



**Samsun  
Üniversitesi**

**BİRİM FAALİYET RAPORU  
TIP FAKÜLTESİ**

2025

## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

### I- GENEL BİLGİLER

#### A. MİSYON VE VİZYON

#### B. YETKİ, GÖREVE 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 gerçekleştirme 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

Samsun Üniversitesi Tıp Fakültesi olarak 2025 yılı, kuruluş vizyonumuz doğrultusunda eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve kurumsal kapasite alanlarında nitelikli bir büyümenin sağlandığı; kalite kültürünün kurumsallaşmasının hız kazandığı ve ulusal-uluslararası görünürlüğümüzün belirgin biçimde arttığı bir yıl olmuştur.

Eğitim alanında, öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli yaklaşım doğrultusunda lisans eğitim programımız güçlendirilmiş; erken klinik temas, disiplinlerarası etkileşim ve uygulama ağırlıklı öğrenme ortamları desteklenmiştir. Öğrenci danışmanlık ve mentörlük sistemlerinin yapılandırılması, eğitici eğitimleri ve ölçme-değerlendirme süreçlerinin iyileştirilmesi ile eğitim kalitesinin sürdürülebilirliği hedeflenmiştir. 2025 yılı boyunca gerçekleştirilen oryantasyon programları, beyaz önlük giyme töreni ve sosyal-kültürel etkinlikler ile öğrencilerimizin fakülte aidiyetinin artırılması öncelikli bir yaklaşım olarak benimsenmiştir.

Araştırma ve bilimsel üretim alanında, TÜBİTAK 2209-A öğrenci projeleri başta olmak üzere ulusal ve uluslararası proje başvurularında artış sağlanmış; COST Aksiyonları gibi uluslararası araştırma ağlarına öğretim üyelerimizin aktif katılımı teşvik edilmiştir. Disiplinlerarası araştırma kültürünün geliştirilmesi amacıyla mühendislik ve yazılım alanları ile ortak çalışmalar başlatılmış; bilimsel yayın performansının nicelik ve nitelik açısından güçlendirilmesi yönünde önemli adımlar atılmıştır.

Uluslararasılaşma kapsamında, Erasmus+ anlaşmaları genişletilmiş, yurt dışı akademik iş birlikleri ve değişim programları ile öğrencilerimizin ve öğretim üyelerimizin uluslararası akademik ortamlara entegrasyonu desteklenmiştir. Toplumsal katkı başlığı altında ise sosyal sorumluluk projeleri, sağlık farkındalığı etkinlikleri ve paydaşlarla yürütülen iş birlikleri aracılığıyla fakültemizin bölgesel ve ulusal düzeyde görünürlüğü artırılmıştır.

Tüm bu çalışmalar, kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme anlayışı çerçevesinde yürütülmüş; TEPDAD, YÖKAK ve Bologna süreci ile uyumlu şekilde kurumsal değerlendirme mekanizmaları etkinleştirilmiştir. 2025 yılı, 2026 ve sonrası için belirlenen stratejik hedeflere güçlü bir zemin oluşturan, kurumsal olgunluğun pekiştirildiği bir dönem olarak tamamlanmıştır.

Bu süreçte özveriyle katkı sunan tüm akademik ve idari personelimize, öğrencilerimize ve paydaşlarımıza teşekkür eder; fakültemizin “bilgiyle özgürlük” ilkesini rehber edinerek geleceğe emin adımlarla ilerlemeye devam edeceğine olan inancımı vurgulamak isterim.

Prof. Dr. Elif MANGAN  
Dekan

# I- GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### Misyon

Gerçekleştirdiği çağdaş eğitim ve yaptığı bilimsel araştırmalar doğrultusunda mükemmelliği hedefleyen, meslekî etik değerlere bağlı, etkili iletişim kurabilen nitelikli hekimler ve bilim insanları yetiştirmek; koruyucu hekimlik hizmetinin sunumu ve yüksek standartlarda tedavi ile sağlıklı bir toplum oluşturmaya adanmış öncü bir fakülte olmaktır.

### Vizyon

Yenilikçi, toplumsal faydayı öncelemekle 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.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 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 İşleyişi:

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekökol 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	AD/SOYAD	GÖREVİ
Prof. Dr.	Elif MANGAN	Dekan
Prof. Dr.	Hüseyin Avni UYDU	Temel Tıp Bilimleri Böl. Bşk.
Prof. Dr.	Murat YÜCEL	Dahili Tıp Bilimleri Böl. Bşk.
Prof. Dr.	Umut TUNCEL	Cerrahi Tıp Bilimleri Böl. Bşk.
Prof. Dr.	Reyhan ÇALIŞKAN	Profesör Temsilcisi
Prof. Dr.	Özgür GÜNAL	Profesör Temsilcisi
Prof. Dr.	Zuhal KESKİN SARILAR	Profesör Temsilcisi
Doç. Dr.	Metin YADİGAROĞLU	Doçent Temsilcisi
Doç. Dr.	Zülfinaz Betül ÇELİK	Doçent Temsilcisi
Dr. Öğr. Üyesi	Ayşe ÇEÇEN	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	AD/SOYAD	GÖREVİ
Prof. Dr.	Elif MANGAN	Dekan
Prof. Dr.	Reyhan ÇALIŞKAN	Profesör Üye
Prof. Dr.	Umut TUNCEL	Profesör Üye
Prof. Dr.	Zuhal KESKİN SARILAR	Profesör Üye
Doç. Dr.	Doğukan ÖZDEMİR	Doçent Üye
Doç. Dr.	Zülfinaz Betül ÇELİK	Doçent Üye
Dr. Öğr. Üyesi	İpek OKUTAN	Doktor Öğretim Üyesi Üye

### -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 2021 tarihinde ‘Birlikte Kullanım Protokolü’ imzalanmıştır. Yine “Sağlık Bakanlığına Ait Kurum ve Kuruluşlar ile Devlet Üniversitelerinin İlgili Birimlerinin Birlikte Kullanımı ile İşbirliği Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde Samsun Şehir Hastanesinin Samsun Üniversitesi Tıp Fakültesi ile birlikte kullanımı için; Sağlık Bakanlığı Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü ile Samsun Üniversitesi Rektörlüğü arasında 02 Aralık 2025 tarihinde ‘Birlikte Kullanım Protokolü’ imzalanmıştır.

### -Yerleşkesi

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

### -Mevzuatı

1. Yükseköğretim ve Üniversite Mevzuatı

\* 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

\* 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu

\* 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu

\* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (akademik ve idari personel yönünden)

\* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

\* YÖK Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

\* YÖK Ön Lisans ve Lisans Programları Açma, Kapatma, Müfredat Oluşturma Esasları

\* Samsun Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

\* Samsun Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi (*üniversite iç düzenlemesi*)

## 2. Tıp ve Sağlık Eğitimi Mevzuatı

- \* Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği
  - \* Ulusal Çekirdek Eğitim Programı – UÇEP (*YÖK tarafından belirlenen tıp müfredat standardı*)
  - \* Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Ulusal Standartları (*YÖK ve paydaş kurumlar tarafından referans alınır*)
  - \* 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu
- 

## 3. Sağlık Hizmeti Sunumu ve Uygulama Alanı (Hastane/klinik eğitimleri için)

- \* 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
  - \* Tıbbi Deontoloji Tüzüğü
  - \* Klinik Araştırmalar Hakkında Yönetmelik (*araştırma faaliyetleri yönünden*)
  - \* İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Yönetmeliği
  - \* Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği
- 

## 4. Etik, Kişisel Veriler ve Araştırma Mevzuatı

- \* 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)
  - \* Tıbbi Etik Kurul / Klinik Araştırma Etik Kurulları Mevzuatı
  - \* 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu (*akademik yayınlar ve eğitim materyalleri için*)
  - \* YÖK Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi
- 

## 5. Diğer İlgili Kamu Mevzuatı

- \* 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- \* 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- \* 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- \* 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- \* 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu (*personel hakları açısından dolaylı*)

## 1-Fiziksel Yapı

Birim alanı Yüzölçümü (m <sup>2</sup> )	
Kapalı alan	1319,28 m2
Açık alan	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1319,28 m2</b>

Eğitim Alanları Alan (m <sup>2</sup> )	
Amfi	309 m2
Derslik	155,89 m2
Laboratuvar	396,17 m2
<b>TOPLAM</b>	<b>861,06 m2</b>

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi	15	349,22	24
İdari Personel Çalışma Ofisi	2	42,32 m2	5
<b>TOPLAM</b>	<b>17</b>	<b>391,52</b>	<b>29</b>

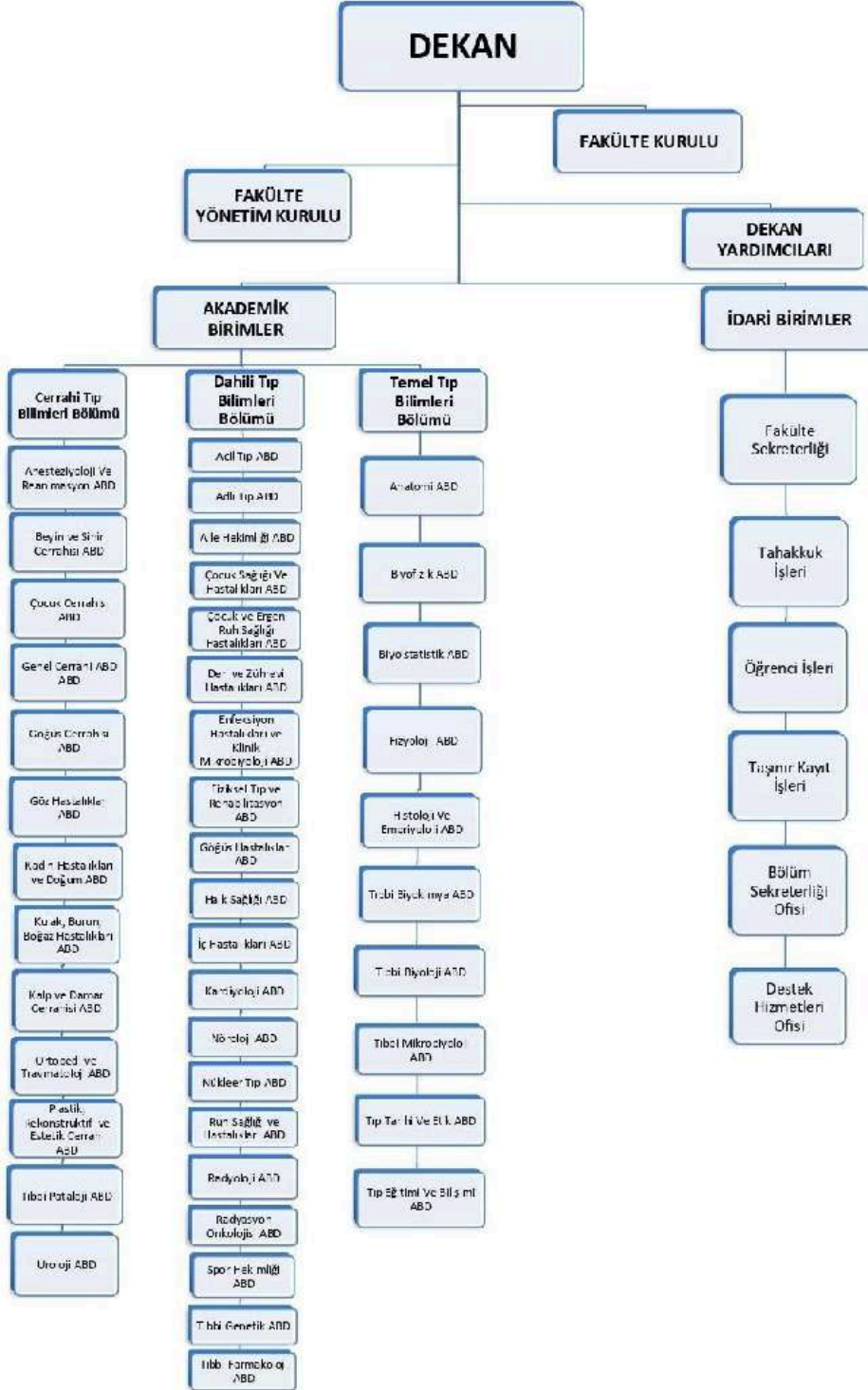
Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar	3	66,76 m2
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>66,76 m2</b>

## 2. Örgüt Yapısı



### SAMSUN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ ORGANİZASYON ŞEMASI

Doküman No	OGR004
Yayın Tarihi	18.05.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

Bilgisayarlar			
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Sunucular			
Masaüstü bilgisayar Sayısı	11	6	
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	2	44	
TOPLAM	13	50	

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		9	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Yazıcı			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Teksir Makinesi			
Fotokopi makinesi	2		
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar		1	
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Diğer (Açıklama Yapınız)			

## Laboratuvarlar

Laboratuvarlar	
Laboratuvar ismi	Alanı (m <sup>2</sup> )
Tıbbi Biyokimya ve Tıbbi Biyoloji Laboratuvarı (Multidisipliner 1)	86,68 m <sup>2</sup>
Histoloji ve Tıbbi Mikrobiyoloji Laboratuvarı (Multidisipliner 2)	101,49m <sup>2</sup>
Anatomi (Maket) Laboratuvarı	104 m <sup>2</sup>
Anatomi (Kadavra) Laboratuvarı	104 m <sup>2</sup>

## 31.12.2025 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

	Cinsi	Sayısı
1	Buzdolabı	4
2	Mikrodalga Fırın	1
3	Genel Amaçlı Tıbbi Cihazlar ve Aletler	105
4	Moleküler Biyoloji Özel Çalışma Cihazları	3
5	Cerrahi (Ameliyathane) Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	15
6	Diğer İhtisas Bölümlerinde Kullanılan Tıbbi Cihaz ve Aletler	1
7	Etüvler, İnkübatörler ve Durulayıcı	1
8	Atatürk Resimler	16
9	Sabit Ayaklı Hasta Muayene Masaları	1
10	Portatif Sedyeler	1
11	Derin Dondurucular	1

12	İlaç Dolapları	1
13	Klimalar	6
14	Mühürler	1
15	Dosya Dolapları	20
16	Soyunma Dolapları	180
17	Malzeme Alet Dolapları	9
18	Kitaplıklar	19
19	Çalışma Masaları	38
20	Diğer Masalar	3
21	Misafir Koltukları	61
22	Sandalye ve Tabureler	270
23	Madeni Portmantolar	15
24	Sehpalar	28
25	Etajerler ve Kesonlar	7
26	Diğer Büro Mobilyaları	1
27	Yazı Tahtaları	8
28	Kitaplıklar	19
29	Sıra	42
30	Diğer Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	21
31	İnsan Bedeni veya Vücut Parçası veya Organ Türleri	2
32	Anatomi Çizelgeleri veya Setleri	200
33	Bilgisayar Kasaları	6
34	Ekran	9

35	Klavye, Monitör Ve Fare Çoklayıcıları	5
36	Sabit Telefonlar	15
37	Hesap Makineleri	1

#### 4. İnsan Kaynakları

##### Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	21		21	21	
Doçent	46		46	46	
Dr. Öğretim Üyesi	68		68	68	
Öğretim Görevlisi	2		2	2	
Araştırma Görevlisi	4		4	4	
....					
Toplam	141		141	141	

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		4	13	41	52	31
Yüzde		%2,84	%9,22	%29,08	%36,88	%21,98

Akademik Personelin Kadın – Erkek Dağılımı			
Ünvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör	6	15	21
Doçent	20	26	46
Dr. Öğretim Üyesi	30	38	68
Öğretim Görevlisi	2		2
Araştırma Görevlisi	3	1	4
....			
<b>TOPLAM</b>	<b>61</b>	<b>80</b>	<b>141</b>

2024-2025 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
<b>Toplam</b>	-	-	-	-	-	-

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılında 2547 Sayılı Kanunun 38.Maddesi

Uyarınca Görevlendirmeler

Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğr.Gör.	Diğer	Toplam
	1	1			2

İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1		9	1
Yüzde		%9,1		%81,8	%9,1

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	4	3	2	1		1
Yüzde	%36,4	%27,3	%18,2	%9,1		%9,1

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		2	1	6	1	1
Yüzde		%18,2	%9,1	%54,5	%9,1	%9,1

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	4	7
Yüzde	%36,36	%63,64

#### Sözleşmeli Personel

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1			
Yüzde			%100			

## 5. Sunulan Hizmetler

### Eğitim Hizmetleri

#### Eğitim Programları

Lisans Eğitim Programları	
1.	Tıp Eğitimi
2.	
3.	

Yüksek Lisans Eğitim Programları			
Tezli Yüksek Lisans Programları		Tezsiz Yüksek Lisans Programları	
1.	Tıbbi Mikrobiyoloji	1.	
2.		2.	



Lisans Üstü Öğrenci Sayıları				
Bölüm/Program Adı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
	Tezli	Tezsiz		
<b>Toplam</b>				

## İdari Hizmetler

Fakültemiz İdari Teşkilatı, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname uyarınca; Fakülte Sekreteri'ne bağlı birimler aracılığıyla eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesi için gerekli desteği sağlamaktadır.

Faaliyet dönemi içerisinde sunulan temel idari hizmetler şunlardır:

- Öğrenci İşleri Hizmetleri: Öğrencilerin kayıt, kabul, ders seçimi, sınav programlarının ilanı, not giriş takibi, mezuniyet ve diploma işlemleri ile her türlü belge (öğrenci belgesi, transkript vb.) taleplerinin karşılanması hizmetleri yürütülmüştür.
- Personel ve Yazı İşleri: Akademik ve idari personelin özlük hakları, atama, terfi, izin ve görevlendirme süreçleri takip edilmiştir. Ayrıca fakülte içi ve dışı tüm resmi yazışmaların EBYS üzerinden güvenli ve hızlı bir şekilde akışı sağlanmıştır.
- Mali Hizmetler (Tahakkuk ve Satın Alma): Fakültemizin bütçe olanakları çerçevesinde; maaş tahakkukları, ek ders ödemeleri, yolluklar ve birimin ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
- Taşınır Kayıt ve Kontrol: Fakülte envanterindeki taşınırların (demirbaş ve tüketim malzemeleri) kayıt altına alınması, muhafazası, zimmet işlemleri ve yıl sonu sayımları titizlikle yürütülmüştür.
- Genel Destek ve Teknik Hizmetler: Fakülte binasının temizlik, güvenlik, bakım-onarım ve ısınma gibi temel ihtiyaçları koordine edilerek; eğitim-öğretim ve çalışma ortamının uygun standartlarda tutulması sağlanmıştır.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakültemizde yönetim ve iç kontrol sistemi; şeffaflık, hesap verebilirlik ve kaynakların yerinde kullanımı ilkeleri doğrultusunda, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde yapılandırılmıştır.

### 6.1. Karar Alma Süreçleri, Yetki ve Sorumluluk Yapısı

Fakültemizin yönetim yapısı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile belirlenen organlardan oluşmaktadır.

- Yönetim Organları: Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu temel karar alma organlarıdır. Akademik ve idari süreçlere ilişkin stratejik kararlar bu kurullarda görüşülerek karara bağlanır.
- Hiyerarşik Yapı: İdari süreçlerin yürütülmesinden Dekana karşı sorumlu olan Fakülte Sekreteri; birimler arasındaki koordinasyonu ve hiyerarşik denetimi sağlar.
- Yetki Devri: Harcama yetkilisi görevini Dekan yürütmekte olup, mevzuatın izin verdiği ölçüde imza yetki devri ve görevlendirmelerle iş akış süreçleri hızlandırılmaktadır.

## 6.2. Atama, Satın Alma ve İhale Süreçleri

Tüm idari eylemler, nesnel kriterlere ve yasal mevzuata dayalı olarak gerçekleştirilmektedir.

- Atama Süreçleri: Akademik personel atamaları, 2547 sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde, liyakat esas alınarak ilan ve sınav süreçleri neticesinde tamamlanır. İdari personel işlemleri ise Rektörlük Personel Daire Başkanlığı ile koordineli şekilde yürütülür.
- Satın Alma ve İhaleler: Fakültenin ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilir. Satın alma süreçlerinde "Piyasa Fiyat Araştırması" yapılarak kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımı hedeflenir.

## 6.3. Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi

Mali işlemlerin hatasız yürütülmesi için çok aşamalı bir kontrol mekanizması uygulanmaktadır.

- Ön Mali Kontrol: Harcama birimimiz bünyesinde, ödeme emri belgeleri ve ekleri "Gerçekleştirme Görevlisi" tarafından kontrol edildikten sonra "Harcama Yetkilisi" onayına sunulur. Bu süreçte bütçe ödeneklerinin aşılması ve harcamanın mevzuata uygunluğu denetlenir.
- Taşınır Kontrolü: Alınan taşınırın muayene ve kabul işlemleri ilgili komisyonlarca yapılır; Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından sisteme girişleri yapıldıktan sonra ödeme sürecine geçilir.
- İç Kontrol Standartları: Birimimizde görev tanımları netleştirilmiş, iş akış şemaları oluşturulmuş ve hassas görevler belirlenmiştir. Bu sayede kişilere bağlı kalmaksızın kurumsal bir kontrol kültürü oluşturulmuştur.

## II-AMAÇ ve HEDEFLER

### A) Birimin Amaç ve Hedefleri

Birim amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı öncelikleri bu bölümde belirtilir.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Eğitim ve Öğretimde Kapasite ve Kaliteyi Geliştirerek Nitelikli Mezunlar Yetiştirmek	Öğrenci niteliği geliştirilecektir.
	Eğitim programlarının kalitesi geliştirilecektir.
	Eğitim öğretim altyapısı geliştirilecektir.
	Akademik personelin niteliği artırılabacaktır.
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.	Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.
	Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.
Topluma Sunulan Hizmetlerde Kaliteyi Artırmak ve Paydaşlarla Etkileşimi Yoğunlaştırmak.	Toplumsal konulara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.
	Bilginin topluma yayılması artırılabacaktır.
Uluslararasılaşma Düzeyini Artırmak	Değişim programları etkin hale getirilecektir.
	Uluslararası görünürlük 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

2025 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	38376000	144123400	144090894,72	3,754	0,999
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.	6839000	18236340	18106420,58	2,647	0,992
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.	121000	149500	91310,38	0,754	0,610
<b>TOPLAM</b>	<b>45336000</b>	<b>162509240</b>	<b>162288625,7</b>	<b>7,156</b>	<b>2,603</b>

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

#### 2- Mali Denetim Sonuçları

#### 3- Diğer Hususlar

##### B- Performans Bilgileri

SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi: 323

\* Alan endeksleri kapsamındaki dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi: 59

\* Yurtdışı bilimsel etkinlikler için yapılan akademisyen görevlendirme sayısı: 25

#### 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.)

## Araştırma Projeleri

2025 yılı Bilimsel Araştırma Projelerinin dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı 2025					
Projeler	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
Tübitak	2	3	5	2	
Bilimsel Araştırma Projeleri	5	6	11	4	
Sentez					
Diğer					
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	

## IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

- Genç, dinamik ve nitelikli akademik kadro yapısı, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin yenilikçi yaklaşımlarla yürütülmesine imkân sağlamaktadır.
- Öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli eğitim anlayışı, erken klinik temas, mentörlük ve danışmanlık sistemleri ile desteklenmektedir.
- Öğrenci sayısının görece sınırlı olması, birebir etkileşime dayalı eğitim, ölçme-değerlendirme ve geri bildirim süreçlerinin etkin yürütülmesine olanak tanımaktadır.
- Ulusal ve uluslararası araştırma ağlarına entegrasyon, COST Aksiyonları, TÜBİTAK projeleri ve disiplinlerarası iş birlikleri aracılığıyla güçlenmektedir.
- Uluslararasılaşma yönünde artan ivme, Erasmus+ anlaşmaları ve yurt dışı akademik iş birlikleri ile kurumsal görünürlüğü artırmaktadır.
- Toplumsal katkı ve sosyal sorumluluk bilinci, öğrencilerin aktif katılımıyla yürütülen projeler ve etkinlikler sayesinde kurumsal kimliğin önemli bir bileşeni hâline gelmiştir.
- Şeffaf, katılımcı ve ulaşılabilir yönetim anlayışı, kalite kültürünün yaygınlaşmasını ve kurumsal aidiyetin güçlenmesini desteklemektedir.

### B. Zayıflıklar

- Mesleki beceri, simülasyon ve ileri uygulama laboratuvarlarının henüz istenen düzeyde olmaması, uygulama ağırlıklı tıp eğitiminin geliştirilmesi açısından sınırlılık oluşturmaktadır.
- Bazı anabilim dallarında öğretim üyesi ihtiyacının devam etmesi, eğitim ve araştırma yükünün mevcut kadro üzerinde yoğunlaşmasına neden olmaktadır.
- İdari personel sayısının sınırlı olması, artan akademik ve idari süreçlerin etkin yönetimini zorlaştırabilmektedir.
- Araştırma altyapısının gelişim sürecinde olması, yüksek bütçeli ve çok merkezli projelere katılımı kısmen sınırlandırmaktadır.
- Fakülteye ait bağımsız bir uygulama hastanesinin bulunmaması, klinik eğitim ve araştırma planlamalarında dış paydaşlara bağımlılığı artırmaktadır.
- Uluslararası hareketlilik ve proje finansmanına ilişkin kaynakların sınırlılığı, uluslararasılaşma faaliyetlerinin sürekliliğini etkileyebilecek bir unsur olarak değerlendirilmektedir.

### C. Öneri ve Tedbirler

- Akademik ve idari insan kaynağının güçlendirilmesi, özellikle kritik anabilim dallarında öğretim üyesi istihdamının önceliklendirilmesi önerilmektedir.
- Mesleki beceri ve simülasyon laboratuvarlarının geliştirilmesi, modern tıp eğitimi standartları doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapının güçlendirilmesi hedeflenmelidir.
- Araştırma altyapısının kurumsal düzeyde desteklenmesi, BAP kaynaklarının artırılması, TÜBİTAK ve uluslararası fonlara yönelik proje ofisi desteklerinin yaygınlaştırılması önem arz etmektedir.
- Uluslararasılaşma stratejisinin kurumsallaştırılması, Erasmus+, COST ve benzeri programlara yönelik sürdürülebilir iş birliklerinin artırılması ve hareketlilik mekanizmalarının çeşitlendirilmesi gerekmektedir.
- Kalite güvencesi ve akreditasyon süreçlerinin bütüncül biçimde yürütülmesi, TEPDAD ve YÖKAK kriterleri ile uyumlu sürekli izleme ve iyileştirme mekanizmalarının güçlendirilmesi önerilmektedir.
- Öğrenci katılımının artırılması, kurul ve komisyonlarda öğrenci temsiliyetinin güçlendirilmesi ve öğrenci topluluklarının yapılandırılması yoluyla kurumsal aidiyetin desteklenmesi hedeflenmelidir.
- Toplumsal katkı faaliyetlerinin sürdürülebilir hâle getirilmesi, bölgesel sağlık ihtiyaçlarına odaklanan, ölçülebilir çıktılar üreten projelerin artırılması yönünde tedbirler alınmalıdır.

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve st yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun nlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malı bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.<sup>2</sup>

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

(SAMSUN / 12.01.2026)

Prof. Dr. Elif MANGAN  
S Tıp Fakültesi Dekanı

<sup>1</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>2</sup> Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.



Samsun  
Üniversitesi