

T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR
ÜNİVERSİTESİ

ZÜBEYDE HANIM SAĞLIK BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ

2023 Yılı
Birim Faaliyet Raporu

[Ocak 2024]

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler
- B- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

- 1- Program Alt Program Faaliyet Bilgileri
- 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler
 - ii. Performans denetim sonuçları
- 3- Stratejik Plan Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları
- B- Üstünlükler
- C- Zayıflıklar
- D- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

“Bilimsel, teknolojik ve sosyal değişimleri yakından izleyen, uluslararası düzeyde mesleki bilgi ve beceri birikimine sahip, multidisipliner işbirliği ve ekip çalışmasını benimseyen, toplumun sağlığını ve yaşam kalitesini yükseltmeyi amaç edinen, evrensel insani ve kültürel değerlere saygılı, araştırmacı, problem çözme yeteneğine sahip, eleştirel düşünebilen ve mesleki etik değerlere bağlı profesyoneller yetiştirme” misyonu ile hareket eden Fakültemiz, 1996-1997 eğitim öğretim yılından itibaren lisans düzeyinde öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Hemşirelik, Ebelik, Sosyal Hizmet, Sağlık Yönetimi ve Çocuk Gelişimi Bölümleri bulunan Fakültemiz Hemşirelik, Ebelik, Sağlık Yönetimi ve Sosyal Hizmet bölümleri ile eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Fakültemiz, akademik kadronun iyileştirilmesiyle sağlık alanında kaliteli hizmet sunacak ekibin içinde bulunacak profesyonelleri yetiştirerek hem yerel hem de ulusal düzeyde toplumun kalkınmasındaki yerini daha fazla güçlendirecektir.

Eğitim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerini yürüten Fakültemizi, sağlık alanında kaliteli ve rekabet gücü yüksek bir üniversite kurumu haline getirebilmek için tüm akademik ve idari personel özveri ile çalışmaktadır. Bilgi ve teknolojiye gelişmelere ve değişimlere ayak uydurabilecek kurumlar, hem bölgesel hem de ulusal düzeyde sağlık, ekonomi ve kalkınma alanında ülkemize katkı sağlayabilecektir. Değişime uyum gösterebilmek için kurum ve kuruluşların hedeflerine ulaşmak için faaliyetlerini planlayarak yürütmeleri ve kaynaklarını akıcı bir şekilde kullanmaları gerekmektedir. Bu bağlamda kurumların stratejik planlamalarını yapmaları oldukça önemlidir.

Her bir birim ya da kurumun kendinin güçlü ve geliştirilmesi gereken yönlerini bilmesi, eksikliklerini giderip gelecekte daha güçlü yol almasında faydalı olacaktır. Bu faaliyet raporu sayesinde geliştirilmesi gereken alanlarımızı belirmemiz ve sorunlarımıza yönelik çözümler getirmemiz açısından bizlere yol gösterecektir. 2023 yılı faaliyet raporunun hazırlanmasında katkı ve emek sağlayan tüm akademik ve idari personele teşekkür ederim.

(İmza)

Prof. Dr. Nil BAĞRIAÇIK
Dekan V.

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Bilimsel, teknolojik ve sosyal değişimleri yakından izleyen, uluslararası düzeyde mesleki bilgi ve beceri birikimine sahip, multidisipliner işbirliği ve ekip çalışmasını benimseyen, toplumun sağlığını ve yaşam kalitesini yükseltmeyi amaç edinen, evrensel insani ve kültürel değerlere saygılı, araştırmacı, problem çözme yeteneğine sahip, eleştirel düşünebilen ve mesleki etik kodlarına bağlı profesyoneller yetiştirmektedir.

Vizyon

Eğitim, araştırma, uygulama ve yönetim faaliyetleriyle, girişimci, yenilikçi, bilim ve teknolojiyi takip eden, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan ve tercih edilen bir üniversite kurumu olmaktadır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Birimin Kuruluşu

Yüksek Sağlık Şura'sının 23.05.1995 tarih ve 185/1 sayılı kararının 2. maddesi gereğince, Sağlık Bakanlığına bağlı Sağlık Meslek Liselerine öğrenci alımı durdurularak, yerine açılan Sağlık Yüksekokullarının Sağlık Eğitimi Genel Müdürlüğü'nün Meslek Lisesi binalarında faaliyet göstermelerini esasa bağlayan Sağlık Bakanlığı ve YÖK arasında 22.11.1996 tarihinde imzalanan 22805 sayılı protokole uygun olarak 1996–1997 Eğitim-Öğretim yılında Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Niğde Zübeyde Hanım Sağlık Yüksekokulu açılmıştır. Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Niğde Zübeyde Hanım Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü eğitimine, 11.07.1992 tarih ve 21281 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan kuruluş kanunu ve Üniversite Senatosunun 24.12.1997 tarih ve 83 sayılı kararı ile Ön Lisans düzeyinde başlamıştır. Hemşirelik Bölümü, 1998-1999 eğitim öğretim yılında 4 yıllık Lisans programına geçmiştir. 1999-2000 eğitim öğretim yılında Ebelik Bölümü, 2020-2021 eğitim öğretim yılında Sağlık Yönetimi Bölümü ve 2023-2024 eğitim öğretim yılında Sosyal Hizmet Bölümü öğrenci alımına başlamıştır. 04.03.2022 tarihli ve 31768 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5252 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı gereğince, Niğde Zübeyde Hanım Sağlık Yüksekokulunun kapatılarak Zübeyde Hanım Sağlık Bilimleri Fakültesi kurulmuştur.

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5018 Sayılı Kanun'un 31. maddesinde *“Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir”* demektedir. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. maddesinin “k” bendinde harcama birimi; *“Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim”* olarak tanımlanmaktadır.

Harcama yetkilisi; harcama biriminin en üst yöneticisi olarak tanımlanmaktadır ve birimimiz de harcama yetkilisi Fakültemiz Dekan Vekili Prof. Dr. Nil BAĞRIAÇIK'tır.

Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar harcama yapabilir. Fakültemiz bütçesi, her yıl temmuz ayında ekonomik sınıflandırma yapılarak düzenlenir. Bütçe, hazırlanarak Rektörlüğe onaylanmak üzere sunulur. Onaylanan bütçe harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle kullanılır. Satın alınacak mal veya hizmetin muhasebe işlemleri harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen personelce yürütülür. Muhasebe işlemleri sırasında düzenlenen ödeme emirlerini içeren hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ve kurulan komisyonlar ile ilgili bilgiler yer alır.

Gerçekleştirme görevlisi, Fakültemiz Sekreteri Nilüfer ÖKSÜZOĞLU GÜNDOĞDU'dur. Birimlerin ihtiyaçları ve harcama yetkilisinin talimatıyla, mal ve hizmet alımının işlemlerinin muhasebeleştirilmesi esnasında ilgili personellerin görevlendirilme yazılarının hazırlanmasında, muhasebe işlemlerinin tam ve zamanında yapılmasından sorumludur.

Giderlerin gerçekleştirilmesi harcama yetkilisince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emrinin harcama yetkilisi tarafından imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır.

Harcama yetkilileri harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Zübeyde Hanım Sağlık Bilimleri Fakültesi, Niğde Merkezi'nde Derbent Yerleşkesi içerisinde toplam 5184 m² kapalı alana sahiptir. Bir blok 6 katlı bina Niğde Zübeyde Hanım Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Kadın Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi ile birlikte kullanılmakta olup, toplam 43 bağımsız odada hizmet verilmektedir. Bina giriş katı da dahil olmak üzere 6 kattan oluşmakta olup, bodrum katında kalorifer dairesi bulunmaktadır. Zemin katta güvenlik, bilgi işlem odası, toplantı odası, depo, arşiv, temizlik personeli odası, mutfak ve kantin bulunmaktadır. Birinci katta Sağlık Bilimler Fakültesi idari birimleri vardır. İkinci katta akademik personel odaları, bilgisayar laboratuvarı, anatomi laboratuvarı, doğum laboratuvarı ve derslikler bulunmaktadır. 3. katta öğretim elemanları odaları ve derslikler bulunmaktadır. 4. katta öğretim elemanları odaları bulunmaktadır. 5. katta derslikler elemanları odaları mevcuttur.

Sağlık Yönetimi ve Sosyal Hizmet Bölümü öğretim elemanları odaları ve derslikler İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi içerisinde yer almaktadır. Ayrıca binanın arka kısmında ek bina içinde uygulama dersleri için laboratuvarlar mevcut olup, mescit ve yemekhane de bulunmaktadır.

Açık ve Kapalı Alanlar

| Birim Adı | Kapalı Alan (m ²) | Açık Alan (m ²) |
|--|-------------------------------|-----------------------------|
| Zübeyde Hanım Sağlık Bilimleri Fakültesi | 5184 | - |

Fakültemiz 5184 m²'lik bir kapalı alana sahiptir.

1.1- Eğitim Alanları

| Eğitim Alanı | Sayısı (Adet) | Kapalı Alan (m ²) | Kapasitesi (Kişi) |
|----------------------------|---------------|-------------------------------|-------------------|
| Sınıf | 6 | 423.2 | 401 |
| Bilgisayar Laboratuvarı | 1 | 106.20 | 40 |
| Anatomi Laboratuvarı | 1 | 106.20 | 77 |
| Doğum Laboratuvarı | 1 | 106.20 | 73 |
| Teknik Beceri Laboratuvarı | 2 | 104.40 | 100 |
| Toplam | 11 | 846.2 | 691 |

Fakültemiz toplam 846.2 m²'lik kapalı alanda, 691 kişilik kapasite de eğitim hizmeti vermektedir.

1.1.1- Sosyal Alanlar

Fakültemiz binası içerisinde Niğde Zübeyde Hanım Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ile ortak kullanılan aynı anda 100 kişiye hizmet verebilen, 300 m² alana sahip kantin mevcuttur.

1.2.1- Kantinler ve Kafeteryalar

| | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m²) | Kapasitesi (Kişi) |
|---------------|--------------------------|---|------------------------------|
| Kantin | 1 | 300 | 100 |
| TOPLAM | 1 | 300 | 100 |

Fakültemiz binasında kafeterya bulunmamakla birlikte, Niğde Zübeyde Hanım Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ile ortak kullanılan 300 m² kapalı alanda 100 kişiye aynı anda hizmet veren bir kantin mevcuttur.

1.2.2- Yemekhaneler

| | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m²) | Kapasitesi (Kişi) |
|----------------------|--------------------------|---|------------------------------|
| Öğrenci Yemekhanesi | 1 | 367 | 180 |
| Personel Yemekhanesi | 1 | 30 | 30 |
| TOPLAM | 2 | 397 | 210 |

Fakültemiz binasında 367 m²'lik alana sahip bir adet öğrenci, 30 m²'lik alana sahip bir adet personel yemekhanesi bulunmaktadır. Yemekhaneler Fakültemiz, Niğde Zübeyde Hanım Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve Niğde Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencileri ve personelleri tarafından kullanılmaktadır.

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

| Hizmet Alanı | Sayısı (Adet) | Alanı (m²) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
|---------------------|--------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| Çalışma Odası | 16 | 335 | 25 |

Fakültemizde 335 m²'lik alanda öğretim elemanlarına ait 16 adet çalışma odası mevcuttur.

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

| Hizmet Alanı | Sayısı (Adet) | Alanı (m ²) | Kullanan Sayısı |
|---------------|---------------|-------------------------|-----------------|
| Çalışma Odası | 6 | 144.5 | 9 |

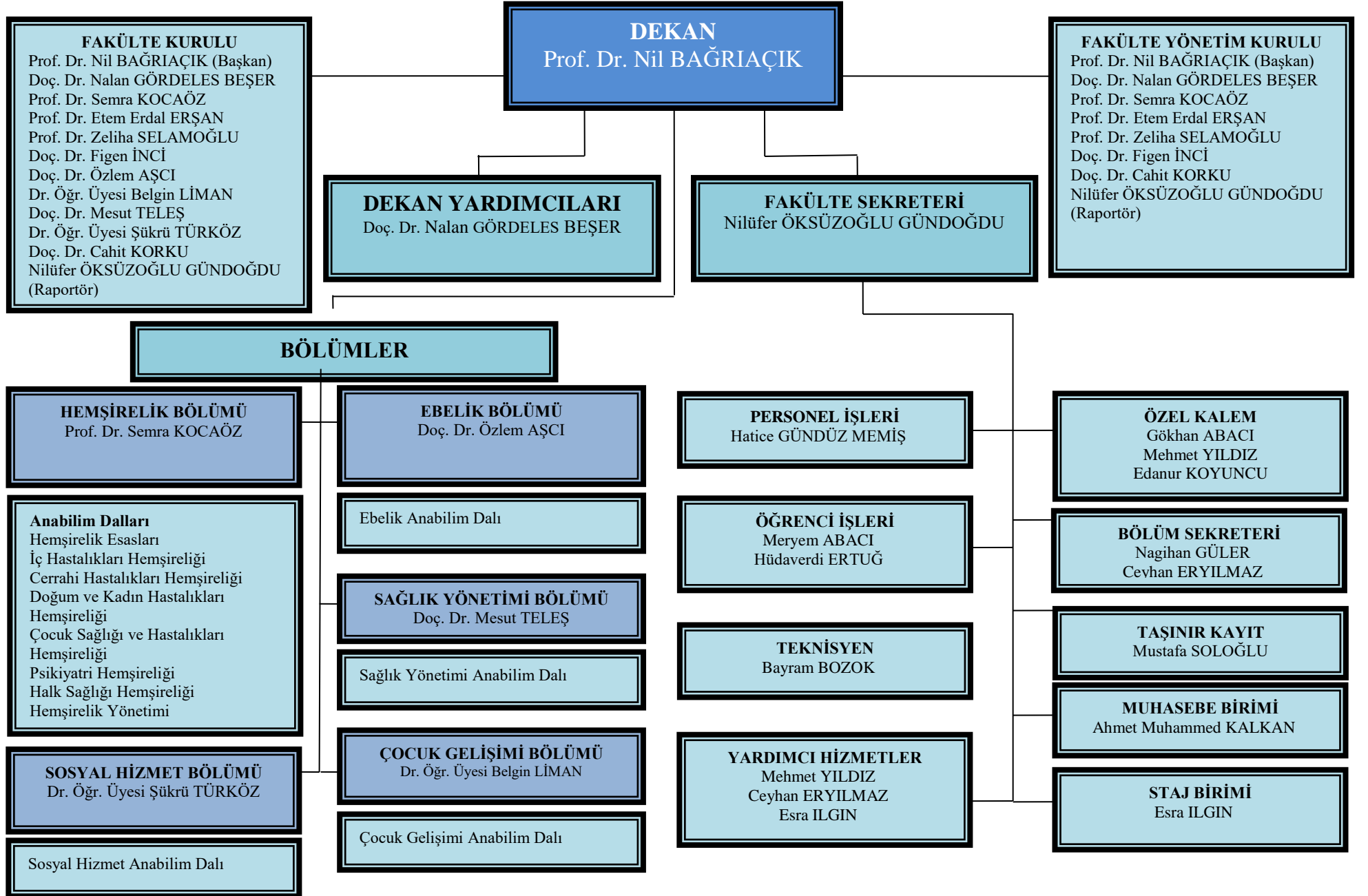
Fakültemizde 144.5 m²'lik alanda idari personele ait 9 adet çalışma odası mevcuttur.

1.4- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

| | Sayısı (Adet) | Alanı (m ²) |
|-------|---------------|-------------------------|
| Arşiv | 1 | 28.38 |
| Depo | 1 | 1750 |

Fakültemiz binasının giriş katında 28.38 m²'lik alanda 1 adet arşiv bulunmaktadır.

2- Örgüt Yapısı



Dekan

Prof. Dr. Nil BAĞRIAÇIK

Dekan Yardımcısı

Doç. Dr. Nalan GÖRDELES BEŞER

Fakülte Kurulu:

Prof. Dr. Nil BAĞRIAÇIK - Başkan

Prof. Dr. Semra KOCAÖZ – Üye

Prof. Dr. Etem Erdal ERŞAN – Üye

Prof. Dr. Zeliha SELAMOĞLU - Üye

Doç. Dr. Nalan GÖRDELES BEŞER – Üye

Doç. Dr. Figen İNCİ - Üye

Doç. Dr. Mesut TELEŞ - Üye

Doç. Dr. Özlem AŞCI - Üye

Dr. Öğr. Üyesi Belgin LİMAN - Üye

Dr. Öğr. Üyesi Şükrü TÜRKÖZ- Üye

Dr. Öğr. Üyesi Cahit KORKU - Üye

Fakülte Sekreteri Nilüfer ÖKSÜZOĞLU GÜNDOĞDU - Raportör

Yönetim Kurulu:

Prof. Dr. Nil BAĞRIAÇIK - Başkan

Prof. Dr. Semra KOCAÖZ – Üye

Prof. Dr. Etem Erdal ERŞAN – Üye

Prof. Dr. Zeliha SELAMOĞLU - Üye

Doç. Dr. Nalan GÖRDELES BEŞER – Üye

Doç. Dr. Figen İNCİ - Üye

Dr. Öğr. Üyesi Cahit KORKU - Üye

Fakülte Sekreteri Nilüfer ÖKSÜZOĞLU GÜNDOĞDU - Raportör

Bölüm Başkanları:

Bölüm Başkanı (Hemşirelik): Prof. Dr. Semra KOCAÖZ

Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Bölüm Başkanı (Ebelik): Doç. Dr. Özlem AŞCI

Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Bölüm Başkanı (Sağlık Yönetimi): Doç. Dr. Mesut TELEŞ

Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Bölüm Başkanı (Çocuk Gelişimi): Dr. Öğr. Üyesi Belgin LİMAN

Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Bölüm Başkanı (Sosyal Hizmet): Dr. Öğr. Üyesi Şükrü TÜRKÖZ

Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

İdari Personeller:

Fakülte Sekreteri : Nilüfer ÖKSÜZOĞLU GÜNDOĞDU

Özel Kalem : Gökhan ABACI
Mehmet YILDIZ
Edanur KOYUNCU

Öğrenci İşleri : Meryem ABACI
Hüdaverdi ERTUĞ

Personel İşleri : Hatice GÜNDÜZ MEMİŞ

Bölüm Sekreteri : Nagihan GÜLER
Ceyhan ERYILMAZ

Taşınır Kayıt : Mustafa SOLOĞLU

Muhasebe : Ahmet Muhammed KALKAN

Staj Sorumlusu : Esra ILGIN

Teknisyen : Bayram BOZOK

Yardımcı Hizmetler : Mehmet YILDIZ, Ceyhan ERYILMAZ

3- Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

3.1- Yazılımlar

Evrak biriminde; Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Personel biriminde PEOS, Öğrenci İşleri Bürosunda NOOS ve OGRİS yazılımları kullanılmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

| Cinsi | Sayısı (Adet) |
|------------------------|---------------|
| Masaüstü Bilgisayar | 44 |
| Taşınabilir Bilgisayar | 3 |
| Tablet | 2 |
| TOPLAM | 49 |

Fakültemizde 44 adet masaüstü bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca, 3 adet taşınabilir bilgisayar ve 2 adet tablet bulunmaktadır.

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi | Toplam (Adet) |
|--------------------------|---------------|
| Projeksiyon | 19 |
| Slayt makinesi | - |
| Tepegöz | - |
| Episkop | - |
| Yazıcı | 14 |
| Baskı makinesi | - |
| Fotokopi makinesi | 1 |
| Faks | 1 |
| Fotoğraf makinesi | 2 |
| Kamera | 1 |
| Televizyon | 1 |
| Tarayıcı | 2 |

Fakültemizde dersliklerde kullanılan 19 adet projeksiyon, akademik ve idari personelin odasında kullanılan 14 adet yazıcı, idari personelin kullandığı 2 adet tarayıcı, özel kalemde 1 adet faks makinesi, sınav kağıtlarının çoğaltıldığı 1 adet fotokopi makinesi ve 1 adet kamera mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları

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) | | |
| 42 | 11 | 2 | 2 | | | 57 |

Fakültemizde 43 akademik personel, 11 idari personel, 2 4/B sözleşmeli personel ve 2 sürekli işçi (4/D) mevcuttur. Ancak akademik personellerden 5 araştırma görevlisi yüksek lisans ve doktora eğitimleri tamamlamak üzere diğer üniversitelere görevlendirildiği için 2023 yılında Fakültemizde 37 öğretim elemanı görev yapmıştır.

4.1- Akademik Personel

| Akademik Personel | | | | | |
|---------------------|---------------------------------|-----|--------|----------------------------------|--------------|
| | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
| | Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör | 2 | | 2 | X | |
| Doçent | 3 | | 3 | X | |
| Dr. Öğr. Üyesi | 18 | | 18 | X | |
| Öğretim Görevlisi | 8 | | 8 | X | |
| Araştırma Görevlisi | 11 | | 12 | X | |
| TOPLAM | 42 | | 43 | X | |

Fakültemiz kadrosunda unvanlarına göre 2 Profesör, 3 Doçent, 18 Dr. Öğr. Üyesi, 8 Öğretim Görevlisi ve 11 Araştırma Görevlisi mevcuttur.

| ZÜBEYDE HANIM SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ | | | | | | |
|--|-------|------|----------------|-----------|-----------|--------|
| | Prof. | Doç. | Dr. Öğr. Üyesi | Öğr. Gör. | Arş. Gör. | Toplam |
| Hemşirelik Bölümü | 2 | 2 | 7 | 7 | 3 | 21 |
| İç Hastalıkları Hemşirelik AD | 1 | | 3 | 1 | | |
| Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği AD | | | 1 | 1 | | |
| Kadın Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği AD | 1 | | 1 | | | |
| Psikiyatri Hemşireliği AD | | 2 | | | | |
| Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği AD | | | 1 | 1 | | |
| Halk Sağlığı Hemşireliği AD | | | 1 | 1 | 1 | |
| Hemşirelik Esasları AD | | | | 1 | 2 | |
| Hemşirelik Yönetimi AD | | | | 2 | | |
| Ebelik Bölümü | | | 3 | 1 | 2 | 6 |
| Sosyal Hizmet | | | 4 | | 3 | 7 |
| Sağlık Yönetimi | | 1 | 3 | | 1 | 5 |
| Çocuk Gelişimi | | | 1 | | 2 | 3 |
| TOPLAM | | | | | | 42 |

Akademik personellerden 5 araştırma görevlisi yüksek lisans ve doktora eğitimleri tamamlamak üzere diğer üniversitelere görevlendirilmiştir.

4.1.1- Akademik Personel Atamaları

| | Profesör | Doçent | Dr. Öğr. Üyesi | Öğretim Görevlisi | Okutman | Araştırma Görevlisi | Uzman | TOPLAM |
|---------------|----------|--------|----------------|-------------------|---------|---------------------|-------|--------|
| Açıktan | | | 1 | | | | | 1 |
| Naklen | | | 1 | | | 3 | | 4 |
| TOPLAM | | | 2 | | | 3 | | 5 |

4.1.2- Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

| Eski Unvanı | Yeni Unvanı | Sayı (Kişi) |
|----------------|----------------|-------------|
| Doçent | Profesör | 1 |
| Dr. Öğr. Üyesi | Doçent | 1 |
| Arş. Gör. Dr. | Dr. Öğr. Üyesi | 3 |
| Öğr. Gör. | Dr. Öğr. Üyesi | 1 |

4.1.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

| Unvan | Bağlı Olduğu Bölüm | Görevlendirildiği Üniversite |
|--|--------------------|----------------------------------|
| Araştırma Görevlisi (Tuba BÜYÜKKAL) | Ebelik | İstanbul Üniversitesi (Doktora) |
| Araştırma Görevlisi (Zeliha SOLAK) | Çocuk Gelişimi | Gazi Üniversitesi (Y. Lisans) |
| Araştırma Görevlisi (Gizem AKOĞLU) | Sosyal Hizmet | Hacettepe Üniversitesi (Doktora) |
| Araştırma Görevlisi (Ali DİKMEN) | Sosyal Hizmet | Hacettepe Üniversitesi (Doktora) |
| Araştırma Görevlisi (Fethi Anıl MAYDA) | Sosyal Hizmet | Hacettepe Üniversitesi (Doktora) |

Fakültemiz Ebelik, Hemşirelik, Sağlık Yönetimi, Çocuk Gelişimi ve Sosyal Hizmet bölümü kadrosunda olan 5 araştırma görevlisi yüksek lisans ve doktora eğitimlerini tamamlamak üzere diğer üniversitelere görevlendirilmişlerdir.

4.1.4- 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 | 1 | 2 | 15 | 8 | 3 | 13 |
| Yüzde | 2 | 5 | 36 | 19 | 7 | 31 |

4.1.5- 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 | 15 | 5 | 18 | 3 |
| Yüzde | - | 2 | 36 | 12 | 43 | 7 |

4.2- İdari Personel

4.2.1- İdari Personel Sayısı

| KADROLU | | | SÖZLEŞMELİ | | TOPLAM | 56 |
|-------------------|-----------------|------------------------|-------------------------------|--|--------|----|
| Akademik Personel | 657 4/A (Memur) | 657 4/D (Sürekli İşçi) | 657 4/B (Sözleşmeli Personel) | | | |
| 42 | 10 | 2 | 2 | | | |

| KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------|
| Kadro Sınıflandırması | Dolu | | TOPLAM |
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı | 7 | | 7 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | 1 | | 1 |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | 2 | | 2 |
| | | | |
| TOPLAM | 10 | | 10 |

2023 yılında Fakültemizde 7'si genel idari, 1'i teknik ve 2'si yardımcı hizmetler sınıfında olmak üzere toplam 10 idari personel hizmet vermektedir.

4.2.2-İdari Personel Atamaları

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

4.2.3- İdari Personel Unvan Değişiklikleri

| Eski Unvanı | Yeni Unvanı | Sayı (Kişi) |
|----------------------|----------------------|-------------|
| Hizmetli | Memur | 1 |
| Bilgisayar İşletmeni | Şef | 1 |
| Memur | Bilgisayar İşletmeni | 2 |
| TOPLAM | | |

4.2.4- Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel

| | GİHS | SHS | THS | EÖHS | AV.HZ | DHS | YHS | TOPLAM |
|---------------|------|-----|-----|------|-------|-----|-----|--------|
| Nakil | 1 | | | | | | | 1 |
| TOPLAM | 1 | | | | | | | 1 |

4.2.4- İdari Personelin Eğitim Durumu

| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans ve Doktora | TOPLAM |
|-------------|------------|------|-----------|--------|--------------------------|--------|
| Kişi Sayısı | 1 | | 1 | 6 | 2 | 10 |
| Yüzde | 10 | | 10 | 60 | 20 | 100 |

4.2.5- İdari Personelin Hizmet Süreleri

| | 1-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21 - Üzeri | TOPLAM |
|-------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|------------|--------|
| Kişi Sayısı | 1 | - | - | 5 | 1 | 3 | 10 |
| Yüzde | 10 | - | - | 50 | 10 | 30 | 100 |

4.2.6- 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 | - | 1 | - | 3 | 4 | 2 | 10 |
| Yüzde | - | 10 | - | 30 | 40 | 20 | 100 |

4.3- Sözleşmeli Personel

Sözleşmeli Personel Sayısı

| 657 Sayılı Kanunun 4/B Statüsüne Göre | | | |
|---------------------------------------|------|-----|--------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Büro Personeli | 1 | | 1 |
| Destek Personeli | 1 | | 1 |
| Diğer Teknik Personel | | | |
| Mühendis | | | |
| Teknisyen | | | |
| Diğer..... | | | |
| Toplam | 2 | | 2 |

Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

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

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51 - Üzeri |
|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Kişi Sayısı | 1 | | 1 | | | |
| Yüzde | 50 | | 50 | | | |

İŞÇİLER

| İŞÇİLER (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) | Kişi | Ay |
|---|------|-------|
| Sürekli İşçi | 2 | 12 ay |

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Birimin eğitim öğretim politikası

Günümüzde gelişen teknoloji ile birlikte hastalıkların tanı ve tedavi yöntemlerinin gelişmesi, insanların sağlık gereksinimlerinin artması ve değişmesi sağlıkta kalite gereksinimi gündeme getirmiştir. Bu durumda sağlık profesyonellerinin eğitiminin kalitesinin de her geçen gün yükseltilmesi gerekliliğini ortaya koymuştur. Bu gereklilikten yola çıkarak Fakültemiz genç, dinamik ve deneyimli akademik kadrosu ile kişilerarası iletişim becerisine, mesleki etik değerlere, yeterli bilgi ve klinik beceriye sahip, eleştirel düşünebilen sağlık profesyoneli yetiştirmeyi görev edinmiştir. Bu görev ve sorumluluk doğrultusunda Fakültemiz öğretim üye ve elemanları öğrencilerimizin mesleki bilgi ve becerilerini en üst seviyede tutabilmek için gelişen ve değişen bilimsel bilgiyi takip eden dinamik bir eğitim süreci izlemektedirler.

Birimde eğitim öğretim kalitesinin geliştirilmesine yönelik alınan tedbirler

Üniversitenin en önemli işlevleri bilgi ve bilim üretmektir. Üniversiteler çağın gelişmelerini takip etmeli, bu konuda veri toplamalı, bunların ışığında bu küresel gelişmelere uyum sağlayacak şekilde önlemler almalı ve uygulamaya koymalıdır. Aksi takdirde değişen ve gelişen çağa uyum sağlamak ve çağa yön vermek imkânsızdır. Söz konusu çağın gerekliliği insanın sağlık gereksinimi ise bilgi ve bilim üretmek kaçınılmaz olmaktadır. Sağlık profesyoneli yetiştiren bölümler gelişen ve değişen bilgiyi takip etmelidir. Son yılların en çok tercih edilen mesleklerden olan ebe ve hemşire yetiştiren Fakültemiz öğretim üye ve elemanları eleştirel düşünebilen, sorgulayan, çalıştığı kurumlarda değişim ve gelişim yapabilecek güce sahip sağlık profesyoneli yetiştirmeyi, mesleğinin gelişimine katkı sağlayacak araştırmalar yapmayı görev edinmiştir.

5.1.1- 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

| Birimin Adı | I. Öğretim | II. Öğretim | TOPLAM |
|-------------------|------------|-------------|--------|
| Zübeyde Hanım SBF | 184 | - | 184 |
| Toplam | 184 | - | 184 |

2022-2023 eğitim öğretim yılında toplam 184 öğrenci mezun olmuştur.

5.1.2- 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Toplam Öğrenci Sayısı

| Öğrenci Sayıları | | | | | | | | | |
|------------------|------------|-----|--------|-------------|---|--------|--------|---|--------------|
| Bölümün Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | Toplam | | Genel Toplam |
| | E | K | Toplam | E | K | Toplam | K | E | |
| Hemşirelik | 163 | 343 | 506 | | | | | | 515 |
| Ebelik | - | 292 | 292 | | | | | | 292 |
| Sağlık Yönetimi | 54 | 111 | 165 | | | | | | 165 |
| Sosyal Hizmet | 5 | 37 | 42 | | | | | | 42 |
| Toplam | 222 | 783 | 1005 | | | | | | 1005 |

2023-2024 eğitim öğretim yılında toplam 1005 öğrenci eğitime devam etmektedir.

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

| Birimin Adı | ÖSYS Kontenjanı | Kayıt Olan | Doluluk Oranı (%) | Boş Kalan |
|-----------------|-----------------|------------|-------------------|-----------|
| Hemşirelik | 100 | 100 | 100.0 | - |
| Ebelik | 60 | 60 | 100.0 | - |
| Sağlık Yönetimi | 50 | 50 | 100.0 | - |
| Sosyal Hizmet | 40 | 40 | 100.0 | - |
| Toplam | 210 | 210 | - | - |

2022-2023 eğitim öğretim yılı Fakültemiz Hemşirelik Bölümü kontenjanı 100, Ebelik kontenjanı 60, Sağlık Yönetimi bölümü kontenjanı 50 ve Sosyal Hizmet bölümü kontenjanı 40 olup kontenjanların ortalama %100'ü dolmuştur.

5.1.4- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

| Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri | |
|--|--------|
| Bölüm Adı | Toplam |
| Hemşirelik Bölümü | 18 |
| Ebelik Bölümü | 18 |
| Sağlık Yönetimi | 1 |
| Toplam | 37 |

Fakültemizde 18'i hemşirelik, 18'i ebelik ve 1'i sağlık yönetimi bölümünde olmak üzere toplam 37 yabancı uyruklu öğrenci eğitime devam etmektedir.

5.1.5- Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

| Birimin Adı | Gittiği Ülke | Giden Öğrenci Sayısı |
|-------------------|--------------|----------------------|
| Zübeyde Hanım SBF | Polonya | 1 |

5.1.6- 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılında Verilen Diploma ve Diploma Eki Sayıları

| 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Güz -Bahar Yarıyılı/Yaz Okulu/ Bütünleme Ve Tek Ders Sınavı/Staj Sonu Basılan Diploma Sayısı | | | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------|---|--------|----------------|
| Fakülte | Güz Yarıyıl Mezun Sayısı | Bahar Yarıyılı Mezun Sayısı | Bütünleme ve Tek Ders Sınavları ve Staj Sonrası Mezunları | Toplam | Diploma Ekleri |
| Zübeyde Hanım Sağlık Bilimleri Fakültesi | 128 | 19 | 27 | 184 | 184 |

5.1.7- 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılında Yatay ve Dikey Geçiş Yaparak Gelen-Giden Öğrenci Sayısı

| | Dikey Geçiş Gelen | Yatay Geçiş Giden |
|--|-------------------|-------------------|
| Zübeyde Hanım Sağlık Bilimleri Fakültesi | 9 | 9 |

2022-2023 eğitim öğretim yılında 9 öğrenci Fakültemize dikey geçiş yolu ile gelmiş, 9 öğrenci ise yatay geçiş yolu Fakültemizden kaydını aldırılmıştır.

5.2-İdari Hizmetler

İdari hizmetler, idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler, Personel İşleri Birimi, Öğrenci İşleri Birimi, Taşınır Kayıt Birimi, Muhasebe Birimi, Bölüm Sekreterliği, Evrak Kayıt ve Destek 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 (EBYS) içerisinde elektronik ortam üzerinden yapılmaktadır.

Gelen Evrak İş Akış Şeması

| | |
|---------------------------|---|
| Evrak Kayıt Birimi | 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 gönderilir. |
|--------------------------|--|



| | |
|-----------------------------|---|
| Dekan ve Dekan Yardımcıları | Dekan ve Dekan Yardımcısı tarafından, hangi işlemin yapılması gerektiği belirlendikten sonra evrak tekrar Fakülte Sekreterine gereği ve bilgi amaçlı havale edilir. |
|-----------------------------|---|



| | |
|-------------------|--|
| Fakülte Sekreteri | Fakülte Sekreteri, evrak işlemini yapacak idari birimdeki personele havale eder (öğrenci işleri, personel işleri, taşınır kayıt gibi...) |
|-------------------|--|

Giden Evrak İş Akış Şeması

| | |
|--------------|--|
| İlgili Birim | İşlem yapılacak evrak, ilgili büro tarafından (öğrenci işleri, personel işleri gibi) tarafından işleme alınır. Hazırlanan evrak kontrol için Fakülte Sekreterinin onayına sunulur. |
|--------------|--|



| | |
|-------------------|--|
| Fakülte Sekreteri | İlgili bürodan gelen evrak kontrol edildikten sonra evrakta herhangi bir düzeltme yok ise Dekan onayına sunar, düzeltme var ise ilgili büroya düzeltilmesi için iade edilir. |
|-------------------|--|



| | |
|-------|---|
| Dekan | Onaya gelen evrak son kez kontrol edildikten sonra evrakta bir düzeltme yok ise onaylanır, düzeltme var ise ret edilir ve süreç yeniden başlar. |
|-------|---|

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakültemizde satın alma işlemleri 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesine doğrudan temin usulüyle (Her yıl belirlenen ihale alt limitinin altında olan alımlar için) yapılmaktadır. Doğrudan temin usulünde Harcama Yetkilisinin görevlendirme yapabilmesi için ihale onay belgesinin düzenlenmesi gerekir. Görevlendirilen personel veya satın alma komisyonu piyasa fiyat araştırması ve buna ilişkin belgeleri ve dayanakları onay belgesine ekler. Yetkilendirilen kişi veya kişiler piyasa fiyat araştırması tutanağı düzenler. Bu tutanağın altına Harcama Yetkilisince uygundur şerhi konur. Görevlendirilen satın alma komisyonu tarafından piyasada fiyat araştırması yaparak, mal veya hizmeti fatura karşılığı olarak satın alınır. Fakültemizde Muayene ve Kabul Görevlileri tutanağı düzenlenir. Daha sonra ayniyat ambar görevlisince ayniyat teslim makbuzu hazırlanarak mal veya malzemenin depoya girişi yapılır.

Bütçeden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. Giderlerin gerçekleştirilmesi harcama yetkilisinin ödeme emri belgesini imzalaması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır.

Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli görevlerini yürütürler.

Gerçekleştirme görevlileri belgelerin hazırlanmasında, bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

D- Diğer Hususlar

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen hususlar çerçevesinde Harcama Yetkilisi Prof. Dr. Nil BAĞRIAÇIK (Dekan) ve Gerçekleştirme Görevlisi Nilüfer ÖKSÜZOĞLU GÜNDOĞDU (Fakülte Sekreteri) tarafından Fakültemiz ödeneklerinin kullanımı gerçekleştirilmektedir.

II FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi

| GİDER TÜRÜ | Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL) | Yılsonu Ödeneği (TL) | Harcama (TL) |
|---|------------------------------|----------------------|----------------------|
| 01 - Personel Giderleri | 11.102.808 | 16.110.495 | 16.110.493,47 |
| 02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 1.575.005 | 2.066.450 | 2.066.449,39 |
| 03 - Mal Ve Hizmet Alım Giderleri | 31.000 | 63.202 | 62.982,13 |
| GENEL TOPLAM | 12.708.8013 | 18.240.147 | 18.239.924,99 |

Giderlerin Tertiplere Göre Gider Gerçekleşmesi

| Ekonomik Kod | | Başlangıç Ödeneği | Eklenen | Düşülen | Kurum İçi Eklenen | Kurum İçi Düşülen | Yedek Ödenekten Eklenen | Toplam Ödenek | Harcama | Kalan |
|---------------|----|-------------------|------------------|----------|-------------------|-------------------|-------------------------|-------------------|---------------------|---------------|
| E1 | E2 | | | | | | | | | |
| 01 | 1 | 11.047.808 | 5.028.263 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16.076.071 | 16.076.070,15 | 0,85 |
| 02 | 1 | 1.560.005 | 499.388 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.059.393 | 2.059.392,62 | 0,38 |
| 03 | 2 | 17.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17.000 | 16.999,54 | 0,46 |
| | 3 | 4.000 | 32201 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36.201 | 36.170,80 | 30,20 |
| | 5 | 2.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.000 | 1.814,75 | 185,25 |
| | 7 | 4.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.000 | 3.997,04 | 2,96 |
| | 8 | 4.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.000 | 4.000 | 0 |
| TOPLAM | | 12.638.813 | 5.559.852 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18.198.665 | 18.198.444,9 | 220,10 |

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

Fakültemizde 2023 faaliyet yılı içerisinde iç ve dış denetime tabi olmamıştır.

B- Performans Bilgileri

Stratejik amaçlar, Fakültemizin misyonu ve vizyonu çerçevesinde 2013-2017 yılları arasında kapsayan dönemde attığımız adımlar bizlere ışık tutmuş ve yol haritası oluşturmuştur. Fakültemize ait 5 stratejik alan ve her stratejik alanda stratejik amaçlar, hedefler, faaliyetler ve performans kriterleri mevcuttur. Bu stratejik alanlar şunlardır:

STRATEJİK ALANLAR

- Eğitim- Öğretim Stratejileri
- Bilimsel Araştırma Stratejileri
- İnsan Kaynakları Stratejileri
- Altyapı Geliştirme Stratejileri
- Halkla İlişkiler ve Topluma Hizmet Stratejileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

1.1.1- Bilimsel Faaliyetler

| Faaliyet Türü | Faaliyet Konusu | Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih |
|----------------------|--|---------------------------------------|
| Konferans | Riskli Gebeliklerde Takip ve İzlem | 15.11.2023 |
| | Kadın Genital Kanserlerine Güncel Yaklaşım | 13.12.2023 |

1.1.1.1 Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

| Faaliyet Türü | Faaliyet Konusu | Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih |
|----------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| Kutlama | 5 Mayıs Dünya Ebeler Günü | 6 Mayıs 2023 |

1.2- Yayınlar ve Ödüller

1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

| Yayının Türü | Sayısı |
|----------------------|--------|
| Uluslararası Makale | 53 |
| Ulusal Makale | 6 |
| Ulusal Bildiri | - |
| Uluslararası Bildiri | 28 |
| Atıf Sayısı | 586 |
| KİTAP | 23 |
| KİTAP BÖLÜMÜ | 2 |

1.3- Proje Bilgileri

1.3.1- Bilimsel Araştırma Projeleri

| PROJELER | Önceki Yıdan Devreden Proje | Yıl İçinde Eklenen Proje | TOPLAM PROJE | Yıl İçinde Tamamlanan Proje | Genel Toplam |
|---------------|-----------------------------|--------------------------|--------------|-----------------------------|--------------|
| DPT | | | | | |
| TÜBİTAK | 2 | 2 | 4 | 2 | 4 |
| KOP. | | | | | |
| A.B. | | | 1 | 1 | 1 |
| BAP | 3 | 1 | 4 | 3 | 4 |
| Diğer | | | | | |
| TOPLAM | 5 | 3 | 9 | 6 | 5 |

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. (NİĞDE 15.01.2024)

İmza

Prof. Dr. Nil BAĞRIAÇIK
Dekna 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.