



ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

2023 YILI
FAALİYET RAPORU

ARALIK 2023

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU.....

I- 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

D- Diğer Hususlar

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Sağlık Bilimleri Fakültesi 28.03.1983 tarihinde yürürlüğe giren 2809 sayılı kanunun ek 30'uncu maddesi ve Bakanlar Kurulu'nun 05.02. 2010 tarih ve 2010/131 sayılı kararının Resmi Gazete'nin 04.03.2010 tarih ve 27511 sayısında yayınlanması ve Atatürk Sağlık Yüksekokulu'nun kapatılması ile kurulmuştur.

Sağlık Bilimleri Fakültesi'nde sağlık hizmeti sunan meslek mensuplarının yetiştirildiği Beslenme ve Diyetetik, Ebelik, Hemşirelik, Dil ve Konuşma Terapisi ile Odyoloji olmak üzere beş bölüm bulunmaktadır. Merkez Kampüsü içerisinde kendisine ait Fakülte binasında modern eğitim olanakları ve sosyal imkânları ile güçlü, dinamik ve nitelikli öğretim elemanı kadrosuyla hizmet veren Fakültemizde; Beslenme ve Diyetetik Bölümü ile Hemşirelik Bölümü akredite edilmiştir. Hemşirelik Bölümümüz, Türkiye'nin alanında akredite edilen ilk üç bölümden biri olma başarısına sahiptir. Fakülte'nin öğretim üyeleri ile diğer disiplinlerden uzman öğretim üyeleri tarafından sürdürülen farklı alanlardaki lisansüstü eğitim imkânları, mezunlara önemli bir fırsat sunmaktadır.

Geleceğin sağlık profesyonellerinden beklentiler doğrultusunda program amaç ve yeterliklerini gözden geçiren Fakültemiz bölümlerinde temel hedefimiz; öğrencilerimizin mesleki bilgi ve beceri ile donanmış, ülke ve dünya sorunlarına duyarlı, yenilikçi, rekabetçi, girişimci ve yaşam boyu öğrenmeyi öğrenmiş bireyler olarak gelişmelerini sağlamaktır.

Sağlık Bilimleri Fakültesi'nde insan sağlığıyla ilgili sorunları çözme yeteneğine sahip, farklı disiplinlerle birlikte çalışabilecek özellikte yetiştirilen gençler, ülkenin dört bir yanında kendi alanlarında hizmet vermektedir. Ülkemizin alanında yeterli ve yetkin sağlık personeline duyduğu gereksinim dikkate alındığında; eğitim programının kalitesiyle, sürekli iyileşmeyi hedefleyen Sağlık Bilimleri Fakültesi'nin çalışmaları Üniversitemizin Stratejik Planında belirtilen misyon ve vizyona uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Fakültemizde Stratejik Plan izlem ve değerlendirme sonuçlarına göre sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

Prof. Dr. Mürüvvet BAŞER

Dekan

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Misyonumuz;

Ülkemizin temel değerlerine uygun,

Evrensel geçerliliği olan mesleki bilgi ve becerilerle donatılmış,

Ülkenin sağlık hedeflerine ulaşmasını sağlayacak çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Vizyonumuz;

Bilimsel çalışmalarda,

Bilgi üretiminde,

Mezunları tercih edilen,

Toplumun gereksinimlerini hızlı, kaliteli ve etkili çözümlerle karşılayan öncü bir Fakülte olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesinde eğitim, öğretim, araştırma ve yönetsel faaliyetler, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile bu kanunlara dayanarak çıkarılmış Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği ve ilgili diğer yönetmelik hükümlerine göre yönetilmektedir.

Dekan

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 16. maddesi uyarınca, Fakülte Yönetiminin başında Dekan bulunmaktadır. Dekan, Erciyes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapar, planlar, yönlendirir, koordine eder ve denetler.

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Dekanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan Yardımcıları

Dekan yardımcıları dekan tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından seçilir ve en çok üç yıl için atanırlar. Dekan yardımcıları Erciyes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için

gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarında dekana yardımcı olur; dekana görevi başında olmadığı zaman yardımcılardan biri vekâlet eder.

Dekan yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.
- Faaliyet raporlarını hazırlar ve dekanlığa sunar.
- Birim iç değerlendirme raporunu hazırlar.
- Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar.
- Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

Dekan yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, dekana karşı sorumludur.

Fakülte Sekreteri

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51. maddesinin (b) fıkrasına göre, her fakültede dekana bağlı bir fakülte sekreteri bulunur. Fakültede bulunan büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere çalışan idari personelin arasındaki iş bölümü dekanın onayından sonra uygulanmak üzere fakülte sekreteri tarafından yürütülür.

Fakülte sekreteri Erciyes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimin gerçekleştirilmesi için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işlerde dekan ve dekan yardımcılara karşı sorumluluk içinde organizasyonunu yapar.

Fakülte Sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmektedir:

- Kesinleşen haftalık ders programlarını üst yazı ile dekanlığa bildirir.
- Kesinleşen sınav programları ile haftalık ders programlarını öğrenci ilan panosunda duyurur, tam ve yarı zamanlı öğretim elemanlarına kendi haftalık ders programlarını yazılı olarak iletir.
- Bölümlerin öğrenci ilan panolarında ilgili duyurularını yapar, süresi dolanları kaldırır.
- Öğretim elemanları ile gözetmenlere sınav programlarını yazılı olarak iletir.
- Fakülte-bölüm arası ve bölümler arası yazışmaları yapar ve ilgili yerlere teslim eder.
- Dekanlıktan gelen yazıların bölüm başkanlığınca gereğinin yapılmasını izler, gereken yazıların gününde dekanlığa iletilmesini sağlar.

- Bölüm kurulu raporlarını yazarak ilgili yerlere iletir, bir örneğini dosyalar.
- Bölüm personelinin yıllık izin, doğum, ölüm, mazeret izni, rapor, görevlendirme vb. yazılarını yazar.
- Dekanlıktan bölümlerle ilgili gelen fakülte yönetim kurulu kararlarını öğretim elemanlarına duyurur.
- Bölüm öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılması ile ilgili hazırlanan belgeleri dekanlığa bildirir.
- Öğrenciler ile ilgili gelen yazıları anabilim dalı başkanları, danışmanlar ve dersin öğretim elemanlarına duyurur, görüş istenen yazılara görüş yazısını yazar.
- Toplantı duyurularını yapar.
- Dekanlığın ve bölüm başkanının görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde dekan ve dekan yardımcılarına karşı sorumludur.

Fakülte Kurulu

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları, üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, doktor öğretim üyelerinin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- Fakültenin eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esaslar, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırır.
- Fakülte yönetim kuruluna üye seçer.
- İlgili kanunla verilen diğer görevleri yapar.

Fakülte kurulu yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir.

Fakülte Yönetim Kurulu

Fakülte yönetim kurulu dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesinden oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Fakülte yönetim kurulu idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım eder.
- Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar.
- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar.

- Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak.
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar verir.
- İlgili kanunla verilen diğer görevleri yapar.

Bölüm Başkanı

Bölüm başkanı bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyeleri arasından bölümü oluşturan anabilim dalı başkanları tarafından seçilir ve dekan tarafından üç yıl süre ile atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.

Bölüm başkanı Erciyes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içersinde yapar. Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından, bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden ve kaynakların etkili biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölüm başkanı, bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken dekana karşı sorumludur.

Bölüm Başkan Yardımcısı

Bölüm başkan yardımcıları bölüm başkanı tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere bölümün aylıklı öğretim üyeleri arasından seçilir ve en çok üç yıl için atanırlar. Bölüm başkanı gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de sona erer.

Bölüm başkan yardımcıları, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalarında bölüm başkanına yardımcı olur ve başkanın bulunmadığı zamanlarda vekâlet etme sorumluluğu vardır.

Anabilim Dalı Başkanı

Anabilim dalı başkanları, o anabilim dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyeleri, bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından, o anabilim dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve dekan tarafından atanırlar. Yapılan atamalar rektörlüğe bildirilir. Anabilim dalı başkanının görev süresi üç yıldır.

Erciyes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla anabilim dalı ile ilgili işleri yapar.

Öğretim Üyesi

Öğretim üyeleri Erciyes üniversitesi fakülte, bölüm ve anabilim dalı üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarını sürdürür.

Araştırma Görevlisi

Araştırma Görevlileri Erciyes Üniversitesi fakülte, bölüm ve anabilim dalı üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar. Araştırma görevlileri laboratuvar, klinik ve saha uygulamaları gibi çalışmalarda, ödev, proje vb. değerlendirmelerde, sınav gözcülüğü, araştırma ve deneylerde, öğrenci danışmanlığı ve kayıt işlerinde öğretim üyelerine yardımcı olurlar.

Dekan Sekreteri (Özel Kalem)

Erciyes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla dekanın görüşme ve kabulleri ile diğer işlerini yürütür.

Yazı İşleri Şefi ve Memuru

Erciyes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla fakülte içi ve dışı yazışmaları yapar.

İdari İşler Şefi ve Memuru

Erciyes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin idari birimlerinde gerekli tüm faaliyetleri yürütür.

Muhasebe (Tahakkuk) Şefi ve Memuru

Fakültede muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gerekli faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

Satınalma Yetkilisi

Erciyes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla tüketim ve demirbaş malzemelerinin satınalma işlemlerini yapar.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi

Erciyes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla tüketim ve demirbaş malzemelerinin kaydı için gerekli işlemleri yapar.

Bölüm Sekreteri

Fakültede yer alan bölümleri ilgilendiren tüm konularda gerekli faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

Teknik Hizmetler Görevlisi

Fakültede teknik işleri ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

Destek Hizmetler Görevlisi

Fakültede temizlik hizmetleri ve diğer işleri ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasite (Kişi)				
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250
Anfi	-	-	-	-	3
Sınıf	3	5	2	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-
Atölye	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	6	-	-	-	-
Toplam	10	5	2		3

1.2- Sosyal Alanlar

Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 160 m²

Kafeterya Sayısı: -

Kafeterya Alanı: -

1.3- Toplantı – Konferans Salonları

Sosyal Alanlar	Kapasite (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Toplantı Salonu	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-
Toplam	1	-	-	-	-	-

1.4- Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	29	700	52
İdari Personel Hizmet Alanları	6	155	11
Toplam	35	855	63

1.5- Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	-	-
Arşiv Alanları	3	30
Atölyeler	-	-

2- Örgüt Yapısı

Fakültemiz teşkilat yapısı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği'ne göre belirlenmiştir. Fakülte Organları; Dekan, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları ve Anabilim Dallarından oluşmaktadır.

Dekan: Prof.Dr. Mürüvvet BAŞER

Dekan Yardımcıları

Prof.Dr. Habibe ŞAHİN

Prof.Dr. Salime MUCUK

Fakülte Sekreteri: Esmâ MURAT

Bölüm Başkanları

Beslenme ve Diyetetik Bölümü: Prof.Dr. Betül ÇİÇEK

Hemşirelik Bölümü: Prof.Dr. Handan ZİNCİR

Fakülte Yönetim Kurulu

Prof. Dr. Mürüvvet BAŞER

Prof. Dr. Habibe ŞAHİN

Prof. Dr. Salime MUCUK

Prof. Dr. Betül ÇİÇEK

Doç. Dr. Müge YILMAZ

Doç. Dr. Betül ÖZEN

Dr. Öğr. Üy. Ülkü ÖZDEMİR

Fakülte Kurulu

Prof. Dr. Mürüvvet BAŞER

Prof. Dr. Habibe ŞAHİN

Prof. Dr. Salime MUCUK

Prof. Dr. Betül ÇİÇEK

Prof. Dr. Handan ZİNCİR

Prof. Dr. Emine ERDEM

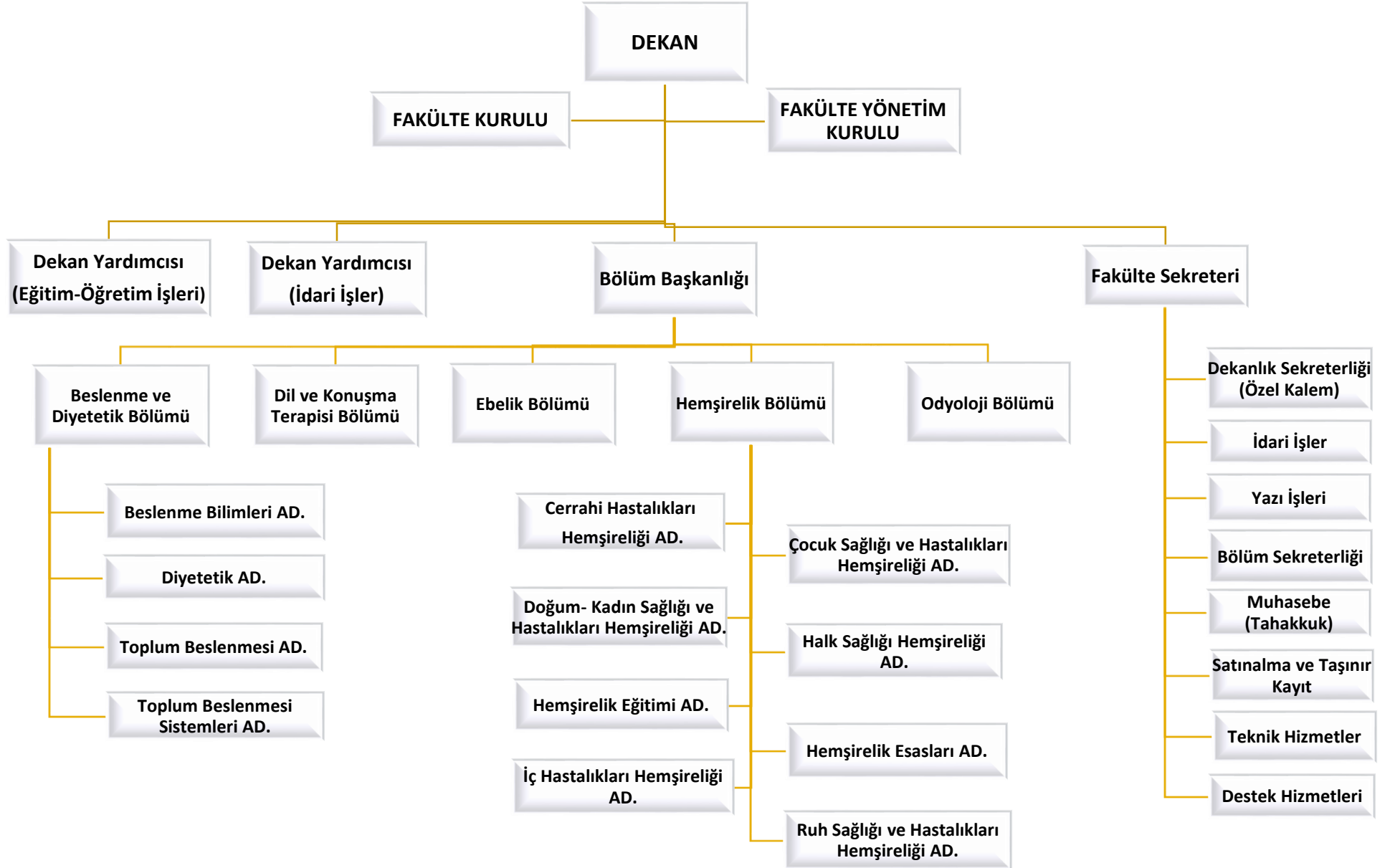
Doç. Dr. Müge YILMAZ

Doç. Dr. Pınar TEKİNSOY KARTIN

Dr. Öğr. Üy. Ülkü ÖZDEMİR

Fakülte Senato Temsilcisi: Prof.Dr. Habibe ŞAHİN

Şekil 1. Fakülte Organizasyon Şeması



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Fakültemizde yer alan bilgi ve teknolojik kaynaklar eğitim ve araştırma amaçlı olarak kullanılmaktadır.

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

Donanım Alt Yapısı	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	30	115	-	-	145
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	4	-	-	24	28
Toplam	34	115	-	24	173

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	25	-
Barkot Yazıcı	1	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	2	-
Teksir Makinesi	1	-	-
Fotokopi makinesi	-	2	-
Faks	1	-	-
Optik Okuyucu	-	1	-
Kameralar	-	61	2
Televizyonlar	-	4	-
Tarayıcılar	-	1	-
Mikroskoplar	-	1	-
Fotoğraf Makinesi	-	-	1

4- İnsan Kaynakları

Fakültemizde görev yapan akademik, idari ve sözleşmeli personel ile işçi- geçici işçi pozisyonunda çalışanlarımıza ait durumlar aşağıda gösterilmiştir.

4.1- Akademik Personel

Unvanları İtibari ile Akademik Personel Sayısı	
Unvan	Sayı
Profesör	8
Doçent	13
Doktor Öğretim Üyesi	9
Öğretim Görevlisi Doktor	1
Okutman	-
Araştırma Görevlisi	21
Uzman	-
Çevirici	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-
Toplam	52

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Toplam	-	-

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	Hemşirelik	Bingöl Üniversitesi
Doktor Öğretim Üyesi	Beslenme ve Diyetetik Hemşirelik	Nuh Naci Yazgan Üniversitesi
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-

4.4- Başka Üniversitelerden Fakültemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Fakültemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	İlk ve Acil Yardım Diyaliz	Kayseri Üniversitesi
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim	-	-
Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Unvan	
Profesör	-
Doçent	-
Doktor Öğretim Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Okutman	-
Çevirici	-
Eğitim-Öğretim	-
Planlamacısı	-
Araştırma Görevlisi	-
Uzman	-
Toplam	-

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (Yaş)						
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51ve üstü
Kişi Sayısı	-	10	12	12	11	7
Yüzde	-	19.23	23.07	23.07	21.15	13.46

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Hizmetler			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	6		6
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	5		4
Toplam	11		11

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	YL. ve Doktora
Kişi Sayısı	-	3	2	3	3
Yüzde	-	27.27	18.18	27.27	27.27

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi (Yıl)						
	1 – 3	4 – 6	7 – 10	11 – 15	16 – 20	21 ve üstü
Kişi Sayısı	2	-	3	-	5	1
Yüzde	18.18	-	27.27	-	45.45	9.09

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (Yaş)						
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51 ve üstü
Kişi Sayısı	-	-	1	3	5	2
Yüzde	-	-	9.09	27.27	45.45	18.18

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	2		2
Toplam	2		2

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi (Yıl)						
	1 – 3	4 – 6	7 – 10	11 – 15	16 – 20	21 ve üzeri
Kişi Sayısı	-	-	1	1	-	-
Yüzde	-	-	50	50	-	-

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı (Yaş)						
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51 ve üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	2	-
Yüzde	-	-	-	-	100	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	1194	258	1452	-	-	-	1194	258	1452
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek									
Yüksekokulları									
Toplam	1194	258	1452						1452

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı (a)	Yüzde*
	K	E	Top.	K	E	Top.	Sayı	
Sağlık Bilimleri Fakültesi	12	2	14	-	-	-	-	0.96

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	YKS	YKS sonucu	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)
	Kontenjanı	Yerleşen		
Sağlık Bilimleri Fakültesi	270	277	-	102.59
Toplam	270	277	-	102.59

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programına Kayıtlı Öğrenci Sayıları					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Öğrenci Sayısı		Doktora Yapan Öğrenci Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz	Tezli	
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Beslenme ve Diyetetik AD.	18	-	37	55
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Hemşirelik AD.	47	-	70	117
Toplam	-	65	-	107	172

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bölümleri ve Sayıları			
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Kadın	Erkek	Toplam
Beslenme ve Diyetetik	17	2	19
Hemşirelik	23	11	34
Toplam	40	13	53

5.2- İdari Hizmetler

Fakültemizin yürütmekle sorumlu olduğu eğitim-öğretim, araştırma ve bilimsel çalışmalar gibi faaliyetler ilgili mevzuatlar çerçevesince gerçekleştirilmiştir. Fakültemize tahsis edilen bütçe 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amacı çerçevesinde, kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda 01 Ocak-31 Aralık 2023 tarihleri arasında kullanılmış, denetlenmiş ve raporlanmıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakültemizde öğrenim gören mevcut öğrenci sayısının fazlalığı, öğretim elemanı sayısının yetersizliği, laboratuvar vs. malzemelerdeki ödenek kısıtından dolayı karşılanamayan ihtiyaçlar gibi sebepler olsa da, fakültenin faaliyet alanlarına giren hizmetler eksiksiz olarak gerçekleştirilmiştir. Özellikle fakültenin hedeflediği kalite standartlarına uygun eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için öğrenci kontenjanları yeter sayıda tutulabilir veya öğretim elemanı ve alt yapı desteği mevcut öğrenci sayısına yeter seviyeye getirilebilirse, öğretim elemanlarının bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerine daha fazla zaman ayırıp verimliliğin artırılması sağlanacaktır.

D- Diğer Hususlar

Fakültemizde görev alanına girmeyen her hangi bir faaliyet yürütülmemiştir.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

Hazine Yardımı	Bütçe Ödeneği 2023 Yılı	2023 Yılı Gerçekleşme (Harcanan)	Gerçekleşme Oranı (%)
1.1 Personel Giderleri	19.505.000.00	18.892.253.22	96.86
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	2.494.000.00	2.297.126.78	92.11
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	-	-
05- Cari Transferler	-	-	-
06- Sermaye Giderleri	-	-	-
Toplam	21.999.000.00	21.189.38	

2- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2.1- Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayı
Sempozyum ve Kongre	62
Konferans	28
Panel	6
Seminer	8
Açık Oturum	-
Söyleşi	4
Tiyatro	10
Konser	3
Sergi	2
Turnuva	-
Teknik Gezi	-
Eğitim Semineri	56

2.1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	121
Ulusal Makale	49
Uluslararası Bildiri	92
Ulusal Bildiri	5
Kitap	28

2.1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği
Šiauliai State University of Applied Sciences, Litvanya (Üniversite Kodu= LT SIAULIA03)	Erasmus (Öğrenci -Akademik Personel Hareketliliği)
Institut De Formation En Soins Infirmiers Croix-Rouge, Fransa (Üniversite Kodu= F LYON43)	Erasmus(Öğrenci -Akademik Personel Hareketliliği)
Università Degli Studi Di Foggia, İtalya (Üniversite Kodu= I FOGGIA03)	Erasmus (Öğrenci -Akademik Personel Hareketliliği)

2.1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
Projeler	Önceki Yıllardan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek
TÜBİTAK	1	4	5	1	422.726.00 TL
Bilimsel Araştırma	7	9	16	4	946.223.95 TL
Tez	14	7	21	5	1.033.978.9
Altyapı	-	-	-	-	-
San Tez	-	-	-	-	-
Diğer (TÜSEB)	1	1	2	-	115.694.40
Toplam	23	21	44	10	1.485.678.3289

1. Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{2[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 29.12.2023

Prof. Dr. Mürüvvet BAŞER

Dekan

1: Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir. Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “**benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler**” ibaresi de eklenir.