





ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ FAALİYET RAPORU
2017

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. MİSYON VE VİZYON	4
1. Misyon (Özgörev)	4
2. Vizyon (Uzgörü)	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	7
1. Fiziksel Yapı.....	7
2. Teşkilat Yapısı	8
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	10
4. İnsan Kaynakları	12
5. Sunulan Hizmetler.....	14
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	17
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	17
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	18
A. MALİ BİLGİLERİ.....	18
A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları	18
TABLO A.1.1.3 FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ	19
Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri.....	19
A.2. Mali Denetim Sonuçları	21
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	21
B.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	21
B.2 – Performans Sonuçları Tablosu.....	22
B.3 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	23
IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	24
A-ÜSTÜNLÜKLER	24
B-ZAYIFLIKLAR	24
C-DEĞERLENDİRMELER	25
V - ÖNERİ VE TEDBİRLER	25
VI – EKLER	26

Sağlık Bilimleri Enstitüsü kurulduğu yıldan bugüne kadar lisansüstü eğitim-öğretim yapan bir yükseköğretim kurumu olarak hizmet vermektedir. Bu hizmetler, 31 Anabilim Dalında 22 adet yüksek lisans ve 28 adet doktora programı şeklinde yürütülmüştür.

Mevcut Anabilim Dallarında toplam 412 öğrenci bulunmaktadır. 2017-2018 Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılında ilan edilen Lisansüstü kontenjanlara kesin kayıt hakkı kazanan adaylardan toplam 74 öğrenci kabul edilmiş ve öğrenimine başlamıştır. Hedefimiz daha fazla başvuru olması ve bunun sonucunda nitelikli öğrencilerin kabulü şeklindedir.

Balıkesir ve Düzce Üniversiteleri ile açılan ortak Lisansüstü programlar öğrenci sayısının arttırılmasına katkı sağlayacaktır.

Lisansüstü öğrencilerimize sunulan eğitimin kalitesini ulusal ve uluslararası düzeyde yükseltmek Enstitümüzün başlıca hedefidir. Bu hedefe ulaşmanın birinci koşulu doğru planlamalar yapmak ve bunların gerçekleştirilebilmesini sağlamaktır.

Mevcut imkânlar çerçevesinde eğitim kalitesinin yükseltilmesi konusunda desteklerinden ötürü Rektörümüz Sayın, Prof. Dr. Yusuf ULCA Y'a ve öğretim üyelerine teşekkürlerimi arz ederim.

Prof. Dr. Ali AYDOğDU

Müdür

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

- Disiplinler arası bilgiler ile donatılıp bağımsız araştırma yapabilecek,
- Bilimsel olayları geniş bir bakış açısı ile değerlendirip yorumlayabilecek,
- Bilinen yöntemleri yeni uygulama alanlarına aktarabilecek,
- Yeni bilimsel yöntemler geliştirebilecek,
- Yaptığı çalışmalarla bilime yenilikler getirebilecek bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

2. Vizyon (Uzgörü)

- Sağlık Bilimleri alanında tüm ülkeler tarafından akredite edilen programlar açarak mevcut yapıyı geliştiren ve sorunlara çözüm üretebilen uluslararası standartlara sahip elemanlar yetiştirmektedir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Enstitüler

- Enstitüler, Yüksek Öğretim Kurulunun uygun görüşü üzerine, Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulur. Enstitüler lisansüstü eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan bir yükseköğretim kurumu olup; organları Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kuruludur.
- Enstitü; Üniversitelerde ve Enstitülerde birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan bir yükseköğretim kurumudur.

Müdür

- Enstitü müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.
- Müdürün, enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

- Enstitü müdürü, 2547 Sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan aşağıdaki görevleri enstitü bakımından yerine getirir.
- Müdür, Enstitünün ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Enstitü Kurulu

- Enstitü Kurulu müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan ana bilim dalı başkanlarından oluşur.
- Enstitü kurulu, 2547 Sayılı Kanun ile fakülte kuruluna verilmiş aşağıdaki görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.
- Enstitünün eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.

Enstitü Yönetim Kurulu

- Enstitü yönetim kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.
- Enstitü yönetim kurulu, 2547 Sayılı Kanunla ile enstitü yönetim kuruluna verilmiş aşağıdaki görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.
- Enstitü kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek.
- Enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak.
- Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.

Anabilim Dalları

- Anabilim dalı kurulu, bilim dalı başkanlarından oluşur.
- Anabilim dalının yalnız bir bilim dalını kapsadığı durumlarda, anabilim dalı kurulu bütün öğretim üyelerinden ve öğretim görevlilerinden oluşur.
- Anabilim dalı kurulu, ilgili anabilim dalı programlarının planlanması ve uygulanmasında anabilim dalı başkanına görüş bildirir.

Enstitü İdari Teşkilatı ve Görevleri:

- Enstitü idari teşkilatı, enstitü sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri ve destek hizmetleri biriminden oluşur.
- Bir enstitüde, 1'inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.
- Enstitü sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, enstitünün idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

Harcama Yetkilisi

- Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama biriminin en üst yöneticisidir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Öngörülen Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat Yapısı	Üst Yönetici	Bütçeyle Ödenek Tahsis Edilen Harcama Birimi	Harcama Yetkilisi
Uludağ Üniversitesi	Rektör	Enstitü	Müdür

Gerçekleştirme Görevlisi

- Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi, ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Enstitümüz faaliyetlerine Enstitüler binasında devam etmektedir. Enstitümüzün fiziki kaynakları ve varlıkları doğrudan temin yoluyla elde edilmekte ve varlıkların temininde öncelikli olarak Devlet Malzeme Ofisi (DMO) tercih edilmektedir.

1.01. Taşınmazlar

1.01.1 : Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 1.01.1.1: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

YIL	Hizmet alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2017	7	1	1	232,04

Enstitümüzde yedi idari büro, bir arşiv ve bir ambar amacına uygun olarak kullanılmaktadır.

1.02. Eğitim Alanları

1.02.1: Eğitim Alanları Sayıları

1.02.2: Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 1.02.2.1: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

BİRİM	FİZİKİ ALANLAR						
	Eğitim Alanları		Sosyal Alanlar			Spor Alanları	Toplam
	Derslik	Lab.	Kantin Cafe vb.	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisleri	Alan (m ²)
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	0	0	0	0	0	0	0

Enstitümüzde derslik, laboratuvar, kantin vb. eğitim alanı bulunmamaktadır. Dersler Tıp ve Veteriner Fakültesi ile Sağlık Yüksekokulu dersliklerinde ve uygun görülen mekânlarda okutulmaktadır.

1.03. Sosyal Alanlar

1.03.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 1.03.1.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan(m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	0	0	0
Kantin/Kafeteryalar	0	0	0

Enstitümüzde yemekhane, kantin/kafeterya gibi sosyal alanlar bulunmamaktadır.

1.03.2: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 1.03.3.1: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Bulunduğu Yerleşke	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Adet	Kapasite	Alan (m ²)
Görükle	0	1	1	50 kişilik	66,35
TOPLAM	0	1	1	50 kişilik	66.35

Enstitü binasında bulunan bir adet konferans salonu, dört enstitü tarafından ortaklaşa kullanılmaktadır.

1.04. Hizmet Alanları

1.04.1: Hizmet Alanları

Tablo 1.04.1.1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	0	0	0
İdari Personel Hizmet Alanları	7	232,04	10
TOPLAM	7	232,04	

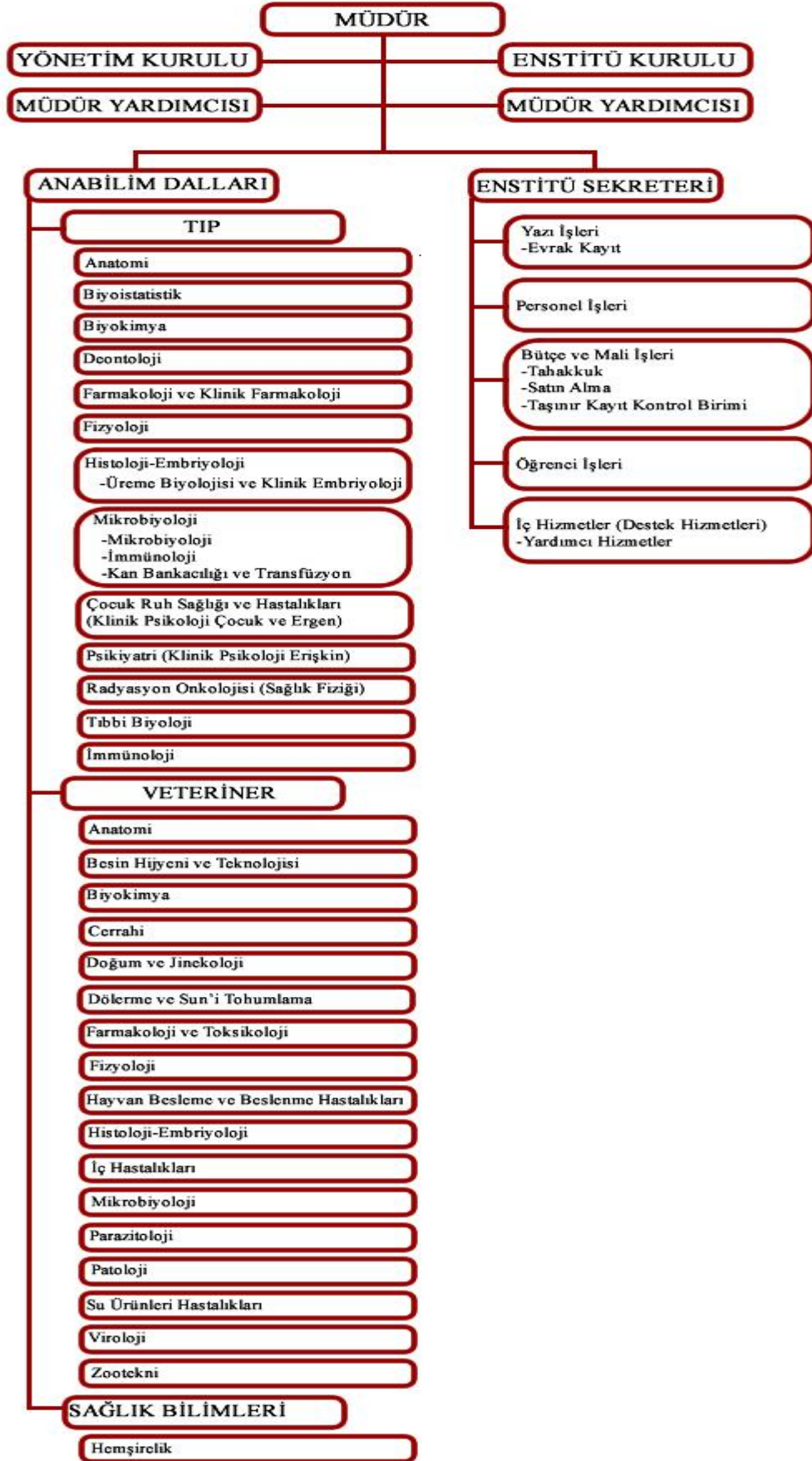
Enstitümüzde Akademik Personele ait hizmet alanı bulunmamaktadır. İdari Personelin kullanımındaki ofis sayısı 7 olup, 10 kişinin kullanımına tahsis edilmiştir.

2. Teşkilat Yapısı

Sağlık Bilimleri Enstitüsünün başında üst yönetici olarak Enstitü Müdürü bulunmaktadır. Müdürün kendisine çalışmalarında ve akademik kararların alınmasında yardımcı olmak amacıyla iki müdür yardımcısı görev yapmaktadır.

Enstitü Yönetim Örgütünün başında Enstitü Müdürüne bağlı Enstitü Sekreteri görev yapmaktadır. Sekretere bağlı Teşkilat Yapısı Tablosunda belirtilen bürolar yer almaktadır. Bürolardaki iş dağılımı Enstitü Sekreteri tarafından yapıлып, Enstitü Müdürünün onayı alındıktan sonra uygulamaya konulur. Enstitü Sekreteri oy hakkı olmaksızın Enstitünün kurullarında raportörlük yapmaktadır.

Enstitümüzün hiyerarşik yapısını gösteren teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Enstitümüzde işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla bilişim teknolojilerinden faydalanılmaktadır. Yazılımlar, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından lisanslı olarak sağlanmaktadır.

Enstitümüzün internet sayfası Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tasarlanmış olup, öğrenciler ve diğer kişiler bilgi, belge ve verilen hizmetlere kolaylıkla ulaşabilmektedirler.

Kullanılan Otomasyon Sistemleri:

1. Uludağ Üniversitesi Doküman Otomasyon Sistemi (UDOS): 01 Ekim 2012 tarihinden itibaren aktif olarak kullanılmaya başlanan sistem ile tüm yazışmalar elektronik ortamda yapılmakta ve e-imza ile imzalanmaktadır.

2. Personel Otomasyonu: Akademik ve idari personelin tüm bilgilerini içeren sistem, enstitümüz tarafından kullanılmaktadır. Tüm personelin özlük bilgileri bu sistem üzerinden yapılmakta ve takip edilmektedir.

3. Öğrenci Otomasyonu: Enstitümüz öğrencilerinin tüm bilgilerini içeren sistem, Enstitümüz tarafından kullanılmaktadır. Öğrencilerimizin özlük ve eğitim bilgileri bu sistem üzerinden yapılmakta ve takip edilmektedir.

4. Stratejik Plan ve Performans Bütçe Otomasyon Sistemi: Her yıl yapılan birim stratejik planları ve gerçekleştirmeler bu sistem üzerinden yapılmaktadır. Birim stratejik plan hedef ve gerçekleştirmeleri ile de yıllık faaliyet raporları oluşturulmaktadır.

5. UAKBİS: Uludağ Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi ile akademik personellerimizin gerçekleştirmiş oldukları akademik çalışmalar, kitap, makale, tebliği, konferans vb. faaliyetler kaydedilmekte ve gerektiğinde kişiler ve birimler hakkında tam ve doğru bilgiler alınabilmektedir.

6. UKEY: Uludağ Üniversitesi Kurum, Eğitim ve Araştırma Faaliyetleri ve Yönetişim Sistemi üzerinden üniversitemiz birimleri ile toplantılar yapmanın yanı sıra online olarak eğitim verilebilmektedir. Ayrıca, öğretim elemanları tüm ders ve sınavlarını online olarak bu sistem üzerinden gerçekleştirebilmektedirler. Sistem 2013 yılı sonu itibariyle kullanılmaya başlanmıştır.

7. E-bütçe: Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne bağlı olan e-bütçe otomasyon sistemi ile ödeme belgelerinde kullanılan ödemi emri belgelerinin kayıtları ve dökümleri alınmaktadır. e-bütçe sistemi Enstitümüz kurulduğu tarih itibariyle kullanılmaya başlanmıştır.

8. KBS: Maliye Bakanlığına bağlı Kamu Bilgi Sistemi Otomasyonu ile ödeme emri belgelerinin giriş ve dökümleri alınmaktadır. e-bütçe ve KBS otomasyon sistemleri birlikte çalışmakta olup, aynı işlevi yerine getirmektedirler. KBS sistemi 01 Ocak 2013 tarihinden itibaren zorunlu olarak kullanılmaya başlanmıştır.

9. EKAP: Elektronik Kamu İhale Platformu sistemi ile kurumların yapmış oldukları ihaleler ve doğrudan temin işlemleri kayıt ve kontrol altında tutulmaktadır. Sistem 2011 yılında kullanılmaya başlanmıştır. Enstitümüz ihale ile alım yapmadığı için doğrudan temin yolu ile yapmış olduğu satın alma işleri bu sisteme kaydedilmekte ve dökümleri alınmaktadır.

10. Maaş Otomasyonu: TELNET maaş otomasyonu Akademik ve İdari personele ait Maaş, Ek ders, Mesai, Döner Sermaye Ödemesi, Giyim Yardımı Ödemesi, Banka Promosyonu Ödemesi vb. işlemlerde kullanılmaktadır. Enstitümüz kurulduğu tarihten itibaren kullanılmaktadır.

11. SGB NET: Enstitümüze ait tüketim malları ve demirbaşların satın alma veya devir sürecinden, tüketime sunulma veya hurdaya ayırma işlemi süresince takip ve kontrolünün yapıldığı ve yılsonu konsolide işlemleri için dökümlerin alındığı sistemdir. Enstitümüz kurulduğu tarihten itibaren kullanmaya başlamıştır.

12. YÖK Tez Veri Giriş Sistemi: Enstitümüzden mezun olan öğrencilerin hazırladıkları tezlerin girildiği ve YÖK tarafından kontrol edildikten sonra online olarak yayınlandığı sistemdir.

13. Kesenek Bilgi Sistemi: Akademik ve idari personelin Sosyal Güvenlik Kurumu giderlerinin ödemelerinin yapıldığı sistemdir. Enstitümüz kurulduğu tarihten itibaren kullanmaya başlamıştır.

14. Hizmet Takip Programı (HİTAP): Akademik ve idari personelin tüm hizmet bilgilerinin ve bu bilgilerde oluşacak değişikliklerin güncel olarak Sosyal Güvenlik Kurumunca hazırlanan web tabanlı programa internet üzerinden aktarılma işlemidir. Sistem Nisan 2012 tarihinden itibaren kullanılmaya başlanmıştır.

Enstitümüzdeki teknolojik alet ve donanımların dağılımına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 3.1.1.1: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2016 (Adet)	2017 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	12	12	0
Dizüstü Bilgisayar	2	2	0
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	1	1	0
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Yazıcı	13	13	0
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	1	1	0
Faks			
Telefon	10	10	0
Fotoğraf Makinesi	1	1	0
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	2	2	0
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Akıllı Tahta			
Etiket Yazıcı	1	1	0
Klima	9	8	% -11,11 azalış
Buzdolabı		3	
Diğer			
TOPLAM	52	54	%3,07

4. İnsan Kaynakları

Artan öğrenci sayımıza paralel olarak akademik (Araştırma Görevlisi) ve idari personel kadrolarına ihtiyaç duyulmaktadır.

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Tıp - Anatomi					1		1
Tıp - Biyoistatistik					1		1
Tıp - Biyokimya							
Tıp - Çocuk Ruh Sağlığı ve Hast. (Klinik Psikolojisi Çocuk ve Ergen)							
Tıp - Fizyoloji					2		2
Tıp - Histoloji ve Embriyoloji					2		2
Tıp - Mikrobiyoloji					1		1
Tıp - Psikiyatri (Klinik Psikolojisi - Erişkin)							
Tıp - Tıbbi Biyoloji					2		2
Tıp - Radyasyon Onkolojisi (Sağlık Fiziği)							
Tıp - Tıp Tarihi ve Etik							
Tıp - Tıbbi Farmakoloji					1		1
Tıp - İmmünoloji							
Veteriner - Anatomi					1		1
Veteriner - Besin Hijyeni ve Teknolojisi							
Veteriner - Biyokimya					1		1
Veteriner - Cerrahi					1		1
Veteriner - Doğum ve Jinekoloji					3		3
Veteriner - Dölerme ve Suni Tohumlama					1		1
Veteriner - Farmakoloji ve Toksikoloji					1		1
Veteriner - Fizyoloji							
Veteriner - Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları					1		1
Veteriner - Histoloji ve Embriyoloji							
Veteriner - İç Hastalıkları					1		1
Veteriner - Mikrobiyoloji					1		1
Veteriner - Parazitoloji					1		1
Veteriner - Patoloji							
Veteriner - Zootekni					1		1
Veteriner - Su Ürünleri Hastalıkları					1		1
Veteriner - Viroloji					1		1
SBF- Hemşirelik							
Kadro					25		25
Görevlendirme					11		11
TOPLAM					25		25

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

4.2.1. İdari Personelin Kadro Durumu ve Yıllar İtibariyle Dağılımı

Tablo 4.2.1.1: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2015	2016	2017
Genel İdare Hizmetleri	4	4	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Teknik Hizmetleri Sınıf	2	2	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Yardımcı Hizmetli	0	0	1
Toplam	6	6	6

4.2.2. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo 4.2.2.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle)

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme İle Gelen	Görevlendirme İle Giden	Fiilen Birimde Görev Yapan
2016	4	1	2	5
2017	4	2	1	6

5. Sunulan Hizmetler

5.01. Eğitim Hizmetleri

Sağlık Bilimleri Enstitüsü, öğrencilerini edindikleri teorik ve pratik bilgileri akademik hayatta veya diğer uygulama alanlarında uygulayabilecek şekilde yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Tıp Fakültesi, Veteriner Fakültesi ve Sağlık Bilimleri Fakültesinin ilgili Anabilim Dalları tarafından açılan Yüksek Lisans ve Doktora Programlarını koordine etmek, ilgili yönetmelik ve kararlar doğrultusunda bu programlara öğrenci kaydetmek, eğitim-öğretim, sınavlar, öğrencilerin özlük

işleri ve bunlarla ilişkin diğer çalışmaları düzenlemek Sağlık Bilimleri Enstitüsünün temel görevidir.

Enstitümüzde 31 Anabilim Dalı bulunmakta olup, 2017-2018 eğitim öğretim yılı güz yarıyılı itibariyle Yüksek Lisans düzeyinde 188, Doktora düzeyinde 224 öğrenci olmak üzere toplam 412 öğrenci öğrenim görmektedir.

Üniversitemizin aldığı karar doğrultusunda 2014-2015 eğitim öğretim yılında yerel kredi kullanımı bırakılıp AKTS kredisine tüm öğrencilerimizi kapsayacak şekilde geçiş yapılmıştır.

Üniversitemiz bünyesinde bulunan dört enstitünün kullandıkları matbu formlar mevcut yönetmeliğe göre güncellenmiş ve ilgililerin isteklerine cevap verebilecek şekilde yeniden tasarlanarak Rektörlük İdari Teşkilatı numaraları ile web sayfalarında yayınlanarak hizmete sunulmuştur.

5.01.01. Lisansüstü Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.01.1: Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

FAKÜLTE / ANABİLİM DALI ADI	2017 - 2018 YENİ KAYIT OLAN ÖĞRENCİ SAYISI			2017 - 2018 EĞİTİM GÖREN ÖĞRENCİ SAYILARI			2016 - 2017 MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYISI		
	Yüksek Lisans		Doktora	Yüksek Lisans		Doktora	Yüksek Lisans		Doktora
	Tezli	Tezsiz		Tezli	Tezsiz		Tezli	Tezsiz	
Tıp - Anatomi			3	2		5	3		
Tıp - Biyoistatistik	3			18		11	2		1
Tıp - Biyokimya						2			
Tıp - Fizyoloji			1	16		16			
Tıp - Histoloji ve Embriyoloji			4	1		10	2		1
-Üreme Biyolojisi ve Klinik Embriyoloji	1			2					
Tıp – Mikrobiyoloji						9			
Tıp-Psikiyatri (Klinik Psikolojisi - Erişkin)				6					
Tıp - Tıbbi Biyoloji	3			6		3	3		1
Tıp-Radyasyon Onkolojisi (Sağlık Fiziği)				9			8		
Tıp - Tıp Tarihi ve Etik	3		1	12		2	2		
Tıp - Tıbbi Farmakoloji	1			6		4			
Tıp - İmmünoloji	1		2	3		4			
Tıp-Çocuk Ruh Sağlığı ve Hastalıkları (Klinik Psikoloji Çocuk ve Ergen)									
Veteriner - Anatomi	1			1		2			

Veteriner-Besin Hijyeni ve Teknolojisi	1		3	19		12			3
Veteriner - Biyokimya			2	6		6			
Veteriner - Cerrahi						17			
Veteriner - Doğum ve Jinekoloji			3			13			
Veteriner-Dölerme ve Suni Tohumlama			2			18			
Veteriner - Farmakoloji ve Toksikoloji				4		3			1
Veteriner - Fizyoloji				7		3	1		1
Veteriner-Hayvan Besleme ve Bes. Hast.			10			28			1
Veteriner - Histoloji ve Embriyoloji	2			9		1			1
Veteriner - İç Hastalıkları			4			19			
Veteriner - Mikrobiyoloji			2			7			1
Veteriner - Parazitoloji	2		1	3		6			
Veteriner - Patoloji						3			
Veteriner - Zootečni	4		2	4		16			1
Veteriner - Su Ürünleri Hastalıkları						1			1
Veteriner - Viroloji						3			
SBF - Hemşirelik	12			54					
GENEL TOPLAM	34		40	188		224	21		13

5.11.İdari Hizmetler

Enstitümüze tahsis edilen bütçe etkili ve verimli kullanılarak birimlerimizde kullandığımız tüketim mal ve malzemeleri ile demirbaşlar 4734 sayılı kanunun 22/d maddesi ile doğrudan temin yolu ile satın alınmıştır. Varlıkların temininde öncelikli olarak Devlet Malzeme Ofisi (DMO) tercih edilmiştir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. İç Kontrol Sistemi

6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları

Birim kalitesinin artırılması için; hedeflerin belirlenmesi ve kararların alınmasında çalışanların katılımına, güler yüzlü ve anlayışlı davranışlar sergilemeye, öğrencilerin memnuniyeti ve alınan kararların uygulanmasına yönetim olarak azami özen gösterilmektedir.

Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planı çerçevesinde yer alan ve belirlenen takvim içerisinde; Veri Giriş Yetki Listesi, Birim Görev Tanımları, Eylem Planı Çalışma Grubu ve Organizasyon Şeması güncelleştirilmiş, web sitemizde yeni bir sayfa açılarak yapılan bu çalışmalar yayımlanmıştır. Birim Görev Tanımları ayrıntılı olarak belirlenmiş ayrıca, personelin Görev Dağılım Çizelgeleri oluşturularak çalışanlara tebliğ edilmiştir.

6.2. İç Denetim

Rektörlük Makamının 29.12.2014 tarihli oluruyla yürürlüğe giren 2015 yılı iç denetim programı gereğince Enstitümüz faaliyetleri arasında yer alan “Eğitim ve Öğretim İşlemleri” sürecinin sistem denetimi, 2015 yılı Mayıs ayında yapılmıştır.

2017 yılı içerisinde mali süreçle ilgili periyodik ya da dönemsel olarak iç ve dış denetim gerçekleştirilmemiştir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo A.1: Birim Amaç ve Hedefler

Birim Amaç ve Hedefleri			
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ			
Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
2	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTIRARAK SONUÇLARI İLGİLİ SEKTÖRLERDE UYGULAMAYA AKTARMAK	2.4	Lisansüstü Araştırmaları Nitelik ve Nicelik Olarak İyileştirmek
6	KURUMSAL AMAÇ VE HEDEFLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK	6.1	Personelin Kuruma Bağlılığını Artırmak

B. Temel Politika ve Öncelikler

Amaç ve hedeflere ulaşmada kaynak kısıtının göz önünde bulundurulması, kamusal hizmet sunumunda; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik ve öğrenci memnuniyeti ile insan odaklı bir gelişme ve yönetim anlayışı temel politika ve önceliklerimizdir.

C. Diğer Hususlar

Enstitümüzün geleceğine ilişkin stratejik amaç ve hedefler saptayarak Üniversitemizin stratejik planlarında belirlenmiş amaç ve hedeflerin uygulanmasına katkı sağlamak bir diğer önceliğimizdir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgileri

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi	Ekonomik Sınıflandırma	2017 Yılı							
										I	II	III	IV	Başlangıç Ödeneği	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği
38	15	02	00	09	4	00	2	02	01	1	2.433.000,00	390.000,00	2.823.000,00	2.823.000,00	2.819.307,00	3.692,70	% 99,87
38	15	02	00	09	4	00	2	02	02	1	241.000,00	4.000,00	245.000,00	245.000,00	244.364,00	636,00	% 99,74
38	15	02	00	09	4	00	2	02	03	2	6.000,00	-	-	6.000,00	5.920,13	79,87	% 98,67
38	15	02	00	09	4	00	2	02	03	3	11.000,00	3.000,00	-	14.000,00	13.959,02	40,98	% 99,71
38	15	02	00	09	4	00	2	02	03	5	2.000,00	-	-	2.000,00	662,74	1.327,26	% 33,14
38	15	02	00	09	4	00	2	02	03	7	4.000,00	1.000,00	-	5.000,00	1.429,84	3.570,16	% 28,60
TOPLAM											2.697.000,00	398.000,00	3.068.000,00	3.095.000,00	3.085.642,73	9.346,97	% 99,94

Tablo A.1.1.2: Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2016 YILI	2017 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	2.611.286,59	3.063.000,00	2.824.000,00	2.819.636,00
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev. Primi Giderleri	235.963,11	353.000,00	245.500,00	244.445,99
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	20.986,74	20.000,00	27.000,00	21.972,00
06.	Sermaye Giderleri	-	-	-	-
TOPLAM		2.635.243,15	2.868.236,44	3.096.500,00	3.090.417,99

2017 yılı yılsonu toplam serbest ödenek tutarı 3.096.500,00-TL, toplam yılsonu harcama 3.090.417,99-TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu harcama hedefimizi bire bir tutturduğumuz söylenebilir.

Personel Giderleri: Yılsonu itibariyle toplam serbest ödenek tutarı 2.824.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir. Personel sayısındaki kısmi artışa ve özlük haklarında yapılan iyileştirmelere bağlı olarak personel giderlerinde önceki yıla göre %0,96 artış olmuştur. Artış olmakla birlikte personel giderleri bütçe ile tahsis edilen ödenek tutarına göre beklenen düzeyde gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı % 99,87 olmuştur. Harcamalara ilişkin detaylı bilgiler Personel Giderleri Tablosunda gösterilmiştir.

Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri: 2017 yılsonu itibariyle personel sayısına bağlı olarak sosyal güvenlik kurumuna yapılan prim giderlerine göre harcama gerçekleşmiştir.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri: Mal ve Hizmet Alım Giderleri Yılsonu itibariyle toplam serbest ödenek bazında gider gerçekleşme olmuştur. Harcamalara ilişkin detaylı bilgiler Mal ve Hizmet Alım Giderleri Tablosunda gösterilmiştir.

Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama		2016 Yılı Harcama	2017 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	2.868.236,44	3.424.000,00
TOPLAM		2.868.236,44	3.424.000,00

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	2.380.585,66	2.611.286,59	2.819.307,30
1. MEMURLAR	2.380.585,66	2.611.286,59	2.819.307,30
Temel Maaş	791.389,02	771.246,97	161.336,44
Taban Aylığı			618.488,48

Zamlar ve Tazminatlar	774.708,55	758.704,21	776.098,13
Ödenekler	366.034,62	363.833,87	385.620,32
Sosyal Haklar	11.057,18	11.070,58	5.450,02
Ek Çalışma Karşılıkları	436.473,59	706.430,96	882.313,91
Diğer Personel Giderleri	922,70	-	-
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-
Ücretler	-	-	-

Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	16.683,74	20.986,74	2.611,287
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	3.999,37	5.999,22	5.920,13
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.914,36	2.875,79	1.367,20
Su Alımları	-	-	-
Temizlik Malzemesi Alımları	1.085,01	1.887,76	1.788,42
Baskı Cilt Giderleri	-	640,90	55,70
Diğer Yayın Alımları			
Yakacak Alımları			
Elektrik Alımları		62,30	
Giyim Kuşam Alımları			335,12
Tören Malzemeleri Alımları			2.203,20
Özel Malzeme Alımları		270,00	
Spor Malzemesi Alımları			
Laboratuar Malzemesi Alımları			
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	-	352,47	170,39
3. YOLLUKLAR	9.582,50	11.574,05	13.959,02
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	9.582,50	11.574,05	13.959,02
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	-	-	-
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	-	-	-
5. HİZMET ALIMLARI	1.101,87	1.501,87	662,74
Haberleşme Giderleri	1.101,87	1.501,87	662,74
Kiralar	-	-	-
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri	-	-	-
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.000,00	1.911,60	1.429,84
Menkul Mal Alım Giderleri	1.917,40	1.699,20	653,40
Bakım ve Onarım Giderleri	82,60	212,40	776,44
9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ			

Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri			
Kamu Personeli İlaç Giderleri			

A.2. Mali Denetim Sonuçları

2017 yılı içerisinde mali süreçle ilgili periyodik ya da dönemsel olarak iç ve dış denetim gerçekleştirilmemiştir.

B. Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Enstitümüz tarafından düzenlenen sempozyum, kongre, konferans, seminer, söyleşi, konser, çalıştay vb. gibi ulusal ve uluslararası toplantı sayıları ve faaliyete katılan akademik ve idari personel sayıları tabloda anlatılmıştır.

B.1.2. Yayınlar ve Ödüller

Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2016	2017	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI		160	72	-
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		32	4	-
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	19	21	+
	ULUSLARARASI	28	2	-
	TOPLAM	47	23	-
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	3	2	-
	ULUSLARARASI	3		-
	TOPLAM	6	2	-
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	74	38	-
	ULUSLARARASI	112	104	+
	TOPLAM	186	142	-
KİTAP	YURTDIŞI	3	1	-
	YURTIÇI	10	5	
	TOPLAM	13	6	-
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	11	14	+
	DOKTORA	7	6	-
	TOPLAM	18	20	+
ÇEVİRİ	KİTAP		1	+
	MAKALE			
	TOPLAM		1	+
YAYIN TOPLAMI		462	270	-

Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç		3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Artırmak ve Girişimci Programlarla Desteklemek			
Performans Hedef		Eğitim ve Öğretimin Niteliğini %10 Artırmak			
Faaliyetin Adı					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.1.1.2	Lisansüstü Eğitim Yapan Öğrencilerin Toplam Sayısı	Adet	650,0000	412,0000	%-3.662,00
1.1.1.3	Ön lisans/Lisans /Lisansüstü Eğitiminde Uygulamalı Ders Saatinin Toplam Ders Saatine Oranı	Yüzde	0,0000	0,0000	%0,00

* 2017 yılı için 650 olarak hedeflenen Lisansüstü Eğitim Yapan Öğrencilerin Toplam Sayısı 412 olarak gerçekleşmiş ve % 0,63 oranında bir azalma olmuştur.

Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç		3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek			
Performans Hedef		Mesleki Eğitimi Artırmak			
Faaliyetin Adı					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.2.2.1	Yurtdışı ve Yurtiçi Kongre, Sempozyum, Seminer, Sanatsal/Sportif vb. Etkinliklere Gönderilen Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	15,0000	17,0000	%1.333,00

* Uluslararası Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı 15 olarak hedeflenmiş iken 17 olarak gerçekleşmiş %1,33 oranında bir artış olmuştur.

Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç		3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının Master Plan Çerçevesinde Fiziksel ve Teknolojik Altyapısını Dönem Sonunda %30 Arttırmak			
Performans Hedef		Sınıf, Laboratuvar, Seminer ve Toplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek			
Faaliyetin Adı					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften

				Sapma
--	--	--	--	-------

Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç		ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTIRARAK SONUÇLARI İLGİLİ SEKTÖRLERDE UYGULAMAYA AKTARMAK			
Stratejik Hedef		Lisansüstü Araştırmaları Nitelik ve Nicelik Olarak İyileştirmek			
Performans Hedef		Tezlerden Üretilen Uluslararası Yayın Sayısını % 10 Artırmak			
Faaliyetin Adı		Lisansüstü Eğitim			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
2.4.1.1	Öğretim Üyesi Başına Düşen Yüksek Lisans ve Doktora Tez Sayısı	Adet	0,3952	0,3277	%-1.708,00
2.4.1.2	Sektörde Çalışan Lisansüstü Öğrenci Sayısının Toplam Lisansüstü Öğrenci Sayısına Oranı	Adet	0,0735	0,0978	%3.306,00
2.4.3.1	İlgili Sektör Tarafından Desteklenen Uygulamalı Tez Sayısı	Adet	10,0000	0,0000	%-.100,00

Enstitümüzde kayıtlı 412 Lisansüstü öğrenci bulunmaktadır. Bu öğrencilerden 290 öğrenci ders aşamasında 122 öğrenci tez aşamasındadır.

B.3 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans göstergeleri elde edilirken, Enstitümüze ait bilgiler ve Anabilim Dallarından temin ettiğimiz bilgiler olarak iki guruba ayırmamız doğru olacaktır. Enstitümüze ait olan mali tablolar, demirbaşlar, işleyiş vb. bilgiler tam ve doğruluğu kesin olarak resmi kaynaklara dayanan bilgilerdir. Elde ettiğimiz bilgiler kurumların otomasyon sistemlerinden, yönetim kurulu kararlarından, ödeme belgelerinden ve resmi kayıtlar gibi güvenilirliği kesin olan yerlerdendir.

Anabilim dallarından alınan yayınlar, projeler, kitaplar, tebliğler vb. göstergelere ait verilerin hedefleri ilgili anabilim dalları tarafından belirlenmekte, bu hedeflerin gerçekleşmeleri de yine ilgili anabilim dalları tarafından birimize gönderilmektedir. Düzenlemeler, ilgili birimlerden gelen verilere göre yapılmıştır. Tablolar arasında görülen bazı çelişkilerin kayıtların doğruluğu konusunda düzensizlikler olduğunu aklı getirmektedir. 2013 yılında faaliyete geçirilen Stratejik Plan Otomasyonu doğru ve kesin bilgiler ile hedeflerin belirlenmesi ve bu hedeflerin harmanlanması işinde oldukça faydalı olacaktır. Otomasyon etkin şekilde kullanılmalı, tüm birimlerin hedefleri ve hedefleri çerçevesinde yapmış oldukları çalışmalar dikkatlice takip edilmelidir. Stratejik plan ve faaliyet raporu hazırlarken en çok karşılaştığımız problem, gerçekleşmeyen hedeflerdir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- 1- Yeterli ve nitelikli öğretim üyesi bulunması,
- 2- Stratejik planlama sürecine geçişin sağlanması,
- 3- Lisansüstü öğrencilerin hizmetlerden yararlanmaları,
- 4- Öğrenci/Öğretim üyesi oranının düşük olması,
- 5- Enstitü internet alt yapısı, kablosuz sistem ve bilgisayar sayısının yeterli ve uygun olması,
- 6- Özverili çalışanlara sahip olunması,
- 7- Birimler arası iletişimin güçlü olması ve yöneticilerin değişime açık olması,
- 8- Lisansüstü öğrencilerin tez çalışmalarıyla birlikte diğer bilimsel etkinliklere aktif olarak katılması,
- 9- Diğer Üniversiteler ile açılan ortak lisansüstü programlar.

B-ZAYIFLIKLAR

- 1- Üniversite bünyesinde sağlık bilimleri alanında fakülte sayısının sadece üç tane olması enstitü bünyesinde de diğer alanlardaki programların açılmasına imkân tanımamaktadır. Bu da lisansüstü öğrenci sayısının düşük olmasına neden olmaktadır.
- 2- Farklı anabilim dallarının katılımı ile açılan multidisipliner program yetersizliği,
- 3- Maddi yetersizlikler nedeniyle, hem lisansüstü öğrencilerin hem de öğretim üyelerinin bilgi ve becerilerini güncelleştirmek için ulusal ve uluslararası toplantılara katılımlarının istenen seviyede olmaması,
- 4- Sunulan proje sayısındaki azlık ve projelerin yürütülmesi, yayınlanması sırasında gerekli olan ancak önceden öngörülmemiş ihtiyaçlarda sıkıntı yaşanması,

5- Lisansüstü eğitim veren anabilim dallarındaki öğretim üyesi sayılarının yüksek lisans ve doktora programlarının yürütülmesinde gerekli asgari yeterlilikler kapsamında öğretim üyesi sayılarının artışına oranla giderek azalma riskinin ortaya çıkması,

6- Uluslararası öğrenci değişim programlarının etkili bir şekilde kullanılmaması,

7- Lisansüstü tez çalışmalarında sektör ile işbirliğinde yetersizlik.

C-DEĞERLENDİRMELER

Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesinde kurumsal üstünlükler ve zayıflıklar öz değerlendirme yapılarak ortaya konmuştur.

Anabilim dallarından elde edilen yayınlar, projeler, kitaplar, tebliğler vb. göstergelere ait verilerin hedefleri ilgili anabilim dalları tarafından belirlenmekte, bu hedeflerin gerçekleşmeleri de yine ilgili anabilim dalları tarafından birimize gönderilmektedir. Değerlendirmeler ilgili birimlerden gelen verilere göre yapılmıştır.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

1- Yüksek lisans ve doktora programlarına başvurular özendirilmelidir. Lisansüstü programlara kaydolun öğrenciler için araştırma görevlisi kadrolarının sayısı arttırılmalı ve lisansüstü eğitim gören öğrencilere eğitimleri esnasında eğitim bursları verilmelidir.

2- Yurtdışı bilgi ve deneyimlerini arttırmak için öğrencilere sunulan imkânlar daha da arttırılmalıdır.

3- Referans olabilecek düzeyde araştırma laboratuvarlarının sayı ve nitelikleri arttırılmalıdır.

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Bursa – 30.01.2018)

Prof. Dr. Ali AYDOĞDU

Müdür

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

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