

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

TIP FAKÜLTESİ

**2020 Yılı
Birim Faaliyet Raporu**

OCAK 2021]

İçindekiler

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.

2017 yılında eğitim öğretim faaliyetlerine başlayan fakültemiz, aramıza katılan ve katılacak olan genç hekim adaylarının modern 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 sürdürülmektedir. Fakültemiz beceri odaklı eğitim ve uluslararası tanınırlığa 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. Fakültemiz mezuniyet sonrasında da 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 öğrenciler, düzenlenen çeşitli etkinlikler ve sosyal sorumluluk projeleri ile 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 faaliyetlerini sürdüren fakültemiz personeli ve öğrencilerimize başarılar diliyor, saygılarımı sunuyorum.

Prof. Dr. Üner KAYABAŞ
Dekan

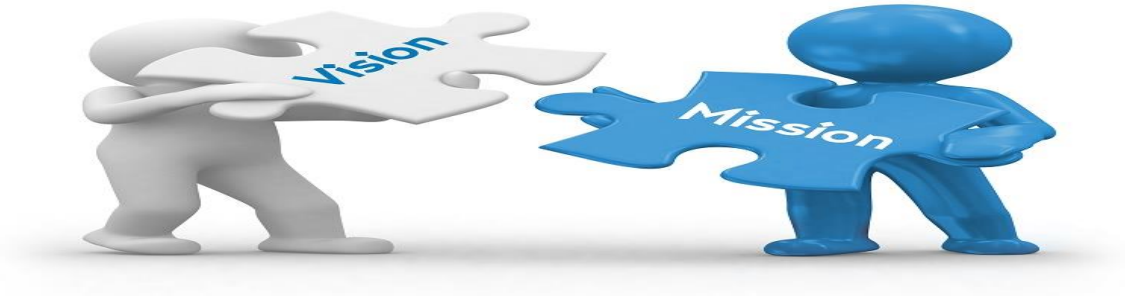
I- GENEL BİLGİLER



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 Temel Tıp Bilimleri, Dahili Tıp Bilimleri ve Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümleri mevcut olup, bölümlere göre öğretim üyesi dağılımını gösteren tablo aşağıda gösterilmiştir.

Bölüm	Profesör/Doçent/Dr. Öğretim Üyesi	Sayısı
Temel Tıp Bilimleri	Profesör	2
	Doçent	3
	Dr. Öğretim Üyesi	14
	Arş. Gör.	4
Dahili Tıp Bilimleri	Profesör	2
	Doçent	3
	Dr. Öğretim Üyesi	12
Cerrahi Tıp Bilimleri	Profesör	1
	Doçent	2
	Dr. Öğretim Üyesi	21

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 olmaktadır.

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. Fakültemiz Temel Tıp Bilimleri, Dahili Tıp Bilimleri ve Cerrahi Tıp Bilimleri olmak üzere üç bölümden oluşmaktadır. Fakültemize 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında ilk defa öğrenci alınarak eğitim-öğretim faaliyetine başlamıştır.

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, Fakülte 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 İşleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesinden 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.

Fakülte Kurulu:

Kuruluş ve İşleyişi: Fakülte kurulu, 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, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar.

Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Görevleri: Fakülte kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. 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 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 diğer asli görev alanlarından birisi de sağlık hizmeti sunumudur. Bu amaçla Sağlık Bakanlığımız ile Üniversitemiz arasında imzalanan "Sağlık Bakanlığı İle Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörlüğü Arasında Birlikte Kullanım Protokolü" kapsamında öğretim üyelerimiz tarafından, Niğde Ömer Halisdemir Eğitim ve Araştırma Hastanesi ve Niğde Ömer Halisdemir Bor Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Eğitim Araştırma Hastaneleri 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 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar yarıyılında Tıp Fakültesi kendisine tahsis edilen binada 23 Ocak 2017 tarihinde faaliyete geçmiştir. Fakültemiz yeni binasının tamamlanması ile birlikte fakültemiz yeni Morfoloji binasına 08/06/2020 tarihinde taşınma işlemi gerçekleşmiş ve eğitim-öğretim hizmetini bu binada verilmeye devam etmektedir.

Açık ve Kapalı Alanlar

Birim Adı	Kapalı Alan(m ²)	Açık Alan(m ²)
Tıp Fakültesi	17,500 m ²	25,800 m ²

1.1- Eğitim Alanları

Fakültemize ait amfi, sınıf, bilgisayar laboratuvarları ve diğer eğitim alanlarına ait bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Eğitim Alanı	Kapasite				
	0-50 (Kişi)	51-75 (Kişi)	76-100 (Kişi)	101-150 (Kişi)	151-250 (Kişi)
Amfi	-	4	-	5	-
Sınıf	8	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	1	-
Atölye	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	14	4	1	-	-
Toplam	22	8	1	6	-

1.1.1- Sosyal Alanlar

Fakültemiz akademik, idari personeli ve öğrencileri fakülte kantininden yararlanmaktadır. Ayrıca Üniversitemiz Kampüsü'nde yer alan yemekhane, restoran 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	220 m ²	250
Kafeterya	-	-	-
TOPLAM	1	220 m ²	250

1.2.6- Toplantı - Konferans Salonları

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Toplantı Salonu	8	445 m ²	150
Konferans Salonu	-	-	-
.....	-	-	-

1.3- Hizmet Alanları

Fakültemizde 1 adet Dekan, 2 adet Dekan Yardımcısı, 3 adet Bölüm Başkanı ile 109 adet Öğretim Elemanı odası bulunmaktadır, bunların 64 adedi aktif olarak öğretim elemanlarımız tarafından kullanılmaktadır. İdari personel içinse 1 adet Fakülte Sekreteri odası ile birer adet Personel İşleri, Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreteri, Etik Kurul Sekreteri, Özel Kalem, Muhasebe, Taşınır Kayıt Birimi odası mevcuttur.

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	109	2421 m ²	64

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

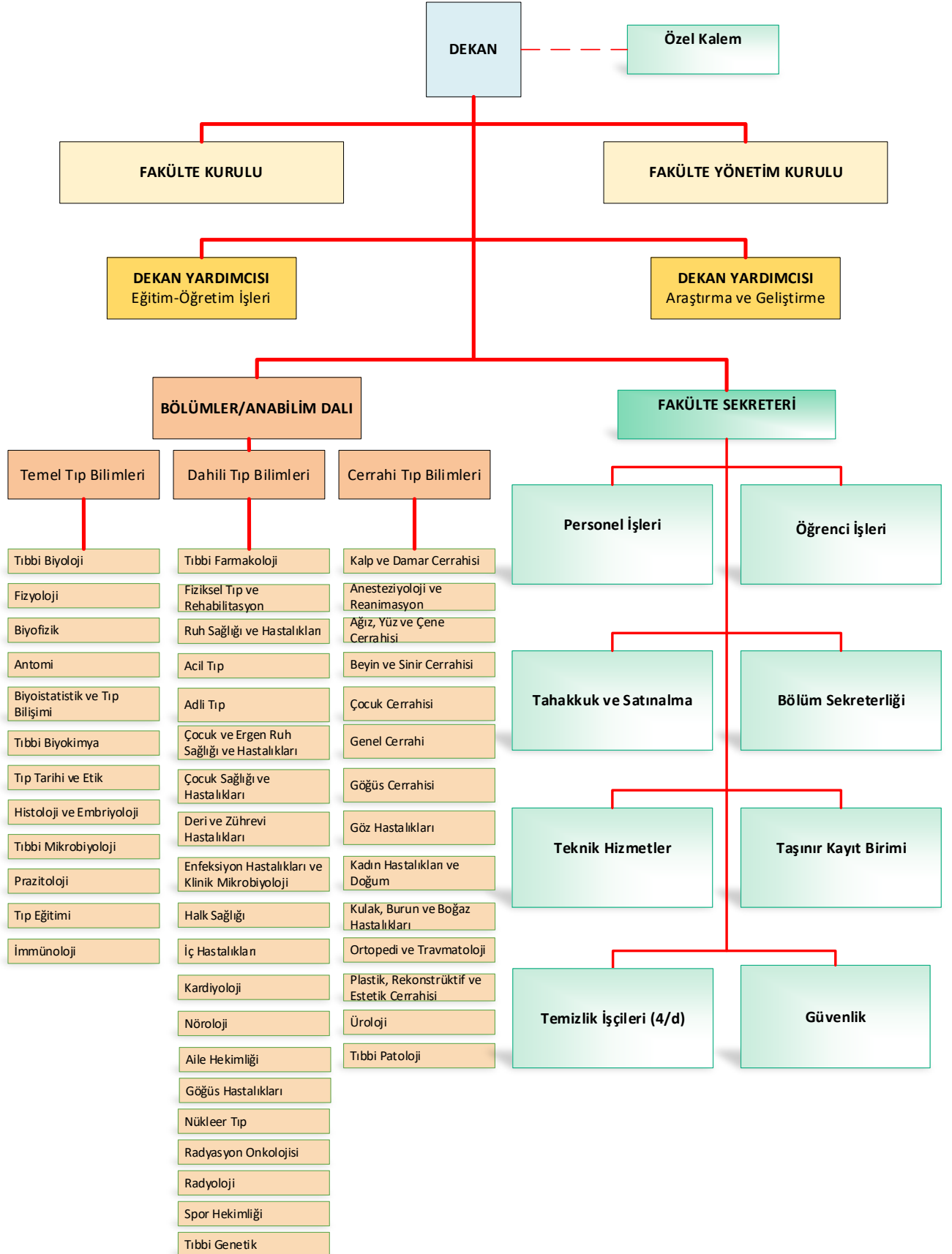
Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	14	303 m ²	11
TOPLAM	14	303 m ²	11

1.4- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Ambar	2	198 m ²
Arşiv	1	124 m ²
Atölye	-	-

2- Örgüt Yapısı

TIP FAKÜLTESİ Organizasyon Şeması



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

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

3.2- Bilgisayarlar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	77
Taşınabilir Bilgisayar	1
.....	-
TOPLAM	78

3.3- Kütüphane Kaynakları

Fakültemiz yeni morfoloji binasında içerisinde 1 adet 164 kişilik kütüphanemiz bulunmakta olup aktif olarak hizmet vermesi için büyük çaba gösterilmektedir. Bunun yanı sıra öğrencilerimiz fakültemize yakın mesafede 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	11
Slayt Makinesi	-
Tepegöz	-
Episkop	-
Baskı Makinesi	-
Fotokopi Makinesi	1
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	-
Kamera	30
Televizyon	5
Yazıcı	14
Tarayıcı	7
Mikroskop	65

4- İnsan Kaynakları

Fakültemiz Temel Tıp Bilimleri Bölümü'nde 2 profesör, 3 doçent, 14 doktor öğretim üyesi ve 4 araştırma görevlisi; Dahili Tıp Bilimleri Bölümü'nde 2 profesör, 3 doçent, 12 doktor öğretim üyesi Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümünde 1 profesör, 2 doçent, 21 doktor öğretim üyesi 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)		
64	12	5	-	--		81

4.1- Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	5	-	5	5	-
Doçent	8	-	8	8	-
Dr. Öğretim Üyesi	47	-	47	47	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	4	-	4	4	-
Uzman	-	-	-	-	-
.....	-	-	-	-	-
TOPLAM	64	-	64	64	-

4.1.1- Akademik Personel Atamaları

	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Okutman	Arş. Gör.	Uzm.	TOPLAM
Açıktan	1	-	3	-	-	4	-	8
Naklen	1	1	3	-	-	-	-	5
TOPLAM	2	1	6	-	-	4	-	13

4.1.2- Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
Doçent	Profesör	1

4.1.3- Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel

	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Okutman	Arş. Gör.	Uzm.	TOPLAM
Nakil	1	2	4	-	-	-	-	7
İstifa	-	-	3	-	-	-	-	3
Emekli	-	-	-	-	-	-	-	-
İlişik Kesme	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	1	2	7	-	-	-	-	10

4.1.4- Yabancı Uruklu Akademik Personel

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	-	-
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	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-

4.1.6- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-

Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-

4.1.7- Sözleşmeli Akademik Personel

UNVAN	Sayı (Kişi)
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğretim Üyesi	-
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	10	1	3	21	11	18
Yüzde	15,63	1,56	4,69	32,81	17,18	28,12

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	2	6	21	27	7
Yüzde	1.56	3.12	9.38	32.81	42.18	10.94

4.1.10- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Ülke	Üniversite	Anlaşmanın İçeriği
-	-	-

4.2.- İdari Personel

Fakültemiz idari personel kadro dağılımına, dolu ve boş sayılarına vb. ilişkin bilgiler aşağıda tablolarda belirtilmiştir.

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	3	-	3
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	-	2
TOPLAM	12	-	12

4.2.2- İdari Personel Atamaları

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

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	1	-	-	-	-	-	-	1
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	-
Emekli	-	-	-	-	-	-	-	-
İlişik Kesme	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	1	-	-	-	-	-	-	1

4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	-	2	7	1	12
Yüzde	16.66	-	16.66	58.33	8.33	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	6	-	1	1	12
Yüzde	-	33.33	50.00	-	8.3	8.33	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	-	-	6	2	3	1	12
Yüzde	-	-	50.00	16.66	25.00	8.33	100

4.3- Sözleşmeli Personel

Fakültemizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesi kapsamında personel bulunmamaktadır.

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 gözeten, 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 64 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- 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

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

5.1.2- 2020 Toplam Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		GENEL TOPLAM
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	

Tıp Fakültesi	164	148	312	-	-	-	164	148	312
---------------	-----	-----	-----	---	---	---	-----	-----	-----

5.1.3- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı

Birim Adı	Toplam Öğrenci Sayısı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Birim İçindeki Payı (%)
		K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	
Tıp Fakültesi	312	-	1	1	-	-	-	-	1	0.32

5.1.4- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	Kayıt Olan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan
Tıp Fakültesi	100	106	%106	0

5.1.5- Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		
Tıp Fakültesi	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

5.1.6- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birim Adı	Bölümü	K	E	TOPLAM
Tıp Fakültesi	Tıp	3	7	10
TOPLAM				10

5.1.7- Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
Tıp Fakültesi	-	-

5.1.8- Öğrenci Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Geldiği Ülke	Gelen Öğrenci Sayısı
Tıp Fakültesi	-	-

5.1.9. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Verilen Diploma ve Diploma Eki Sayıları

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

5.1.10. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Yatay ve Dikey Geçiş Yaparak Gelen-Giden Öğrenci Sayısı

	Dikey Geçiş Gelen	Yatay Geçiş Gelen/Giden
<i>Tıp Fakóltesi</i>	-	4-11
TOPLAM	-	4-11

5.2- İdari Hizmetler

İdari hizmetler idari personel tarafından yürütölmektedir. Bu alandaki hizmetler, Özlük İşleri Bürosu, Öğrenci İşleri Bürosu, Taşınır Kayıt Bürosu, Muhasebe Bürosu, Bölüm Sekreterlięi, Etik Kurul, Giriřimsel Olmayan Etik Kurul, Teknik İşler ve Yardımcı Hizmetlerinde çalışan personel tarafından yürütölmektedir. Fakólte Sekreterlięi bu hizmetlerin yürütölmesinde 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 EBYS içerisinde elektronik ortamda bu sistem üzerinden yürütölür. Fakóltemizde görev yapmakta olan akademik ve idari 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 Fakóltesi İş Akış Şemaları <http://www.ohu.edu.tr/tipfakultesi/sayfa/is-akis-surecleri> linkinden ulaşılabilir.

İdari hizmetler birimlerinin temel görev ve sorumlulukları aşağıda birim bazında belirtilmiş olup, ayrıca detaylı görev tanımları <http://www.ohu.edu.tr/tipfakultesi/sayfa/gorev-tanimlari> linkinden ulaşılabilir.

Öğrenci İşleri Bürosu:

- Öğrenci işlerine havale edilen evrakların yazışmalarının yapılması,
- Öğrenci işleri ile ilgili her türlü sevk ve idari işlerinin yürütölmesi,
- Eğitim öğretim yılında uygulanacak müfredat programları ile Fakólte Kurulu Kararlarının uygulanması, Rektörlüğe bildirilmesi,
- Fakólte 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 yürütölmesi,
- Fakólte temsilcisi seğimlerinin 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 gerçekleştirilmek,
- 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 idari 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,

Bölüm Sekreterlikleri:

- Bölümlere gelen yazıları teslim almak, öğretim elemanlarına duyurmak, dosyalamak ve cevaplandırmak,
- 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri (35.,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 (Dr. Öğr. Üyesi, 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 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.

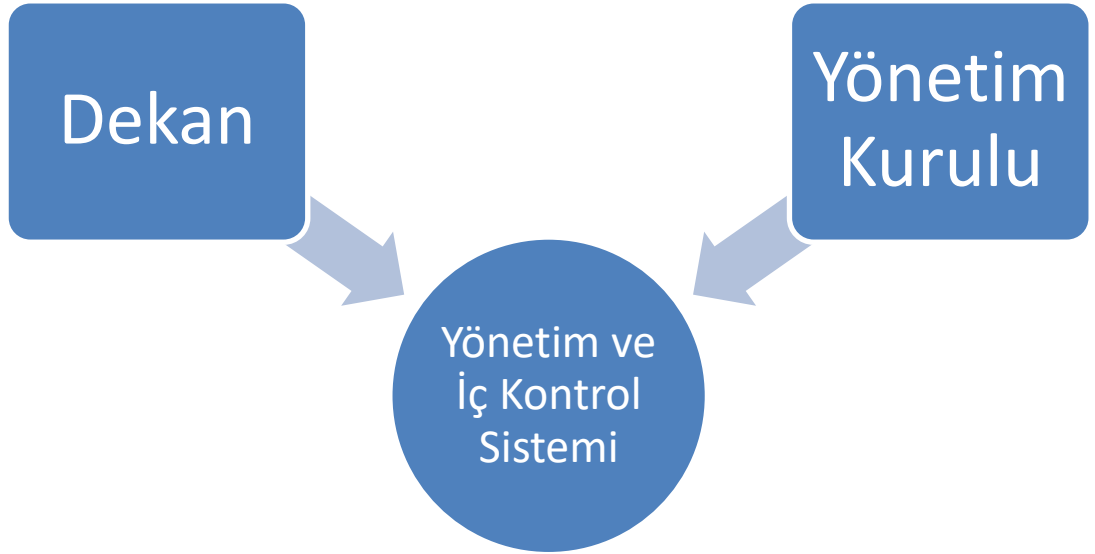
5.3- Diğer Hizmetler

2020 yılında görev alanımız dışında herhangi bir faaliyet yapılmamıştır.

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 işleyişi ve planlanmasında görev yapmaktadırlar.

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



D- Diğer Hususlar

Yönetmeliklerde belirtilen hususlar çerçevesinde Harcama Yetkilisi Prof. Dr. Üner KAYABAŞ (Dekan) ve Gerçekleştirme Görevlisi Osman KILINÇ (Fakülte Sekreteri V.) tarafından Fakültemiz ilgili bütçe tertiplerine aktarılan ödeneklerinin kullanımı gerçekleştirilmektedir.

<i>Öğrenci Kulüpleri</i>	Topluluk Sayısı (Adet)	Öğrenci Sayısı (Kişi)	Topluluk Alanı (m2)
Öğrenci Kulüpleri/ Toplulukları	2	110	-

II- AMAÇ VE HEDEFLER



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.

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. Sağlık Bilimleri Enstitüsü vasıtası ile yüksek lisans ve doktora programları açılması
Stratejik Amaç 2 Üst düzey tıp eğitimi vererek ülke ve dünya gerçeklerine duyarlı, kültürel olarak donanımlı, araştırmacı ve üretici hekimler yetiştirmek	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
Stratejik Amaç 3 Ülke ve dünya gerçeklerine duyarlı, kültürel olarak	Hedef 1. Ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim merkezi olarak meslek içi eğitim programlarının düzenlenmesi

donanımlı, araştırmacı, sürekli öğrenen ve üreten hekimler yetiştirmek.	Hedef 2. Ulusal ve uluslararası deneyimli ve donanımlı konuşmacıların katıldığı seminerler ve konferanslar düzenlenmesi
Stratejik Amaç 4 Toplumun yaşam kalitesinin yükselmesine katkıda bulunmak	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
Stratejik Amaç 5 Halkın gereksinimleri temelinde, ulusal / uluslararası standartlarda verimli ve kaliteli sağlık hizmeti sunmak	Hedef 1. Tıp Fakültesi uygulama hastanesinde toplumun ihtiyaçlarına uygun sağlık hizmeti sunulması 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 Kentın 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 2021 Yılındaki Öncelikli Hedefleri

Fakültemizin 2021 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 arttırılması
- Fakültemizin toplum ile ilişki ve işbirliğinin arttırılması.
- 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 kent, bölgenin ve ülkenin sorunlarına etkin çözümler üreten, ağdaş, 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 ıkma
- 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 2020 mali yılı bütçe uygulama sonuçlarından, giderlere ilişkin verilere aşağıda ayrıntılı olarak değinilmiştir. Bütçe gelirlerine yönelik veriler (Gelirlerin Dağılımı tablosu) ise, Strateji ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı 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

2020 yılı faaliyet döneminde gerçekleşen bütçe giderleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi

GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
01. Personel Giderleri	4.296.200,00	6.174.565,00	6.174.563,23
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	464.900,00	1.258.352,00	1.258.038,50
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	31.500,00	34.550,00	32.828,96
05. Cari Transferler	-	-	-
06. Sermaye Giderleri	-	-	-
GENEL TOPLAM	4.792.600,00	7.467.467,00	7.465.430,69

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

2020 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	-	-
Konferans	-	-
Panel	-	-
Seminer	-	-
Açık Oturum	-	-

1.1.2- Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Söyleşi	Dönem 1 Öğrencileri ile tanışma (Prof. Dr. Üner KAYABAŞ)	11.10.2020
Tiyatro	-	-
Konser	-	-
Sergi	-	-
Gezi	-	-
Kutlama	-	-

1.1.3- Sportif Faaliyetler

Yapılan Faaliyet	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
-	-

1.2- Yayınlar ve Ödüller

1.2.1- İndeksle Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Yayının Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	20
Ulusal Makale	13
Ulusal Bildiri	32
Uluslararası Bildiri	37
Atıf Sayısı	343
KİTAP	7

1.2.2- Bilimsel Ödüller

Akademik Personelin Yapmış Olduğu Çalışmalarda Almış Oldukları Başarı Ödülleri

Ödül Sahibi	Aldığı Ödül	Ödülü Veren Kurum
Doç. Dr. Adnan ÜNALAN	Uluslararası Katılımlı Kongre 3. lük Ödül Sertifikası	Ürolojik Cerrahi Derneği

1.3- Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Bölüm	Ülke	Üniversite	Anlaşmanın İçeriği
-	-	-	-

1.4- Proje Bilgileri

1.4.1- Bilimsel Araştırma Projeleri

PROJELER	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Genel Toplam
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	1	3	4	1	3
KOP.	-	-	-	-	-
A.B.	1	-	1	-	1
BAP	8	1	9	4	5
Diğer (TUSEB)	-	1	1	-	1
TOPLAM	10	5	15	5	10

1.4.2- Yatırım Projeleri

Fakültemizce 2020 yılında başlayan, devam eden, biten projeler bulunmamaktadır.

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 gösterge ve hedeflerinin gerçekleşme durumuna ve meydana gelen sapmalara ulaşılamamaktadır. 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
-	-	-	-

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
- 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
- Kent genelinde sosyal olanakların azlığı

C- Değerlendirme

Fakültemizin 2020 yılı itibariyle yeni Morfoloji binasında eğitim öğretime başlamıştır. 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 64 öğretim üyesi bulunmaktadır. Dönem 1, Dönem 2 ve Dönem 3 derslerini verecek Temel Tıp Bilimleri Bölümü'ne bağlı 9 anabilim dalında, 19 öğretim üyesi görev yapmaktadır. Bu bölümde yeni araştırma görevlisi alımı yapılmaktadır fakat araştırma görevlisi sayısının yeterli sayıda olmaması; laboratuvar pratiği ve beceri eğitiminde ileriki yıllarda sorunlar yaşanmasına neden olabilecektir. Bu nedenle özellikle Temel Tıp Bilimleri Bölümü'ne daha fazla araştırma görevlisi istihdamı sağlanması eğitim ve araştırma faaliyetlerimizdeki kaliteyi arttıracaktır. Bunun yanı sıra Dönem 3 ile başlayan klinik tıp eğitimi için 19 anabilim dalında şu an için istihdam edilen 38 öğretim üyesi bulunmaktadır ve araştırma görevlisi istihdamı sağlanamamıştır. Dahili Tıp Bilimleri ve Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümlerimizdeki öğretim üyesi sayısı, 2022 yılı başına kadar yeterli düzeye ulaştırılmalıdır. Öğretim üyesi kadrosu yeterli düzeye ulaşan anabilim dallarında Tıpta Uzmanlık Sınavı ile araştırma görevlisi istihdamı sağlanmalıdır. Öğretim üyesi 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 ve Üniversitemiz arasında imzalanan Sağlık Bakanlığı ile Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörlüğü Birlikte Kullanım Protokolü çerçevesinde Niğde Ömer Halisdemir Eğitim ve Araştırma Hastanesi ile Bor Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nde 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 imzalamak zorunda kaldığı Hizmet Sözleşmesi'ndeki hastane başhekimliği tarafından öngörülen tek taraflı talepler ile 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.

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanı 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Niğde 14/01/2021)

İmza

Prof. Dr. Üner KAYABAŞ

Dekan

^[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 dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Niğde, 14/01/2021)

.....(İmza)

Prof. Dr. Muhsin KAR

Prof. Dr. Üner KAYABAŞ

Dekan V.

Dekan V.

Göreve Başlama Tarihi: 26/08/2019

Göreve Başlama Tarihi:06/04/2020

Görevden Ayrılış Tarihi: 06/04/2020

^[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.