



# SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

## BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Aralık-2025 İSTANBUL

İlk Yayın Tarihi: Aralık/2020

Versiyon No:5

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ  
HAMİDİYE DİŞ HEKİMLİĞİ  
FAKÜLTESİ

2025 YILI  
BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2026

İSTANBUL

## İçindekiler Örneği

### İÇİNDEKİLER

#### YÖNETİCİ ÖZETİ

##### I. GENEL BİLGİLER

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

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

##### D. DİĞER HUSUSLAR

##### II. AMAÇ VE HEDEFLER

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

##### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

###### A. MALİ BİLGİLER

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

###### B. PERFORMANS BİLGİLERİ

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

##### IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

##### V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

##### VI. EKLER

## YÖNETİCİ ÖZETİ



Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi 08.04.2016 tarihli ve 29678 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 16.02.2016 tarihli ve 2016/8555 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. 2017-2018 Eğitim Öğretim yılında Mekteb-i Tıbbiye-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 toplam 43 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 Diş Hekimliği Fakültesi 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu” ile kamuoyunun bilgisine mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu bilinciyle, faaliyet yılına ilişkin bilgiler sunulmaktadır.

Raporda Hamidiye Diş 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. 2025 Yılı Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi Birim Faaliyet Raporu kamuoyu ve paydaşların bilgisine saygıyla sunulur.

Prof. Dr. Şeniz KARAÇAY  
Dekan  
2025  
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, toplum ağız diş sağlığını iyileştirme konusunda 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 üretim 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 Fakültesi 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 kullanılması ve geliştirilmesi, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınması, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanması, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılması, takip ve kontrol edilmesi ve sonuçlarının alınmasını gözetmektedir.

### **B.1. Harcama Biriminin Yönetimi**

#### **B.1.1. Harcama Biriminin Akademik ve İdari Yönetimi**

##### **B.1.1.2. 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 soruşturmalarını 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 Diş 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 faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

#### d.1. Anabilim Dalı Başkanlıkları

Temel Bilimler Bölümüne bağlı Temel Bilimler Ana Bilim Dalı; Klinik Bilimler Bölümüne bağlı, Ağız Diş ve Çene Cerrahisi, Ağız Diş ve Çene Radyolojisi, Endodonti, Ortodonti, Periodontoloji, Çocuk Diş Hekimliği, Protetik Diş Tedavisi ve Restoratif Diş Tedavisi Ana Bilim Dalı Başkanlıklarından oluşmaktadır. Anabilim Dalı Başkanları, ilgili Anabilim 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.

### e. Fakülte Kurulları ve Komisyonları

**-Akademik Teşvik Komisyonu:** Başvuru sahibinin belirtilen yıla ait Akademik Teşvik Ödeneği başvurusunu ilgili Yönetmelik hükümleri ve Üniversitemizin belirlediği kurallara uygun olarak gerçekleştirildiğini; 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 kendisi gönderebileceği 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 madde uyarınca 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 çevirmek üzere 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 tarafından ihale 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.

#### . 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 harcama birimi, 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 ödenmesini, aylık primlerin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesini, stratejik hedef ve amaçların gerçekleştirilmesine ilişkin iş ve işlemlerin yasal düzenlemeler ve belirlenen standartlara uygun olarak yapan kişidir. Muhasebe Yetkilisi Mutemedi aşağıda sıralanan görevleri yapmaktadır.

- Fakültemiz personellerinin maaş, ek ders, yolluklar ve diğer özlük haklarına ilişkin alacaklarını hazırlayıp, 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 alarak, ders ücretlerinin ödemesini gerçekleştirmek,
- Personel Daire Başkanlığından gelen terfi durumlarını sisteme aktararak takibini yapmak,
- Öğrenci staj işlemleri ile ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu 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 Sosyal Güvenlik Kurumu bildirimlerini zamanında yapmak,
- İlgili Kanun ve Yönetmelikler ile Üst Yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **B.1.2.4. Taşınır Kayıt Yetkilisi**

Taşınırları 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; taşınırların 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 mevzuata ve 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 yardımcılardan 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**

### **C.1 Harcama Biriminin Tarihçesi ve Tanıtımı**

İstanbul'un Anadolu yakasında bulunan Haydarpaşa Yerleşkesinde yer alan Fakültemizde; 2 bölüm başkanlığı ve 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 Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi 8 Nisan 2016 tarih ve 29678 sayılı resmî gazetede yayımlanan 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 ABD, Ağız Diş Çene Cerrahisi ABD, Ağız Diş Çene Radyolojisi ABD, Endodonti ABD, Ortodonti ABD, Periodontoloji ABD, Protetik Diş Tedavisi, Çocuk Diş Hekimliği ABD ve Restoratif Diş Tedavisi ABD'na mensup 8 Profesör, 15 Doçent ve 20 Dr. Öğretim Üyesi ile eğitim verilmektedir Diş Hekimliği Fakültesinin dördüncü ve beşinci sınıfları klinik uygulama yılıdır. Öğrenciler teorik derslerin yanı sıra, Fakültede mevcut olan her Anabilim Dalında rotasyon ile Tacirler Eğitim Vakfı Sultanbeyli Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim ve Araştırma Hastanesinde 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 karşılaşılabilecek 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.1.1. Fiziksel Yapısı



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Kampüsü, Selimiye, Üsküdar



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Kampüsü, Selimiye, Üsküdar



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Öğrenci Çalışma Alanları



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Tıp Kütüphanesi



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi Amfisi



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Dış Hekimliği Fakültesi Fantom Laboratuvarı



İstanbul Tacirler Eğitim Vakfı Sultanbeyli Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim ve Araştırma Hastanesi



İstanbul Tacirler Eğitim Vakfı Sultanbeyli Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim ve Araştırma Hastanesi

## C.1.2. Taşınmazlar

## C.1.2.1. Kapalı Alan Bilgileri

<b>Tablo-1 Kapalı Alan Bilgileri</b>			
<b>Birim Adı</b>	<b>Mülkiyet Biçimi (Tahsis/Kira/Ortak Kullanım)</b>	<b>Kapalı Alan (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Toplam Alan (m<sup>2</sup>)</b>
Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi (HDHF)		765	765
HDHF Avrasya Fantom Kafa Lab.		225	225
HDHF Avrasya Preklinik Lab.		98	98
HDHF Avrasya Amfi 5		100	100
HDHF Tarihi Bina Amfileri (3 Adet)		720	720
	<b>Toplam</b>	<b>1908</b>	<b>1908</b>

<b>Tablo-2 Kapalı Alanların Hizmet Türlerine Göre Bilgileri</b>							
<b>Birim Adı</b>	<b>Hizmet Türleri</b>					<b>Diğer (İdari, Depo, Tesis) (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Toplam (m<sup>2</sup>)</b>
	<b>Eğitim (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Sağlık (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Barınma (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Beslenme (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Kültür (m<sup>2</sup>)</b>		
HDHF	1143					765	1908

## C.1.2.2. Eğitim Alanları

<b>Tablo-3 Kapasite ve Tür Bilgilerine Göre Eğitim Alanları</b>							
<b>Tür</b>	<b>Kapasite (Kişi Sayısı)</b>						<b>Toplam</b>
	<b>Ortak Kullanım (Evet/Hayır)</b>	<b>0-50</b>	<b>51-75</b>	<b>76-100</b>	<b>101-150</b>	<b>151-250</b>	
Amfi (3 Adet)	Hayır					3	3
Sınıf	Hayır				1		1
Laboratuvar (2 Adet)	Hayır			2			2
	<b>Toplam</b>			<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

<b>Tablo-4 Sağlık Alanındaki Laboratuvarlara İlişkin Bilgiler</b>				
<b>Birim Adı</b>	<b>Laboratuvar Adı</b>	<b>Diğer Birimlerle Ortak Kullanım (Evet/Hayır)</b>	<b>Kullanım Amacı (Eğitim/Araştırma)</b>	<b>Kapasite (Eşzamanlı Kullanabilecek Kişi Sayısı)</b>
HDHF	Fantom Kafa Lab.	Hayır	Eğitim	95
	Preklinik	Hayır	Eğitim	75
	<b>Toplam</b>			<b>170</b>

**C.1.2.3. İdari Alanlar**

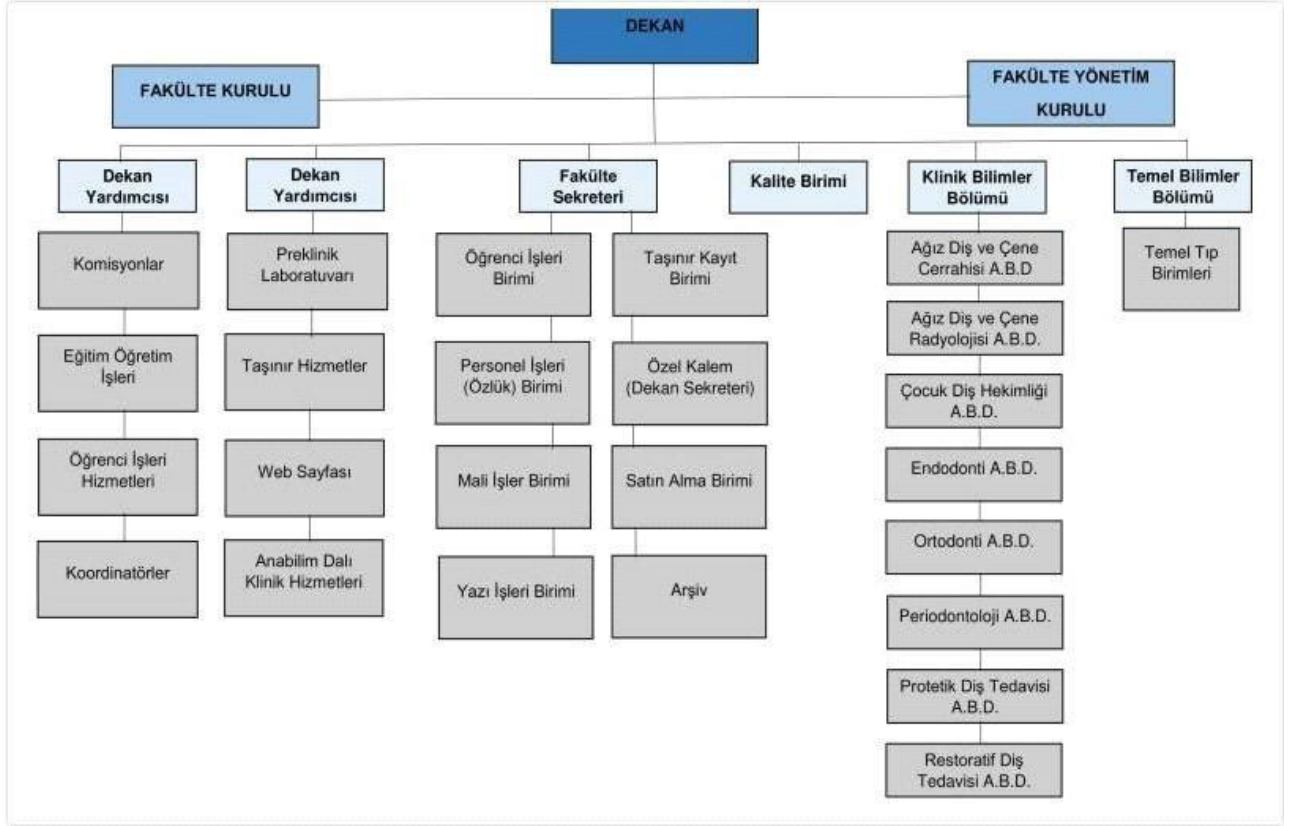
<b>Tablo-5 İdari Alanlar</b>			
<b>Hizmet Türü (Akademik/İdari)</b>	<b>Oda Sayısı</b>	<b>Kapasite (Kişi Sayısı)</b>	<b>Alan (m<sup>2</sup>)</b>
HDHF	20		765

**C.1.3. Dayanıklı Taşınırlar**

<b>Tablo-6 Dayanıklı Taşınırlar</b>				
<b>Hesap Kodu (3'lü Düzye)</b>	<b>Hesap Adı</b>	<b>202.(n-2) Yılı</b>	<b>202. (n-1) Yılı (TL)</b>	<b>202.(n) Yılı (TL)</b>
253.01.01	İletişim/Haberleşme Tesisleri	2.378,88	2.378,88	2.378,88
253.01.03	Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip Sistemleri		221.174,40	267.996,28
253.03.02	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	4.640,94	4.640,94	4.640,94
253.03.04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	213.338,12	273.072,78	346.802,44
255.99.03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar			
253.03.05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	21.140.112,17	30.991.620,90	35.720.187,96
253.03.06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazlar ve Aletleri	427.669,25	547.416,60	1.120.415,06
255.01.01	Döşeme Demirbaşları	14.817,66	8.498,82	8.498,82
255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	1.939,16	3.523,72	3.523,73
255.01.05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		64,90	64,90
255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	217.263,76	2.391.778,84	3.618.900,64
255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	1.076.278,07	1.411.381,07	1.776.202,67
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	40.352,05	107.792,05	107.792,05
255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	64.285,32	55.769,59	335.605,77
255.03.01	Büro Mobilyaları	209.823,44	299.406,18	327.320,61
255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	5.362,37	7.628,74	7.628,74
255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	4.299,20	4.299,20	4.299,20
255.07.01	Kütüphane Mobilyaları		1.085,60	1.085,60
255.08.01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	1.534.000,00	1.628.494,40	1.745.127,50
255.10.03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	2.914,60	3.292,20	6.352,20
<b>Toplam</b>		<b>24.979.067,71</b>	<b>37.982.912,53</b>	<b>45.424.416,71</b>

## C.2. Teşkilat Yapısı

### Şema-1 Teşkilat Şeması



### C.3.1. Yazılımlar

Tablo-7 Yazılımlar

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

## C.3.2. Donanımlar

<b>Tablo-8 Donanımlar</b>		
<b>Birim Adı</b>	<b>Türü</b>	<b>Adet</b>
HDHF	Masaüstü Bilgisayar	33
	Dizüstü Bilgisayar	5
	Yazıcı	2
	Fotokopi Makinesi	1
	Tarayıcı	
<b>Toplam</b>		41

<b>Tablo-9 Diğer Donanım Unsurları ve Çevre Birimleri*</b>		
<b>Birim Adı</b>	<b>Donanım Adı</b>	<b>Adet</b>
HDHF	Projeksiyon	4
	Tepegöz	
	Barkod Okuyucu	
	Barkod Yazıcı	
	Kimlik Baskı Makinesi	
	Optik Okuyucu	2
	Yazıcı	
	Fotokopi Makinesi	
	Faks	
	Fotoğraf Makinesi	1
	Kameralar	
	Kamera Kayıt Cihazı	
	Televizyonlar	
	Tarayıcılar	
	Müzik Setleri	
	DVD-ROM	
	Ses Sistemi	1
	Omurga Switch	
	Kenar Switch	
	İş İstasyonu	
	Harici Depolama	1
	Firewall	
	Wireless Router	
	Sunucu (server)	
	Akıllı Tahta	
	Monitör	3
	Telefon	12
	Santral	
	Veri Depolama Ünitesi	
	Parmak İzi Okuyucu	
	Kart Okuyucu Turnike	
	Baskı Makinesi	1
İnternet Erişim Cihazı		
Video Konferans Cihazı		
HES Kodu Kontrol Cihazı		

## C.4. İnsan Kaynakları

Tablo-10 İstihdam Türleri ve Kadro Doluluk Oranlarına Göre İnsan Kaynakları Bilgileri (İcmal, Sayı)								
İstihdam Türü	2024				2025			
	Dolu	Boş	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	Dolu	Boş	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
<b>1. Akademik Personel Sayısı</b>								
1.1. Profesör	6		6		8		8	
1.2. Doçent	11		11		15		15	
1.3. Dr. Öğretim Üyesi	17		17		20		20	
1.4. Öğretim Görevlisi								
1.5. Araştırma Görevlisi					25		25	
1.6. Yabancı Uyruklu Akademik Personel	1		1					
<b>2. İdari Personel Sayısı</b>								
<b>2.1. Memur (657 s. DMK 4-A)</b>								
2.1.1. Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	4		4		5		5	
2.1.2. Teknik Hizmetler Sınıfı								
2.1.3. Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı					1		1	
2.1.4. Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı								
2.1.5. Avukatlık Hizmetleri Sınıfı								
2.1.6. Din Hizmetleri Sınıfı								
2.1.7. Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2		2		2		2	
<b>2.2. Sözleşmeli Personel (657 s. DMK 4-B)</b>								
2.2.1. Sözleşmeli Personel	3		3		3		3	
2.2.2. Sözleşmeli Bilişim Personeli								
<b>2.3. İşçiler (657 s. DMK 4-E)</b>								
2.3.1. Sürekli İşçiler								
2.3.2. 375. s. KHK'nın Geçici 23'üncü Md. Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçiler								
<b>Toplam Personel Sayısı</b>	<b>43</b>		<b>43</b>		<b>79</b>		<b>79</b>	



<b>Tablo-14 2547 Sayılı Kanun'un 39. ve 40. Maddeleri Gereğince Görevlendirilme Sayısı*</b>						
<b>Görevlendirme Türü</b>	<b>Profesör</b>	<b>Doçent</b>	<b>Dr. Öğretim Üyesi</b>	<b>Öğretim Görevlisi</b>	<b>Araştırma Görevlisi</b>	<b>Toplam</b>
2547 sayılı Kanunun 39. Maddesi (Yurt İçi)						
2547 sayılı Kanunun 39. Maddesi (Yurt Dışı)						
2547 sayılı Kanunun 40. maddesi (a, b, d) Üniversitemizden Diğer Üniversitelere Görevlendirme						
2547 sayılı Kanunun 40. maddesi (a, b, d) Diğer Üniversitelerden Üniversitemize Görevlendirme						
<b>Toplam</b>	-	-	-	-	-	-

<b>Tablo-15 Akademik Personelin Yaş Dağılımı (Sayı)</b>					
<b>Birim Adı</b>	<b>20-29 Yaş Aralığı</b>	<b>30-39 Yaş Aralığı</b>	<b>40-49 Yaş Aralığı</b>	<b>50 Yaş ve Üzeri</b>	<b>Toplam</b>
HDHF	25	21	13	9	68

<b>Tablo-16 Akademik Personelin Hizmet Yılı (Sayı)</b>						
<b>Birim Adı</b>	<b>1-5 Yıl Aralığı</b>	<b>6-10 Yıl Aralığı</b>	<b>11-15 Yıl Aralığı</b>	<b>16-20 Yıl Aralığı</b>	<b>21 Yıl ve Üzeri</b>	<b>Toplam</b>
HDHF	40	12	7	2	7	68

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

<b>Tablo-17 İdari Personel Kadrolarının Dolu/Boş Kadro Bilgileri (Sayı)</b>							
<b>Birim Adı</b>	<b>Sınıflarına Göre İdari Personel Türü (657 4-A, Memurlar)</b>	<b>Kadro Doluluk Oranı</b>					
		<b>Dolu Kadro</b>		<b>Boş Kadro</b>		<b>Toplam</b>	
		2024	2025	2024	2025	2024	2025
HDHF	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	4	4			5	5
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı					1	1
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						
	Teknik Hizmetler Sınıfı						
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	2			2	2
	<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>6</b>			<b>8</b>	<b>8</b>

<b>Tablo-18 Memurların Eğitim Durumu (Sayı)</b>							
<b>Birim Adı</b>	<b>İlköğretim</b>	<b>Ortaöğretim</b>	<b>Ön Lisans</b>	<b>Lisans</b>	<b>Yüksek Lisans</b>	<b>Doktora</b>	<b>Toplam</b>
HDHF			3	2	3		8

<b>Tablo-19 Memurların Kadın-Erkek Dağılımı (Sayı)</b>			
<b>Birim Adı</b>	<b>Kadın</b>	<b>Erkek</b>	<b>Toplam</b>
HDHF	6	2	8

<b>Tablo-20 Memurların Yaş Dağılımı (Sayı)</b>					
Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
HDHF	2	3	3		8

<b>Tablo-21 Memurların Hizmet Yılı (Sayı)</b>						
Birim Adı	1-5 Yıl Aralığı	6-10 Yıl Aralığı	11-15 Yıl Aralığı	16-20 Yıl Aralığı	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
HDHF	6				2	8

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

<b>Tablo-22 Sözleşmeli Personelin Dağılımı* (Sayı)</b>	
Birim Adı	Sayısı
HDHF	3

<b>Tablo-23 Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu (Sayı)</b>							
Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
HDHF		2	1				3

<b>Tablo-24 Sözleşmeli Personelin Kadın-Erkek Dağılımı</b>			
Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
HDHF	1	2	3

<b>Tablo-25 Sözleşmeli Personelin Yaş Dağılımı (Sayı)</b>					
Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
HDHF	3				3

Birim Adı	1-5 Yıl Aralığı	6-10 Yıl Aralığı	11-15 Yıl Aralığı	16-20 Yıl Aralığı	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
HDHF	3					3

#### C.4.5. Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler

Birim Adı	Personel Türü	2025 Yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2025 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
			Emekli	Tayın, Diğer
HDHF	Akademik Personel	33		
	Memur	3		2
	Sözleşmeli Personel			1
	İşçiler			
	<b>Toplam</b>	36		3

Birim Adı	Görevlendirme Türü	Başka Kurumlardan Biriminize Görevlendirilen Personel Bilgileri			Biriminizden Başka Kurum/Birimlere Görevlendirilen Personel Bilgileri		
		Personel Ünvâmı	Personel Sayısı		Personel Ünvâmı	Personel Sayısı	Personel Sayısı
HDHF	2547 Sayılı Kanun'un 13/b Hükmü Uyarınca Görevlendirilen Personel Bilgileri*	Tekniker	1		Hizmetli Destek Personeli		1
					Memur		1
HDHF	375 sayılı KHK Ek 25. maddesi	Personel Ünvâmı	Personel Sayısı	Geldiği Kurum Adı	Personel Ünvâmı	Personel Sayısı	Gittiği Kurum /Birim Adı
		Hemşire	1	Sağlık Bakanlığı			

## C.5. Sunulan Hizmetler

### C.5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

#### C.5.1.1.Eğitim Programları

Tablo-29 Ön Lisans ve Lisans Programları	
Birim Adı	Bölüm/Program Adı
HDHF	Diş Hekimliği Programı
	Uluslararası Diş Hekimliği Programı

#### C.5.1.2. Öğrenci Sayıları

Tablo-30 Öğrencilerin Dağılımı (İcmal, Sayı)*		
Öğrenim Türü	2024 Yılı	2025 Yılı
Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı	636	603

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	
HDHF	DİŞ HEKİMLİĞİ	26	70	96	49	71	120	46	67	113	35	63	98	53	63	116							543
	ULUSLARARASI DİŞ HEKİMLİĞİ	-	-	-	3	1	4	7	13	20	15	10	25	5	6	11							60
<b>Toplam</b>		-	-	96	-	-	124	-	-	133	-	-	123	-	-	127							603

Birim Adı	Bölüm Adı	Sayı		
		Erkek	Kadın	Toplam
HDHF	Uluslararası Diş Hekimliği Programı	-	-	-

Birim Adı	Bölüm Adı	Kontenjan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan Kontenjan	En Üst Puan	En Alt Puan	Okul Birincisi Puanı
HDHF	Diş Hekimliği Programı	60	%100	-	480,50520	472,74671	461,86478

<b>Tablo-34 Lisans Programlarındaki Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bilgileri (Sayı)*</b>					
<b>Birim Adı</b>	<b>Bölüm Adı</b>	<b>Geldiği Ülke</b>	<b>Kadın</b>	<b>Erkek</b>	<b>Toplam</b>
HDHF	Dış Hekimliği Programı Uluslararası Dış Hekimliği Programı	Azerbaycan	33	31	64
		Afganistan			
		Almanya			
		Avustralya			
		Bulgaristan			
		Filipinler			
		Filistin			
		Hollanda			
		Irak			
		İran			
		Kazakistan			
		Mısır			
		Romanya			
		Somali			
		Suriye			
		Tanzanya			
		Türkiye			
		Türkiye (Türk Vatandaşlığına Geçen)			
Türkmenistan					
Ürdün					
Yunanistan					

<b>Tablo-35 Biriminize/Üniversiteye Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları</b>			
<b>Birim Adı</b>	<b>Bölüm Adı</b>	<b>Gelen Öğrenci Sayısı</b>	<b>Toplam</b>
HDHF	Diş Hekimliği Programı	6	6
	Uluslararası Diş Hekimliği Programı	-	

<b>Tablo-36 Ön Lisans ve Lisans Bölümlerinden Mezun Öğrenci Bilgileri (Sayı, %)*</b>				
<b>Birim Adı</b>	<b>Bölüm Adı</b>	<b>Mezun Olan Öğrenci Sayısı</b>	<b>Yüksek Onur Derecesiyle Mezun Olan Öğrenci Sayısı</b>	<b>Onur Derecesiyle Mezun Olan Öğrenci Sayısı</b>
HDHF	Diş Hekimliği Programı	89	6	56
	Uluslararası Diş Hekimliği	25	1	23
<b>Toplam</b>		114	7	79

<b>Tablo-37 Yükseköğretim Programlarından Ayrılan Öğrenci Sayıları*</b>								
<b>Birim Adı</b>	<b>Bölüm Adı</b>	<b>Kendi İsteği ile Terk</b>	<b>Disiplin</b>	<b>Öğrenim Ücreti/ Katkı Payı Yatırmayarak</b>	<b>Azami Süre</b>	<b>Yatay/Dikey Geçiş</b>	<b>Diğer Sebepler</b>	<b>Toplam</b>
HDHF	Diş Hekimliği Programı	2	-	-	-	6	-	8
	Uluslararası Diş Hekimliği Programı	2	-	-	-	-	-	2
<b>Toplam</b>		4				6		10

### C.5.3. Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Hizmetleri

<b>Tablo-38 Tıpta/Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Verilen Hastane/Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Adı</b>	
<b>Akademik Birim Adı</b>	<b>Hastane/SUAM Adı</b>
HDHF	İstanbul Tacirler Eğitim Vakfı Sultanbeyli Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi

<b>Tablo-39 Tıpta/Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Bilgileri</b>			
<b>Akademik Birim Adı</b>	<b>Uzmanlık Eğitimi Verilen Kurum Adı</b>	<b>Uzmanlık Öğrencisi Sayısı</b>	<b>Uzmanlık Eğitimi Veren Görevli Sayısı</b>
HDHF	İstanbul Tacirler Eğitim Vakfı Sultanbeyli Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi	25	27

### C.5.4. Toplumsal Katkı Hizmetleri

<b>Tablo-40 Toplumsal Katkı Hizmetleri Kapsamında Yürütülen Faaliyetler</b>			
<b>Harcama Birimi/Uygulama Araştırma Merkezi</b>	<b>Faaliyetin/Kursun/Etkinliğin Adı</b>	<b>Sertifikalandırılmış Bir Kurs İse Katılımcı Sayısı</b>	<b>Başka Kurumlarla Yürütülen Bir Faaliyet/Etkinlik İse Paydaş Adı</b>
HDHF	Sağlıklı Gülüşler İçin Bütüncül Yaklaşım		Milli Eğitim Bakanlığı Üsküdar 3. Selim İlkokulu

## C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

<b>Tablo-41 Birim İç Kontrol Komisyonu Üyeleri*</b>			
<b>Birim Adı</b>	<b>Üyeliği</b>	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>Unvan-Ana Bilim Dalı- Görev Yaptığı Birim</b>
<b>HDHF</b>	<b>Başkan</b>	Dr.Öğr. Üyesi Mehmet Ali FİLDİŞİ	Dr. Öğr. Üyesi, Restoratif Diş Tedavisi AD Dekan Yardımcısı
	<b>Akademik Üye</b>	Prof. Dr. Arzu ATAY	Prof. Dr. Protetik Diş Tedavisi AD
	<b>Akademik Üye</b>	Doç. Dr. Betül AYCAN UYSAL	Doç. Dr. Endodonti AD
	<b>Akademik Üye</b>	Dr. Öğr. Üyesi Cumhur KORKMAZ	Dr. Öğr. Üyesi Protetik Diş Tedavisi AD
	<b>İdari Üye</b>	Ekrem BECERİKLİ	Fakülte Sekreteri
	<b>İdari Üye</b>	Ali YAŞAR	Hemşire
	<b>İdari Üye</b>	Yasemin ÜSTÜN	Memur

<b>Tablo-42 Birim Risk Koordinatörü ve Risk Çalışma Grubu Üyeleri</b>			
<b>Birim Adı</b>	<b>Üyeliği</b>	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>Unvan-Ana Bilim Dalı- Görev Yaptığı Birim</b>
<b>HDHF</b>	<b>Başkan</b>	Dr.Öğr. Üyesi Mehmet Ali FİLDİŞİ	Dr. Öğr. Üyesi, Restoratif Diş Tedavisi AD Dekan Yardımcısı
	<b>Akademik Üye</b>	Prof. Dr. Arzu ATAY	Prof. Dr. Protetik Diş Tedavisi AD
	<b>Akademik Üye</b>	Doç. Dr. Betül AYCAN UYSAL	Doç. Dr. Endodonti AD
	<b>Akademik Üye</b>	Dr. Öğr. Üyesi Cumhur KORKMAZ	Dr. Öğr. Üyesi Protetik Diş Tedavisi AD
	<b>İdari Üye</b>	Ekrem BECERİKLİ	Fakülte Sekreteri
	<b>İdari Üye</b>	Ali YAŞAR	Hemşire
	<b>İdari Üye</b>	Yasemin ÜSTÜN	Memur

## D. DİĞER HUSUSLAR

### II. AMAÇ VE HEDEFLER

#### A. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Stratejik Plan (2020-2025) 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 hazırlanmış ve uygulanmıştır.

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 preklini ve klini uygulamaları 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 çağdaşlaştırmak
- 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 klini altyapısını güçlendirmek, modern teknolojileri etkin bir şekilde kullanmak.
- Dış Hekimliği uygulamaları ve bilimsel 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

<b>Amaçlar</b>	<b>Hedefler</b>
<b>Amaç 1.</b> 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.
<b>Amaç 2.</b> 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.
<b>Amaç 3.</b> 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.

### 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	84.366.000,00	84.758.110,00	84.170.184,36	99%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	7.829.000,00	6.618.030,00	6.562.121,69	99%
Mal ve Hizmet Alımları	86.000,00	172.965,18	172.965,18	100%
Cari Transferler				
Sermaye Giderleri		6.500.000,00	3.079.803,20	47%
<b>Toplam</b>	<b>92.281.000,00</b>	<b>98.049.105,18</b>	<b>93.985.074,43</b>	<b>96%</b>

<b>Tablo-45 2024 Yılı Ödeneklerinin Önceki Dönem ile Mukayesesi</b>									
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Başlangıç Ödeneği</b>			<b>Toplam Ödenek</b>			<b>Toplam Harcama</b>		
	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>Değişim Oranı (%)</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>Değişim Oranı (%)</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>Değişim Oranı (%)</b>
Personel Giderleri	41.550.000,00	84.366.000,00	<b>103%</b>	54.834.720,00	84.758.110,00	<b>55%</b>	54.828.820,56	84.170.184,36	<b>54%</b>
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	2.726.000,00	7.829.000,00	<b>187%</b>	3.968.760,00	6.618.030,00	<b>67%</b>	3.968.040,66	6.562.121,69	<b>65%</b>
Mal ve Hizmet Alımları	-	86.000,00		281.314,00	172.965,18	<b>-39%</b>	280.120,12	172.965,18	<b>-38%</b>
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri	-			15.930.314,00	6.500.000,00	<b>-59%</b>	8.947.003,75	3.079.803,20	<b>-66%</b>
<b>Toplam</b>	<b>44.276.000,00</b>	<b>92.281.000,00</b>	<b>108%</b>	<b>75.015.108,00</b>	<b>98.049.105,18</b>	<b>31%</b>	<b>68.023.985,09</b>	<b>93.985.074,43</b>	<b>38%</b>

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu

**Tablo-46- Sermaye Giderleri Ekonomik Kodundan Yatırım Projesi Yürüten Diğer Harcama Birimleri**

ALT FAALİYET	TERTİP	HARCAMA	Harcama Birimi
18909- Muhtelif İşler Projesi (2024)	62.239.756.18909-0506.0020-02-06.01	-	Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi

**Tablo-47 İhale Usulleri ile 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, Brüt veya Net Ödenen)*	Nakdî Gerçekleşme (%)	Fiziki Gerçekleşme (%)
2024/1616633	7 Kısım Cihaz Alım İşİ	7 Kısım Cihaz Alım İşİ	07.01.2025	806.000,00 TL	07/02/2025	25/03/2025	835.559,12 TL	% 100	% 100
2024/1616633	7 Kısım Cihaz Alım İşİ	7 Kısım Cihaz Alım İşİ	07.01.2025	425.000,00 TL	03/02/2025	26/02/2025	505.971,00 TL	% 100	% 100
2024/1616633	7 Kısım Cihaz Alım İşİ	7 Kısım Cihaz Alım İşİ	07.01.2025	53.280,00 TL	07/02/2025	26/02/2025	58.102,91 TL	% 100	% 100
2024/1616633	7 Kısım Cihaz Alım İşİ	7 Kısım Cihaz Alım İşİ	07.01.2025	279.000,00 TL	05/02/2025	26/02/2025	332.150,08 TL	% 100	% 100

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

<b>Tablo-48 2024 Yılı Bütçesiyle Cari Nitelikte 03.02, 03.05, 03.07, 03.08 Tertiplerinden Yapılan Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri</b>				
<b>Harcama Birimi</b>	<b>İşin Adı</b>	<b>İşin Türü (Mal Alımı, Hizmet Alımı, Yapım İş)</b>	<b>Alım Usulü (4734 Sayılı Kanun'un İlgili Hükümleri)</b>	<b>Tutarı (TL, Brüt veya Net Ödenen) *</b>
HDHF 06.01	Fantom Kafa Bağlama Aparatı	Mal	4734	783.778,84
HDHF 06.01	3D Yazı ve Ekipmanları (Yıkama-Kürleme)	Mal	Doğrudan Temin 22/d	37.603,76
HDHF 06.01	Polisaj Seti ve Çürük Tespit Cihazı	Mal	Doğrudan Temin 22/d	501.001,45
<b>Toplam</b>				<b>1.322.379,05</b>

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

<b>Program</b>	<b>Alt Program</b>	<b>Faaliyet</b>	<b>Faaliyet Açıklamaları</b>
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine göre 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

<b>Göstergelerden Sorumlu Birimler</b>	<b>Gösterge No</b>
Tüm Akademik Birimler	16, 25, 26

<b>Tablo-51 Performans Göstergesi Sonuçları Formu</b>						
<b>Program</b>	<b>Alt Program</b>	<b>Alt Program Hedefi</b>	<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Hedeflenen Gösterge Değeri</b>	<b>Yılsonu Gerçekleşme Değeri</b>	<b>Gerçekleşme Durumu*</b>
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	1	1	1
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	0
			26. Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	0	0	0

### B.3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

<b>Tablo-52 Performans Göstergelerinden Sorumlu Birimler Kılavuzu</b>	
<b>Birim</b>	<b>Performans Göstergesi (PG) No</b>
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
	PG6.3.2

Tablo-52 Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
<b>Amaç 1</b>	Araştırma Üniversitesi olmak ve bu özelliği sürdürülebilir kılmak				
<b>Hedef 1.1</b>	Üniversitemizin teknolojik araştırma altyapısı ve fiziki koşullarının geliştirilmesi				
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	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				
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi				
<b>Hedef 1.1 Performansı</b>	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
<b>Sorumlu Birim</b>	Yapı İşleri Daire Başkanlığı				
	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				
	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı				
	İlgili Akademik Birimler				
	Teknokent				
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2025) (B)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2025) (C)</b>	<b>Performans (%) (C-A)/(B-A)*</b>
PG1.1.2: Laboratuvar sayısının artırılması <i>(Ölçü Birimi: Laboratuvar Sayısı)</i>	10	71	110	0	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<b>İlgililik</b>					
<b>Etkililik</b>					
<b>Etkinlik</b>					
<b>Sürdürülebilirlik</b>					

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
<b>Amaç 3</b>	Eğitim ve araştırmaların kalitesini artırmak				
<b>Hedef 3.3</b>	Öğrenciler için sosyal yaşam ve ders dışı öğrenme imkanları oluşturarak kişisel ve akademik gelişimlerine katkı sağlanması				
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi, Lisansüstü Eğitim				
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
<b>Hedef 3.3 Performansı</b>	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
<b>Sorumlu Birim</b>	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)				
<b>Sorumlu Birim</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2025) (B)	İzleme Döneminde ki Gerçekleşme Değeri (2025) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)*
PG3.3.1: Lisans ve lisansüstü seçmeli ders çeşitliliğinin artırılması (Ölçü Birimi: Seçmeli Ders Sayısı)	80	490	510	0	
PG3.3.2: Uzaktan eğitimle seçmeli ders sayısının artırılması (Ölçü Birimi: Uzaktan Eğitimle Seçmeli Ders Sayısı)	20	0	5	0	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<b>İlgililik</b>					
<b>Etkililik</b>					
<b>Etkinlik</b>					
<b>Sürdürülebilirlik</b>					

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu						
<b>Amaç 5</b>	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.					
<b>Hedef 5.1</b>	Üniversite bünyesinde akreditasyonla ilgili tanınırlığı ve farkındalığı artırıcı kurs, seminer vb. çalışmalarını yoğunlaştırmak.					
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim					
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi					
<b>Hedef 5.1 Performansı</b>	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>					
<b>Sorumlu Birim</b>	Rektörlük					
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Akademik Birimler					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2025) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2025) (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>	100	0	12	6	% 50	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler						
<b>İlgililik</b>						
<b>Etkililik</b>						
<b>Etkinlik</b>						
<b>Sürdürülebilirlik</b>						

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
<b>Amaç 5</b>	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
<b>Hedef 5.2</b>	Eğitim-öğretim akreditasyon süreci öncesinde süreçle ilgili ön hazırlık çalışmalarının yapılması ve kurum içi öz değerlendirme faaliyetlerini sürdürerek gerekli belge ve dokümanların hazırlanması.				
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
<b>Hedef 5.2 Performansı</b>	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
<b>Sorumlu Birim</b>	Rektörlük				
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2025) (B)	İzleme Döneminde ki Gerçekleşme Değeri (2025) (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	8	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	8	0	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<b>İlgililik</b>					
<b>Etkililik</b>					
<b>Etkinlik</b>					
<b>Sürdürülebilirlik</b>					

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
<b>Amaç 5</b>	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
<b>Hedef 5.4</b>	Eğitim-öğretimin akreditasyonu ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği ve güvenilirliğinin artırılmasına yönelik gerekli koşulları hazırlayarak sunmak.				
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
<b>Hedef 5.4 Performansı</b>	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
<b>Sorumlu Birim</b>	Rektörlük				
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2025) (B)	İzleme Döneminde ki Gerçekleşme Değeri (2025) (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	8	0	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<b>İlgililik</b>					
<b>Etkililik</b>					
<b>Etkinlik</b>					
<b>Sürdürülebilirlik</b>					

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu					
<b>Amaç 5</b>	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
<b>Hedef 5.5</b>	Eğitim-öğretimin akreditasyonu ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği ve güvenilirliğinin artırılmasına yönelik gerekli koşulları hazırlayarak sunmak.				
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
<b>Hedef 5.4 Performansı</b>	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
<b>Sorumlu Birim</b>	Rektörlük				
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2025) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2025) (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>	100	0	15	0	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<b>İlgilik</b>					
<b>Etkililik</b>					
<b>Etkinlik</b>					
<b>Sürdürülebilirlik</b>					

Stratejik Plan İzleme Tablosu					
<b>Amaç 6</b>	Eğitim-öğretim programlarımızda akreditasyon oranını artırmak.				
<b>Hedef 6.3</b>	Eğitim-öğretimin akreditasyonu ve uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği ve güvenilirliğinin artırılmasına yönelik gerekli koşulları hazırlayarak sunmak.				
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
	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				
<b>Hedef 6.3 Performansı</b>	<i>(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)</i>				
<b>Sorumlu Birim</b>	Rektörlük (Özel Kalem)				
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Kalite Koordinatörlüğü				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (2025) (B)	İzleme Döneminde Gerçekleşme Değeri (2025) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)*
PG6.3.1: Kalite Yönetimi Standardı Belgesine Sahip Akademik Birim Sayısı <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	70	1	8	0	
PG6.3.2: Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonların Faaliyet Sayısı (Eğitim, Seminer, Toplantı Vb.) <i>(Ölçü Birimi: Sayı)</i>	30	0	8	0	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<b>İlgililik</b>					
<b>Etkililik</b>					
<b>Etkinlik</b>					
<b>Sürdürülebilirlik</b>					

<b>Hedef 6.3 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi</b>		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi</b>	<b>Ek Açıklama</b>
PG6.3.1 Kalite Yönetimi Standardı Belgesine Sahip Akademik Birim Sayısı	0	
PG6.3.2 Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonların Faaliyet Sayısı (Eğitim, Seminer, Toplantı Vb.)	0	

#### **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 Hususlar**

##### **B.5.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar**

<b>Tablo-53 Düzenlenen Toplantılar (Sayı)</b>				
<b>Birim Adı</b>	<b>Toplantı Alt Türü</b>	<b>Ulusal</b>	<b>Uluslararası</b>	<b>Toplam</b>
	Çalıştay			
	Seminer			
	Konferans			
	Kongre			
	Panel	1		
	Sempozyum	1		
	Toplantı			
	<b>Toplam</b>	<b>2</b>		

**B.5.2. Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler**

<b>Tablo-54 Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler (Sayı)</b>			
<b>Birim Adı</b>	<b>SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI Kapsamındaki Yayınlar</b>	<b>SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI Kapsamına Girmeyen</b>	<b>Toplam</b>
HDHF	49	17	66

<b>Tablo-55 Diğer Bilimsel Yayınlarla İlgili Bilgiler (Sayı)</b>					
<b>Birim Adı</b>	<b>Kitap</b>	<b>Kitap Bölümü (Çok Yazarlı Kitap)</b>	<b>Makale</b>	<b>Diğer</b>	<b>Toplam</b>
HDHF	1	31	7	1	40

<b>Tablo-56 Bilimsel Yayınlarda Hakemlik Bilgileri (Sayı)</b>				
<b>Birim Adı</b>	<b>Hakemlik Yapan Kişi Sayısı</b>	<b>Hakemlik Yapılan Makale Sayısı</b>	<b>Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı</b>	<b>Toplam</b>
HDHF	11	65	35	111

## **IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A. ÜSTÜNLÜKLER**

- Eğitim-öğretim kadrosu
- SBÜ bünyesinde kurulu olma
- İstanbul'da yerleşik olma
- Afiliye hastanelere sahip olma
- Ulaşım olanaklarının gelişmiş olması
- Nitelikli öğrenciler tarafından tercih edilme
- Sekiz anabilim dalında hem doktora hem dış hekimliğinde uzmanlık eğitimi olması
- Uluslararası bir programa daha sahip olma
- Uluslararası iş birliklerine sahip olma
- DUÇEP standartlarına sahip olma
- Aynı kampüs içinde farklı sağlık eğitim birimlerinin olması

### **B. ZAYIFLIKLAR**

- Klinik uygulama, teorik ders alanları ve idari birimlerin farklı yerlerde oluşu
- Dental ünit sayısının az olması

### **C. DEĞERLENDİRME**

Analizler sonucu güçlü yönler ve zayıf yönler belirtilmiş olup bu hususlar çerçevesinde;

- Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi için hem doktora hem uzmanlık eğitiminin yürütülmesi, güçlü akademik çalışmalar yapılabilmesi yönünde değerlendirilmektedir.
- Güçlü akademik kadrosuyla diğer fakülte ve üniversitelere de örnek olabilecek sempozyum, çalıştay gibi faaliyetler yapılacaktır.
- Fiziki çalışma ve eğitim ortamı hazırlama çalışmaları hızlandırılıp, akademik çalışmalara yeteri kadar zaman ayrılacaktır.
- İdari ve akademik personel ile ekip çalışmasına ağırlık verilerek personel verimliliğinden en rasyonel şekilde faydalanılacaktır.
- Yeni afilyasyon protokolleri ile yeterli uygulama alanlarının geliştirilmesi çalışmaları hedeflenmektedir.

## **V. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

## **VI. EKLER**

Birim faaliyet raporlarında kullanılacak olan ‘‘Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı’’ aŐađıdaki gibidir.

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI <sup>[1]</sup>

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. <sup>[2]</sup>

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



*Istanbul-2025*

*Prof. Dr. Şeniz KARAÇAY*



**SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi**

**Aralık-2025**  
**İSTANBUL**