



**HARRAN ÜNİVERSİTESİ  
TIP FAKÜLTESİ**



**2018**



**2018 Yılı**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

	Sayfa
	No:
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon .....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler .....	12
1- Fiziksel Yapı .....	12
2- Örgüt Yapısı .....	16
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	17
4- İnsan Kaynakları .....	18
5- Sunulan Hizmetler .....	22
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	24
D- Diğer Hususlar .....	25
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	25
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	27
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	27
C- Diğer Hususlar .....	27
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	28
A- Mali Bilgiler .....	28
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	28
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	29
3- Mali Denetim Sonuçları .....	29
4- Diğer Hususlar .....	29
B- Performans Bilgileri .....	30
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	30
2- Performans Sonuçları Tablosu .....	32
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	32
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	32
5- Diğer Hususlar .....	32
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	33
A- Üstünlükler .....	33
B- Zayıflıklar .....	34
C- Değerlendirme .....	34
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	35

## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Tıp Fakültemiz Resmi Gazetenin 11 Temmuz 1992 tarih ve 21281 sayılı nüshasında yayınlanan 07.07.1992 tarih ve 3837 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Sağlık Bakanlığı ile yapılmış olan bir protokol çerçevesinde, Devlet Hastanesinin bir kısmının, öğrenci eğitimi için Araştırma ve Uygulama Hastanesi olarak kullanılmak üzere Tıp Fakültesine tahsisine karar verilmiş, onarım ve yenileme çalışmalarından sonra 1994 yılında poliklinik ve yataklı tedavi hizmetleri vermeye başlanmıştır. Fakültemiz 1995-1996 eğitim-öğretim yılında 20 öğrenci alarak eğitim ve öğretime başlamış, 2001 yılında ilk mezunlarını vermiştir. Tıp Fakültemizden bugüne kadar 636 pratisyen hekim, 447 uzman hekim mezun olmuştur.

Fakültemizde 2018-2019 eğitim-öğretim yılında 44'ü yabancı uyruklu olmak üzere 826 öğrenci eğitim görmektedir. Fakültemizde, 21'i profesör, 27'si doçent, 78'i doktor öğretim üyesi, 6'si öğretim görevlisi ve 176'si araştırma görevlisi olmak üzere toplam 308 akademik personel ile eğitim-öğretim ve sağlık hizmeti verilmektedir.

Harran Üniversitesi Tıp Fakültesinin temel hedefi; tıp eğitiminin kalitesini artırmak, araştırma alt yapısını güçlendirerek evrensel bilime katkı sağlayacak bilgiyi üretmek, nitelikli sağlık hizmeti sunmak ve ulusal düzeyde sağlık politikalarına katkı sağlamaktır.

Fakültemizde yapılmış olan faaliyetleri ortaya koymak, ileriye yönelik yapılacak çalışmalara yön vermede büyük katkı sağlayacaktır. Fakültemizin 2018 yılı faaliyetlerini içeren bu rapor, idari ve akademik personelimizin gayretleriyle hazırlanmıştır. Bu faaliyet raporunun hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

**Prof. Dr. Mustafa DENİZ**

**Dekan Vekili**

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **Misyon**

Evrensel bilime katkı sağlayabilecek bilgi ve beceriler ile donatılmış, ülkemizin sağlık sorunlarını bilen, bu sorunlara çözüm üretebilen ve uygulayabilen, insan hayatına saygılı ve hekimlik mesleğinin onuruna yakışır tutum ve davranışlar sergileyen hekimler yetiştirmek; bilimsel, modern ve kaliteli sağlık hizmeti sunmak; çağdaş bilime katkıda bulunacak araştırmalar yapmaktır.

#### **Vizyon**

Uluslararası ölçütlere uygun tıp eğitimi, araştırma ve sağlık hizmeti veren; yetiştirdiği hekimler, ürettiği bilgi ve topluma sağlık alanında verdiği hizmet ile sürekli gelişen; öğrencisi ve çalışanı olmaktan onur duyulan, şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışını temel alan saygın bir fakülte olmaktır.

### **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

#### **1. Dekan**

Dekan, fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde; gerektiğinde 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.

#### **Görev ve Yetkileri:**

- 1 - Fakülte kurullarına başkanlık etmek, kurul 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 sürdürmek,
- 5 - Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

#### **2. Fakülte Kurulu**

Fakülte Kurulu, akademik bir organ olup, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

**Görevleri:**

- 1- Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- 2 - Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- 3 - Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak,

**3. Fakülte Yönetim Kurulu**

Fakülte Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde Dekana yardımcı bir organ olup, Dekanın başkanlığında Fakülte Kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

**Görevleri:**

1. Fakülte Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Dekana yardım etmek,
2. Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

**4. Dekan Yardımcıları**

Dekana çalışmalarında yardımcı olmak üzere, fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından seçilen en çok iki öğretim üyesidir.

**Görevleri:**

- 1 – Akademik İşlemler
- 2 – Döner Sermaye İşleri
- 3 – Bütçe-Mali İşler
- 4 – Yazı İşleri
- 5 – Araştırma Fonu
- 6 – Eğitim – Öğretim

7 – Öğrenci İşleri

8 – Enstitülerle ilgili İdari ve Akademik İşlemler

9- Mezuniyet öncesi Eğitim-Öğretimi Koordinasyon Kurulu

10- Mezuniyet sonrası Eğitimi Koordinasyon Kurulu

11-Etik Kurulu

### **5. Bölüm Başkanlığı**

Bölüm Başkanı bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalardan, bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden ve kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasından sorumludur.

### **6. Mezuniyet Öncesi Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu**

#### **Görevleri:**

1. Her yıl Tıp Fakültesi'nin Akademik takvimini hazırlamak.
2. Eğitimin yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde düzenli yürütülmesini, eşgüdümü sağlamak.
3. Eğitim yılı başında, eğitim ve her türlü konuyu kapsayan bilgileri içeren, Tıp Fakültesi eğitim öğretim kılavuzu hazırlamak, kitapçık halinde bastırmak öğrenciye ve ilgili yerlere dağıtımını sağlamak.
4. Her sınıf için haftalık ve yıllık ders programları düzenlemek.
5. Yıllık ara sınav, yılsonu ve bütünleme sınav tarihleri saptamak.
6. Ders programları, yönetmelik ve eğitim ihtiyaçları ile ilgili öneriler yapmak değişiklikler ile ilgili görüş bildirmek.
7. Fakülte eğitim olanakları çerçevesinde öğrenci kontenjanları Yatay ve Dikey geçişler konularında Fakülte Kuruluna görüş bildirmek.
8. Dekanın eğitim öğretim ile ilgili olarak istediği çalışmalar yapmak, çözüm üretmek.
9. Rektörlükçe ve bağlı birimlerce öğrenciye verilecek burs ve maddi yardımlar için öğrenci seçiminde Dekanlığa yardımcı olmak.
10. Bu yönetmelikte bulunmayan, eğitim sorunları hakkında, yasa ve uygulamalara dayalı yorumlar yapmak.
11. Sınıf Koordinatörleri aynı zamanda sınıf danışmanlarıdır.
12. Staj sürelerinin saptanması, staj gruplarının belirlenmesi ve rotasyonlarının düzenlenmesini sağlamak.

### **7. Mezuniyet Sonrası Eğitim Koordinasyon Kurulu**

#### **Görevleri:**

Mezuniyet Sonrası Eğitim Programları, tıpta mezuniyet sonrası (Lisansüstü) eğitimleri kapsar ve kapsamında aşağıdaki bilimsel etkinlikler yer alır:

1. Harran Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde düzenlenecek olan:

a. Kongreler,

b. Sempozyumlar,

c. Konferans ve Paneller,

d. Kurslar,

e. Yaz Okulları,

f. Uygulamalı Kurslar (Workshop),

g. Sürekli Tıp Eğitimi,

h. Mezuniyet sonrası eğitim konusuna giren diğer tüm girişimler gibi uygulamaların düzenlenmesi, yürütülmesi veya bu yönde yapılacak olan çalışmaların desteklenmesi (Bu uygulamaların bitiminde kredi ve sertifika verilebilir),

2. Mezuniyet sonrası tıp eğitimi içinde temel ve klinik bilim dallarında lisans düzeyinde hazırlayıcı kurs ve konferansların düzenlenmesi ve yürütülmesi,

3. Üniversite bünyesindeki diğer Fakültelerle karşılıklı seminer, kurs, konferans ve benzeri bilimsel iletişimlerin sağlanması,

4. Yurtiçi ve yurtdışı Tıp Fakülteleri ile olan bilimsel iletişimlerin düzenlenmesi,

5. Bölgemizdeki diğer Tıp Kuruluşları ile olan bilimsel iletişimlerin düzenlenmesi,

6. Sağlanacak desteklerle yurt içi ve yurt dışından bilim adamlarının davet edilmesi,

7. Yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlardan sağlanacak burs, grant gibi kaynaklarla öğretim elemanlarının eğitim ve öğretim amacı ile yurtdışına gitmesini ve araştırma yapmasını planlamak, sağlamak ve denetlemek,

8. Mezuniyet sonrası eğitimin ayrılmaz bir parçası olan Tıpta Uzmanlık Eğitiminin koordinasyonunu sağlamak.

9. Asistan uyum programı, asistan karnelerinin düzenlenmesini sağlamak, takibini yapmak.

### **8. Fakülte Sekreteri**

Dekana bağlı olup, fakülte yönetim örgütünün başıdır.

#### **Görevleri:**

1- Fakülte bünyesinde bulunan idari birimlerin işleyişi, takibi, denetim ve kontrolü,

2- İdari personelin takip ve kontrolü,

3- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu toplantılarının raportörlüğü,

4- Dekan tarafından verilen işler.

### **9. Özel Kalem**

**Görevleri:**

- 1- Dekan sekreterliği,
- 2- Fakülte Sekreteri sekreterliği,
- 3- İmza veya havale edilmek üzere gelen-giden evrakların takibi,
- 4- Gerekli evrakların fakslanması, gelen faksların ilgili birim veya personele ulaştırılması,
- 5- Dekana özel gizli evrakların takip ve dosyalanması,
- 6- Dekan ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen işler.

**10. Şef****Görevleri:**

- 1- Personel işleri ile İdari ve Mali işlerin takibi, kontrol ve denetimi,
- 2- Dekan ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen işler.

**11. Personel İşleri****Görevleri:**

- 1- Akademik ve idari personel özlük işleri,
- 2- Akademik ve idari personel disiplin ve sicil işleri,
- 3- Akademik ve idari konularda yazışmalar ve bunların dosyalanması,
- 4- Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması,
- 5- Dahili ve harici yazışmalar,
- 6- Dekan ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen işler.

**12. Maaş İşleri****Görevleri:**

- 1- Personel aylıkları,
- 2- Yurtiçi-yurtdışı geçici ve sürekli görev yollukları,
- 3- Muhasebe işleri,
- 4- Mutemetlik işleri,
- 5- Emekli kesenekleri,
- 6- Dekan ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen işler.

**13. Satınalma İşleri**

- 1- Satın alma işleri,
- 2- Fakülte bütçesi yatırım işleri,



- 3- Ders ücretleri,
- 4- Dekan ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen işler.

#### **14. Ambar ve Ayniyat işleri**

##### **Görevleri:**

- 1- Ambar ve ayniyat işlerinin takibi,
- 2- Demirbaş ve tüketim malzemelerinin ambar giriş-çıkış işlemleri,
- 3- Demirbaş Kayıt Defterlerinin tutulması,
- 4- Her türlü demirbaş ve tüketim malzemelerinin takip ve korunması,

#### **15. Genel İdare Hizmetleri**

##### **Görevleri:**

- 1- Dekanlık ve katlarının, lavabo, koridor, merdiven, laboratuvar ve dersliklerin umumi temizlik kontrolü,
- 2- Binanın aksaklık ve arızalarının tespiti ve tamir için gerekli birimlerle irtibat kurulması; takip ve kontrolü
- 3- Gelen-giden nakliye işlemlerinin takip ve kontrolü,
- 4- Dekan ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen işler.

#### **16. Öğrenci İşleri**

##### **Görevleri:**

- 1- Öğrenci Kayıtları,
- 2- Ders kaydı ve yenileme,
- 3- Yatay geçiş işlemleri,
- 4- Kayıt dondurma işlemleri,
- 5- Ders muafiyet işlemleri,
- 6- Öğrenci disiplin işlemleri,
- 7- Askerlik tecil işlemleri,
- 8- Öğrenci belgeleri-Transkriptler,
- 9- Burs ve kredi işlemleri,
- 10-Diğer her türlü öğrenci işlemleri,
- 11-Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu sekreterliği,
- 12-Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu gelen-giden evrak işlemleri ve yazışmaları,
- 13- Dekan ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen işler.

## **17. Evrak Kayıt İşleri**

### **Görevleri:**

- 1- Gelen-giden evrak kayıt işlemleri,
- 2- Posta işlemleri,
- 3- Dekan ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen işler.

## **18. Arşiv İşleri**

### **Görevleri:**

- 1- Arşiv İşlemlerinin yürütülmesi ve takibi,
- 2- Yılsonu arşiv raporunun düzenlenmesi,
- 3- Dekan ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen işler.

## **19. Bölüm Sekreterliği**

### **Görevleri:**

- 1- Bölümün her türlü sekreterlik işleri
- 2- Bölümün gelen-giden evrak işlemleri ve yazışmaları
- 3- Dekan, Fakülte Sekreteri ve Bölüm Başkanı tarafından verilen işler.

## **20. Anabilim Dalı Sekreterliği**

### **Görevleri:**

- 1- Anabilim dalının her türlü sekreterlik işleri
- 2- Anabilim dalının gelen-giden evrak işlemleri ve yazışmaları
- 3- Dekan, Fakülte Sekreteri ve Anabilim Dalı Başkanı tarafından verilen işler.

## **21. Mezuniyet Sonrası Eğitimi Koordinasyon Kurulu Sekreterliği**

### **Görevleri:**

- 1- Mezuniyet Sonrası Eğitimi Koordinasyon Kurulu (MSEKK) Sekreterliği,
- 2- MSEKK gelen-giden evrak işlemleri,
- 3- Tıpta Uzmanlık Sınavı sonucunda ihtisas eğitimi yapmak üzere fakültemiz ilgili anabilim dallarına atanan veya kadrosu Sağlık Bakanlığına bağlı muhtelif sağlık kurumlarında olup, ihtisas eğitimi almak üzere fakültemiz ilgili anabilim dallarında görevlendirilmiş bulunan Araştırma görevlilerinin söz konusu eğitimlerine yönelik olarak, Tıpta ve Diş Hekimliği'nde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği ve Fakültemiz Tıpta Uzmanlık ve Yan Dal Uzmanlık Yönergesi hükümleri doğrultusunda her türlü iş ve işlemlerin kayıt, takip ve sonuçlandırılması,

- 4- MSEKK Kurul Kararlarının yazılması, takibi ve dosyalanması,
- 5- Dekan, Fakülte Sekreteri ve MSEKK Başkanlığı tarafından verilen işler.

## **22. Etik Kurul Sekreterliği**

### **Görevleri:**

- 1- Etik kurul sekreterliği
- 2- Etik kurul gelen-giden evrak işlemleri,
- 3- Etik kurul kararlarının yazılması, takibi ve dosyalanması,
- 4- Dekan, Fakülte Sekreteri ve Etik Kurul Başkanlığı tarafından verilen işler.

## **23. Kütüphane Memurluğu**

### **Görevleri:**

- 1- Kütüphane memurumuz bulunmamaktadır.

## **24. İç Hizmetler Memurluğu**

### **Görevleri:**

- 1- Gelen-giden evrak dağıtımı ve ilgili yerlere ulaştırılması,
- 2- Harici evrakların postaya veya il içerisindeki diğer kurumlara ulaştırılması,
- 3- Dekanlık-fakülte sekreterliği-bölüm ve anabilim dalı başkanlıkları arasında evrak iletişimini sağlamak,
- 4- Dekan ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen işler.

## **C. İdareye İlişkin Bilgiler**

### **1- Fiziksel Yapı**

#### **1.1- Eğitim Alanları Derslikler**

<b>Eğitim Alanı</b>	<b>Kapasitesi 0-50</b>	<b>Kapasitesi 51-75</b>	<b>Kapasitesi 76-100</b>	<b>Kapasitesi 101-150</b>	<b>Kapasitesi 151-250</b>	<b>Kapasitesi 251-Üzeri</b>
<b>Amfi</b>					1	
<b>Sınıf</b>			1	4		
<b>Bilgisayar Lab.</b>	2					
<b>Diğer Lab.</b>	10		3			
<b>Toplam</b>	12		4	4	1	

#### **1.2- Sosyal Alanlar**

##### **1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar**

**Kantin Sayısı: 1 Adet**

**Kantin Alanı: 250 M<sup>2</sup>**

**Kafeterya Sayısı: ... Adet**

**Kafeterya Alanı: ... m<sup>2</sup>**

#### **1.2.2.Yemekhaneler**

**Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet**

**Öğrenci yemekhane Alanı: 200 M<sup>2</sup>**

**Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 140 Kişi**

**Personel yemekhane Sayısı: 1 Adet**

**Personel yemekhane Alanı: 140 M<sup>2</sup>**

**Personel yemekhane Kapasitesi: 50 Kişi**

#### **1.2.3.Misafirhaneler**

**Misafirhane Sayısı: ... Adet**

**Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi**

#### **1.2.4.Öğrenci Yurtları**

	<b>Yatak Sayısı 1</b>	<b>Yatak Sayısı 2</b>	<b>Yatak Sayısı 3 – 4</b>	<b>Yatak Sayısı 5 - Üzeri</b>
<b>Oda Sayısı</b>				
<b>Alanı m<sup>2</sup></b>				

#### **1.2.5.Lojmanlar**

**Lojman Sayısı: ... Adet**

**Lojman Bürüt Alanı: ... m<sup>2</sup>**

**Dolu Lojman Sayısı: ... Adet**

**Boş Lojman Sayısı: ... Adet**

#### **1.2.6.Spor Tesisleri**

**Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet**

**Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m<sup>2</sup>**

**Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet**

**Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m<sup>2</sup>**

### 1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
<b>Toplantı Salonu</b>	3					
<b>Konferans Salonu</b>						1
<b>Toplam</b>	3					1

### 1.2.8.Sinema Salonu

**Sinema Salonu Sayısı: ... Adet**

**Sinema Salonu Alanı: ... m<sup>2</sup>**

**Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi**

### 1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet**

**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi**

### 1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

**Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 2 Adet**

**Öğrenci Kulüpleri Alanı: 20 M<sup>2</sup>**

### 1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

**Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet**

**Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m<sup>2</sup>**

### 1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

**Anaokulu Sayısı: ... Adet**

**Anaokulu Alanı: ... m<sup>2</sup>**

**Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi**

**İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet**

**İlköğretim okulu Alanı: ... m<sup>2</sup>**

**İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi**

## 1.3- Hizmet Alanları

### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (M <sup>2</sup> /birim)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	42	20	1
<b>Toplam</b>	42	20	1

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (M <sup>2</sup> /toplam)	Kullanan Sayısı
Servis	5	178	12
Çalışma Odası	7	138	7
<b>Toplam</b>	12	316	19

### 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 300 m<sup>2</sup>

### 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 4 Adet

Arşiv Alanı: 300 m<sup>2</sup>

### 1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m<sup>2</sup>

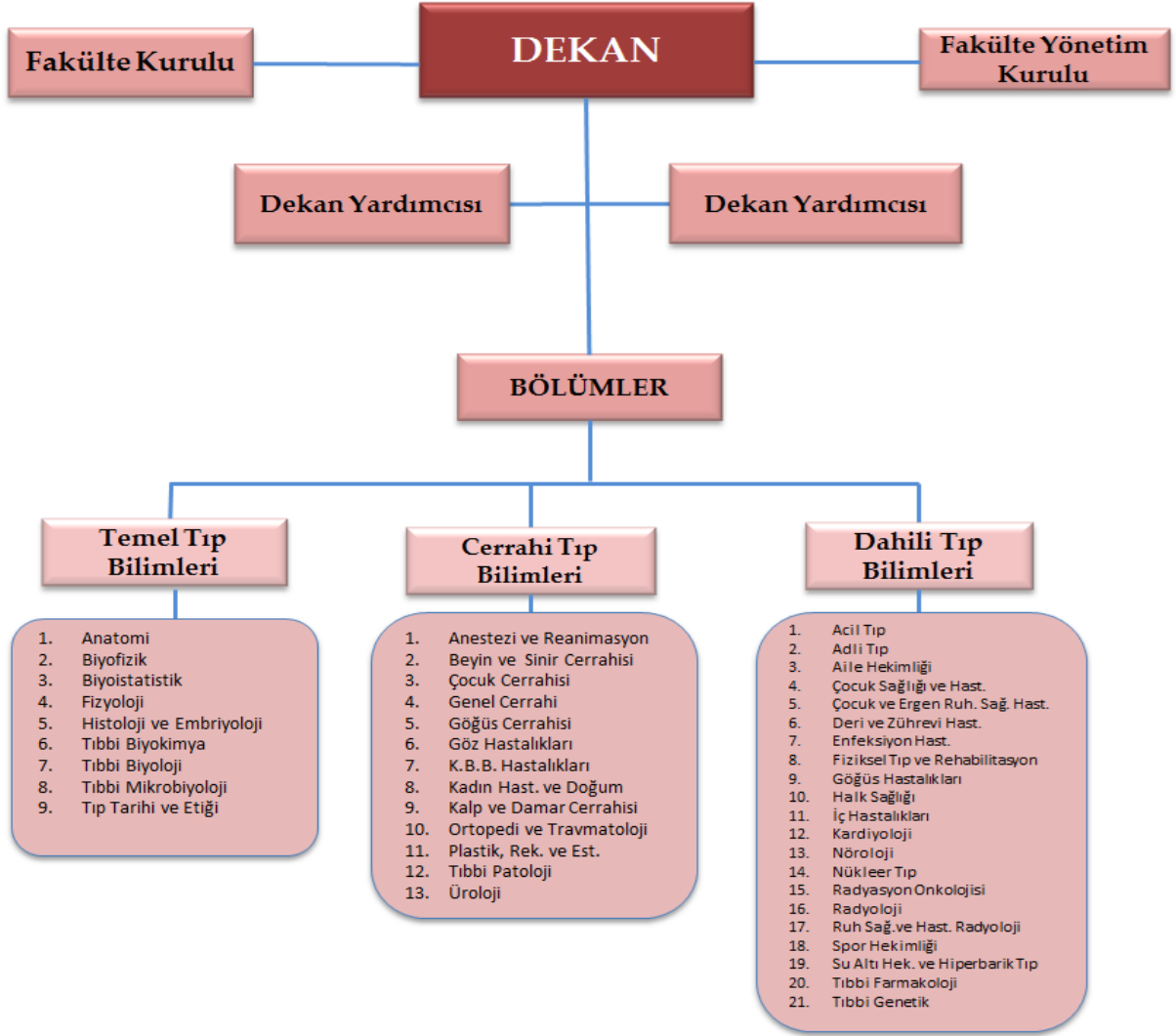
### 1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		

<b>Teknik Servis</b>		
.....		
.....		
.....		
.....		
<b>Hastane Toplam Kapalı Alanı</b>		

## 2. Örgütsel Yapı

### a. Akademik Yapı



## b. İdari Yapı

İdari yönetim örgütünde; Fakülte Sekreteri, Fakülte Şefi, Bölüm Sekreterleri, MSEKK Sekreterliği, Etik Kurul Sekreterliği, Memurlar, Teknik Personel, yardımcı personel ve diğer görevliler bulunmaktadır. Bu idari birimlerin her biri, bir dekan yardımcısının sorumluluğunda faaliyetlerini sürdürmektedir. Tıp Fakültesinin idari birimleri Fakülte Sekreterliğine bağlı olup idari ve akademik faaliyetlerle ilgili büro işleri Fakülte Sekreteri tarafından koordine edilmektedir.





### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 68 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 17 Adet

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı:

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		13	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu		1	
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1	2	
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar		3	
Tarayıcılar	6		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

#### 4- İnsan Kaynakları

##### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
<b>Profesör</b>	21		21	21	
<b>Doçent</b>	27		27	27	
<b>Dr. Öğr. Üyesi</b>	78		78	78	
<b>Öğretim Görevlisi</b>	6		6	6	
<b>Okutman</b>	--		--	--	
<b>Çevirici</b>	--		--	--	
<b>Eğitim- Öğretim Planlamacısı</b>	--		--	--	
<b>Araştırma Görevlisi</b>	176		176	176	
<b>Uzman</b>					

##### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

<b>Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları</b>		
<b>Unvan</b>	<b>Geldiği Ülke</b>	<b>Çalıştığı Bölüm</b>
Profesör		
Doçent	Özbekistan (2)	-Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları -Radyoloji
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	

#### 4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

<b>Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel</b>		
<b>Unvan</b>	<b>Bağlı Olduğu Bölüm</b>	<b>Görevlendirildiği Üniversite</b>
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi	Tıbbi Biyoloji (2 kişi)	*Ege Üniv. Sağlık Bil.
	Histoloji ve Embriyoloji (3 Kişi)	*Erciyes Üniv. Sağ. Bil. *Ege Üniv. Sağlık Bil. *Uludağ Üniv. Sağlık Bil.
	Biyofizik (1 Kişi)	*Akdeniz Üniv. Sağ. Bil.
Uzman		
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	

\*ÖYP

#### 4.4- Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

<b>Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel</b>		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr.Öğr.Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
<b>Toplam</b>		

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

<b>Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı</b>	
Profesör	
Doçent	
Dr.Öğr.Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
<b>Toplam</b>	

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

<b>Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı</b>						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	9	112	67	46	63	16
<b>Yüzde</b>	3	36	21	15	20	5

#### 4.7- İdari Personel

<b>İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)</b>
---

	<b>Dolu</b>	<b>Boş</b>	<b>Toplam</b>
Genel İdari Hizmetler	13		13
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	2		2
Teknik Hizmetleri Sınıfı	3		3
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1		<b>1</b>
<b>Toplam</b>	<b>19</b>		<b>19</b>

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

<b>İdari Personelin Eğitim Durumu</b>					
	<b>İlköğretim</b>	<b>Lise</b>	<b>Ön Lisans</b>	<b>Lisans</b>	<b>Y.L. ve Dokt.</b>
<b>Kişi Sayısı</b>	1	6	5	6	1
<b>Yüzde</b>	5	32	26	32	5

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

<b>İdari Personelin Hizmet Süresi</b>						
	<b>1 – 3 Yıl</b>	<b>4 – 6 Yıl</b>	<b>7 – 10 Yıl</b>	<b>11 – 15 Yıl</b>	<b>16 – 20 Yıl</b>	<b>21- Üzeri</b>
<b>Kişi Sayısı</b>		2	3	2	3	9
<b>Yüzde</b>		10,5	15,8	10,5	15,8	47,4

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

<b>İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı</b>						
	<b>21-25 Yaş</b>	<b>26-30 Yaş</b>	<b>31-35 Yaş</b>	<b>36-40 Yaş</b>	<b>41-50 Yaş</b>	<b>51- Üzeri</b>
<b>Kişi Sayısı</b>			3	2	10	4
<b>Yüzde</b>			15,8	10,5	52,6	21,1

#### 4.11- İşçiler

<b>İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)</b>			
	<b>Dolu</b>	<b>Boş</b>	<b>Toplam</b>
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
<b>Toplam</b>			

#### 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

<b>Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi</b>
--

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

#### 4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	509	317	826	--	--	--	317	509	826
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
<b>Toplam</b>	509	317	826	--	--	--	317	509	826

##### 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*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar								

\*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

<b>Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı</b>				
<b>Birimin Adı</b>	<b>ÖSS Kontenjanı</b>	<b>ÖSS sonucu Yerleşen</b>	<b>Boş Kalan</b>	<b>Doluluk Oranı (%)</b>
Fakülteler	123	123	---	100
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
<b>Toplam</b>	123	123	---	100

#### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

<b>Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı</b>					
<b>Birimin Adı</b>	<b>Programı</b>	<b>Yüksek Lisans Yapan Sayısı</b>		<b>Doktora Yapan Sayısı</b>	<b>Toplam</b>
		<b>Tezli</b>	<b>Tezsiz</b>		
<b>Toplam</b>					

#### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

<b>Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri</b>			
	<b>Bölümü</b>		
	<b>Kadın</b>	<b>Erkek</b>	<b>Toplam</b>
Fakülteler	15	29	44
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
<b>Toplam</b>	15	29	44

#### 5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOĞUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

### 5.3-İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

### 5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2017-2018 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birim atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi (Birim Hiyerarşik Düzeni)	Dekan Dekan Yardımcıları Fakülte Sekreteri Bölüm Başkanı Anabilim Dalı Başkanları
--	---

- İş akış şemaları hazırlandı,
- Görev dağılım çizelgeleri hazırlandı,
- Görev tanımları yapıldı,

### D- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)



## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

#### AMACIMIZ

##### **Eğitim:**

Bölgenin ve ülkenin sağlık sorunlarını belirleme ve önlemeye yönelik çözüm yolları üretebilen; sürekli kendisini geliştiren, mesleğini insan hakları, hasta hakları ve tıbbi etik kuralları gözeterek uygulayabilen; iletişim becerisi yüksek, gerekli bilgi, beceri ve tutumlarla donatılmış ulusal ve uluslararası standartlar çerçevesinde hekim yetiştirmektir.

##### **Bu doğrultuda Fakültemizin hedefleri;**

- Ulusal çekirdek eğitim programı ve toplumun öncelikli sağlık sorunlarının dikkate alınarak, fakültenin eğitim programının düzenlenmesi
- Öğretim elemanlarının eğitici niteliklerinin geliştirilmesi; etkin, çağdaş eğitim ve ölçme değerlendirme yöntemlerinin kullanılmasını sağlamak için eğiticilerin eğitiminin belirli aralıklarla düzenli bir şekilde yapılması
- Mezuniyet öncesi ve sonrası eğitim programlarının akredite edilmesi
- Öğretim elemanları ve öğrencilerin; sürekli gelişen tıp alanındaki güncel bilgilere ulaşmasını olanak sağlayacak ulusal ve uluslararası deneyimli ve donanımlı konuşmacıların katıldığı seminerler, konferanslar ve meslek içi eğitim programlarının düzenlenmesine destek verilmesi
- Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası değişim ve ziyaret programlarına katılımının artırılması
- Eğitim ile ilgili komisyonlarda öğrenci ve asistan temsilcilerinin yer alması; öğrenci, akademik ve idari personelden etkin olarak geri bildirim alınması
- Öğrenci kulüplerinin çalışmalarının desteklenmesi ve çeşitliliğinin artırılması
- Sosyal, kültürel, psikolojik, akademik ve kariyer danışmanlık sisteminin gereksinimler doğrultusunda sürekli güncellenerek ve iyileştirilerek yürütülmesi

##### **Araştırma:**

Ulusal gereksinimler doğrultusunda yetkin araştırmacıların yetiştirilmesi; bölgesel ve ulusal sağlık sorunları, ulusal sağlık politikası ve tıp eğitimi ile ulusal ve uluslararası literatürde yer alabilecek temel ve klinik tıp bilimleri konularında araştırmaların yapılması ve bu araştırmalar için merkez olabilmektir.

**Bu doğrultuda Fakültemizin hedefleri;**

- Araştırmacı yetiştirmeye yönelik olarak yüksek lisans ve doktora programlarının kalitesinin ve sayısının artırılması
- Ulusal ve uluslararası araştırma ve geliştirme potansiyelinin artırılmasına yönelik destekleme programlarına katılımın teşvik edilmesi
- Bilimsel araştırmalara olanak sağlayacak teknik donanım, altyapı ve eleman desteğinin güçlendirilmesi
- Bilimsel projelerin sonuçlarının yayınlanacağı/sunulacağı kongre ve diğer bilimsel etkinliklere katılımın desteklenmesi için gerekli koşulların oluşturulması ve teşvik edilmesi
- Öğretim elemanlarına ve öğrencilere bilimsel araştırma yapma, bilimsel proje hazırlama ve bilimsel makale yazma gibi temel konularda eğitim verilmesi
- Yayın kalitesinin yükseltilmesi ve SCI grubu dergilere giren yayın sayısının arttırılması
- Fakültemiz bünyesinde yayımlanmakta olan bilimsel derginin geliştirilmesinin teşvik edilmesi

**Hizmet:**

Harran Üniversitesi Araştırma ve Uygulama Hastanesi aracılığıyla bölge halkının gereksinimlerine uygun olarak ulusal/uluslararası standartlarda kaliteli sağlık hizmeti sunmak ve yaşam kalitesinin yükselmesine katkıda bulunmaktır.

**Bu doğrultuda Fakültemizin hedefleri;**

- Hasta-hekim hakları dengesini ve etik kuralları gözeterek; çalışanların ve öğrencilerin sağlığını ve iş güvenliğini koruyarak sağlık hizmeti sunulması
- Gereksinimler doğrultusunda deneyimli ve donanımlı bir kadronun oluşturulması
- Hastane hizmetlerinin kaliteli ve verimli şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli alt yapının sağlanması ve alt yapının geliştirilmesine yönelik projelerin üretilmesi
- Sağlık alanındaki güncel teknolojik alt yapı olanaklarına ulaşarak, bu olanakları hastaların tanı/tedavisinde ve öğrenci eğitiminde en üst düzeyde kullanılması
- Bölgenin öncelikli sağlık sorunlarını ve ihtiyaçlarını belirleyip, yapılandırma ve

organizasyonu buna göre şekillendirilmesi

- Araştırma ve Uygulama Hastanesi'nde uygulamalı eğitim alan Tıp Fakültesi ve sağlık alanında eğitim gören diğer öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda gerekli düzenlemelerin yapılması
- Sağlıkın korunması ve geliştirilmesine yönelik çalışmaların sürdürülmesi ve sağlık alanında destek sağlayacak ulusal ve bölgesel kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde sağlık ve sosyal sorumluluk projeleri üretilmesi, etkinlikler yapılması

### **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

Fakülte amaç ve hedeflerinin öncelikle tüm fakülte tarafından kabulü, benimsenmesi ve hatırlanması için toplantılarda, bölüm toplantılarında sürekli paylaşım yapılmasının sağlanması temel politika olarak benimsenmiştir. Akreditasyon çalışmalarının hızlandırılması; akademik kadroların iyileştirilmesi için öncelikli anabilim dalları göz önünde bulundurularak her dönemde kadro ilanına çıkılması; öğrenci ve akademik personel için Erasmus, Mevlâna ve Farabi gibi programlarda hareketliliğin desteklenmesi; eğitim ve sağlık hizmetleri konusunda Valilik, İl Sağlık Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü gibi dış paydaşlar ile etkileşim içerisinde bulunulması konuları öncelikler olarak belirlenmiştir.

### **C. Diğer Hususlar**

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

## **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....**

**c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir. )**

### **A- Mali Bilgiler**

**(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,**

**— Kullanılan kaynaklara,**

— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,  
— Varlık ve yükümlölükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,

— Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

## 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

### 1.1-Bütçe Giderleri

	2018 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	27.287.646,23	27.285.642,10	99
<b>01- PERSONEL GİDERLERİ</b>	23.795.887,20	23.794.897,40	99
<b>02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	3.303.001,03	3.302.920,73	99
<b>03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	182.688,00	182.131,67	99
<b>05- CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06- SERMAYE GİDERLERİ</b>	6.070,00	5.692,30	93

— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

### 1.2-Bütçe Gelirleri

	2018 BÜTÇE TAHMİNİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇE K. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>	----	----	----
<b>02 – VERĐİ DIŐI GELİRLER</b>	----	----	----
<b>03 – SERMAYE GELİRLERİ</b>	----	----	----
<b>04 – ALINAN BAĐIŐ VE YARDIMLAR</b>	----	----	----

— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

-----  
-----  
-----

## **2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

-----  
-----  
-----  
-----

## **3- Mali Denetim Sonuçları**

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

-----  
-----  
-----

## **4- Diğer Hususlar**

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

---

## **B- Performans Bilgileri**

**Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,**

**—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,**

**—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,**

**—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.**

### **Performans bilgileri**

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.**

## 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	12
Konferans	3
Panel	
Seminer	16
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	12

### 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

#### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
SCI/SSCI/AHCI Kapsamındaki dergilerde yayınlanan makale	110
Diğer indeksler tarafından taranan dergilerde yayınlanan makale	79
Uluslararası Bildiri	147
Ulusal Bildiri	215
Kitap	2

### 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

--	--

#### 1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2018				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK		1			89.000
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ		50			1.517.453,10
KALKINMA BAKANLIĞI VE GAP		2			1.190.000,00
TOPLAM		53			2.796.453,10

#### 2- Performans Sonuçları Tablosu

##### “Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

#### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

##### “Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

#### **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

**“Performans bilgileri**

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”**

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

#### **5- Diğer Hususlar**

**“Performans bilgileri**

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”**

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

#### **A- Üstünlükler (Güçlü Yönler)**

##### **Eğitim**

1. YÖK Ulusal Yeterlilikler Çerçevesinde Güncellenen ders müfredatının olması
2. Alanında deneyimli, nitelikli akademisyen kadromuzun olması
3. Donanımlı laboratuvar imkanları ile öğrencilere pratik uygulama alanı sunulması
4. İlk üç sınıfta tıbbi beceri eğitimlerinin yapıyor olması
5. Hasta çeşitliliği ve sayısının yeterli olması
6. Öğrencilere yönelik akademik danışmanlık sisteminin olması
7. Öğrenciler için çalışma ve bilişim salonlarının olması



8. Öğrencilere internet erişiminin sağlanmış olması
9. Öğrencilere yönelik sunulan spor ve sosyal imkanlar
10. Öğretim üyelerinin tamamına bilgisayar ve internet erişiminin sağlanmış olması
11. Eğitim ve hizmet birimlerinin uyum içinde olması
12. İç ve dış paydaşların sürece katılımının sağlanarak programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi
13. İntörn doktor yönergesi ve İntörn Doktor Çalışma Klavuzunun hazırlanmış olması
14. Mezun takip sisteminin bulunması
15. Öğrenci Kulüplerinin olması
16. Elektronik ortamda staj ve ders kurul sonu geri bildirimlerin alınması

### **Araştırma**

1. HÜBAK gelirlerinden araştırmalara destek sağlanması
2. Nitelikli öğretim üyelerinin varlığı
3. Araştırmalar için alt yapı ve olanakların varlığı

### **Hizmet**

1. Hastanemizde nitelikli sağlık hizmeti sunumuna imkân veren teknolojik alt yapı
2. Fakülte binası içinde öğrencilere yönelik yemekhane yaptırılması

### **B- Zayıflıklar (Zayıf Yönler)**

#### **Eğitim**

1. Öğrenci sayısının fazla olması, derslik ve amfilerin yetersiz olması
2. Bazı alanlarda öğretim üyesi sayısının yeterli olmaması ve öğretim üyelerine düşen ders yükünün fazla olması
3. Dekanlık bütçesinin yetersizliği ve döner sermaye gelirlerinden Tıp Fakültesi Dekanlığına pay ayırlanamaması
4. İdari ve yardımcı personel için sürekli mesleki eğitimlerin düzenli ve ihtiyaç temelli yapılamaması
5. Uzmanlık eğitiminde öğretim üyesi eksikliğinden dolayı bazı uzmanlık alanlarında eğitim programlarının askıya alınmış olması
6. Erasmus, Mevlâna ve Farabi gibi değişim programlarından yeterince yararlanılmaması

#### **Araştırma**

1. Deney Hayvanları Laboratuvarının yeteri kadar aktif hale gelmemesi
2. Araştırma alt yapısının yeterince kullanılamaması
3. Multidisipliner çalışma kültürünün olmaması

4. Yetişmiş doktora sonrası araştırmacı sayısının az olması
5. Bilimsel araştırma konusunda eğitimin sistematik olmaması
6. Sağlık hizmetlerinin yoğun olmasından dolayı öğretim üyelerinin araştırmaya yeterince zaman ayıramamaları
7. Araştırmaların sadece akademik yükselme için yapılıyor olması
8. Ulusal ve uluslararası iş birliğinin yetersizliği
9. HÜBAK dışı kaynaklardan araştırmalara sağlanan destekten yeterince yararlanamama.

### **Hizmet**

1. Daha kaliteli ve verimli bir sağlık hizmeti için yeterli öğretim elemanı olmaması
2. Performans sisteminin öğretim üyelerinde motivasyon kaybı yaratması

### **C- Değerlendirme**

Genç ve dinamik akademik kadromuzla zayıf yönlerimizi üstünlüğe çevirmek için yoğun bir çaba içerisinde olacağız.

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici 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.

Şanlıurfa-18.01.2019

**Prof. Dr. Mustafa DENİZ**

**Dekan V.**

