



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ (HAMİDİYE ECZACILIK FAKÜLTESİ)

2022 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2022

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 Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI. EKLER

YÖNETİCİ ÖZETİ



Sağlık Bilimleri Üniversitesi Eczacılık Fakültesi, 28.04.2016 tarihli YÖK onayı ile kurulmuştur. 2017-2018 Eğitim Öğretim yılında eğitime başlamıştır. Fakültemiz Selimiye Külliyesinde yer almakta olup teorik ve uygulamalı derslerde hem Selimiye Külliyesini hem de geçmişe tanıklık eden Mektebi Tıbbiye-i Şahane Külliyesinde yer alan tarihi binayı kullanmaktadır.

Fakültemizde eğitim-öğretim süresi 5 yıldır. Fakültemiz mezunu öğrencilerimizin diplomaları "Yüksek Lisans" diploması değerindedir. 2022-2023 eğitim-öğretim döneminde güncellenen müfredatımız "Ulusal Eczacılık Çekirdek Eğitim Programı" (ECZ-ÇEP) na uygun hale getirilmiştir. Eğitim programımız zorunlu, seçmeli teorik dersleri, laboratuvar ve staj uygulamalarını kapsayacak şekilde düzenlenmiştir.

Öğretim Üyelerimiz, Sağlık Bakanlığı Türkiye Tıbbi İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu bünyesinde oluşturulan Bilimsel Danışma Komisyonlarında, Üniversite ve Sanayi arasındaki iş birliği faaliyetlerinin geliştirilmesi amacıyla yürütülen faaliyetlerde, Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı (TÜSEB) bünyesinde yer alan enstitülerde, üniversitemiz bünyesinde bulunan Deneysel Tıp Uygulama Merkezinde, Ormancılık Araştırma Enstitüsü Müdürlüklerince yürütülen araştırma projelerin değerlendirildiği "Araştırma İhtisas Grupları (AİG)" da görevlendirme ile yer almaktadır.

Tüm paydaşlarımızla beraber, ilaçla ilgili olarak tüm sağlık sektörünün ihtiyacı olan akademik bilgiyi uluslararası düzeyde üretip hizmete sunabilen, etkili iletişimi, iş birliği ve katılımcılığı önemseyen, etik anlayışa sahip, bütünsel düşünen eczacılar yetiştirmek vizyonu ile eğitimimize devam etmeyi amaçlamaktayız.

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER ve ÖZEL HEDEFLER

A1. MİSYON

Etik değerlere önem veren, teknoloji ve bilimsel esasları temel alarak toplumun gereksinimlerine yanıt verecek araştırma ve geliştirme projeleri üreten, çözümleyici düşünce yapısında, hızla değişen bilim dünyasının yeniliklerine açık ve uygulayıcı, ilaç üretim ve tüketim aşamalarının her ikisinde de aktif görev ve sorumluluk alan, yaşam boyu öğrenen, evrensel nitelikte, kurumsal aidiyet duygusu gelişkin eczacılar yetiştirmektedir.

A2. VİZYON

Etik değerler doğrultusunda, eczacılık ve ilaçla ilgili olarak tüm sağlık sektörünün ihtiyacı olan akademik bilgiyi uluslararası düzeyde üretip hizmete sunabilen, etkili iletişimi, iş birliği ve katılımı önemseyen, bütünsel düşünen eczacılar yetiştirerek, eğitim öğretim, bilim, teknoloji ve araştırmaları ile saygın bir konumda “en çok tercih edilen öncü fakülte” olmaktadır.

TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ:

- Etik değerlere bağlılık
- Bilimsellik, Evrensellik
- Doğruluk ve Güvenilirlik
- Yenilikçilik
- Katılımcılık
- Öncülük
- Tarihi ve Kültürel Sorumluluklara Bağlılık

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. Fakültemizde öğrenciler 1, 2, 3, 4 ve 5. sınıflardan oluşup toplam sayısı 567'dir ve eğitim öğretim süresi 5 yıldır. Mezunlarına 'Eczacı' diploması verilir.

Günümüzde Eczacılık Fakültesi mezunları mesleklerini değişik alanlarda yapabilmeye olanağına sahiptirler. Bunlar arasında serbest eczaneleri, tedavi kurumlarının eczane ve klinik laboratuvarlarını en yaygın çalışma alanları olarak gösterebiliriz. Yukarıda adı geçen yerlerde eczacılar ilaç konusunda danışman görevi görerek tedavi ve koruma konusunda önemli katkılarda bulunmaktadır. Eczacılar ilaç ve kozmetik endüstrisinin üretim, kalite kontrol, pazarlama bölümlerinde görev yapabilmekte, ayrıca, ilaç ve gıda kontrol birimlerinde çalışabilmekte, değişik sağlık malzemelerinin üretim ve pazarlamasında görev alabilmektedirler. Ecza deposu, ruhsat bölümünde, kalite güvence ve medikal bürolar eczacıların çalışabilecekleri diğer alanlardır. Eczacılar, biyolojik ve bitkisel kaynaklı ilaç ve kozmetik ürünlerinin üretim ve pazarlamasında da çalışmaktadırlar.

B.1. Fakülte Yönetimi

B.1.a. Dekan

Prof. Dr. Ebru KALE

B.1.b. Dekan Yardımcısı

Doc. Dr. Habibe Güldem MERCANOĞLU

B.1.c. Fakülte Kurulu

Başkan: Prof. Dr. Ebru KALE

Üye : Prof. Dr. Mahfuz ELMASTAŞ

Üye : Prof. Dr. Ali ÇETİN

Üye : Prof. Dr. Recep KEŞLİ

Üye : Prof. Dr. Yusuf TUTAR

Üye : Doç. Dr. Serdar ALTINAY

Üye : Doç. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞ OKUR

Üye : Doç. Dr. Habibe Güldem MERCANOĞLU

Üye : Doç. Dr. Zafer Ömer ÖZDEMİR

Üye : Dr. Öğr. Üyesi Aslıhan SÜRME

B.1.d. Fakülte Yönetim Kurulu

Başkan: Prof. Dr. Ebru KALE

Üye : Prof. Dr. Ali ÇETİN

Üye : Prof. Dr. Recep KEŞLİ

Üye : Prof. Dr. Yusuf TUTAR

Üye : Doç. Dr. Zafer Ömer ÖZDEMİR

Üye : Doç. Dr. Serdar ALTINAY

Üye : Dr. Öğr. Üyesi İsmail ASLAN

B.1.e. Fakülte Komisyonları

Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu:

- Prof. Dr. Mahfuz ELMATAŞ
- Dr. Öğr. Üyesi Hatice AKKAYA
- Dr. Öğr. Üyesi Emre Şefik ÇAĞLAR

Eğitim Komisyonu :

- Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Evren OKUR
- Dr. Öğr. Üyesi Hatice AKKAYA
- Dr. Öğr. Üyesi İmren ESENTÜRK
- Dr. Öğr. Üyesi Aslıhan Sümer
- Arş. Gör. Burçin MERSİN
- Arş. Gör. Hümeysa KİYAK

İhtiyaç Tespit Komisyonu :

- Dr. Öğr. Üyesi Emir Alper TÜRKOĞLU
- Dr. Öğr. Üyesi Duygu TAŞKIN

- Dr. Öğr. Üyesi Şükran ÖZDATLI KURTULUŞ
- Arş. Gör. Fatma Gülruy AYDIN

Muayene Kabul Komisyonu

- Dr. Öğr. Emre Şefik ÇAĞLAR
- Dr. Öğr. Üyesi Kerem BURAN
- Arş. Gör. Duygu MISIRLI
- Arş. Gör. Gökçe MUTLU

Satın Alma Komisyonu

- Dr. Öğr. Üyesi Emir Alper TÜRKOĞLU
- Doç. Dr. Duygu TAŞKIN
- Arş. Gör. Fatma Gülruy AYDIN

Kalite Komisyonu :

- Dr. Öğr. Üyesi Emir Alper TÜRKOĞLU
- Arş. Gör. Duygu MISIRLI
- Arş. Gör. Zeynep YEŞİM CAN
- Arş. Gör. Fatma Gülruy AYDIN
- Arş. Gör. Ronay ÇOŞKUN
- Arş. Gör. Burçin MERSİN
- Arş. Gör. Fatıma Ulya YÜRÜK
- Arş. Gör. Hümeysa KİYAK

Uygulamalı Eğitim Komisyonu :

- Doç. Dr. Neslihan ÜSTÜNDAĞOKUR
- Dr. Öğr. Mehmet Evren OKUR
- Dr. Öğr. Üyesi İsmail ASLAN
- Dr. Öğr. Üyesi Tuğçe ÖZYAZICI
- Arş. Gör. Gökçe MUTLU
- Arş. Gör. Ronay ÇOŞKUN
- Arş. Gör. Ayşenur BİLGEHAN
- Arş. Gör. Hümeysa KİYAK
- Arş. Gör. Cahide PINARLI
- Arş. Gör. Nazlıcan UÇAR

- Arş. Gör. Pınar YILDIZ
- Arş. Gör. Fatma Ulya YÜRÜK
- Arş. Gör. Zeynep Yeşim CAN
- Arş. Gör. Burçin MERSİN

Web Koordinatörlüğü :

- Arş. Gör. Fatma Gülrüy AYDIN

Yatay Geçiş, Muafiyet ve İntibak Komisyonu :

- Doç. Dr. Zafer ÖMER ÖZDEMİR
- Dr. Öğr. Üyesi Şaban KALAY
- Dr. Öğr. Üyesi Zafer Şahin ŞAHİN
- Arş. Gör. Duygu MISIRLI
- Arş. Gör. Zeynep YEŞİM CAN
- Arş. Gör. İlğaz TAŞTEKİL

B.1.f. Fakülte İdari Birimleri

Fakülte Sekreteri :

- Adnan ŞENGÜL

Öğrenci İşleri Birimi, Personel İşleri Birimi, Yazı İşleri Birimi :

- Hatice Kübra AMANET

Mali İşler Birimi, Teknik – İdari Hizmetler Birimi, Yazı İşleri Birimi :

- İsmail YÜCE

B.2. Harcama Biriminin Mali Yönetimi

B.2.1. Harcama Yetkilisi

- Prof. Dr. Ebru KALE

B.2.2. Gerçekleştirme Görevlisi

- Adnan ŞENGÜL

B.2.3. Mali Hizmet Birimi Görevlileri

- İsmail YÜCE

B.2.4. Taşınır Kayıt Yetkilisi

- İsmail YÜCE

B.2.5. Taşınır Kontrol Yetkilisi

- Adnan ŞENGÜL

C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Harcama Biriminin Tarihçesi ve Tanıtımı

Eczacılık tarihi insanlık tarihi kadar eskidir. Hastalıklara şifa olarak doğanın kendisi kullanılmış ve bitkilerden faydalanılmıştır. Eczacılık tarihinde önemli yere sahip olan Galenos'un hazırladığı preparatlar, yaptığı ilaçlar ve "İlaçların Terkibi" adlı kitabı eczacılık alanına büyük katkılar sağlamıştır. XVI. yüzyıla kadar tıp ve eczacılık birlikte gelişmiş ve usta-çırak yöntemi ile doktor ve eczacılar yetişmiştir. Bu dönemde eczacılık tıp biliminin içinde kalmış ve doktorlar hastalarına gerekli gördükleri ilaçları kendileri hazırlamışlardır. XVI. yüzyılda Avrupa'da başlayan Rönesans hareketi ile başlayan tıp ve eczacılık alanındaki gelişmeler bu iki disiplinin birbirinden ayrılmasıyla sonuçlanmıştır. 25 Nisan 1777 tarihinde Fransa'da "Eczacılık Okulu"nun açılması ile ustaların yanında yapılan pratik eczacılık eğitimi son bulmuş ve toplu öğretime geçilmiştir.

Osmanlı Dönemi'nde ilk eczacılık öğretimi 14 Mayıs 1839 tarihinde, "Mekteb-i Tıbbiye-i Adliye-i Şahane" bünyesinde açılan "Eczacılık Sınıfı"nın ilk dersi ile başlamıştır. Ülkemizde bu tarih "Eczacılık Bayramı" olarak kutlanmaktadır. Bu eczacılık sınıfından 1840 yılında Ahmed Mustafa ve Kadri Süleyman Efendiler eczacılık diploması alarak mezun olmuşlardır. Bu sınıfa başlangıçta yalnızca askeri yatılı öğrenciler alınmış ve mezun olduklarında askeri hastanelerde görevlendirilmişlerdir. 1858 yılından itibaren alınan sivil ve gündüzcü öğrencilerde eczacılık okumaya başlamıştır. Bu dönemde eczaneler ilaç hazırlanan laboratuvar bölümü ve ilaçların müşteriye sunulduğu kabul bölümünden oluşmaktaydı. Bu eczaneler aynı zamanda çalışan hekimleri ve hasta muayene odası da bulunan sağlık merkezi niteliğinde hizmet vermekteydiler. Bu dönemde İstanbul'da imal edilen yerli hazır ilaçlara "müstahzarat-ı tıbbiye-i Osmaniyye" adı verilmiştir. 1895 yılından sonra Eczacı Ethem Pertev tarafından yapılan "Pertev şurubu" ve Eczacı Ali Süreyya tarafından yapılan "İksir-i Süreyya" adlı iki hazır ilaç büyük üne kavuşmuş ve dış ülkelere bile ihraç edilmiştir.

Cumhuriyetin ilk yıllarında eczacılık eğitimi İstanbul'da "Eczacılık Mektebi"nde devam etmiştir. Ülkemizde kurulan ilk eczacılık fakültesi, Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesidir(1960). Daha sonra 1962 yılında İstanbul Üniversitesi ve 1967 yılında Hacettepe Üniversitesi Eczacılık Fakülteleri kurulmuştur. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Eczacılık Fakültesi, 15.04.2015 tarihli ve 29327 sayılı resmi kanun ile İstanbul'da Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane(Hamidiye) külliyesinde kurulmuş ve 2017-2018 eğitim-öğretim yılında eğitime başlamıştır.

C.1. Fiziksel Yapısı

Eczacılık fakültesi öğrencilerimizin eğitimlerine Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binamızdaki tarihi öğrenci amfimizde ve aynı binadaki multidisipliner laboratuvarlarımızda başladık. Ancak Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binamızın restorasyon sürecinde olması nedeniyle, ulusal düzeyde çekirdek eğitim programımızın alt yapısını tamamlamak; uluslararası düzeyde sekiz yıldızlı eczacılar yetiştirebilmek için üniversite yönetimimiz tarafından Selimiye Kampüsü'müzde bize geniş bir alan tahsis edildi. 2018-2019 eğitim-öğretim yılında Selimiye Kampüsü'ndeki dersliklerimizde ve öğrenci laboratuvarlarımızda eğitime başladık. Eczacılık fakültemizin eğitimleri aynı kampüs içerisinde bulunan 4 öğrenci laboratuvarı, 4 araştırma laboratuvarı 2 derslik ve tarihi binamızda bulunan 1 amfide yürütülecek şekilde planlanmıştır.

C.1.1. Taşınmazlar

C.1.1.1.Kapalı Alan Bilgileri

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

Birim Adı	Mülkiyet Biçimi (Tahsis/Kira/Ortak Kullanım)	Kapalı Alan (m ²)	Toplam Alan (m ²)
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Tahsis	2.951 m ²	2.951 m ²
	Toplam	2.951 m ²	2.951 m ²

Tablo-2 Kapalı Alanların Hizmet Türlerine Göre Bilgileri

Birim Adı	Hizmet Türleri					Diğer (İdari, Depo, Tesis) (m ²)	Toplam (m ²)
	Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Barınma (m ²)	Beslenme (m ²)	Kültür (m ²)		
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	703 m ²					456 m ²	1159 m ²
Toplam	703 m²					456 m²	1159 m²

C.1.1.2. Eğitim Alanları

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından (Tablo-4 ve Tablo-5 hariç) Üniversite geneli için, her bir harcama birimi ise kendi birimleri için dolduracaktır.
- Harcama birimlerinin diğer birimler ile ortak olarak kullandığı eğitim alanları varsa belirtilecektir.

Tablo-3 Kapasite ve Tür Bilgilerine Göre Eğitim Alanları

Tür	Ortak Kullanım (Evet/Hayır)	Kapasite (Kişi Sayısı)					Toplam
		0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	
Amfi	Evet			1	1		2
Sınıf	Hayır						
Laboratuvar	Hayır	8					8
Bilgisayar Laboratuvarı							
Toplam		8		1	1		8

C.1.1.7. İdari Alanlar

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kendi birim faaliyet raporunda Üniversite genelinde; her bir harcama birimi ise birim faaliyet raporlarında birimlerine ait bağımsız idari alanlar için doldurulacaktır.
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tüm harcama birimlerine idari alan kapasite bilgilerini verecektir.

Hizmet Türü (Akademik/İdari)	Oda Sayısı	Kapasite (Kişi Sayısı)	Alan (m ²)
İdari Personel Alanı	4	6	123 m ²
Akademik Personel Alanı	11	30	261 m ²
Toplam	15	36	384 m²

C.1.1.8. Ambar, Arşiv ve Diğer Alanlar

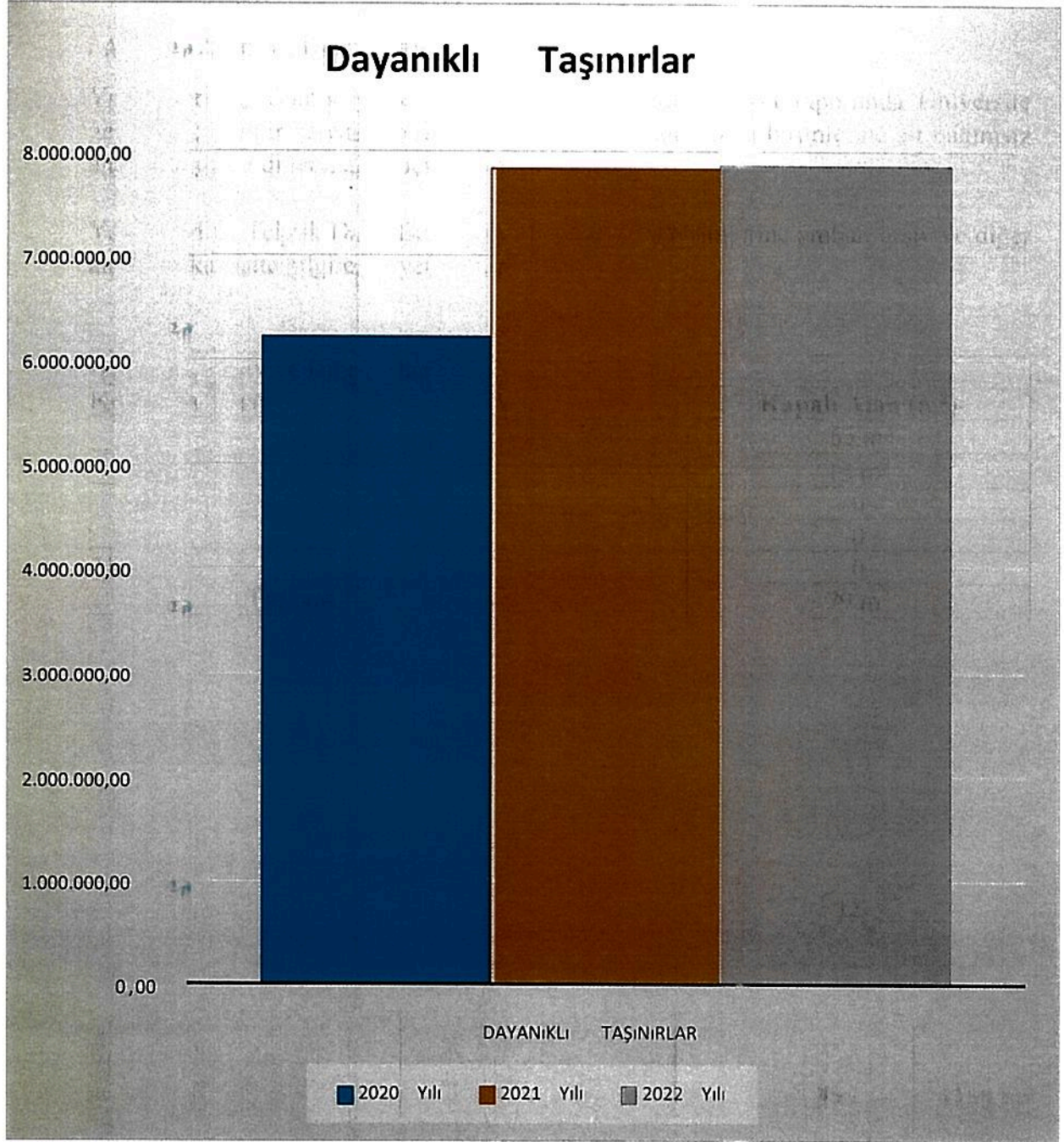
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kendi birim faaliyet raporunda Üniversite genelinde; her bir harcama birimi birim faaliyet raporlarında birimlerine ait bağımsız ambar, arşiv ve diğer alanlar için doldurulacaktır.
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tüm harcama birimlerine ambar, arşiv ve diğer alanların kapasite bilgilerini verecektir.

Kullanım Türü	Adet	Kapalı Alan (m ²)
Depo	2	65 m ²
Arşiv	1	14 m ²
Sera	0	0
Atölye	0	0
Diğer Alanlar	0	0
Toplam	3	79 m²

C.1.2. Dayanıklı Taşınır

- Her bir harcama birimi tarafından dayanıklı taşınırlardan 253 Tesis, Makine ve Cihazlar ve 255 Demirbaşlar için üçlü düzeyde doldurulacaktır.

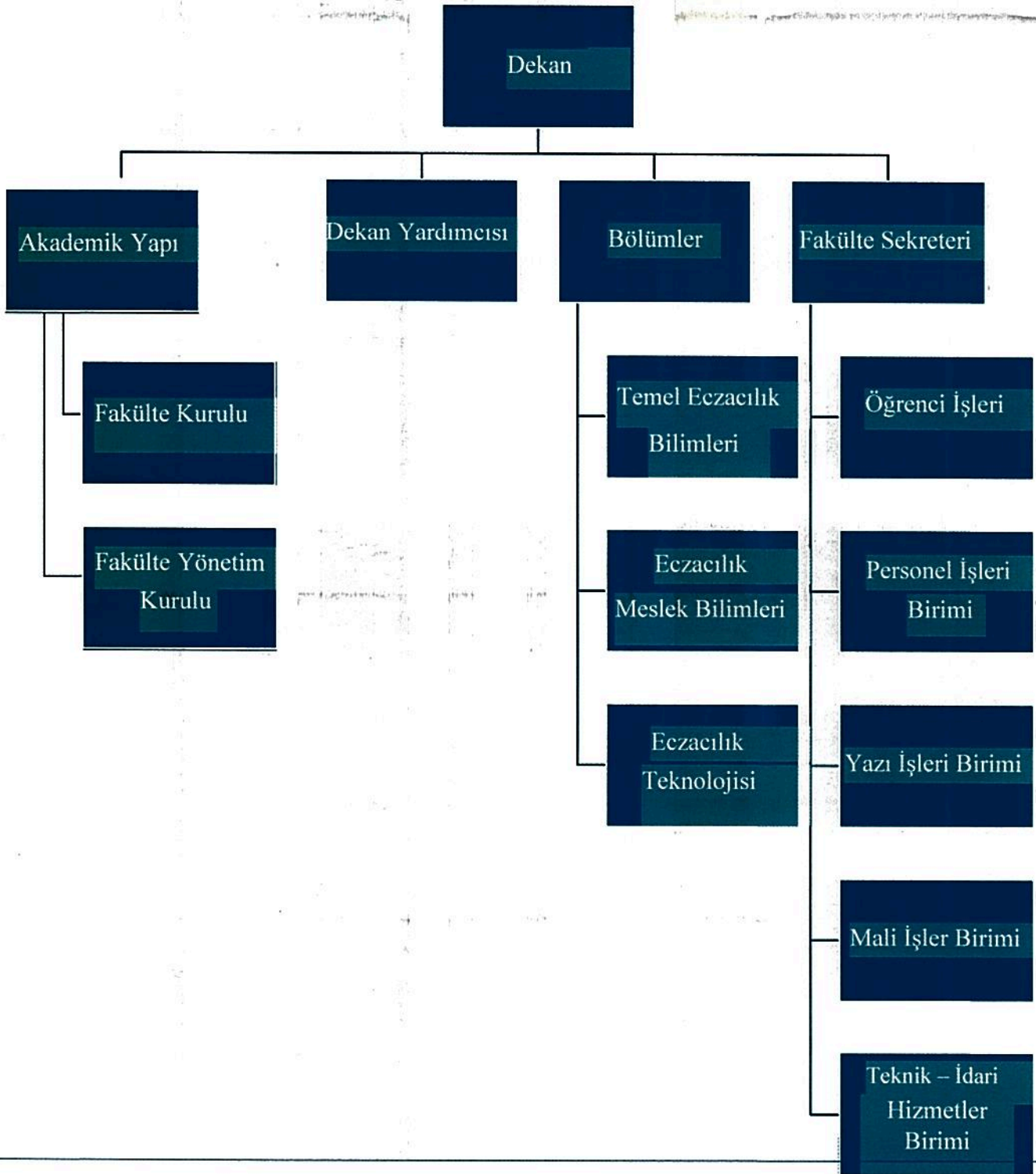
Tablo-16 Dayanıklı Taşınır				
Hesap Kodu (3'lü Düzey)	Hesap Adı	2020 Yılı (TL)	2021 Yılı (TL)	2023 Yılı (TL)
253.02.05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	43.896,00	43.896,00	43.896,00
253.03.01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	15.335,28	15.335,28	15.335,28
253.03.02	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	113.056,56	126.566,97	127.266,97
253.03.04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	404.592,32	443.657,40	443.657,40
253.03.05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	748.583,95	1.235.687,95	1.259.877,95
253.03.06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazlar ve Aletleri	3.699.306,07	4.589.301,01	4.589.301,01
255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	1.184,60	1.184,60	3.704,84
255.01.05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	2.808,40	2.808,40	2.808,40
255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	224.963,36	224.963,36	224.963,36
255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	12.548,31	12.548,31	12.548,31
255.02.04	Haberleşme Cihazları	2.326,96	2.326,96	2.326,96
255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	39.729,97	145.929,97	145.929,97
255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletler	9.907,10	86.618,90	86.618,90
255.03.01	Büro Mobilyaları	699.885,30	699.885,30	699.885,30
255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	3.375,39	3.375,39	3.375,39
255.03.03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	8.614,00	8.614,00	8.614,00
255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	11.729,20	11.729,20	11.729,20
255.08.01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	86.266,33	86.266,33	86.266,33
255.08.02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	78.824,00	78.824,00	78.824,00
255.10.03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	1.050,20	1.050,20	1.050,20
255.99.02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Toplam		6.222.983,30	7.835.569,53	7.862.979,77



C.2. Teşkilat Yapısı

Harcama birimleri teşkilat yapısını bir şema ile bu alanda sunacaklardır. Teşkilat yapısının fonksiyonel görev dağılımını göstermesi gerekmektedir.

Şema-1 Teşkilat Şeması



C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

C.3.2. Donanımlar

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Üniversitenin bilişim alt yapısını donanımlar itibariyle göstermek için kendi birim faaliyet raporunda Üniversite genelinde kullanılan tüm donanımlar için dolduracaktır.
- Tüm harcama birimleri ise birimlerinde kullandıkları donanımları kendi birim faaliyet raporları için dolduracaktır.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Üniversite düzeyinde hazırlanacak olan İdare Faaliyet Raporunda donanım envanterini Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden kurum düzeyinde konsolide ederek alacaktır.

Birim Adı	Bilgisayar Türü	Adet
	Sunucular	0
	Masaüstü	37
	Laptop	8
	Toplam	45

Birim Adı	Donanım Adı	Adet
	Projeksiyon	12
	Optik Okuyucu	1
	Yazıcı	3
	Fotokopi Makinesi	1
	Monitör	5
	Telefon	10

C.4. İnsan Kaynakları

- Personel Daire Başkanlığı tarafından kendi birim faaliyet raporunda tüm Üniversite geneli için **(tüm harcama birimleri ayrı ayrı satırlarda gösterilerek)** doldurulacaktır. Kamu Hastaneleri ile yapılan protokollerle kadroları Üniversitemizde olan Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (SUAM) akademisyenlerin durumu özellik arz ettiğinden Tablo-24 sadece Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.
- Her bir harcama birimi ise birim faaliyet raporunda kendi birimleri için dolduracaktır. Birimler personel verilerini Personel Bilgi Yönetim Sisteminden (PBYS) alacaklardır.
- Personel bilgilerindeki değişikliği göstermesi açısından faaliyet yılı (202.(n)) önceki dönem ile kıyaslanarak ilgili tablolar doldurulacaktır.

İstihdam Türü	2021 Yılı	2022 (Yılı)
Akademik Personel	26	36
İdari Personel (657 4-A)	3	2
Sözleşmeli İdari Personel (657 4-B)	1	2
İşçiler (657 4-E)	1	1
Toplam	31	41

**Tablo-21'deki verilerin istatistikî veri tutarlılığının sağlanabilmesi için devam eden personel istatistiklerindeki toplam tutarlarla çelişmemesi gerekmektedir.*

Personel Daire Başkanlığı bu tabloda bir istisna olarak tüm Üniversite düzeyinde birleştirilmiş veriyi sağlayacaktır. Tüm diğer harcama birimleri ise birimleri itibariyle verileri dolduracaktır.

C.4.1. Akademik Personel

➤ Personel Daire Başkanlığı tarafından kendi birim faaliyet raporunda tüm Üniversite geneli için (tüm harcama birimleri ayrı ayrı satırlarda gösterilerek) doldurulacaktır. Ancak Kamu Hastaneleri ile protokol yapılarak afilyasyon sağlanmış hastaneler birer harcama birimi olmadıgından, ilgili kadro bilgileri ait olduğu harcama biriminde gösterilecektir.

➤ Her bir harcama birimi ise birim faaliyet raporunda kendi birimleri için dolduracaktır.

Tablo-22 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		Toplam Kadro		Tam Zamanlı		Kısmî Zamanlı	
		2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022
Hamidiye Eczacılık	Profesör	2	2							0	0
	Doçent	3	3							0	0
	Doktor Öğretim Üyesi	11	16							0	0
	Öğretim Görevlisi	0	0							0	0
	Araştırma Görevlisi	13	14							0	0
	Profesör										
Doçent											
Doktor Öğretim Üyesi											
Öğretim Görevlisi											
Araştırma Görevlisi											
Toplam		26	35							0	0

Tablo-28 2547 Sayılı Kanunun 39. ve 40. Maddeleri Gereğince Görevlendirilme Sayısı

	Görevlendirme Türü						Toplam
	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam	
2547 sayılı Kanunun 39. Maddesi (Yurt İçi)	0	1	1	0	0	2	
2547 sayılı Kanunun 39. Maddesi (Yurt Dışı)	0	0	0	0	0	0	
2547 sayılı Kanunun 40. maddesi (a, b, d) Üniversitemizden Diğer Üniversitelere Görevlendirme	0	0	2	0	0	2	
2547 sayılı Kanunun 40. maddesi (a, b, d) Diğer Üniversitelerden Üniversitemize Görevlendirme	3	5	3	0	0	11	
Toplam	3	6	6	0	0	15	

Tablo-31 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 Eczacılık Fakültesi	11	17	7	1	36

Tablo-32 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 Eczacılık Fakültesi	31	5	0		0	36
Toplam						

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

- Personel Daire Başkanlığı tarafından kendi birim faaliyet raporunda tüm Üniversite geneli için (tüm harcama birimleri ayrı ayrı gösterilerek) doldurulacaktır.
- Her bir harcama birimi ise birim faaliyet raporlarında sadece kendi birimleri için dolduracaktır.

Birim Adı	Sınıflarına Göre İdari Personel Türü (657 4-A)		Kadro Doluluk Oranı				
	Sınıflarına Göre İdari Personel Türü (657 4-A)		Dolu Kadro		Boş Kadro		Toplam
			2021	2022	2021	2022	
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı		1	2	1	3	3
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı		0	0	0	0	0
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		0	0	0	0	0
	Teknik Hizmetler Sınıfı		1	2	0	0	2
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı		1	1	1	2	3
	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı						
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						
	Teknik Hizmetler Sınıfı						
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı						
	Toplam		3	5	2	5	8

Tablo-35 İdari Personelin Eğitim Durumu (Sayı)

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	0	0	0	1	1	0	2
Toplam							

Tablo-36 İdari Personelin Kadın-Erkek Dağılımı (Sayı)

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	1	1	2
1. Toplam	1	1	2

Tablo-37 İdari Personelin Yaş Dağılımı (Sayı)

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	0	0	1	1	2
Toplam	0	0	1	1	2

Tablo-38 İdari 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 Eczacılık Fakültesi	1	1	0	0	0	2
Toplam	1	1	0	0	0	2

C.4.3. Sözleşmeli İdari Personel (657 Sayılı Kanunun 4-B Hükümüne Göre İstihdam Edilenler ve Sözleşmeli Bilişim Personelleri)

- Personel Daire Başkanlığı tarafından kendi birim faaliyet raporunda tüm Üniversite geneli için (tüm harcama birimleri ayrı ayrı gösterilerek) doldurulacaktır.
- Her bir harcama birimi ise birim faaliyet raporlarında kendi birimleri için dolduracaktır.

Tablo-39 Sözleşmeli İdari Personelin Dağılımı* (Sayı)

Birim Adı	Sayısı
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	3
Toplam	3

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-39'da ayrı bir satırda belirtilmelidir.

Tablo-41 Sözleşmeli İdari Personelin Eğitim Durumu (Sayı)

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	0	2	1	0	0	0	3
Toplam							

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-41 'de ayrı bir satırda belirtilmelidir.

Tablo-42 Sözleşmeli İdari Personelin Kadın-Erkek Dağılımı

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	2	1	3
Toplam			

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-42 'de ayrı bir satırda belirtilmelidir.

Tablo-43 Sözleşmeli İdari Personelin Yaş Dağılımı (Sayı)

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	1	1	1	0	3
Toplam	1	1	1		3

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-43 'te ayrı bir satırda belirtilmelidir.

Tablo-44 Sözleşmeli İdari 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 Eczacılık Fakültesi	3	0	0	0	0	3
Toplam	3					3

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığında istihdam edilen Sözleşmeli Bilişim Personelleri Tablo-44de ayrı bir satırda belirtilmelidir.

C.4.4. İşçiler (657 Sayılı Kanunun 4-E Hükümüne göre İstihdam Edilenler)

- Personel Daire Başkanlığı kendi birim faaliyet raporunda tüm Üniversite geneli için dolduracaktır.
- Sürekli işçilerin kadroları İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında olduğu için ilgili birim, Personel Daire Başkanlığından işçi bilgilerini alarak aynı bilgileri kendi birim faaliyet raporunda alttaki tabloda dolduracaklardır.

Tablo-45 İşçilerin Dağılımı

Birim Adı		Sayısı
Hamidiye Eczacılık Fakültesi		1

Tablo-47 İşçilerin Eğitim Durumu

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	0	0	0	1	0	0	1

Tablo-48 İşçilerin Kadın-Erkek Dağılımı

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	1	0	1

Tablo-49 İşçilerin Yaş Dağılımı

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	0	1	0	0	1

Tablo-50 İşçilerin Hizmet Yılı

Birim Adı	1-5 Yıl Aralığı	6-10 Yıl Aralığı	11-15 Yıl Aralığı	16-20 Yıl Aralığı	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	0	1	0	0	0	1

C.4.5. Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler

- Personel Daire Başkanlığı tarafından kendi birim faaliyet raporunda tüm Üniversite geneli için (tüm harcama birimleri ayrı ayrı gösterilerek) doldurulacaktır.
- Her bir harcama birimi ise birim faaliyet raporlarında sadece kendi birimleri için dolduracaktır.

Tablo-51 Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler

Birim Adı	Personel Türü	2022 Yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2022.(n) Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
			Emekli	Tayın, Diğer(istifa)
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Akademik Personel	8	0	2
	İdari Personel	0	0	0
	Sözleşmeli Personel	1	0	0
	İşçiler	0	0	0
	Akademik Personel			
	İdari Personel			
	Sözleşmeli Personel			
	İşçiler			
	Toplam	9	0	1

2022.(n) = Faaliyet Yılı

Birim Adı	Görevlendirme Türü	Başka Kurumlardan Biriminize Görevlendirilen Personel Bilgileri			Biriminizden Başka Kurum/Birimlere Görevlendirilen Personel Bilgileri		
		Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Personel Ünvanı	Personel Ünvanı	Personel Sayısı	
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	2547 Sayılı Kanunun 13/b Hükmü Uyarınca Görevlendirilen Personel Bilgileri*	Destek Personeli (Temizlik)	1	Tekniker		1	
		-	0	-		0	
		-	0	-		0	
	657 Sayılı Kanunun Ek-8. Maddesi Uyarınca Görevlendirilen Personel Bilgileri	Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Personel Ünvanı	Personel Sayısı	Gittiği Kurum /Birim Adı	
-	0	-		0	-		
-	0	-		0	-		

*2547 sayılı Kanunun 13/b hükmü uyarınca Üniversite içinde farklı birimlerde görevlendirilen personel bilgileri karşılıklılık arz edeceğinden Personel Daire Başkanlığı Birim Faaliyet Raporunda bu alanı doldurmayaacaklar; sadece 657 sayılı Kanunun Ek-8. maddesi uyarınca birimler itibarıyla gerçekleştirilen görevlendirmeleri ayrı ayrı satırlarda belirterek dolduracaktır. Diğer harcama birimleri 2547 13/b ve 657 Ek-8. madde hükümleri uyarınca görevlendirmelerini dolduracaklardır.

C.5. Sunulan Hizmetler

- Her bir harcama birimi alanına göre sorumlu olduğu hizmetlere ilişkin sunduğu hizmetlere ait bilgileri dolduracaktır.
- İdari Birimler; *Eğitim-Öğretim Hizmeti, Sağlık Hizmeti, Araştırma-Geliştirme Hizmetleri* alanlarını doldurmayacaklardır.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı kendi birim faaliyet raporunda *Eğitim-Öğretim Hizmetleri* kısmını her bir harcama birimini ayrı alt satırlarda göstererek Üniversite düzeyinde dolduracaktır. Birim faaliyet raporu hazırlama yükümlülüğü olan akademik harcama birimleri ise kendilerine ait bilgileri Öğrenci Bilgi Sisteminden sağlayacaklardır.
- *Sağlık Hizmeti*, Tedavi Edici Sağlık programında ödenekleri bulunan (Gülhane Dış Hekimliği Fakültesi gibi) ve Üniversiteye ait Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezleri olan harcama birimleri tarafından doldurulacaktır. Kamu hastaneleri ile afilyasyon sağlanarak sunulan sağlık hizmeti ödenekleri Üniversitemiz bütçesinde yer almadığından *Sağlık Hizmetleri* tablolarını kamu hastaneleri ile yapılan protokol kapsamında tıpta veya dış hekimliğinde uzmanlık eğitimi veren harcama birimleri tarafından doldurulmayacaktır.
- *Araştırma-Geliştirme Hizmetleri*, Ar-Ge faaliyetinde bulunan Uygulama ve Araştırma Merkezleri tarafından sağlanan bilgilerle İdare Faaliyet Raporunda Üniversite düzeyinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından birleştirilecektir. Uygulama ve Araştırma Merkezleri birer harcama birimi olmadığından birim faaliyet raporu hazırlama yükümlülüğü bulunmamaktadır. Ancak Enstitüler, ana bilim dalı başkanlıkları aracılığıyla aralarında organik bağı olan uygulama ve araştırma merkezlerinin faaliyet yılında sunmuş olduğu hizmetlere ilişkin bilgileri birim faaliyet raporunda kullanabilirler. (Örneğin; *Savunma Sağlık Bilimleri Enstitüsü KBRN Simülasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Hava ve Uzay Tıbbi Uygulama ve Araştırma Merkezinin faaliyetlerine birim faaliyet raporunda yer verebilirler.*)
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı *Kütüphane Hizmetleri* kısmını Üniversite düzeyinde dolduracak ve harcama birimlerinin kendilerine ait kütüphaneleri varsa ilgili birimlere (Somali Recep Tayyip ERDOĞAN Sağlık Bilimleri Fakültesi, Özbekistan Buhara İbn-i Sina Tıp Fakültesi gibi) ilgili verileri iletceklerdir.
- *Öğrencilere Yönelik Hizmetler*, Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı programı ödeneklerini kullanan Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından Üniversite düzeyinde doldurulacaktır.
- *Topluma Hizmet* alanında, akademik veya idari tüm harcama birimleri **toplumsal katkı** alanında yürüttükleri faaliyetlere ilişkin verileri kullanarak kendi birim faaliyet raporları için doldurulacaktır. Ayrıca Yükseköğretim Kurumları Sürekli Eğitim Faaliyetleri alt

programını uygulayan Uygulama ve Araştırma Merkezlerinden de verilere alınarak idare düzeyinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından birleştirilecektir.

- *İdari Hizmetler* bölümünde Yönetim ve Destek Hizmetleri programı ödeneklerini kullanan daire başkanlıkları ve genel sekreterliğe bağlı diğer harcama birimleri kendi faaliyet alanlarına göre sundukları hizmetlere yönelik tanıtıcı bilgiler ve yıllar itibariyle karşılaştırmaya imkân veren istatistiki verilerle sunacaklardır. İdari Hizmetler bölümünün tabloları, ilgili harcama birimi yetkilileri ile yapılan görüşmelerle ilerleyen yıllarda standardize edilecektir.

C.5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

C.5.1.1.Eğitim Programları

- Tüm akademik birimler kendi birim faaliyet raporları için birimlerine ait bilgilerle tabloları dolduracaklardır.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ise kendi birim faaliyet raporunda tüm Üniversite geneli için akademik birimleri ayrı ayrı alt satırlarda göstererek tabloları dolduracaktır.
- Akademik harcama birimleri, kendilerine ait olmayan tablolara birim faaliyet raporlarında yer vermemeleri gerekmektedir.

Birim Adı	Bölüm/Program Adı
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	Eczacılık Programı
	Uluslararası Eczacılık Programı

C.5.1.2. Öğrenci Sayıları

- Tüm akademik birimler kendi birim faaliyet raporları için birimlerine ait bilgilerle tabloları dolduracaklardır.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ise kendi birim faaliyet raporunda tüm Üniversite geneli için akademik birimleri ayrı ayrı alt satırlarda göstererek tabloları dolduracaktır.
- Akademik harcama birimleri, kendilerine ait olmayan tablolara birim faaliyet raporlarında yer vermemeleri tabiidir.
- Öğrenci bilgileri için geride bırakılan faaliyet yılı verisi esas alınacaktır.

Öğrenim Türü	202.(n-1) Yılı	2022 Yılı
Ön Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı		0
Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı		567
Yüksek Lisans Öğrencilerinin Toplam Sayısı		0
Doktora Öğrencilerinin Toplam Sayısı		0
Toplam Öğrenci Sayısı		567

*Tablo-57'yi sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır. Tablo-57'de sunulan verilerin altta devam eden öğrenci istatistiklerindeki toplam sayılar ile çelişmemesine dikkat edilmelidir.

202.(n)=Faaliyet Yılı

202.(n-1)=Önceki Yıl

Tablo-61 Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Sayı		
		Erkek	Kadın	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	-	11	11	22
	Toplam			

Tablo-62 Engelli Öğrencilerin Sayısı

Birim Adı	Toplam
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	1
Toplam	

Tablo-67 Lisans Programlarına YÖS ile Gelen Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bilgileri

Birim Adı	Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Kadın	Erkek	Toplam
Hamdiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Afganistan	1	0	1
	Uluslararası Eczacılık	Almanya	2	1	3
Hamdiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Avusturya	1	0	1
	Uluslararası Eczacılık	Bulgaristan	14	3	17
Hamdiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Cezayir	1	0	1
	Uluslararası Eczacılık	Çin	2	0	2
Hamdiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Hollanda	2	0	2
	Uluslararası Eczacılık	Irak	8	3	8
Hamdiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	İngiltere	0	1	1
	Uluslararası Eczacılık	İran	13	16	29
Hamdiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Kanada	1	0	1
	Uluslararası Eczacılık	Kazakistan	0	1	1
Hamdiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Lübnan	0	1	1
	Uluslararası Eczacılık	Mısır	0	1	1
Hamdiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Moldova	1	0	1
	Uluslararası Eczacılık	Romanya	1	0	1
Hamdiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Rusya	1	0	1
	Uluslararası Eczacılık	Sırbistan	1	0	1
Hamdiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Suriye	7	7	14
	Uluslararası Eczacılık	Türkiye	0	2	2
Hamdiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Ürdün	0	1	1
	Uluslararası Eczacılık	Azerbaycan	3	2	5
Hamdiye Eczacılık Fakültesi	Uluslararası Eczacılık	Türkiye	26	8	34
	Toplam			85	47

Tablo-71 Biriminize/Üniversiteye Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı	Toplam
Hamdiye Eczacılık Fakültesi		50	50
Toplam			

Tablo-74 Ön Lisans ve Lisans Bölümlerinden Mezun Öğrenci Bilgileri

Birim Adı	Bölüm Adı	Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Yüksek Onur Derecesiyle Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Onur Derecesiyle Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Mezun Olan Öğrenci Sayısı/Son Sınıf Öğrenci Sayısı Oranı (%)
Hamdiye Eczacılık Fakültesi	Eczacılık Programı	69	5	27	
Toplam					

Tablo-77 Yükseköğretim Programlarında Başarı Oranları

Birim Adı	Bölüm Adı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Başarı Oranı (%)*
Hamdiye Eczacılık Fakültesi		532	563	%94,49
		Toplam	532	563

* Başarı Oranı=(Başarılı Öğrenci Sayısı/Toplam Öğrenci Sayısı) *100

C.5.3. Araştırma-Geliştirme Hizmetleri

- Bu bölümde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından İdare Faaliyet Raporunda yer verilmek üzere Ar-Ge faaliyetinde bulunan Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin faaliyetleri ve TTO, Teknokent gibi Ar-Ge Birimlerinin faaliyetlerine yer verilecektir. Ar-Ge Birimleri faaliyet yılında sunmuş olduğu hizmetlere ait görselleri açıklamaları ile birlikte sunacaklardır.
- Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve Ar-Ge Birimleri kendilerine merkezi yönetim bütçesi ile ödenek tahsis edilen harcama birimleri olmadığından birim faaliyet raporu hazırlama zorunlulukları bulunmamaktadır. Ancak faaliyet yılı içerisinde sundukları Araştırma-Geliştirme Hizmetlerine İdare Faaliyet Raporunda alttaki tablolar ile yer verilecektir. Enstitüler ise ana bilim dalı başkanlıkları aracılığıyla aralarında organik bağı olan uygulama ve araştırma merkezlerinin faaliyet yılında sunmuş olduğu hizmetlere ilişkin bilgileri birim faaliyet raporunda kullanabilirler. (Örneğin; *Savunma Sağlık Bilimleri Enstitüsü KBRN Simülasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Hava ve Uzay Tıbbi Uygulama ve Araştırma Merkezinin faaliyetlerine birim faaliyet raporunda yer verebilirler.*)
- Akademik ve idari harcama birimleri birim faaliyet raporlarında bu bölüme yer vermeyeceklerdir. Ancak Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile organik bağı olan akademik birimler, birim faaliyet raporlarında bu bölüme yer verebilirler.

C.5.4.

Tablo-102 Kısmî Zamanlı Çalışan Öğrenci Bilgileri		
Birimi	Şehir	Kişi Sayısı
Hamidiye Eczacılık Fakültesi	İstanbul	1
	Toplam	1

A. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Her bir harcama birimi Üniversitemiz web sitesinde yayımlanmış olan (https://www.sbu.edu.tr/FileFolder/Dosyalar/eb408a43/2020_3/saglikbilimleri20202024stratejikplan-ce2e49ac.pdf) “Sağlık Bilimleri Üniversitesi Stratejik Planı (2020-2024)”na göre belirlenmiş olan stratejik amaç ve hedeflere uygun olarak kendi stratejik amaç ve hedeflerini belirleyeceklerdir.
- Harcama birimleri Stratejik Planın “Hedef Kartları” bölümünde stratejik amaç ve hedeflerden sorumlu birimleri görebilirler.
- Akreditasyon çalışmaları kapsamında Birim Stratejik Planını hazırlamış harcama birimleri Üniversite Stratejik Planı ile uyumlu olarak belirledikleri stratejik amaç ve hedeflere yer verebilirler.

Tablo-108 Amaç ve Hedefler	
Amaçlar	Hedefler
Eğitim ve araştırmaların kalitesini artırarak araştırma üniversitesi olmak ve bu özelliği sürdürülebilir kılmak	<p>Üniversitemizin teknolojik araştırma altyapısı ve fiziki koşullarının geliştirilmesi</p> <p>Üniversitemizde gerçekleştirilecek olan bilimsel araştırma projelerinin sayı ve niteliğinin artırılma</p> <p>Her akademik birim için etki alanı geniş ve etki faktörü yüksek bilimsel dergilerde Sağlık Bilimleri Üniversitesi yayın sayısının her yıl bir önceki yıla göre en az %5 oranında artırılması</p>
Üniversite-Sanayi iş birliği aracılığıyla sağlık alanında yeni yerli ürünler geliştirmek	<p>Sanayi ile ürün geliştirmeye yönelik düzenli toplantılar gerçekleştirerek ihtiyaçları belirleme</p> <p>Üniversite-sanayi iş birliği ofisi kurmak ve geliştirmek</p> <p>Öğretim üyeleri, öğrenciler ve mezunların girişimcilik faaliyetleri desteklenerek ürüne yönelik çalışmalarının teşvik edilmesi</p>

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

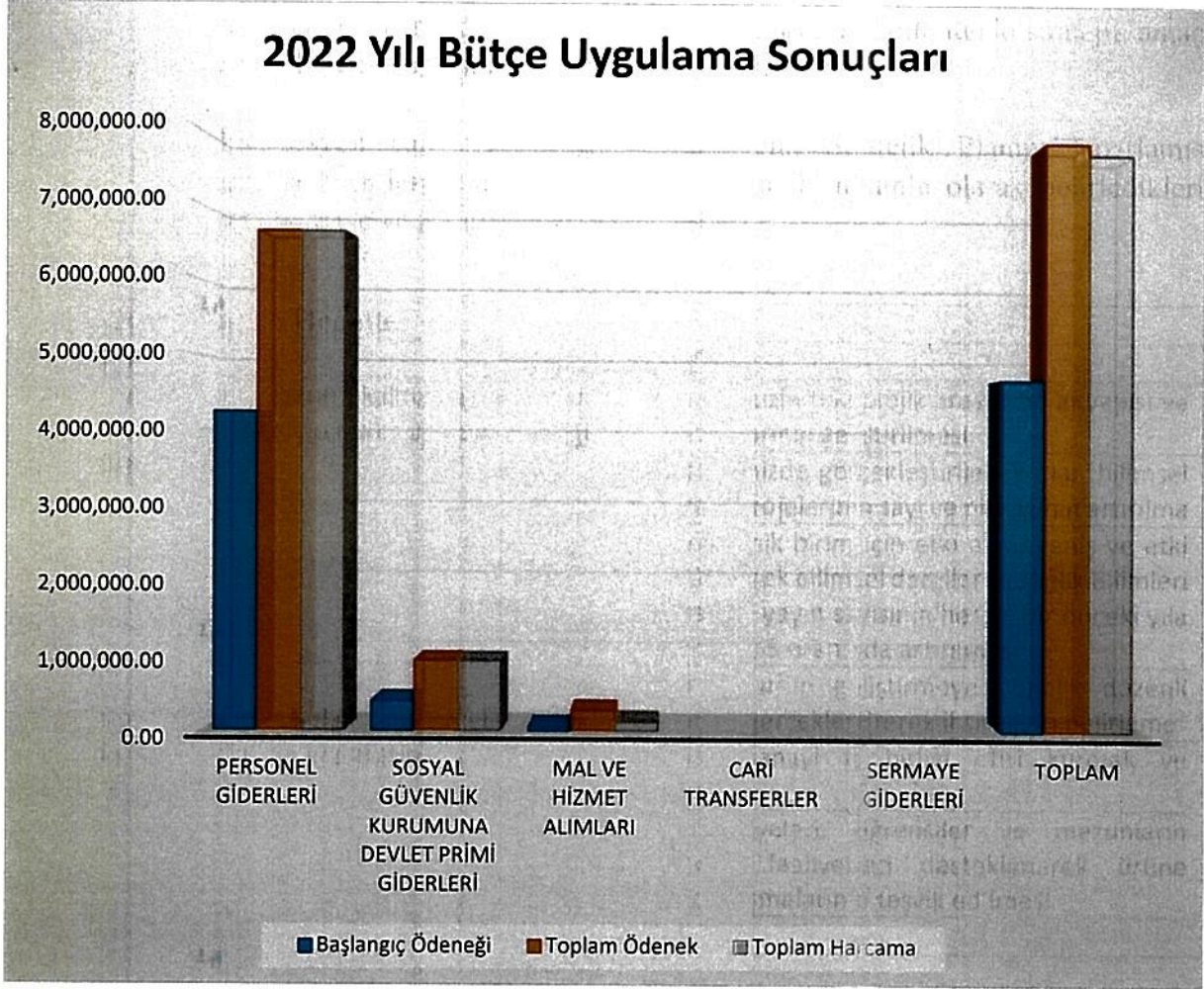
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

- Harcama birimleri, bütçe giderlerine ilişkin Tablo-109 ve Tablo-110'u Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının kendilerine sağlayacağı verilerle dolduracaktır. İlgili veriler talep edilmeksizin resmî yazı ile gönderilecektir.
- Harcama birimleri birim faaliyet raporlarında Tablo-111 ve Tablo-112'ye yer vermeyeceklerdir. İlgili tablolar İdare Faaliyet Raporu düzeyinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Ekonomik Kod	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Toplam Harcama/Toplam Ödenek (%)
Personel Giderleri	4.253.000,00	6.662.515,00	6.661.352,90	99,98%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	400.000,00	934.650,00	934.648,85	100,00%
Mal ve Hizmet Alımları	55.000,00	270.073,00	122.456,88	45,34%
Cari Transferler				
Sermaye Giderleri				
Toplam	4.708.000,00	7.867.238,00	7.718.458,63	98,11%

202.(n)=Faaliyet Yılı



Tablo-110 202.(n) Yılı Ödeneklerinin Önceki Dönem ile Mukayesesi

Ekonomik Kod	Başlangıç Ödeneği		Toplam Ödenek		Toplam Harcama		Değişim Oranı (%)
	202.(n-1)	202.(n)	202.(n-1)	202.(n)	202.(n-1)	202.(n)	
Personel Giderleri	2.839.000,00	4.253.000,00	3.740.944,00	6.662.515,00	3.673.943,53	6.661.352,90	81,31%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	301.000,00	400.000,00	504.683,60	934.650,00	504.681,30	934.648,85	85,20%
Mal ve Hizmet Alımları	7.000,00	55.000,00	179.036,00	270.073,00	171.303,77	122.456,88	-28,51%
Cari Transferler							
Sermaye Giderleri			43.500,00		42.900,08		
Toplam	3.147.000,00	4.708.000,00	4.468.163,60	7.867.238,00	4.392.828,68	7.718.458,63	75,71%

202.(n)=Faaliyet Yılı

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

Sağlık Bilimleri Üniversitesi 202(2) Yılı Ödenek ve Harcama Verileri

(İlgili Tablolar Bütçe Yönetim ve Enformasyon Sisteminden (e-bütçe) Üretilip İdare Faaliyet Raporunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır.)

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- Bu bölümü sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu için dolduracak olup; Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalara, “Mali Tablo Hazırlama Rehberi”ndeki belirtilen bilgiler doğrultusunda yer verilecektir.

Tablo-133 Bilanço

(İlgili Tablolar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından ybs.hmb.gov.tr'den Üretilecektir.)

Tablo-134 Faaliyet Sonuçları Tablosu

(İlgili Tablolar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından ybs.hmb.gov.tr'den Üretilecektir.)

Tablo-135 Öz Kaynak Değişim Tablosu

(İlgili Tablolar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından ybs.hmb.gov.tr'den Üretilecektir.)

Tablo-136 Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu

(İlgili Tablolar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından ybs.hmb.gov.tr'den Üretilecektir.)

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

- Performans Programında yer alan hedef göstergelerinden sorumlu harcama birimleri birim faaliyet raporlarında kullanılmak üzere altta Tablo-153'te yer alan program, alt program ve faaliyet bilgilerini kullanacaktır.
- Harcama birimleri, yürüttükleri program bütçe faaliyetini tabloda kullanacaklar, diğer faaliyetlere yer vermeyeceklerdir.
- Harcama birimleri ile program bütçe ödenekleri ile yürüttükleri faaliyetlere ilişkin bilgilere
(https://www.sbu.edu.tr/FileFolder/Dosyalar/eb408a43/2022_4/sgdbprogbutnedir-4ecc338e.pdf) adresinde yer alan dokümanın 17. sayfasında erişilebilir.
- İdare Faaliyet Raporu düzeyinde ise alttaki bilgilerin tamamı kullanılacaktır.

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	YÜKSEKÖĞRETİM DE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	BAP Koordinatörlüğünde Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri ile sağlık alanında bilime katkı yapacak; ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlayacak projeler bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ HİZMETLERİ	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	Gülhane Diş Hekimliği Fakültesi öğrencilerinin ağız ve diş sağlığı alanında eğitimlerinin bir parçası olan uygulamalı eğitimin Gülhane Diş Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde yapılarak aynı zamanda bir diş hastanesi görevi ile tedavi edici sağlık hizmetinin verilmesi bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	Üniversitenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda temsil edilmesi; idare hizmetlerine ilişkin mevzuat, sözleşme, şartname ve uyuşmazlıklar ile ilgili hukuki mütalaa bildirilmesi; idarenin amaçlarının daha iyi gerçekleştirilmesi, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarının temin edilmesi amacıyla gerekli hukuki tekliflerin hazırlanması gibi iş, işlem ve süreçler bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu

YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca bilgi teknolojilerine yönelik olarak sistem, sistem güvenliği ve ağ hizmetleri, yazılım hizmetleri, teknik servis hizmetleri ve gerekli donanımların sağlanması bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Engellilerin Erişebilirliğinin Sağlanması	Engellilere yönelik kampüs alt yapısı dönüşümleri ile eğitim-öğretimlerini kolaylaştırıcı sunulan hizmetler bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Genel Destek Hizmetleri	Üniversitemizin yükseköğretim programındaki faaliyetlerini gerçekleştirebilmesi için temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri mal ve hizmetlerin temini, fiziki çalışma ortamlarının düzenlenmesi bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	Personel Daire Başkanlığınca Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapılması, personel sisteminin geliştirilmesi, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemleri ile ilgili işlemlerin yapılması, idari personelin hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek; devam eden inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlemleri yapmak; kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile çevre düzenleme ve asansör bakım ve onarım ile benzeri işler bu faaliyetler kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Özel Kalem Hizmetleri	Rektörlük makamının Üniversitemizin üst yöneticisi sıfatıyla protokol temsili ve ağırlamaları, Üniversitemizin gerek kamu gerek özel sağlık sektörünün önde gelen kuruluşlarıyla yapacağı çalışmalar, toplantı ve paneller bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mali mevzuat çerçevesinde, özel bütçeli bir idare olan Üniversitemizin muhasebe ve kesin hesap, bütçe, taşınır, stratejik planlama, iç kontrol işlemleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Ek 25. madde hükümlerine uygun olarak taşınmaz mal gelirlerinden elde edilen gelirlerle finanse edilmek üzere mal ve hizmet alımları ile yatırım programı ile ilişkilendirilmiş sermaye giderleri bu faaliyette yürütülmektedir.

YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığının faaliyetlerinin yürütülmesi için personel gideri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri gibi zorunlu olan giderler ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ait giderler bu faaliyette yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	Yüksek Öğretim Kurumu 100/2000 Doktora Bursu kapsamında öncelikli alanlarda yetiştirilmek üzere doktora öğrencilerine verilen burslar bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	Enstitülerde yürütülen Yüksek Lisans ve Doktora düzeyinde, 19 farklı şehirde afiliasyon sağlanmış 62 farklı Sağlık Bakanlığına bağlı hastanelerde Tıpta Uzmanlık düzeyinde verilen eğitim-öğretim hizmeti bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının kütüphane ve e-kütüphane hizmetleri; basılı ve elektronik yayın alımları bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	Üniversitemizin Ankara Gülhane yerleşkesinde bulunan öğrenci yurtlarına yönelik barınma hizmetleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	Üniversitemizin İstanbul ve Ankara'daki yemekhanelerinde öğrencilerin beslenmesi yönelik yemekhane hizmetleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının öğrenci yaşamına ilişkin yapacağı Kültür ve Spor Faaliyetleri bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	Öğrencilerin beslenme, barınma, sosyal ve kültürel faaliyetleri kapsamına girmeyen öğrenci yaşamına ilişkin diğer hizmetler ile öğrencilerden elde edilen gelirler ile ilişkilendirilerek yapılması gereken giderler bu faaliyet kapsamında yürütülmektedir.

B.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

- Performans Programında yer alan hedef göstergelerinden sorumlu harcama birimleri birim faaliyet raporlarında kullanılmak üzere altta Tablo-155 ve Tablo-156'yı, sorumlu tutuldukları göstergeler itibariyle birim hedefleri ve birim gerçekleştirmelerini gözönünde bulundurarak dolduracaklardır. Performans hedef göstergelerinden sorumlu olmayan birimler bu alana yer vermeyeceklerdir.
- Performans Programında yer alan hedef göstergelerinden sorumlu birimler Tablo-154'te gösterilmiş olup, harcama birimleri kendilerine ait olmayan göstergeleri tablodan sileceklerdir.

Göstergelerden Sorumlu Birimler	Gösterge No
Genel Sekreterlik	17
Tüm Akademik Birimler	16, 23, 25, 26
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	2, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 22, 25, 26, 32, 35, 36, 37, 38, 49, 52, 53
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	14, 16, 47, 48, 50, 51, 52, 53, 54,
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	11, 22, 31, 32, 33
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	24, 27, 29, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 42, 43, 45, 46, 49, 52, 53
Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü	37
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	35, 36, 49
Personel Daire Başkanlığı	8, 22, 38, 44
Ar-Ge Faaliyeti Yapan Uygulama ve Araştırma Merkezleri	2, 4, 5, 6, 8, 10
Yükseköğretim Kurumları Sürekli Eğitim Faaliyetleri Alt Programı Uygulayan Uygulama ve Araştırma Merkezleri	12, 13
Kariyer Planlama UAM	14
Sürekli Eğitim UAM	12, 13, 15
Türkçe ve Yabancı Dil UAM	13, 15
Gülhane Dış Hekimliği SUAM	18, 19, 20, 21
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	1, 2, 7, 8, 10
Teknoloji Transfer Ofisi	2, 4, 5, 6, 8, 10, 41
Teknokent	2, 4, 5, 6, 8, 10, 41
Türk Patent ve Marka Kurumu Bilgi ve Doküman Birimi	3, 9

B.2.2. Performans Denetim Sonuçları

- Performans Denetimi Üniversitenin iç denetimi kapsamında İç Denetçiler tarafından ve dış denetim kapsamında Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Üniversitemizde İç Denetçiler bulunmadığından iç denetim yapılamamakta; dış denetim bulgularına ise Sayıştay Düzenlilik Denetim Raporunda yer alan bilgilere göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından İdare Faaliyet Raporu düzeyinde yer verilmektedir.
- Harcama birimleri birim faaliyet raporlarında bu alana yer vermeyeceklerdir.

B.3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

- Üniversitemiz Stratejik Planının ilk izlemesi 2022-I. dönem itibariyle yapılmıştır. Stratejik plan değerlendirmesi ise 2022 yılını kapsayacak şekilde Ocak-2023 dönemi itibariyle yapılacaktır.
- Stratejik Plan performans göstergelerinden sorumlu birimler, Stratejik Plan 2022 Yılı Değerlendirme Raporu için kendilerinden talep edilen verileri sorumlu oldukları performans göstergeleri ile sınırları kalarak birim faaliyet raporları için bu alanda yer vereceklerdir.
- İdare düzeyinde hazırlanacak olan İdare Faaliyet Raporu için tüm performans göstergelerini kapsayan Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanacak değerlendirme raporunun ardından bu alanda kamuyounun bilgisine sunulacaktır.
- Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinden sorumlu birimlere ait kılavuz Tablo-157'de sunulmuş olup; göstergelerden sorumlu birimler birim faaliyet raporlarında Tablo 158'de sunulan değerlendirme tablosu formatını kullanacaklardır. Harcama birimleri sorumlu olmadıkları gösterge tablolarına yer vermeyeceklerdir. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinden sorumlu olmayan birimler bu alana yer vermeyeceklerdir.
- Değerlendirme Tabloları doldurulurken harcama birimleri, sarı ile işaretlenen alanı (İzleme Dönemi Yıl Sonu Gerçekleşen Değer) dolduracaklardır. Stratejik Plan kurum düzeyinde izlenip, değerlendirilmektedir. İdare Faaliyet Raporunda performans sütununu sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurum düzeyinde hazırlanacak olan Stratejik Plan Değerlendirme Raporundaki bilgileri kullanarak dolduracaktır.

Tablo-157 Stratejik Plan Performans Göstergelerinden Sorumlu Birimler Kılavuzu	
Birim Adı	Performans Göstergesi (PG) No
Özel Kalem (Rektörlük)	PG4.1.1
	PG4.1.2
	PG4.1.3
	PG4.1.4
	PG4.1.5
	PG6.1.1
Tüm Akademik Birimler	PG1.1.2
	PG3.3.2
	PG5.1.1
	PG5.2.1
	PG5.2.2
	PG5.4.1
	PG5.5.1
	PG6.3.1
PG6.3.2	
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	PG1.2.1
	PG1.2.2
	PG1.2.3
Uygulama ve Araştırma Merkezleri	PG1.1.3
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi	PG2.2.4
	PG6.2.1
	PG6.2.2
Teknokent	PG1.1.4
	PG2.1.1
	PG2.2.1
	PG2.2.2
	PG2.2.3
	PG2.3.1
	PG2.3.2
	PG2.3.3
PG2.3.4	
TTO A.Ş.	PG2.1.1
	PG2.2.1
	PG2.2.2
	PG2.2.3
	PG2.3.1
	PG2.3.2
PG2.3.3	
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	PG1.4.1
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	PG1.3.1
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	PG3.1.1
	PG3.3.1
Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü (UDEK)	PG3.2.1

	PG3.2.2
	PG3.2.3
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	PG1.1.1
	PG1.1.5
	PG3.4.4
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	PG3.4.1
	PG3.4.2
	PG3.4.3
	PG6.1.5
Personel Daire Başkanlığı	PG6.1.2
	PG6.1.3
	PG6.1.4
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	PG6.4.1
	PG6.4.2
Kalite Komisyonu	PG6.3.1
	PG6.3.2

Tablo-158 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	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri 2022 (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.2: Laboratuvar sayısının artırılması <i>(Ölçü Birimi: Laboratuvar Sayısı)</i>	10	71	100	09	

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 Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.3.2: Uzaktan eğitimle seçmeli ders sayısının artırılması <i>(Ölçü Birimi: Uzaktan Eğitimle Seçmeli Ders Sayısı)</i>	20	0	3	0	

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	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (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	6	00	
Hedef 4.1 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi					
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama			
PG5.1.1 Akreditasyonla ilgili kurs, seminer vb. çalışmaların artırılması	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini kümülatif olarak ilgili sütunra girmesi gerekmektedir.	Gösterge "Akreditasyonla ilgili kurs ve seminer sayısı" olarak değerlendirilip, tüm akademik birimlere sorulacaktır.			

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 (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (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	6	00	
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	6	00	

Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama
PG5.2.1 Eğitim-öğretim akreditasyon süreci öncesinde süreçle ilgili ön hazırlık çalışmalarının yapılması.	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	Gösterge "öz değerlendirme raporunu hazırlayan birim sayısı" olarak değerlendirilip, tüm akademik birimlere sorulacaktır.

PG5.2.2 Eğitim-öğretim akreditasyon sürecinde kurum içi öz değerlendirme faaliyetlerini sürdürerek gerekli belge ve dokümanların hazırlanmasının sağlanması.	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	Gösterge "akreditasyon sürecine başlayan birim sayısı" olarak değerlendirilip, tüm akademik birimlere sorulacaktır.
--	---	---

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 (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (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	6	0	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

--

Hedef 5.4 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi		
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama
PG5.4.1 Eğitim-öğretim akreditasyon çalışmalarındaki izleme ve sürekli gözden geçirme faaliyetlerine yönelik iş akış düzeninin sağlanması.	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	Gösterge "İş Akış Süreçlerini Tamamlayan Birim Sayısı" olarak değerlendirilip, tüm akademik birimlere sorulacaktır.

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.				
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	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (2019) (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (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. (Ölçü Birimi: Akredite Edilen Program Sayısı)	100	0	6	00	
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Hedef 5.4 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi		
Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama
PG5.5.1 Eğitim-öğretim akreditasyon çalışmalarıyla ön lisans, lisans, lisansüstü düzeyde etkin, geçerli programların sayısının artırılması için gerekli süreçlerin düzenli olarak desteklenmesinin sağlanması.	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ayrı ayrı ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	Gösterge "Akredite Edilen Program Sayısı" olarak değerlendirilip, tüm akademik birimlere sorulacaktır.

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	(Bu alanı sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu düzeyinde dolduracaktır.)
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 (2022) (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (2022) (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG6.3.1: Kalite Yönetimi Standardı Belgesine Sahip Akademik Birim Sayısı (Ölçü Birimi: Sayı)	70	1	10	00	
PG6.3.2: Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonların Faaliyet Sayısı (Eğitim, Seminer, Toplantı Vb.) (Ölçü Birimi: Sayı)	30	0	30	00	

Hedef 6.3 Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi

Performans Göstergesi	Gösterge Hesaplama ve İzleme Yöntemi	Ek Açıklama
PG6.3.1 Kalite Yönetimi Standardı Belgesine Sahip Akademik Birim Sayısı	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	Kalite Komisyonuna kurum düzeyinde, akademik birimlere ise birim düzeyinde sorulmaktadır.
PG6.3.2 Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonların Faaliyet Sayısı (Eğitim, Seminer, Toplantı Vb.)	Gösterge Hedefi kümülatif veri olarak tayin olduğundan, ilgili birimin 2022 yılı verisini ilgili sütuna kümülatif olarak girmesi gerekmektedir.	Kalite Komisyonu ve Birim Kalite Alt Komisyonlarına yıllar itibariyle sorulmaktadır.

III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Bu bölümde harcama birimleri kendi birim faaliyet raporlarında yer vermek üzere kurumsal kabiliyet ve kapasitelerini; sundukları hizmetlere bağlı olarak değerlendireceklerdir.
- Harcama birimlerinin bu alanı birim alt kalite komisyonu, birim alt stratejik planlama komisyonu, birim alt iç kontrol sistemi komisyonu, birim akreditasyon komisyonu gibi birimleri ile değerlendirmesi tavsiye edilmektedir.

- İdare düzeyinde yapılacak analiz, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin onayına sunulup Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan İdare Faaliyet Raporunda kullanılacaktır.
- Harcama birimleri;

A. ÜSTÜNLÜKLER

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Eczacılık Fakültesi paydaşlarının katılımı ile yapılan SWOT analizinde fakültenin güçlü yönleri;
(...) üstünlüklerini bu bölümde,

- Fakültemizin İstanbul'da merkezi bir konumda olması,
- Üniversitenin tematik olarak sağlık alanında yapılandırılmış olması,
- Üniversitemizin çok sayıda hastane ile afilyasyon yapılmış olması,
- Geniş, deneyimli akademik bir kadroya sahip olması,
- 2, 3, 4. Sınıfların tarihi Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binasında yer alan amfilerde eğitimine devam etmesi.
- Öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimlerine katkı sağlayan eğitim, danışmanlık faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Fakültemiz bünyesinde öğretim elemanları tarafından yürütülen bilimsel araştırma ve projelerin çıktılarının topluma katkı sağlaması,
- Fakültemiz öğretim elemanı ve öğrencilerinin bilimsel araştırma projelerinde görev alması,
- Öğretim Üyelerimizin Üniversitemiz bünyesinde yer alan Deneysel Araştırma Merkezini kullanarak bilimsel çalışma yapabilmesi,

B. ZAYIFLIKLAR

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Eczacılık Fakültesi paydaşlarının katılımı ile yapılan SWOT analizinde fakültenin zayıf yönleri;

- Eğitim verilen Fakülte binasının depreme dayanıklı olmaması,
- Temel ihtiyaçlar ve sosyal aktiviteler için alanların talep edilenden az olması,
- İdari personel sayısının yetersiz olması,
- Ulusal ve Uluslararası akademik personel-öğrenci değişim programlarından yeterince yararlanılmaması,
- Tüm öğrenci gruplarının geri bildirimlerinin alınmasına rağmen uygulamalardan elde edilen bulguların sistematik olarak izlenmesinde yetersizlik şeklinde belirlenmiştir.

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

C. DEĞERLENDİRME

Üniversitemiz, akademik birikimimizin bize sağladığı özgüveni, eğitime, bilime, topluma ve insanlığa hizmet için her yıl artan bir sorumluluk duygusu ve kararlılıkla bütünleştirmekte, üstlenmiş olduğu sorumlulukla çağın gereklerine uygun şekilde yeni hedeflere yönelmektedir. Fakültemizin vizyon ve misyonunu gerekleri doğrultusunda;

- Bilginin üretildiği ve paylaşıldığı, sorgulama ve araştırmanın, yenilikçi ve yaratıcı enerjinin ana kaynağı olan kamu üniversiteleri içinde sürekli gelişim ve değişimin öncüsü olma çabasını her alanda sürdürmeye, değişen yönetim ve iş yapma anlayışı ile izleyen yıllarda da devam etmeyi hedeflemektedir.
- Mezuniyet öncesi ve mezuniyet sonrası öğrencilerinin alacakları eğitimlerin zenginleşmiş bir akademik kadro ile devam etmesi amaçlanmaktadır.
- Üniversitenin kurum içinde ve çevre merkezlerdeki bölümlerinde rutin işlemlerinin ve kurum dışıyla olan irtibatının, sağlıklı ve hızlı bir şekilde sağlanmasını gerçekleştirecek kalifiye personelin sayısının artırılması gerekmektedir.
- Yatırım projelerinin uygulanmasına yönelik yürütülecek çalışmalarda görev alacak personelin uzmanlık gerektiren bir ekip olması gerektiğinden yeterli sayıda teknik ve kalifiye personel kadrosu tahsisinin sağlanması gerekmektedir.
- Ulusal ve Uluslararası akademik personel ve öğrenci değişim programları ile ilgili öğrenci ve personel bilgilendirilmesinin ilgili komisyonlarca yapılması ve bu uygulamalara katılması yönünde teşviklerin sağlanması gerekmektedir.

IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Depreme dayanıklı, öğretim elemanları ve öğrencilerimiz için yeterli alanlara sahip, eğitim ve bilimsel araştırmalar için ihtiyacı karşılayan, yeterli sosyal alana sahip bir binanın inşa edilmesi.
- Akademik kadronun zenginleştirilmesi,
- Ulusal ve Uluslararası akademik personel ve öğrenci değişim programları için gerekli bağlantıların kurulması

V. EKLER

- Bu bölümde birim faaliyet raporu düzeyinde birim harcama yetkilileri, idare faaliyet raporu düzeyinde ise üniversite üst yöneticisinin güvence beyanları yer alacaktır.
- Birim faaliyet raporlarında kullanılacak olan “**Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**” alttaki gibidir. Harcama birimleri birim faaliyet raporlarında sadece alttaki şablonu kullanacaklar ve “Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı”na ve Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanına **yer vermeyeceklerdir.**
- İç Kontrol Güvence Beyanı yazdırılıp harcama yetkilisi tarafından imzalanacak ve ıslak imzalı olarak taratılan İç Kontrol Güvence Beyanı, resim çerçeve ölçüleri ayarlanarak bu bölüme Word>Ekle>Resimler>(İlgili jpeg formatında resim dosyası) menüleri kullanılarak bu alana eklenecektir. Harcama birimleri birim faaliyet raporunu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına .docx formatında Word dosyası olarak sunacağı unutulmamalıdır. Islak imzalı Birim Faaliyet Raporu Dosya>Farklı Kaydet>.pdf seçeneği ile .pdf formatına çevrildikten sonra birim web sitelerine yüklenecektir.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

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

Hamidiye Eczacılık Fakültesi

31.01.2023

Prof. Dr. Ebru KALE
Sağlık Bilimleri Üniversitesi
Hamidiye Eczacılık Fakültesi Dekanı
İmza
Ad-Soyadı
Unvan

^[1] *Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.*

^[2] *Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.*

^[3] *Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.*

- İdare faaliyet raporunda ise kurum üst yöneticisi olan Üniversite Rektörünün “Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı” alttaki gibidir.

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[1]

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Hamidiye Eczacılık Fakültesi 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 ederim.

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 bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum 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. ^[3]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. ^[4] (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

^[1] Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir. İç kontrol güvence beyanı bakanlıklarda Bakan tarafından, diğer idarelerde ise en üst yönetici tarafından imzalanır.

^[2] İdare adı yazılır.

^[3] Yıl içerisinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[4] Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

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

Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi ^[1] olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin^[2]'nde 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 önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

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

[2] İdare adı yazılır.

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



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

**Aralık-2022
İSTANBUL**