



ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ

ECZACILIK FAKÜLTESİ

BİRİM FAALİYET RAPORU

2022

## **İÇİNDEKİLER**

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU .....	3
I) Genel Bilgiler .....	4
A) Misyon ve Vizyon .....	4
B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	4
C) İdareye İlişkin Bilgiler .....	5
1) Fiziksel Yapı.....	5
2) Teşkilat Yapısı.....	10
3) Teknoloji ve Bilişim Altyapısı .....	11
4) İnsan Kaynakları.....	12
5) Sunulan Hizmetler .....	18
6) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	23
D) Diğer Hususlar.....	24
II) AMAÇLAR VE HEDEFLER .....	24
A) Temel Politika ve Öncelikler.....	24
B) İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler .....	24
C) Diğer Hususlar .....	25
III) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	25
A) Malî Bilgiler .....	25
1) Bütçe Uygulama Sonuçları.....	26
2) Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	26
3) Malî Denetim Sonuçları .....	26
4) Diğer Hususlar .....	26
B) Performans Bilgileri .....	27
1) Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri .....	27
2) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	27
(i) Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler.....	28
(ii) Performans Denetim Sonuçları.....	28
3) Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	28
4) Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	28
5) Diğer Hususlar.....	28
IV) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	29
A) Üstünlükler.....	29
B) Zayıflıklar.....	29
C) Değerlendirme.....	30
V) ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	30
EKLER.....	30

## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Eczacılık Fakültesi dinamik bir kadro ile misyonuna uygun olarak; eczacılık alanında evrensel ölçütlere uygun, dinamik, yenilikçi, yaratıcı, sürekli mükemmeli arayan, dünya ile yarışabilecek eğitim-öğretim programları düzenleme ve yürütme çabası ile daha ileriye ve iyiye felsefesiyle bu yolda ilaç ve eczacılık sektörüne katılmak isteyen tüm öğrencilere, tüm akademik personele, tüm kamu kurum ve kuruluşlarına, ülkemizde ilaç sektöründe olan tüm sanayicilerimize kapısını açmış bulunmaktadır.

Eczacılık mesleği geleceğini şekillendirecek olan geleceğin eczacılarını en üst donanımla yetiştirmek EBYÜ-Eczacılık Fakültesinin temel yaklaşımıdır. Seçkin akademik kadrosu ve alt yapı olanaklarıyla genç bir fakülte olarak öğrencilerimize daha bir iyi eğitim ve gelecek sunmak için sürekli yeni gelişmeler takip ediyoruz. Günümüzde, temel eczacılık hizmetlerini ilacın üretimi ve hastaya ulaştırılması ile sınırlamak mümkün değildir. Güncel eczacılık hizmetlerinde hasta odaklı eczacılık yaklaşımı çok önemli bir hale gelmiştir. Temel ve güncel eczacılık hizmetlerin hemen hemen her basamağında hastaların ve toplumun ilaçla ilgili sorunlarını çözmek için Fakültemizde uyguladığımız “EBYÜ-Yeni Nesil Eczacılık Eğitim Programı” ülkemizin ilaçla ilgili problemlerini çözmeye odaklı uluslararası perspektifte bir yaklaşım taşımaktadır. Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Eczacılık Fakültesi mezunu olan öğrencilerimizin eczacılık hizmetlerinde bilimsel ve etik anlayışla yetiştiğini ve mesleğimizin geleceğine yön verebilecek düzeyde yetiştirilmektedir.

Fakültemizi bölgesinde en fazla tercih edilen Eczacılık Fakültesi haline dönüştürmek ilk odak noktalarımızdandır. Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Eczacılık Fakültesi gerek fiziki gerekse akademik yapılanma bazında ve laboratuvar alt yapısı bakımındaki eksikliklerini tamamlamış ve bu konudaki gelişimini aralıksız sürdürmektedir. Eczacılık Fakültesinin 2021 yılı çalışmalarını içeren Faaliyet Raporunda fakültemizin misyonu, vizyonu, temel politikaları, performans durumu ile güçlü ve zayıf yönleri ayrıntılı bir şekilde ortaya konmuştur. 2021 yılında başlatmış olduğumuz lisansüstü programlarımızı artırma çalışmalarımıza 2022 yılı içerisinde artırarak devam etmek, Üniversitemiz Kalite Güvence Sistemi ve akreditasyon çalışmalarının yapılması ve süreçlerin takip edilmesi, öğrencilerimizin EUS sınavındaki başarı oranlarının artırılabilmesi için çalışmalar gerçekleştirilecektir. Özellikle uluslararasılaşma noktasındaki çalışmalarımızın artırılması ve Üniversitemizin sloganı olan Anadolu’da Bir Dünya Üniversitesi’ni benimseyen ve Anadolu’da güçlü bir Eczacılık Fakültesi’ni oluşturmak için var gücümüzle çalışacağımızı paylaşmak isteriz. Rapordaki bilgileri ve planları tam olarak gerçekleştirebilmek için çaba harcayan tüm ekibimize teşekkür ederiz

**Prof. Dr. Öztekin ALGÜL**  
**Dekan**

## I) Genel Bilgiler

### A) Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Sağlık ve Eczacılık alanında evrensel bilim ölçütleri çerçevesinde, bilimsel ve insani etik değerlere bağlı kalarak dünyanın, ülkenin ve bölgenin sağlık sorunlarını araştıran, toplum sağlığının değişen ve güncel ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde çözüm üreten, klinik gelişmeleri yakından takip eden yenilikçi ve yaratıcı yaklaşımlara sahip, ilaç araştırma ve geliştirme süreçlerinin her aşamasında etkin görev ve sorumluluklar üstlenen, hasta ve toplum sağlığına farmasötik bakım hizmetini ön planda tutan, her koşulda adalet ve eşitlik ilkesine bağlı dünya standartlarında Eczacılar yetiştirmektedir.

#### Vizyon

Ulusal ve uluslararası alandaki iş birlikleriyle 'Anadolu'da Dünya standartlarında geleceğin Eczacılık Fakültesi' olmaktır.

### B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kurumumuz üst yönetimi Dekan, Dekan Yardımcısı ve Fakülte Sekreterinden oluşmakta olup, eğitim-öğretim faaliyetleri üst yönetime bağlı olan Bölümler ve bu bölümler içerisinde yer alan Anabilim dallarınca yürütülmektedir. İdari ve eğitim-öğretimle ilgili meseleler Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülüp karara bağlanmaktadır.

#### Dekan'ın yetki ve görevleri;

Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, her eğitim-öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektörlüğe rapor vermek, Stratejik plan, faaliyet raporu, iç kontrol raporları, denetim raporu gibi fakültenin genel işleyişi ve performansı ile ilgili bilgilerin rapor halinde hazırlanarak ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak, harcama yetkilisi olarak fakülte bütçesinin hazırlanmasını etkin, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, Fakültenin kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmaktır. Dekan, Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin 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.

Kurum yönetimine öğrencilerin katılımı, öğrenci temsilcilikleri aracılığıyla sağlanması için çalışmalar başlatılmış ve Sınıf temsilcisi seçimleriyle tamamlanmıştır.

### **Fakülte Kurulu'nun yetki ve görevleri;**

Fakültenin, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak ve Fakülte yönetim kuruluna üye seçmektir.

### **Fakülte Yönetim Kurulu'nun yetki ve görevleri;**

Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek, Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak, Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak, Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermektir.

### **Fakülte Sekreteri'nin yetki ve görevleri;**

Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulunun gündemini oluşturmak, raportörlük görevini yapmak, alınan kararları Rektörlük Makamına, bağlı birimlere veya ilgili kurum ve kişilere iletmek, arşivlenmesini sağlamak,

İdari personel üzerinde gerekli denetimi yapmak,

Fakülte'deki Eğitim-Öğretim etkinlikleri ile yapılacak olan sınavların (ÖSYM, AÖF v.b) sınav yerlerini hazırlamak, sınavların güvenli bir biçimde yapılması ortamını hazırlamak,

Eğitim – Öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için yardımcı olmak,

Fakülte birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve cevaplandırmak yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesini sağlamak,

Mali İşler, Yazı ve Özlük İşleri, Öğrenci işleri, Bölüm Sekreterliği, Arşiv ve Kütüphane bünyesinde bulunan hizmetlerin düzenli yürütülmesini sağlamak ve koordine etmek,

Gelen – Giden evrakın EBYS 'den düzenli bir şekilde dağıtımını sağlamak, Kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak kaydedilmesini, birim içi yönlendirilmesini sağlamak,

Fakülte işlerinin düzenli yürütülmesini, akademik ve idari tüm iç ve dış yazışmalarının yapılmasını sağlamaktır.

## C) İdareye İlişkin Bilgiler

### 1) Fiziksel Yapı

#### 1.1) Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Amfi	-	-	-	-		
Sınıf	1	2	-	2		
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-		
Diğer Lab.	5	-	-	2		
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>4</b>		

#### 1.2) Sosyal Alanlar

##### 1.2.1) Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet Kantin

Alanı: ... m<sup>2</sup> Kafeterya Sayısı: ...

AdetKafeterya Alanı: ... m<sup>2</sup>

##### 1.2.2) Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ...

Adet Öğrenci yemekhane

Alanı: ... m<sup>2</sup> Öğrenci

yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ...

Adet Personel yemekhane

Alanı: ... m<sup>2</sup> Personel

yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.3) Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet Misafirhane

Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.4) Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı m <sup>2</sup>				

### 1.2.5) Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet Lojman

Bürüt Alanı: ... m<sup>2</sup> Dolu Lojman

Sayısı: ... Adet Boş Lojman

Sayısı: ... Adet

### 1.2.6) Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m<sup>2</sup> Açık

Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet Açık Spor

Tesisleri Alanı: ... m<sup>2</sup>

### 1.2.7) Toplantı - Konferans Salonları

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

### 1.2.8) Sinema Salonu

**Sinema Salonu Sayısı: ... Adet Sinema**

**Salonu Alanı: ... m<sup>2</sup> Sinema Salonu**

**Kapasitesi: ... Kişi**

### 1.2.9) Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet**

**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi**

### 1.2.10) Öğrenci Kulüpleri

**Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 1 Adet**

**Öğrenci Kulüpleri Alanı: 20 m<sup>2</sup>**

### 1.2.11) Mezun Öğrenciler Derneği

**Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... AdetMezun**

**Öğrenciler Derneği Alanı: ... m<sup>2</sup>**

### 1.2.12) Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

**Anaokulu Sayısı: ... Adet Anaokulu**

**Alanı: ... m<sup>2</sup> Anaokulu Kapasitesi: ...**

**Kişi İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet**

**İlköğretim okulu Alanı: ... m<sup>2</sup>**

**İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi**



### 1.3) Hizmet Alanları

#### 1.3.1) Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	34	680	32
<b>Toplam</b>	34	680	32

#### 1.3.2) İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	4	140	4
<b>Toplam</b>	4	140	4

### 1.4) Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 207 m<sup>2</sup>

### 1.5) Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 50 m<sup>2</sup>

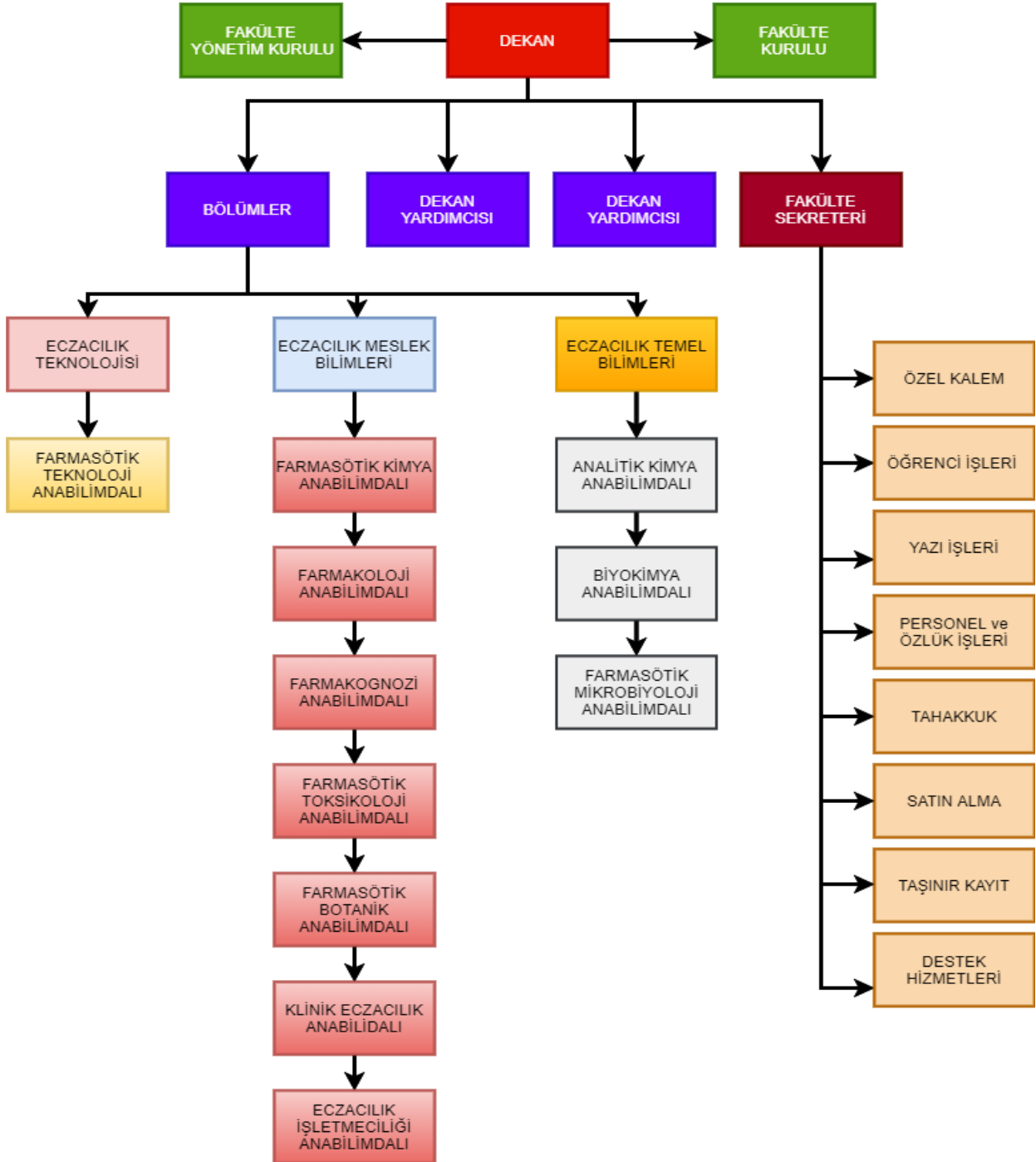
### 1.6) Atölyeler

Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m<sup>2</sup>

## 2) Teşkilat Yapısı

Fakültemiz yönetimi Dekan ve Dekana bağlı olarak görev yapan iki adet dekan yardımcısından oluşmaktadır. Dekan yardımcıları kendi aralarında görev dağılımını genel anlamda eğitim ve personel hizmetlerine bağlı olarak yürütmektedir. Fakültemiz bünyesinde fakülte sekreteri ve sekretere bağlı görev yapan 3 adet idari personel yer almaktadır. Eğitim yapılanmasına bakıldığı zaman fakültemiz 3 bölüm ve bu bölümlerin altında yer alan 11 Anabilim Dalı'ndan oluşmaktadır. Fakültemiz bünyesinde iş ve görev dağılımları yükseköğretim kanunları çerçevesinde belirlenen kurallar dâhilinde yapılmaktadır.



### 3) Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

#### 3.1) Yazılımlar

#### 3.2) Bilgisayarlar

**Masaüstü bilgisayar Sayısı: 52 Adet**

**Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 9 Adet**

#### 3.3) Kütüphane Kaynakları

**Kitap Sayısı: ... Adet**

**Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet**

**Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet Abone**

**Olunan E-dergi Sayısı: ... Adet Abone**

**Olunan E-Kitap Sayısı: ... Adet E-Kitap**

**sayısı: ... Adet**

### 3.4) Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	11	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Güvenlik Kameraları	10		
Kameralar			
Televizyonlar	1		
Yazıcılar	6		
Tarayıcılar	5		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar		40	
DVD'ler			
Ciltleme Makinesi			
Giyotin			
Zımbalama Makinesi			

#### 4) İnsan Kaynakları

##### 4.1) Akademik Personel

<b>Akademik Personel</b>					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	3		3	3	
Doçent	3		3	3	
Dr. Öğretim Üyesi	20		20	20	
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	
Araştırma Görevlisi	12		12	6	
Toplam	38		38	32	

##### 4.2) Yabancı Uyruklu Akademik Personel

<b>Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları</b>		
Unvan	Geldiği Ülke	Bağlı Olduğu Birim
Profesör	-	
Doçent	-	
Dr. Öğretim Üyesi	-	
Öğretim Görevlisi	-	
Araştırma Görevlisi	-	
Toplam	-	

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

<b>Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel</b>		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi	➤ Eczacılık Meslek Bilimleri	

	Bölümü Klinik Eczacılık ABD (1 Kişi) ➤ Eczacılık Meslek Bilimleri Bölümü Farmasötik Kimya ABD (2 Kişi) ➤ Eczacılık Teknolojisi Bölümü Farmasötik Teknoloji ABD (3 Kişi)	➤ Hacettepe Üniversitesi ➤ Gazi Üniversitesi ➤ Anadolu Üniversitesi
Toplam	6	

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

<b>Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel</b>		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	1	Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesi
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
Toplam		

#### 4.5) Sözleşmeli Akademik Personel

<b>Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı</b>	
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğretim Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Araştırma Görevlisi	-
Toplam	-

#### 4.6) Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

<b>Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı</b>						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		2	14	3	10	3
Yüzde		6,25	43,75	9,37	31,26	9,37

#### 4.7) İdari Personel

<b>İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)</b>			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3	4	7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	0	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	3	0	3
<b>Toplam</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>11</b>

#### 4.8) İdari Personelin Eğitim Durumu

<b>İdari Personelin Eğitim Durumu</b>					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	2		3	1
Yüzde	14,28	28,57		42,87	14,28

#### 4.9) İdari Personelin Hizmet Süreleri

<b>İdari Personelin Hizmet Süresi</b>						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	1	2	3		
Yüzde	14,28	14,28	28,57	42,87		

#### 4.10) İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

<b>İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı</b>						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	1	1	2	2	
Yüzde	14,28	14,28	14,28	28,58	28,58	



#### 4.11) İşçiler

<b>İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)</b>			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	2		2
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
<b>Toplam</b>	2		2

#### 4.12) Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

<b>Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi</b>						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1		1			
Yüzde	50		50			

#### 4.13) Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

<b>Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı</b>						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı				1		1
Yüzde				50		50

## 5) Sunulan Hizmetler

### 5.1) Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1) Öğrenci Sayıları

ÖĞRENCİ SAYILARI										
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğt.			Toplam
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	
Fakülte	171	252	423							423
Yüksekokul										
Enstitü										
Meslek Yüksekokul										
<b>TOPLAM</b>	171	252	423							423

#### 5.1.2) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

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

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

### 5.1.3) Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSYM Kontenjanı	YKS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	93	93	0	% 100
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
<b>Toplam</b>				

### 5.1.4) Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Farmasötik Bilimler	41			41
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Farmasötik Kimya	8			8
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Eczacılık Biyokimyası	1			1
<b>Toplam</b>		50			50

### 5.1.5) Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	20	16	36
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
<b>Toplam</b>	20	16	36

## 5.2) İdari Hizmetler

- İdarenin ve harcama yetkilisinin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde gerçekleştirilen bazı faaliyet aşağıdaki şekildedir;
- Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte’de ki komisyonların oluşturulması, toplantıların düzenlenmesi, alınan kararların uygulanması ve takibi,
- Fakültenin Stratejik Planının Hazırlanması, Fakülte’nin İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi çalışmaları kapsamında ilgili dökümanların ve raporların hazırlanması ve sunulması,
- Stratejik Plan çerçevesinde performans göstergelerinin takibi, buna göre iş planlamalarının yapılarak önlemlerin alınması,
- Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Planlaması, İşleyişle ilgili yönergeler ve Uygulama Esasları’nın hazırlanması, yurt dışı ve yurt içi geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması ve takibi,
- Akademik ve İdari Personelin özlük işlerinin yapılması,
- Fakülte içi ve dışı resmi yazışmaların yapılması ve takibi,
- Fakültemiz Hassas görevler ve ikiz görevlendirmeler konusunda gerekli tedbirlerin alınarak işleyişin sağlanması,
- Fakülte’deki akademik ve İdari personelin görev dağılımlarının yapılarak, iş planlamanın yapılması ve takip edilmesi,
- Fakültemizde Hizmet İçi Eğitimlere katılımın sağlanması,
- İş Sağlığı ve Güvenliği açısından uygun çalışma koşullarının oluşturulması ve gerekli tedbirlerin alınması,
- Fakültemizde Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin, Kültürel ve Sosyal Faaliyetlerin Planlanması ve gerçekleştirilmesi,
- Fakültemiz Satın alma ve tüm harcama işlemlerinin yasal prosedürlere göre yapılması ve takibinin gerçekleştirilmesi, demirbaşların zimmet işlemlerinin takibi,
- Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin kesintisiz gerçekleştirilmesi için çalışmaların yapılması,
- Fakültemize gelen ve giden tüm öğrencilerin işlemlerinin takibi,
- Fakültemizde Araştırma ve Geliştirme Çalışmalarının daha etkili bir şekilde yapılabilmesi için uygun çalışmaların yapılması,
- Fakültemizde Faaliyet yılı içerisinde 36 adet Yönetim Kurulu Toplantısı, 18 Adet Fakülte Kurulu Toplantısı, 5 Adet Akademik Kurul Toplantısı, Adet 3 Adet Eğitim Komisyon Toplantısı, 15 Adet Yatay Geçiş-Denklik ve İntibak Alt Komisyonu, 5 Adet Ders ve Sınav Programı Alt Komisyonu, 3 Adet Burs Değerlendirme ve Kısmi Zamanlı Öğrenci Belirleme Alt Komisyonu, 2 Adet Yaz Okulu Değerlendirme Alt Komisyonu, 1 Adet Öğrenci Değişim Programları Alt Komisyonu, 3 Adet Birim Kalite Komisyonu 13 Adet Staj Komisyon Toplantısı, 1 Adet Akademik Teşvik ve İnceleme Komisyonu, 2 Adet Mezuniyet Projesi Değerlendirme Komisyonu, 1 Adet Sosyal/Kültürel Etkinlikler ve Sportif Faaliyetler Komisyonu, 1 Adet Fakülte Tanıtım Komisyonu, 2 Adet Müfredat Geliştirme Komisyonu, 8 Adet Kriter Değerlendirme Komisyonu, 1 Adet Öğrenci Konseyi Seçim Kurulu, 1 Adet Mezuniyet ve Mezun İzleme Komisyonu 1 Adet Asgari Ölçütler Geliştirme Komisyon Toplantısı, 1 Adet Danışman Öğretim Üyeleri Toplantısı, 1 Adet Kamu İç Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Komisyonu Toplantısı ve Fakültemiz bünyesinde bulunan çalışma komisyonlarında çeşitli toplantılar gerçekleştirilmiştir.

## 5.3) Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı**

açıklamalara yer verilecektir.

### 5.3.1) Faaliyet Bilgileri

<b>FAALİYET TÜRÜ</b>	<b>SAYISI</b>
Sempozyum	5
Kongre	45
Konferans	4
Panel	3
Seminer	2
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

### 5.3.2) Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

<b>İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar</b>	
<b>YAYIN TÜRÜ</b>	<b>SAYISI</b>
Uluslararası Makale	90
Ulusal Makale	18
Uluslararası Bildiri	45
Ulusal Bildiri	
Kitap	

### 5.3.3) Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
Hacettepe Üniversitesi	Eğitim ve Bilimsel Çalışmalar

### 5.4) Diğer Hizmetler

#### Eğitim

- Fakülte olarak Akreditasyon çalışmaları başlatılmış ve 2022 Ocak ayı itibariyle başvurumuz gerçekleştirilmiştir.
- 2021-2022 Eğitim Öğretim yılı itibari ile fakültemiz yeni bir eğitim anlayışı belirleyerek alanında donanımlı ve yetkin eczacılar yetiştirebilmek için müfredat değişikliğine gidilmiştir. Bu anlamda ECZÇEP, TYYÇ kapsamında dersler ve stajlar yeniden konumlandırılarak modern müfredata geçiş sağlanmıştır.
- Fakültemiz bünyesinde eğitim-öğretim ve staj ile ilgili durumları belirleyen yönerge veya usul ve esaslar güncellenerek ilgili kurullardan geçirilmiştir.
- Sınıf temsilcileri seçimlerle belirlenmiş ve idari, öğretim üyeleri ile öğrenciler arasında iletişim daha üst seviyelerde oluşması sağlanmıştır. Ayrıca fakültemiz bünyesinde tam zamanlı görev yapan tüm akademik personelden öğrenci görüşme saatleri belirlenmiş ve web sayfamızda yayınlanarak uygulamaya geçirilmiştir.
- Fakültemiz bünyesinde faaliyet gösteren öğrenci kulüp çalışmaları düzenlenerek fakülte öğrencilerinin birliktelikle daha aktif kulüp çalışmalarının oluşturulması hedeflenmiştir.
- Öğrencilerimizin fakültemizi yakından takip edebilmeleri için fakültemiz web sayfası yeniden tasarlanmış ve tüm belge ve bilgiler kolay ulaşılabilir uygun alanlar düzenlenmiştir.
- Fakültemiz uygulanan sınav sisteminde değişikliğe gidilmiştir. Bu bağlamda tüm öğrencilerin eşit değerlendirilebileceği çoktan seçmeli ve oturum temelli sınavlar uygulanmaya başlanmıştır. Uygulanan yeni sınav sisteminin memnuniyeti anket ile değerlendirmiş ve sonuçlar web sayfasında yayınlanmıştır. Ayrıca sınav sorularının da ilgili birimler tarafından düzenli olarak değerlendirilmesi sağlanarak, üst düzey değerlendirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir.
- Fakültemizde verilen dersler için formlar hazırlanmış ve hafta bazında öğretim üyeleri ile ders içerikleri belirlenmiş ve öğrencilere düzenli olarak paylaşılması sağlanmıştır.
- Özellikle laboratuvar derslerinde kullanılan föylerin güncellenmesi ve yeniden oluşturulması sağlanmış ve öğrencilerin kullanımına sunulmuştur.
- Öğrenci Mezuniyet Araştırma Projesi dersi kapsamında mezuniyet projelerinin dağılımı ve yürütülmesinde öğrencilerin ilgi alanlarına göre seçmelerine olanak sağlayan uygulama esası yeniden düzenlenerek ilgili kurullardan geçirilerek uygulamaya sunulmuştur.

#### Altyapı

Fakültemizde artan öğrenci sayısı ile birlikte altyapı olanaklarımızın eğitim faaliyetlerine en üst düzeyde hizmet verecek şekilde yeniden planlanmış ve aşağıda belirtilen çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

- Mevcutta 2 adet ve 50 öğrenci kapasiteli öğrenci laboratuvarlarımız mevcut iken yapılan düzenleme ile 2 adet 120 kişilik laboratuvar ve 1 Adet 50 kişilik laboratuvar oluşturularak çözüm üretilmiş ve öğrenci

sayılarımıza uygun ve çok daha uygun olanaklara sahip laboratuvarlar öğrencilerimizin kullanımına sunulmuştur.

- Yine öğrenci sayımızın artmasına bağlı olarak mevcut derslikler birleştirilerek 1 adet 130 kişilik yeni sınıf fakültemize kazandırılmıştır.
- Laboratuvar altyapı eksiklikleri ve cihaz bakımları tamamlanmıştır.
- Fakültemiz eğitim öğretim faaliyetlerinde kullanılmakta olan projeksiyon cihazların bakımları yaptırılmıştır.
- Tüm akademik personele bilimsel çalışmalarını yürütebilmeleri için yeterli çalışma alanları oluşturulmuştur.
- Birimimizde ihtiyaç duyulan tüm alanlarda boya işlemleri gerçekleştirilmiştir.

## 6) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kurumumuz, idari işlerin yürütülmesi, öğretim elemanlarının özlük haklarının takip edilmesi konusunda çağdaş değerler ve hukuk kurallarını aşmamak kaydıyla merkeziyetçi olmayı, ancak öğretim faaliyetlerini, bilimsel araştırma ve incelemeyi ilgilendiren hususlarda birimlerin özerk olmasını hedeflemiştir. Fakülte yönetim örgütü, Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanları ve Fakülte Sekreterinden oluşmaktadır. Teşkilatlanma ve görevler, “Yetki, Görev ve Sorumluluklar” başlığı altında daha geniş anlatılmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “İç Kontrol Sistemi” başlıklı beşinci kısmının 55– 67 maddeleri arasındaki başlıklar itibarıyla, iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu ve iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri gibi hususlara yer verilmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun değişik 55’inci maddesi, iç kontrolü; “idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” şeklinde tanımlanmıştır. Buna göre mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntemlerin Maliye Bakanlığınca; iç denetime ilişkin standart ve yöntemlerin ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenip geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı ifade edilmektedir. Ayrıca Maliye Bakanlığı ve İç Denetim Koordinasyon Kurulunun da sistemlerin koordinasyonunu sağlayarak kamu idarelerine rehberlik hizmeti vereceği yönünde düzenleme yapılmıştır. Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla standartlar ve gerekli genel şartlar belirlenmiştir. Kamu İç Kontrol Standartları uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikleri belirlenmiştir. Tebliğde, kamu idarelerinin gerek görmeleri halinde, ayrıntılı iç kontrol standartları da belirleyebilecekleri öngörülmüştür. İç kontrol sisteminin oluşturulmasında; görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi, riskli alanların belirlenmesi, önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi, bilginin kaydedilmesi, tasnifi, ulaşılabilirliği, sistem ve faaliyetin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi konularında yapılan çalışmalara yer verilecektir. Kamu idaresinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları ilgili kamu idaresinin yönetim sorumluluğu kapsamındadır. Bu bağlamda katılımcılık ve ortak akıl esas alınarak Üniversitemizin oluşturduğu “İç Kontrol Standartları Eylem Planı” doğrultusunda Fakültemizin iç kontrol sistemine ilişkin çalışma ekibi çalışmalarına devam etmektedir.

Fakültemizde eğitim-öğretim ve idari süreç aşağıdaki araçlarla kontrol edilmektedir:

- Fakülte Yönetim Kurulu

- Fakülte Kurulu
- Akademik Kurul
- Fakülte Sekreteri (Satın Alma ve İhale)
- Öğretim Üyeliğine yükseltme ve atama ölçütleri, Akademik Personel alım ölçütleri
- Öğretim süreci değerlendirme süreçleri
- Dilek ve Öneri Kutuları

## D) Diğer Hususlar

### II) AMAÇLAR VE HEDEFLER

#### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Fakültemiz tarafından 3752 sayılı yazı ile bu kısımdaki bilgiler ayrıntılı olarak ilgili birime sunulmuştur.

#### B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Kurumumuzun amacı mevcut alt yapı ve öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarına göre deneyimleri dikkate alınarak, yerel, ulusal ve uluslararası ihtiyaçların gerektirdiği çağdaş bir eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini yürütmektir.
- Araştırma alanları dikkate alınarak, Eczacılık alanıyla ilgili olarak klinik eczacılık, biyoteknoloji, nanoteknoloji vb; sosyo-kültürel olgu ve olayların değerlendirilmesini bağlı olarak üretim ve ürün konularına yoğunlaşmaktadır.
- Kurumumuz, toplum ihtiyaçlarına bağlı olmak üzere sağlık ve ilaç alanında danışmanlık, bilirkişilik, basın yayın yolu ile bilgilendirme, aydınlatma, bilinçlendirme ve yaşam kalitesini yükseltme faaliyetlerini yürütmek ve bunların geliştirilmesi için gerekli çabaları sarf etmektedir.
- Eczacılık misyonuna uygun öğretim elemanı seçiminde ve atanmasında önceden kriterler belirlemek ve ona uygun olarak yüksek nitelikli bir kadro oluşturmaktır. Fakültemize alınan öğretim elemanlarının da yurt içinde ve yurt dışında mesleki deneyim kazanmalarını sağlamak için her türlü girişimlerde bulunmayı hedeflemektedir.
- Kurumumuzun temel politikalarını ve öncelikleri aşağıda verilen temel esaslar dikkate alınarak belirlenmektedir;

- Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda Atatürk Milliyetçiliğine bağlılık,
- Ulusal değerlere bağlılık,
- Öz saygı ve insana saygı, emeğe saygı ve başarıyı takdir eden,
- Çözüm üreten ve uygulayan,
- Toplumsal, kültürel ve sanatsal duyarlılığı olan,
- Ahlaki değerlere bağlılık,
- Bilimsellik, değişime açık ve sürekli gelişmeden yana olma

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planıdır.

#### C. Diğer Hususlar



2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında ilk öğrencilerini alarak eğitim faaliyetlerine başlayan fakültemize 2020-2021 ve 2021-2022 Eğitim-Öğretim yıllarında 82-93 öğrenci ÖSYS-SAY puanı ile kaydını yaptırmıştır. 2021 yılı içerisinde yatay geçiş sonuçlarına göre 1 öğrenci, merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş sonuçlarına göre 1 öğrenci kaydını yaptırmıştır. Ayrıca aynı dönemde 21 yabancı uyruklu öğrenci Fakültemize kayıt yaptırmıştır. Halihazırda fakültemize 36 yabancı uyruklu olmak üzere kayıtlı 459 aktif öğrencimiz bulunmaktadır. 2022-2023 Eğitim-Öğretim yıllarında 93 öğrenci ÖSYS-SAY puanı ile kaydını yaptırmıştır.

Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları kapsamında;

- Temel değerler/program misyonunun güncellenmesi,
- Bölümlerimizin lisans programları için Türkiye Yükseköğretim Yeterlilik Çerçevesi (TYYÇ) doğrultusunda program yeterlilikleri ve öğrenme çıktıları gözden geçirildi. Fakültemiz Program Çıktıları/Bologna Doküman-Ders Bilgi Paketlerinin Güncellenmesi çalışmaları,
- Fakülte amaç ve hedeflerinin geliştirilmesi,
- İş akış şemalarını güncellenmesi,
- Görev tanımlarının güncellenmesi,
- Fakültenin Risk Değerlendirmesinin yapılması,
- Acil durum eylem planını güncellenmesi,
- Hassas görevlerin güncellenmesi,
- İç ve dış paydaşlarla Kalite Güvencesi Sistemi toplantılarının sürdürülmesi,
- Gelecek yıllar için Yıllık İş Planı yapılması,
- Eksikliklerin belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması çalışmaları yapılmış ve Kalite Çalışmalarına devam edilmesi için gerekli planlamalar yapılmıştır.

### III) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

**(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 26'ncı maddesi "c)**

***Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, aşağıda belirtildiği şekilde malî bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.***

#### A) Malî Bilgiler

**Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 26/c maddesi gereğince Malî bilgiler başlığı altında:**

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel malî tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

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

#### 1) Bütçe Uygulama Sonuçları

## 2) Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

Harcama Kalemi	Verilen Ödenek Miktarı (TL)	Harcanan Ödenek Miktarı (TL)	Kalan Ödenek Miktarı (TL)
01 - Personel Giderleri	8.184.920,47	8.184.920,47	0,00
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	864.154,32	864.154,32	0,00
3.2 Harcama Kaleminden	165.000,00	161.270,21	3.729,79
3.3. Yurtiçi ve Yurt dışı Görev Yollukları	32500,00 (Yurt içi Geçici-Sürekli)	28631,19 (Yurt içi Geçici-Sürekli)	3.868,78
3.5 Hizmet Alımları Kaleminden	9.600,00	9.581,60	18,40
3.7 Harcama Kaleminden (Menkul Mal.)	14.700,00	14.101,00	599,00
3.8 Harcama Kaleminden, (Menkul Mal. Bakım-Onarım)	-	-	-

### 1- Mali Denetim Sonuçları

### 2- Diğer Hususlar

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

-----  
-----  
-----

### B) Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 26/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında:

- İdarenin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine,

- Performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin deęerlendirmelere yer verilir.

### 1) Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

**Bu bölüm birimler tarafından doldurulmayacaktır.**

**Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri başlığı altında:** *İdarenin 2021 yılı performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine bir tablo formatında yer verilir ve kısaca faaliyet açıklamaları eklenir.*

### 2) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

**Bu bölüm birimler tarafından doldurulmayacaktır.**

**Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi başlığı altında yer alan Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler kısmında:** *Performans programı izleme süreci sonucunda e-bütçe sistemi üzerinden üretilen “Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Formu (üç aylık)” ile “Performans Göstergesi Sonuçları Formu”na yer verilir.*

(i) Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler

(ii) Performans denetim sonuçları

**Performans Denetim Sonuçları başlığı altında: Varsa iç ve dış denetim sonuçları hakkında özet bilgilere yer verilir.**

3) Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

**Bu bölüm birimler tarafından doldurulmayacaktır.**

4) Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5) Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin performans bilgileri hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

-----  
-----  
-----

## IV) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

*Bu bölümde, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından bir mevcut durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.*

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

### A) Üstünlükler

- Yönetim tarafından akademik çalışmayı teşvik edici, sorunlara çözüm bulma noktasında yapıcı, grup çalışmalarının desteklendiği bir yönetim yaklaşımının benimsenmesi,
- Eğitim-Öğretim altyapı fiziki olanaklarının nispeten yeterli olması,
- Tecrübeli ve uyumlu Akademik – İdari personellerin varlığı,
- Eğitim planımızın BOLOGNA sürecine uygun olarak yürütülmesi,
- Birim Web sayfası ve Personel sayfalarının kurumsal iş akış süreçleri ve bağlayıcı mevzuatlar dikkate alınarak güncel tutulması,
- Öğretim elemanlarımızın akademik çalışma çerçevesinde bilimsel toplantılara, seminerlere kongre ve sempozyumlara olan ilgisi ve yoğun katılımı,
- Öğrencilerimize eğitim ve mezuniyet sonrası mesleki hayatları için öğretim elemanlarımız tarafından rehberlik ve danışmanlık hizmeti verilmesi,
- Öğretim elemanlarımıza bilimsel çalışmalarını yürütebilecekleri uygun laboratuvar ortamının sağlanması,
- Birimimizde öğretim elemanı başına düşen öğrenci ve ders sayısının sınırların altında olması,

### B) Zayıflıklar

- Öğrenci bilgisayar laboratuvarı ve birim kütüphane olanağının bulunmaması,
- Öğrencilerimizin faydalandığı okuma veya çalışma salonu eksikliği,
- Fakültemiz sanayi-işbirliği çerçevesinde ortak proje ve çalışma sayısının azlığı,
- Ulusal ve Uluslararası alandaki işbirliği ve proje sayılarının azlığı,
- Öğrencilerimiz için sosyal ve aktivite alan yetersizliği,
- Öğrenci Değişim Programlarından faydalanma oranının düşük olması,
- İdari personel ve hizmetli personel sayısındaki yetersizlik,
- Mezun öğrencilerin takibinde yaşanan güçlükler,

### C) Değerlendirme

Fakültemize kayıt yaptırtan öğrenci sayısının her geçen yıla oranla artması başta fiziki altyapı olmak üzere birçok konunun ortaya çıkarmasına neden olmaktadır. Bu duruma bağlı olarak olanakların sürekli olarak güncellenmesini zorunlu kılmaktadır.

En üst düzeyde eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli altyapı çalışmaları güncellenecektir.

Öğretim üyelerinin daha üst düzey ve verimli çalışmalar yapabilmeleri için gerekli olan tüm olanakların sağlanması, ikili anlaşmaların yapılması öncelikli hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

Öğretim üyesi sayısının az olduğu anabilim dallarında akademik yapılanmanın güçlendirilmesi planlanmaktadır.

Akreditasyon çalışmalarına ara vermeden devam edilerek fakültemizin en kısa sürede Akredite olması sağlanacaktır.

## **V) ÖNERİ VE TEDBİRLER**

*Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, amaç ve hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.*

## **EKLER**