



ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

2016 MALİ YILI  
BİRİM FAALİYET RAPORU

2017 Ocak

## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	
4- İnsan Kaynakları .....	
5- Sunulan Hizmetler .....	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	
D- Diğer Hususlar .....	
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	
B- Stratejik Hedefler.....	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	
A- Mali Bilgiler .....	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	
3- Mali Denetim Sonuçları .....	
4- Diğer Hususlar .....	
B- Performans Bilgileri .....	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	
A- Üstünlükler .....	
B- Zayıflıklar .....	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	

## SUNUŞ

Sağlık Bilimleri Fakóltesi, Üniversitemizi oluşturan altı fakólteden biri olarak Beslenme ve Diyetetik, Ergoterapi ile Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümlerinden kurulmuştur.

Hedeflerimiz arasında önceliğimiz bölümlerimizin öğretim üyesi ihtiyacını karşılamak ve başlanacak eğitim-öğretimle öğrencilerin eğitim kalitesini ve araştırmacı yönlerini geliştirmek, sivil toplum örgütleri ile ortaklaşa eğitim çalışmaları yapmaktır.

Sağlık Bilimleri Fakóltesi olarak öğrencilerimizi Erzurum Teknik Üniversitesine yakışır öğrenciler olarak yetiştirmek ve en iyi eğitimi vererek hayata hazırlama gayreti içinde olacağımızı vurgulayarak 2016 yılında yapılmış olan faaliyetlerin sonraki yıllarda daha da artarak yapılacağını belirtir, saygılar sunarım.

**Prof. Dr. Bayram şAHİN**  
**Dekan V.**

## GENEL BİLGİLER

### A. MİSYON VE VİZYON

#### **Misyon:**

Bilim ve teknolojiye dayalı yaklaşım ve yöntemlerle eğitilmiş birey, aile ve toplumun sağlığını koruma, geliştirme ve sürdürmede bakım, eğitim, araştırma, yönetim, danışmanlık ve liderlik rollerini etkin olarak gerçekleştiren akademik alanda çalışan elemanların yetişmesini sağlamaktır.

#### **Vizyon:**

Öğretim elemanları, öğrencileri, eğitim programları ve araştırmaları ile bir model oluşturan, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan ve tercih edilen lider bir kurum olmaktır.

### B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fakülte dekanının yetki, görev ve sorumlulukları 2547 Sayılı Kanunun Akademik Teşkilat Yönetmeliği gereğince;

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
2. Eğitim-öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.
3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.
4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek.
5. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakültelerde “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik” uyarınca Harcama Yetkilisi olarak tanımlanan Dekan’ın görev, yetki ve sorumlulukları;

- \* Fakültenin bütçesini hazırlamak,
- \* Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
- \* Harcama talimatı vermek,
- \* Ödenek tutarında harcama yapmak,
- \* Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- \* Ödeme emri belgesini imzalamak.

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname kapsamında Fakülte Sekreteri görevi;

1. Fakültenin idari işlerini yürütmek
2. Fakültenin tüm fiziki araç-gereçlerini hazırlamak, kontrol etmek,

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 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
Anfi						
Sınıf						
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
<b>Toplam</b>						

Anfi Kapasitesi :  
Anfi Alanı :  
Sınıf Kapasitesi :  
Sınıf Alanı :  
Bilgisayar Lab. Kapasitesi :  
Bilgisayar Lab. Alanı :  
Diğer Lab. Kapasitesi :  
Diğer Lab. Alanı :

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı :  
Kantin Alanı :  
**Toplam Kapasite** :

##### 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 Brüt 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						
Konferans Salonu						
<b>Toplam</b>						

Toplantı Salonu Kapasitesi	:
Toplantı salonu Alanı	:
Konferans Salonu Kapasitesi	:
Konferans salonu Alanı	:

#### 1.2.8. Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı	:
Sinema salonu Alanı	:
Sinema Salonu Kapasitesi	:

#### 1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı	:
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi	:

#### 1.2.10. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı	:
Öğrenci Kulüpleri Alanı	:

#### 1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı	:
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı	:

### 1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı	: ... Adet
Anaokulu Alanı	: ... m
Anaokulu Kapasitesi	: ... Kişi
İlköğretim okulu sayısı	: ... Adet
İlköğretim okulu Alanı	: .... m
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			
Toplam			

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

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

### 1.4. Ambar Alanları

Ambar Sayısı	:
Ambar Alanı	:

### 1.5. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı	:
Arşiv Alanı	:

### 1.6. Atölyeler

Atölye Sayısı	:
Atölye Alanı	:

## 2- Örgüt Yapısı

Kurumumuz Rektörlük Üst Yönetimine bağlı olarak Dekan ve Fakülte Sekreterinden oluşmakta olup yönetime bağlı olarak yönetilmektedir.

Fakültemizin örgüt yapısı; Dekan, Fakülte Sekreteri personelinden oluşmaktadır.

Fakültemiz Beslenme ve Diyetetik Bölümü ile Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümünde mevcut 12 (oniki) araştırma görevlisi personelimiz diğer üniversitelerde lisansüstü eğitimi sürdürmektedirler.

Fakültenin organları;

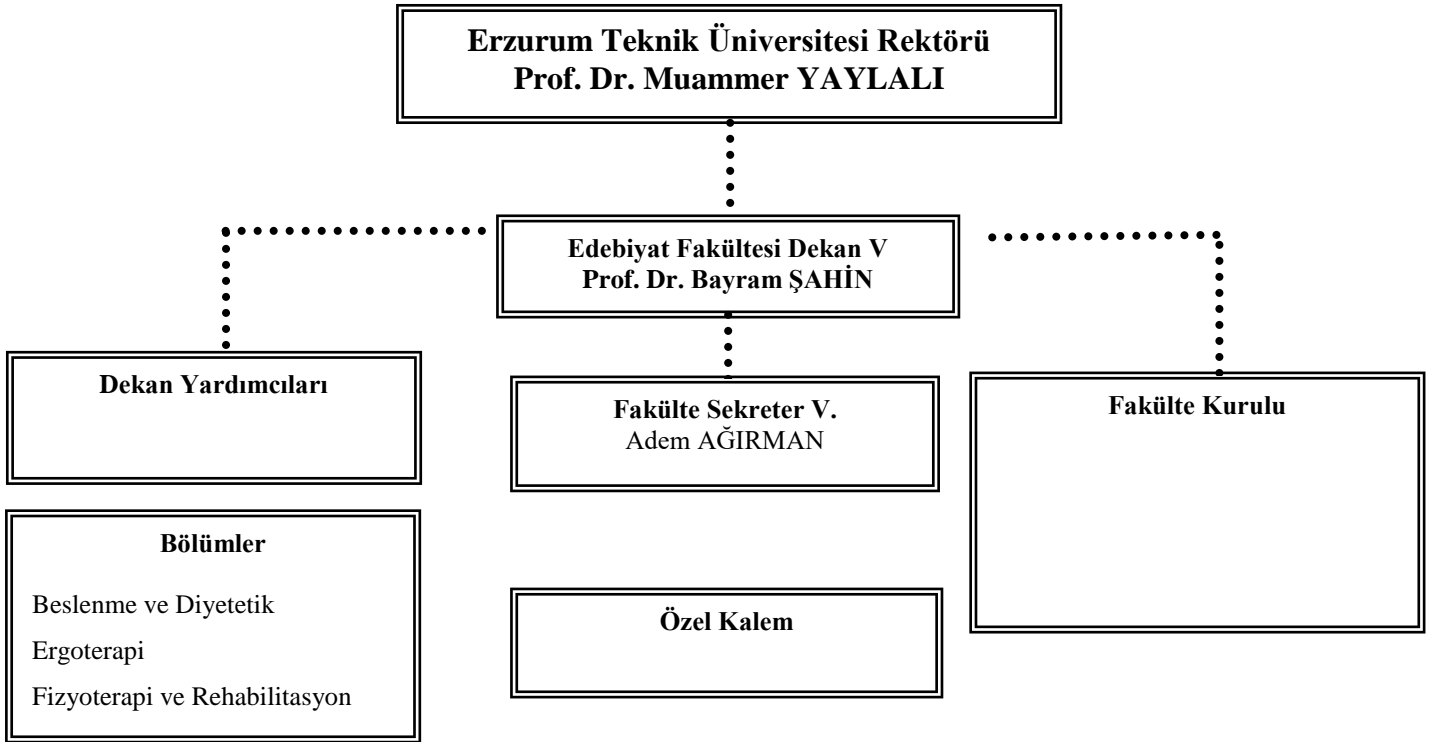
Dekan : Prof. Dr. Bayram ŞAHİN (Vekil)

Fakülte Sekreteri : Adem AĞIRMAN (Vekil)

Fakülte Kurulu; Yeterli sayıda öğretim üyesi bulunmadığı için fakülte kurulu oluşturulamamıştır.

Fakülte yönetim kurulu; Yeterli sayıda öğretim üyesi bulunmadığı için oluşturulamamıştır.

Aşağıda Kurumumuzun Örgüt Yapısı şema halinde verilmiştir:



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

Yazıcı :

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı :

Taşınabilir bilgisayar Sayısı :

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı :

Basılı Periyodik Yayın Sayısı :

Elektronik Yayın Sayısı :



### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	-	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	-	-	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-

## 4- İnsan Kaynakları

### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Yrd. Doçent	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	12	-	12	12	-
Uzman	-	-	-	-	-

## 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
	-	-
	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
<b>Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## 4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
<b>Profesör</b>		
<b>Doçent</b>		
<b>Yrd.Doç.Dr</b>		
<b>Öğretim Görevlisi</b>		
<b>Okutman</b>		
<b>Çevirici</b>		
<b>Eğitim Öğretim Planlamacısı</b>		
<b>Araştırma Görevlisi</b>		
Mehmet YİĞİT	Beslenme ve Diyetetik	Hacettepe Üniversitesi
Serkan KASAPÖĞLU	Beslenme ve Diyetetik	Hacettepe Üniversitesi
İzzet ÜLKER	Beslenme ve Diyetetik	Gazi Üniversitesi
Osman BOZKURT	Beslenme ve Diyetetik	Gazi Üniversitesi
Neslihan AKDENİZ	Beslenme ve Diyetetik	Gazi Üniversitesi
Yasin TUNÇ	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Hacettepe Üniversitesi
Esedullah AKARAS	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Gazi Üniversitesi
Musa EYMİR	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Dokuz Eylül Üniversitesi
Ramazan YILDIZ	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Gazi Üniversitesi
Ceren KOÇ	Ergoterapi	Hacettepe Üniversitesi
Zeynep ÇELİK	Ergoterapi	Hacettepe Üniversitesi
Özge Buket CESİM	Ergoterapi	Hacettepe Üniversitesi
<b>Uzman</b>		
<b>Toplam</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

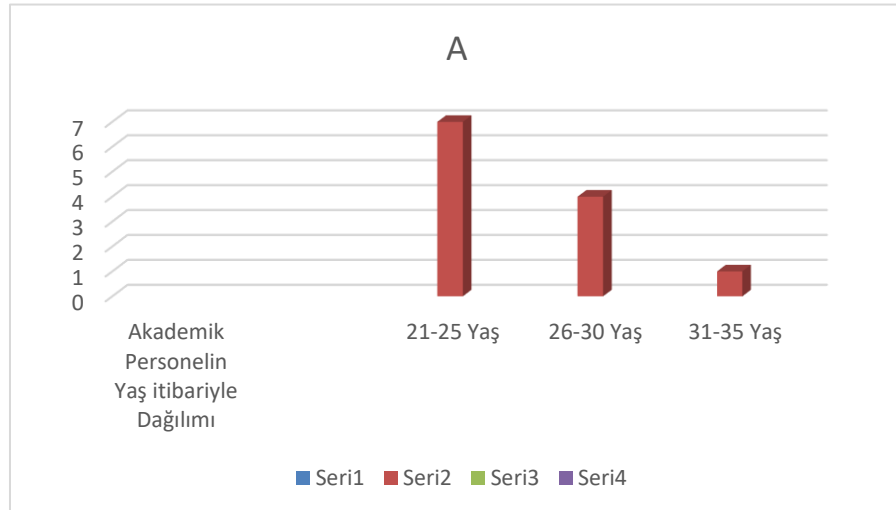
#### 4.4- Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	Sağlık Bil. Fakültesi Dekan Vekili	Atatürk Üniversitesi
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
<b>Toplam</b>	<b>-</b>

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı



#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli		-	-
<b>Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

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

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

##### İdari Personelin Hizmet Süresi

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

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

##### İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

#### 4.11- İşçiler

##### İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	-	-	-
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-

#### 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

##### Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi

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

#### 4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

##### Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

##### Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
<b>Toplam</b>									

### 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 öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

#### Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
<b>Toplam</b>				

### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

#### Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı

Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
		-	-		
<b>Toplam</b>		-	-		

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri		
Bölümü	Kız	Erkek
Amerikan Kültürü ve Edebiyatı	-	-
Felsefe	-	-
Mütercim-Tercümanlık	-	-
Psikoloji	-	-
Sosyoloji	-	-
Tarih	-	-
Türk Dili ve Edebiyatı	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

## 5.2- Fakültemizin İdari Hizmetleri:

- 1- Eğitim-öğretim ve idari hizmetlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için, akademik-idari personelin özlük işleri (görev uzatma, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme, nakil, terfi, emeklilik vs.), tahakkuk işlemlerinin yapılması (maaşlar, ek dersler, yolluklar vs.), dosyalama ve arşiv işlemlerinin yapılması, kurum içi ve dışı yazışmaların sağlanması,
- 2- Fakülte bütçesinin her yıl hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun, tasarruflu olarak ihtiyaçlar doğrultusunda harcanması,

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birim in atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

Kurumumuz, idarî 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. Fakültemizde idari süreç aşağıdaki araçlarla kontrol edilmektedir:

- Öğretim Üyeliğine yükseltme ve atama ölçütleri
- Akademik Personel alım ölçütleri
- Öğretim süreci değerlendirme anketi
- Dilek ve Öneri Kutuları

## D- Diğer Hususlar

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

- 1- Akademik insan gücünün nitelik, nicelik yönünden açılması önerilen anabilim dallarına dengeli dağılımın sağlanması ve gelişimin sürdürülmesi. Bu hedefin alt hedefleri, her anabilim dalında üç öğretim üyesi olması.
- 2- Teknolojik alt yapı ve donanımı sürekli olarak geliştirmek.
- 3- Hızlı gelişen sağlık bakım sistemindeki eğilim ve teknolojilere ayak uydurmak.
- 4- Lisans düzeyinde eğitim ve öğretimi sürdürmek ve geliştirmek.
- 5- Beslenme ve diyetetik bölümüne öğrenci alınması.
- 6- Akademik kadronun yeterli hale getirilmesi.
- 7- Öğretim üyesi sayısının artırılması.
- 8- Öğrenci ve öğretim elemanların değişim programlarından yararlanmasını sağlamak.
- 9- Mesleki kongre ve sempozyumlar düzenlemek.

## Stratejik Hedefler

- Akademik personel açığını kapatmak amacıyla, Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı'na ÖYP aktif olarak katılmak.
- Eğitim Öğretim kalitesinin yükseltilmesi
- Araştırma, geliştirme ve yayın faaliyetlerinin artırılması
- Fakültemizin yeni eğitim-öğretim binasının kısa sürede yapılması

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1-Bütçe Giderleri

	2016 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2016 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>139.516,00</b>	<b>114.828,52</b>	<b>80</b>
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>95.871,00</b>	<b>94.789,87</b>	<b>99</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>11.674,00</b>	<b>11.290,38</b>	<b>97</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>31.971,00</b>	<b>8.748,27</b>	<b>27</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	-	-	-
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>	-	-	-

##### 1.2-Bütçe Gelirleri

	2016 BÜTÇE TAHMİNİ	2016 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>	-	-	-
<b>02 – VERGİ DIŞI GELİRLER</b>	-	-	-
<b>03 – SERMAYE GELİRLERİ</b>	-	--	-
<b>04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>	-	-	-



## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

## 3- Mali Denetim Sonuçları

## 4- Diğer Hususlar

## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre katılımı	-
Konferans	-
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	-
Eğitim Semineri	-

#### 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

##### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	-
Ulusal Makale	-
Uluslararası Bildiri	-
Ulusal Bildiri	-
Kitap	-

#### 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI

ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

## 1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2015				
	Önceki Yıllardan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
BİLİMSEL RAŞTIRMA PROJELERİ	-	-	-	-	-
DİĞER	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirilmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen 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

- Sürekli kurumsal gelişme isteğinin olması.
- Türkiye'deki gelişmekte olan üniversitelerin SYO'larına öğretim elemanı yetiştirmesi,
- Mezunlarının iş bulma olanaklarının olması ve tercih edilmesi,
- Fakülteler arasında yüksek puanla öğrenci alan okullar arasında yer alması,
- Eğitim için çeşitli uygulama alanlarının olması, uygulama alanlarının çeşitlendirilmesi,
- Ulusal /uluslararası kongrelere katılma olanağına sahip olunması,
- Ulusal ve uluslararası yayınlara sahip olması,
- Öğrencilerin uygulama alanları ve programları ile Erzurum halkı ile iletişimi ve eğitim çalışmalarını artırması ve sağlık eğitimlerinin güçlendirilmesi,

### B- Zayıflıklar

Fakültemiz zayıf olduğu yönlerini geliştirerek ve iyileştirerek üstünlüklere dönüştürebilmek için çaba harcamaktadır. Yapılacak olan fakültemiz binasının tamamlanmasıyla birlikte fiziki mekân ve teknik donanım olarak zayıf yönlerinin tamamıyla üstünlüğe dönüşebileceği, nitelikli akademik ve idari personel açısından da kısa sürede yeterli düzeye geleceği düşünülmektedir.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakültemizin en önemli sorunu özellikle yeni açılan bölümlerimizdeki öğretim elemanı eksikliğidir. Bu nedenle akademik kadromuzu yeterli düzeye getirebilmek için yoğun çaba harcanmaktadır. Fakülte binamızın yapılmasıyla fiziki mekan sıkıntısı da sona erecektir. Bu sorunların giderilmesi, demirbaş ve büro malzemesi ile hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi durumunda eğitim öğretim ve idari hizmetlerin daha etkili ve verimli gerçekleştirileceği düşünülmektedir.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Erzurum Teknik Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi 27.01.2017)

**Prof. Dr. Bayram ŞAHİN**  
**Dekan Vekili**