

MEÜ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ

2020 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)	1
I- GENEL BİLGİLER	3
<i>A- Misyon ve Vizyon</i>	3
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i>	4
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler</i>	6
1- <i>Fiziksel Yapı</i>	6
2- <i>Örgüt Yapısı</i> Birimler tarafından hazırlanacaktır	8
3- <i>Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</i> Birimler tarafından hazırlanacaktır	10
4- <i>İnsan Kaynakları</i> Birimler tarafından hazırlanacaktır.....	13
5- <i>Sunulan Hizmetler</i>	15
6- <i>Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</i> Birimler tarafından hazırlanacaktır	18
II- AMAÇ ve HEDEFLER	20
<i>A. Amaç ve Hedefler</i>	20
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler</i> (Örnektir. Birimlerce kendi temel politika ve öncelikleri doğrultusunda hazırlanacaktır).....	23
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	25
<i>A- Mali Bilgiler</i>	26
1- <i>Bütçe Gerçekleşmeleri</i>	27
2- <i>Mali Denetim Sonuçları</i>	28
3- <i>Diğer Mali Bilgiler</i>	28
<i>B- Performans Bilgileri</i>	29
1- <i>Faaliyet ve Proje Bilgileri</i>	29
2- <i>Performans Sonuçları Tablosu</i> Birimler tarafından hazırlanacaktır.....	31
3- <i>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</i> Birimler tarafından hazırlanacaktır	43
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
Birimler tarafından hazırlanacaktır	45
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme</i>	45
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme</i>	45
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	47
EKLER	49
<i>Ek 2: Demirbaşlar</i> Birimler tarafından hazırlanacaktır.....	49
<i>Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı</i>	51

TABLolar

Tablo 1. Eğitim Alanları	6
Tablo 2. Personel Ofis Alanları	6
Tablo 3. Sosyal Alanlar	7
Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları	7
Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar	10
Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar	11
Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
Tablo 8. Akademik Personel	13
Tablo 9. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	14
Tablo 10. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre).....	14
Tablo 11. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	14
Tablo 12. Öğrenci Sayıları.....	15
Tablo 13. Uzmanlık Eğitimi Yapanlar	15
Tablo 14. Enstitüler Öğrenci Sayıları	16
Tablo 15. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı	16
Tablo 16. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı.....	17
Tablo 17. Yatay Geçişle 2020– 2021 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	17
Tablo 18. Yatay Geçişle 2020 – 2021 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	17
Tablo 19. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)	17
Tablo 20. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri.....	17
Tablo 21. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar.....	17
Tablo 22. 2020 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu.....	25
Tablo 23. 2020 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu.....	25
Tablo 24. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı.....	26
Tablo 25. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı.....	27
Tablo 26. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.).....	28
Tablo 27. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler).....	28
Tablo 28. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı	29
Tablo 29. Katılan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı.....	29
Tablo 30. 2020 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı	30
Tablo 31. 2020 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar).....	30
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)	50
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)	50

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

Mersin Üniversitesi Hemşirelik Fakóltesinin stratejik planı, "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik"ın 19. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Bu raporda Üniversitemizin belirlediği stratejik plan doğrultusunda Fakóltemizin 2020 yılı içinde gerçekleŐtirdiđi eğitim-öğretim faaliyetleri yer almaktadır.

Fakóltemizin faaliyetlerini gerçekleŐtirirken en önemli hedefi, çağın gereksinimlerini karşılayabilecek yeterliliğe sahip, etik değerleri ve eleŐtirel düşünme becerisi gelişmiş, araŐtırmacı, sorumluluk düzeyi yüksek olan, kaliteden ödün vermeyen hemşireler yetiştirmektir. Bu hedefe ulaşabilmek için hazırlanan stratejik plan doğrultusunda girişimlerimiz planlanmış ve uygulamaya konulmuŐtur. 2020 yılı içinde büyük oranda belirlediğimiz hedeflere ulaşılmıştır.

Prof. Dr. Ayda ÇELEBİOğLU
Fakólte Dekanı

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Birey, aile ve toplum sağlığını geliştirmeyi hedeflemiş, hemşirelik mesleği ile ilgili bilgi ve becerilere sahip, etik değerleri gelişmiş, yeniliklere açık, araştırmacı, rekabetçi ve girişimci bireyler yetiştirmek.

Vizyon

Mesleki ve bilimsel çalışmalarını ile hemşireliğe her alanda katkı veren, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan ve kabul gören bir kurum olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakülte Dekanının Yetki, Görev ve Sorumlulukları;

1. 547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20 / b maddesinde belirtilen görevleri yapar.
2. Fakülte'deki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.
3. Fakültenin tüzel kişiliğini temsil eder. Fakültenin vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder.
4. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, Fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
5. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
6. Fakülte ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
7. Fakülte birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
8. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
9. Fakülte ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak.
10. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması.
11. Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi.
12. Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte Kurulu'nun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Fakültenin eğitim-öğretim ile ilgili faaliyetlerinin planlanması, ders programlarının hazırlanması ve geliştirilmesi, programların uygulanmasında görülen aksaklıkların giderilmesi konularında Fakülte Dekanına görüş bildirmek, sunulan önerilere ilişkin karar oluşturmak;
2. Rektörlüğe sunulmak üzere Fakültenin yatırım programı ve bütçe tasarısını hazırlamak;
3. Eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin işlemler hakkında Fakülte Dekanına görüş bildirmek ve bu konularda karar oluşturmak;
4. Fakülte Dekanının, Fakülte yönetimi ile ilgili getireceği konularda görüş bildirmektir.

Fakülte Yönetim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. İdari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ durumundaki Yönetim Kurulu alınan kararların uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda Dekana görüş bildirmek ve öneriler hazırlamak,
2. Faaliyet plan ve programların uygulanmasını sağlamak üzere öğrenci kayıt takvimini düzenlemek,
3. Üniversite ve Fakülte bünyesinde yapılacak görevlendirmelere karar vermek,
4. Fakülte'de açılacak eğitim kontenjanlarını ve koşullarını belirlemek,
5. Fakültenin disiplin yönetmeliğinde öngörülen cezaların uygulanmasını yerine getirmektir.

Fakülte Sekreteri'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 51/ b, 51/c maddelerinin gereğini yapar.
2. Fakülte'deki idari birimlerin mevzuata uygun ve düzen içinde çalışmasını sağlar.
3. Fakültenin Üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütür, istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlar,
4. Fakülte idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Fakülte Dekanına öneride bulunur.
5. Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütülmesini sağlar.
6. Akademik Genel Kurul, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kurulu gündemini hazırlar ve ilgililere duyurur. Raportörlüğünü yapar. Karar ve tutanaklarını hazırlar, uygulanmasını sağlar.
7. Fakülte bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulmasını sağlar; gerekli bakım ve onarım işlerini takip eder; ısınma, aydınlatma, temizlik vb hizmetlerin yürütülmesini sağlar.
8. Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makine ve teçhizatın, hizmet araçlarının periyodik bakım ve onarımını yaptırır.
9. Fakülteye gelen ilan ve duyurulardan ilgilileri haberdar eder.
10. Fakülte ile ilgili istatistiklerin derlenmesini ve güncellenmesini sağlar.
11. Resmi evrakları tasdik eder. Evrakların elemanlardan teslim alınması ve arşivlenmesini sağlar.
12. İdari birimlerin düzenli çalışmasını; bütün tüketim -demirbaş malzeme ve materyallerin temini ve kullanılmasına kadar geçen işleyişi yönetir.
13. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasına yardım eder, Fakülte faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım eder.
14. Fakülteye alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlar. Akademik Personelin görev uzatılması için gerekli uyarıları yapar ve zamanında yerine getirilmesini sağlar.
15. Fakülte personelinin özlük haklarına ilişkin uygulamaları takip eder.
16. Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını yardımcı olur.
17. İdari personelin görev ve işlerini denetler, eğitilmelerini sağlar.
18. İdari personele ve öğrencilere mevzuat hakkında bilgi verir.
19. Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütür,
20. Personelin özlük dosyalarının oluşumunu ve korunmasını sağlar.
21. Personelin izinlerini planlar ve sağlık raporlarını takip ederek yasal prosedürleri uygular.
22. Öğrenci ve personelden gelen dilekçeleri ilgili yerlere yönlendirir ve gerekeni yapar.
23. Halkla ilişkilere özen gösterir, kongre, seminer, toplantı, ağırlama çalışmalarında görev almak ve kurumdan memnun ayrılmasına katkı sağlar.
24. Dekanlıkca verilecek diğer görevleri yapar.
25. Fakülte Sekreteri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Dekanına karşı sorumludur.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Mersin Üniversitesi Hemşirelik Fakültesinin fiziksel yapılanması,

Faaliyette bulunduğumuz taşınmazlarla ilgili arazi durumu ve sahip olduğu kapalı alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir

1.1- Eğitim Alanları

Tablo 1. Eğitim Alanları												
Kapasite	Derslik		Bilgisayar Lab.		Diğer Lab.		Atölye		Stüdyo		Toplam	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
0-25 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26-50 Kişilik	1	48	-	-	-	-	-	-	-	-	1	48
51-75 Kişilik	6	371	-	-	-	-	-	-	-	-	6	371
76-100 Kişilik	1	91	-	-	2	149	-	-	-	-	3	240
101-150 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
151-250 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
251-Üzeri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	8	510	-	-	2	149	-	-	-	-	10	659

1.2- Ofisler

Tablo 2. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Akademik Ofis	24	635
İdari Ofis	6	131
Toplam	30	766

1.3- Sosyal Alanlar

Tablo 3. Sosyal Alanlar		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Kantin ve Kafeterya		
Yemekhane		
Lojman		
Sergi Salonu		
Kütüphane Salonu		
İnternet Salonu		
Misafirhane		
Seminer Salonu	1	60
Sosyal Tesis		
Kreş		
Açık Spor Tesisi		
Kapalı Spor Tesisi		
Konferans Salonu		
Yurt		
Toplam	1	60

1.4- Arşiv/Depo

Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	1	12
Depo	3	54
Toplam	4	66

2- Örgüt Yapısı

Fakültemizin yönetim organları aşağıdaki gibidir:

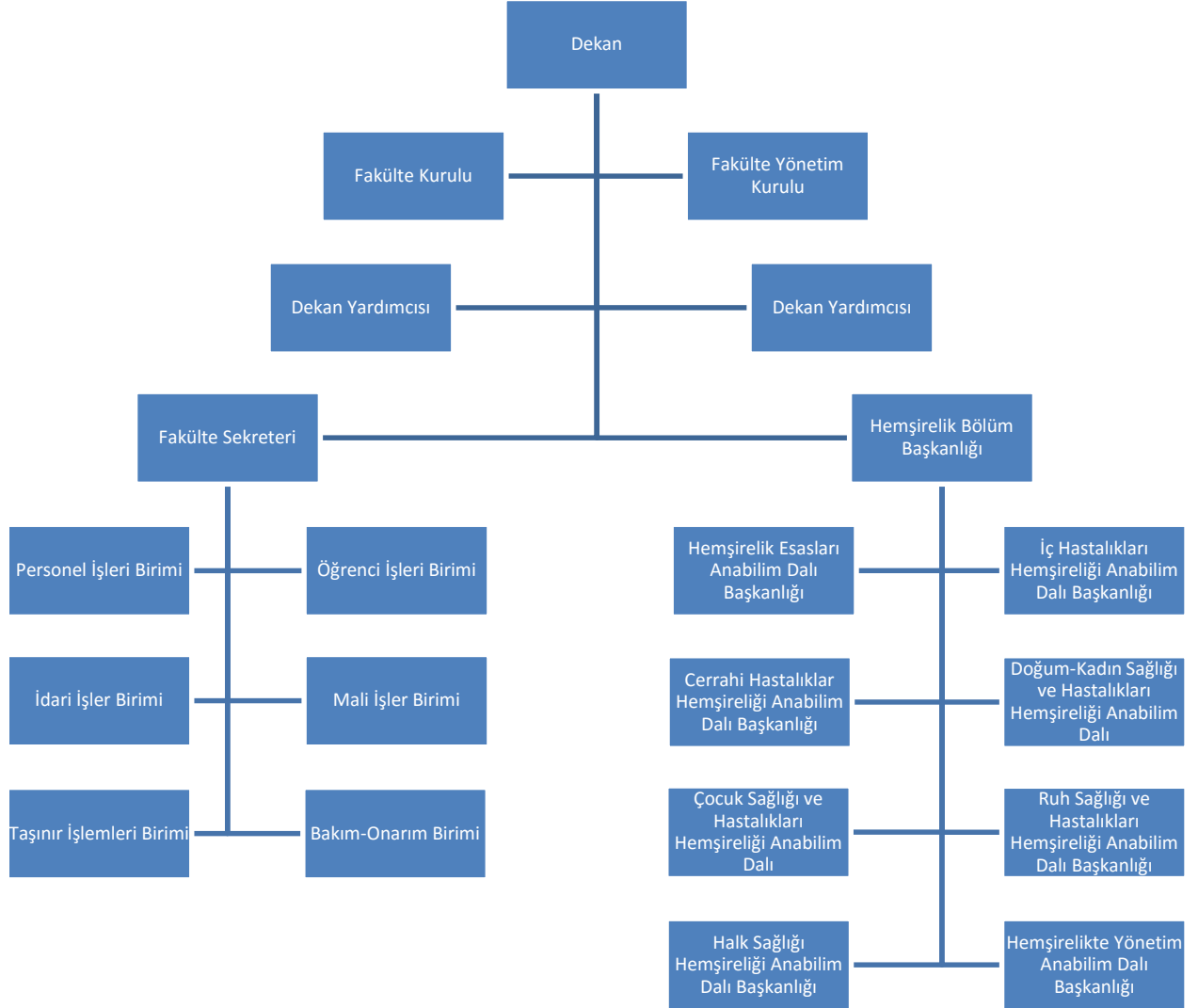
- Fakülte Dekanı
- Fakülte Kurulu
- Fakülte Yönetim Kurulu

Ayrıca Fakülte Dekanına bağlı, idari yönetim örgütünün başında Fakülte Sekreteri bulunmaktadır. (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 51. maddesinin (b) fıkrası)

Yönetim Birimleri :

Dekan	: Prof. Dr. Ayda ÇELEBİOĞLU
Dekan Yardımcıları	: Prof. Dr. Duygu VEFİKULUÇAY YILMAZ Prof. Dr. Mualla YILMAZ
Hemşirelik Bölüm Başkanı	: Prof. Dr. Ayda ÇELEBİOĞLU
Fakülte Sekreteri	: Sevilay ÇAĞLAYAN

Birimimizin akademik ve idari organizasyon yapısı aşağıdaki sayfada gösterilmiştir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar			
Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)			
Akademik Personel Bilgi Sistemi (APBS)			
Bilimsel Araştırma Projeleri Destek Sistemi (BAP)			
Personel Bilgi Sistemi (PBS)			
Personel Birim Bilgi Sistemi (PBBS)			
Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)			
Faaliyet Bilgi Sistemi(FBS)			
Kurumsal İç Değerlendirme Bilgi Sistemi (KİDBİS)			
Destek Sistemi (Ticket)			
Bilişim Malzeme Talep Sistemi			
Kalite Yönetim Sistemi (KYS)			
Mevzuat Bilgi Sistemi (MBS)			
Bilimsel Etkinlikleri Destekleme Sistemi (BEDS)			
Bilgi İşlem Destek Sistemi (BİDS)			
Web mail/Mail Servisi			

3.2- Donanım

3.2.2-

Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	37	-	-	1	38
Taşınabilir Bilgisayarlar	22	-	-	-	22
Cep Bilgisayarı	-	-	-	-	-
Kiosk Bilgisayar	-	-	-	-	-
Sunucular	-	-	-	-	-
İnce İstemci	1	-	-	-	1

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklarım

Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	13	-	-	-	13
Slayt Makinesi	-	-	-	-	-
Tepegöz/ Doküman Kamerası	-	-	-	-	-
Episkop	-	-	-	-	-
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular	1	-	-	2	3
Baskı Makinesi	-	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-	3	3
Faks	-	-	-	1	1
Fotograf Makinesi	-	-	-	-	-
Kameralar	-	-	-	-	-
Televizyonlar	1	-	-	-	1
Tarayıcılar	1	-	-	2	3
Müzik Sistemi	-	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	1	-	-	1
Nokta Vuruşlu Yazıcılar	-	-	-	-	-
M.Püskürtmeli Yazıcılar	4	-	-	1	5
Lazer Yazıcılar	19	-	-	5	24
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	-	-	-	1	1
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları	-	-	-	2	2
Teksir Makineleri	-	-	-	-	-
Sabit Telefon	-	-	-	-	-
Telsiz Telefon	-	-	-	1	1
Telsiz	-	-	-	-	-
Plotter	-	-	-	-	-
Uzun Mesafeli Telsiz Telefon	-	-	-	-	-
Gemi Simülâtör Sistemleri	-	-	-	-	-
.....					
.....					
.....					

4- İnsan Kaynakları

İCMAL

Tablo 8. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı														
Kadro	İdari Personel		Akademik Personel ¹		4/C Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)		Genel Toplam	
	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Toplam İçindeki Pay
	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın	-	-	31	-	-	-	-	-	-	-	-	-	31	%100
Erkek	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	%100
Toplam	-	-	32	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	

NOT : 1 (bir) İdari Personel (Fakülte Sekreteri) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca kadrosu başka birimde olup birimizde görev yapmaktadır. 1 (bir) Akademik personel 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca kadrosu başka birimde olup birimizde görev yapmaktadır.

4.1- Akademik Personel

Tablo 8. Akademik Personel								
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)	Tam Zamanlı	Oran (%)	Yarı Zamanlı	Oran (%)
Profesör	7	-	7	%100	7	%100	-	-
Doçent	1	-	1	%100	1	%100	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	7	-	7	%100	7	%100	-	-
Öğretim Görevlisi	4	-	4	%100	4	%100	-	-
Araştırma Görevlisi	13	-	13	%100	13	%100	-	-
Toplam	32	-	32	-	32	-	-	-

* 1 (bir) Öğretim Görevlisi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca personel kadrosu başka birimde olup birimizde görev yapmaktadır.

¹ Akademik Personel Sayısı (Tüm kadrolu personel(35-ÖYP dahil) sözleşmeli hariç)

4.6- İdari Personel

Tablo 9. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
Toplam				

NOT: 1 (bir) idari personel (Fakülte Sekreteri) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca kadrosu başka birimde olup birimizde görev yapmaktadır.

4.11- Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler

Tablo 10. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)				
Kadro	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)
4/B Sözleşmeli Personel	-	-	-	-
4/C Personel	-	-	-	-
Geçici İşçiler (Vizeli)	-	-	-	-
Geçici İşçiler (Vizesiz)	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

Tablo 11. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	
Hizmet Çeşidi	Kişi Sayısı
Temizlik Hizmeti	-
Güvenlik Hizmeti	-
Yemek Hizmeti	-
Diğer (Belirtiniz)	-
Diğer (Belirtiniz)	-
Toplam	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri

Tablo 12. Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	K	E	
Hemşirelik Fakültesi	392	242	634	-	-	-	392	242	634
Toplam	392	242	634	-	-	-	392	242	634

Tablo 13. Uzmanlık Eğitimi Yapanlar		
İdare/Birim/Alan	Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yapanlar	Yandal Uzmanlık Eğitimi Yapanlar
Tıp Fakültesi Kadrosunda	-	-
Enstitü Kadrosunda	-	-
Sağlık Bakanlığı Kadrosunda	-	-
Yabancı Uyruklu Statüsünde	-	-
Toplam	-	-

5.1.1- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Tablo 14. Enstitüler Öğrenci Sayıları									
Birim	Y.L. Program Sayısı		Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı		Uzaktan Eğitim Y.L. Program Sayısı	Uzaktan Eğitim Y.L. Öğrenci Sayısı	Doktora Program Sayısı	Doktora Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı
	Tezli	Tezsiz	Tezli	Tezsiz					
Fen Bilimleri Enstitüsü									
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1	-	42	-	-	-	1	37	79
Sosyal Bilimler Enstitüsü									
Güzel Sanatlar Enstitüsü									
Eğitim Bilimleri Enstitüsü									
Toplam	1	-	42	-	-	-	1	37	79

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Tablo 15. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı Sayı	Yüzde ²	
	K	E	Top.	K	E	Top.			
Hemşirelik Fakültesi	1	-	1	-	--	-	1		
Toplam	1	-	1	-	--	-	1		

² Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Birim toplam öğrenci sayısı*100) 31.12.2020 itibariyle birimiz öğrenci sayısı' dur.

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Tablo 16. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Kayıt Yapan	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülte	180	180	180	-	% 100
Yüksekokul					
Meslek Yüksekokulu					
Toplam	180	180	180	-	% 100

Tablo 17. Yatay Geçişle 2020– 2021 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Kurum Dışı Gelen
Fakülteler	19
Yüksekokullar	
Meslek Yüksekokulları	
Toplam	19

Tablo 18. Yatay Geçişle 2020 – 2021 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Kurum Dışı Gelen
Fakülteler	10
Yüksekokullar	
Meslek Yüksekokulları	
Toplam	10

Tablo 19. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)								
Birim	Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					Toplam	Toplam Öğrenci Sayısı	Oran %
	Kendi İst.	Öğr. Ücr. Ve Katkı Payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer			
Fakülteler	3	-	-	-	-	3	634	%0.47
Yüksekokullar								
Enstitüler								
Meslek Yüksekokulları								
Toplam	3	-	-	-	-	3	634	%0.47

Tablo 20. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birim (2020 – 2021 Güz Dönemi İtibariyle)	Kız	Erkek	Toplam
	Hemşirelik Fakültesi	13	4	17
Toplam	13	4	17

Tablo 21. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar							
Birim	Yüksek Öğr. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Hafta-1 Ay Arası Uzaklaştırılan	Kınama	Uyarma	Toplam
Fakülteler	-	-	1	-	-	-	1
Yüksekokullar							
Meslek Yüksekokulları							
Toplam	-	-	1	-	-	-	1

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Ön Mali Kontrol, idarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması yönünden yapılan kontrolüdür.

Fakültemiz kendi harcamalarında iç kontrolünü yapmasına rağmen, ödeme öncesi ve ödeme aşamasında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından muhasebe ve ön mali kontrol denetimini yapılmaktadır.

6.2 İç Kontrol Sistemi

İç denetim, 5018 sayılı kanuna istinaden; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel güvence sağlayan danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

İç Denetim Birimi; kurumun her türlü etkinliğini geliştirmek, iyileştirmek ve kuruma değer katmak amacıyla, bağımsız ve tarafsız bir şekilde güvence ve danışmanlık hizmeti vermektedir. İç kontrol sistemi ile faaliyetlerin etkin ve verimli sonuçlar üretmesi, mali bilgilerin güvenilir olması, yasa ve yönetmeliklere uygun çalışılması amaçlanmaktadır. İç denetçiler, risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinliği ve verimliliğinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için sistematik yaklaşımlar geliştirerek kurumun hedeflerinin gerçekleştirilmesine yardımcı olurlar.

AMAÇ VE HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler

Tablo X. Temel Stratejilerimiz

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	TEMEL STRATEJİLERİMİZ
SA-1 Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.	SH-1 Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılabacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Akreditasyon çalışmalarının hızlandırılması ve yaygınlaştırılması• Yan dal ve çift anadal için öğrencilerin teşvik edilmesi• Üniversite tanıtımının artırılması
	SH-2 Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Uluslararası öğrenci hareketliliğini artırıcı tanıtım faaliyetleri yapılacaktır.
	SH-3 Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none">• Altyapısı yetersiz olan birimlere öncelik verilecektir.
	SH-4 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Uluslararası işbirlikleri ve faaliyetler geliştirilecektir.• Öğrencilere barınma imkanı için yurt yapılması imkanları araştırılacaktır.
	SH-5 Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• ERASMUS programının daha etkin tanıtılması desteklerin daha etkin tanıtılması• Öğrencilerin yabancı dil seviyelerini destekleyecek dil kurslarının açılması• Disiplinler arası İngilizce eğitim veren programların açılması
SA-2 Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak.	SH-1 Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.	<ul style="list-style-type: none">• Proje teşviklerinin artırılması• Üniversitemiz öğretim elemanlarının multi-disipliner çalışmalarına olanak sağlayacak altyapı desteğini sağlamak ve proje yazmalarını teşvik etmek• Öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılımını ödenek miktarı doğrultusunda desteklemek
	SH-2 Bilimsel yayınların sayısını arttırmak ve niteliğini geliştirmek.	<ul style="list-style-type: none">• Bilimsel yayın ve sanat eserlerinin arttırılmasına yönelik teşvik sağlanması• Öğretim üyelerinin akademik çalışmalar dışındaki iş yüklerinin azaltılması
	SH-3 Sanat eserleri üretimini arttırmak ve kalitesini geliştirmek	<ul style="list-style-type: none">• Ulusal/Uluslararası ortak sempozyum, workshop, çalıştay, seminer vb. sanatsal etkinlikler düzenlemek.• Ulusal/Uluslararası jüri sergilere öğrenci katılımını sağlamak ve jüri sergi düzenlemek.• Öğrencileri ulusal ve uluslararası öğrenci hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.• Yabancı Uyruklu öğrencilerin fakültemizi tercih etmelerini sağlamak,• Ulusal/Uluslararası tanınan sanatçı/sanatçı adaylarını iki yılda bir davet etmek.• Akademik personeli ulusal ve uluslararası öğretim üyesi hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.

<p style="text-align: center;">SA-3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak</p>	<p>SH-1 Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Yemek listesi oluşturma konusunda personel ve öğrencilerin istekleri dikkate alınacak, belirli zamanlarda yapılacak anket çalışmaları ile memnuniyet düzeyi ölçülecektir. • Yemekhane, kantin ve kafeterya sayısı ve kapasitesi arttırılacak. Kaliteli, sağlıklı, ucuz ve çeşitli gıda ürünleri bulmaları sağlanacak. • Satın alınacak yeni teknolojiye sahip tıbbi cihaz, ekipman ve aletlerle Sağlık Ünitemizin imkanları arttırılacak. Aile hekimliği hizmetine devam edilecektir • Mevcut ve yeni kayıt olan engelli öğrencilerin engellerine göre sorunlarının çözümü için Engelsiz Yaşam Birimi Faaliyetlerine devam edecektir Üniversitemiz yerleşkeleri fiziki altyapısının engellilere uygun hale getirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak memnuniyet oranı korunacak ve arttırılacaktır • Öğrenci Topluluklarının diğer Üniversitelerdeki etkinliklere katılımını desteklemek ve teşvik etmek için öğrencilerin ulaşım giderleri karşılanacak • İlçelerdeki Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin Merkez Kampusta yapılan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını sağlamak için ulaşım giderleri karşılanacak. • Bir çok farklı alanda sektörün öncüleriyle öğrencileri buluşturan, öğrencilere staj ve iş imkânlarının sağlandığı, insan kaynaklarına ilişkin fikirlerin paylaşılıp değerlendirildiği, karşılıklı beklentileri öğrenme ve işbirliğini geliştirme olanağını sağlayan ve yılda bir defa geleneksel olarak yapılan Kariyer Günleri etkinliğine katılımının arttırılması için gerekli destek sağlanacaktır.
	<p>SH-2 Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini arttırmak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ünlü yazar ve sanatçıların katıldığı söyleşi ve imza günleri düzenlenecek. • Yılda bir defa düzenlenen öğrenci şenliklerine ve mezuniyet törenlerine devam edilecek. • Eğitim alanında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası sertifika programlarının ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi. • Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması. • Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.
	<p>SH-3 Sağlık hizmetlerinin niteliği arttırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fiziki mekan yetersizliği nedeniyle projelendirilen onkoloji hastanesi projesinin hızlıca hayata geçirilmesi • Hizmet çeşitliliğinin arttırılması. • Hasta memnuniyet oranını ve hizmet kalitesini arttırmak için akademik kadronun genişletilmesi. • 3.basamak sağlık kuruluşu özelliklerine sahip, donanımlı idari ve sağlık personeli alımının sağlanması • Poliklinik hizmetleri, tetkik hizmetleri ve tedavi hizmetlerinde beklenen sürenin kısaltılarak hizmet kalitesinin arttırılması
	<p>SH-4 Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Üniversitemiz öğretim elemanları içinden eğitmen sayısının artırılmasına yönelik anketler düzenlemek. • Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Personele hizmet kalitesini arttırmaya yönelik eğitimler düzenlemek. • Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak. • Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.

<p>SA-4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek</p>	<p>SH-1 Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin artırılması, • Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması, • Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak,
	<p>SH-2 Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enerji verimliliği ve çevreye yönelik farkındalık artırılacaktır. • Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır.
	<p>SH-3 Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak. • ULAKBİM’le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.
	<p>SH-4 İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır. • Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılacaktır.
<p>SA-5 Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak</p>	<p>SH-1 Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Girişimcilik Kulübünün faaliyetleri geliştirilecektir. • Eğitimlerle ilgili paydaşlarla ilişkiler güçlü tutulacaktır. • Paydaşlarla, özellikle de KOSGEB ile ilişkilerin canlı tutulması ortak yürütülecek faaliyetlerin etkinliğini arttırmakta önemli rol oynayacaktır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel politikamız, Üniversitemizin vizyon ve misyonuna uygun olarak laik ve demokratik bir eğitim ortamı yaratmak ve ülkenin belirlediği eğitim ve sağlık politikaları doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektir.

Önceliklerimiz ise; çağdaş gelişmeleri izleyebilecek donanıma sahip, sürekli eğitimin öneminin bilincinde olan hemşireler yetiştirmektir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz 2020 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda fonksiyonel kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 22. 2020 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
FONKSİYONEL KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI %
01	Genel Kamu Hizmetleri			
02	Savunma Hizmetleri			
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri			
07	Sağlık Hizmetleri			
08	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri			
09	Eğitim Hizmetleri	4.211.145,00	4.211.120,74	%99,99
	Toplam	4.211.145,00	4.211.120,74	%99,99

Birimimiz 2020 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 23. 2020 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI %
01	Personel Giderleri	3.700.640,00	3700.635,20	%99,99
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	508.505,00	508.500,31	%99,99
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.000,00	1.985,23	%99,26
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
07	Sermaye Transferleri			
	Toplam	4.211.145,00	4.211.120,74	%99,99

Tablo 24. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Bütçe Tertibi		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklene (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/Y SB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.707.000,00	1.993.640,00	0,00	3.700.640,00	3.700.635,20	4,80	%99,99	%216,79
01	1 MEMURLAR	1.707.000,00	1.993.640,00	0,00	3.700.640,00	3.700.635,20	4,80	%99,99	%216,79
01	2 SÖZLESMELİ PERSONEL								
01	3 İŞÇİLER								
01	4 GEÇİCİ PERSONEL								
01	5 DİĞER PERSONEL								
02	SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.	280.000,00	228.505,00	0,00	508.505,00	508.500,31	4,69	%99,99	%181,60
02	1 MEMURLAR	280.000,00	228.505,00	0,00	508.505,00	508.500,31	4,69	%99,99	%181,60
02	2 SÖZLESMELİ PERSONEL								
02	3 İŞÇİLER								
02	4 GEÇİCİ PERSONEL								
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	1.985,23	14,77	%99,26	%99,26
03	2 TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	1.985,23	14,77	%99,26	%99,26
03	3 YOLLUKLAR								
03	4 GÖREV GİDERLERİ								
03	5 HİZMET ALIMLARI								
03	6 TEMSİL VETANITMA GİD.								
03	7 MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.								
03	8 GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA.								
03	9 TEDAVİ GİDERLERİ								
05	CARİ TRANSFERLER								
05	1 GÖREV ZARARLARI								
05	2 HAZİNE YARDIMLARI								
05	3 KAR AMACI GÜTM.KUR.YAP.								
05	4 HANE HALK. YAP.TRANSFER								
05	6 YURTDIŞINA YAP.TRANSFER.								
06	SERMAYE GİDERLERİ								
06	1 MAMUL MAL ALIMLARI								
06	2 MENKUL SERM.ÜRETİM.GİD.								
06	3 GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI								
06	4 GAYRİMENKUL AL. VE KAMUL.								
06	5 GAYRİMENKUL SERM.ÜR.GİD.								
06	6 MENKUL MAL.BÜYÜK ONA.GİD								
06	7 GAYRİMENKUL BÜY.ON.GİD.								
06	9 DİĞER SERMAYE.GİD.								
07	SERMAYE TRANSFERLERİ								
07	1 YURTİÇİ SERMAYE TRANSF.								
Toplam		1.989.000,00	2.222.145,00	0,00	4.211.145,00	4.211.120,74	24,26	%99,99	%211,72

Tablo 25. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Fonksiyon		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YSB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ								
02	SAVUNMA HİZMETLERİ								
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ								
07	SAĞLIK HİZMETLERİ								
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ								
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	1.989.000,00	2.222.145,00	0,00	4.211.145,00	4.211.120,74	24,26	%99,99	%211,72
Toplam		1.989.000,00	2.222.145,00	0,0	4.211.145,00	4.211.120,74	24.26	%99,99	%211,72

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

Fakültemiz 2020 yılı içerisinde dış denetime tabi tutulmamıştır.

3.2- İç Denetim Sonuçları

Fakültemiz 2020 yılı içerisinde iç denetime tabi tutulmamıştır.

3- Diğer Mali Bilgiler

Tablo 26. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)				
Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yeri Göre	
	Ulusal	Uluslar Arası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı	--	--	--	--
Görevlendirilen Personel Sayısı	--	--	--	--
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	--	--	--	--
Katılım Ücreti Gideri	--	--	--	--

Tablo 27. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim :	
Görevlendirme Sayısı	--
Görevlendirilen Personel Sayısı	--
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	--

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

Tablo 28. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	Hemşirelik Fakültesi	.....Enstitüsü	...Y.Okulu	.....Meslek Y.Okulu	..... İdari Birim	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre	-	-	-	-	-	-
Konferans	-	-	-	-	-	-
Panel	-	-	-	-	-	-
Eğitim Semineri	10	-	-	-	-	10
Diğer Seminerler	3	-	-	-	-	3
Açık Oturum	-	-	-	-	-	-
Söyleşi	-	-	-	-	-	-
Tiyatro	-	-	-	-	-	-
Konser	-	-	-	-	-	-
Sergi	-	-	-	-	-	-
Turnuva	-	-	-	-	-	-
Teknik Gezi	-	-	-	-	-	-
Kurultay	-	-	-	-	-	-
Çalıştay	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Toplam	13					13

Tablo 29. Katılan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	Hemşirelik Fakültesi	.....Enstitüsü	...Y.Okulu	.....Meslek Y.Okulu	..... İdari Birim	Toplam
Sempozyum ve Kongre	1					1
Konferans	-					-
Panel	-					-
Eğitim Semineri	-					-
Diğer Seminerler	4					4
Açık Oturum	-					-
Söyleşi	-					-
Tiyatro	-					-
Konser	-					-
Sergi	-					-
Turnuva	-					-
Teknik Gezi	-					-
Kurultay	-					-
Çalıştay	2					2
	-					-
Toplam	7					7

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 30. 2020 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı							
Yayınların İndekslere Göre Dağılımı					Öğretim Elemanı Sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı	
SCI	SSCI	AHCI	Diğer İndeksler	Brüt Toplam			Net Toplam
8	3	-	16		27	32	0.84

Tablo 31. 2020 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)																			
Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul	Makale			Kitap Bölümü			Kitap			Tebliğ (Bildiri)			Dergi (*)			Diğerleri			Genel Toplam
	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	
Hemşirelik Fakültesi	12	23	35	14	10	24	4	--	4	1	10	11	1	1	2	2	--	2	78
Toplam	12	23	35	14	10	24	4	--	4	1	10	11	1	1	2	2	--	2	78

(*) Birim tarafından yayınlanan dergi.

2- Performans Sonuçları Tablosu



**T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU**



BİRİM ADI	HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
STRATEJİK AMAÇ	Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak.
STRATEJİK HEDEF	Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.
FAALİYET PROJE	(1-2-2) Yükseköğretim Kurumları Temel Araştırma Hizmetleri
PROGRAMLANAN FAALİYET	Makale yazma, örneklem büyüklüğü, güç analizi vb. konularda eğitimler yapılacaktır.
2020 OCAK - MART Sonuç	

2020 OCAK - HAZİRAN Sonuç	COVID-19 salgını ve alınan tedbirler doğrultusunda planlanan hedeflere ulaşılamamıştır. Gelecek döneme yönelik faaliyet planlanması devam etmektedir.
2020 OCAK - EYLÜL Sonuç	COVID-19 salgını ve alınan tedbirler doğrultusunda planlanan hedeflere ulaşılamamıştır. İlerleyen süreçlere yönelik faaliyet planlanması devam etmektedir.
2020 OCAK - ARALIK Sonuç	COVID-19 salgını ve alınan tedbirler doğrultusunda planlanan hedeflere ulaşılamamıştır.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
STRATEJİK AMAÇ	Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak.
STRATEJİK HEDEF	Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.
FAALİYET PROJE	(1-2-3)- Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri
PROGRAMLANAN FAALİYET	En az bir proje başvurusunda bulunulacaktır. Proje yazma eğitimi düzenlenecektir.
2020 OCAK - MART Sonuç	
2020 OCAK - HAZİRAN Sonuç	COVID-19 salgını ve alınan tedbirler doğrultusunda planlanan hedeflere ulaşılamamıştır. Gelecek döneme yönelik faaliyet planlanması devam etmektedir.

2020 OCAK - EYLÜL Sonuç	COVID-19 salgını ve alınan tedbirler doğrultusunda planlanan hedeflere ulaşılamamıştır. İlerleyen süreçlere yönelik faaliyet planlanması devam etmektedir.
2020 OCAK - ARALIK Sonuç	COVID-19 salgını ve alınan tedbirler doğrultusunda planlanan hedeflere ulaşılamamıştır.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
STRATEJİK AMAÇ	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
STRATEJİK HEDEF	Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak
FAALİYET PROJE	(2-1-4)- Toplum Hizmetine Sunulan Eğitim Programları, Kurs ve Seminerler
PROGRAMLANAN FAALİYET	Toplum sağlığını geliştirmeye yönelik olarak en az 15 adet eğitim verilecektir. Kurum içi ve kurum dışında topluma yönelik ilk yardım, menapoz okulu, diyabet farkındalığı, meme kanseri farkındalığı, kişiler arası ilişkiler, öfke yönetimi, ölümü yaklaşan bireyle iletişim, madde bağımlılığından korunma ve organ bağıışı farkındalığı konularında çeşitli eğitim ve danışmanlıklar yapılacaktır. Paydaşlarımızın mesleki gelişimine katkı vermek amacıyla Cerrahi Hemşireliği Sempozyumu, Onkoloji ve İnfertilite Paneli düzenlenecektir.
2020 OCAK - MART Sonuç	

2020 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Mersin Büyükşehir Belediyesinin talebi ve işbirliği ile Menapoz Okulu projesi gerçekleştirilmiştir. 08.06.2020-16.06.2020 tarihleri arasında Mersin, Adana, Bursa, Diyarbakır, Hatay, Kahramanmaraş, Kayseri il ve ilçelerinde market, kuaför, lokanta ve terzihane gibi iş yerleri ile yaşadıkları yerlerde komşularına yönelik 120 kişiyi kapsayan Salgın Döneminde Koruyucu Önlemlere İlişkin İntern Toplum Çalışmaları konusunda eğitim düzenlenmiştir. COVID-19 salgını ve alınan tedbirler doğrultusunda planlanan sayıda hedefe ulaşılamamıştır. Gelecek döneme yönelik faaliyet planlanması devam etmektedir.
2020 OCAK - EYLÜL Sonuç	COVID-19 salgını ve alınan tedbirler doğrultusunda planlanan hedeflere ulaşılamamıştır. İlerleyen süreçlere yönelik faaliyet planlanması devam etmektedir.
2020 OCAK - ARALIK Sonuç	COVID-19 Eğitimleri, Coronavirüs ve Korunma Yolları, Menopoz Belirtileri ve Etkileri, Mobbing, Meme Kanseri Farkındalığı, Toplumsal Cinsiyet Eşitliği (Personellere), Toplumsal Cinsiyet Eşitliği (Öğrencilere), Stresle Başetme Yöntemleri, Cinsel Taciz Farkındalık Eğitimi (Öğrencilere), Şeker Hastalığının Yönetiminde Hemşireler Fark Yaratır, İlk Yardım Hayat Kurtarır, Kadın ve Siyaset, Flört şiddeti İsrarlı Takip ve Şiddetle Mücadelede Kolluk Kuvvetlerinin Rolü, Mersin University Local Nursing Now Group, COVID-19 Pandemisinde Toplum Ruh Sağlığını Koruma başlıklarıyla planlanan sayıda topluma katkı amaçlı etkinlik gerçekleştirilmiştir.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek
STRATEJİK HEDEF	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak
FAALİYET PROJE	(4-2-20)- İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler
PROGRAMLANAN FAALİYET	İlk yardım, menapozun belirtileri ve etkileri, stresle başetme yöntemleri, EBYS kullanımı ve mobbing konusunda hizmet içi eğitimler düzenlenecektir.
2020 OCAK - MART Sonuç	
2020 OCAK - HAZİRAN Sonuç	COVID-19 salgını ve alınan tedbirler doğrultusunda planlanan hedeflere ulaşamamıştır. Gelecek döneme yönelik faaliyet planlanması devam etmektedir.

2020 OCAK - EYLÜL Sonuç	COVID-19 salgını ve alınan tedbirler doğrultusunda planlanan hedeflere ulaşamamıştır. İlerleyen süreçlere yönelik faaliyet planlanması devam etmektedir.
2020 OCAK - ARALIK Sonuç	Öğr. Gör. F.T. ÇELİK tarafından 02.12.2020 tarihinde 'İlkyardım Hayat Kurtarır', Prof. Dr. Duygu VEFİKULUÇAY YILMAZ tarafından 21.10.2020 tarihinde 'Menapoz Belirtileri ve Etkileri', Doç. Dr. Serpil TÜRKLEŞ TARAFINDAN 06.11.2020 tarihinde 'Stresle Başetme Yöntemleri', İbrahim KOÇ tarafından 27.11.2020 tarihinde 'EBYS Kullanımı', Öğr. Gör. Asiye ÇELEBİ tarafından 21.10.2020 tarihinde 'Mobbing-İş Yerinde Psikolojik Taciz' konulu eğitimler verilmiştir.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
STRATEJİK AMAÇ	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek
STRATEJİK HEDEF	Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılabacaktır.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılabacaktır.
FAALİYET PROJE	(5-2-37)- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim
PROGRAMLANAN FAALİYET	Hemşirelik programı akreditasyon çalışmalarına başlanacaktır. Akreditasyon komisyonu oluşturulacak, akreditasyon bilgilendirme toplantısı ve akreditasyon görev dağılımı yapılacaktır.
2020 OCAK - MART Sonuç	
2020 OCAK - HAZİRAN Sonuç	COVID-19 salgını ve alınan tedbirler doğrultusunda planlanan hedeflere ulaşılammıştır. Gelecek döneme yönelik faaliyet planlanması devam etmektedir.

2020 OCAK - EYLÜL Sonuç	COVID-19 salgını ve alınan tedbirler doğrultusunda planlanan hedeflere ulaşamamıştır. İlerleyen süreçlere yönelik faaliyet planlanması devam etmektedir.
2020 OCAK - ARALIK Sonuç	Hemşirelik programı akreditasyon çalışmaları kapsamında akreditasyon komisyonu kurularak bilgilendirme toplantısı ve görev dağılımı yapılmıştır. Belirtilen tarih aralığında planlanan hedefe ulaşılmıştır.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
STRATEJİK AMAÇ	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
STRATEJİK HEDEF	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
FAALİYET PROJE	(5-3-46)- Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler
PROGRAMLANAN FAALİYET	2020-2021 eğitim-öğretim yılında başlayan öğrencilere oryantasyon programı yapılacaktır.Erasmus konusunda öğrencilere (1.2. ve 3. sınıf olmak üzere) erasmus programı konusunda bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.Öğrenci temsilcilerinden oluşan Whatsapp grubu kurulacaktır.Whatsapp grubunun yönetiminden sorumlu öğretim elemanları belirnecektir.Öğrenci temsilcileri ve öğretim elemanlarının katıldığı toplantılar yapılacaktır.
2020 OCAK - MART Sonuç	
2020 OCAK - HAZİRAN Sonuç	HEM 404 Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği İntörnlüğü dersini alan öğrenciler için Whatsapp grubunun kurulmuş ve Whatsapp grubunun yönetiminden sorumlu öğretim elemanlarının belirlenmiştir. COVID-19 salgını ve alınan tedbirler doğrultusunda planlanan sayıda hedefe ulaşamamıştır. Gelecek döneme yönelik faaliyet planlanması devam etmektedir.

2020 OCAK - EYLÜL Sonuç	Hemşirelik fakültesi 1. Sınıf öğrencileri için 08 Ekim 2020 Perşembe günü Google meeting üzerinden online 150 öğrencinin katılımı ile birinci sınıf danışmanları tarafından oryantasyon eğitimi düzenlenmiştir. 01.10.2020 tarihinde Dr. Öğr. Üyesi Emine Öncü tarafından 12 öğrenciye, telefon görüşmesi yoluyla bireysel danışmanlık hizmeti verilmiştir. COVID-19 salgını ve alınan tedbirler doğrultusunda planlanan hedeflere ulaşılamamıştır. İlerleyen süreçlere yönelik faaliyet planlanması devam etmektedir.
2020 OCAK - ARALIK Sonuç	Oryantasyon eğitimleri, bireysel danışmanlık hizmetleri, whatsapp grubunun kurulması,03.11.2020 tarihinde 1.2.3. ve 4. sınıf öğrenci temsilcilerinin de katılımı ile Danışmanlar Kurulu Toplantısı, 12.11.2020 tarihinde Prof. Dr. Mualla YILMAZ Tarafından 'Erasmus Bilgilendirme toplantısı'düzenlenmiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2020 yılı içerisinde "Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak" başlıklı stratejik amaç doğrultusunda belirlenen "Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak" stratejik hedefi ile ilgili belirlenen performans hedefine covid-19 pandemisi ve alınan tedbirler nedeniyle ulaşamamıştır.

"Paydaşlara ve topluma katkı sunmak" başlıklı stratejik amaç doğrultusunda belirlenen "Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir" ve "Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak" stratejik hedefi ile ilgili belirlenen performans hedeflerine ulaşılmıştır.

"Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek" başlıklı stratejik amaç doğrultusunda belirlenen "Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılacaktır" stratejik hedefi ile ilgili belirlenen performans hedefine kısmen ulaşılmıştır. Konu ile ilgili programlanan faaliyete (hemşirelik programı akreditasyon hazırlık çalışmalarına başlanması) akreditasyon komisyonu kurularak ve görev dağılımı yapılarak başlanmıştır.

"Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek" başlıklı stratejik amaç doğrultusunda belirlenen "İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak" stratejik hedefi ile ilgili belirlenen performans hedeflerine ulaşılmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

- Kuramsal derslerin uygulamalarla desteklenmesini sağlayan uygulama alanlarının bulunması
- Mezunlarımızın iş olanaklarının olması ve tercih edilmeleri
- Ulusal öğrenci değişiminin yapıyor olması
- Uluslararası öğrenci ve öğretim elemanı değişimine ilişkin protokolümüzün olması

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

- Bölümlerimizde yeterli sayıda öğretim üyesinin bulunmaması,
- Öğrenci sayımızın artması nedeniyle hizmet binamızın fiziksel kapasitesinin yetersiz kalması
- Artan öğrenci sayısına karşın laboratuvar donanımlarının yetersiz olması

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✚ Birimimizin fiziki ve teknik açıdan yeterli duruma gelmesi için çalışmalar yapılması gerekmektedir.
- ✚ Artan öğrenci sayısına karşın labaratuvar donanımlarının da artırılması gerekmektedir.

EKLER

EKLER

Ek 2: Demirbaşlar

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01	Tarım ve Ormanlık Makineleri ve Aletleri	-	-
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	-	-
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	-	-
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	-	-
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri	-	-
253	02	07	Paketleme Makineleri	-	-
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	-	-
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	-	-
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	-	-
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	-	-
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	1
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	-	-
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	30
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	Adet	45
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	3
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	-	-
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	-	-
254	01	01	Otomobiller	-	-
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	-	-
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	-	-
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	-	-
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	-	-
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	-	-
254	02	06	Tekneler	-	-
254	02	07	Botlar	-	-
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	-	-
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	-	-
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	-	-
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	-	-
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki	Adet	4
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	95
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	29
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	-	-
255	02	04	Haberleşme Cihazları	-	-
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	2
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	-	-
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	2
255	03	01	Büro Mobilyaları	-	-

255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı	-	-
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	-	-
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	-	-
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	-	-
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	-	-

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları	-	-
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	-	-
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	18
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	-	-
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	-	-
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	-	-
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	-	-
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	-	-
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	-	-
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	-	-
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	-	-
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	-	-
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	-	-
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	-	-
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	-	-
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	-	-
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	-	-
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	-	-

Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence; harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Mersin – 31/12/2020)

Prof.Dr. Ayda ELEBİOğLU
Fakülte Dekanı

	Göreve Başlama Tarihi	Görevin Bitiş Tarihi	İmza