



**ERCİYES ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**2024 YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

**ARALIK 2024**

## **İÇİNDEKİLER**

|   |    |
|---|----|
| <b>BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU</b> .....                      | 3  |
| <b>I- GENEL BİLGİLER</b> .....                            | 4  |
| A- Misyon ve Vizyon.....                                  | 4  |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....                     | 4  |
| C- İdareye İlişkin Bilgiler.....                          | 10 |
| 1- Fiziksel Yapı.....                                     | 10 |
| 2- Örgüt Yapısı.....                                      | 11 |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....                    | 15 |
| 4- İnsan Kaynakları .....                                 | 16 |
| 5- Sunulan Hizmetler .....                                | 19 |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....                    | 21 |
| D- Diğer Hususlar .....                                   | 22 |
| <b>II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> |    |
| A- Mali Bilgiler .....                                    | 23 |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....                         | 23 |
| 2- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....                      | 23 |

## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

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

Sağlık Bilimleri Fakültesi'nde Beslenme ve Diyetetik, Ebelik, Hemşirelik, Dil ve Konuşma Terapisi ile Odyoloji bölümleri bulunmaktadır. Sağlık hizmeti sunan meslek mensuplarının yetiştirildiği bu bölümlerden Beslenme ve Diyetetik ile Hemşirelik Bölümünde eğitim-öğretim faaliyetleri yürütülmektedir. Modern eğitim olanakları ve sosyal imkânları ile güçlü, dinamik ve nitelikli öğretim elemanı kadrosuyla hizmet veren fakültede; Beslenme ve Diyetetik Bölümü ile Hemşirelik Bölümü akredite edilmiştir. Hemşirelik Bölümü Türkiye'nin alanında akredite edilen ilk üç bölümünden biri olma başarısına sahiptir. Fakültenin öğretim üyeleri ile diğer disiplinlerden uzman öğretim üyeleri tarafından sürdürülen lisansüstü eğitimler yoluyla mezunlara bağımsız bir şekilde araştırma yapabilme, bilimsel konuları derin bir şekilde inceleyip yorum yapabilme ve yeni sonuçlar elde edebilmek için yöntemler belirleyebilme yeteneği kazandırmaktadır.

Geleceğin sağlık profesyonellerinden beklentiler doğrultusunda program amaç, yeterlikler ve çıktılara ulaşma düzeyi düzenli olarak takip edilen bölümlerde temel hedef; öğrencilerin 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 özellikle 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.

**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 olmaktadır.

### **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 çalışmaları 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.
- Fakülte'deki 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 fakülte'de dekana bağlı bir fakülte sekreteri bulunur. Fakülte'de 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 yardımcılara 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 içerisinde 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               | -        | -        | -       | -        |
| <b>Toplam</b>   | <b>10</b>       | <b>5</b> | <b>2</b> |         | <b>3</b> |

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 160 m<sup>2</sup>

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 | -               | -        | -        | -        | -        | -         |
| <b>Toplam</b>    | <b>1</b>        | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b>  |

#### 1.4- Hizmet Alanları

| Hizmet Alanları                   | Ofis Sayısı | Alan (m <sup>2</sup> ) | Kullanan Kişi Sayısı |
|-----------------------------------|-------------|------------------------|----------------------|
| Akademik Personel Hizmet Alanları | 29          | 700                    | 55                   |
| İdari Personel Hizmet Alanları    | 6           | 155                    | 10                   |
| <b>Toplam</b>                     | <b>35</b>   | <b>855</b>             | <b>65</b>            |

#### 1.5- Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

| Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler | Adet | Alan (m <sup>2</sup> ) |
|------------------------------------|------|------------------------|
| Ambar Alanları                     | -    | -                      |
| Arşiv Alanları                     | 3    | 30                     |
| Atölyeler                          | -    | -                      |

## **2- Örgüt Yapısı**

Fakülte 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. Emine ERDEM

### **Fakülte Yönetim Kurulu**

Prof. Dr. Mürüvvet BAŞER

Prof. Dr. Habibe ŞAHİN

Prof. Dr. Salime MUCUK

Prof. Dr. Emine ERDEM

Doç. Dr. Müge YILMAZ

Doç. Dr. Betül ÖZEN

Dr. Öğr. Üyesi Armağan Aytuğ YÜRÜK

### **Fakülte Kurulu**

Prof. Dr. Mürüvvet BAŞER

Prof. Dr. Habibe ŞAHİN

Prof. Dr. Salime MUCUK

Prof. Dr. Emine ERDEM

Prof. Dr. Betül ÇİÇEK

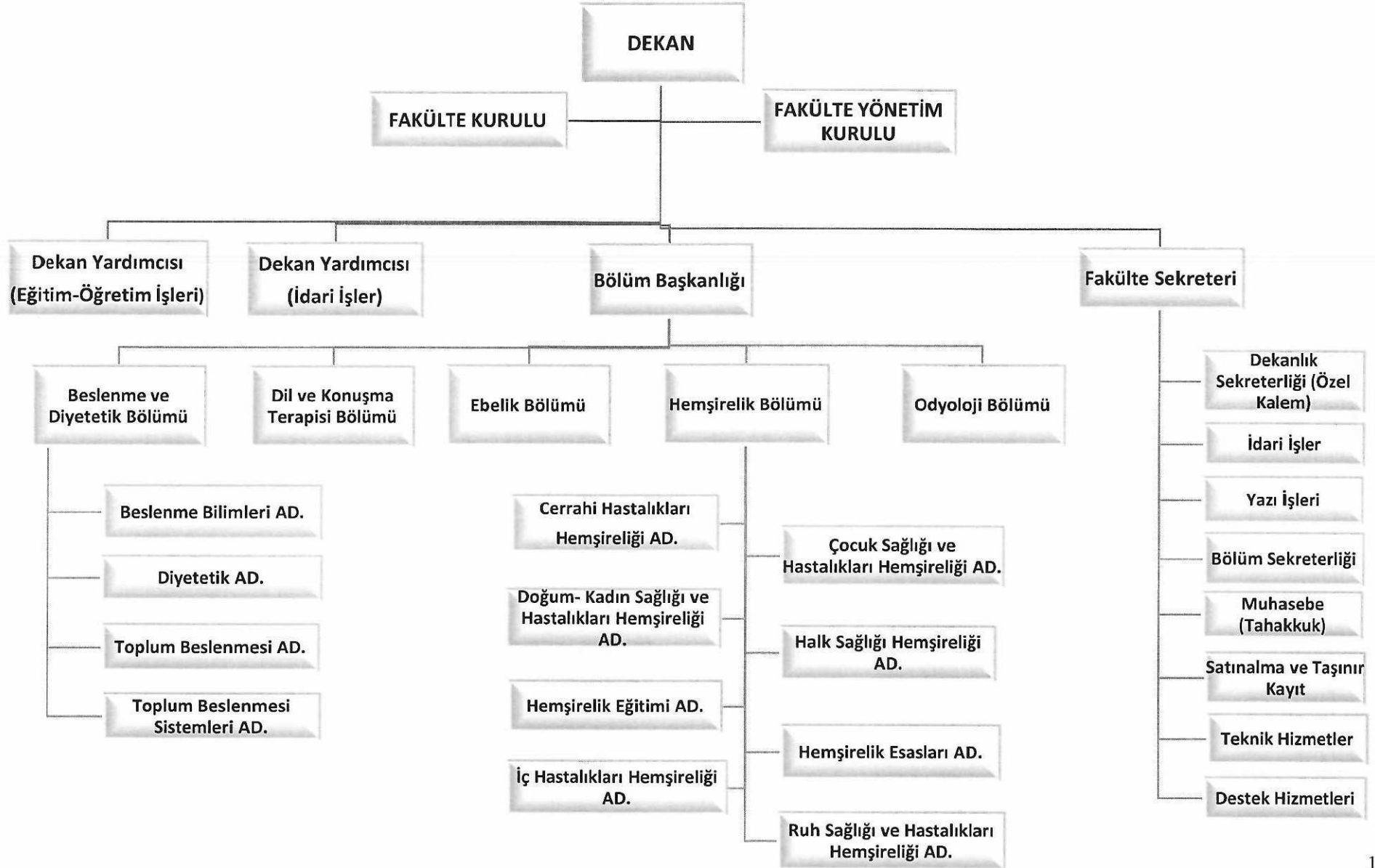
Doç. Dr. Müge YILMAZ

Doç. Dr. Pınar TEKİNSOY KARTIN

Dr. Öğr. Üyesi Armağan Aytuğ YÜRÜK

**Fakülte Senato Temsilcisi:** Prof. Dr. Habibe ŞAHİN

Şekil 1. Fakülte Organizasyon Şeması



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Fakültede 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            | 117           | -            | -                | 147        |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 6             | -             | -            | 24               | 30         |
| <b>Toplam</b>                 | <b>36</b>     | <b>117</b>    | <b>-</b>     | <b>24</b>        | <b>177</b> |

#### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi             | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) |
|-------------------|---------------------|----------------------|-------------------------|
| Projeksiyon       | -                   | 30                   | -                       |
| Barkot Yazıcı     | 1                   | -                    | -                       |
| Barkot Okuyucu    | -                   | -                    | -                       |
| Baskı makinesi    | -                   | 2                    | -                       |
| Teksir Makinesi   | 1                   | -                    | -                       |
| Fotokopi makinesi | -                   | 2                    | -                       |
| Faks              | 1                   | -                    | -                       |
| Optik Okuyucu     | -                   | 1                    | -                       |
| Kameralar         | -                   | 62                   | 6                       |
| Televizyonlar     | -                   | 4                    | -                       |
| Tarayıcılar       | -                   | 1                    | -                       |
| Mikroskoplar      | -                   | 1                    | -                       |
| Fotoğraf Makinesi | -                   | -                    | 1                       |

### 3- İnsan Kaynakları

Fakültemizde görev yapan akademik, idari ve sözleşmeli personel ile işçi- geçici işçi pozisyonunda çalışanlara ait durumlar tablolarda yer almaktadır.

#### 4.1- Akademik Personel

| Unvanları İtibari ile Akademik Personel Sayısı |           |
|--|-----------|
| Unvan  | Sayı      |
| Profesör                                       | 8         |
| Doçent   | 19        |
| Doktor Öğretim Üyesi                           | 5         |
| Öğretim Görevlisi Doktor                       | 1         |
| Okutman  | -         |
| Araştırma Görevlisi Doktor                     | 11        |
| Arş. Gör.                                      | 10        |
| Çevirici                                       | -         |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı                    | -         |
| <b>Toplam</b>                                  | <b>55</b> |

#### 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                | -            | -               |
| <b>Toplam</b>                      | <b>-</b>     | <b>-</b>        |

#### 4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

| Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel |  |  |
|---|--|--|
| Unvan   | Bağlı Olduğu Bölüm   | Görevlendirildiği Üniversite   |
| Profesör  | -  | -  |
| Doçent  | Hemşirelik (2 kişi)<br>Beslenme ve Diyetetik (1 kişi)  | Bingöl Üniversitesi<br>Birleşik Krallık  |
| Doktor Öğretim Üyesi                                    | -  | -  |
| Öğretim Görevlisi                                       | -  | -  |
| Eğitim-Öğretim P.                                       | -  | -  |
| Araştırma Görevlisi                                     | Odyoloji (1 kişi)<br>Dil ve Konuşma Terapisi (1 kişi)<br>Beslenme ve Diyetetik Bölümü (1 kişi) | Ankara Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü<br>Hacettepe Üniversitesi<br>Nuh Naci Yazgan Üniversitesi |
| Uzman   | -  | -  |

#### 4.4- Başka Üniversitelerde Fakültemizde Görevlendirilen Akademik Personel

| Başka Üniversitelerden Fakültemizde Görevlendirilen Akademik Personel |                     |  |
|---|---------------------|--|
| Unvan   | Çalıştığı Bölüm     | Geldiği Üniversite   |
| Profesör  | -                   | -  |
| Doçent  | -                   | -  |
| Doktor Öğretim Üyesi  |                     |  |
| Öğretim Görevlisi   | -                   | -  |
| Okutman   | -                   | -  |
| Çevirici  | -                   | -  |
| Eğitim-Öğretim  | -                   | -  |
| Planlamacısı  | -                   | -  |
| Araştırma Görevlisi   | Hemşirelik (2 kişi) | Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi<br>Tokat Gazi Osman Paşa Üniversitesi |
| 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                               | - |
| <b>Toplam</b>                       | - |

#### 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                                       | 2     | 7     | 11    | 13    | 14    | 8         |
| Yüzde   | 3.64  | 12.73 | 20    | 23.64 | 25.46 | 14.55     |



#### 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                     | 5         | -        | 5         |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı                        | 5         | -        | 5         |
| <b>Toplam</b>                                    | <b>10</b> | <b>-</b> | <b>10</b> |

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu |            |      |           |        |                |
|--------------------------------|------------|------|-----------|--------|----------------|
|                                | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | YL. ve Doktora |
| Kişi Sayısı                    | -          | 4    | -         | 3      | 3              |
| Yüzde                          | -          | 40   | -         | 30     | 30             |

#### 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                          | 1     | 2     | 2      | 1       | 3       | 1          |
| Yüzde                                | 10    | 20    | 20     | 10      | 10      | 10         |

#### 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     | 4     | 3     | 2          |
| Yüzde  | -     | -     | 10    | 40    | 30    | 20         |

#### 4.11- İşçiler

| İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) |          |          |          |
|--|----------|----------|----------|
|  | Dolu     | Boş      | Toplam   |
| Sürekli İşçiler                          | 2        | -        | 2        |
| <b>Toplam</b>                            | <b>2</b> | <b>-</b> | <b>2</b> |

#### 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 |              |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi | 1140        | 241        | 1381        | -           | - | -    | 1140   | 241   | 1381         |
| Fakülteler                 |             |            |             |             |   |      |        |       |              |
| Yüksekokullar              |             |            |             |             |   |      |        |       |              |
| Enstitüler                 |             |            |             |             |   |      |        |       |              |
| Meslek                     |             |            |             |             |   |      |        |       |              |
| Yüksekokulları             |             |            |             |             |   |      |        |       |              |
| <b>Toplam</b>              | <b>1140</b> | <b>241</b> | <b>1381</b> |             |   |      |        |       | <b>1381</b>  |

##### 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) Sayı | Yüzde* |
|   | K          | E | Top. | K           | E | Top. |                                    |        |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi  | 6          | 1 | 7    | -           | - | -    | -                                  | 0.51   |

\*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 |            |            |           |                   |
|--|------------|------------|-----------|-------------------|
| Sağlık Bilimleri Fakültesi             | YKS        | YKS sonucu | Boş Kalan | Doluluk Oranı (%) |
|  | Kontenjanı | Yerleşen   |           |                   |
| <b>Toplam</b>                          | <b>236</b> | <b>236</b> | <b>-</b>  | <b>100</b>        |

### 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. | 13                                 | -        | 35                           | 48         |
|  | Hemşirelik AD.            | 55                                 | -        | 83                           | 138        |
| <b>Toplam</b>  | -                         | <b>69</b>                          | <b>-</b> | <b>121</b>                   | <b>176</b> |

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

| Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bölümleri ve Sayıları |           |           |           |
|--|-----------|-----------|-----------|
| Sağlık Bilimleri Fakültesi                         | Kadın     | Erkek     | Toplam    |
| Beslenme ve Diyetetik                              | 23        | 3         | 26        |
| Hemşirelik   | 33        | 10        | 43        |
| <b>Toplam</b>                                      | <b>56</b> | <b>13</b> | <b>69</b> |

### 5.2- İdari Hizmetler

Fakültede yürütülen eğitim-öğretim, araştırma ve bilimsel çalışmalar gibi faaliyetler ilgili mevzuatlar çerçevesince gerçekleştirilmiştir. Fakülteye 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 2024 tarihleri arasında kullanılmış, denetlenmiş ve raporlanmıştır.

### **3- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Fakültede stratejik plan ve performans programında belirtilen amaç ve hedeflerle uyumlu, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir özel hedefler belirlenmiş olup; faaliyetler organizasyon şeması, hiyerarşik görev tanımları ve iş akış süreçlerine uygun olarak yürütülmektedir. Fakültede iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez Birim İç Değerlendirme Raporu, Faaliyet Raporu, Stratejik Eylem Planı ve Risk Değerlendirme Raporları gibi ölçüm araçlarıyla değerlendirilerek izlenmektedir. Ayrıca bölümlerdeki her tür iş ve işlevler PUKÖ döngüsü kapatılacak şekilde yürütülmektedir. Fakültede öğrenim gören mevcut öğrenci sayısının fazlalığı, öğretim elemanı sayısının yetersizliği, alt yapı olanaklarının iyileştirilmesi ile ideal sınıf ve mesleki uygulama laboratuvarı gibi ortamlar için ödenek kısıtından dolayı karşılanamayan ihtiyaçlar 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 sağlanabilecektir.

## D- Diğer Hususlar

Fakültede akademik ve idari personel ve öğrencilere yönelik düzenlenen etkinlik/toplantılar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| Etkinliğin Adı   | Tarih      |
|--|------------|
| Bağımlılıklarla Mücadele (Konferans)   | 04.01.2024 |
| Yurt Dışında Hemşirelik: İngiltere Deneyimi (Konferans)  | 06.03.2024 |
| Fakülte Yönetimi ve Öğrenci Temsilcileri Toplantısı  | 26.03.2024 |
| Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Kulübü KANKA Etkinliği (Hemşirelik Haftası Etkinliği) | 13.05.2024 |
| Hemşirelerimiz Geleceğimiz: Bakımın Ekonomik Gücü (Panel)  | 15.05.2024 |
| Açık Hava Film Etkinliği: Unutulmuş Düşler Mağarası (Sinema Gösterimi)   | 17.05.2024 |
| Sürdürülebilir Sağlıkta Kalkınma Hedefleri ve Hemşirelik (SBF Seminerleri 1- Konferans)                          | 26.06.2024 |
| Fakülte Birim Danışma Kurulu Toplantısı  | 27.06.2024 |
| Dekanlık - Öğrenci Görüşmesi   | 07.10.2024 |
| Akran Kariyer Buluşması  | 14.10.2024 |
| 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Hemşirelik Bölümü Akran Yönderliği Programı Buluşması                              | 18.10.2024 |
| Psikiyatrik Hastalıklarda Renklerin Gücü: Antioksidan Meyveler (SBF Seminerleri 2- Konferans)                    | 21.10.2024 |
| Sürdürülebilirlik Semineri   | 20.11.2024 |
| Yurt Dışında Hemşirelik: Almanya Deneyimi (Konferans)  | 22.11.2024 |
| Yapay Zekanın Hemşirelik Bakımındaki Rolü (SBF Seminerleri 3- Konferans)   | 27.11.2024 |
| Odyoloji Perspektifinde Vertigo: Tanı ve Tedavi Yöntemleri (Sağlık Bilimleri Fakültesi Seminerleri 4- Konferans) | 18.12.2024 |

Hemşirelik Bölümü'nde Sağlıklı Yaşam ve Hemşirelik Modül 1 dersi kapsamında bağımlılık konusunda, Gönüllülük Çalışmaları dersinde ise çeşitli sosyal sorumluluk projeleri yürütülmektedir. Bunun dışında Fakültede görev alanına girmeyen herhangi bir faaliyet yürütülmemiştir.

## II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1- Bütçe Giderleri

| Hazine Yardımı                        | Bütçe Ödeneği<br>2024 Yılı | 2024 Yılı<br>Gerçekleşme<br>(Harcanan) | Gerçekleşme<br>Oranı (%) |
|---------------------------------------|----------------------------|--|--------------------------|
| 1.1 Personel Giderleri                | 40.445.000.00              | 39.879.950.97                          | 98.60                    |
| 02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri | 4.454.000.00               | 4.299.826.88                           | 96.54                    |
| 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri      | -                          | -                                      | -                        |
| 05- Cari Transferler                  | -                          | -                                      | -                        |
| 06- Sermaye Giderleri                 | -                          | -                                      | -                        |
| <b>Toplam</b>                         | <b>44.899.000.00</b>       | <b>44.179.777,85</b>                   | <b>98.40</b>             |

#### 2- Faaliyet ve Proje Bilgileri

##### 2.1- Faaliyet Bilgileri

| Faaliyet Türü       | Sayı |
|---------------------|------|
| Sempozyum ve Kongre | 87   |
| Konferans           | 14   |
| Panel               | 8    |
| Seminer             | 19   |
| Açık Oturum         | 1    |
| Söyleşi             | 1    |
| Tiyatro             | 14   |
| Konser              | 16   |
| Sergi               | 6    |
| Turnuva             | -    |
| Teknik Gezi         | -    |
| Eğitim Semineri     | 28   |

##### 2.1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

###### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

| Yayın Türü           | Sayısı |
|----------------------|--------|
| Uluslararası Makale  | 133    |
| Ulusal Makale        | 34     |
| Uluslararası Bildiri | 94     |
| Ulusal Bildiri       | 14     |
| Kitap                | 25     |

### 2.1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

| Üniversite Adı                             | Anlaşmanın İçeriği                           |
|--|--|
| İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi            | Akademik, idari personel ve öğrenci değişimi |
| Marmara Üniversitesi                       | Akademik, idari personel ve öğrenci değişimi |
| Gazi Üniversitesi                          | Akademik, idari personel ve öğrenci değişimi |
| Lithuania Vilniaus Kolegija (LT VILNIUS10) | Akademik, idari personel ve öğrenci değişim  |

### 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                         | 6                               | 16                       | 16        | 7                           | 1.037.524,424 TL        |
| Bilimsel Araştırma              | 23                              | 22                       | 35        | 12                          | 1.703.807,1371 TL       |
| Tez                             | 8                               | 5                        | 13        | 8                           | 592.464 TL              |
| Altyapı                         | -                               | -                        | -         | 1                           | 119.646,42 TL           |
| San Tez                         | -                               | -                        | -         | -                           | -                       |
| Diğer (TÜSEB)                   |                                 | 1                        | 1         | -                           | 150,000,00 TL           |
| <b>Toplam</b>                   | <b>37</b>                       | <b>44</b>                | <b>65</b> | <b>28</b>                   | <b>2,742,193,671,52</b> |



## 1. Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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

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 birimizde 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.<sup>2[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 02.01.2025

  
**Prof. Dr. Münevver 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.