Teslim Tarihi/İşin Başlangıç Tarihi	Harcama Tutarı (TL, Net Ödenen)	Nakdî Gerçekleşme (%)	Fiziki Gerçekleşme (%)
Muhtelif İşler	2022/1441279	Laboratuvar Kurulum İşİ	17.01.2023	1.214.000,00 TL	02.03.2023	11.03.2023	1.421.011,28 TL	%100	%100
	2022/1473460	7 Kısım Tıbbi Cihaz Alım İşİ (Dental Lazer)	06.02.2023	102.000,00 TL	17.03.2023	14.04.2023	109.193,04 TL	%100	%100
	2022/1473460	7 Kısım Tıbbi Cihaz Alım İşİ (Tip1 Dental Mikroskop, Ağız İçi Tarama Cihazı)	06.02.2023	524.900,00 TL	17.03.2023	05.05.2023	561.915,95 TL	%100	%100
	2023/731512	3 Kısım Cihaz Alım İşİ (Bilgisayar Destekli Dental Tasarım-Üretim Sistemi)	23.08.2023	3.499.998,00 TL	22.09.2023	05.10.2023	4.030.209,17 TL	%100	%100
	2023/731512	3 Kısım Cihaz Alım İşİ (Bilgisayar Destekli Ağız İçi Tarama Cihazı)	23.08.2023	908.333,333 TL	21.09.2023	24.10.2023	988.011,12 TL	%100	%100
	2023/731512	3 Kısım Cihaz Alım İşİ (Tam Ayarlanabilir Artikülatör ve Yüz Arkı)	23.08.2023	140.333,333 TL	21.09.2023	24.10.2023	147.901,77 TL	%100	%100

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

Tablo-46 202.(n) 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)
Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi	Optik Alım İş	Mal Alımı	22-d	24.643,76 TL
Toplam				24.643,76 TL

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo-47 Program Bütçe Faaliyet Bilgileri			
Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	Fakülte ve Yüksekokullarda Birinci Öğretim düzeyinde verilen eğitim-öğretim hizmetleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.

B.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

Tablo-48 Performans Göstergelerinden Sorumlu Birimler Kılavuzu	
Göstergelerden Sorumlu Birimler	Gösterge No
Tüm Akademik Birimler	16, 25, 26

Alt Programın Adı:		YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ											
Alt Program Hedefi:		Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması											
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oran	Gerçekleşme Durumu
16	Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Sayı			2		1	-	-	-	1	%50	Hedefe Ulaşılmadı
Değerlendirme		1. Çeyrek:											
		2. Çeyrek:											
		3. Çeyrek:											
		4. Çeyrek:											
Alt Programın Adı:		ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER											
Alt Program Hedefi:		Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi											
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme						
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oran	Gerçekleşme Durumu*
25	Yükseköğretim Kurulu tarafından sağlanan araştırma desteklerinden yararlananların sayısı	Sayı			0		0	-	-	-	0		
26	Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	Sayı			0		0	-	-	-	0		
Değerlendirme		1. Çeyrek:											
		2. Çeyrek:											
		3. Çeyrek:											
		4. Çeyrek:											

Tablo-49 Performans Göstergesi Sonuçları Formu						
Program	Alt Program	Alt Program Hedefi	Performans Göstergesi	Hedeflenen Gösterg e Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Değeri	Gerçekleşme Durumu*
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması	16.Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	2	1	Hedefe Ulaşılamadı
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	0	
			26. Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	0	0	

B.3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Tablo-50 Performans Göstergelerinden Sorumlu Birimler Kılavuzu	
Birim Adı	Performans Göstergesi (PG) No
Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi	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
	PG6.1.3
	PG6.1.4

Tablo-51 Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 1	Araştırma Üniversitesi olmak ve bu özelliği sürdürülebilir kılmak				
Hedef 1.1	Üniversitemizin teknolojik araştırma altyapısı ve fiziki koşullarının geliştirilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
	Yükseköğretim/Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs ve Destekler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi				
Hedef 1.1 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Yapı İşleri Daire Başkanlığı				
	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				
	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı				
	İlgili Akademik Birimler				
	Teknokent				
Performans Göstergesi	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>				2	

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 3	Eğitim ve araştırmaların kalitesini artırmak				
Hedef 3.3	Öğrenciler için sosyal yaşam ve ders dışı öğrenme imkanları oluşturarak kişisel ve akademik gelişimlerine katkı sağlanması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi, Lisansüstü Eğitim				
	Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Hedef 3.3 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yıllonun Hedeflenen Değer (2023) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.3.1: Lisans ve lisansüstü seçmeli ders çeşitliliğinin artırılması <i>(Ölçü Birimi: Seçmeli Ders Sayısı)</i>				24	
PG3.3.2: Uzaktan eğitimle seçmeli ders sayısının artırılması <i>(Ölçü Birimi: Uzaktan Eğitimle Seçmeli Ders Sayısı)</i>				24	

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 5	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 5.1	Üniversite bünyesinde akreditasyonla ilgili tanınırlığı ve farkındalığı artırıcı kurs, seminer vb. çalışmaları yoğunlaştırmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Hedef 5.1 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2023) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG5.1.1: Akreditasyonla ilgili kurs, seminer vb. çalışmaların artırılması <i>(Ölçü Birimi: Akreditasyonla İlgili Kurs ve Seminer Sayısı)</i>				0	

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 5	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 5.2	Eğitim-öğretim akreditasyon süreci öncesinde süreçle ilgili ön hazırlık çalışmalarının yapılması ve kurum içi öz değerlendirme faaliyetlerini sürdürerek gerekli belge ve dokümanların hazırlanması.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Hedef 5.2 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2023) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG5.2.1: Eğitim-öğretim akreditasyon süreci öncesinde süreçle ilgili ön hazırlık çalışmalarının yapılması. <i>(Ölçü Birimi: Öz Değerlendirme Raporunu Hazırlayan Birim Sayısı)</i>	50	0	10	0	
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	0	

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 5	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 5.4	Eğitim-öğretimin akreditasyonu ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği ve güvenilirliğinin artırılmasına yönelik gerekli koşulları hazırlayarak sunmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Hedef 5.4 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2023) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG5.4.1: Eğitim-öğretim akreditasyon çalışmalarındaki izleme ve sürekli gözden geçirme faaliyetlerine yönelik iş akış düzeninin sağlanması. <i>(Ölçü Birimi: İş Akış Süreçlerini Tamamlayan Birim Sayısı)</i>	100	0	10	0	

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
Amaç 5	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 5.5	Eğitim-öğretimin akreditasyonu ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği ve güvenilirliğinin artırılmasına yönelik gerekli koşulları hazırlayarak sunmak.				
Amaçın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amaçın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Hedef 5.4 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2023) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG5.5.1: Eğitim-öğretim akreditasyon çalışmalarıyla ön lisans, lisans, lisansüstü düzeyde etkin, geçerli programların sayısının artırılması için gerekli süreçlerin düzenli olarak desteklenmesinin sağlanması. <i>(Ölçü Birimi: Akredite Edilen Program Sayısı)</i>				0	

Stratejik Plan İzleme Tablosu					
Amaç 6	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
Hedef 6.3	Eğitim-öğretimin akreditasyonu ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği ve güvenilirliğinin artırılmasına yönelik gerekli koşulları hazırlayarak sunmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İdarenin üst yönetimine ilişkin hizmetleri, idarenin tüm faaliyetleriyle ilgili yardımcı hizmet niteliğindeki idari ve mali hizmetler, danışma ve denetim faaliyetleri ile insan kaynakları yönetimine ilişkin faaliyetlerin bu alt programda gerçekleştirilerek ana hizmet programlarına yardımcı olunması hedeflenmektedir Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Hedef 6.3 Performansı	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
Sorumlu Birim	Rektörlük (Özel Kalem)				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Kalite Koordinatörlüğü				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2023) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2023) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG6.3.1: Kalite Yönetimi Standardı Belgesine Sahip Akademik Birim Sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>				0	
PG6.3.2: Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonların Faaliyet Sayısı (Eğitim, Seminer, Toplantı Vb.) <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>				12	

B.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans Bilgi Sistemi, ulaşılmak istenen amaçlar doğrultusunda belirlenen hedef ve göstergeler ile bunlara ilişkin verilerden oluşan performans bilgisinin, maliyet bilgisini de kapsayacak şekilde toplanması, işlenmesi ve kullanılması amacıyla oluşturulan sistemdir.

Üniversitemizde yürütülen Performans Programı'nın yönetim bilgi sistemi, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından sağlanan Bütçe Yönetim ve Enformasyon Sistemi (e-bütçe) üzerinden yönetilmektedir. Harcama birimi yetkilileri, mali yönetim sürecinde yer alan gerçekleştirme görevlileri ve veri giriş personelleri, e-bütçe şifreleri aracılığıyla bütçe gerçekleştirmelerini ve performans bilgilerini sistem üzerinden takip edebilmektedir.

Ayrıca, Performans Programı'nın hazırlık sürecinden başlayarak izleme ve değerlendirme aşamalarına kadar olan süreçlerde, sorumlu birimlerle bilgi ve belge paylaşımı katılımcı yöntemlerle gerçekleştirilmektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan birim web sitesinde, bu süreçlere dair bilgiler ve belgeler yayımlanmaktadır. Bu sayede, ilgili personeller ve birimler Performans Programı süreçlerini etkili bir şekilde yönetebilmekte ve ilgili bilgilere kolayca erişebilmektedir.

B.5. Diğer Husular

B.5.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Birim Adı	Toplantı Alt Türü	Ulusal	Uluslararası	Toplam
HDHF	Sempozyum	1		1
	Toplantı			
Toplam		1		1

B.5.2. Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler

Birim Adı	SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI Kapsamındaki Yayınlar	SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI Kapsamına Girmeyen	Toplam
HDHF	38	38	76

Tablo-54 Diğer Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler (Sayı)

Birim Adı	Kitap	Kitap Bölümü (Çok Yazarlı Kitap)	Makale	Diğer	Toplam
HDHF	4	6		6	16

Tablo-55 Dergilerde Editörlük Bilgileri (Sayı)

Birim Adı	Editörlük Yapan Kişi Sayısı	Editörlüğü Yapılan Dergi Sayısı	Editörlüğü Yapılan Kitap Sayısı	Toplam
HDHF		1		1

Tablo-56 Bilimsel Yayınlarda Hakemlik Bilgileri (Sayı)

Birim Adı	Hakemlik Yapan Kişi Sayısı	Hakemlik Yapılan Makale Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı	Toplam
HDHF	6	17	12	35

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Fakültemiz prelinik uygulamaları için fantom laboratuvarı kurulmuştur.
- Fakültemiz klinik uygulamalarının yapılması amacıyla, Tacirler Eğitim Vakfı Sultanbeyli Ağızve Diş Sağlığı Eğitim ve Araştırma Hastanesi ile afilyasyon protokolü yapılmış olup hastaların teşhis ve tedavileri bu merkezde yapılabilmektedir.

B. ZAYIFLIKLAR

- Fakülte binasının fiziki olarak yetersiz olması nedeniyle öğrencilerimizin başka birimde eğitim alması

C. DEĞERLENDİRME

- Fakültemizi karşılaştığı en önemli sorun fiziki mekân yetersizliğidir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Fakóltemiz öğrencilerinin klinik uygulama eğitimleri için eğitim ve uygulama hastanemiz olmadığından, yakın gelecekte bu konuda bir yatırıma ihtiyaç duyulmaktadır.

VI. EKLER

Birim faaliyet raporlarında kullanılacak olan “Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı” aşığıdaki gibidir.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir Şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize be 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, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



İstanbul – Ocak 2024

Prof. Dr. Yunus KARAKOÇ

Hamdiye Diş Hekimliği Fakóltesi Dekan V.



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi

OCAK- 2024

İSTANBUL