

**ÇANAKKALE**

**ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**2023 YILI**

**FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

l-GENEL BİLGİLER

 A-Misyon ve Vizyon

 B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

 C-İdareye İlişkin Bilgiler

 1-Fiziksel Yapı

 2-Örgüt Yapısı

 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

 4-İnsan Kaynakları

 5-Sunulan Hizmetler

 6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

ll-AMAÇ VE HEDEFLER

 A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

 B-Temel Politikalar ve Öncelikler

lll-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

 A-Mali Bilgiler

 1-Bütçe Uygulama Sonuçları

 B-Performans Bilgileri

 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.

 A-Üstünlükler

 B-Zayıflıklar

 C-Değerlendirme

**ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

**l-GENEL BİLGİLER**

18 Nisan 2019 tarih ve 30749 sayılı resmî gazetede yayınlanan Cumhurbaşkanı Kararı gereğince kurulan Fakültemiz daha önce Sağlık Yüksekokulu olarak 1996 yılın da 4 yıllık Lisans eğitimi vermek üzere kurulmuş olup, Hemşirelik ve Ebelik bölümleri ile eğitim öğretime başlamıştır. 2004 yılın da Sağlık Yüksekokulu bünyesinde Acil Yardım ve Afet Yönetimi lisans programı açılması Yüksek Öğretim Kurumu tarafından uygun görülmüş olup, 2005 yılında 20 öğrenci alınmıştır. 2010 yılında AYAY bölümünde ikinci öğretim programı başlamıştır.

 Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümümüz; çağdaş mesleki bilgi ve beceri ile donatılmış, etik kurallara ve değerlerine sahip ve bu etik değerleri koruyan hemşireler yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Ülkemizde Ana-çocuk sağlığının korunması, aile planlaması ve tedavi hizmetlerinin etkin biçimde yürütülmesinde görev alacak sağlık elemanlarının yetiştirildiği Ebelik Bölümümüzün amacı ise, gebelik tanısı koyarak gerekli muayeneleri yapan, doğum öncesi, doğum sırasında ve doğumdan sonra anneyi ve bebeği izleyen, normal veya riskli doğumlar ve tüm bu aşamalarla ilgili kontrol, müdahale ve gerekli bakımı yapabilen, gebelikte dahili ve cerrahi sorunların bakımını yapabilen meslek elemanı yetiştirmektir. AYAY bölümü sağlık kuruluşu ve itfaiye teşkilatı ile ilgili müdürlükler bünyesinde “uzman” ve “yönetici” pozisyonlarında görev alabilecek, bu alanda uygulanan temel yöntemleri bilen ve uygulayabilen, aynı zamanda görev aldığı birim bünyesinde görevli mevcut elemanlara konunun gerektirdiği eğitimi verebilen, görev alacağı birimi sevk ve idare edebilme yetisine sahip uzman eleman yetiştirme amacını gütmektedir.

1996 yılından 2011 yılına kadar şehir merkezindeki eski binasında akademik faaliyetlerini sürdüren Yüksekokulumuz 2011 yılından itibaren eğitim ve öğretim faaliyetlerine Terzioğlu Yerleşkesindeki yeni binasında devam etmektedir. Bölümlerin öğrenim dili Türkçe ve öğrenim süresi 4 yıldır. Dört yıllık eğitim programını başarı ile tamamlayanlara lisans diploması verilmektedir.

Fakültemizde yürütülen eğitim sisteminin temel ilkeleri öğrencilerimizin eleştirel düşünmelerini, profesyonel ve toplumsal sorumluluklarını ve etik karar alma becerilerini geliştirmek ve desteklemektir.

Fakültemizde 2 Profesör Dr., 5 Doç. Dr., 17 Dr. Öğr. Üyesi, 4 Öğretim Görevlisi ve 7 Araştırma Görevlisi ile toplamda 35 kişilik akademik kadrosu ile eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.Okulumuzda 120 kişilik 2 sınıf, 80 kişilik 6 sınıf ve 40 kişilik 1 sınıf bulunmaktadır. Ayrıca 40 kişilik 1 adet anatomi laboratuarı ve 1 adet mesleki beceri odası, 1 adet 200 kişilik amfi bulunmaktadır.

 Neredeyse % 100 e yakın diyebileceğimiz bir oranda işe girme potansiyeline sahip bölümlerimizden mezun olan öğrenciler bugün ülkemizin her yerinde amaçları doğrultusunda hizmet vermektedirler. Hemşirelik ve Ebelik Bölümlerinden mezun olan öğrencilerimiz için Sağlık Bakanlığı bünyesinde ki hastaneler, toplum sağlığı merkezleri, alile sağlığı merkezleri, özel hastaneler gibi pek çok istihdam alanı mevcuttur. AYAY Bölümünden mezun olan öğrencilerimiz ise Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı (AFAD) ve İl Afet ve Acil Müdürlüklerinde istihdam edilmektedir. Yakın zamanda Sağlık Bakanlığı’nın acil yardım ve afet yönetimi ile ilgili birimlerinden istihdam edilebilecekleri öngörülmektedir. Bunun yanı sıra bütün öğrencilerimiz alacakları pedagojik formasyon eğitimi ile Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okullarda öğretmen olarak da çalışabilmektedirler.

 Mezun olan öğrencilerimizden akademik olarak ilerlemek isteyenler ülkemizin çeşitli illerinde alana yönelik Yüksek Lisans ve Doktora yapma imkanları bulunmakta ve akademik olarak çalışmalarına bu üniversitelerde devam edebilmektedirler.

**Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesine 2023 Yılında Yerleşen Öğrencilerin Puan Dağılımı aşağıda sunulmuştur.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bölüm** | **Kontenjan** | **Yerleşen** | **SAY Min. Puan** | **SAY Max. Puan** |
| Acil Yardım ve Afet Yönetimi (N.Ö.) | 60+1 | 61 | 287,87519 | 341,88712 |
| Acil Yardım ve Afet Yönetimi (K.K.T.C. Uyruklu) | 1 | 0 | - | - |
| Ebelik | 90+3 | 93 | 337,21478 | 360,46618 |
| Hemşirelik | 130+4 | 134 | 373,94318 | 413,94283 |

 **Prof. Dr. Mehmet Yılmaz AKGÜL**

 **Dekan V.**

**I-GENEL BİLGİLER**

**A- Misyon ve Vizyon**

**Misyon**

 Fakültemizin amacı, mesleğine gönülden bağlı, mesleğini ve insanlara yardım etmeyi seven; “her insanın eşit, kaliteli sağlık hizmeti alma ve yaşam hakkı vardır” felsefesini özümsemiş, sürekli gelişime açık, yaşam boyu öğrenme ilkesini benimsemiş ve toplum sağlığının ve niteliğinin iyileştirilmesinde liderlik rolü üstlenerek mesleğinde profesyonelleşecek sağlık uzmanları yetiştirmektir.

**Vizyon**

Ulusal ve uluslararası bilim dünyasıyla bağlarını geliştiren, kurumsal kimliği ve kültürü güçlü, nitelikli bir eğitim kurumu olmaktır.

**Değerler**

\* Bilimsellik

\* Evrensellik

\* Topluma Yararlılık

\* Çağdaşlık

\* Yaratıcılık

\* Güvenirlilik

 **İlkeler**

\* Eğitimde kaliteyi ön planda tutmak

\* Araştırmayı özendirmek

\* Çevre ve insana saygı

\* Gelişmeye açık bir yönetim

\* Kaynakları yerinde kullanmak

\* Yönetimde adaletli ve disiplinli olmak

**B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Fakülte Organları

    Dekan:

    a. (Değişik: 14/4/1982 - 2653/2 md.) Atanması: Fakültenin ve birimlerinin   temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç  profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal    usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

    Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. (Ek:  2/1/1990 - KHK - 398/2 md.; Değiştirilerek Kabul: 7/3/1990 - 3614/2 md.) Ancak  merkezi açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açık öğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir.

    Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.

    Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekalet eder.  Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

    b.  Görev, yetki ve sorumlulukları:

    (1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını   uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

    (2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

    (3) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

    (4) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim  ve denetim görevini yapmak,

    (5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

    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 yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

    Fakülte Kurulu:

    a. Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri  üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin 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.

    b. Görevleri: Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri  yapar:

    (1) Fakültenin, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri  ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

    (2) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

    (3) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

    Fakülte Yönetim Kurulu:

    a. Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı    doçentten oluşur.

    Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.

    Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

    b. Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

    (1) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında  dekana yardım etmek,

    (2) Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,

    (3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

    (4)Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

    (5)Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

    (6) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eğitim Alanı | Kapasitesi0–50 | Kapasitesi51–75 | Kapasitesi76–100 | Kapasitesi101–150 | Kapasitesi151–250 | Kapasitesi251–Üzeri |
| Anfi |  |  |  |  |  |  |
| Sınıf | 2 |  | 6 | 2 |  |  |
| Bilgisayar Lab. |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Lab. | 1 |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **3** |  | 6 | 2 |  |  |

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

 Kantin Sayısı: 1 Adet (Binada bir adet, ortak kullanılıyor)

 Kantin Alanı : 226 m2

 Kafeterya Sayısı: … Adet

 Kafeterya Alanı: … m2

1.2.2.Spor Tesisleri

 Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: …. Adet

 Kapalı Spor Tesisleri Alanı: …. m2

 Açık Spor Tesisleri Sayısı: ….

 Açık Spor Tesisleri Alanı: ….

1.2.3.Toplantı – Konferans Salonları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kapasitesi0–50 | Kapasitesi51–75 | Kapasitesi76–100 | Kapasitesi101–150 | Kapasitesi151–250 | Kapasitesi251–Üzeri |
| Toplantı Salonu |  |  |  |  |  |  |
| KonferansSalonu |  |  |  |  | 1 |  |
| **Toplam** |  |  |  |  | **1** |  |

1.3- Hizmet Alanları

 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sayısı(Adet) | Alanı(m2) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
| Çalışma Odası  | 15 | 20 | 33 |
| **Toplam** | **15** | **300** | **33** |

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sayısı(Adet) | Alanı(m2) | Kullanan Sayısı |
| Çalışma Odası  | 7 | 20 | 11 |
| **Toplam** | **7** | **140** | **11** |

1.4- Ambar Alanları

 Ambar Sayısı: - Adet

 Ambar Alanı : - m2

1.5- Arşiv Alanları

 Arşiv Sayısı: 1 Adet

 Arşiv Alanı : 15,5 m2

2- Örgüt Yapısı

Dekan

Fak.Kur..

Dekan Yrd.

Yönetim Kurulu

Fakülte Sekreteri

Maaş-Tahakkuk- Satın alma

Öğrenci İşleri

Evrak Kayıt - Arşiv

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

 Microsoft Office işletim sistemi,

 Windows XP işletim sistemi kullanılmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 45 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 10 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: … Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: … Adet

Elektronik Yayın Sayısı: … Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cinsi | İdari Amaçlı(Adet) | Eğitim Amaçlı(Adet) | Araştırma Amaçlı(Adet) |
| Masaüstü Bilgisayar | 45 | 11 |  |
| Dizüstü Bilgisayar | 10 |  |  |
| Tablet Bilgisayar | - |  |  |
| Yazıcılar | 20 |  |  |
| Tarayıcılar | 1 |  |  |
| Network Cihazları | - |  |  |
| Projektörler | 12 |  |  |
| Projek. Perdeleri | 10 |  |  |
| Televizyonlar | 1 |  |  |
| Kameralar | - |  |  |
| Sabit Kameralar | - |  |  |
| Fotoğraf Makinesi | 1 |  |  |
| Klimalar | 25 |  |  |
| Fotokopi Makineleri | 3 |  |  |
| Telefon Cihaz Sa. | 40 |  |  |
| Telefon Hat Sa. | 2 |  |  |
| Cep Tel Cihaz Sa. | - |  |  |
| Cep Tel Hat Sa. | - |  |  |
| Faks Hat. Sa. | 1 |  |  |
| Faks Cihaz Sayısı | 1 |  |  |

4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

4.1- Akademik Personel

|  |
| --- |
| Akademik Personel |
|  | Kadroların Doluluk Oranına Göre | Kadroların İstihdam Şekline Göre |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör |  2 |  |  |  2 |  |
| Doçent |  5 |  |  |  5 |  |
| Dr. Öğr. Üyesi | 17 |  |  |  17 |  |
| Öğretim Görevlisi |  4 |  |  |  4 |   |
| Okutman | - |  |  | - |  |
| Çevirici | - |  |  | - |  |
| Eğitim- Öğretim Planlamacısı | - |  |  | - |  |
| Araştırma Görevlisi | 7 |  |  | 7 |  |
| Uzman | - |  |  | - |  |

4.2- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |
| --- |
| Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı  |
|  | 21–25 Yaş | 26–30 Yaş | 31–35 Yaş | 36–40 Yaş | 41–50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | - | 3 | 14 | 11 | 7 |
| Yüzde | - | - | % 8,65 | % 39,9 | % 31,50 | % 19,95 |

4.3 İdari Personel

|  |
| --- |
| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 5 | - | 5 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı | - | - | - |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. | - | - | - |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetli | 1 | - | 1 |
| **Toplam** | **6** | **-** | **6** |

4.4- İdari Personelin Eğitim Durumu

|  |
| --- |
| İdari Personelin Eğitim Durumu |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | - | 1 | 0 | 3 | 2 |
| Yüzde | - | % 16,66 |  | % 50 | % 33,34 |

4.5- İdari Personelin Hizmet Süreleri

|  |
| --- |
| İdari Personelin Hizmet Süresi |
|  | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | - | 1 | - | 2 | 3 |
| Yüzde | - | - | % 16,66 |  | % 33,34 | % 50 |

4.6- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |
| --- |
| İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı |
|  | 21–25 Yaş | 26–30 Yaş | 31–35 Yaş | 36–40 Yaş | 41–50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı |  | 1 | - | 1 | 2 | 2 |
| Yüzde |  | % 16,66 |  | % 16,66 | % 33,34 | % 33,34 |

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

|  |
| --- |
| **Öğrenci Sayıları** |
| **Birimin Adı** | **I. Öğretim** | **II. Öğretim** | **Toplam** | **Genel Toplam** |
|  | E | K | Top. | E | K | Top. | Kız | Erkek |
| Fakülteler | 272 | 1087 |  **1359** | - | - | - |  |  | **1359** |
| Yüksekokullar |  61 |  81 |  **97** |  |  |  |  |  |  **97** |
| Enstitüler | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Meslek Yüksekokulları | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Toplam | 333 | 1168 | **1456** |  |  |  |  |  | **1456** |

5.1.2- Öğrenci Kontenjanları

|  |
| --- |
| **Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı** |
| Birimin Adı | YKSKontenjanı | YKSsonucuYerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| Fakülteler | 299 | 296 |  | % 99 |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |
| Toplam | 299 | 296 |  | % 99 |

5.1.3- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

|  |
| --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri** |
|  | Bölümü |
| Kız | Erkek | Toplam |
| Fakülteler | 177 | 30 | 207 |
| Yüksekokullar |  27 |  5 | 32 |
| Enstitüler |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |
| **Toplam** | **204** | **35** | **239** |

5.2-İdari Hizmetler

Yıllar itibariyle öğrencilerin kayıt işlemleri yapılarak öğrencilik sürelerince özlük hakları ile ilgili görevleri yerine getirmek. Fakültenin ihtiyaçlarını satın alma yoluyla temin etmek.

**ÇANAKKALE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**SATIN ALMA İŞİ İLE İLGİLİ OLARAK SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI**

İhtiyaçların Tespit Edilmesi

Onay Belgesinin Tanzimi ve Makama Arz

Fakültemiz adına görevlendirilen kişilerce piyasa araştırmasının yapılması (Arş.Gör. Remziye GÜLTEPE-Arş. Gör.Cüneyt ÇALIŞKAN-Arş.Gör.Gözde ÖZSEZER KAYMAK)

İdarece Tetkik, Piyasa Fiyat Tutanağının Düzenlenmesi

Eksikler İçin İlgili Yerlere Yazı yazılması

Düzenlenemez ise

Talebin Karara Bağlanması ve Faturanın veya Fatura Yerine Geçen Belgenin Temini

Belgelerin Tamamlanması

Muayene Raporu ve Kati Giriş Belgesinin Tanzimi (Sibel OCAK AKTÜRK -Arş.Gör.Göksel ÖZTÜRK-Faruk ÇETİN)

**OLUMSUZ**

Kararın İlgili Kişi ve Kuruluşlara Gerekçesiyle Bildirilmesi

-Taşınır İşlem Fişinin Düzenlenmesi

-Malların Ambar Girişinin Temini (Ambar Memuru.Faruk ÇETİN)

İlgilinin Hesap Numarasına Havale Dilekçesinin Temini

Ödeme Emri Belgesinin Muhasebe Görevlisi Sadi IŞIK Tarafından Tanzimi Gerçekleştirme Görevlisi Özer ÖZAY, Harcama Yetkilisi Prof. Dr. Mehmet Yılmaz AKGÜN Tarafından Kontrolü ile İmzalanarak Ödenmek Üzere Muhasebe Birimine Zimmet Karşılığı Tevdii.

**OLUMLU**

**II-AMAÇ ve HEDEFLER**

 **1 Bilimsel Amaçlar**

1.1 Araştırma faaliyetlerinde bulunmak

 1.2 Nitelikli yayın yapmak

 1.3 Bilimsel amaçlı toplantılara katılımı özendirmek

 **2 Eğitsel Amaçlar**

2.1 Okulumuzun eğitim programlarını, toplum ihtiyaçlarına göre yenileyerek, geliştirmek

 2.2 Uluslararası eğitim programlarına entegre olmak

**3 Kurumsal İlişkilere Yönelik Amaçlar**

3.1 Ülkemizdeki aynı branştaki Yüksekokullar ile işbirliğini geliştirmek

 3.2 Mezuniyet sonrası bağları güçlendirmek

 3.3 Yöresel kalkınmaya fayda sağlayabilecek projeler geliştirmek

 3.4 Bölgesel ihtiyaçlar araştırılarak, bu doğrultuda programlar açmak

3.5 Ders içeriklerinin tümünün aynı branştaki eğitim programları ile uygun olarak güncellenmesi

 **4 Kurumsal Gelişime Yönelik Amaçlar**

4.1 Kurum kimliği ve kültürünün gelişimini sağlamak

 4.2 Rehberlik hizmetlerinde bulunmak

 4.3 Etkili bir idari yapı kurmak

1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

|  |  |
| --- | --- |
| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler |
| Stratejik Amaç–1 Araştırma faaliyetlerin geliştirmek | Hedef–1 TÜBİTAK, DPT, proje sayılarını arttırmak |
| Stratejik Amaç–2 Yayın sayısını ve niteliğini arttırmak | Hedef–1 Sonuçlanan bilimsel neticeleri yurt içinde ve yurtdışı toplantılarda sunmak. |
| Hedef–2 Projelerden elde edilen bilimsel neticelerin yurt içinde ve uluslararası endekslerce taranan dergilerde yayınlanmasını teşvik etmek |
| Hedef–3 SCI-SSCI kapsamındaki dergilerde yapılan yayın sayısını arttırmak |

1. Temel Politikalar ve Öncelikler

1-İnsana odaklanma

2-Ekip çalışması

3-Sürekli öğrenme

4-Dürüstlük

 III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. MALİ BİLGİLER
2. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | 2022BÜTÇEBAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ | 2022GERÇEKLEŞME TOPLAMI | GERÇEK. ORANI |
| TL | TL | % |
| BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI |  |  |  |
| 01 - PERSONEL GİDERLERİ | 15.178.440,28 | 15.178.440,28 | 100 |
| 02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 2.034.247,64 | 2.034.246,61 | 99 |
| 03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ |  16.000,00 |  15.914.20 | 99,46 |
| 05 - CARİ TRANSFERLER  | - | - |  |
| 06 - SERMAYE GİDERLERİ | - | - |  |

1. PERFORMANS BİLGİLERİ
2. Faaliyet ve Proje Bilgileri
	1. Faaliyet Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Sempozyum ve Kongre | 46 |
| Konferans | 11 |
| Panel | 6 |
| Seminer | 7 |
| Açık Oturum | - |
| Söyleşi | 1 |
| Tiyatro  | - |
| Konser | 2 |
| Sergi | - |
| Turnuva | - |
| Teknik Gezi | - |
| Gezi, Ziyaret, Yurtdışı Katılım | 5 |
| Sinema, Dans, Halkoyunları, Festival, Dinleti | 1 |
| Çalıştay, Toplantı, Kutlama ve Anma | 6 |
| Proje ve Dergi Basımı | 5 |

* 1. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

|  |  |
| --- | --- |
| **YAYIN TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Uluslararası Yayın | 47 |
| Ulusal Yayın | 25 |
| Kitap | 5 |
| Kitap Bölüm Yazarlığı | 19 |

1.3. Proje Bilgileri

|  |
| --- |
| **Bilimsel Araştırma Proje Sayısı** |
| PROJELER | 2022 |
| Önceki YıldanDevredenProje | Yıl İçinde Eklenen Proje | Toplam | Yıl İçinde Tamamlanan Proje | Toplam ÖdenekTL |
| KALKINMA BAKANLIĞI | - | - | - | - | - |
| TÜBİTAK | 2 | 12 | 14 | 1 | 264.600,00 TL |
| SANTEZ | - | - | - | - | - |
| BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ | 5 | 6 | 11 | 1 |  105.751,22 TL |
| DİĞER | 2 | - | 2 | 1 | 345.000,00 TL  +254.615EUR |
| TOPLAM | 9 | 18 | 27 | 3 |  715.351,22 TL 254.615,00 EUR |

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

**A-Üstünlükler**

\* Her üç bölümünde ÖSYM sınavlarında tercih edilen bölümler olması,

\* Kontenjanların her yıl dolması,

\* Gerçek bir ekip anlayışının olması,

\* Bütün kararların ortak olması ve kendileri ile ilgili kararlarda söz hakkı verilmesi,

\* Yeniliklere açık bir kadroya sahip olma,

\* Huzurlu bir ortamın olması,

\* Genç ve dinamik personele sahip olma,

\* Kurumsallaşma yönünde kurum içi demokrasinin işletilmesi için idarecilerin sergilediği kararlı tutum,

\*Ana hizmet birimleri arasında ulaşımın kolay olması,

\*Mezunlarımızın hepsinin iş bulmaları,

\*Bilimsel etkinliklerin öğrencileri içine alacak şekilde düzenli olarak yapılması,

\*Öğrenci topluluklarına ilginin yüksek olması.

**B-Zayıflıklar**

 \* Akademik ve İdari personel sayısının azlığı,

\* Fiziki altyapının eksikliği (Sınıf, Lab)

**C-Değerlendirme**

**FIRSATLAR**

\* İstanbul ve İzmir gibi büyük şehirlere yakın olmak, bu kentlerden eğitime kolayca destek sağlamak.

**TEHDİTLER**

\* Artan öğrenci kontenjanına rağmen öğretim elemanı, idari personel ve fiziksel alt yapının aynı kalması.

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. … **/**… **/** 2024

**Prof. Dr. Mehmet Yılmaz AKGÜN**

 **Dekan V.**