

2021 YILI

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

TIP FAKÜLTESİ

FAALİYET RAPORU

---

---

I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Teşkilat Yapısı.....	
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı .....	
4- İnsan Kaynakları .....	
5- Sunulan Hizmetler .....	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	
D- Diğer Hususlar .....	
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	
A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler .....	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	
C- Diğer Hususlar .....	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	
A- Mali Bilgiler .....	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	
3- Mali Denetim Sonuçları .....	
4- Diğer Hususlar .....	
B- Performans Bilgileri .....	
1- Program Alt Program Faaliyet Bilgileri .....	
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları .....	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	
5- Diğer Hususlar .....	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	
A- Üstünlükler .....	
B- Zayıflıklar .....	
C- Değerlendirme .....	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	

## BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi 2021 yılı faaliyet raporu, fakültemizin 2021 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler hakkında genel bilgilerin edinileceği kapsamlı bir çalışmadır. Bu faaliyet raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesine dayanılarak, kalite yönetimi anlayışıyla çalışmalarımız çerçevesinde hazırlanmıştır.

Bu raporda, fakültemizin kendini sürekli yenileyen özelliğinin vurgulanmasının yanında tutarlı duruşu da sergilenmektedir. Bunun yanında fakültemiz her faaliyet raporu döneminde odaklandığımız vizyon, misyon, politikalar, hedefler, içsel ve çevresel değerlendirmelerle kendisini yenilemektedir.

2019 yılı faaliyet dönemi içinde yaptığımız önemli çalışmalardan bir tanesi de fakültemizin Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu tarafından hazırlanan fakültemize ait 2018-2021 Stratejik Planı olmuştur. Bu plan, Fakültemiz Yönetim Kurulu tarafından kabul edilerek onaylanması için Rektörlüğümüze sunulmuştur. Fakültemiz stratejik planı, anabilim dallarının görüşleri, öğrencilerimizin katılımı sağlanarak ve hazırlama komisyonundaki değerlendirme kararları temelinde son şeklini almış bir çalışmadır.

Stratejik planımız rehberliğinde hazırlanan 2021 yılı faaliyet raporumuzu paydaşlarımızın bilgisine sunar, hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışanlarımıza teşekkür ederim.

Prof.Dr. Yavuz SELVİ  
Dekan



## I- GENEL BİLGİLER

22 Kasım 2001 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı ile Selçuk Üniversitesi bünyesinde Selçuklu Tıp Fakültesi adıyla ikinci bir tıp fakültesi kurulmuştur.

Fakültenin kurucu Dekanı olarak 06.09.2002 tarihinde Prof. Dr. M.İ. Safa KAPICIOĞLU atanmıştır.

11 Aralık 2002 tarihli Resmi Gazetede Selçuk Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi (Selçuklu Tıp Fakültesi Hastanesi) Yönetmeliği yayımlanmıştır.

2002-2003 ders yılında fakülte ilk öğrencilerini almış, bu öğrenciler Selçuk Üniversitesinin diğer tıp fakültesi olan Meram Tıp Fakültesi öğrencileri ile birlikte eğitim almıştır.

02.01.2004-19.04.2007 tarihleri arasında Dekanlık görevini Prof. Dr. Kemal GÜNDÜZ, 19.04.2007-13.08.2008 tarihleri arasında ise vekaleten Rektör Prof. Dr. Süleyman OKUDAN yürütmüştür.

13.08.2008-07.11.2011 tarihleri arasında Prof. Dr. Ahmet Kağan KARABULUT, 07.11.2011-21.03.2012 tarihleri arasında ise vekaleten Prof. Dr. Serdar GÖKTAŞ dekan olmuştur.

2009-2010 ders yılından itibaren öğrencilerimiz eğitimlerini tamamen şimdiki fakülte binasında almaya başlamışlardır.

27.12.2011 tarihinde Bakanlar Kurulu Kararı ile Meram Tıp Fakültesi de dahil olmak üzere Selçuk Üniversitesinin bazı fakülteleri Konya Üniversitesi, şimdiki adıyla Konya Necmettin Erbakan Üniversitesine devredilmiştir. Böylece Fakültemiz Selçuk Üniversitesi'nde tek tıp fakültesi olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

10.09.2012 tarihinde ise Bakanlar Kurulu Kararı ile "Selçuklu Tıp Fakültesi" ismi "Tıp Fakültesi" olarak değiştirilmiştir.

21.03.2012 - 20.01.2016 tarihleri arasında Prof. Dr. Oktay SARI dekan olarak atanmıştır.

20.2016. - 21.07.2020 tarihleri arasında Prof. Dr. Serdar GÖKTAŞ dekanlık görevini yürütmüştür.

Fakülte Dekanlığı görevini 21.07.2020 tarihinden itibaren Prof. Dr. Yavuz SELVİ, Dekan Yardımcılığı görevini Prof. Dr. İnci KARA ve Prof. Dr. Nadire ÜNVER DOĞAN yürütmektedir. Fakülte Sekreterliği görevini ise Mahmut KESİK yürütmektedir.

Fakültemizde 2021 yılı sonu itibariyle 93 profesör, 65 doçent, 48 doktor öğretim üyesi, 9 öğretim görevlisi ve 494 araştırma görevlisi olmak üzere toplamda 709 akademik personel ve 41 idari personel ile eğitim öğretim, araştırma ve uygulama hizmeti sunulmaktadır.

Öğrenci sayımız ise 2020-2021 eğitim-öğretim döneminde 1396 öğrenciyi aşmış durumdadır.

Fakültemiz şu ana kadar 2008-2021 dönemleri arasında (13 dönem) toplam 1469 mezun vermiştir.

02.01.2013 tarihi itibariyle Tıp Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğine, Mezuniyet Öncesi Ulusal Tıp Eğitimi Akreditasyonu (UTEAK) için başvurusu yapılmış ve Fakültemiz 25.04.2015 tarihi itibariyle Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Programının Ulusal Tıp Eğitimi Akreditasyon Kurulu (UTEAK) tarafından 01.01.2021 tarihine kadar akredite edilmiştir.

**Fakültemizin İlk Dönem Akreditasyonu:** 2 Ocak 2013 tarihi itibariyle Tıp Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğinin (TEPDAD), Ulusal Tıp Eğitimi Akreditasyonu Kuruluna (UTEAK), mezuniyet öncesi tıp eğitimi akreditasyonu için başvuru



yapılmış olup, 2 yıllık akreditasyon çalışmaları sonucunda, fakültemiz 1 Ocak 2015 tarihinden itibaren 6 yıllığına 1 Ocak 2021 tarihine kadar akredite edilmiştir. 2017 yılında akreditasyon ara değerlendirmesi yapılmıştır. 2018 ve 2019 yıllarında Akreditasyon Gelişim Raporları hazırlanmıştır. 2020 yılında ise Akreditasyon Pandemi Dönemi Eğitim Raporu hazırlanmıştır. Pandemi dönemi nedeniyle, akreditasyon süremiz, 1 Ocak 2021'den, 1 Ocak 2022 tarihine kadar TEPDAD Yönetim Kurulu tarafından uzatılmıştır.

**Fakültemizin İkinci Dönem Akreditasyonu:** 2 Ocak 2020 tarihi itibarıyla yeniden akreditasyon sürecine başlamak üzere TEPDAD'a başvuruda bulunulmuştur. Başvurumuz 29.02.2020 tarihinde kabul edilmiştir. Fakültemiz, başvuru ücreti ödemesini yaptıktan sonra, 52 kişiden oluşan Akreditasyon Özdeğerlendirme Kurulumuzun çalışmalarıyla Akreditasyon Özdeğerlendirme Raporu hazırlıklarına başlayacaktır.

## **A. Misyon ve Vizyon**

### **Misyon**

Mesleki bilgi ve beceri donanımı tam, etik ve ahlaki değerlere saygılı, alanında yetkin ve başarılı, meslektaşlarıyla ve hastalarla doğru iletişim ve empati kuran, insanlığa hizmet ilkesini benimsemiş, akılcı ve yenilikçi düşünen, çevresine duyarlı, sosyal, kendini geliştirebilen hekimler yetiştirmek. Öğretim üyeleri ve eğitimi nitelikli, öğrencilere iyi ve doğru rehberlik verebilen, teorik ve pratiğin iyi bir şekilde harmanlandığı, verimli, yenilikçi, motivasyonu yüksek, ekip ruhuna sahip, özgün bilimsel araştırma yapabilen akademisyenlerin yetişmesine olanak sağlayan bir tıp fakültesi olmak. Sağlık hizmeti alanında çevresi ile uyum içinde, bölgesel ve ulusal sağlık sorunlarına çözüm üreten, koruyucu hekimliği ve toplum sağlığını ön planda düşünen, hasta-hekim memnuniyeti sağlayabilen, güler yüzlü, deontolojik kuralları gözetilen, bilimsel ve ileri teknoloji ile desteklenen sağlık hizmeti sunmak.

### **Vizyon**

Eğitim ve öğretim elemanlarının niteliğini sürekli artıran, mensubu ve mezunu olmaktan gurur duyulan, öğrencilerini kariyer basamaklarına hazırlayan, verdiği eğitim ile bilim adamı vizyonu kazandıran, çok yönlü, hümanist kişiliklerin oluşmasını ve gelişmesini sağlayan lider bir tıp fakültesi olmak. Bilimsel araştırmaya önem veren, çağdaş, dinamik, yenilikçi görüş ve araştırmalara açık, bilgiyi en iyi şekilde kullanan ve bilgi üreten, sürekli yenilenen ve yeniliklere öncü olmayı gelenek haline getiren yapısı ile önde gelen, ulusal ve uluslararası merkezlerce de işbirliği yapılan bir bilim merkezi olmak. Birey ve toplum sağlığının korunması ve iyileştirilmesi odaklı, kaliteli sağlık hizmeti veren, sağlık hizmeti sunumunda bölgesinde olduğu kadar, ulusal ve uluslararası alanda da tanınan, saygınlığı olan ve tercih edilen, misyonunu kurumsallaştırabilmiş örnek bir tıp fakültesi olmak.

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

### **EĞİTİM ALANINDA**

1. Dünyanın en iyi eğitim veren, saygın tıp fakülteleri arasına girebilmek için ideal eğitim koşullarını sağlamak ve devam ettirmek.
2. Öğretim üyesi/öğrenci oranının ideal ölçülere ulaşmasını sağlamak.
3. Yeterli bilgi, beceri ve tutuma sahip hekimler yetiştirmek.
4. Etik değerlere saygılı hekimler yetiştirmek.
5. Araştırmacı, sorgulayıcı, özgüveni tam, iyi iletişim becerilerine sahip hekimler yetiştirmek.

### **ARAŞTIRMA ALANINDA**

1. Dünyanın en iyi eğitim veren, saygın tıp fakülteleri arasına girebilmek için nitelikli yayın oranını artırmak, öğretim üyesi başına düşen bilimsel yayın ve atıf sayısını artırmak.
2. Ülkemiz ve dünyada araştırma ve inovasyon alanında önemli katkılarda bulunabilmek, patent sayısını artırmak, ulusal ve uluslararası projeler üretmek.
3. Araştırma alanında destek olanakları sağlamak.



4. Araştırmaları ile uluslararası nitelikli, saygın, başarılı, yeniliklere açık araştırmacı, lider bir kurum olmak.

5. Araştırma alanında diğer kurumlar ve sanayi alanı ile işbirliği yapmak.

### **HİZMET ALANINDA**

1. Sunduğu sağlık hizmetleriyle hasta memnuniyetini yükseltmek, referans akademik sağlık kurumlarından biri olmak.

2. Ulusal ve uluslararası düzeyde başarılı, modern ve etik kurallar çerçevesinde, güvenilir sağlık hizmeti sunmak.

3. Koruyucu hekimlik alanında, bireysel ve toplumsal katkı yapmak.

4. Ülkemizdeki sağlık programı ve politikalarının oluşumunda etkili olmak, yaygın sağlık problemlerine karşı projeler oluşturmak ve uygulamak.

#### **1. Dekan**

Dekan, fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde; gerektiğinde güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması; eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde; bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

#### **Görev ve Yetkileri:**

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, kurul kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişhakkında rektöre rapor vermek,

3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,

5. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

#### **2. Fakülte Kurulu**

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

##### **• Görevleri:**

• Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

• 2. Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek,

• 3. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak,

##### **• Fakülte Yönetim Kurulu**

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

##### **• Görevleri**

1. Fakülte Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Dekana yardım etmek,

2. Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,

3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

### **3. Dekan Yardımcıları**

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

#### **• Görevleri:**

1. Akademik İşlemler
2. Döner Sermaye İşleri
3. Bütçe-Mali İşler
4. Yazı İşleri
5. Araştırma Fonu
6. Eğitim – Öğretim
7. Öğrenci İşleri
8. Enstitülerle ilgili idari ve akademik işlemler
9. Mezuniyet Öncesi Eğitim-Öğretimi Koordinasyon Kurulu
10. Mezuniyet Sonrası Eğitimi Koordinasyon Kurulu

### **4. Bölüm Başkanlığı**

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

### **5. Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu**

#### **• Görevleri:**

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

### **6. Mezuniyet Sonrası Tıp Eğitimi Kurulu**

#### **• Görevleri:**



• **Görevleri:**

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

1.Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde düzenlenecek olan:

- a. Kongreler,
- b. Sempozyumlar,
- c. Konferans ve Paneller,
- d. Kurslar,
- e. Yaz Okulları,
- f. Uygulamalı Kurslar (Workshop),
- g. Sürekli Tıp Eğitimi,

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

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

3. Üniversite bünyesindeki diğer fakültelerle karşılıklı seminer, kurs, konferans ve benzer bilimsel iletişimlerin sağlanması,

4. Yurtiçi ve yurtdışı tıp fakülteleri ile olan bilimsel iletişimlerin düzenlenmesi,

5. Bölgemizdeki diğer tıp kuruluşları ile olan bilimsel iletişimlerin düzenlenmesi,

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

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

8. Mezuniyet sonrası eğitimin ayrılmaz bir parçası olan tıpta uzmanlık eğitiminin koordinasyonunu sağlamak.

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

**7. Fakülte Sekreteri**

Dekana bağlı olup, fakülte idari yönetim örgütünün başıdır.

• **Görevleri:**

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

2- İdari personelin takip ve kontrolü,

3- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu toplantılarının raportörlüğü,

4- Dekan tarafından verilen işler.

## 8. Özel Kalem

### • Görevleri:

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

## 9. Personel İşleri

### • Görevleri:

- 1- Akademik ve idari personel özlük işleri,
- 2- Akademik ve idari personel disiplin ve sicil işleri,
- 3- Akademik ve idari konularda yazışmalar ve bunların dosyalanması,
- 4- Fakülte kurulu, fakülte yönetim kurulu ve disiplin kurulu kararlarının yazılması,
- 5- Dahili ve harici yazışmalar,
- 6- Dekan ve fakülte sekreteri tarafından verilen işler.

## 10. Maaş İşleri

### • Görevleri:

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

## 11. Satınalma İşleri

- 1- Satın alma işleri,
- 2- Fakülte bütçesi yatırım işleri,
- 3- Ders ücretleri,
- 4- Dekan ve fakülte sekreteri tarafından verilen işler.

## 12. Ambar ve Ayniyat İşleri

### • Görevleri:

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

## 13. Genel İdare Hizmetleri

### • Görevleri:

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

#### **14. Öğrenci İşleri**

##### **• Görevleri:**

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

#### **15. Evrak Kayıt İşleri**

##### **• Görevleri:**

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

#### **16. Arşiv İşleri**

##### **• Görevleri:**

- 1- Arşiv İşlemlerinin yürütülmesi ve takibi,
- 2- Yıllık arşiv raporunun düzenlenmesi,
- 3- Dekan ve fakülte sekreteri tarafından verilen işler.

#### **17. Bölüm Sekreterliği**

##### **• Görevleri:**

- 1- Bölümün her türlü sekreterlik işleri
- 2- Bölümün gelen-giden evrak işlemleri ve yazışmaları
- 3- Dekan, fakülte sekreteri ve bölüm başkanı tarafından verilen işler.

#### **18. Anabilim Dalı Sekreterliği**

##### **• Görevleri:**

- 1- Anabilim dalının her türlü sekreterlik işleri
- 2- Anabilim dalının gelen-giden evrak işlemleri ve yazışmaları
- 3- Dekan, fakülte sekreteri ve anabilim dalı başkanı tarafından verilen işler.

#### **19. Kurul Sekreterlikleri**

##### **• Görevleri:**

- 1- Komisyon-Komite-Kurul sekreterliği
- 2- Gelen-giden evrak işlemleri,
- 3- Kurul kararlarının yazılması, takibi ve dosyalanması,
- 4- Dekan, fakülte sekreteri kurul başkanlığı tarafından verilen işler.

#### **20. Etik Kurul Sekreterliği**

##### **• Görevleri:**

- 1- Etik kurul sekreterliği



- 2- Etik kurul gelen-giden evrak işlemleri,
- 3- Etik kurul kararlarının yazılması, takibi ve dosyalanması,
- 4- Dekan, fakülte sekreteri ve etik kurul başkanlığı tarafından verilen işler.

### **21. Kütüphane Birimi**

#### **• Görevleri:**

1- Kütüphanenin 500 kişilik kapasitesi ile 500 m2 lik alanda öğrencilerine ve öğretim elemanlarına okuyucu hizmeti vermek.

### **22. Bilgi İşlem Birimi**

#### **• Görevleri:**

- 1- Dekanlık web sayfası bilgi güncellemeleri,
- 2- Dekanlık bilgisayar sistemlerinin aktif çalışması, arızaların giderilmesi,
- 3- Uzaktan eğitim ve sınav sistemi ile ilgili konularda destek olmak,
- 4- Dekan ve fakülte sekreteri tarafından verilen işler.

### **23. Akreditasyon Birimi**

#### **• Görevleri:**

- 1- Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi programının akreditasyonu için tüm yazışmalar,
- 2- Gelen-giden evrak takibi,
- 3- Akreditasyon kurulu çalışmalarını koordine etmek, toplantıları düzenlemek,
- 4- Akreditasyon raporlarını hazırlamak, TEPDAD' a göndermek,
- 5- Dekan, dekan yardımcıları ve fakülte Sekreteri tarafından verilen işler.

Fakültemiz 3 Bölüm ve 43 Anabilim Dalı ile genel tıp diploması veren, yetkili anabilim ve anabilim dallarına bağlı 35 bilim dalı vasıtası ile uzmanlık eğitimi veren, bölge halkı ve çevre illere sağlık hizmeti sunan uygulamalı bir fakültedir.

- **Eğitim**
  - Mezuniyet öncesi
  - Mezuniyet sonrası (Uzmanlık)
  - Sürekli Tıp Eğitimi
  - Toplum Eğitimi
- **Araştırma**
- **Sağlık**

hizmetleri verilmektedir.

### **Bölemlerimiz ve bağı Anabilim Dallarımız:**

#### **Dahili Tıp Bilimleri Bölümü**

- Acil Tıp
- Adli Tıp
- Aile Hekimliği
- Çocuk Sağlığı ve
- Hastalıkları
- Çocuk ve Ergen Ruh
- Sağlığı Ve Hastalıkları

- Deri ve Zührevi Hastalıkları
- Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji
- Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon
- Göğüs Hastalıkları
- Halk Sağlığı
- İç Hastalıkları
- Kardiyoloji
- Nöroloji
- Nükleer Tıp
- Radyasyon Onkolojisi
- Radyoloji
- Spor Hekimliği
- Ruh Sağlığı ve Hastalıkları
- Tıbbi Farmakoloji
- Tıbbi Genetik

### **Cerrahi Tıp Bilimleri**

#### **Bölümü**

- Anesteziyoloji ve Reanimasyon
- Beyin ve Sinir Cerrahisi
- Çocuk Cerrahisi
- Genel Cerrahi
- Göğüs Cerrahisi
- Göz Hastalıkları
- Kadın Hastalıkları ve Doğum
- Kalp ve Damar Cerrahisi
- Kulak Burun ve Boğaz Hastalıkları
- Ortopedi ve Travmatoloji
- Plastik, Rekonstrüktif ve Estetik Cer.
- Tıbbi Patoloji
- Üroloji

### **Temel Tıp Bilimleri Bölümü**

- Anatomi
  - Biyofizik
  - Biyoistatistik ve Tıp Bilişimi
  - Fizyoloji
  - Histoloji-Embriyoloji
  - Tıbbi Biyokimya
  - Tıbbi Biyoloji
  - Tıbbi Mikrobiyoloji
  - Tıp Eğitimi
  - Tıp Tarihi ve Etik
-

## Anabilim Dallarımıza Bağlı Bilim Dallarımız

### Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümü

- El Cerrahisi
- Algoloji
- Yoğun Bakım
- Perinotoloji
- Üreme Endokrinolojisi ve İnfertilite

### Temel Tıp Bilimleri Bölümü

- Klinik Nörofizyoloji
- Klinik Sitogenetik
- Tıbbi Biyoloji
- Moleküler Genetik
- Tıbbi Genetik

### Dahili Tıp Bilimleri Bölümü

- Genel Dahiliye
  - Gastroenteroloji
  - Hematoloji
  - Tıbbi Onkoloji
  - Nefroloji
  - Endokrinoloji ve Metabolizma Hastalıkları
  - İmmunoloji ve Alerji Hastalıkları
  - Romatoloji
  - Çocuk Nörolojisi
  - İmmunoloji ve Alerji Hastalıkları
  - Çocuk Endokrinolojisi
  - Çocuk Hematolojisi ve Onkolojisi
  - Çocuk Kardiyolojisi
  - Çocuk Nefrolojisi
  - Yenidoğan (Neonatoloji)
  - Çocuk Gastroenterolojisi
  - Çocuk Yoğun Bakım
  - Çocuk Enfeksiyon Hastalıkları
  - Çocuk Göğüs Hastalıkları
  - Çocuk Acil
  - Çocuk Romatoloji
  - Girişimsel Radyoloji
  - Nöro-Radyoloji
  - İmmunoloji ve Alerji Hastalıkları
-



## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	-	3	-
Sınıf	16	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	9	-	-	4	-	-
Toplam	25	-	-	4	3	-

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 26 m<sup>2</sup>

Kafeterya Sayısı: - Adet

Kafeterya Alanı: - m<sup>2</sup>

##### 1.2.2. Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m<sup>2</sup>

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m<sup>2</sup>

Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

##### 1.2.3. Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

#### 1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı m2				

#### 1.2.5. Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet  
Lojman Brüt Alanı: ... m2  
Dolu Lojman Sayısı: ... Adet  
Boş Lojman Sayısı: ... Adet

#### 1.2.6. Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet  
Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2  
Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet  
Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

#### 1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	1	-	-	-
Toplam	1		1			

#### 1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet  
Sinema Salonu Alanı: ... m2  
Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

#### 1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet  
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m2

### 1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m2

### 1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m2

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

## 1.3- Hizmet Alanları

### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	47	1175	49
Toplam	47	1175	49

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	47	1175	56
Toplam	47	1175	56

## 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 90 m2

## 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 90 m2



## 1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m2

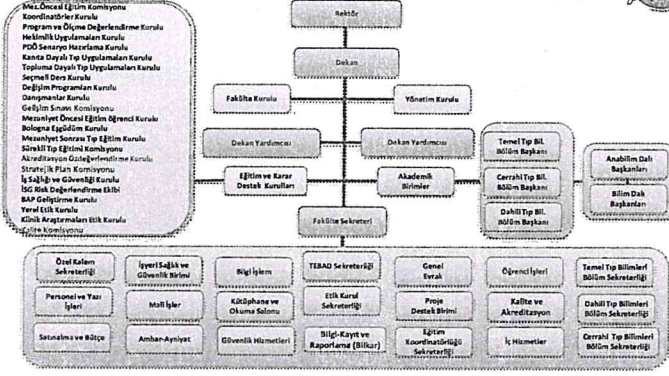
## 1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....diğer		
.....		
.....		
.....		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

## 2- Örgüt Yapısı

Fakültemizin güncel yönetim şemaları aşağıda verilmiştir:

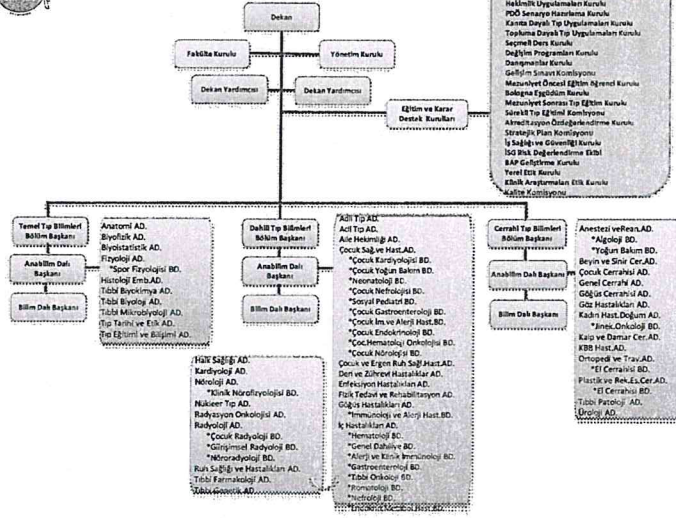
- İdari Birimler Yönetim şeması,
- Akademik Birimler Yönetim Şeması,
- Kurul ve Komisyonlar Yönetim Şeması,
- Eğitim Yönetimi Şeması,





# SEKİNCİ ELİFAZ İLAHİYESİ TIP FAKÜLTESİ

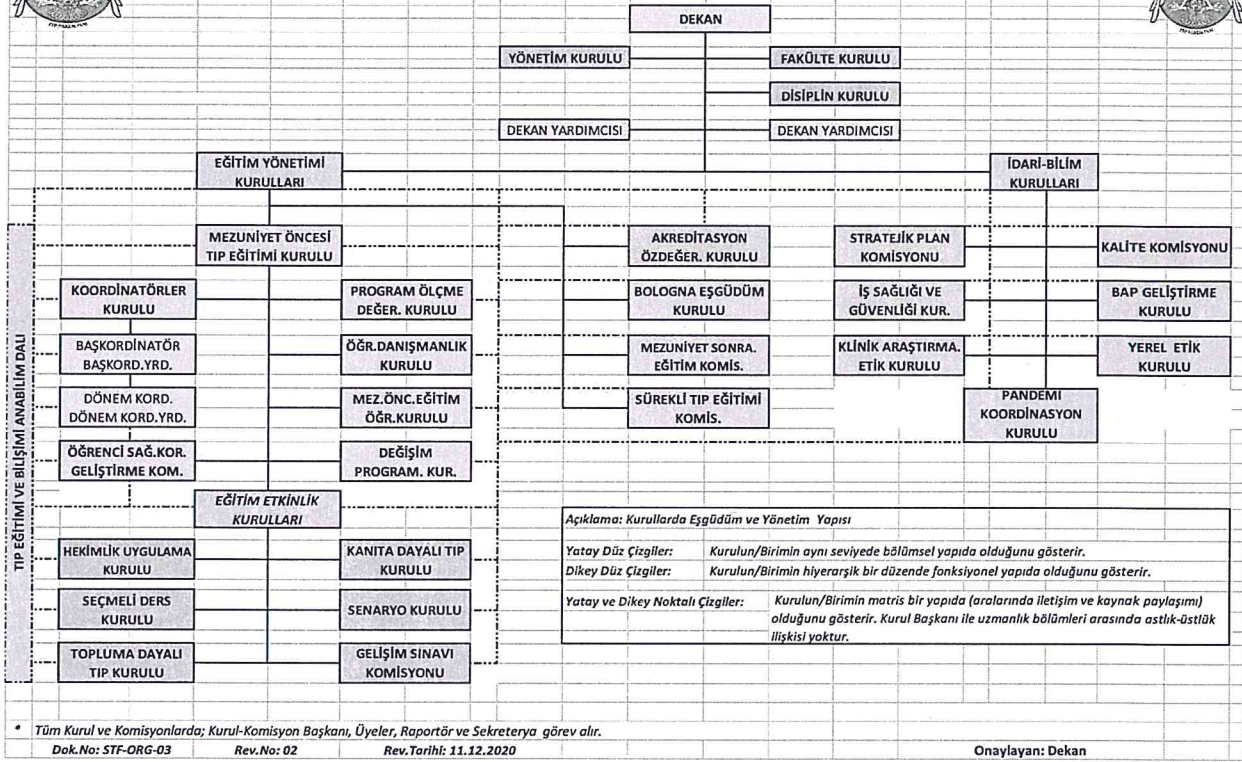
EMASI - 2





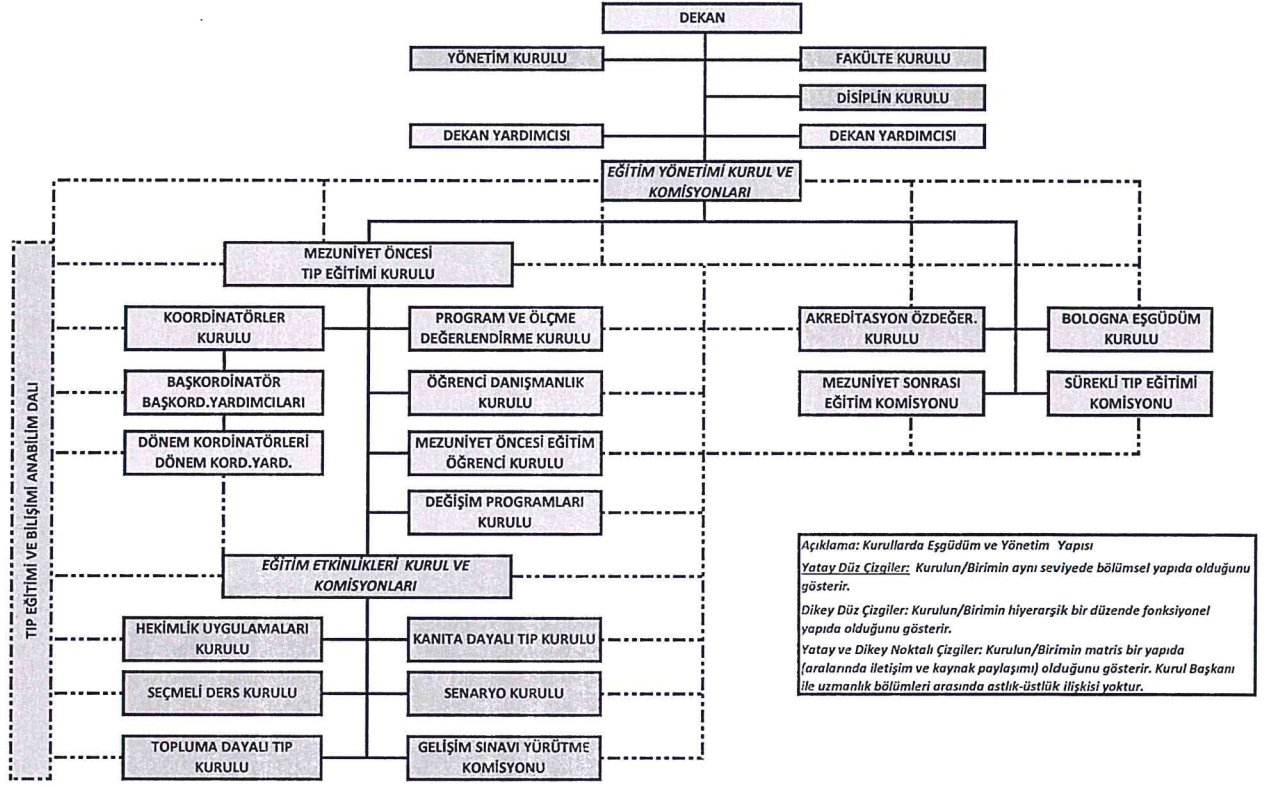


SELÇUK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ  
\* KURUL VE KOMİSYONLAR YÖNETİM ŞEMASI -3





SELÇUK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ  
\* EĞİTİM YÖNETİMİ ORGANİZASYON ŞEMASI -4



\* Tüm Kurul ve Komisyonlarda; Kurul-Komisyon Başkanı, Üyeler, Raportör ve Sekreteryaya görev alır.  
Dok.No: STF-ORG-04 Rev.No: 02 Rev.Tarihi: 21.7.2020

Onaylayan: Dekan

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 150 Adet  
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 120 Adet

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 1670 Adet  
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: Basılı Abonelik  
Bulunmuyor  
Elektronik Yayın Sayısı: 11.737 Adet  
Elektronik Kitap Sayısı: 35.560 Adet

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		71	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu		1	
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi		9	
Faks		3	
Fotoğraf makinesi		17	
Kameralar		19	
Televizyonlar		17	
Tarayıcılar		4	
Müzik Setleri			
Mikroskoplar		153	
DVD ler		1	

#### 4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

##### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	93		93	*	
Doçent	65		65	*	
Dr. Öğr. Üyesi	48		48	*	
Öğretim Görevlisi	9		9	*	
Araştırma Görevlisi	495		495	*	

##### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Anesteziyoloji ve Reanimasyon AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Anesteziyoloji ve Reanimasyon AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Anesteziyoloji ve Reanimasyon AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Anesteziyoloji ve Reanimasyon AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları AD.



Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Göz Hastalıkları AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Göz Hastalıkları AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Genel Cerrahi AD.
Arş.Gör.Dr.	Afganistan	İç Hastalıkları AD.
Arş.Gör.Dr.	Filistin	Göğüs Hastalıkları AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Göğüs Hastalıkları AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Kardiyoloji AD.
Arş.Gör.Dr.	Türkmenistan	Kadın Hastalıkları ve Doğum AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Kadın Hastalıkları ve Doğum AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Kadın Hastalıkları ve Doğum AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Kadın Hastalıkları ve Doğum AD.
Arş.Gör.Dr.	Gürcistan	Kadın Hastalıkları ve Doğum AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Kadın Hastalıkları ve Doğum AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Tıbbi Mikrobiyoloji AD.
Arş.Gör.Dr.	Almanya	Tıbbi Biyokimya AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Radyoloji AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Radyoloji AD.
Arş.Gör.Dr.	Azerbaycan	Plastik Rekonstrüktif ve Estetik Cerrahisi
<b>Toplam</b>	<b>26</b>	<b>26</b>

#### 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	1	Necmettin Erbakan Üni.
Doçent		
Dr. Öğr. Görevlisi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	

#### 4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

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

#### 4.5- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	48	265	105	51	101	54
Yüzde	% 7,69	% 42,46	% 16,82	% 8,20	% 16,18	% 8,65

#### 4.6- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	12		12
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
<b>Toplam</b>	<b>12</b>		<b>12</b>

#### 4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1	3	3	5
Yüzde		% 8,3	% 25	% 25	% 41,7

#### 4.8- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı				5	4	3
Yüzde						

#### 4.9- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1		1	3	3	4
Yüzde	% 8,3		% 8,3	% 25	% 25	% 33,4

#### 4.10- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	29		29
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
<b>Toplam</b>	<b>29</b>		<b>29</b>

#### 4.11- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı		2	9	18		
Yüzde		% 6,8	% 31,03	% 62,17		

#### 4.12- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	1	15	12		
Yüzde	% 3,4	% 3,4	% 51,7	% 41,5		

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

Fakültemiz yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve bilimsel yayın yapan vebünyesinde çeşitli merkez ve eğitim birimlerinin olduğu bir yükseköğretim kurumudur.

Fakültemiz “Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin” 13. maddesi uyarınca üçbölümden oluşmaktadır. Bu bölümlere bağlı 43 adet anabilim dalı bu anabilim dallarına bağlı 35bilim dalımız vardır.

Fakültemizde eğitim programları, mezuniyet öncesi ve mezuniyet sonrası eğitimprogramlarından oluşmaktadır.

Mezuniyet öncesi tıp eğitimi amaç ve hedeflerimiz, sosyal sorumluluklarımız, UlusalÇekirdek Eğitim Programına (UÇEP) ve Türkiye Yüksek Öğretim Yeterlilikler Çerçevesidoğrultusunda güncellenmektedir. Eğitim programının her döneminde öğrenci



merkezli öğrenme aktiviteleri yer almakta ve bu aktivitelerin artırılması amacıyla çalışmalar devam etmektedir. Öğrenci kulüpleri ve toplulukları tarafından düzenlenen etkinlikler de öğrencilerimizin kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamaktadır.

Mezuniyet öncesi tıp eğitiminde eğitim-öğretim programlarının tasarımı;

- Tıp Fakültesinin misyonu, vizyonu, amaçları, hedefleri, sosyal sorumlulukları ve mezun yetkinliklerine ulaşılması amacıyla,

- TEPDAD değerlendirme sonuç ve önerileri ışığında,

- İç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimler göz önüne alınarak,

- Ulusal Çekirdek Eğitim Programına (UÇEP) uygun olarak,

- Temel ve Sağlık Alanındaki “Türkiye Yüksek Öğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ)”ni kapsayacak şekilde; Tıp Eğitimi Anabilim Dalı, Müfredat Geliştirme Komisyonu, Ölçme Değerlendirme Komisyonu Ve Program Değerlendirme Komisyonunun görüşleri alınarak ilgili kurullar tarafından tasarlanmakta, Eğitim Komisyonu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulunda değerlendirilip karara bağlanarak güvence altına alınmaktadır.

Fakültemiz mezuniyet öncesi tıp eğitimi World Federation for Medical Education (WFME) ve Central European Network of Quality Agencies (CEENQA) uluslararası akreditasyonu olan TEPDAD tarafından akredite edilmiştir. Böylece fakültemizden mezun olan öğrencilerimiz uluslararası geçerliliği olan diplomaya sahip olabileceklerdir. Mezuniyet sonrası eğitiminde tıpta uzmanlık kurulu (tuk) tarafından tanımlanan tıp ve diş hekimliği alanlarındaki uzmanlık dallarının çekirdek müfredatları doğrultusunda eğitimler ve mezuniyet sonrası eğitim komisyonu tarafından planlanan temel ve ileri yaşam desteği, bilimsel veri tabanı kullanımı, bilimsel makale okuma, nutrisyon eğitimi ve akılcı ilaç kullanımı eğitimleri verilmektedir. Tıp ve diş hekimliği alanlarındaki uzmanlık dallarının çekirdek müfredatları çerçevesinde anabilim dalları tarafından uygulanan eğitim anabilim dalı akademik kurulları ve fakülte kurulu tarafından onaylanarak güvence altına alınmaktadır.

### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	670	726	1396				726	670	1396
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
<b>Toplam</b>	<b>670</b>	<b>726</b>	<b>1396</b>				<b>726</b>	<b>670</b>	<b>1396</b>

### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a) Sayı	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.		
Fakülteler								
Yüksekokullar								

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	200	200		% 100
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
<b>Toplam</b>				

### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

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

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	60	91	151
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
<b>Toplam</b>	<b>60</b>	<b>91</b>	<b>151</b>

### 5.2- Sağlık Hizmetleri

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

### 5.3-İdari Hizmetler

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

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

### 5.4-Diğer Hizmetler

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

### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

-----

-----



## D- Diğer Hususlar

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

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

(Faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Amaç-1 Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.</b>	Hedef 1. 1 Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir. Hedef 1. 2 Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir. Hedef 1. 3 Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır. Hedef 1. 4 Öğrenci niteliği artırılabacaktır.
<b>Amaç-2 Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.</b>	Hedef 2. 1 Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi iş birliği geliştirilecektir. Hedef 2. 2 Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir. Hedef 2. 3 Araştırma altyapısı geliştirilecektir. Hedef 2. 4 Uygulama ve Araştırma Merkezleri daha etkin hâle getirilecektir.

<b>Amaç 3- Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.</b>	Hedef 3. 1 Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir. Hedef 3. 2 Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir. Hedef 3. 3 Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.
<b>Amaç 4- Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.</b>	Hedef 4. 1 Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabilecektir. Hedef 4. 2 Bilginin topluma yayılması artırılabilecektir. Hedef 4. 3 Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabilecektir.
<b>Amaç 5- Uluslararasılaşmak</b>	Hedef 5. 1 Değişim programları etkin hale getirilecektir. Hedef 5. 2 Uluslararası iş birliği süreçleri geliştirilecektir. Hedef 5. 3 Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabilecektir. Hedef 5. 4 Uluslararası görünürlülük daha da artırılabilecektir.

## **AMAÇ ve HEDEFLERİMİZ**

### **EĞİTİM ALANINDA**

1. Dünyanın en iyi eğitim veren, saygın tıp fakülteleri arasına girebilmek için ideal eğitim koşullarını sağlamak ve devam ettirmek,
2. Öğretim üyesi/öğrenci oranının ideal ölçülere ulaşmasını sağlamak,
3. Yeterli bilgi, beceri ve tutuma sahip hekimler yetiştirmek,
4. Etik değerlere saygılı hekimler yetiştirmek,
5. Araştırmacı, sorgulayıcı, özgüveni tam, iyi iletişim becerilerine sahip hekimler yetiştirmek.

### **ARAŞTIRMA ALANINDA**

1. Dünyanın en iyi eğitim veren, saygın tıp fakülteleri arasına girebilmek için nitelikli yayın oranını artırmak, öğretim üyesi başına düşen bilimsel yayın ve atıf sayısını artırmak,
2. Ülkemiz ve dünyada araştırma ve inovasyon alanında önemli katkılarda bulunabilmek, patent sayısını artırmak, ulusal ve uluslararası projeler üretmek,
3. Araştırma alanında destek olanakları sağlamak.
4. Araştırmaları ile uluslararası nitelikli, saygın, başarılı, yeniliklere açık araştırmacı, lider bir kurum olmak,
5. Araştırma alanında diğer kurumlar ve sanayi alanı ile işbirliği yapmak.

## HİZMET ALANINDA

1. Sunduğu sağlık hizmetleriyle hasta memnuniyetini yükseltmek, referans akademik sağlık kurumlarından biri olmak,
2. Ulusal ve uluslararası düzeyde başarılı, modern ve etik kurallar çerçevesinde, güvenilir sağlık hizmeti sunmak,
3. Koruyucu hekimlik alanında, bireysel ve toplumsal katkı yapmak,
4. Ülkemizdeki sağlık programı ve politikalarının oluşumunda etkili olmak, yaygın sağlık problemlerine karşı projeler oluşturmak ve uygulamak.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ;

Bilgili ve donanımlı, idealist, aydın, kararlı, özgüveni yüksek, etik değerlere bağlı, vicdanlı, anlayışlı, ahlaklı, manevi değerlere saygılı, girişimci, katılımcı, yenilikçi, hastası için kaygılanan, hızlı karar verebilen, hasta haklarına saygılı, erdemli, alanının en iyisi olmaya çalışan yani "Hekim" olma özelliklerini oluşturan değerlerimizdir.

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Dünyanın en iyi eğitim veren, saygın tıp fakülteleri arasına girebilmek için ideal eğitim koşullarını sağlamak ve devam ettirmek,
2. Öğretim üyesi/öğrenci oranının ideal ölçülere ulaşmasını sağlamak,
3. Yeterli bilgi, beceri ve tutuma sahip hekimler yetiştirmek,
4. Etik değerlere saygılı hekimler yetiştirmek,
5. Araştırmacı, sorgulayıcı, özgüveni tam, iyi iletişim becerilerine sahip hekimler yetiştirmek.

## C. Diğer Hususlar

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

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

### A- Mali Bilgiler

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

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,



— Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,

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

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

### 1.1-Bütçe Giderleri

	2021 ÖDENEK TOPLAMI (A)	2021 GERÇEKLEŞ ME TOPLAMI (B)	GERÇEK. ORANI (B/A*100)
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>			
01 - PERSONEL GİDERLERİ	66.869.708.00	66.843.630.36	
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	9.934.522.00	10.198.622.83	
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	29.166.00	28.075.49	
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

### 1.2-Bütçe Gelirleri

	Rapor Yılı BÜTÇE TAHMİNİ	Rapor Yılı GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>			
02 - VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 - SERMAYE GELİRLERİ			
04 - ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

## 3- Mali Denetim Sonuçları

2021 yılı içerisinde herhangi bir denetim yapılmamıştır.

## 4- Diğer Hususlar

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

## B- Performans Bilgileri

Performans bilgileri başlığı altında; idarenin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine, performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

### 1- Program Alt Program Faaliyet Bilgileri

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	
	YÜKSEKÖĞRETİM DE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim Kurumları Temel Araştırma Hizmetleri	
		Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplum Hizmetine Sunulan Eğitim Programları, Kurs ve Seminerler	
		Yükseköğretim Kurumları Sosyal Sorumluluk Projeleri	
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ HİZMETLERİ	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	
		Sağlık Hizmeti Sunumunda İhtiyaç Duyulan Tıbbî Cihaz, Malzeme ve İlaç Alımı	
		Üniversite Genel Hastane Hizmetleri	

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Teftiş, İnceleme ve Soruşturma	
		Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	
		İç Denetim	



Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi	
		Kurumsal Uluslararası İşbirliği Faaliyetleri	
	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	
		Diğer Destek Hizmetleri	
		Genel Destek Hizmetleri	

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	
		İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	
		Özel Kalem Hizmetleri	
		Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Araştırma Görevlileri Yurtdışı Araştırma Bursu Hizmetleri	
		Öğretim Elemanları Yurtdışı Yabancı Dil Bursu Hizmetleri	
		Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı ve Yurtdışı Destek Hizmetleri	

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	
		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	
		Fen ve Mühendislik Bilimleri Öğrencilerinin Uygulamalı Eğitimi	
		Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	
	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı Kapsamında Yürütülen Hizmetler	
		Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	
		Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	
		Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	
		Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı	
		Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim	
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	
		Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	

		Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	
		Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	
		Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	

## 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

## 3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Üniversite Stratejik Planında yer alan hedef ve amaçların gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

## 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Üniversitenin performans programına yönelik veri ve analiz imkanı sağlayan bilgi sisteminin (öğrenci bilgi sistemi, personel bilgi sistemi, taşınır kayıt sistemi, KBS, BKMYBS vb. otomasyon sistemleri) değerlendirmesi yapılarak görüş ve önerilere yer verilir.

## 5- Diğer Hususlar

### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

**İç paydaşlar;** Dönemlerine göre öğrenciler, fakültemizden ve diğer fakültelerden mezun olan araştırma görevlileri, temel tıp, cerrahi tıp ve dahili tıp bölümlerinden öğretim üyeleri, tıp eğitimi anabilim dalı başkanı, fakültemiz idari personeli vevahastane yöneticilerinden (hekim, sağlık ve idari personeli) oluşmaktadır.

**Dış paydaşlar;** Konya Tabip Odası, Sağlık Bakanlığı İl Teşkilatı yöneticileri, sağlıkla ilişkili dernek yöneticileri, ilimizdeki diğer üniversitelerin Tıp Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Eczacılık Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi Dekanları, Kızılay Bölge Müdürü, Konya Adli Tıp Kurumu Başkanı, Aile ve Sosyal Bakanlığı İl Teşkilatı yöneticisi, Aile Hekimliği Uzmanları, Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezunlar Derneği Başkanı, pratisyen hekimler, özel hastane yöneticileri, AFAD İl Başkanlığı, Göç İdaresi İl Temsilciliği, Merkez Belediyeler, Kaymakamlık, Valilik ve Konya Eczacılar Odası yöneticisinden oluşmaktadır.

### A- Üstünlükler

- Bilişim altyapısının güçlü olması
- Köklü bir üniversitenin dinamik bir fakültesi olmak,
- Yönetimin yenilik ve değişim politikası,
- Tıp Eğitimi Yönetim Sistemi (TIPSAD),



- Genç akademisyenlerin ileri görüşlü olması ve öğrenme isteği,
- Tüm anabilim dallarının yeterli eğitici sayısı,
- Tecrübeli akademisyen sayısı,
- Basamak seviyesinde hastanesinin olması,
- AKTS sahibiyeti,
- Kongre merkezleri,
- Kampüs olanakları,
- Fiziki altyapı,
- Stratejik konum,
- Şehir içi ulaşımın kolay olması,
- Havalimanı yakınlığı,
- Çalışma materyali,
- Eczacılık Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Sağlık Bilimleri Enstitüsü ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ile aynı kampüs içerisinde bulunması.

### **2021 yılı içerisinde tespit edilen üstünlükler**

- Öğrenci Kulüplerinin etkinliği,
- Sürekli Mesleki Gelişim Aktiviteleri kapsamında Tıp Eğitimi Anabilim Dalı öğretim üyeleri tarafından yeni ve güncel eğitim ve değerlendirme yöntemleri ile ilgili eğitimlerin artırılarak devam ettirilmesi,

### **B- Zayıflıklar**

#### **Gelişmeye Açık Yönler:**

- Mezunlarla iletişim kurulmaması,
- Kurumsal hafızanın yetersiz olması (Kurumla ilgili önemli bilgi ve verilerin düzenli tutulmaması, geçmişe yönelik arşivin olmaması),
- Dış paydaşlarla ilişkilerin zayıf olması,
- Karar alma süreçlerine personele yer verilmemesi, işin uzmanı personelden bilgi ve görüş alınmaması,
- Yardımcı sağlık personelinin azlığı,
- Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirilmelerde öğretim elemanlarına verilen maddi desteklerin azaltılması nedeni ile bu tür faaliyetlere ilginin azalması,
- Sarf, demirbaş ve hizmet alımları için yeterli bütçenin verilmemesi,
- Öğrenci sayısının fazla olması, derslik ve amfilerin yetersiz olması,
- Bazı alanlarda öğretim üyesi sayısının yeterli olmaması ve öğretim üyelerine düşen ders yükünün fazla olması,
- Dekanlık bütçesinin yetersizliği ve döner sermaye gelirlerinden Tıp Fakültesi Dekanlığına pay ayrılabilmesi.

### **C- Değerlendirme**

Bilimsel çalışma ve araştırma yapan bilgi ve teknoloji üreten, ulusal kalkınmaya destek olan akademik kadromuzla zayıf yönlerimizi üstünlüğe çevirmek için yoğun bir şekilde çalışmayı hedefledik.

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Öneri ve tedbirler: Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, amaç ve hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği

risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir. -----  
-----  
-----  
-----

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ 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 sağladığımı ve harcama birimimizde 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 bilgiler dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **21.01.2022**

İmza  
Prof.Dr. Yavuz SELVİ  
Dekan

<sup>[1]</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>[2]</sup> Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>[3]</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.