



SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

BİRİM FAALİYET RAPORU

2023

BİRİM FAALİYET RAPORU

İçindekiler

SUNUŞ.....	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. MİSYON ve VİZYON.....	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	4
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	6
1. Fiziksel Yapı	7
1.2. Eğitim Alanları.....	7
1.3. Sosyal Alanlar.....	7
2. Organizasyon Şeması	10
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	11
4.1. Akademik Personel	12
4.2. İdari Personel	13
5. Sunulan Hizmetler	14
5.1. Eğitim Hizmetleri	14
5.2. İdari Hizmetler	17
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
D. Diğer Hususlar	17
II. AMAÇ VE HEDEFLER	17
A. Temel Politika ve Öncelikler	17
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler	17
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	18
A. Mali Bilgiler.....	18
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	19
2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler	19
3. Diğer Hususlar	21
B. Performans Bilgileri	22
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	22
2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	26
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	27
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	27
A. Üstünlükler.....	27
B. Zayıflıklar	27
C. Değerlendirme.....	27
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	28
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	28
VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU.....	29

SUNUŞ

Fakültemiz üniversitemizin misyonuna uygun olarak sağlık alanında ülkemizin istikbali ve istikrarı için çalışmayı görev edinmiş, dünyadaki gelişmeleri iyi tanıyan, etik değerlere saygılı, eleştirel düşünebilen uluslararası düzeyde nitelikli sağlık profesyonelleri yetiştirmek amacıyla, 28 Mart 2020 tarihli 31082 sayılı Resmi Gazete’de ilan edilerek Malatya Turgut Özal Üniversitesi bünyesinde kurulmuştur. Fakültemiz 26 akademik, 4 idari personelin katkısı ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Gerontoloji bölümü Tazelenme Üniversitesi kapsamında faaliyetlerine devam etmekte olup; Beslenme ve Diyetetik ve Hemşirelik bölümü 2021 yılında; Sosyal Hizmet Bölümü ise 2022 yılında; Acil Yardım ve Afet Yönetimi, Egzersiz ve Spor Bilimleri ve Ebelik Bölümü ise 2023 yılında ilk lisans öğrencilerini almıştır. Fakültemizin Gerontoloji bölümü ise önümüzdeki yıl içinde ilk lisans öğrencilerini almayı hedeflemektedir. Sağlık alanında disiplinler arası işbirliği ve ekip çalışmasını ilke edinmiş Fakültemiz; toplumun sağlığını ve yaşam kalitesini yükseltebilmek amacıyla bilim ve teknolojiyi kullanan, araştırmacı, etik ve insani değerlere saygılı, meslek alanında gerekli bilgi ve beceriye sahip profesyonellerin ve eğiticilerin yetiştirilmesini amaç edinmiştir. Sürekli gelişmeyi primer hedef edinmiş, yetkin ve genç akademik kadroya sahip, alanı ile ilgili özgün çalışmalar yapan, ulusal ve uluslararası çevrelerde tanınan, toplum sağlığı ile ilgili plan ve politikalar oluşturulmasında danışılan, saygın, lider bir fakülte olma yolunda ilerlemekteyiz.

**Birim Yöneticinin
Adı Soyadı: Şahin DİREKEL
Ünvanı: Prof. Dr.
İmza**

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

Misyon

İnsanlık ve ülkemiz yararına, toplum sağlığını ve yaşam kalitesini yükseltecek sağlık hizmeti verebilen, disiplinler arası işbirliği ve ekip çalışması yapabilen, çözüm odaklı, mesleki ve kültürel açıdan kendini sürekli yenilemeye çalışan nitelikli sağlık profesyonelleri yetiştirmektir.

Vizyon

Sağlık Bilimleri alanında akademik ve bilimsel araştırmalar yönüyle uluslararası ve ulusal düzeyde tanınan, etik değerlere saygı duyan, yenilikçi sağlık profesyonelleri yetiştiren, eğitim, öğretim ve uygulama bakımından ülkemizin önde gelen fakülteleri arasında yer almaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Yetki

Fakültenin idari yapısı 5347 sayılı Resmi Gazete, 2547 sayılı kanunu çerçevesinde faaliyetlerini yürütmektedir. Bu kanuna göre fakültenin idari personeli dekan, dekan yardımcıları ve fakülte sekreterlerinden oluşmaktadır.

2. Görev

a. Dekan

Fakültenin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre birimin en üst yöneticisi ve harcama yetkilisidir

Görev, yetki ve sorumlulukları:

- ✓ 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,
- ✓ 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.
- ✓ Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

b. Dekan Yardımcıları

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yardımcısı, dekanca en çok üç yıl için atanır. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcısından biri vekâlet eder. Dekan yardımcısı, Dekanın teklifi ve Rektörlük Makamının onayı ile görevlendirilirler.

Görevleri arasında;

- ✓ Dekanın verdiği görevleri yapmak,
- ✓ Her akademik yarıyılın başında haftalık ders programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- ✓ İdari ve Mali işlerde koordinasyon sağlamak,
- ✓ Yükseköğretim kanunu ve yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,
- ✓ Dekan olmadığı zamanlarda yerine vekâlet et

c. Fakülte Sekreteri

Fakülte Sekreterinin görevleri 2547 sayılı kanununun 51/b maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. Her fakültede, dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü ve yüksekokullarda ise enstitü veya yüksekokul müdürüne bağlı enstitü veya yüksekokul sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın veya müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır. Fakülte idari teşkilatının amiridir. İdari teşkilatın çalışmasından Dekana karşı sorumludur.

Görevleri arasında;

- ✓ İdari birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasından sorumludur,
- ✓ Harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen gerçekleştirme görevlisidir,

- ✓ Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini ilgili müdür yardımcısının gözetiminde yürütmek,
- ✓ Fakülte Sekreterliğinin görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek ve denetlemek,
- ✓ Kurum içi/dışı yazışmaları ve resmi ilişkileri yürütmek, koordine etmek ve denetlemek,
- ✓ Dekanın talimatları doğrultusunda Akademik Kurul, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak ve ilgililere duyurmak,
- ✓ Kurullarda raportörlük yapmak, Kurul kararlarının yazılmasını ve karar defterlerine işlenmesini sağlamak,
- ✓ Fakülteye ait bina, lojman ve eklentilerinin ısınma, aydınlanma, temizlik ve bakımını yürütmek,
- ✓ Fakülteye ait açık ve kapalı alanlarda güvenlik faaliyetlerini takip etmek ve koordinasyonunu sağlamak Fakülte Sekreteri tüm bu görevlerini ilgili Dekan yardımcısının gözetiminde Dekanın onayını alarak gerçekleştirir. 3.Sorumluluk Dekan eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesi ile sonuçlarının alınmasında Rektör'e karşı birinci derecede sorumludur.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

Birimin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda bilgi verilir.

Birimler fiziki kaynaklarına ilişkin bilgileri aşağıda belirtilen açıklamalar doğrultusunda tabloları dolduracaklardır.

1. Fiziksel Yapı

1.2. Eğitim Alanları

Tablo 2. Eğitim Alanı Sayıları ve Dağılımı

Eğitim Alanı		Kapasitesi	Kapasitesi	Toplam
		Alan Sayısı	Alan (m ²)	
Amfi		4	300	1200
Sınıf		1	73	73
Atölye		-	-	-
Diğer (.....)		-	-	-
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları	-	-	-
	Sağlık Laboratuvarları	-	-	-
	Araştırma Laboratuvarları	-	-	-
	Diğer (.....)	-	-	-
TOPLAM				

1.3. Sosyal Alanlar

Tablo 3. Yemekhaneler, Kantin/Kafeteryalar

		Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)	2023 Yılı Değişikliği ile İlgili Açıklama
Yemekhane	Öğrenci Yemekhanesi	-	-	-	-
	Personel Yemekhanesi	-	-	-	-
	Ortak (Personel ve Öğrenci)	-	-	-	-
Kantin / Kafeteryalar		-	-	-	-
Diğer (.....)*		-	-	-	-
TOPLAM		0	0,00	0	

Tablo 4. Toplantı ve Konferans Salonları

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam	2023 Yılında Gerçekleşen Değişikliklere Yönelik Açıklama
	Adet	(m ²)	Adet	(m ²)	(Adet)	(m ²)	
0–50 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-
51–75 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-
76–100 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-
101–150 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-
151–250 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-
251–Üzeri Kişilik	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	0	0,00	0	0,00	0	0,00	

Tablo 5. Spor Tesisleri

Spor Dalı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi		2023 Yılında Gerçekleşen Değişikliklere Yönelik Açıklama
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	
Spor Salonu	-	-	-	-	-
Halı Saha	-	-	-	-	-
Voleybol Sahası	-	-	-	-	-
Masa Tenisi	-	-	-	-	-
TOPLAM	0	0,00	0	0,00	

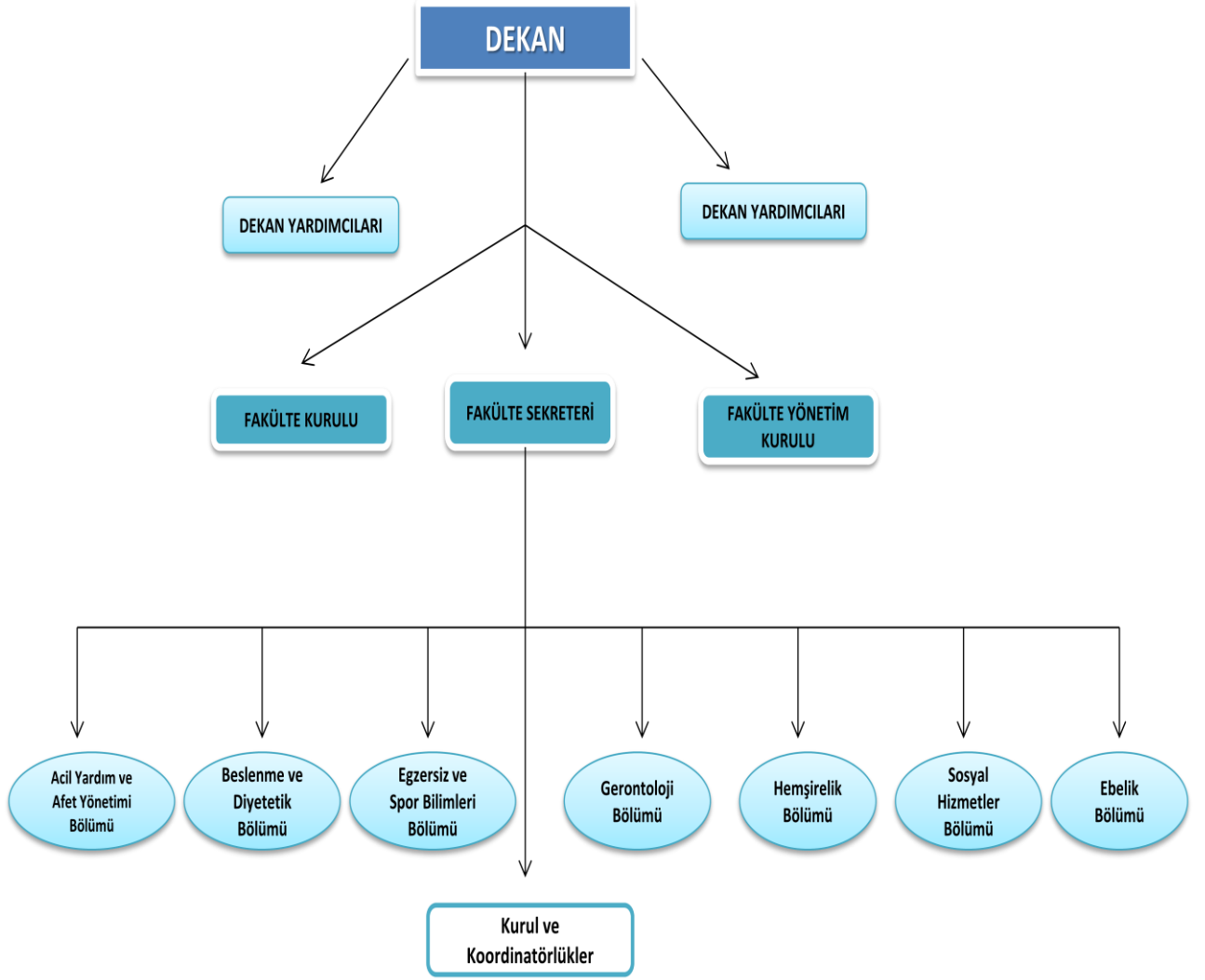
Tablo 6. Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2023 Yılında Gerçekleşen Değişikliklere Yönelik Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları	12	120	27	2022 yılı mevcut fiziki şartların değişmesi ile kullanılan ofis sayıları artmıştır.
İdari Personel Hizmet Alanları	2	20	5	2022 yılı mevcut fiziki şartların değişmesi ile kullanılan ofis sayıları artmıştır.
TOPLAM				

Tablo 7. Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m ²)	2023 Yılında Gerçekleşen Değişikliklere Yönelik Açıklama
Ambar Alanları	-	-	-
Arşiv Alanları	-	-	-
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	-	-	-
TOPLAM			

2. Organizasyon Şeması



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Tablo 8. Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
BEBİS	Günlük alınan besin öğelerinin miktarını belirlemeye yönelik bir program
SPSS 22.0 İstatistik Paket Programı	İstatistiksel analizler için kullanılan paket programı
Office Programları	Akademik çalışmalar için kullanılan program
Endnote	Akademik çalışmalar için kullanılan program

Tablo 9. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2023 Yılı Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	3
Dizüstü Bilgisayar	-
Tablet Bilgisayar	-
Projeksiyon Cihazı	1
Slayt Makinesi	-
Akıllı Tahta	-
Mikroskop	-
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	3
Yazıcı	-
Fotokopi Makinesi	-
Tarayıcı	-
Faks	-
Sunucu	-
Tepegöz	-
Barkot Okuyucu	-
Baskı Makinesi	-
Fotoğraf Makinesi	-
Kamera	-
Televizyon	-
Müzik Setleri	-
Diğer	-
TOPLAM	7

4.1. Akademik Personel

Tablo 11. Akademik Personelin Unvan ve Yıllara Göre Dağılımı

UNVAN		Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam	Genel Toplam
YILLAR								
2022	Kadın			7	1	2	10	18
	Erkek		1	5	1	1	8	
2023	Kadın		4	7	1	2	14	27
	Erkek	1	3	5	2	2	13	
2022Yılına Göre 2023 Yılındaki Toplam Değişim (%)		100	600	0	50	33	50	50

Tablo 12. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61 ve Üzeri Yaş	Toplam Personel
Kişi Sayısı	3	19	4	1		27
Yüzde	11,11	70,37	14,81	3,70		

4.2. İdari Personel

Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur							
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	3	2	5	3	1	4
	Teknik Hizmetler	-	-	-	-	-	-
	Sağlık Hizmetleri	-	-	-	-	-	-
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri	-	-	-	-	-	-
	Avukatlık Hizmetleri	-	-	-	-	-	-
	Din Hizmetleri	-	-	-	-	-	-
	Yardımcı Hizmetler	-	-	-	-	-	-
4/B Sözleşmeli Personel		-	-		-	-	
İşçi (4/D ve 4857 Say. Kanuna Tabi)		-	-		-	-	
GENEL TOPLAM		3	2	5	3	1	4

Tablo 14. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	-	-	5	-	5
Yüzde	-	-	-	100	-	

Tablo 15. İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 Yılda Az	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		2	2				1		5
Yüzde		%40	%40				%20		

Tablo 16. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20 Yaş Altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60 Yaş ve Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		3	1		1		5
Yüzde		%60	%20		%20		

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

Fakültemiz, 2022-2023 Güz Döneminde ilk öğrencilerini almaya başlamıştır. Fakültemizde 19 öğretim üyesi, 4 öğretim görevlisi, 4 araştırma görevlisi ve 3 idari personel bulunmaktadır. Sosyal Hizmet bölümümüz 2022 yılı; Acil Yardım ve Afet Yönetimi, Egzersiz ve Spor Bilimleri ve Ebelik Bölümü 2023 yılı itibari ile ilk lisans öğrencilerini almıştır. Gerontoloji bölümü ise Tazelenme Üniversitesi kapsamında faaliyet göstermektedir. Fakültemizde Acil Yardım ve Afet Yönetimi, Beslenme ve Diyetetik, Ebelik, Egzersiz ve Spor Bilimleri, Hemşirelik ve Sosyal Hizmet bölümlerinde toplam 527 öğrenci bulunmaktadır. “Gerontoloji” bölümü ise asgari şartları sağladıktan sonra önümüzdeki yıllarda öğrenci alımına başlayacaktır. Hemşirelik Bölümü ‘İç Hastalıkları Hemşireliği Anabilim Dalı’ ve ‘Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği Anabilim Dalı’ kapsamında Yüksek Lisans eğitimine başlanmıştır. Lisansüstü eğitim veren bölümlerimizin sayısının artırılması hedeflenmektedir.

Tablo 17. Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

YILLARA GÖRE ÖĞRENCİ SAYISI						
Fakülte/MYO/Yüksekokul	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Sağlık Bilimleri Fakültesi				104	239	527

Tablo 18. Eğitim-Öğretim Verilen Programlar

Bölüm/ Program	Öğrenci Sayıları		
	K	E	Toplam
Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü	25	16	41
Beslenme ve Diyetetik Bölümü	161	23	184
Ebelik Bölümü	54	-	54
Egzersiz ve Spor Bilimleri Bölümü	21	18	39
Hemşirelik Bölümü	96	47	143
Sosyal Hizmet Bölümü	50	16	66
TOPLAM	407	120	527

Tablo 19. Öğrenci Doluluk Oranları

Bölüm/ Program	Öğrenci Sayıları		
	2023 Kontenjan	Yerleşen (ÖSYM)	Oran
Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü	40	40	%100
Beslenme ve Diyetetik Bölümü	79	79	%100
Ebelik Bölümü	52	52	%100
Egzersiz ve Spor Bilimleri Bölümü	40	40	%100
Hemşirelik Bölümü	67	67	%100
Sosyal Hizmet Bölümü	40	40	%100

Tablo 20. Engelli Öğrenci Sayıları

Bölüm/ Program	Öğrenci Sayısı
Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü	4
Beslenme ve Diyetetik Bölümü	
Ebelik Bölümü	1
Egzersiz ve Spor Bilimleri Bölümü	
Hemşirelik Bölümü	1
Sosyal Hizmet Bölümü	
TOPLAM	1

Tablo 21. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

Bölüm/ Program	Öğrenci Sayıları		
	Erkek	Kız	TOPLAM
Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü			0
Beslenme ve Diyetetik Bölümü	1	1	2
Ebelik Bölümü	2		2
Egzersiz ve Spor Bilimleri Bölümü			0
Hemşirelik Bölümü	1	2	3
Sosyal Hizmet Bölümü			0
			0
			0
			0
GENEL TOPLAM	4	3	7

Tablo 22. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

Bölüm/ Program	Kendi İsteği ile Ayrılan	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğr. Çıkarma	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü	3			25		28
Beslenme ve Diyetetik Bölümü						0
Ebelik Bölümü						0
Egzersiz ve Spor Bilimleri Bölümü						0
Hemşirelik Bölümü	4			10	1	15
Sosyal Hizmet Bölümü				6		6
						0
GENEL TOPLAM	7	0	0	41	1	49

Öğrencilere Yönelik Hizmetler

Tablo 23. Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri

2023 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler		
Etkinlik Türü	Etkinliğin Adı	Tarihi
Eğitim		
Festival-Gösteri-Şölen		
Gezi	Dutpınar Gıda İşletmesi (Teknik Gezi) Türkiye Şeker Fabrikaları (Teknik Gezi)	15.11.2023 10.01.2024
Konferans		
Konser		
Panel		
Seminer		
Sergi		
Söyleşi		
Turnuva		
Yarışma		
Spor		
Bilgilendirme Seminerleri		
Kurs		
Diğer		
TOPLAM		0

5.2. İdari Hizmetler

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

Birimin kalite yönetim ve kalite güvence sistemi çalışmalarına yönelik bilgiye yer verilir.

D. Diğer Hususlar

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler

Tablo 24. Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
AMAÇ-1	FİZİKSEL VE TEKNOLOJİK ALTYAPININ NİTELİK VE NİCELİĞİNİ ARTIRMAK	H1.1.	Yerleşkelerin fiziksel olanaklarını ve altyapısını iyileştirmek
		H1.2.	Bilişim teknolojileri alt yapısının nitelik ve niceliğini artırmak
AMAÇ-2	EĞİTİM VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİN NİTELİK VE NİCELİĞİNİ GELİŞTİRMEK	H2.1.	Üniversitemizin öğrenci sayısını niteliksel ve niceliksel olarak artırmak
		H2.2.	Uluslararası değişim programlarına öğrencilerin ve personelin katılımını sağlamak
		H2.3.	Çift ana dal eğitimi imkanlarını artırmak
		H2.4.	Eğitim ve öğretimi destekleyecek teknolojik alt yapının oluşturularak uzaktan eğitim (e-öğrenme) sürecinin sürekliliğini sağlamak
AMAÇ-3	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNDE NİTELİĞİN ARTIRILMASINI SAĞLAMAK	H3.1.	Kurum içi-dışı (ulusal ve uluslararası kaynaklı) projelerin ve (ulusal ve uluslararası) endeksli dergilerde yer alan yayın sayılarının artırılmasını sağlamak
		H3.2.	Üniversite kaynaklı patent, faydalı model ve tasarım sayısının artırılmasını sağlamak
AMAÇ-4	KURUMSAL KALİTE ANLAYIŞININ GELİŞTİRİLMESİ VE YAYGINLAŞTIRILMASINI SAĞLAMAK	H4.1.	Öğrenci ve çalışanların üniversiteden duyduğu memnuniyet düzeylerini bir önceki yıla göre artırmak
		H4.2.	Akredite program sayısını plan dönemi içinde artırmak
		H4.3.	Dış paydaş katılımının sağlandığı eğitim-öğretim ve araştırma süreç sayısını artırmak
AMAÇ-5	ÖĞRENCİLERİMİZİN, ÇALIŞANLARIMIZIN VE TOPLUMUN SOSYAL GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNAN ÇALIŞMALARI ARTIRMAK	H5.1.	Öğrenci kulüp ve topluluklarının sayısını ve niteliğini artırmak
		H5.2.	Topluma katkı sağlayabilecek kültür, sanat, spor faaliyetleri ve sosyal sorumluluk projelerinin sayısını artırmak
		H5.3.	Öğrencilerimizin iş dünyasına geçişini ve iş dünyası ile entegrasyonunu sağlayarak genç istihdam oluşturulmasına destek olmak

Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilmiştir.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 25. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
62.239.756.6457.518.27.02.03.03.20	12.000,00	12.000,00	0	12.000,00	0
62.239.756.6457.518.27.02.03.03.10	2.000,00	2.000,00	0	2.000,00	0
62.239.756.6457.518.27.02.03.07	56,00	56,00	0	56,00	0
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
TOPLAM	14.056,00	14.056,00	0,00	14.056,00	0

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

Tablo 26. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

Alım Türü (Ekonomik Kod)	Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	-	-	-	-
Hizmet Alımı (03.5)	-	-	-	-
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)	-	-	-	-
TOPLAM	0	0,00 TL	0	0,00 TL

a)Personel Giderleri :

Personel giderleri için başlangıçta ayrılan maaş giderleri için 9.464.027,14 TL kullanılmıştır. Emekli kesenekleri için (Sosyal Güvenlik Kurumuna 1.892.805,43 TL ödenmiştir, 81.931,54 TL Ek Ders ödemelerine,24.492,57 TL jüri ücret ödemeleri gerçekleştirilmiştir

b)Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri :

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider 29.19.0.1.241.1.1.1.1.0 kodunda 1.892.805,43 TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan ekleme/düşme işlemleri sonucunda oluşan1.892.805,43 TL toplam ödenekten 1.892.805,43 TL harcama yapılmıştır.

c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

Fakültemize ait mal ve hizmet alımı için ilgili ödenek tertip kalekimiz olmadığından ilgili mal ve hizmet alımı 2023 yılı içerisinde yapılmamıştır.

*** (Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne Doldurulacaktır.**

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin 2023 Yılı Konsolide Bilançosu**Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Bütçe Uygulama Sonuçları**

Tahmini Gelir Bütçesi (2023)	Gerçekleşen Bütçe Gelirleri (2023)	Gerçekleşme Oranı
TL	TL	%

Tahmini Gider Bütçesi (2023)	Gerçekleşen Bütçe Giderleri (2023)	Gerçekleşme Oranı
TL	TL	%

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2023 Yılı Konsolide Gelir Tablosu

	2023
A- BRÜT SATIŞLAR	
1- Yurt İçi Satışlar	
2- Yurt Dışı Satışlar	
3- Dönüşüm Gelirleri	
4- Diğer Gelirler	
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	
1- Satıştan İadeler (-)	
2- Satış İskontoları (-)	
3- Diğer İndirimler (-)	



C- NET SATIŞLAR	
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	
BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI	
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	
4-Dönüşüm Giderleri (-)	
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR	
1- Faiz Gelirleri	
- Konusu Kalmayan Karşılıklar	
3- Menkul Kıymet Satış Karları	
4- Kambiyo Karları	
5- Reeskont Faiz Gelirleri	
6- Diğer Olağan Gelir ve Karlar	
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)	
1- Karşılık Giderleri (-)	
2 - Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	
3- Kambiyo Zararları (-)	
4- Reeskont Faiz Giderleri (-)	
5- Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	
OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR	
H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR	
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	
I- OLAĞANDIŞI GİDER ve ZARARLAR (-)	
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	
J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	

3. Diğer Hususlar

B. Performans Bilgileri**1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri**

Tablo 27. Bilimsel Yayınlar

Yayın Türü	Ulusal	Uluslararası	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makale		18	18
Hakemli dergilerde yayımlanmış makale	5	31	36
Yayımlanmış kitap sayısı			
Kitap editörlüğü			
Kitapta bölüm yazarlığı	3	17	20
Kongre, konferans, sempozyum vb. bilimsel etkinliklerde TAM METİN olarak basılan SÖZLÜ bildiri		18	18
Kongre, konferans, sempozyum vb. bilimsel etkinliklerde TAM METİN olarak basılan POSTER bildiri			
Kongre, konferans, sempozyum vb. bilimsel etkinliklerde ÖZET olarak basılan SÖZLÜ veya POSTER		19	19
TOPLAM	8	97	111

Tablo 28. Atıflar

Atıflar	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI tarafından taranan dergilerde	47
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI dışındaki endeksler tarafından taranan uluslararası dergilerde	86
Ulusal hakemli dergilerde	50
TOPLAM	183

Tablo 29. SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI endeksli dergilerde yayımlanmış öğretim elemanı başına düşen yayın sayıları

Yayın / Öğretim Elemanı Sayıları	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Endeksli Dergilerde Yayımlanmış Yayın Sayısı	18
Öğretim Elemanı Sayısı	10
Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı	1,8

Tablo 30. Diğer endeksli Uluslararası dergilerde yayımlanmış öğretim elemanı başına düşen yayın sayıları

Yayın / Öğretim Elemanı Sayıları	Sayısı
Diğer Endeksli Uluslararası Dergilerde Yayımlanmış Yayın Sayısı	86
Öğretim Elemanı Sayısı	18
Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı	4,78

Tablo 31. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı

Yayın / Öğretim Elemanı Sayıları	Sayısı
Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanmış Yayın Sayısı	50
Öğretim Elemanı Sayısı	18
Öğretim Elemanı Başına Düşen Makale Sayısı	2,78

Tablo 32. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Bilimsel Araştırma Projeleri

Projenin Adı	Yürütücüsü	Projenin Durumu	Proje Süresi	
			Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
Batı Tarzı Diyet ile Beslenen Farelerde N-asetilsisteinin Ateroskleroz ve Oksidatif Stres Parametreleri Üzerindeki Etkilerinin Değerlendirilmesi.	Dr. Öğr. Üyesi Önder OTLU	Tamamlandı		
İspendere İçmeleri'nde Metagenomik Yaklaşım ile Mikrobiyal Çeşitliliğin Belirlenmesi	Dr. Öğr. Üyesi Havva Esra TÜTÜNCÜ	Devam ediyor	Ağustos 2022	Şubat 2023

Tablo 33. Dış Kaynaklı Projeler

Projenin Adı	Yürütücüsü	Destekleyen Kurum/Kuruluş	Projenin Durumu	Proje Süresi	
				Başlangıç Tarihi	Bitiş tarihi
Haydi Oynayalım, Oynarken Kaynaşalım	Rabia Hürrem ÖZDURAK SINGİN	İçişleri Bakanlığı Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü	Tamamlandı	23.1.2022	20.1.2023

*TÜBİTAK, Ufuk 2020, Fırat Kalkınma Ajansı, Avrupa Birliği IPA-İKG, Avrupa Birliği IPA-Rekabetçi Sektörler, Ulusal Ajans, KOSGEB

Tablo 34. Patent, Faydalı Model veya Tasarımlar

Projenin Adı	Sayısı	Başvuru Sahibi	Buluş Sahibi	Açıklamalar
Başvurulan Patent, Faydalı Model veya Tasarım	-	-	-	-
Sonuçlanan Patent, Faydalı Model veya Tasarım	-	-	-	-
Ticarileşen Patent, Faydalı Model veya Tasarım	-	-	-	-

Tablo 35. Alınan Ödüller

Ödül Alan Personel	Alınan Ödülün Niteliği	Açıklamalar
-	-	-
-	-	-

Tablo 36. Katılım Sağlan Etkinlikler

Öğretim Elemanının Adı Soyadı	Katıldığı Etkinlik	Katılım Türü	Etkinliğin Yapıldığı
	(Kongre/Konferans/Sempozyum v.s)		Tarih ve Yer
-	-	-	-
-	-	-	-

Tablo 37. Sosyal Sorumluluk Projeleri

Faaliyetin/Kursun/Etkinliğin Adı	Sertifikalandırılmış Bir Kurs İse Katılımcı Sayısı	Başka Kurumlarla Yürütülen Bir Faaliyet/Etkinlik İse Paydaş Adı
-	-	-
-	-	-
-	-	-

2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Tablo 38. Stratejik Plan Performans Göstergeleri

Hedef Adı	Performans Göstergeleri	2023			2024
		Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Düzeyi (%)	Hedef
Hedef (H2.1) Ulusal ve yerel ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim-öğretim program sayısını artırmak	PG2.1.2. Öğrenci kabul edilen lisans program sayısı (kümülatif)	6	6	100%	7
Hedef (H2.1) Ulusal ve yerel ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim-öğretim program sayısını artırmak	PG2.1.3 Öğrenci kabul edilen yüksek lisans program sayısı (kümülatif)	2	2	100%	3
Hedef (H2.2) Üniversitemizin öğrenci oranını artırmak	PG2.2.2 Lisans programları doluluk oranı	100%	100%	100%	100%
Hedef (H2.2) Üniversitemizin öğrenci oranını artırmak	PG2.2.3 Toplam lisansüstü öğrenci sayısı	10	9	90%	15
Hedef (H2.2) Üniversitemizin öğrenci oranını artırmak	PG2.2.4 Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	25	26,35	96%	30
Hedef (H2.2) Üniversitemizin öğrenci oranını artırmak	PG2.2.5 Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	22	19,52	100%	22
Hedef (H2.4) Üniversitemizde uluslararasılaşmayı geliştirmek	PG2.4.2 Uluslararası değişim programlarına giden öğrenci sayısı	1	0	0%	1
Hedef (H2.4) Üniversitemizde uluslararasılaşmayı geliştirmek	PG2.4.4 Uluslararası değişim programlarına giden öğretim elemanı sayısı	1	1	100%	1
Hedef (H3.1) Nitelikli bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısını artırmak	PG3.1.1 Öğretim elemanı başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, A&HCI ve ESCI endeksli dergilerdeki yayın sayısı (WoS kaynaklı)	0,59	0,67	100%	1
Hedef (H3.1) Nitelikli bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısını artırmak	PG3.1.2 Q1 ve Q2 dilimindeki dergilerde yer alan yayın sayısı (WoS kaynaklı)	20	16,00	80%	20
Hedef (H3.1) Nitelikli bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısını artırmak	PG3.1.3 Öğretim elemanı başına düşen TR Dizin'de taranan dergilerdeki yayın sayısı	0,35	1,11	100%	0,35
Hedef (H3.1) Nitelikli bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısını artırmak	PG3.1.5 En yüksek %10'luk dilimde atf alan yayın sayısı (kümülatif)	15	34	100%	18
Hedef (H3.2) Ar-Ge projeleri sayısını ve niteliğini artırmak	PG3.2.1 BAP birimi tarafından desteklenmesine karar verilen yeni proje sayısı	4	2	50%	6
Hedef (H3.2) Ar-Ge projeleri sayısını ve niteliğini artırmak	PG3.2.2 Kurum dışı ulusal kurum ve kuruluşlar (TÜBİTAK, TENMAK, TÜSEB, vb.) tarafından desteklenmesine karar verilen yeni proje sayısı (2209 dahil)	3	3	100%	3
Hedef (H3.2) Ar-Ge projeleri sayısını ve niteliğini artırmak	PG3.2.3 Uluslararası kurum ve kuruluşlar (AB, Dünya Bankası, FAO vb.) tarafından desteklenmesine karar verilen proje sayısı (kümülatif)	1	0	0%	1

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Gelişime açık, güçlü ve istikrarlı bir üniversite yapısı,
- Yurt içi ve yurt dışı işbirliklerini oluşturma çalışmalarına öncelik verilmesi,
- Bölgemizdeki kamu kurum ve kuruluşlarla güçlü işbirliğinin oluşturulması,
- Araştırma faaliyetlerinin ve akreditasyon çalışmalarına verilen önem, 23
- Değişimi yönetebilen genç, dinamik, nitelikli, yeniliğe açık, kaliteli, işbirliği yapan kadronun bulunması,
- Üniversite birimleri arasında güçlü işbirliği imkânlarının bulunması,
- Öğretim elemanları, idari personel arasında kişisel ilişkilerin güçlü olması
- İletişim becerilerinin ve ortak çalışmaların yüksek düzeyde olması,

B. Zayıflıklar

- Fiziksel olanaklara bağlı olarak ortaya çıkan sorunlar,
- Oda sayısının sınırlı olması,
- Demirbaş sayısının kısıtlı olması,
- Yeni yapılanan bir üniversite olması,
- Ulaşım imkânlarının sınırlılığı,
- İdari Personel sayısının sınırlı olması

C. Değerlendirme

2023 yılı Faaliyet Raporu'nda birimin amaç ve hedeflerine, bu amaç ve hedefler doğrultusunda planlanan temel politika ve önceliklere ve birim performans göstergelerine yer verilmiştir. Birim performans göstergelerinde 2024 yılı tahminlerimize ulaşmayı ve fakültemizin üstünlüklerini en iyi şekilde değerlendirip zayıflıklarını güçlü yönlerimiz haline getirmeyi planlamaktayız. Planlarımızı gerçekleştirirken fakültemizin sınırlı kaynaklarını etkin, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması önceliğimiz olacaktır. Fakültemizde gerçekleştirilen iyileştirme çalışmalarının izlem ve değerlendirilmesi düzenli aralıklar ile gerçekleştirilecek ve raporlanacaktır. Plan ve hedeflerimize ulaşma düzeyimiz bu değerlendirmeler aracılığı ile yapılacaktır. Ulaşılan hedefleri daha üst noktalara taşımak, ulaşılamayan hedeflerimizi gerçekleştirmek için ise iyileştirme çalışmaları arttırılacaktır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakültenin öncelikli hedefi önümüzdeki dönemde alt yapı çalışmalarını tamamlamak ve nitelikli eğitim almış öğrenciler yetiştirmektir. Eğitim-öğretim koşullarının 2022 yılında daha üst bir noktaya taşınması hedeflenmektedir. Bugüne kadar olduğu gibi önümüzdeki süreçte de fiziksel koşulları iyileştirme, idari personel sayısını artırma, eğitim-öğretim faaliyetlerinin 24 niteliğini artırma, derslikler ve laboratuvarların alt yapısının iyileştirilme çalışmalarına devam edilecektir.

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı;

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde; Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Sağlık Bilimleri Fakültesi 08.12.2023 tarihi itibarıyla Dekan Vekili olarak atandığımdan dolayı benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgilerdir.

Harcama Yetkilisi
Adı-Soyadı: Şahin DİREKEL
Unvanı: Prof. Dr.

VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU

Harcama Yetkilisi	Göreve Başlama Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	Görevden Ayrılma Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	İmza
Prof. Dr. Şahin DİREKEL	08.12.2023	-	

(VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU'nda yıl içerisinde harcama yetkililiğine vekalet eden vekillere ilişkin bilgilere yer verilecektir. Fiziksel çıktı ekinde ıslak imzalı olarak yer alması gerekmektedir.)