

T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR
ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ

Fujitsu

www.ohu.edu.tr/tipfakultesi

**T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR
ÜNİVERSİTESİ**

TIP FAKÜLTESİ

**2017 Yılı
Birim Faaliyet Raporu**

[OCAK 2018]

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I. GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II. AMAÇ VE HEDEFLER

- A- Birimin Amaç ve Hedefleri
- 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- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim Yöneticisinin Sunuşu

Tıp fakültelerinin eğitim, araştırma ve sağlık hizmeti sunumu olmak üzere üç önemli fonksiyonu bulunmaktadır. Bu fonksiyonları yerine getirirken fakültemiz vizyonunu “Ürettiği bilim ve teknoloji, sunduğu çağdaş eğitim ve ileri sağlık hizmetleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde önde gelen tıp fakülteleri arasında yer almak” şeklinde belirlemiştir.

Bu yıl ilk defa tıp eğitimine başlayacak olan fakültemiz, aramıza katılacak olan genç hekim adaylarının çağdaş ve yenilikçi bir tıp eğitimi almalarını sağlamayı amaçlamaktadır. Fakültemiz bu amaç doğrultusunda güncel bilgi ve beceriye sahip, analitik düşünen, bilgisini yorumlayan, araştırmacı, kendini yenileyebilen, iyi iletişim kurabilen ve insani değerlere sahip hekimler yetiştirmek için çalışacaktır. Tıp fakültemizin müfredatı bu amaçlara uygun olarak oluşturulmuş, tüm öğretim üyelerimize yönelik eğitici eğitimleri başlatılmış ve alt yapı çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Fakültemiz beceri odaklı eğitim ve uluslararasılaşmaya büyük önem vermektedir. Bu kapsamda tıp eğitimi programımızın ilk üç yılında öğrencilerimiz, yoğun teorik temel tıp bilgilerini, yatay ve dikey entegrasyonlar sağlanarak, insan sağlığının korunması ve hastalıkların iyileştirilmesi faaliyetleri ile ilişkilendirecekler ve sonraki dönemlerde alacakları klinik eğitimin altyapısını oluşturacaklardır. Öğrencilerimiz dördüncü ve beşinci sınıflarda verilecek olan; klinik stajlardaki hasta başı eğitimleri, örnek vaka çözümlenmeleri, kılavuzlar eşliğinde tıbbi maket ve modeller üzerinde yapacakları tıbbi beceri eğitimleri sayesinde tıbbi ve sosyal beceriler edinerek klinik uygulama stajları dönemini tamamlayacaklardır. Altıncı sınıfa geldiklerinde öğrencilerimiz, önceki dönemlerde aldıkları eğitimlerle sahip oldukları bilgi ve becerileri, meslek hayatına atılmadan önce bir yıl süre ile hocaları gözetiminde uygulayacaklardır. Altı yıl sürecek olan bu eğitimlerin sonunda da fakültemizin vizyonuna uygun ve yetkin birer hekim olarak mezun olacaklardır. Mezuniyet sonrası mezunlarla yakın temas halinde olmayı sürdürmeyi hedeflemektedir.

Tıp fakültelerinin diğer görevlerinden biri bilimsel araştırma yapmaktır. Bununla birlikte günümüz dünyasında araştırmalar sonucunda faydalı ürünlerin, yöntemlerin geliştirilmesi; bilimsel araştırmaların beklenen hedefleri haline gelmiştir. Bu kapsamda da fakültemiz mevcut insan gücü ve alt yapı olanaklarını, üniversitemizin vizyonu olan “Bilim ve teknoloji alanlarında rekabet gücüne sahip bir üniversite olmak” prensibinden hareketle, öncelikle belirlediği tematik alanlarda kullanarak, bilim ve teknolojiye katkı sağlamanın yanı sıra faydalı ürün ve yöntemler geliştirmeyi hedefleri arasına almıştır.

Fakültemiz insan sağlığının korunması ve sağlık hizmeti sunumunda da paydaşları ile birlikte çalışarak, öncelikle Niğde halkının sağlık hizmeti taleplerini karşılamayı, belirlenen tematik alanlarda ise ülkemiz çapında tercih edilen bir sağlık kurumu olmayı hedeflemiştir.

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Tıp Fakültesi, ekip ve disiplinler arası çalışma prensiplerini benimsemiş olarak, imkanlarını en iyi ve verimli şekilde kullanarak, ilimizde ve ülkemizde kendi görev alanlarında daha iyiye ve sürekli ileriye gitmeye çalışacaktır. Tüm bunlarla birlikte, düzenlenen çeşitli öğrenci etkinlikleri ile öğrenciler, hoşça vakit geçirecekleri bir kampüs ortamına da sahip olacaklardır.

Tıbbın babası sayılan Hipokratın `` "Önce söz, sonra ilaç, en sonunda bıçak `` sözünü ilke edinerek bilgili, becerili ve de vicdanlı, sorumluluk sahibi hekimler yetiştirmeyi umuyoruz. Bu duygular içinde faaliyetlerine yeni başlayan fakültemiz personeli ve öğrencilerimize başarılar diliyor, fakültemizin vatanımıza ve milletimize hayırlı olmasını diliyor, saygılarımı sunuyorum.

Prof. Dr. Üner KAYABAŞ
DEKAN V.

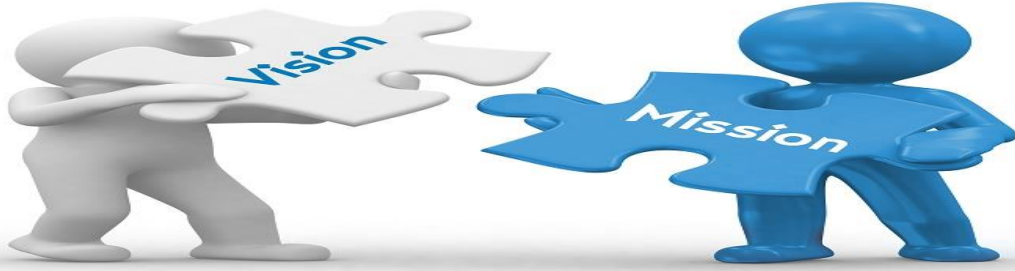
I- GENEL BİLGİLER



Fakültemiz 25/05/2015 tarih ve 2015/7723 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 05/06/2015 tarih ve 29377 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmasıyla kurulmuş olup, bünyesinde Cerrahi Tıp Bilimleri; Dahili Tıp Bilimleri ve Temel Tıp Bilimleri Bölümleri mevcuttur. Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümü'nde 13 yardımcı doçent; Dahili Tıp Bilimleri Bölümü'nde 1 profesör, 1 doçent,9 yardımcı doçent; Temel Tıp Bilimleri Bölümü'nde 1 profesör, 2 doçent ve 13 yardımcı doçent görev yapmaktadır. Toplamda 40 öğretim üyesi Fakültemizde görev yapmaktadır.

Fakülte 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında 62 öğrenci ile eğitime başlamıştır.

A- Misyon ve Vizyon



Misyon

Yaşam boyu öğrenme ve öğretme ilkesini benimsemiş, kanıta dayalı tıp yöntemlerini kullanan, etik ve ahlaki ilkeleri benimseyen, mesleki bilgi ve becerilerini hasta lehine kullanan, sorumluluk sahibi ve toplum sağlığını ön planda düşünen, iyi iletişim kurabilen, araştırmacı, nitelikli, yeterli ve özgüven sahibi, lider özellikli hekimler yetiştiren; bilimsel, çağdaş ve kaliteli sağlık hizmeti sunarken bölge ve ülke ihtiyaçlarına öncelik veren; evrensel bilim ve teknolojiye katkı sağlayan bir kurum olmaktır.

Vizyon

Ürettiği bilim ve teknoloji, sunduğu çağdaş eğitim ve ileri sağlık hizmetleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde önde gelen tıp fakülteleri arasında yer almaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Birimin Kuruluşu

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Tıp Fakültesi, 05/06/2015 tarih ve 29377 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan, Bakanlar Kurulu Kararına dayalı olarak Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı’nın 25/05/2015 tarih ve 2015/7723 sayılı yazıları gereğince kurulmuştur. Tıp Fakültesi, Cerrahi Tıp Bilimleri, Dahili Tıp Bilimleri, Temel Tıp Bilimleri olmak üzere üç bölümden oluşmaktadır. 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında ilk defa öğrenci alınmıştır.

2- Birimin Yetki Görev ve Sorumlulukları

Tıp Fakültesi’nin yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasa hükümlerine göre belirlenmiştir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nca yetkili kılınmış yönetim organları; Dekan, Fakülte Yönetim Kurulu, Bölümler ve Anabilim Dalları şeklinde belirlenmiştir.

Dekan: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nca fakülteleri yönetmekle yetkili kılınan dekanın başlıca görevleri aşağıda sıralanmıştır. Bu görevler;

- ✚ Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✚ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- ✚ Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- ✚ Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- ✚ Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekanların sorumlulukları 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda belirtilmiştir. Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli

sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte Yönetim Kurulu:

Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

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 yapmaktır.

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Tıp Fakültesi; kendine ulusal, bölgesel, yerel ve kurumsal bazı sorumluluklar yüklemiştir. Bunlar:

- Yaşam boyu öğrenme ve öğretme ilkesini benimsemiş, kanıta dayalı tıp yöntemlerini kullanan, etik ve ahlaki ilkeleri benimseyen, mesleki bilgi ve becerilerini hasta lehine kullanan, sorumluluk sahibi ve toplum sağlığını ön planda düşünen, iyi iletişim kurabilen, araştırmacı, nitelikli, yeterli ve özgüven sahibi, lider özellikli hekimler yetiştirmek,
- Tıp fakültemizin eğitim yanında asli görevleri arasında yer alan bilimsel araştırmalar için alt yapı çalışmaları büyük oranda tamamlanmış ve tamamlanan bilim alanlarında öğretim üyelerimiz tarafından bilimsel araştırmalar yapmak

- Bunların yanında tıp fakültelerinin diğere asli görev alanlarından birisi de sağlık hizmeti sunumudur. Bu amaçla Sağlık Bakanlığımız ile Üniversitemiz arasında imzalanan ‘‘Sağlık Bakanlığı’na bağlı Niğde Devlet Hastanesi ve Bor Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Hastanesi’nin Birlikte Kullanımı Protokolü’’ kapsamında öğretim üyelerimiz tarafından, bu hastaneler sağlık hizmeti sunumu için ortak kullanılmaktadır. İlgili hastaneler sağlık hizmetinin sunumu yanı sıra, tıp öğrencilerimizin klinik tıp eğitimleri için de kullanılacaktır. Aynı zamanda bu hastanelerimizde özellikle sağlık hizmetlerinin sunulması amacı ve sağlık hizmetinde eksikliği hissedilen, hastaların özellikle yakın illerdeki sağlık kuruluşlarına sevk edilmesine neden olan, tıp uzmanlık alanlarında öğretim üyelerinin istihdamı sağlanarak, hastaların tedavilerinin ilimizde sağlanması planlanmaktadır.

C- Birime İlişkin Bilgiler

Bu bölümde fakültenin açık ve kapalı alanları, eğitim alanları ve sosyal alanları hakkında bilgiler yer almaktadır.

1- Fiziksel Yapı

2017-2018 Bahar yarıyılında Tıp Fakültesi kendisine tahsis edilen binada 23 Ocak 2017 tarihinde faaliyete geçmiştir.

Açık ve Kapalı Alanlar

| Birim Adı | Kapalı Alan(m ²) | Açık Alan(m ²) |
|---------------|------------------------------|----------------------------|
| Tıp Fakültesi | 7500 | 4000 |

1.1- Eğitim Alanları

| Eğitim Alanları | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m ²) | Kapasitesi (Kişi) |
|-------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------|
| Amfi | - | - | - |
| Sınıf | 12 | 564,84 | 528 |
| Bilgisayar Laboratuvarı | 1 | 73,35 | 40 |
| Öğrenci Laboratuvarları | 3 | 367,54 | 186 |
| TOPLAM | 16 | 1005,73 | 754 |

1.2.- Sosyal Alanlar

Fakültemiz akademik, idari personeli ve öğrencileri fakülte kantininden yararlanmaktadır. Ayrıca Üniversitemiz Kampüsü'nde yer alan yemekhane, restaurant ve Kampüs Çarşısı'nda bulunan kafeteryalar öğrencilerin, akademik ve idari personelin faydalandığı sosyal alanlardır.

1.2.1-. Kantin ve Kafeteryalar

| | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m ²) | Kapasitesi (Kişi) |
|------------------|------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Kantin | 1 | 453,6 | 150 |
| Kafeterya | - | - | - |
| TOPLAM | 1 | 453,6 | 150 |

1.2.1.1-. Sinema Salonları

| Salon | Adet | Alan (m ²) | Kapasitesi (Kişi) |
|----------------------|----------|---------------------------|----------------------|
| Sinema Salonu | - | - | - |
| TOPLAM | - | - | - |

1.2.2- Yemekhaneler

| | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m ²) | Kapasitesi (Kişi) |
|-----------------------------|------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Öğrenci Yemekhanesi | - | - | - |
| Personel Yemekhanesi | - | - | - |
| TOPLAM | - | - | - |

1.2.3- Misafirhaneler

| | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m ²) | Kapasitesi (Kişi) | | |
|-------------|------------------|-----------------------------------|----------------------|---|--------|
| | | | K | E | Toplam |
| Misafirhane | - | - | - | - | - |

1.2.4- Öğrenci Yurtları

| | Oda Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m ²) | Kapasitesi (Kişi) | | |
|---------------|----------------------|-----------------------------------|----------------------|---|--------|
| | | | K | E | Toplam |
| Öğrenci Yurdu | - | - | - | - | - |

1.2.5- Spor Tesisleri

| | Sayısı (Adet) | Alanı (m ²) | AÇIKLAMALAR |
|--------------------|------------------|----------------------------|-------------|
| Kapalı Spor Tesisi | - | - | - |
| Açık Spor Tesisi | - | - | - |
| | - | - | - |

1.2.6- Toplantı - Konferans Salonları

| | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m ²) | Kapasitesi (Kişi) |
|------------------|------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Toplantı Salonu | 3 | 167,67 | 75 |
| Konferans Salonu | - | - | - |
| | | | |

1.2.7- Öğrenci Kulüpleri

Fakültemizde faaliyet gösteren öğrenci kulübü bulunmamaktadır.

| Öğrenci Kulüpleri | Üye Sayısı | AÇIKLAMALAR |
|-------------------|------------|-------------|
| 1 - | - | - |

1.3- Hizmet Alanları

Fakültemizde 1 adet Dekan, 2 adet Dekan Yardımcısı, 3 adet Bölüm Başkanı ile 37 adet Öğretim Elemanı odası bulunmaktadır. İdari personel içinse 1 adet Fakülte Sekreteri odası ile birer adet Özlük, Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreteri, Etik Kurul Sekreteri, Özel Kalem, Muhasebe ile Ayniyat ve Hizmetli odası mevcuttur.

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

| Hizmet Alanı | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m ²) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
|---------------|---------------|--------------------------------|------------------------|
| Çalışma Odası | 41 | 934,85 | 40 |

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

| Hizmet Alanı | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m ²) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
|---------------|---------------|--------------------------------|------------------------|
| Çalışma Odası | 12 | 269,15 | 8 |
| TOPLAM | 12 | 269,15 | 8 |

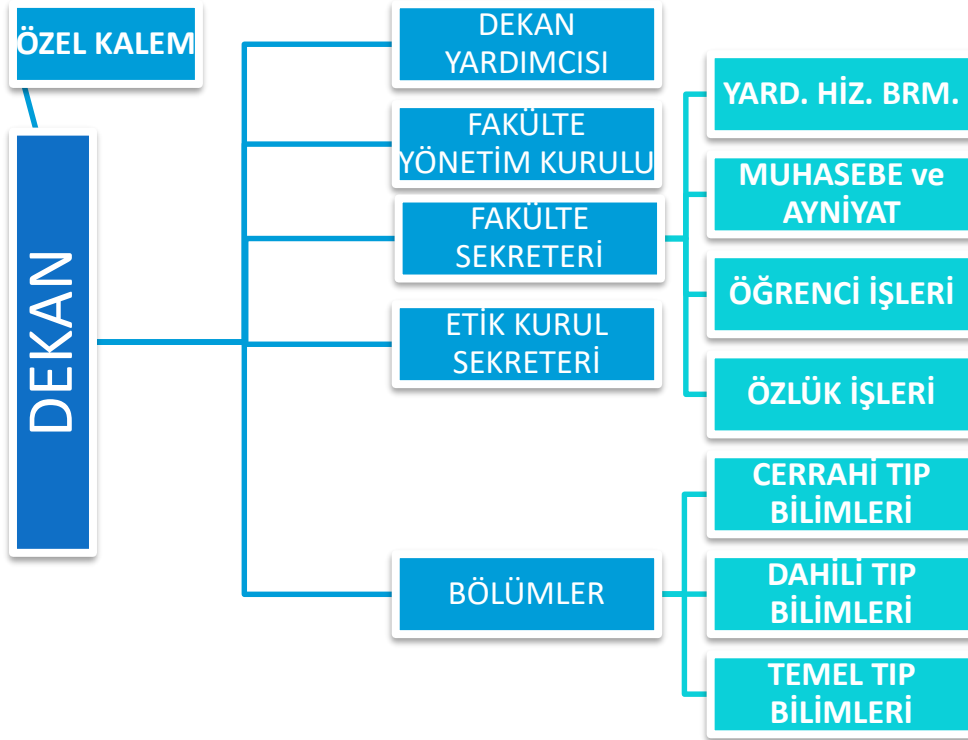
1.4- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

| | Sayısı (Adet) | Alanı (m ²) |
|--------|---------------|-------------------------|
| Ambar | 2 | 144,84 |
| Arşiv | 2 | 76,16 |
| Atölye | - | - |

1.5- Taşıtlar

| Taşıtın Cinsi | Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar | Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar | Toplam |
|---------------|--|--|--------|
| | - | - | - |
| | - | - | - |
| TOPLAM | - | - | - |

2- Örgüt Yapısı



Örgüt yapısı şemadaki gibi olup, Prof. Dr. Üner KAYABAŞ vekaleten dekanlık görevini yürütmektedir. Yrd. Doç. Dr. Selim ÇINAROĞLU dekan yardımcısı olarak görev yapmaktadır. Cerrahi Tıp Bilimleri Bölüm Başkanlığı'na Yrd. Doç. Dr. Ahmet Sinan SARI; Dahili Tıp Bilimleri Bölüm Başkanlığı'na Yrd. Doç. Dr. Arife Zühal DERĞİRMENCİOĞLU; Temel Tıp Bilimleri Bölüm Başkanlığı'na ise Prof. Dr. Zeliha SELAMOĞLU vekalet etmektedir. Tıp Fakültesi Teşkilat Şemasına yukarıda yer verilmiştir.

| Fakülte Yöneticileri | |
|-------------------------------|--|
| DEKAN | Prof. Dr. Üner KAYABAŞ |
| DEKAN YARDIMCISI | Yrd. Doç. Dr. Selim ÇINAROĞLU |
| FAKÜLTE SEKRETERİ | Selma TEFEK |
| Fakülte Yönetim Kurulu | |
| FAKÜLTE YÖNETİM KURULU | Prof. Dr. Üner KAYABAŞ (Başkan V.) |
| | Prof. Dr. Zeliha SELAMOĞLU (Üye) |
| | Prof. Dr. Zeliha YILDIRIM(Üye) |
| | Prof. Dr. Atakan Tuğkan YAKUT (Üye) |
| | Doç. Dr. Adnan ÜNALAN (Üye) |
| | Doç. Dr. Eylem TAŞKIN GÜVEN (Üye) |
| | Yrd. Doç. Dr. Arife Zühal DEĞİRMENCİOĞLU (Üye) |
| | Raportör: Fakülte Sekreteri Selma TEFEK |
| Bölüm Başkanları | |
| CERRAHİ TIP BİLİMLERİ | Yrd. Doç. Dr. Ahmet Sinan SARI |
| DAHİLİ TIP BİLİMLERİ | Yrd. Doç. Dr. Arife Zühal DEĞİRMENCİOĞLU |
| TEMEL TIP BİLİMLERİ | Prof. Dr. Zeliha SELAMOĞLU |

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Fakültemizde eğitim faaliyetlerinde; Kurumsal Eğitim, Yönetim ve Plânlama Sistemi (KEYPS) yazılımını kullanmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

Birim hizmetlerinde kullanılan bilgisayarlara yer verilmiştir.

| Cinsi | Sayısı (Adet) |
|------------------------|------------------|
| Masaüstü Bilgisayar | 88 |
| Taşınabilir Bilgisayar | 1 |
| | |
| TOPLAM | 89 |

3.3- Kütüphane Kaynakları

Birim içerisinde kütüphane mekan yetersizliğinden dolayı açılmamış. Bunun yerine fakültemizin karşısında bulunan merkezi kütüphane içerisinde fakültemiz öğrencilerinin kullanımı için ayrı bir salon tahsis edilmiştir.

| Türü | Sayısı (Adet) |
|------------------------|------------------|
| Kitap | - |
| Basılı Periyodik Yayın | - |
| Elektronik Yayın | - |
| | - |

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi | Adet |
|-------------------|------|
| Projeksiyon | 21 |
| Slayt Makinesi | - |
| Tepegöz | - |
| Episkop | - |
| Baskı Makinesi | - |
| Fotokopi Makinesi | 1 |
| Faks | 1 |
| Fotoğraf Makinesi | - |
| Kamera | - |
| Televizyon | 5 |
| Yazıcı | 7 |
| Tarayıcı | 5 |
| Mikroskop | 62 |
| Barkod Yazıcı | 1 |

4- İnsan Kaynakları

Fakültemiz Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümü'nde kadrolu 13 yardımcı doçent, Dahili Tıp Bilimleri Bölümü'nde 1 profesör, 1 doçent ve 9 yardımcı doçent, Temel Tıp Bilimleri Bölümü'nde 1 profesör, 2 doçent ve 13 yardımcı doçent mevcuttur.

Birimin Toplam Personel Sayısı

| KADROLU | | | SÖZLEŞMELİ | | Geçici İşçi (Öz Gelir İşçisi) | TOPLAM |
|-------------------|-----------------|------------------------|-------------------------------|---------------------------|-------------------------------|--------|
| Akademik Personel | 657 4/A (Memur) | 657 4/D (Sürekli İşçi) | 657 4/B (Sözleşmeli Personel) | 657 4/C (Geçici Personel) | | |
| 40 | 8 | - | - | - | - | 48 |

4.1- Akademik Personel

| Unvan | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
|-----------------------------|---------------------------------|-----|-----------|----------------------------------|--------------|
| | Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör | 2 | - | 2 | 2 | |
| Doçent | 3 | - | 3 | 3 | - |
| Yardımcı Doçent | 35 | - | 35 | 35 | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - | - | - | - |
| Okutman | - | - | - | - | - |
| Çevirici | - | - | - | - | - |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı | - | - | - | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - | - | - | - |
| Uzman | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 40 | | 40 | 40 | |

4.1.1- Akademik Personel Atamaları

| | Profesör | Doçent | Yardımcı Doçent | Öğretim Görevlisi | Okutman | Araştırma Görevlisi | Uzman | TOPLAM |
|---------------|----------|----------|-----------------|-------------------|---------|---------------------|-------|-----------|
| Açıktan | - | 1 | 8 | - | - | - | - | 9 |
| Naklen | 2 | 2 | 27 | - | - | - | - | 31 |
| TOPLAM | 2 | 3 | 35 | | | | | 40 |

4.1.2- Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

| Eski Unvanı | Yeni Unvanı | Sayı (Kişi) |
|-------------|-------------|-------------|
| Yrd. Doç. | Doçent | 1 |
| - | - | - |

4.1.3- Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel

| | Profesör | Doçent | Yardımcı Doçent | Öğretim Görevlisi | Okutman | Araştırma Görevlisi | Uzman | TOPLAM |
|---------------|----------|--------|-----------------|-------------------|---------|---------------------|-------|--------|
| Nakil | - | - | - | - | - | - | - | - |
| İstifa | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Emekli | - | - | - | - | - | - | - | - |
| İlişik Kesme | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Vefat | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | - | - | - | - | - | - | - | - |

4.1.4- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

| Unvan | Geldiği Ülke | Çalıştığı Bölüm |
|------------------------------------|--------------|-----------------|
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Yardımcı Doçent | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Okutman | - | - |
| Çevirici | - | - |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Uzman | - | - |

4.1.5- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

| Unvan | Bağlı Olduğu Bölüm | Görevlendirildiği Üniversite |
|------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Yardımcı Doçent | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Okutman | - | - |
| Çevirici | - | - |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - |

4.1.6- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

| Unvan | Çalıştığı Bölüm | Geldiği Üniversite |
|-----------------------------|-----------------|--------------------|
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Yardımcı Doçent | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Okutman | - | - |
| Çevirici | - | - |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Uzman | - | - |

4.1.7- Sözleşmeli Akademik Personel

| UNVAN | Sayı (Kişi) |
|-------------------------|-------------|
| Profesör | - |
| Doçent | - |
| Yardımcı Doçent | - |
| Öğretim Görevlisi | - |
| Uzman | - |
| Okutman | - |
| Sanatçı Öğretim Elemanı | - |
| Sahne Uygulamacısı | - |
| TOPLAM | - |

4.1.8- Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

| | 1-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21 - Üzeri |
|-------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|------------|
| Kişi Sayısı | 7 | - | 2 | 18 | 8 | 5 |
| Yüzde | 17,5 | - | 5 | 45 | 20 | 12,5 |

4.1.9- Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51 - Üzeri |
|--------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Kişi Sayısı | - | 1 | 8 | 23 | 6 | 2 |
| Yüzde | - | 2,5 | 20 | 57,5 | 15 | 5 |

4.1.9- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

| Ülke | Üniversite | Anlaşmanın İçeriği |
|----------------|----------------------|--------------------|
| TÜRKİYE | ERCİYES ÜNİVERSİTESİ | Tıp Eğitimi |
| | | |

4.1.10- İdari Personel

Birimin idari personel kadro dağılımına, dolu ve boş sayılarına vb. yer verilmiştir.

4.2.1- İdari Personel Sayısı

| KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE | | | |
|--|----------|----------|----------|
| Kadro Sınıflandırması | Dolu | Boş | TOPLAM |
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı | 7 | - | 7 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | - | - | - |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | 1 | - | 1 |
| TOPLAM | 8 | - | 8 |

4.2.2- İdari Personel Atamaları

| | GİHS | SHS | THS | EÖHS | AV.HS | DHS | YHS | TOPLAM |
|---------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Açıktan | | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| Naklen | 1 | - | - | - | - | - | - | 1 |
| TOPLAM | 1 | - | - | - | - | - | 1 | 2 |

4.2.3- İdari Personel Unvan Değişiklikleri

| Eski Unvanı | Yeni Unvanı | Sayı (Kişi) |
|---------------|-------------|-------------|
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| TOPLAM | - | - |

4.2.4- Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel

| | GİHS | SHS | THS | EÖHS | AV.HZ | DHS | YHS | TOPLAM |
|---------------|------|-----|-----|------|-------|-----|-----|--------|
| Nakil | - | - | - | - | - | - | - | - |
| İstifa | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Emekli | - | - | - | - | - | - | - | - |
| İlişik Kesme | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Vefat | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | - | - | - | - | - | - | - | - |

4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans ve Doktora | TOPLAM |
|--------------------|-------------|------|-----------|-------------|--------------------------|------------|
| Kişi Sayısı | 1 | - | 4 | 3 | - | 8 |
| Yüzde | 12,5 | - | 50 | 37,5 | - | 100 |

4.2.6- İdari Personelin Hizmet Süreleri

| | 1-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21 - Üzeri | TOPLAM |
|--------------------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|------------|------------|
| Kişi Sayısı | 4 | 2 | - | - | - | 2 | 8 |
| Yüzde | 50 | 25 | - | - | - | 25 | 100 |

4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51-Üzeri | TOPLAM |
|--------------------|-----------|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|------------|
| Kişi Sayısı | - | 4 | - | 1 | 3 | - | 8 |
| Yüzde | - | 50 | - | 12,5 | 37,5 | - | 100 |

4.3- Sözleşmeli Personel

4.3.1- Sözleşmeli Personel Sayısı

| UNVAN | Çalıştığı Birim | Sayı (Kişi) |
|--------|-----------------|-------------|
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| TOPLAM | | - |

4.3.2- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

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

4.3.3- Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51 - Üzeri |
|--------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Kişi Sayısı | - | - | - | - | - | - |
| Yüzde | - | - | - | - | - | - |

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Birimin Eğitim-Öğretim Politikası

Fakültemizin eğitim öğretim politikası bilgi birikimini evrensel değerler doğrultusunda kullanan, iletişim süreçlerini tüm boyutlarıyla bilen, bu süreçleri planlama ve uygulama esnasında etik duruştan ödün vermeyen, çalıştığı kuruma verimli hizmetler sunarken, kamusal çıkarları da gözetken, yaratıcı ve eleştirel düşünceye sahip, topluma ve çevreye karşı duyarlı, yaşadığı kentin, bölgenin ve ülkenin sorunlarına etkin çözümler üreten çağdaş, demokratik hekimler yetiştirmektir. Araştırmacı, sorgulayıcı, özgüveni tam, Yeterli bilgi, beceri ve tutuma sahip hekimleri ülkemize kazandırmaktır.

Birimde Eğitim-Öğretim Kalitesinin Geliştirilmesine Yönelik Alınan Tedbirler

- ✚ Fakültemizde öğretim üyesi sayısı 40 kişidir. Her yıl yeni bir sınıf öğretime başladığından öğrenci sayısı artmaktadır ve özellikle 3. sınıftan itibaren klinik dersler artmaktadır. Öğrencilerin farklı alanlarda uzman ve yetkinlik sahibi farklı öğretim üyelerinden ders almaları, eğitim ve kişisel gelişimleri açısından önemli olduğundan, Fakültemiz için alınacak birincil tedbir kadromuza mesleki uygulama dersleri alanında uzman, ilimizde sağlık alanında hizmet edebilecek yeni öğretim elemanları kazandırmak olacaktır.

5.1.1- 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Fakültemiz 2017-2018 öğretim yılında eğitime başlamış olup, henüz mezun öğrencimiz bulunmamaktadır.

| Birimin Adı | I. Öğretim | II. Öğretim | TOPLAM |
|---------------|------------|-------------|--------|
| Tıp Fakültesi | - | - | - |

5.1.2- 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Toplam Öğrenci Sayısı

| Birimin Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | Toplam | | GENEL TOPLAM |
|---------------|------------|----|--------|-------------|---|--------|--------|---|--------------|
| | K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | |
| Tıp Fakültesi | 36 | 26 | 62 | - | - | - | | | 62 |

5.1.3- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı

Fakültemizde yabancı dil hazırlık sınıfı yoktur.

| Birimin Adı | Toplam Öğrenci Sayısı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | TOPLAM | | Birim İçindeki Payı (%) |
|---------------|-----------------------|------------|---|--------|-------------|---|--------|--------|---|-------------------------|
| | | K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | |
| Tıp Fakültesi | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

5.1.4- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

| Birimin Adı | ÖSS Kontenjanı | Kayıt Olan | Doluluk Oranı (%) | Boş Kalan |
|----------------------|----------------|------------|-------------------|-----------|
| Tıp Fakültesi | 62 | 62 | % 100 | 0 |

5.1.5- Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Fakültemizde lisans üstü programlar henüz açılmamıştır.

| Birimin Adı | Programı | Yüksek Lisans | | Doktora | TOPLAM |
|---------------|----------|---------------|--------|---------|--------|
| | | Tezli | Tezsiz | | |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | - | - | - | - | - |

5.1.6- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Fakültemizde yabancı uyruklu öğrencimiz bulunmamaktadır.

| Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri | | | | |
|--|--------|---|---|--------|
| Birimin Adı | Bölümü | K | E | TOPLAM |
| Tıp Fakültesi | - | - | - | - |
| TOPLAM | | - | - | - |

5.1.7- Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

| Birimin Adı | Gittiği Ülke | Giden Öğrenci Sayısı |
|---------------|--------------|----------------------|
| Tıp Fakültesi | - | - |
| TOPLAM | - | - |

5.1.8- Öğrenci Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı

| Birimin Adı | Geldiği Ülke | Gelen Öğrenci Sayısı |
|-------------|--------------|----------------------|
| - | - | - |

5.1.9.2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılında Verilen Diploma ve Diploma Eki Sayıları

Fakültemiz 2017-2018 öğretim yılında eğitime başlamış olup, henüz mezun öğrencimiz bulunmamaktadır.

| 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Güz -Bahar Yarıyılı/Yaz Okulu/ Bütünleme ve Tek Ders Sınavı/Staj Sonu Basılan Diploma Sayısı | | | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------|---|--------|----------------|
| Tıp Fakültesi | Güz Yarıyıl Mezun Sayısı | Bahar Yarıyılı Mezun Sayısı | Bütünleme ve Tek Ders Sınavları ve Staj Sonrası Mezunları | Toplam | Diploma Ekleri |
| | - | - | - | - | - |
| Toplam | - | - | - | - | - |

5.1.10.2016-2017Eğitim-Öğretim Yılında Yatay ve Dikey Geçiş Yaparak Gelen-Giden Öğrenci Sayısı

Fakültemiz 2017-2018 öğretim yılında eğitime başlamış olup, henüz yatay geçiş öğrencimiz bulunmamaktadır.

| | Dikey Geçiş Gelen /Giden | Yatay Geçiş Gelen/ Giden |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|
| Tıp Fakültesi | - | - |
| | | |
| TOPLAM | - | - |

5.2- İdari Hizmetler

İdari hizmetler idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler, Özlük İşleri Bürosu, Öğrenci İşleri Bürosu, Taşınır Kayıt ve Kontrol Bürosu, Muhasebe Bürosu, Bölüm Sekreterliği, Etik Kurul Gelen Evrak ve Yardımcı Hizmetlerinde çalışan personel tarafından yürütülmektedir. Fakülte Sekreterliği bu hizmetlerin yürütülmesinde ve planlanmasında dekana karşı sorumludur. Tüm yazışmalar, idari hizmetlerin takip, işleyiş ve

kayıt altına alınmasında büyük bir kolaylık ve güvenilirlik sağlayan Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi içerisinde elektronik ortamda bu sistem üzerinden yürütülür. Fakültemizde görev yapmakta olan Akademik ve İdari Personelin mali ve diğer özlük hakları ile ilgili işlemleri zamanında gerçekleştirilir. Öğrencilerimizin ders kayıtları ve diğer işlemleri zamanında ve eksiksiz olarak yapılır. Akademik, idari personel ve öğrencilerin her türlü taleplerine zamanında cevap verilir.

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Tıp Fakültesi Genel İş Akış Şeması aşağıda gösterilmiştir.

Gelen Evrak İş Akış Şeması



İlgili Büro

- Fakültemize gelen evrak bu büroda kayıt altına alınır. Kayıt altına alınan evrak, Fakülte Sekreterliğine havale edilir.



Fakülte Sekreteri

- Fakülte Sekreteri tarafından evrak incelendikten sonra, ilgili idari birimdeki personele gereği için, bazı durumlarda ise Dekan veya Sorumlu Dekan Yardımcısına koordine için havale edilir. Her durumda bilgi için Dekan ve Dekan Yardımcılarına ayrıca gönderilir.



Dekan/Dekan Yardımcıları

- Dekan veya Dekan Yardımcıları tarafından, hangi işlemin yapılması gerektiği belirlendikten sonra evrak tekrar Fakülte Sekreterine gereği için havale edilir.



Fakülte Sekreteri, evrakı işlemi yapacak idari birimdeki personele havale eder (Öğrenci işleri, personel işleri, ayniyat vb.).

Giden Evrak İş Akış Şeması



İlgili Büro

- İşlem yapılacak evrak, ilgili büro tarafından (öğrenci işleri, personel işleri vb.) tarafından işleme alınır. Hazırlanan evrak ilk kontrol için Fakülte Sekreterinin onayına sunulur.



Fakülte Sekreteri

- İlgili bürodan gelen evrak kontrol edildikten sonra evrakta herhangi bir düzeltme yok ise ilgili Dekan Yardımcısına onaya sunulur, düzeltme var ise ilgili büroya düzeltilmesi için iade edilir.



Dekan Yardımcıları

- İlgili Dekan Yardımcısı tarafından, Fakülte Sekreterinden onaya sunulan evrak tekrar kontrol edildikten sonra, evrakta herhangi bir düzeltme yok ise Dekana onaya sunulur, düzeltme var ise evrak red edilir. Fakülte içi yazışmalarda çoğunlukla Dekan onayına sunulmaz ve ilgili Dekan Yardımcısı tarafından son onay işlemine tabi tutulur.



Dekan

- İlgili Dekan Yardımcısından onaya gelen evrak (çoğunlukla fakülte dışı Rektörlük ve diğer birimler ile yapılan yazışmalar) son kez kontrol edildikten sonra, evrakta herhangi bir düzeltme yok ise onaylanır, düzeltme var ise evrak red edilir ve süreç yeniden başlatılır.

İdari hizmetler birimlerinin temel görev ve sorumlulukları aşağıda birim bazında belirtilmiştir.

Öğrenci İşleri Bürosu:

- Öğrenci işlerine havale edilen evrakların yazışmalarının yapılması,
- Öğrenci işleri ile ilgili her türlü sevk ve idari işlerinin yürütülmesi,
- Eğitim öğretim yılında uygulanacak müfredat programları ile Fakülte Kurulu Kararlarının uygulanması, Rektörlüğe bildirilmesi,
- Fakülte Yönetim Kurulunda öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi, (örgün, yatay geçiş, yabancı uyruklu) gereği için Rektörlüğe bildirilmesi, ilan edilmesi,
- Disiplin soruşturması açılan öğrencilerin soruşturma raporlarının takibi ve sonuçlarının ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilmesi ceza alan öğrencilerin cezalarının sicillerine işlenmesi ve Rektörlüğe bildirilmesi,
- Öğrenci danışmanlarının takibi, danışmanlara yapılacak işlerle ilgili bilgi verilmesi ve sonuçlarının takip edilmesi,
- Kayıt yenileme, kayıt dondurma, kayıt silme işlemleri, askerlik tecil işlemleri, öğrenim ve katkı kredi takipleri, Başbakanlık ve diğer bursların takip edilmesi, duyurulması ve gereken işlemlerin yapılması,
- Staj evraklarının temini ve staj başlangıç işlemlerinin yürütülmesi,
- Fakülte temsilcisi seçimlerinin yapılmasının sağlanması ve Rektörlüğe bildirilmesi,
- Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerinin müracaatlarını almak, listelerini hazırlamak, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bildirmek ve aylık puantajlarını düzenlemek.

Özlük İşleri Bürosu:

- Bölümlerin Akademik kadro taleplerini Rektörlüğe bildirmek,
- Açıktan atanacak akademik personelin jüri üyelerinin belirlenmesi için Yönetim Kurulu Kararlarının alınmasını sağlamak, sonuçların ilanı için Rektörlüğe göndermek, kazanan adayın atama önerisini Yönetim Kuruluna sunmak, atamasına ve işe başlamasına müteakip SGK girişlerini yapmak,
- Akademik ve İdari Personelin aylık derece ve kademe ilerlemelerini ilgililere tebliğ etmek ve dosyalamak,

- Bölüm Başkanlıkları, Anabilim Dalı Başkanlıkları, Senatör, Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu üyelerinin atama önerileri için yazışmalar yapmak,
- Akademik personelin görev sürelerinin yenilenmesi ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak,
- Personel işlerine gelen ve giden tüm yazışmaların takibini yapmak ve cevaplarının zamanında yazılmasını sağlamak,
- Akademik ve İdari personelin özlük haklarının ödenmesi için gerekli tüm belgeleri zamanında Tahakkuk Bürosuna teslim etmek,
- Personel işleri ile ilgili gelen ve giden tüm yazışmaları yapmak,
- 2547 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri gereğince, öğretim elemanları görevlendirilmelerini Yönetim Kuruluna sunmak ve alınan kararların gereğini yapmak,
- Akademik ve İdari Personelin yıllık, mazeret, doğum ve ücretsiz izinlerinin dosyaya işlenmesi ve takibini yapmak,
- İdari Personellerinin sağlık raporları sıhhi izne çevrilmesini sağlamak ve Rektörlüğe bildirilmek,
- Akademik ve idari personelin emeklilik işlemleri ile naklen ayrılan ve istifa eden personelin yazışmalarını yapmak,
- Üst yönetimin verdiği diğer işlemleri yapmak,
- Maaşa konu olan kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak.
- Nakil giden personel için nakil bildirimini hazırlamak,

Muhasebe Bürosu:

- Satın alma komisyonu ile birlikte fakültemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan her türlü kırtasiye ve büro malzemeleri, makine, araç-gereç, teçhizat ve bunların yedek parçaları ile diğer mal ve malzemeleri, bütçe ödenek imkânları nispetinde azami tasarruf ve standardizasyonu dikkate alarak iç ve dış piyasadan uygun şartlarla zamanında temin etmek,
- Satın alma komisyonu ile birlikte makine teçhizat bakım ve onarımı yanında büro ve okul bakım ve onarım hizmetini temin etmek,
- Satın alma komisyonu ile birlikte Fakültenin eğitim ve yönetim hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan bilgisayar hizmetleri, telefon aboneliği ve kullanımı gibi birçok hizmet alımlarının ihtiyaçlar doğrultusunda temin etmek,

- Satın alma komisyonu teklifleri doğrultusunda tüm mal ve hizmet alımlarında en uygun ve doğru ürünün temininin gerçekleştirmek,
- Yurt içi ve yurt dışı geçici görev ve sürekli görev yollukları ile tedavi yolluklarını hazırlamak,
- Mali yılbaşında Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi imza sirkülerinin hazırlanması ile satın alma ve muayene komisyonlarını oluşturmak,
- Normal ve II. öğretim ek ders ve sınav ücretlerini ile fazla mesaiye kalan akademik ve İdari personelin mesai ücretleri ile yaz okulu ücretlerini hazırlamak,
- Birimler ile ilgili yazıların yazılması, paraflanması ve imzaya sunmak,
- Üst yönetimin verdiği diğer işlerin yapılması,
- Fakültemiz İdari ve Akademik personeline doğum, ölüm yardımı bordrolarını hazırlamak,
- Askere giden veya ücretsiz izne ayrılan personelden maaş iadesi almak, ücretsiz izin dönüşü kısıtlı maaşlarını hazırlamak ve Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili işlemlerin takibinin yapılması ve sisteme işlenmesi,

Teknik Destek Hizmetleri Bürosu:

Fakültemizde henüz teknik destek hizmeti verecek personel bulunmamaktadır.

Bölüm Sekreterlikleri:

- Bölümlere gelen yazıları teslim almak, öğretim elemanlarına duyurmak, dosyalamak ve cevaplandırmak,
- Bölüm Başkanı ve Öğretim Elemanlarının göreve başlama yazılarını yazmak,
- Göreve başlayan bölüm öğretim elemanlarının göreve başlama tarihlerini dekanlığa yazı ile bildirmek,
- 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri (40/a,40/d,31.,38.,39.) uyarınca görevlendirme taleplerini Dekanlığa yazılı olarak bildirmek,
- Bölüm öğretim elemanlarının dönem başında dönemlik ders formlarını ve ek ders ücreti alacak öğretim elemanlarının aylık ek ders formlarının doldurulmasını sağlamak ve dekanlığa bildirmek,
- Bölümlerin akademik kadro ihtiyaçlarını Dekanlığa bildirilmek,
- Öğrenci ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, bölüm ihtiyaçlarını Dekanlığa bildirilmek,

- Görev süresi sona erecek olan öğretim elemanlarının (Yrd. Doç. Dr., Öğr. Gör, Arş. Gör) görev süresi uzatma taleplerini Dekanlığa bildirmek,
- Öğretim Üyelerinin yurtiçi ve yurt dışı izin taleplerini Dekanlığa bildirmek,
- Bölüm Kurulu Kararlarını yazmak ve Dekanlığa göndermek,

Taşınır Kayıt ve Kontrol Bürosu:

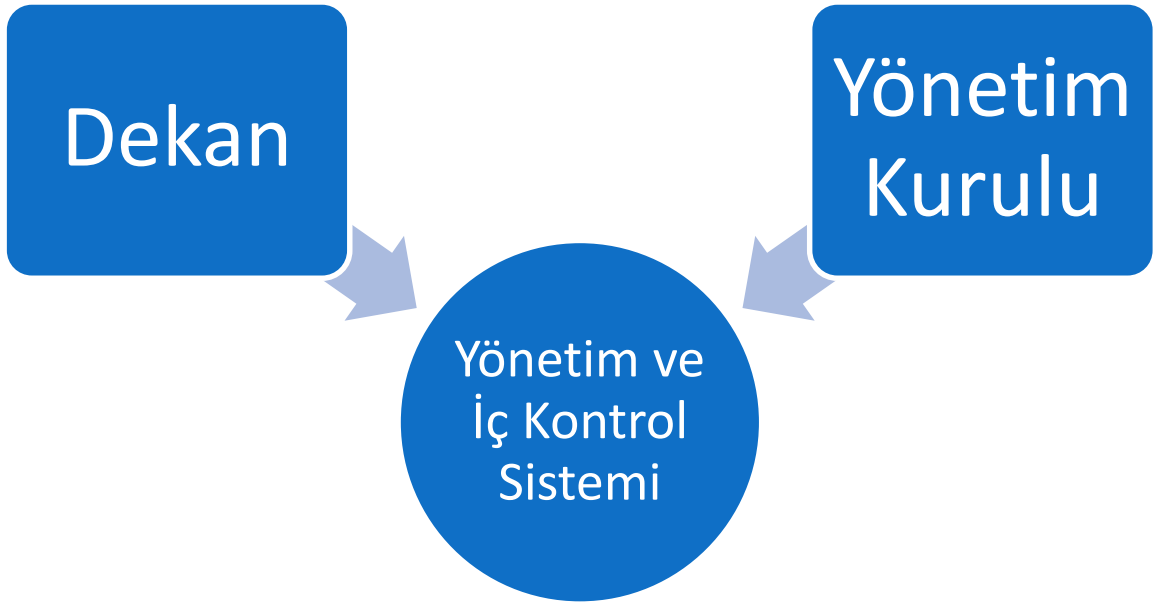
- Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,
- Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,
- Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerin konsolide görevlisine göndermek,
- Tüketime veya kullanıma verilmesi harcama yetkilisi tarafından uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek,
- Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak,
- Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek,
- Ambar sayımı ve stok kontrolü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek,
- Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırtmak,
- Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak,
- Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakülte Dekanı başkanlığında Fakülte Yönetim Kurulu yönetim ve iç kontrol sistemini oluşturur. Bunların yanı sıra, Eğitim Öğretim Kalite Komisyonu ve Anabilim Dalı Kurulları iç

kontrol sisteminde yer alırlar. Bölüm ve Anabilim Dalı Akademik Genel Kurulları, Anabilim Dalları ve Bölümlerin İşleyişi ve planlanmasında görev yapmaktadırlar.

Fakültemizin ilgili harcama kalemlerinden yapılacak olan ödemeler Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın kontrolünden geçtikten sonra yapılmaktadır.



6.1. Diğer Hususlar

Yönetmeliklerde belirtilen hususlar çerçevesinde Harcama Yetkilisi Prof. Dr. Üner KAYABAŞ (Dekan) ve Gerçekleştirme Görevlisi Selma TEFEK (Fakülte Sekreteri) tarafından fakültemiz ödeneklerinin kullanımı gerçekleştirilmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER





A- Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilmiştir. Fakültemiz sahip olduğu misyonla belirlediği vizyonuna ulaşmak, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi'nin vizyonuna ulaşmasına katkı sunmak ve zayıf yönlerini güçlendirmek amacı ile stratejik amaç ve hedefler belirlemiştir.

B- Birimin Amaç ve Hedefleri

| STRATEJİK AMAÇLAR | HEDEFLER |
|--|---|
| Stratejik Amaç 1 Evrensel ölçekte bilgi üreterek bilim dünyasına katkıda bulunmak | Hedef 1. Bilimsel projelerin desteklenmesi. |
| | Hedef 2. Evrensel ölçekte etkisi yüksek çalışmaların yapılması |
| | Hedef 3. Araştırmaların, etkinliği ve saygınlığı yüksek toplantılarda sunulması, nitelikli dergilerde yayınlanmasının desteklenmesi |
| | Hedef 4. Genç araştırmacılara araştırma ve yayınlarının kalitesini arttırmaya yönelik destek ve eğitim olanaklarının sağlanması |
| | Hedef 5. Kurulma aşamasında olan Sağlık Bilimleri Enstitüsü vasıtası ile yüksek lisans ve doktora programları açılması |
| | |

| | |
|---|---|
| <p>Stratejik Amaç 2</p> <p>Üst düzey tıp eğitimi vererek ülke ve dünya gerçeklerine duyarlı, kültürel olarak donanımlı, araştırmacı ve üretici hekimler yetiştirmek</p> | Hedef 1. Tıp Fakültesi mezunundan beklenen temel rolleri (hekim, sağlık savunucusu, bilim insanı, iletişimci, ekip üyesi, lider ve yönetici) ve yetkinlikleri sağlayacak eğitim programının yürütülmesi |
| | Hedef 2. Eğitim programında toplumun öncelikli sağlık sorunlarının gözetilmesi |
| | Hedef 3. Ulusal çekirdek eğitim programı dikkate alınarak, fakültenin eğitim programının düzenlenmesi |
| | Hedef 4. Öğretim üyelerinin eğitim programı ve eğitim yöntemleri hakkında bilgilendirilmesi |
| | Hedef 5. Öğretim üyelerinin eğitici niteliklerinin geliştirilmesi ve güncellenmesi |
| | Hedef 6. Öğrencilerin uluslararası değişim ve ziyaret programlarına katılımının artması |
| | Hedef 7. Çoklu, etkin ve çağdaş eğitim yöntemlerinin ve teknolojinin kullanılması |
| | Hedef 8. Çoklu ve etkin ölçme değerlendirme yöntemlerinin kullanılması |
| | Hedef 9. Etkin bir program değerlendirme sisteminin yürütülmesi |
| | Hedef 10. Sosyal, kültürel, psikolojik, akademik ve kariyer danışmanlık sisteminin gereksinimler doğrultusunda sürekli güncellenerek ve iyileştirilerek yürütülmesi |
| | Hedef 11. Mezuniyet öncesi ve sonrası eğitim programlarının ulusal ve uluslararası düzeyde akreditasyonu |
| <p>Stratejik Amaç 3</p> <p>Ülke ve dünya gerçeklerine duyarlı, kültürel olarak donanımlı, araştırmacı, sürekli öğrenen ve üreten hekimler yetiştirmek.</p> | Hedef 1. Ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim merkezi olarak meslek içi eğitim programlarının düzenlenmesi |
| | Hedef 2. Ulusal ve uluslararası deneyimli ve donanımlı konuşmacıların katıldığı seminerler ve konferanslar düzenlenmesi |
| <p>Stratejik Amaç 4</p> <p>Toplumun yaşam kalitesinin yükselmesine katkıda bulunmak</p> | Hedef 1. Ulusal / yerel yönetim kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde sağlık ve sosyal sorumluluk projeleri üretilmesi, etkinlikler yapılması |
| | Hedef 2. Sağlığın korunması ve geliştirilmesine yönelik çalışmaların sürdürülmesi |
| <p>Stratejik Amaç 5</p> | Hedef 1. Tıp Fakültesi uygulama hastanesinde toplumun ihtiyaçlarına uygun sağlık hizmeti sunulması |

| | |
|--|---|
| Halkın gereksinimleri temelinde, ulusal / uluslararası standartlarda verimli ve kaliteli sağlık hizmeti sunmak | Hedef 2. Gereksinimler doğrultusunda deneyimli ve donanımlı bir kadronun oluşturulması |
| | Hedef 3. Hastane hizmetlerinin kaliteli ve verimli şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli alt yapının sağlanması ve alt yapının geliştirilmesine yönelik projelerin üretilmesi |
| Stratejik Amaç 6 Öğrenciler, eğiticiler, çalışanlar gibi paydaşların katılımı ile iletişime açık bir yönetim sağlamak | Hedef 1. Eğitim ve idare ile ilgili komisyonlarda yeterli paydaş katılım ve temsiliyetinin sağlanması |
| | Hedef 2. Eğitim ve idare ile ilgili komisyonlarda yeterli paydaş katılım ve temsiliyetinin sağlanması |
| | Hedef 3. Öğrenci toplulukları ile iletişimin sürdürülmesi |
| | Hedef 4. Öğrenci ve asistan temsilcilik sisteminin etkin olarak işletilmesi |
| Stratejik Amaç 7 Alanla İlgili Konferans veya Sempozyum Düzenlemek. | Hedef 1. Tüm anabilim dalları bünyesinde konferans veya sempozyum düzenlemek. |
| Stratejik Amaç 8 Fakülte binasının araştırma alt yapısını tamamlamak. | Hedef 1. Fakültenin laboratuvar alt yapı ihtiyaçlarını karşılayacak projeleri hayata geçirmek. |
| Stratejik Amaç 9 İnsan Kaynaklarını Etkili Bir Şekilde Yönetmek. | Hedef 1. Birimlerin personel ihtiyacını belirlemek ve gidermek. |
| Stratejik Amaç 10 Personeli Nitelik ve Nicelik Açısından Geliştirmek. | Hedef 1. Personeli eğitim seminerlerine ve konferanslara katılmaya teşvik etmek. |
| | Hedef 2. Çalışma Hayatı Kalitesini Artırmak. |
| | Hedef 3. Kurum içi sorunları dinlemek, talepleri almak ve birlikte etkinlikler düzenlemek. |
| Stratejik Amaç 11 Kurumsallaşmayı Sağlamak. | Hedef 1. İş ve görev tanımlarını ortaya koymak. |

| | |
|--|---|
| Stratejik Amaç 12 Dış Paydaşlarla İlişkileri Güçlendirmek. | Hedef 1. Dış paydaşlarla kurumsal gelişim amacıyla toplantılar düzenlemek. |
| Stratejik Amaç 13 Gelirleri Arttırmak | Hedef 1. NÜSEM’de alanla ilgili sertifika programı düzenlemek |
| Stratejik Amaç 14 Kentin Kamu ve Özel Kurumlarıyla İşbirliği İçinde Olmak. | Hedef 1. Niğde’deki kamu kurumları ve özel sektör ile eğitim ve faaliyet ortaklıkları kurmak. |
| | Hedef 2. Niğde’deki kamu kurumlarına eğitim etkinlikleri düzenlemek |
| Stratejik Amaç 15 Liselerde Etkin Tanıtım Yapmak. | Hedef 1. Liseleri ziyaret ederek Tıp Fakültesi’nde eğitim konulu söyleşiler yapmak. |
| Stratejik Amaç 16 Niğde’nin Sosyo-Kültürel Gelişimine Katkı Sağlamak. | Hedef 1. Niğde’de halka yönelik sağlık ile ilgili seminerleri düzenlemek. |
| Stratejik Amaç 17 Öğrencileri Sosyal Sorumluluk Projeleri Yapmaya Teşvik Etmek. | Hedef 1. Toplumda sağlığın geliştirilmesi için öğrenci projeleri yapmak |

Birimin 2018 Yılındaki Öncelikli Hedefleri

Fakültemizin 2018 yılı için öncelikli hedefleri, stratejik planımız ile uyumlu olarak aşağıda belirtilmiştir.

- Eğitim-öğretim planının güncellenmesi
- Öğretim üyesi başına düşen bilimsel yayın sayısının artırılması
- Birimlerin akademik personel ihtiyacının giderilmesi
- Toplumun ihtiyaçlarına yönelik eğitim-öğretim faaliyetlerinin artırılması
- Fakültemizin toplum ile ilişki ve işbirliğinin artırılması.

- Öğrencilerin kariyer planlamasını da kapsayan güçlü bir danışmanlık sisteminin geliştirilmesi

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Bilgi birikimini evrensel değerler doğrultusunda kullanan, hekimlik süreçlerini tüm boyutlarıyla bilen, bu süreçleri planlarken ve uygularken etik duruştan ödün vermeyen; çalıştığı kuruma verimli hizmetler sunarken, kamusal çıkarları da gözeten, yaratıcı ve eleştirel düşünceye sahip, topluma ve çevreye karşı duyarlı, yaşadığı kentin, bölgenin ve ülkenin sorunlarına etkin çözümler üreten, çağdaş, hekimler ve bilim insanları yetiştirmek temel politika ve önceliğimizdir. Bu politika ve önceliklerimiz ise şu unsurlardan beslenmektedir:

- Türkiye Cumhuriyeti Devleti'ne ve değerlerine bağlılık
- İnsani değerlere sahip çıkma
- Toplumsal yararlılık
- Etik değerlere bağlılık
- Güvenirlik ve kalite
- Çağdaş, yenilikçi, yaratıcı yaklaşım
- İnsani ve toplumsal duyarlılık
- Bilimsellik
- Evrensellik

C- Diğer Hususlar

Öğrencilerin ve akademik personelin eğitim faaliyetlerinde kolaylık sağlamak amacıyla formlar düzenlenmektedir. Fakültemizde kullanılmaya başlanan Eğitim Yönetim Sistemi yazılımı ile öğrenci – öğretim elemanı iletişimini daha da güçlendirmek, Eğitim kalitesini arttırmak; akılcı, şeffaf, çağın gereklerine uygun ve ulaşılabilir bir eğitim sistemi kurulması planlanmıştır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



A – Mali Bilgiler

Fakültemizin 2017 mali yılı bütçe uygulama sonuçlarından, giderlere ilişkin verilere aşağıda ayrıntılı olarak değinilmiştir. Bütçe gelirlerine yönelik veriler (Gelirlerin Dağılımı tablosu) ise, Strateji Dairesi Elemanlarınca topluca bütün birimler için oluşturulacaktır. Bu yüzden Gelirlerin Dağılımı tablosu doldurulmamış ama Genel bütçe giderlerine ilişkin veriler ilgili tablolarda sunulmuştur.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

2017 yılı faaliyet döneminde gerçekleşen bütçe giderleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

| GİDER TÜRÜ | Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL) | Yılsonu Ödeneği (TL) | Harcama (TL) |
|--|------------------------------|----------------------|---------------------|
| 01. Personel Giderleri | 1.612.660,00 | 1.494,48 | 1.611.165,52 |
| 02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 292.956,00 | 0,22 | 292.955,78 |
| 03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 171.800,00 | 33.600,04 | 138.199,96 |
| 05. Cari Transferler | - | - | - |
| 06. Sermaye Giderleri | - | - | - |
| GENEL TOPLAM | 2.077.416,00 | 35.094,74 | 2.042.321,26 |

1.2- Bütçe Gelirleri

Fakültenin aşağıda belirtilen başlıklarda doğrudan gelirleri bulunmamaktadır. Diğer taraftan Üniversitemiz gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından toplandığından bu bölüm anılan Başkanlıkça doldurulacaktır.

| GELİR TÜRÜ | Bütçe Tahmini (TL) | Gerçekleşme Toplamı (TL) | Gerçekleşme Oranı (%) |
|--------------------------------|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| | - | - | - |
| | - | - | - |
| | - | - | - |
| BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI | - | - | - |

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

Fakültemizde yapılan mali harcama ve işlemler, Rektörlüğümüzün ilgili birimleri (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve İç Denetçiler) tarafından denetlenmektedir.

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Fakültemiz stratejik amaçlarını gerçekleştirmek için öncelikli olarak eğitim-öğretim faaliyetleri ile akademik araştırma faaliyetlerini aksatmadan sürdürmeye devam etmektedir. Fakültemizdeki bölümlerin alt yapısını geliştirmeye ve öğretim elemanı sayısını arttırmaya yönelik çalışmalar sürdürülmektedir. İleriki yıllarda da hem eğitim-öğretimin hem de akademik araştırmaların artarak devam etmesi hedeflenmektedir.

1.1- Faaliyet Bilgileri

2017 yılında birim tarafından gerçekleştirilen bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlere yer verilmiştir.

1.1.1- Bilimsel Faaliyetler

| Faaliyet Türü | Faaliyet Konusu | Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih |
|---------------|--|--------------------------------|
| Çalıştay | - | - |
| Kongre | - | - |
| Sempozyum | “Sağlıklı Yaş Almanın Sırları” “Benign Prostat Hiperplazisi” | 21/03/2017 08/12/2017 |
| Konferans | Elektromanyetik Alan ve Cep Telefonunun İnsan Sağlığı Üzerine Etkileri” “Türkiye’de Klinik Araştırmalar Etik Kurulları’nın İşleyişi ve Karşılaşılan Sorunlar” | 30/05/2017 06/10/2017 |
| Panel | “HIV Enfeksiyonu ve AIDS” | 01/12/2017 |

| | | |
|--------------------|--|--|
| Seminer | “Tıp Eğitimi” “Çatışma Yönetimi” “İletişim Becerileri-1” “Çatışma Yönetimi” “İletişim Becerileri-2” “Sunum Hazırlama Teknikleri” “Protokol Eğitimi” “Mikrobiyom” “Patolojide Örnek Gönderme Standartları, Kabul-Ret Kriterlerimiz, Karşılıklı Beklentiler” “Aziz SANCAR’ın Nobel Öyküsü” “İnsülin Direnci” | 03/05/2017 23/05/2017 24/05/2017 30/05/2017 31/05/2017 11/07/2017 01/11/2017 15/11/2017 06/12/2017 20/12/2017 27/12/2017 |
| Açık Oturum | - | - |
| Sunum | “3-9 Kasım Organ Bağışı Haftası” | 8/11/2017 |
| Kurs | “Eğiticilerin Eğitimi-1” “Eğiticilerin Eğitimi-2” | 10-11/07/2017 8-10/10/2017 |

1.1.2- Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

| Faaliyet Türü | Faaliyet Konusu | Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih |
|----------------------|---|---------------------------------------|
| Söyleşi | - | - |
| Tiyatro | - | - |
| Konser | - | - |
| Sergi | “Laboratuvar Hayvanları Anatomisinin Öğretmesinde Farklı Bir Yaklaşım: Alkid Resim Metoduyla Hazırlanmış Materyaller” | 17/11/2017 |
| Gezi | - | - |
| Kutlama | - | - |
| Tören | “Beyaz Önlük Giyme Töreni” | 20/10/2017 |

1.1.3- Sportif Faaliyetler

| Yapılan Faaliyet | Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih |
|------------------------------|---------------------------------------|
| Masa Tenisi Turnuvası | - |

1.2- Yayınlar ve Ödüller

1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

| Yayının Türü | Sayısı |
|--|--------|
| Uluslararası Makale | 8 |
| Ulusal Makale | 13 |
| SCI-SSCI-AHCI Kapsamında Uluslararası Makale | 8 |
| Ulusal Bildiri | 13 |
| Uluslararası Bildiri | 8 |
| Web of Science Veri Tabanındaki Atıf Sayısı | 1 |
| Bildiri | 4 |
| Basılı Kitaplar (Bölüm) | 2 |
| Tezler | 0 |

1.2.2- Bilimsel Ödüller

Akademik personelin yapmış olduğu çalışmalarda almış oldukları başarı ödülleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

| Ödül Sahibi | Aldığı Ödül | Ödülü Veren Kurum |
|----------------------------------|-------------------|---|
| Prof. Dr. Üner KAYABAŞ | Teşekkür Belgesi | Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörlüğü |
| Prof. Dr. Üner KAYABAŞ | Teşekkür Belgesi | Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü |
| Prof.Dr. Zeliha SELAMOĞLU | Konferans Plaketi | Marmaris Ticaret Odası |
| Prof.Dr. Zeliha SELAMOĞLU | Teşekkür Belgesi | Türk Eğitim Sen |
| Prof.Dr. Zeliha SELAMOĞLU | Teşekkür Belgesi | Apiterapi Derneği |
| Yrd. Doç. Dr. Selim ÇINAROĞLU | Teşekkür Belgesi | Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörlüğü |
| Yrd. Doç. Dr. Tuğba Arslan GÜLEN | Teşekkür Belgesi | Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörlüğü |
| Yrd. Doç. Dr. Ayfer İMRE | Teşekkür Belgesi | Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörlüğü |

1.3- Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

| Bölüm | Ülke | Üniversite | Anlaşmanın İçeriği |
|-------|------|------------|--------------------|
| - | - | - | - |
| - | - | - | - |
| - | - | - | - |

1.4- Proje Bilgileri

1.5.1- Bilimsel Araştırma Projeleri

| PROJELER | Önceki Yıdan Devreden Proje | Yıl İçinde Eklenen Proje | TOPLAM PROJE | Yıl İçinde Tamamlanan Proje | Genel Toplam |
|-------------|-----------------------------|--------------------------|--------------|-----------------------------|--------------|
| DPT | - | - | - | - | - |
| TÜBİTAK | 3 | 2 | 5 | 1 | 6 |
| KOP. | - | - | - | - | - |
| A.B. | - | - | - | 1 | 1 |
| BAP | 12 | 6 | 18 | 1 | 19 |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | - | - | - | - | - |

1.5.2- Yatırım Projeleri

Fakültemiz Morfoloji binası inşaatı halen devam etmektedir.

| Proje Adı | AÇIKLAMA |
|------------------|---|
| Morfolohi binası | 2017 yılında başlamış olup, halen devam etmektedir. |
| - | - |
| - | - |
| - | - |
| - | - |

2- Performans Sonuçları Tablosu

Yeni bir yazılım ile fakültenin akademik performans sistemlerinin internet tabanlı olarak takibi yapılması çalışmaları başlatılmıştır. Ancak fakültemiz yeni bir fakülte olduğu için bu yazılımda niceliksel bir performans sonuç tablosu alınamamaktadır. Ancak ilerleyen dönemlerde gerçekleşecektir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yeni bir yazılım ile fakültenin akademik performans sistemlerinin internet tabanlı olarak takibi yapılması çalışmaları başlatılmıştır. Ancak fakültemiz yeni bir fakülte olduğu için bu yazılımda niceliksel bir performans sonuç tablosu alınamamaktadır. Ancak ilerleyen dönemlerde gerçekleşecektir. Bundan dolayı Performans Programı'nda sorumluluk yüklenmiş harcama birimleri, performans programında yer alan performans gösterege ve hedeflerinin gerçekleşme durumuna ve meydana gelen sapmalara ulaşamamaktadır. Bu nedenle bu yönde bir değerlendirme yapılamayacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler yukarıda söz edilen nedenlerden dolayı değerlendirilemeyecektir.

5- Diğer Hususlar

Davalar

| Açılan Dava Sayısı | Kurum Lehine Sonuçlanan Dava Sayısı | Kurum Aleyhine Sonuçlanan Dava Sayısı | Devam Eden Dava Sayısı |
|--------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| - | - | - | - |

Döner Sermaye İşletmesi 2017 Yılı Gelirleri

| Birimin Adı | Geliri (TL) | Katkı Oranı (%) |
|----------------------|--------------------|------------------------|
| Tıp Fakültesi | - | - |
| TOPLAM | - | - |

Döner Sermaye İşletmesi 2017 Yılı Giderleri

| Ödenek Kalemleri | Giderler | Giderlerin Oranları (%) |
|-------------------------------------|-----------------|--------------------------------|
| Personel Giderleri | - | - |
| Yolluklar | - | - |
| Hizmet Alımları | - | - |
| Tüketim Malzemeleri Alımları | - | - |
| Demirbaş Alımları | - | - |
| Diğer Giderler | - | - |
| TOPLAM | - | - |

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



Fakültenin stratejik plan çalışmaları sırasında belirlenen çalışmalara ilişkin GZFT analizi yapılmış ve belirlenen güçlü- zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler aşağıda başlıklar halinde sunulmuştur. Zayıf yönleri güçlendirmek ve fırsatları değerlendirerek belirlenmiş olan stratejik amaçlara ulaşmak için etkin bir şekilde çalışılmaktadır.

a) Üstünlükler

Güçlü Yönler

- Yeniliklere açık olmak; yeniliklere ve kurumsallaşmaya açık bir yönetim yapısı
- Nitelikli öğretim üyelerimizin varlığı; kadrosunda deneyimli öğretim üyelerinin yanı sıra genç ve dinamik elemanları da bulundurması
- Öğretim üyelerimizin neredeyse tamamının Eğitici Eğitimi Sertifikasına sahip olması
- Anabilim dallarının büyük çoğunluğunun mevcut olması
- Araştırmalar için alt yapı ve olanakların varlığı
- Araştırma faaliyetleri için projelere maddi desteğin varlığı
- Öğretim üyelerinin yayın yapmaya teşvik edilmesi ve yayınların maddi olarak ödüllendirilmesi
- Huzurlu ve adil bir çalışma ortamının bulunması
- Öğretim üyelerinin tamamına bilgisayar ve internet erişiminin sağlanmış olması
- Öğretim elemanları ve öğrencilerin araştırma yapabileceği kütüphane, sanal kütüphane ve internet olanaklarının olması
- Üniversite Kütüphanesinin veri tabanlarına erişim imkânlarının yeterli olması
- Öğrenci dersliklerinin fiziksel koşullarının iyi olması ve sınıflarda yeterli teknik donanımın bulunması
- Tıbbi beceri eğitimi ve simüle hasta ile eğitim laboratuvarının varlığı
- Uygulamaya dayalı eğitim anlayışı; pratik ve beceri eğitimlerinin yapıyor olması
- Katılımcı çalışma ortamı
- Öğrenci laboratuvarında her öğrencinin bir mikroskopla çalışabilmesi
- Öğrenciler için ayrı, sessiz çalışma salonlarının olması
- Öğrenciler için hazırlanmış “Tıp Kütüphanesinin” bulunması
- Yöneticilere, Öğretim Üyelerine ve Öğrenci İşlerine kolay ulaşabilme
- Öğrenci öğretim üyesi ilişkisinin iyi olması
- Kampüs içinde barınma ve alışveriş imkânlarının bulunması
- Kentle iç içe kampüs ve kolay ulaşım olanaklarının olması

b) Zayıflıklar

Zayıf Yönler

- Yeni kurulan bir fakülte olduğu için, akademik ve idari kadronun sayıca yetersiz olması
- Öğrencilere rehberlik yapacak psikolojik danışmanların sayısal yetersizliği
- Öğrencileri proje üretmeye ve araştırma yapmaya yönlendirmede eksiklikler
- Sağlık Bilimleri Enstitüsünün henüz kurulmamış olması, dolayısıyla lisansüstü programların henüz açılmamış olması
- Üniversitemize ait Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin bulunmaması
- Temel tıp bilimlerinde araştırma görevlisi temininde zorluk olması
- Araştırma laboratuvarlarında çalıştırılacak teknisyen-tekniKER gibi kalifiye eleman yetersizliği
- Fakültenin yeni kurulmakta olan akademik birimlerinde teşkilat yapısının henüz tamamlanmamış olması
- Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'nun henüz kurulmamış olması
- Kent genelinde sosyal olanakların azlığı

c) Fırsatlar

- Genç bir fakülte olmak
- Yurt dışı programları ile akademik personelin yurt dışı deneyim edinebilmesi
- Yurtdışı programlar aracılığıyla öğrencilerin yurtdışı deneyim edinebilmesi
- Niğde'nin Adana, Kayseri, Nevşehir, Konya, Mersin gibi turistik şehirlere yakın bir coğrafyada bulunması
- Halkın kuruma desteğinin ve güveninin artmış olması
- Eğitim programlarının sürekli yenilenmesi
- Tanı ve tedavi ile ilgili modern eğitim ve araştırma hastanesinin varlığı, Bor'da yer alan donanımlı Fizik Tedavi Hastanesinin bulunması
- Bilgiye ulaşma kolaylığı
- Hayvan Deneyleri Laboratuvarının varlığı

- Merkezi Araştırma Laboratuvarının varlığı

d) Tehditler

- Toplumda hekime/sağlık çalışanına duyulan saygının azalması
- Hekimden beklentilerin çok yükselmesi
- Akademik kadroların sayıca yetersizliği
- Uzman hekimlerin ekonomik nedenlerle akademik kariyeri tercih etmemesi
- Tıp fakültesi sayısının giderek artması

A- Değerlendirme

Fakültemizin 2020 yılı itibariyle yeni Morfoloji binasında eğitim öğretime başlaması planlanmaktadır. Fakültenin birimleri arasında üstün eşgüdüm vardır. Birim hizmetleri koordine bir şekilde yürütülmektedir. Öğrenciler öğretim elemanlarına kolay ulaşabilmekte, kendilerini ifade edebilmektedirler. Öğrenci danışmanlıkları öğretim üyelerimiz tarafından periyodik olarak ve içtenlikle yürütülmektedir. Laboratuvar imkanlarımız öğrencilerimiz ve bilimsel çalışmalar yürütmek için yeterli düzeydedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakültemizde 3 bölüme bağlı 46 anabilim dalında 40 öğretim üyesi bulunmaktadır. Dönem 1 ve Dönem 2 derslerini verecek Temel Tıp Bilimleri Bölümü'ne bağlı 12 anabilim dalında, 16 öğretim üyesi görev yapmaktadır. Bu bölümde araştırma görevlisi yoktur. Araştırma görevlisi bulunmaması; laboratuvar pratiği ve beceri eğitiminde ileriki yıllarda sorunlar yaşanmasına neden olabilecektir. Bu nedenle özellikle Temel Tıp Bilimleri Bölümü'ne araştırma görevlisi istihdamı sağlanması eğitim ve araştırma faaliyetlerimizdeki kaliteyi arttıracaktır. Bunun yanı sıra Dönem 3 ile başlayacak olan klinik tıp eğitimi için 34 anabilim dalında şu an için istihdam edilen 24 öğretim üyesi bulunmaktadır ve araştırma görevlisi istihdamı sağlanamamıştır. Dahili Tıp Bilimleri ve Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümlerimizdeki öğretim üyesi sayısı, 2020 yılına kadar yeterli düzeye ulaştırılmalıdır. Öğretim üyesi kadrosu yeterli düzeye ulaşan anabilim dallarında Tıpta Uzmanlık Sınavı ile araştırma görevlisi istihdamı sağlanmalıdır. Öğretim üyesi elemanı sayısının yeterli düzeye ulaşması ile birlikte; hem eğitim, hem araştırma ve hem de Niğde halkının fakültemizden beklediği kaliteli ve ulaşılabilir sağlık hizmeti sunumu tam anlamı ile gerçekleştirilebilecektir.

Fakültemizin sağlık hizmeti sunumu; Sağlık Bakanlığı Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesi ile Bor Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Hastanesi'nin Birlikte Kullanım Protokolü çerçevesinde yürütülmektedir. Yine tıp öğrencilerimizin ve tıpta uzmanlık eğitimi alacak araştırma görevlilerimizin klinik tıp eğitimleri için, aynı sağlık tesisleri kullanılacaktır. Türkiye'deki benzer şekilde Tıp Fakültelerinin Sağlık Bakanlığı'na bağlı hastaneleri birlikte kullandığı tesislerde idari ve eğitim ile ilgili sorunlar yaşanmaktadır. Bu sorunların başında hastanelerde görev yapan öğretim üyelerimizin araştırma ve eğitim faaliyetleri için mekan ve yeterli zaman bulamamalarıdır. Bu sorunların çözümü için "Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarına Ait Sağlık Tesisleri ve Üniversitelere Ait İlgili Birimlerin Birlikte Kullanımı ve İşbirliği Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik"te yapılacak değişikliklerde bu hususlarda düzenlemeler yapılması, öğretim üyelerimizin araştırma, eğitim ve sağlık hizmeti sunumu performanslarını olumlu etkileyeceklerdir.

EKLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, 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. (NİĞDE 01.01.2018)

İmza

Prof. Dr. Adnan GÖRÜR

Dekan V.

Göreve Başlama Tarihi: 26/12/2016

Görevden Ayrılış Tarihi: 21/04/2017

İmza

Prof. Dr. Üner KAYABAŞ

Dekan V.

Göreve Başlama Tarihi: 21/04/2017

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

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

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

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 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. (Niğde-01/01/2018)

İmza

Prof. Dr. Üner KAYABAŞ

Dekan V.

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

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

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