



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ

BİRİM FAALİYET RAPORU

2022

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı
2. Örgüt Yapısı
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
4. İnsan Kaynakları
5. Sunulan Hizmetler
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D. DİĞER

HUSUSLAR.....

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

C. DİĞER

HUSUSLAR.....

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama

Sonuçları.....

2. Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar

3. Mali Denetim

Sonuçları.....

4. Diğer

Hususlar.....

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Program, alt program, faaliyet bilgileri

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi

a-Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler

b-Performans denetim sonuçları

3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5. Diğer Hususlar

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER.....

.....

B. ZAYIFLIKLAR.....

.....

C. DEĞERLENDİRME.....

.....

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI- EKLER

-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

5018 sayılı Kanununun 41. maddesi gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Üniversitemizin ve Fakültemizin stratejik planına, amaç ve hedeflerine uygun olarak Fakültemizde yürütülen faaliyetlerin yer aldığı 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmış ve sunulmuştur.

Üniversitemiz Faaliyet Raporunun hazırlanmasına ve kamuoyunun bilgilendirilmesine hizmet edecek olan Fakültemize ait bilgiler, büyük bir titizlikle ve mümkün olduğunca Fakültemizin tüm faaliyetlerini içerecek şekilde hazırlanmaya çalışılmıştır.

Birim Faaliyet Raporunun hazırlanmasına katkı sunan ve faaliyet raporunda yer alan hizmetleri gerçekleştiren tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.



Prof. Dr. Ergin KARIPTAŞ
Dekan

I-GENEL BİLGİLER

Bu bölümde, fakültemizin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Bölgesinde ulusal ve uluslararası arenada çağdaş ve teknolojik yöntemler kullanarak bilime katkı sağlayan; yenilikçi, girişimci, mesleki etik değerlere bağlı nitelikli hekimler yetiştirmek, topluma özellikli sağlık hizmeti sunmak, gerçekleştirilecek bilimsel araştırmalar yoluyla ulusal sağlık stratejilerinin gelişimine katkı vererek ortaya çıkacak sağlık sorunlarına çözüm bulmak.

Vizyon

Klasik tıp birikiminden yararlanarak yenilikçi bakış açısına sahip olan, toplumsal faydayı incelemekle beraber evrensel bakışı hedefleyen ve gelişime açık örnek bir tıp fakültesi olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Tıp Fakültesinin yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre belirlenmiş olup, akademik, idari ve mali konularda birinci derecede yetki ve sorumluluk Dekana aittir. Fakültenin organları; Dekan, Fakülte Kurulu ve fakülte Yönetim Kuruludur.

1-Dekan

Görev, yetki ve sorumlulukları:

*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 yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektör'e karşı birinci derecede sorumludur.

*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 Rektör'e rapor vermek,

*Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile 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.

1-a) Dekan Yardımcısı

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

*Dekan tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirmek

*Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet etmek,

*İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak,

*Yetki devri ve görevlendirme yoluyla verilen görevleri yapmak.

1-b) Fakülte Sekreteri

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

*2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri gereğince verilen görevleri yürütmek,

*Fakülte idari teşkilatında bulunan birimlerin mevzuata uygun, verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,

*Akademik Genel Kurul, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; Bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması, saklanması, idari açıdan yapılacak iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

*Fakültenin mali ve idari yönetiminin ve kontrolünün mevzuata uygun yapılmasını sağlamak,

*Fakültenin idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında dekana öneride bulunmak,

*Fakültenin iletişim hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

*Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yürütülmesi sağlamak.

*Fakültenin kongre, seminer, toplantı, protokol, ziyaret ve tören işlerine yardımcı olmak,

*Dekan tarafından verilecek benzeri görevleri

*Fakültenin faaliyet alanlarına ilişkin verilerin istatistiki kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek ve güncellenmesini sağlamak,

*Fakültenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek, Yönetim Bilgi Sistemi fonksiyonuyla işbirliği sağlamak,

*Fakülteye alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlar. Akademik personelin görev süresi uzatılması için gerekli uyarıları yapar ve zamanında yerine getirilmesini sağlamak,

*Fakülte akademik ve idari personelinin özlük haklarına ilişkin uygulamaları takip etmek, özlük dosyalarının oluşumunu ve korunmasını sağlamak,

*Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

1-c) Bölüm Başkanı

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

*Dekanlıkça verilen görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

*Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim- öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

2-Fakülte Kurulu

Kuruluş ve işleyişi: 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:

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

* Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

* Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

FAKÜLTE KURULU		
UNVAN	ADI/SOYADI	GÖREVİ
Prof. Dr.	Ergin KARİPTAŞ	Dekan
Prof. Dr.	Orhan BAŞ	Temel Tıp Bilimleri Böl. Bşk.
Prof. Dr.	Mustafa Kemal ATİLLA	Cerrahi Tıp Bilimleri Böl. Bşk.
Prof. Dr.	Özgür GÜNAL	Dahili Tıp Bilimleri Böl. Bşk.
Prof. Dr.	Orhan BAŞ	Profesör Temsilcisi
Prof. Dr.	Mustafa Kemal ATİLLA	Profesör Temsilcisi
Prof. Dr.	Gökhan LAFÇI	Profesör Temsilcisi
Doç. Dr.	Doğukan ÖZDEMİR	Doçent Temsilcisi
Doç. Dr.	Vaner KÖKSAL	Doçent Temsilcisi
Dr. Öğr. Üyesi	Ömer BOZDUMAN	Doktor Öğretim Üyesi Temsilcisi

3-Fakülte Yönetim Kurulu

Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

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

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

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU		
UNVAN	ADI/SOYADI	GÖREVİ
Prof. Dr.	Ergin KARİPTAŞ	Dekan
Prof. Dr.	Orhan BAŞ	Profesör Üye
Prof. Dr.	Gökhan LAFÇI	Profesör Üye
Prof. Dr.	Mustafa Kemal ATİLLA	Profesör Üye
Doç. Dr.	Doğukan ÖZDEMİR	Doçent Üye
Doç. Dr.	Mahcube ÇUBUKÇU	Doçent Üye
Dr. Öğr. Üyesi	Lokman KEHRİBAR	Doktor Öğretim Üyesi Üye

C. İdareye İlişkin Bilgiler

-Tarihçesi

Samsun Üniversitesi Tıp Fakültesi, 31.08.2020 tarihli 31230 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2916 sayılı Cumhurbaşkanlığı kararı ile kurulmuştur. 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu’nun Ek 9’uncu maddesi ve 04/03/2020 tarihli ve 31058 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Sağlık Bakanlığına Ait Kurum ve Kuruluşlar ile Devlet Üniversitelerinin İlgili Birimlerinin Birlikte Kullanımı ile İşbirliği Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde Samsun Eğitim ve Araştırma Hastanesinin Samsun Üniversitesi Tıp Fakültesi ile birlikte kullanımı için; Sağlık Bakanlığı Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü ile Samsun Üniversitesi Rektörlüğü arasında 17 Mart 2022 tarihinde ‘Birlikte Kullanım Protokolü’ imzalanmıştır.

-Yerleşkesi

Samsun Üniversitesi Canik Yerleşkesi Gürgenyatak Mahallesi Merkez Sokak No:40-2/1

1-Fiziksel Yapı

Birim alanı Yüzölçümü (m ²)	
Kapalı alan	710,82 m ²
Açık alan	-
Toplam	710,82 m²

Eğitim Alanları Alan (m ²)	
Anfi	92 m ²
Derslikler	155,89 m ²
Laboratuvar	396,17 m ²
Toplam	644,06 m²

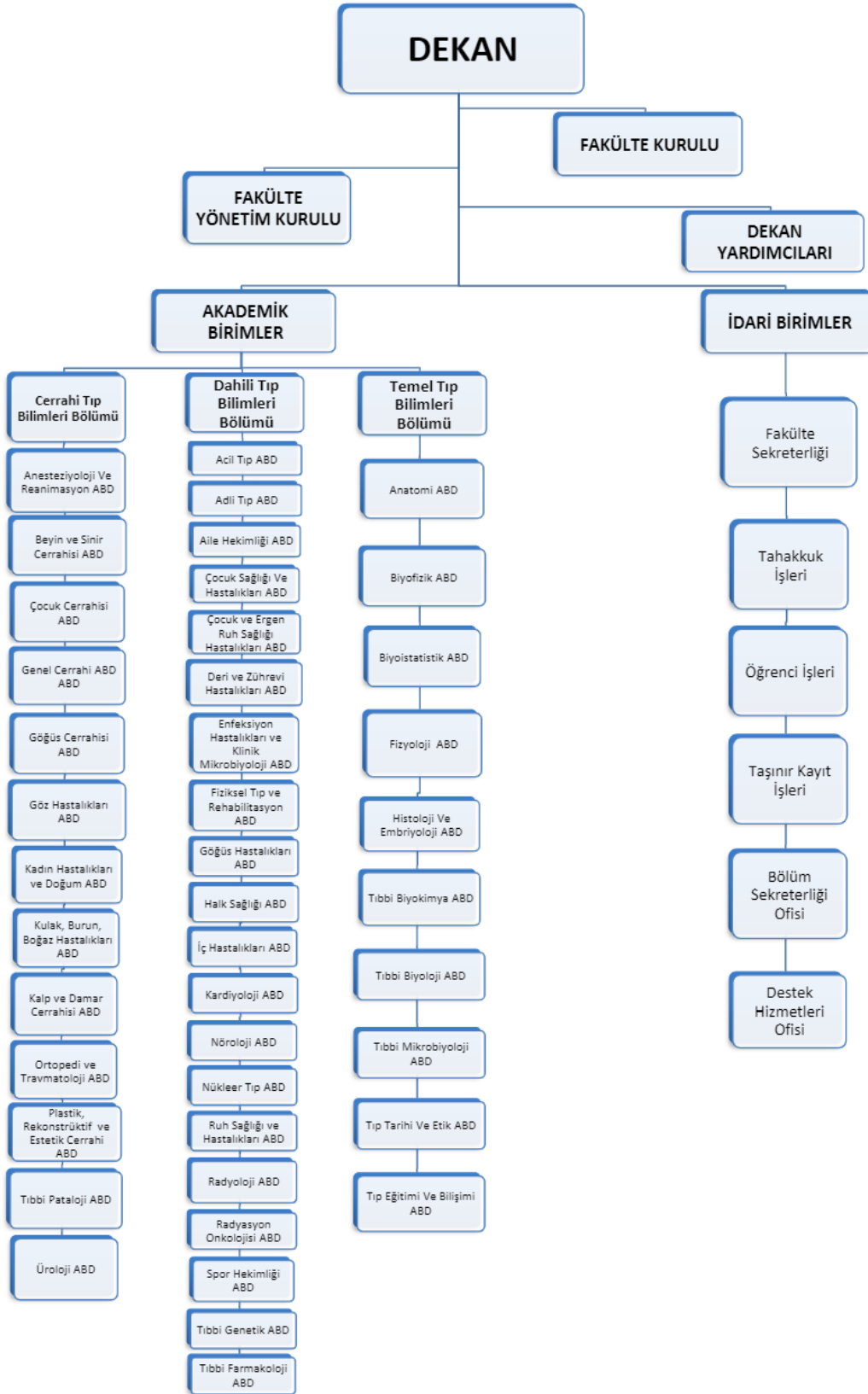
Sosyal Alanlar		
Alan(m²)		
-	Sayı	Alan
Kantinler	-	-
Kafeteryalar	-	-
Yemekhaneler	-	-
Toplam	-	-

Toplantı ve Konferans Salonları		
Alan (m²)		
	Sayı	Alan
Toplantı	-	-
Konferans	-	-
Toplam	-	-

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m ²)	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi	7	182 m ²	13
İdari Personel Çalışma Ofisi	2	42,32 m ²	4
Toplam	9	224,32 m ²	17

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m²)
Ambar	3	66,76 m²
Arşiv	-	-
Atölye	-	-
Toplam	3	66,76 m²

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Birimde mevcut bilgisayarlar hakkında bilgi verilir.

Bilgisayarlar			
	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı
	(Adet)	(Adet)	(Adet)
Sunucular	-	-	-
Masa üstü bilgisayar Sayısı	7	-	-
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	27	27	-
TOPLAM	34	27	-

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	
Kitap Sayısı	120
Basılı Periyodik Yayın Sayısı	-
Elektronik Yayın Sayısı	-
Erişilen Elektronik Dergi Sayısı	-
Abone Olunan Basılı Dergi Sayısı	-
Abone Olunan ve Satın Alınan Elektronik Kitap Sayısı	-
TOPLAM	120

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	4	-	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Yazıcı	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Teksir Makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	3	-	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	1	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	45	1
DVD ler	-	-	-
Diğer (Açıklama Yapımız)			

Laboratuvarlar

Laboratuvarlar	
Laboratuvar ismi	Alanı m²
Mikrobiyoloji, Histoloji ve Embriyoloji	101,49 m²
Tıbbi Biyokimya ve Tıbbi Biyoloji	86,68 m²
Anatomi	104 m²
Anatomi Maket	104 m²

**31.12.2022 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim
Envanteri**

	Cinsi	Sayısı
1	BİLGİSAYAR KASALARI	7
2	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	27
3	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	7
4	KLAVYE, MONİTÖR VE FARE ÇOKLAYICILARI KVM	7
5	IP TELEFONLAR	5
6	KLİMALAR	3
7	MÜHÜRLER	1
8	DOSYA DOLAPLARI	13
9	MALZEME/ALET DOLAPLARI	3
10	KİTAPLIKLAR	-
11	TOPLANTI MASALARI	1
12	ÇALIŞMA MASALARI	18
13	DİĞER MASALAR	
14	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	18
15	MİSAFİR KOLTUKLARI	14
16	KONFERANS/SEMİNER TİPİ SANDALYELER	80
17	MADENİ PORTMANTOLAR	11
18	SEHPALAR	22
19	ETAJERLER VE KESONLAR	1
	TOPLAM	238

4. İnsan Kaynakları Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	13	-	13	13	-
Doçent	18	-	18	18	-
Dr.Öğretim Üyesi	30	-	30	30	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	2	-	2	2	-
....	-	-	-	-	-
Toplam	63	-	63	63	-

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı	1	1	5	27	24	5
Yüzde	%1.58	%1.58	%7.93	%42.85	%39.34	%7.93

Akademik Personelin Kadın – Erkek Dağılımı			
Ünvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör	2	11	13
Doçent	6	12	18
Dr.Öğretim Üyesi	9	21	31
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Araştırma Görevlisi	1	1	2
....			
TOPLAM	18	45	64

2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında 2547 Sayılı Kanunun						
31. Maddesi Uyarınca Ders Saati Başına Biriminizde Görevlendirilen						
Personel Sayıları						
Birim Adı	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt . Üyesi	Öğretim Gör.	Diğer	Ders Saati
	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	3		3
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1		1
Diğer (varsa eklenecek)			
Toplam	4		4

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı				4	
Yüzde				%100	

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı		1	2			1
Yüzde		%25	50			%25

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			3		1	
Yüzde			%75		%25	

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	1	3
Yüzde	%25	%75

Sözleşmeli Personel

657 Sayılı Kanunun 4/B Statüsüne Göre			
	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli	-	-	-
Mühendis	-	-	-
Teknisyen	-	-	-
Diğer Teknik Personel	-	-	-
Programcı	-	-	-
Sistem Çözümleyicisi	-	-	-
Sistem Programcısı	-	-	-
Destek Personeli	-	-	-
Aşçı	-	-	-
Diğer (varsa eklenecek)	-	-	-
Toplam	-	-	-

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	-	-	-
Toplam	-	-	-

Sürekli İşçiler

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 –15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	25 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

5. Sunulan Hizmetler

Eğitim Hizmetleri

Eğitim Programları

Fakültemizin 2021-2022 Eğitim-Öğretim altyapısını hazırlanma sürecinde olduğundan öğrencilerimiz Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının onayı ile Ondokuz Mayıs Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde eğitimlerini başlamışlardır.2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının onayı ile kendi fakültemizde eğitim-Öğretim hizmetine başlanmıştır.

Lisans Eğitim Programları	
1.	Tıp (Türkçe)

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Bölüm /Program Adı	Bölüm Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Tıp (Türkçe)	40+1	41	-	% 100
Toplam	41	41		% 100

Öğrenci sayıları

Lisans Öğrenci Sayıları					
Bölüm/Program Adı	1.Öğretim		2. Öğretim		Toplam
	K	E	K	E	
Tıp (Türkçe)	46	44	-	-	90
Toplam	46	44	-	-	90

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Eğitim ve Öğretimde Kapasite ve Kaliteyi Geliştirerek Nitelikli Mezunlar Yetiştirmek	Eğitim programlarının kalitesi geliştirilecektir.
	Eğitim öğretim altyapısı geliştirilecektir.
	Akademik personelin niteliği artırılabacaktır.
	Öğrenci niteliği geliştirilecektir.
Araştırma ve Bilgi Transferi Alanını Güçlendirmek	Araştırma altyapısı geliştirilecektir.
	Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.
	Uygulama ve Araştırma Merkezleri geliştirilecektir.
Kurumsal Kapasiteyi Artırmak ve Kurumsal Kültürü Yaygınlaştırmak.	Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.
	Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.
Topluma Sunulan Hizmetlerde Kaliteyi Artırmak ve Paydaşlarla Etkileşimi Yoğunlaştırmak.	Toplumsal konulara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.
	Bilginin topluma yayılması artırılabacaktır.
	Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir.
Uluslararasılaşma Düzeyini Artırmak	Değişim programları etkin hale getirilecektir.
	Uluslararası görünürlülük geliştirilecektir.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Üst Politika Değerleri Analizi

Üst politika belgeleri; kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, yıllık programlar ile ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgelerini ifade eder. Temel olarak kalkınma planı ile başlanan üst politika belgelerindeki sektörel stratejiler ve eylem planları dikkate alınarak üniversitemizin amaç, hedef ve stratejileri oluşturulmuş ve bunların birbirleri ile uyumlu ve tutarlı olarak hazırlanmasına azami özen gösterilmiştir. Üst politika belgelerinde üniversitelerle iş birliği içerisinde yapılacak politikalar, eylemler ve stratejiler kurumumuzca değerlendirilmiştir. Bu değerlendirmeler neticesinde kurumların bu amaç ve hedeflerine ulaşmalarında Samsun Üniversitesi olarak üzerimize düşen görevler belirlenerek rapora eklenmiştir.

Samsun Üniversitesi üst politika belgeleri özümseyerek belirlediği misyon ve vizyon çerçevesinde;

Üniversitemizi, toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, paydaşlarıyla etkileşim içerisinde olan, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, akademik, idari ve mali açıdan özerk bir üniversite haline dönüştürmeyi, öğrencilere ilgi ve yetenekleri yönünde etkin bir rehberlik ve yönlendirme hizmetleri sunmayı, Üniversiteyi, hesap verebilirlik temelinde özerklik, performans odaklılık, ihtisaslaşma ve çeşitlilik ilkeleri çerçevesinde kalite odaklı rekabetçi bir yapıya dönüştürmeyi, Üniversiteyi, uluslararası ölçüde kalite standartları ulaşıp uluslararası eğitim sistemine entegre bir üniversite olarak öğrenciler ve öğretim üyeleri için cazibe merkezi haline getirmeyi, Üniversitenin, eğitim ve araştırma faaliyetleri ile girişimcilik potansiyelini artırarak çalışmalarını uygulamalı ve sürekli hale getirmeyi, eğitim sisteminde bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde işgücü piyasaları ile uyumlu güçlendirilen,, fırsat eşitliğine dayalı, kalite odaklı dönüşümün artırılması için çalışmalar yapmayı, bilimsel ve teknolojik gelişmelerle birlikte ihtiyaçları dikkate alan AR-GE stratejileri hazırlanmasına ve bu stratejilerin hayata geçirilmesine yönelik çalışmalar yapmayı bölgesel ve ulusal kalkınma adına görev edinmiştir.

Üst politika ve değerler doğrultusunda tıp fakülteleri olarak;

Mezuniyet öncesi eğitim ile ülkenin ihtiyacı olan, birinci basamak sağlık hizmeti verecek, yeterli bilgi, beceri ve tutuma sahip, bilimsel araştırmaları takip eden bilim insanı karakterinde, sağlık savunucusu, ekip çalışmasına yatkın, yönetici/lider özellikli, iletişim becerisi gelişmiş danışmanlık hizmeti verebilen yetkinliklerde hekimler yetiştirmek, uzmanlık eğitiminde yetişmekte oldukları uzmanlık alanında temel teorik ve pratik bilgilere sahip olan, son bilimsel yayınları takip eden, hızlı ve doğru karar verip uygulayabilen hekimler yetiştirmek temel politikamız ve önceliğimizdir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

2022 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama / B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01 Personel Giderleri	0	10.904.976,48	10.724.021,13	-	-
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.	0	1.676.107,43	1.666.556,55	-	-
TOPLAM	0	12.581.083,91	12.390.577,68	-	-

B.Ö. Başlangıç Ödeneği Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3. Mali Denetim Sonuçları

4. Diğer Hususlar

B. Performans Bilgileri

Dış Kaynaklı Projeler

SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi:116

Alan endeksleri kapsamındaki dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi: 35

Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi:27

ULAKBİM TR Dizin tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi: 20

Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap: 23

Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap: 3

1- 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.)

Faaliyet Bilgileri

(Birim faaliyet döneminde, stratejik amaçlarını gerçekleştirmek için yürüttüğü faaliyetlerle ilgili bilgiler yer alır. Bu kapsamda faaliyetlerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve yıl içerisinde yapılanlar ve gelecek dönemlerde yapılması düşünülenlere ilişkin bilgilere yer verilir.)

Birimler, Araştırma Projelerine ait bilgileri bu kısımda göstereceklerdir.

Ayrıca, BAP Birimi tarafından Üniversite geneline ilişkin bilgi verilecektir. (varsa)

Araştırma Projeleri

2020 yılı Bilimsel Araştırma Projelerinin dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı 2022					
Projeler	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
Tübitak	-	-	-	-	-
Bilimsel Araştırma Projeleri	10	4		14	-
Santex	-	-	-	-	-
Diğer	4	2		6	1.304.452.00
TOPLAM	14	6		20	1.304.452.00

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde Stratejik plan çalışmalarında birim içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verilir.

A- Üstünlükler

- *Üstün nitelikli akademik ve idari yapının oluşturuluyor olması.
- *Akademik kadronun genç ve deneyimli olması
- *Gelişim odaklı yenilikçi fikirler üreten uyumlu çalışma ortamı sunuyor olması.
- *Öğrenci odaklı eğitim öğretim yapısı oluşturulması.

B- Zayıflıklar

- *Fakültemizde fiziki mekan ve laboratuvar altyapısının eksikliği.
- *Bölümlerdeki akademisyen ve idari personel sayısının az olması.
- *Akreditasyon çalışmalarının eksik olması.
- *Akademik personelin faydalanabileceği kütüphane belgelerinin yeterli düzeyde olmaması.
- *Tanınırlığımızın zayıf olması

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- *Öğretim üyesi ve idari personel sayısını ideal seviyeye çıkartıp, kendi morfoloji binamızda gelişmiş laboratuvar, amfi ve dersliklerimizde eğitime geçilmesi,
- *Tanınırlığımızın artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması,
- *Teknolojik ve fiziksel altyapısı güçlü bir kütüphane oluşturulması,
- *Seçkin indekslerce taranan dergiler için yayın desteği sağlanması.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare btcesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklar ın 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, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (SAMSUN- 10/Ocak/2023)


Prof. Dr. Ergin Kariptaş
Dekan

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

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğumbilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyan ın buekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ

www.samsun.edu.tr