

BİRİM FAALİYET RAPORU (Eğitim)

NOT

- 1) Rapor taslağında, tabloların ve açıklamaların nasıl, kimler tarafından ve hangi ayrıntıyla yapılacağına dair açıklamalar yapılmıştır.
- 2) Rapor, bu açıklamalar ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in II. Bölüm'ünde yer alan "Raporlama İlkeleri" başlığı altındaki hususlar dikkate alınarak rapor formatında hazırlanacaktır.
- 3) Tabloları ve açıklamaları 2016 yılını dikkate alarak doldurunuz.
- 4) Raporda ilgili açıklama ve değerlendirmeler yapılırken iç ve dış paydaş anket sonuçları da göz önünde bulundurulacaktır. Söz konusu anketlere ilişkin sonuçlar Üniversitemiz ADEK Sistemi'ne yüklenecek olup, sisteme www.adek.aku.edu.tr adresinden erişim sağlayabilirsiniz.
- 5) Diğer birimlerin görev alanına giren tablo, açıklama ve başlıkları kaldırarak sadece sizden istenilen alanları doldurunuz.
- 6) Doldurmanız istenmeyen tabloları çıkartarak tabloları numaralandırınız ve biriminizi ilgilendiren tabloları esas alan bir "Tablolar Listesi" hazırlayınız. El ile ya da otomatik olarak "İçindekiler" bölümünü oluşturunuz.
- 7) Taslakta yer alan tabloların kimler tarafından, nasıl doldurulacağına dair açıklama kutularını ve soruların yer aldığı kutuları kaldırarak rapora son halini veriniz.
- 8) 2017 yılında Yükseköğretim Kurulu Değerlendirme Ekipleri'nin biriminize yapacağı ziyaretlerde, raporlar üzerinden değerlendirme yapacağı göz önünde bulundurularak birim faaliyet raporu ayrıntılı olarak hazırlanmalıdır.
- 9) Rapor tamamlandıktan sonra EK-1'de yer alan İç Kontrol Güvence Beyanı harcama yetkilisince imzalanacaktır.
- 10) "Afyon Kocatepe Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi"nin 8. Maddesine göre raporu hazırlama sorumluluğu "**Birim Yönetim Kuruluna**" aittir. Bu kapsamda, raporun yönergenin ilgili maddesi doğrultusunda hazırlanıp Yönetim Kurulu kararı alınarak Kalite Komisyonu'na sunulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.
- 11) Raporda eklemeyi uygun gördüğünüz tablo, içerik vb. bilgiler bulunması halinde ilgili başlıkların altında yer verebilirsiniz.

İÇİNDEKİLER

I – GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon	
B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar	
C- İdareye İlişkin Bilgiler	
1- Tarihsel Gelişim	
2- Örgüt Yapısı	
3- Fiziksel Yapı	
3.1. Taşınmazlar	
3.2. Taşınırlar	
4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4.1. Yazılım Kaynakları	
4.2. Donanım Kaynakları	
4.3. Kütüphane Kaynakları	
5- İnsan Kaynakları	
5.1. Akademik Personel Sayıları	
5.2. İdari Personel Sayıları	
5.3. Çalışanların Demografik Özelliklerine Göre Dağılımı	
5.4. Akademik Personelin Alanlara Göre Dağılımı ve Ortalama Unvan Düzeyi	
5.5. Personel Eğitim Bilgileri	
6- Sunulan Hizmetler	
6.1. Eğitim Hizmetleri	
6.1.1. Akademik Programlar ve Öğrenci Sayıları	
6.1.2. Öğrenci Niteliği	
6.1.3. Ders Saati ve Staj Yapan Öğrenci Sayıları ile Akademik Takvim	
6.1.4. Değişim Programı Hizmetleri	
6.1.5. Birimin Ağırlıklı Akademik Alanları	
6.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	
6.3. Sağlık Hizmetleri	
6.4. Sosyal Hizmetler	
6.5. İdari Hizmetler	
7- İç Kontrol Sistemi	
8- Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	
D- Diğer Hususlar	
II – AMAÇ VE HEDEFLER	
III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Mali Denetim Sonuçları	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
1.1. Eğitim- Öğretim Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi	
1.2. Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi	
2- Performans Sonuçları	
3- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- GÜÇLÜ YÖNLER	
B- İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER	
C- DEĞERLENDİRME	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Bu bölüm, "HARCAMA YETKİLİSİ" tarafından doldurulacaktır.

Fakültemiz kuruluşundan itibaren sürekli gelişerek Atatürk ilke ve devrimleri doğrultusunda mesleğini din, milliyet, ırk eğilimi ya da toplumsal sınıf farkı gözetmeden uygulayarak Ulusal ve Uluslararası düzeyde tanınan ve tercih edilen bir tıp fakültesi olmak hedefi ile modern ve ilkeli eğitim ile insan yaşamına saygılı bir kurum olarak geleceğini planlamaktadır.

Hekimlik andına bağlı meslek onurunu koruyan yücelten hekimler yetiştirmek, yaptığı uygulama eğitimleri ile insanların sağlığını korumak ve geliştirmek, ülkenin ve tüm insanlığın sağlık sorununa katkıda bulunarak, üniversitemizin gelişme misyonuyla paralel olarak yeni görevler üstlenerek 2014-2018 yılları için hazırlanan fakültemize ait stratejik planda ayrıntıları yer alan hedeflere ulaşabilmek için yöneticileri, akademik ve idari personeli ile öğrencilere uygulanacak faaliyetlerde yer alarak stratejik planı hayata geçirilmesini sağlayacaktır.

Uygulanan Tıp Eğitimi ve Araştırma Uygulama Hastanesi'nde verdiğimiz sağlık hizmetlerini sürekli iyileştirerek daha kaliteli eğitim daha kaliteli sağlık hizmeti sunacağımızı, bu amaçlara uygun olarak TS-EN-İSO 9001-2000 standartlarına uygun TSE Kalite Yönetim Sistemi Belgesi alınmıştır. Fakültemize verilecek ek ekonomik ve kadro desteği ile daha ileriye gideceğimize inancım tamdır.

Saygılarımla.

Prof.Dr. Adem ASLAN

Dekan V.

I – GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz; Evrensel, ulusal ve yerel koşullar göz önüne alınarak çağdaş, Atatürk İlkeleri ve Devrimlerine bağlı, mesleki bilgi ve beceri bakımından donanımı tam, analiz yeteneği yüksek, özgür düşünebilen, iyi kalitede sağlık hizmeti sunabilecek ve tıp etiği temel değerlerini benimsemiş hekimler yetiştirmek; öğrencilere iyi ve doğru rehberlik verebilen, üretken, yenilikçi, ekip ruhuna sahip akademisyenlerin yetişmesine olanak sağlamak; tıp bilimine katkı sağlayacak özgün bilimsel araştırmalar yapılmasını desteklemek ve topluma rehber olmak; Milli kaynakları etkin kullanarak beklentilerin ötesini hedefleyen özgün eğitim ve sağlık bilgi yönetimi sistemleri sunmak, varlık ve kaynakların değerini sürekli artırmaktır.

Vizyonumuz; Uluslararası düzeyde gerçekleştirdiği eğitim, araştırma ve sağlık hizmetlerinin niteliğini sürekli artıran, bilim camiasının saygın bir kurumu olarak bilgi yönetimi ve eğitimi alanlarında teknoloji destekli çözümler üreten, sürekli yenilenen ve yeniliklere öncü olan, şeffaf, katılımcı ve ölçülebilir odaklı kurumsallaşmanın geliştirildiği, ulusal alanda sunduğu ve gerçekleştirdiği projeler ile referans bir fakülte haline gelmektir.

B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda hekim yetiştirmek, ülkenin sağlık, bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmektir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Tarihsel Gelişim

Bu bölümde, biriminizin tarihsel gelişimine yer verilecektir.

FAKÜLTENİN TARİHÇESİ

Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesinde bir Tıp Fakültesi kurulması 13 Mart 1998 tarihinde “Yüksek Öğretim Kurulu”na benimsenmiş ve 26 Mart 1998 tarihinde 98/10782 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile **Afyon Kocatepe Üniversitesi Tıp Fakültesi** kurulmuştur.

Tıp Fakültesinin kurucu dekanlığını Prof.Dr. Ayşe ÖNER(1998-1999) yapmıştır. Sonra sırası ile

- (1999-2000) Prof.Dr. Cem SUNGUR
- (2000-2006) Prof.Dr. Mustafa SOLAK
- (2006-2007) Prof.Dr. Ahmet ÇEKİRDEKÇİ
- (2007-2007) Prof.Dr. Ali ALTUNTAŞ
- (2007-2011) Prof.Dr. Necat İMİRZALIOĞLU
- (2011-2012) Prof.Dr. Mustafa SOLAK
- (2012-2016) Prof.Dr. Ahmet SONGUR dekanlık görevini yapmıştır.

Halen Tıp Fakültesi Dekanlığını Prof.Dr. Adem ASLAN yürütmektedir.

Tıp Fakültemiz 1999 yılından itibaren “*Tıpta Uzmanlık*” eğitimine başlamıştır. 2002 yılında 42 öğrenci ile başlayan “Tıp Doktorluğu” eğitimimiz ilk mezunlarını 2008 yılında vermiştir. Kuruluşundan bu zamana kadar 584 tıp doktorluğu öğrencisi, 292 tıpta uzmanlık öğrencisi Fakültemizden mezun olmuştur. Halen 921 Tıp Fakültesi öğrencisi ve 161 Tıpta Uzmanlık öğrencisi ile eğitim ve öğretimimiz devam etmektedir. Eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık hizmetlerimiz Ali Çetinkaya Kampüsünde yer alan ve toplamda 85.000 m²’lik kapalı alana sahip 540 yataklı hastanemizi de içeren kompleksimizde toplamda 142 öğretim üyesi ve öğretim görevlisi ile yürütülmektedir.

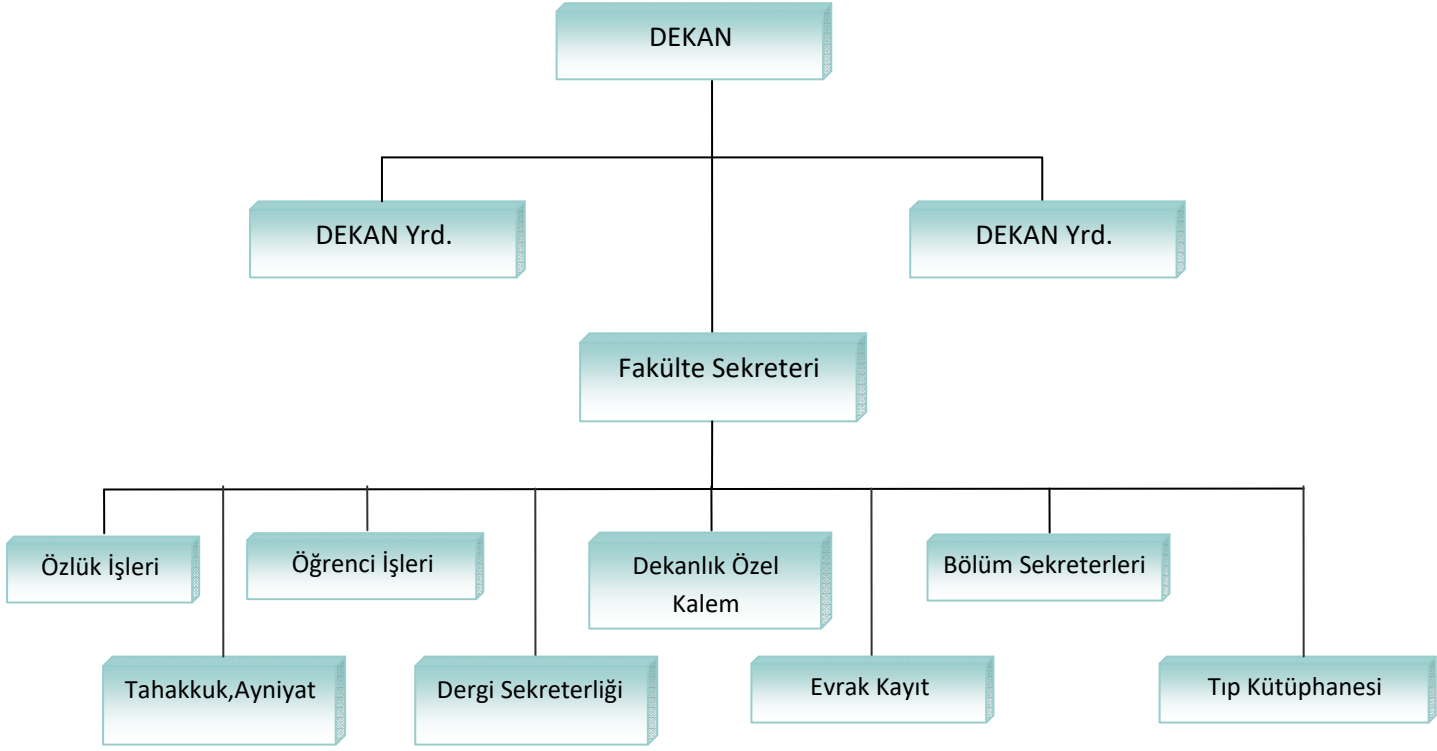
FAKÜLTENİN TANITIMI

Fakültemiz, Araştırma ve Uygulama Hastanesi ile birlikte **Ali Çetinkaya Kampüsünde** bulunmaktadır. Tıp eğitimi ile sağlık hizmetleri Ali Çetinkaya Kampüsünde yer alan toplam **85.000 m²** lik kapalı alanda gerçekleştirilmektedir.

Morfoloji ve Dekanlık binamız 2010 yılında hizmete girmiş olup, 15.000 m² kapalı alana sahiptir. Yapımı tamamlanmak üzere olan 6.500 m²’lik amfi derslik binamız ise 2014-2015 eğitim öğretim yılında hizmete girecektir. Morfoloji ve derslik binalarımızda tıp fakültesi öğrencilerinin 1., 2. ve 3. sınıf eğitimleri yapılmaktadır. Ayrıca fakültemize ait idari birimler, hastanemize ait ana laboratuvarlar ve kütüphane ile okuma salonlarımız bu binada yer almaktadır.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Hastanesi 64.500m²’den oluşan üç binadan oluşmakta ve toplamda 540 yatak kapasitesine sahiptir. Bu binalarda ise sağlık hizmetleri ile birlikte öğrencilerimizin staj eğitimi ve uygulamaları gerçekleştirilmektedir. Ayrıca 200 yatak kapasiteli Onkoloji Hastanesinin 2016 yılında kullanıma açılmıştır.

Bu genel bilgiler çerçevesinde; **100** öğretim üyesi, **6** öğretim görevlisi/uzman ve **161** araştırma görevlisi, **245** hemşire ile birlikte yaklaşık **1000** çalışanı ile eğitim, araştırma ve sağlık hizmetleri sürdürülmektedir.



2- Örgüt Yapısı

Bu bölümde, biriminizin örgüt yapısına ilişkin şema ve açıklamalara yer verilecektir.

3- Fiziksel Yapı

3.1. Taşınmazlar

Bu bölümde taşınmazınızın bulunduğu yerleşke hakkında bilgi verilecektir. (Bağımsız yerleşkelerde bulunan birimler yerleşke alanlarına ilişkin m², mülkiyet durumu vb. bilgilere yer verecektir.)

Tablo: Kapalı Alanların Yerleşke ve Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı Tablosu

HİZMET ALANLARI	ANS KAMPÜSÜ	A. KARAHİSARİ KAMPÜSÜ	A. ÇETİNKAYA KAMPÜSÜ	BOLVADİN KIRKGÖZ KAMPÜSÜ	SANDIKLI YUNUS EMRE KAMPÜSÜ	DİĞER YERLEŞKELER
Eğitim						
Ar-Ge						
Sağlık						
Kütüphane			2			
Kongre ve Konferans Salonları						
Sosyal (Yemekhane, Kantin, Kafeterya, Sinema vb.)			4			
Kapalı Spor Tesisleri						
Açık Spor Tesisleri						
Barınma (Yurt, Misafirhane, Otel vb.)						
İdari						
Diğer						
TOPLAM			6			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Eğitim ve Ar-Ge Alanlarının Kullanım Şekline ve Kapasitesine Göre Dağılımı Tablosu

EĞİTİM VE AR-GE ALANLARI	KAPASİTESİ						TOPLAM
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi				3		3	6
Sınıf	19						19
Diğer Eğitim Alanları							
Laboratuvarlar	Eğitim			6			6
	Araştırma						
	Diğer						
TOPLAM	19			9		3	31

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Kütüphane Hizmet Alanları Tablosu

ALAN ADI		SAYISI	OTURMA KAPASİTESİ	ALANI (m ²)
KÜTÜPHANE ALANLARI	Genel Kütüphane Alanı	1	150	440
	Grup Çalışma Odası	1	36	
	Multimedya Salonu			
	E-kütüphane Salonu	1	35	
	Konferans Salonu			
	Akademisyen Çalışma Odası			
	Toplantı Salonu			
	Referans Kaynaklar Salonu			
	İdari Birimler			
TOPLAM		1	150	440

Biriminize ait kütüphaneye ilişkin veriler dikkate alınarak yukarıda yer alan tablo biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tıp Kütüphanesi Birimi'nde; Bilgiye erişimde varolan haklar ve bilgiye erişim yollarından araştırmacıların ihtiyaçları doğrultusunda eğitim öğretim faaliyetlerine yardımcı olması amacı ile talep edilen yayınlar en kısa sürede ve en modern otomasyon sistemi ile hizmete sunulmaktadır.

Tablo: Toplantı ve Konferans Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı Tablosu

SALONLAR	KAPASİTESİ						TOPLAM
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ≥	
Konferans Salonu						2	
Toplantı Salonu	2					2	
TOPLAM	2					2	4

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Sosyal Alanların Sayı, Kullanım ve Kapasitelerine Göre Dağılımı Tablosu

SOSYAL ALANLAR	SAYISI (ADET)	ALAN (m ²)	KAPASİTESİ (KİŞİ)	AÇIKLAMA
SOSYAL	Kafeterya/ Kantin- Çay Ocağı	1	550	
	Restaurant			
	Yemekhane (Personel)	1	375	100
	Yemekhane (Öğrenci)	1	600	420
	Anaokulu/Kreş			
	Sinema Salonu			
BARINMA	Lojmanlar			

	Misafirhaneler				
	Otel				
	Yurt				
SPOR	Açık Spor Tesisleri				
	Kapalı Spor Tesisleri				
DİĞER SOSYAL ALANLAR	Banka Şubesi	1	50		
	Sendika Şubesi				
	ÖSYM Bürosu				
	Hediyelik Eşya Mağazası				
	Kuaför				
	ATM	5	20		
	Yiyecek Otomatı				
	Açık Otopark	3	1000		
	Diğer				
TOPLAM		12	2595	520	

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları Tablosu

	SAYISI (ADET)	ALANI (m²)	KULLANICI SAYISI	ODA BAŞINA DÜŞEN PERSONEL SAYISI	PERSONEL BAŞINA DÜŞEN ALAN MİKTARI (m²)
Akademik Personel Çalışma Odası	61	1271	56	1,09	20,84
İdari Personel Çalışma Odası					
İdari Personel Servis Odası	8	263	11	0,73	32,88
TOPLAM	69	1534	67	1,82	53,72

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Diğer Hizmet Alanları Tablosu

	SAYISI (ADET)	ALANI (m²)	ORTALAMA ALANI (m²)
Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkezi			
Kültür Evi			
Basım Evi			
Gözlem Evi			
Arşiv	7	190	27,14
Atölye			
Depo			
Kapalı Garaj			
Ambar			
Cami/ Mescit	2		
Kapalı Diğer Hizmet Alanları			
TOPLAM	9	190	27,14

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Taşınmaz kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

3.2. Taşınırlar

Tablo: Taşınır Malzeme Verilerine İlişkin Tablo

DAYANIKLI TAŞINIRLAR	SAYI	TUTAR
Tesis, Makine ve Cihazlar	337	624.822,53
Taşıtlar	10	4.397,8
Demirbaşlar	4.796	2.571.197,07

Yukarıda yer alan tablo, “biriminiz taşınır yönetim dönemi hesapları”nda yer alan tutarlar esas alınarak biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

- Mali kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?
- Taşınır kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4.1. Yazılım Kaynakları

Tablo: Yazılımlara İlişkin Kaynaklar Tablosu

	PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR	ÖDS (ÖLÇME VE DEĞ. SIS.)	TIP FAK. ÖĞRENCİLERİNİN SINAVLARINI HAZIRLAMAK VE BAŞARI DİNAMİĞİNİ HESAPLAYIP RAPORLAMAK.

SATIN ALINAN VEYA KİRALANAN YAZILIMLAR		

ÜCRETSİZ KULLANILAN DİĞER KAMU KURUMLARINA AİT YAZILIMLAR		

Yukarıda yer alan tabloda, biriminiz tarafından kullanılan yazılımlara ilişkin kaynaklara yer verilecek ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

4.2. Donanım Kaynakları

Tablo: Teknolojik Kaynakların Sayılar İtibariyle Dağılımı Tablosu

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	ADET
Masaüstü Bilgisayar	104
Dizüstü Bilgisayar	189
Tablet Bilgisayar	
Cep Bilgisayarı	
Projeksiyon	64
Slayt Makinesi	1
Akıllı Tahta	3
Mikroskoplar	103
Yazıcı	51
Fotokopi Makinesi	5
Tarayıcılar	11
Faks	1
Sunucular	1
Yazılımlar	
Tepegöz	3
Episkop	
Barkot Okuyucu	
Baskı Makinesi	
Fotoğraf Makinesi	1
Kameralar	
Televizyonlar	24
Müzik Setleri	
Diğer (OPTİK OKUYUCU)	1
TOPLAM	562

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

4.3. Kütüphane Kaynakları

Tablo 13: Kütüphane Kaynakları Tablosu

KÜTÜPHANE BİLGİ KAYNAKLARI		
Basılı Yayınlar	Adet	6072
Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler)	Adet	
E-kitap	Adet	
Tezler	Adet	
Kitap Ekleri - CD'ler	Adet	
Nadir Eserler (Matbu)	Adet	
Nadir Eserler (El Yazması)	Adet	
TOPLAM		6072

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

5- İnsan Kaynakları

5.1. Akademik Personel Sayıları

Tablo: Akademik Personel Kadro ve Sayıları Dağılımı Tablosu

UNVANI	KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE				KADROLARIN İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE	
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk %	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör Dr.	20				20	
Doçent Dr.	31				31	
Yrd. Doçent Dr.	49				49	
Öğretim Görevlisi	3				3	
Okutman	-				-	
Çevirici	-				-	
Eğ.-Öğr. Planlamacısı	-				-	
Araştırma Görevlisi	161				161	
Uzman	3				3	
TOPLAM	267				267	

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Öğretim Elemanı Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı Tablosu

UNVAN	2016	BİR ÖNCEKİ YILA GÖRE %
Profesör Dr.	20	%5
Doçent Dr.	31	%20
Yrd. Doçent Dr.	49	%15
Öğretim Görevlisi	3	%20
Okutman	-	%20
Araştırma Görevlisi	161	%20
Uzman	3	%20
TOPLAM	267	

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo:Görev Yaptıkları Programlara Göre Akademik Personel Sayıları Tablosu

PROGRAM ADI	PROF.	DOÇENT	YARD. DOÇ.	ÖĞR. GÖR.	ARŞ. GÖR.	OKUTMAN	UZMAN	TOPLAM
TEMEL TIP	5	6	6	1	11	-	1	30
DAHİLİ TIP	5	10	25	-	87	-	2	129
CERRAHİ TIP	10	15	18	2	63	-	-	108
TOPLAM	20	31	49	3	161	-	3	267

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: ÖYP Kapsamında Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Tablosu

ÇALIŞTIĞI BİRİM	UNVAN	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ TARİH ARALIĞI

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: ÖYP Kapsamında Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Tablosu

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	UNVAN	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ TARİH ARALIĞI

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Tablosu

ÇALIŞTIĞI BİRİM	UNVAN	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ TARİH ARALIĞI
Tıbbi Genetik	Prof.Dr.	Gazi Üniv.	04.01.2016-31.12.2016
Tıbbi Farmakoloji	Prof.Dr.	Eskişehir Osmangazi Üniv.	30.09.2016-30.12.2016
Tıbbi Farmakoloji	Prof.Dr.	Eskişehir Osmangazi Üniv.	30.09.2016-30.12.2016
Tıbbi Farmakoloji	Doç.Dr.	Eskişehir Osmangazi Üniv.	30.09.2016-30.12.2016
Tıbbi Farmakoloji	Yrd.Doç.Dr.	Eskişehir Osmangazi Üniv.	30.09.2016-30.12.2016
Tıbbi Farmakoloji	Yrd.Doç.Dr.	Eskişehir Osmangazi Üniv.	30.09.2016-30.12.2016

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Diğer Kurumlara Görevlendirilen Akademik Personel Tablosu

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	UNVAN	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ TARİH ARALIĞI

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı Tablosu

ÇALIŞTIĞI PROGRAM	UNVANI	PERSONEL SAYISI	GELDİĞİ ÜLKE
Deri ve Zührevi Hast.	Arş.Grv.Dr.	1	Norveç
Ortopedi ve Travmatoloji	Arş.Grv.Dr.	1	Sudan
Göz Hastalıkları	Arş.Grv.Dr.	1	Azerbaycan

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

5.2. İdari Personel Sayıları

Tablo: Personel Sayıları Tablosu

	BİRİMDE KADROLU ÇALIŞAN SAYISI	BAŞKA BİRİMLERE /KURUMLARA GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	BAŞKA BİRİMLERDEN /KURUMLARDAN GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	FİİLEN ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Genel İdari Hizmetler	9			9
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetli	2			2
Sözleşmeli Memur (657-4/B)				
İşçi (657-4/C)				
Genel İdari Hizmetler (SKS)				
Sözleşmeli Memur (657-4/B) (Döner Sermaye)				
TOPLAM	11			11

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

5.3. Çalışanların Demografik Özelliklerine Göre Dağılımı

Tablo: Akademik Personelin Yaşları İtibariyle Dağılımı Tablosu

	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ ÜZERİ	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Öğretim Üyesi Sayısı	2	83	51	59	61	11	267	36
Öğret. Üyesi oranı (%)	0,75	31,09	19,1	22,1	22,85	4,12		36
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı								36
Diğer Öğretim Elemanı oranı (%)								36
Topl. Personel Sayısı	2	83	51	59	61	11	267	36
Ak. Pers. Oranı (%)	100	100	100	100	100	100	100	36

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: İdari Personelin Yaşları İtibariyle Dağılımı Tablosu

	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ ÜZERİ	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Kişi Sayısı	1	1	1		3	4	10	30
ORAN %								

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı Tablosu

KIDEM ARALIĞI	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL ÜZERİ	TOPLAM
Öğretim Üyesi Sayısı	77	57	33	41	19	19	15	261
Öğretim Üyesi Oranı	29,5	21,83	12,64	15,71	7,28	7,28	5,75	
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı	184	204	228	220	242	242	246	
Diğer Öğretim Elemanı Oranı	41,85	27,94	14,47	18,64	7,85	7,85	6,1	
Toplam Akademik Personel Sayısı	261	261	261	261	261	261	261	
Toplam Akademik Personel Oranı	29,5	21,83	12,64	15,71	7,28	7,28	5,75	261

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı Tablosu

	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL ÜZERİ	TOPLAM
İdari Personel Sayısı		1	2	1	2	4	1	11
İdari Personel Oranı (%)		9	18	9	18	36,36	9,09	

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Akademik Personelin Cinsiyet Dağılımı Tablosu

	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	Sayı	Oran(%)	Sayı	Oran(%)	
Profesör	4	3,13	16	11,51	20
Doçent	12	9,38	19	13,67	31
Yardımcı Doçent	28	21,88	20	14,39	48
Öğretim Görevlisi	3	2,34			3
Okutman					
Araştırma Görevlisi	78	60,94	84	60,43	162
Uzman	3	2,34			3
Eğitim Öğretim Planlayıcısı					
TOPLAM	128		139		267

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo 30: İdari Personelin Cinsiyet Dağılımı Tablosu

	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	Sayı	Oran(%)	Sayı	Oran(%)	
Genel İdari Hizmetler	1	10	8	70	9
Sağlık Hizmetleri Sınıfı					
Teknik Hizmetleri Sınıfı					
Yardımcı Hizmetli			2	20	2
Söz. Memur (657-4b)					
İşçi (657-4/C)					
TOPLAM					11

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo 31: İdari Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Sayı ve Oranları Tablosu

	İLK ÖĞRETİM	ORTA ÖĞRETİM	ÖN LİSANS	LİSANS	LİSANS ÜSTÜ	TOPLAM
Personel	2	2	3	4		11
Oran %	18,18	18,18	27,27	36,36		

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

5.4 Akademik Personelin Alanlara Göre Dağılımı ve Ortalama Unvan Düzeyi

Tablo: Akademik Personelin Temel Alanlara Göre Dağılımı Tablosu

UNVAN	BEŞERİ VE SOSYAL BİLİMLER TEMEL ALANI	SAĞLIK BİLİMLERİ TEMEL ALANI	DOĞA VE MÜHENDİSLİK BİLİMLERİ TEMEL ALANI
Profesör		20	
Doçent		31	
Yardımcı Doçent		49	
Doktoralı Diğer Öğretim Elemanı		3	
Öğretim Görevlisi			
Okutman		161	
Araştırma Görevlisi + Uzman		3	
TOPLAM		267	

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Akademik Personelin Ortalama Unvan Düzeyi Hesaplama Tablosu

UNVAN	UNVAN KATSAYISI	PERSONEL SAYISI	K X S *
Profesör	7	20	140
Doçent	6	31	186
Yardımcı Doçent	5	49	245
Doktoralı Diğer Öğretim Elemanı	4	3	12
Öğretim Görevlisi	3	-	
Okutman	2	-	
Araştırma Görevlisi + Uzman	1	161	161
TOPLAM		267	744
ORTALAMA UNVAN DÜZEYİ			2,79

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

* **Personel sayıları ile belirtilen katsayı çarpılıp toplam puan karşısına yazılarak toplamları alınacaktır. Ortalama unvan düzeyi ise toplam puanın personel sayısına bölünmesiyle bulunacaktır.**

5.5. Personel Eğitim Bilgileri

Tablo: Personel Hizmet İçi Eğitim ve Seminer Tablosu

AD/SOYAD	TARİH	EĞİTİM YERİ	KONUSU	EĞİTİM SÜRESİ	TOPLAM SÜRE
.....	.././....	abc	abc	.. gün	... gün
	.././....	abc	abc	.. gün	
	.././....	abc	abc	.. gün	
	.././....	abc	abc	.. gün	
	.././....	abc	abc	.. gün	

Yukarıda yer alan tablo, **biriminizde çalışan tüm personeller dikkate alınarak** doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Değişim Programları Kapsamında Yurtdışına Giden Personel Bilgileri Tablosu

PROGRAMIN ADI	ÜLKE	KURUM/ÜNİVERSİTE	PERSONEL SAYISI	TARİH*
TOPLAM				

Yukarıda yer alan tablo, **biriminizde çalışan tüm personeller dikkate alınarak** doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

*Tarih sütununda, personelin değişim programı hizmetinden **hangi tarihler arasında faydalandığına** yer verilecektir.

6- Sunulan Hizmetler

6.1 Eğitim Hizmetleri

6.1.1. Akademik Programlar ve Öğrenci Sayıları

Tablo: Türlerine Göre Program Sayıları Tablosu

PROGRAMIN ADI	Kuruluş Yılı	Doktora Programı	Yüksek Lisans Programı	Tezsiz Yüksek Lisans Programı	II. Öğrt. Tezsiz Yüksek Lisans	Uzaktan Öğr. Tezsiz Yüksek Lisans	6 Yıllık Lisans Program Sayısı	5 Yıllık Lisans Program Sayısı	4 Yıllık Lisans Program Sayısı	(II. Öğ.) 4 Yıllık Lisans Program Sayısı	2 Yıllık Ön Lisans Program Sayısı	(II: Öğ.) 2 Yıllık Ön Lisans	2 Yıllık Uzaktan Öğretim Programı	TOPLAM
TIP FAKÜLTESİ	1998	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM							1							1

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları Tablosu

PROGRAMIN ADI	I. ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			II. ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			UZAKTAN ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			I., II. VE UZAKTAN ÖĞRETİM TOPLAM(AKT İF ÖĞRENCİ SAYISI)			TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI İÇİNDEKİ ORANI	
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T		
TIP FAKÜLTESİ	500	420	920											
TOPLAM	500	420	920											

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır. (Açıklamalar yapılırken aktif-pasif öğrenci sayıları, yabancı dil hazırlık öğrenci sayıları vb. veriler de değerlendirilecektir.)

Tablo: Çift Anadal ve Yan Dal Programına Katılan Öğrenci Sayıları Tablosu

PROGRAMIN ADI	ÇİFT ANADAL PROGRAMINA KATILAN ÖĞRENCİ SAYILARI	YAN DAL PROGRAMINA KATILAN ÖĞRENCİ SAYILARI
Yeni Doğan		2
Nefroloji		1
Onkoloji		1
Yoğun Bakım		2
Cerrahi Onkoloji		1
Perinatoloji		1
Jinekolojik Onkoloji		3
TOPLAM		11

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Üniversite Öğrencilerinin İller İtibariyle Dağılımı Tablosu

İL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	İL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
Adana	1	Denizli	7
Afyon	66	Eskişehir	16
Aksaray	1	Gaziantep	1
Amasya	1	Giresun	1
Ankara	22	Hatay	3
Antalya	13	Isparta	6
Aydın	6	İstanbul	3
Balıkesir	8	İzmir	18
Bartın	1	Karabük	2
Bayburt	1	Karaman	4
Bilecik	1	Kastamonu	1
Burdur	9	Kayseri	2
Bursa	7	Kırıkkale	1
Çankırı	1	Kırşehir	1
Konya	39	Kocaeli	1
Kütahya	7	Malatya	1
Manisa	10	Mersin	7
Muğla	7	Niğde	1
Osmaniye	1	Sakarya	1
Sinop	1	Tokat	1
Uşak	1	Van	1
		GENEL TOPLAM	283

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları Tablosu

BÖLÜM	KIZ		ERKEK		TOPLAM	
	2015	2016	2015	2016	2015	2016
Fakülte	4	5	11	1	15	6
Yüksekokul						
Enstitü						
MYO						
TOPLAM	4	5	11	1	15	6

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

6.1.2. Öğrenci Niteliği

Tablo: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu

PROGRAMIN ADI	YGS/LYS KONTENJANI		YGS/LYS SONUCU YERLEŞEN		BOŞ KALAN		DOLULUK ORANI	
	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016
Tıp Fakültesi	139	164	139	164	-	-	%110	%100
TOPLAM	139	164	139	164	-	-	%110	%100

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Öğrencilerin Başarı Sıralaması Tablosu

BAŞARI DERECEŚİ	SAYI
İlk 10.000	
10.001-20.000	890
20.001-50.000	
50.001-100.000	
100.000 +	

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Diğer Üniversitelerden Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları Tablosu

GELDİĞİ ÜNİVERSİTE TÜRÜ	EK-1	EK-2	TOPLAM
Devlet Üniversiteleri	18		18
Vakıf Üniversiteleri	2		2
Yurtdışı Üniversiteleri			
TOPLAM			20

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Diğer Üniversitelere Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları Tablosu

GEÇİŞ YAPTIĞI ÜNİVERSİTE TÜRÜ	EK-1	EK-2	TOPLAM
Devlet Üniversiteleri	14		14
Vakıf Üniversiteleri			
Yurtdışı Üniversiteleri			
TOPLAM	14		14

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Diğer Üniversitelerden Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı Tablosu

GELDİĞİ ÜNİVERSİTE TÜRÜ	EK-1	EK-2	TOPLAM
Devlet Üniversiteleri			
Vakıf Üniversiteleri			
Yurtdışı Üniversiteleri			
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Diğer Üniversitelere Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları Tablosu

GEÇİŞ YAPTIĞI ÜNİVERSİTE TÜRÜ	EK-1	EK-2	TOPLAM
Devlet Üniversiteleri			
Vakıf Üniversiteleri			
Yurtdışı Üniversiteleri			
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Öğretim Türleri İtibariyle Öğrencilerin Akademik Temel Alanları Dağılımı Tablosu

ALAN ADI	ÖĞRENİM TÜRÜ					
	Ön Lisans		Lisans		Lisansüstü	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı						
Sağlık Bilimleri Temel Alanı			920	%100		
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı						
TOPLAM			920	%100		

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Mezun Sayı ve Oranları Tablosu

PROGRAM	MEZUN DURUMUNDAKİ ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ORANI
Tıp Fakültesi	112	112	%100
TOPLAM	112	112	%100

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

6.1.3. Ders Saati, Staj Yapan Öğrenci Sayıları ile Akademik Takvim

Tablo: Yıllık Ders Saati Sayıları Tablosu

I. ÖĞRETİM		II. ÖĞRETİM		UZAKTAN ÖĞRETİM		TOPLAM	
MAAŞ KAR.	ÜCRET KAR.	MAAŞ KAR.	ÜCRET KAR.	MAAŞ KAR.	ÜCRET KAR.	MAAŞ KAR.	ÜCRET KAR.
40813	70417					40813	70417

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Staj Yapan Öğrenci Sayıları Tablosu

PROGRAMIN ADI	STAJ TÜRÜ		TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI
	Zorunlu	İsteğe Bağlı	
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo 49: 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi Akademik Takvimi

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo 50: 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi Akademik Takvimi

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

6.1.4. Değişim Programları Hizmetleri

Tablo: Erasmus Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GELEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Erasmus Programı Kapsamında Giden Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
Romanya	Tıp	5	1
İtalya	Tıp	6	1
TOPLAM			2

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo:Erasmus Programı Kapsamında Gelen Stajer Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GELEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo:Erasmus Programı Kapsamında Giden Stajer Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Erasmus Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Hareketliliği Tablosu

GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GELEN AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ		
	Bölüm	Unvan	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Erasmus Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ		
	Bölüm	Unvan	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo:Erasmus Programı Kapsamında Giden İdari Personel Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN İDARİ PERSONEL BİLGİLERİ		
	Birim	Unvan	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Erasmus Programı Kapsamında Gelen İdari Personel Hareketliliği Tablosu

GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN İDARİ PERSONEL BİLGİLERİ		
	Birim	Unvan	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo:Anadolu Staj Konsorsiyomu Programı Kapsamında Giden Stajer Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo:Anadolu Staj Konsorsiyomu Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ		
	Bölüm	Unvan	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo:Anadolu Staj Konsorsiyomu Programı Kapsamında Giden İdari Personel Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN İDARİ PERSONEL BİLGİLERİ		
	Birim	Unvan	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo:Mevlana Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GELEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
Kırgızistan	Tıp	5	1
TOPLAM			1

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo:Mevlana Programı Kapsamında Giden Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Mevlana Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Hareketliliği Tablosu

GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GELEN AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ		
	Bölüm	Unvan	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Mevlana Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ		
	Bölüm	Unvan	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo:Farabi Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GELEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
	Tıp	5	1
	Tıp	3	1
	Tıp	2	1
TOPLAM			3

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo:Farabi Programı Kapsamında Giden Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
	Tıp	3	1
	Tıp	4	1
	Tıp	5	1
TOPLAM			3

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

6.1.5. Birimin Ağırlıklı Akademik Alanları

Tablo: Birimin Ağırlıklı Akademik Temel Alanları Tablosu

ALAN ADI	ÖĞRENCİ		AKADEMİK PERSONEL		ORTALAMA AĞIRLIK %
	Sayı	%	Sayı	%	
Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı					
Sağlık Bilimleri Temel Alanı	920	% 100			
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı					
TOPLAM	920	% 100			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

6.2 Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

2016 yılında yürütülen araştırma ve geliştirme faaliyet ve hizmetleri nelerdir?

Tablo: Tamamlanan Araştırma Projeleri ve Sonuçları Tablosu

PROJE ADI	FİNANSMAN KAYNAĞI	PROJENİN YÜRÜTÜCÜLERİ	SONUÇLARI
Acil başvuran hastaların memnuniyetinin artırılması için hastane acil alt yapısının güçlendirilmesi 14.TIP.ALTY.07	BAP	REŞAR DUMAN	Bitti
Açık kalp cerrahisine giden geriatrik hastalarda serum neutrofilgelatinazassociatedlipocalin (NGAL) düzeyleri takibi ile muhtemel böbrek hasarının erken tanınması 14.TIP.03	BAP	MUSTAFA ALDEMİR	Bitti
AMBLİYOPI TANISI ALAN OLGULARDA TÜM RETİNA KATMANLARININ VE GANGLİON HÜCRE TABAKASININ DETAYLI OLARAK DEĞERLENDİRİLMESİ.14.TIP.01	BAP	REŞAR DUMAN	Bitti
Asiyantotik soldan sağa şanlı kalp hastalığı olan çocuklarda serum D vitamini ve anti oksidan düzeylerinin kalp işlevleri üzerine olan etkilerinin araştırılması 14.TIP.05	BAP	AYHAN PEKTAŞ	Bitti
AtrialFibrilasyonlu Bir Hastada Geç Dönemde Ortaya Çıkan Kalıcı Kalp Piline Bağlı Trombüs 15.HIZ.DES.102	BAP	ERSEL ONRAT	Bitti
Candida türlerinin tiplendirilmesinde konvansiyonel yöntemler ve otomatize tanı sistemi (Vitek 2) ile farklı kromojenikbesiyerlerinin performanslarının karşılaştırılması olarak değerlendirilmesi.16.KARİYER.66	BAP	RECEP KEŞLİ	Bitti
Ceruleinin İndüklediği Akut	BAP	AHMET KAHRAMAN	Bitti

Pankreatit Üzerinde quercetinKoruyucu Etkisi 10.TIP.17			
Deneyisel spinalkord yaralanmasında Dantrolen ve Metilprednizolonun Motor Uyarılmış Potansiyeller üzerindeki etkileri.	BAP	MEHMET GAZİ BOYACI	Bitti
Dördüncü Jenerasyon anti HCV kitlerinin (Innotest HCV Ab IV, Diasource Anti-HCV Elisa4.0) tanı değerlerinin üçüncü Jenerasyon kitler ile karşılaştırılması 15.TIP.04	BAP	RECEP KEŞLİ	Bitti
Elektrik çarpmasına bağlı miyokardenfaktüsü hastada koroner arter diseksiyonu 15.HIZ.DES.103	BAP	ÖNDER AKÇI	Bitti
Fibromyalji Sendromlu Hastalarda Prepro-Orexin Gen Polimorfizminin Değerlendirilmesi 12.TIP.23	BAP	ALPER MURAT ULAŞLI	Bitti
İNFLAMATUAR BARSAK HASTALIKLARINDA OKULER YÜZEY ÖZELLİKLERİ 15.TUS.17	BAP	MUSTAFA DOĞAN	Bitti
İnfrarenalAortikOklüzyonluRat Modelinde Krosinin Etkileri 13.TIP.02	BAP	FAHRİ ADALI	Bitti
KeratokonusProkresyonunun Önlenmesinde KornealKollojen Çapraz Bağlama Tedavisinin Etkinliği 13.TIP.06	BAP	SİBEL İNAN	Bitti
Kolorektaladenokarsinomlarda Wnt3a, Beta-Katenin, MMP7, VEGF, Vimentin ve Ki67 ekspresyonlarının evre ve diğer prognostik faktörler ile ilişkisinin immünohistokimyasal yöntemle değerlendirilmesi 15.TUS.07	BAP	ÇİĞDEM ÖZDEMİR	Bitti
Koroner Arter EktazilerindeTrombofilik Gen Mutasyon Analizi 14.HIZ.DES.81	BAP	ERSEL ONRAT	Bitti
Koroner Bypass Cerrahisi: Erken Dönem Sonuçlarımızın Değerlendirilmesi.15.TIP.ALT.01	BAP	OSMAN TANSEL DARÇIN	Bitti
Maclurapomifera ekstresinin mikrobiyolojik, sitotoksik ve biyomekanik özelliklerinin incelenmesi 15.HIZ.DES.97	BAP	MEHMET NURİ KONYA	Bitti
Menenjit ve Ansefalit Etkeni Olan Virüslerin Moleküler Yöntemlerle Tanımlanması ve Sıklıklarının Belirlenmesi 15.TIP.ALT.03	BAP	RECEP KEŞLİ	Bitti
Obeziteye Yatkınlık Yapan Gen Varyantlarının Araştırılması 11.TIP.09	BAP	MEHMET ALİ SÖZEN	Bitti
Otolog Böbrek Nakli Modeli Uygulanan RatlardaIL-18BP?in (İnterlökin-18 Bağlayıcı Protein) Koruyucu Etkileri 13.TIP.03	BAP	MUSTAFA ÖZSOY	Bitti
Polisiklik aromatik hidrokarbon bileşiği Benzo(a)piren'in neden olduğu pankreas fonksiyon bozukluğu üzerine Resveratrol'ün koruyucu etkisinin INS1-E (832/13) beta hücre hattında incelenmesi 14.SAĞ.BİL.11	BAP	SEFA ÇELİK	Bitti
SpinalKordİskemiReperfüzyon Hasarına Karşı Resveratrol ve CAPEnin Koruyucu Etkileri 14.TIP.06	BAP	ESRA ASLAN	Bitti
Tek Taraflı Ve Aynı Seansta Çift Taraflı Total Diz Artroplastisi Uygulanan Hastalardaki İnflamatuvar Ve Metabolik Tablonun Karşılaştırılması 13.HIZ.DES.64	BAP	ÖZAL ÖZCAN	Bitti

Topikalfolinikasinin yara iyileşmesi üzerine etkileri 15.HIZ.DES.05	BAP	NİLAY DUMAN	Bitti
Total Diz Artroplastisi Sonrası Soğuk Uygulamanın İnflamatuvar Süreç Üzerine Etkisinin Değerlendirilmesi 15.TUS.04	BAP	GÖKHAN MARALCAN	Bitti

Yukarıda yer alan tablo, **biriminiz öğretim elemanlarınca yürütülen veya ortağı olduğu projeler dikkate alınarak** doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

* [İnsanlığa, Bilime, Ülkemize, İlimize, Üniversitemize, Biriminize yaptığı (maddi, itibar, telif ve haklar vb. dahil) katkıları.]

Tablo:Büyük Ölçekli Projeler Tablosu

PROJİYİ YÜRÜTEN KİŞİNİN			PROJENİN ADI	FİNANSMAN KAYNAĞI
Bağlı Bulunduğu Fakülte	Akademik Unvanı	Adı ve Soyadı		

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından büyük ölçeği olduğu değerlendirilen projeler baz alınarak doldurulacak, gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Bilimsel Araştırma Proje Sayıları Tablosu

PROJE KAYNAKLARI	ÖNCEKİ YILDAN DEVREDEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE EKLENEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE BİTEN PROJE SAYISI	ERTESİ YILA DEVREDEN PROJE SAYISI
B.A.P.			35	
SAN-TEZ				
TÜBİTAK				
KALKINMA AJANSI				
TAGEM				
ZEKA				
A.B.(SARISTU)				
TOPLAM			35	

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Araştırma ve Geliştirme Kapsamında Çiftlik Hayvan Cinsi ve Sayıları Tablosu

HAYVAN CİNSİ	SAYISI

TOPLAM	

Yukarıda yer alan tablo, “**Sadece Veteriner Fakültesi**” tarafından doldurulacaktır. Çiftlikte yürütülen Ar-Ge faaliyetleri ile ilgili bilgi verilecektir. Çiftlik için yapılan toplam harcama ve elde edilen gelirler bildirilecektir.

Tablo: Bilimsel Yayınlar Tablosu

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	SAYI
SCI, SSCI ve AHCI dışındaki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınlar dışındaki makalelerin sayısı.	144
SCI, SSCI ve AHCI dışındaki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınların sayısı.	52
TOPLAM	

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Akademik Personelim ISI indekslerine Giren Dergilerdeki Görevlerinin Dağılımı Tablosu

PROGRAMIN ADI	BAŞ EDİTÖR	EDİTÖR	ÖZEL S. EDİTÖRÜ	YRD. EDİTÖR	YAYIN K. ÜYESİ	DEĞERLENDİRME K. ÜYESİ	DANIŞMA K. ÜYESİ	TOPLAM
TOPLAM								

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Bilimsel Hakemliklerin Yıllara Göre Dağılımı Tablosu

DÜZEY	2014	2015	2016
Ulusal			
Uluslararası			
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

6.3. Sağlık Hizmetleri

Tablo: Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri Tablosu

BİRİM	YATAK SAYISI	AYAKTA (TEDAVİ EDİLEN) HASTA SAYISI	YATAN (TEDAVİ EDİLEN) HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
Ağız Diş ve Çene Cerrahisi				
Periodontoloji				
TOPLAM				

Yukarıda yer alan tablo, sadece “**Diş Hekimliği Fakültesi**” tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

6.4. Sosyal Hizmetler

Biriminiz, özel yaklaşım gerektiren öğrencilere (engelli veya uluslararası öğrenciler vb.) yeterli ve kolay ulaşılır öğrenme imkânları ile öğrenci desteğini nasıl sağlamaktadır?

Engelli öğrencilere sunulan hizmetler,
Öğrencilere sunulan beslenme, sağlık, kültür, spor hizmetleri ve diğer hizmetler,
Öğrencilere sunulan kantin, kafeterya, çay ocağı vb. hizmetler nelerdir?

Tablo: Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyetler Tablosu

BULUNDUĞU YER	SALONUN ADI	AÇIK/KAPALI	KAPASİTESİ	YILLIK GERÇEKLEŞTİRİLEN ETKİNLİK SAYISI	HİZMET VERDİĞİ KESİM*

Yukarıda yer alan tabloda, biriminiz tesislerinde gerçekleştirilen faaliyetlere yer verilecek ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

** Hizmet verilen kesimin öğrenci/personel/ halka açık olup olmadığı belirtilecektir.

Tablo:Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller Tablosu

ADI	TURNUVANIN /YARIŞMANIN ADI	KURUM İÇİ	ULUSAL	ULUSLARARASI	ALTIN	GÜMÜŞ	BRONZ	DiĞER*

Yukarıda yer alan tabloda, **biriminiz öğrencileri tarafından kazanılan madalyalara** yer verilecek ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

“Diğer” sütununa öğrencilerin ve takımların yarışmalarda aldıkları birincilik, ikincilik vb. dereceler yazılacaktır.

Tablo: Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Tablosu

FAALİYET	SAYI
Seminer	4
Sergi	1
Program Eğitimi	4
Panel	
Konferans	
Konser	
Kurs	
Film Gösterimi / Belgesel	
Söyleşi / Dinleti	
Tiyatro	
Sempozyum	2
Kongre	
Toplantı	3
Festival	
Tören	1
Yürüyüş	1
Çalıştay	
Proje Çalışmaları	3
Özel Günler	
Gezi	1
.....	

GENEL TOPLAM	20
---------------------	-----------

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları Tablosu

BURS ADI	YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI
<i>KYK BURSUSU</i>	<i>800</i>
<i>YEMEK BURSUSU</i>	<i>13</i>
<i>TEV BURSUSU</i>	<i>5</i>

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Öğrencilerin Çalıştığı Birimler Tablosu

BÖLÜM	SAYI	ÇALIŞTIĞI BİRİM
İşletme	1	Tahakkuk- Satınalma- Ekders
Sağlık Kur. Yön	2	Kütüphane
Sağlık Kur. Yön	2	Öğrenci İşleri
TOPLAM		

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Öğrenci Toplulukları Tablosu

ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI	ÜYE SAYISI	2016 YILINDA YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYETLER
GENÇ YERYÜZÜ DOKTORLARI	25	SEMPOZYUM
BEYİN ARAŞTIRMALARI KULÜBÜ	25	SEMPOZYUM
GÖNÜLLÜ HELİMLER KLÜBÜ	20	SEMPOZYUM
TÜRK TIP ÖĞRENCİLERİ ULUSLARARASI BİRLİĞİ KULÜBÜ	20	SEMPOZYUM
TOPLAM	90	

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Diğer Eğitim Faaliyetleri Tablosu

SIRA	TARİH	KONU	KONUŞMACI/ EĞİTMEN	KATILIMCI SAYISI
1	13.01.2016	İş Güvenliği Ve sağLığı	Sağlık Yüksek Okulu	
2	20-21.02.2016	Çocuk istismarı	TURKMISC KLUBÜ	
3	02.03.2016	Bilgilendirme Toplantısı	Kütüphane Dök. Dai. Başk.	
4	03.03.2016	Etkili İletişim ve Beden Dili	Enes Furkan	
5	25.02.2016	Tıbbi Genetik	Tıbbi Genetik (handan Hanım)	
6	16-18- 26.02.2016	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	HASTANE BAŞHEKİMLİĞİ	
7	07.03.2016	3.Sınıf Proje Sözel Bildirim	3.Sınıf Öğrencileri (BAM)	
8	10.03.2016	Böbrek Haftası Etkinliği	Hemşirelik (Hastane)	
9	09.03.2016	Sağlık Yüksek Okulu	Ayşe AKMAN	
10	29.03.2016	Genç Yeryüzü Doktorları	Murat SAYIN	
11	22.03.2016	İş Güvenliği ve Sağlığı	HASTANE BAŞHEKİMLİĞİ	
12	01.04.2016	İş Güvenliği ve Sağlığı	HASTANE BAŞHEKİMLİĞİ	
13	18-19.04.2016	Dahiliye Günleri	Tıbbi Bilimsel Araştırma Kulübü	
14	23.04.2016	Göğüs Hastalıkları Bilgi Güncellemesi	Göğüs Hastalıkları	
15	03.05.2016	Yeryüzüne Yolculuk	Genç Yeryüzü Doktorları(Stj.Dr. Feyza Betül GENÇ	
16	05.05.2016	Sinir Bilimleri Sunum Yarışması	Beyin Araştırmaları kulübü	
17	10.05.2016	Organ Bağışı		
18	16.05.2016	12-18 Mayıs Hemşirelik Haftası	Başhekimlik	
19	14.05.2016	Klinik Araştırmalarda Etik Yaklaşım Kursu	Sağlık Yüksek Okulu	
20	18-25.05.2016	Afyon Sağlık YO Mezuniyet Tören Provası	Mezuniyet Tören Provası	
21	28-29/11- 2016	Başhekimlik	Eğitim	

Yukarıda yer alan tablo, biriminizce yürütülen diğer eğitim faaliyetleri dikkate alınarak doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

6.5. İdari Hizmetler

Personel Hizmetleri

Biriminizde personel hizmetleri kapsamında yürütülen hizmetler nelerdir?

- Bu bölümde, atanan ve ayrılan personel sayıları (unvanlar itibariyle), kurumlar/ birimler arası geçişsayıları vb. sunduğu hizmetleri özetleyen ve değerlendirilmesine ilişkin yazıya yer verilecektir.

2016 Yılı itibariyle Dekanlığımızın ilgili birimleri aşağıdaki hizmetleri yapmışlardır;

1. Dekanlık Özel Kalem Birimi'nde; Dekan ve Dekan Yardımcılarının görüşme ve kabullerine ait hizmetlerin yürütülmesi, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu için gündemin hazırlanması, Bilimsel araştırma proje tekliflerinin hazırlanması ve yazışmalarının yapılması, Dekanın resmi, özel ve gizlilik arz eden yazışmalarının yapılması, ziyaret, davet, karşılama ve uğurlamalarla ilgili hizmetlerin düzenlenmesi, Dekanlık Makamına imza ve onay için çıkan evrakların takibi, Makama gelen her türlü yazışma, kargo vb. evrakların teslim alınması işlemleri yapılmaktadır.
2. Özlük İşleri Birimi'nde; kurumlarla yapılan yazışmalar, akademik ve idari personelin göreve başlama ve ayrılma işlemleri, terfi ve derece değişikliklerinin ilgili birimlere bildirilmesi, yıllık sicil raporlarının hazırlanması, öğretim üyelerinin jüri üyelikleri, öğretim elemanlarının askerlik işlemlerinin, görev sürelerinin takibi, akademik, yıllık, mazeret izinlerinin takibi, rapor ve sevkler, yurtiçi ve yurt dışı görevlendirmeleri, Tıpta Uzmanlık Eğitimi alan araştırma görevlilerinin 6 aylık değerlendirme formlarının takibi, rotasyonlarının takibi, uzmanlık eğitim sürelerinin takibi, uzmanlık sınavı komisyon ve jüri yazıları, uzmanlık sınavı belgelerinin hazırlanması, tez yazışmalarını içeren işlemler yapılmaktadır.
3. Tahakkuk, Satın Alma ve Taşınır Kayıt Kontrol Birimi'nde; Tıp Fakültesi personelinin aylık maaş bordrolarının hazırlanması, öğretim üyelerinin ek ders ücretleri, yolluk ödemelerini içeren işlemler yapılmaktadır. Taşınır Kayıt Kontrol işlemleri olarak; Mali yıla dair ayniyat hesapları, sarf ve demirbaş malzemelerinin kayıt, devir, teslim, yıl sonu işlemleri yapılmaktadır. Satın Alma işlemleri olarak, tüketime yönelik mal malzeme alımları (03.2), hizmet alımları (03.5), bakım onarım giderleri (03.7 – 03.8) harcama kalemlerinden satın alma işlemleri yapılmaktadır.

4. Öğrenci İşleri Birimi'nde; Tıp Fakültesi öğrencilerinin kayıt işlemleri, ders ve stajların takibi, burs, kredi, yardım işlemlerinin takibi, askerlik işlemlerinin takibi, sınavların yapılması, notların ilanlarının kontrolünün yapılması, transkript ve öğrenci belgesi düzenleme işlemleri, derslik ve laboratuvarların eğitime hazır halde bulundurulması, İlgili Eğitim-Öğretim dönemi için öğrenci rehberlerinin hazırlanması işlemleri yapılmaktadır.
5. Kocatepe Tıp Dergisi Sekreterliği her yıl Ocak-Mayıs ve Eylül olmak üzere 3 sayı olarak çıkan Kocatepe Tıp Dergisi'ne gelen makaleleri editör yardımcılara göndermek, belirlenen hakemlerle yazışmalar ve değerlendirmeleri takip etmek, kabul veya ret yazışmaları, basım onayının takibi ve basımı tamamlanan dergilerin ilgililere dağıtılması işlemlerini takip eder.
6. Evrak Kayıt Birimi; Tıp Fakültesi Dekanlığı'na gelen evrakların, birimlere ve konularına göre kayda alınması, zimmetlenerek ilgili birimlere dağıtılması işlemlerini takip eder. Dekanlık birimlerinden Rektörlük Makamı'na ve kurumlara giden evrakların kayda alınması ve ilgili yerlere gönderilmesi işlemlerini takip eder.
7. Bölüm Sekreterleri Birimi'nde; Temel Tıp, Dahili Tıp ve Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümleri sekreterlikleri, Dekanlık Makamı ile Anabilim Dalı Başkanlıkları arasında aracı görevi yapmaktadır. Anabilim Dallarından Dekanlık Makamına ve Dekanlık Makamından Anabilim Dallarına giden yazıların ilgili Bölüm Başkanlığı'nca koordinasyonunu sağlar.
8. Tıp Kütüphanesi Birimi'nde; Bilgiye erişimde varolan haklar ve bilgiye erişim yollarından araştırmacıların ihtiyaçları doğrultusunda eğitim öğretim faaliyetlerine yardımcı olması amacı ile talep edilen yayınlar en kısa sürede ve en modern otomasyon sistemi ile hizmete sunulmaktadır.
9. Tıp Fakültesi'ne bağlı Temel Tıp Bilimleri, Dahili Tıp Bilimleri ve Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümlerinde; tıp eğitimi ve tıpta uzmanlık eğitimleri verilmektedir. Tıp eğitimi teorik ve pratik derslerden oluşmakta ve özellikle 4, 5 ve 6. sınıflar Anabilim Dalı poliklinik ve kliniklerinde staj eğitimi görmektedirler. Tıpta uzmanlık eğitiminde ise TUS sınavı ile ilgili Anabilim Dallarına yerleştirilen araştırma görevlileri hastane poliklinik ve kliniklerinde teorik ve uygulamalı olarak uzmanlık eğitimlerini gerçekleştirmektedir. Ayrıca, öğretim elemanları, tıp eğitimi ve tıpta uzmanlık eğitimi öğrencilerine yönelik danışmanlık faaliyetlerini de yürütmektedirler.

6 - Yönetim ve iç kontrol sistemi :

Dekan ve yardımcıları, fakülte kurullarının kararları doğrultusunda fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin uygulamaların koordinasyonunu sağlamaktadır. Ayrıca derslerin uygulanması aşamasında iç denetim yapılmaktadır.

Tablo: Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görevlendirmelere İlişkin Sayısal Veriler

	2016	
	SAYI	TUTAR
Yurt İçi Geçici Görevlendirme	64	11.898,12
Yurt İçi Sürekli Görevlendirme	30	53.522,81
Yurt Dışı Geçici Görevlendirme		
TOPLAM		65.420,93

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere nasıl bir sistem kullanılmaktadır?

Diğer İdari Hizmetler

Diğer idari hizmetler (Mali Hizmetler, Planlama, Program ve İstatistik Hizmetleri, Alım-Satım vb.) ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

İdari ve/veya destek hizmetleri kapsamında kurum dışından tedarik edilen personelin istihdam şekline göre (Temizlik, güvenlik vb.) sayılarını belirtiniz

Tablo: İkili Protokoller/ Sözleşmeler Tablosu

AKADEMİK		
Kurumun Adı	Protokolün Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi
Pfizer İlaçları	Prof.Dr. Ersel ONRAT İle 27.10.2016 Tarihinde Bilimsel Toplantı İçin Sözleşme Yapılmıştır.	27.10.2016-28.10.2016
Novartis Sağlık Gıda Tarım Ürünleri İlaç Firması	Prof.Dr. Ersel ONRAT İle 07.06.2016 Tarihinde Bilimsel Toplantı İçin Sözleşme Yapılmıştır.	07.06.2016-08.06.2017
MerchSharpDohma İlaçları LTD ŞTİ	Prof.Dr. Remziye Gül SIVACI İle 24.03.2016 Tarihinde Bilimsel Toplantı İçin Sözleşme Yapılmıştır.	24.03.2016-25.03.2016
ABBVİE Tıbbi İlaçlar San. Ve Tic. Ltd. Şti.	Prof.Dr. Ümit DÜNDAR İle 21.04.2016 Tarihinde Bilimsel Toplantı İçin Sözleşme Yapılmıştır.	21.04.2016-22.04.2016
Astra ZenecaAnanim Şirketi	Prof.Dr. Ersel ONRAT İle 11.04.2016 Tarihinde Bilimsel Toplantı İçin Sözleşme Yapılmıştır.	11.04.2016-12.04.2016
Trio Grup Klinik Araştırma Organizasyon LTD. ŞTİ	Doç.Dr. Mükremin UYSAL İle 01.02.2016-30.06.2016 Tarihleri Arasında Bilimsel Toplantı İçin Sözleşme Yapılmıştır.	01.02.2016-30.06.2016
Servier İlaç ve Araştırma A.Ş.	Prof.Dr. Ersel ONRAT İle 18.02.2016 Tarihinde Bilimsel Toplantı İçin Sözleşme Yapılmıştır.	18.02.2016-19.02.2016
İDARİ		
Kurumun Adı	Protokolün Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi
Afyon Park Hastanesi	Fakültemiz Çocuk Sağlığı Ve	01.01.2016-01.01.2017

	Hastalıkları Anabilim Dalı Öğretim Üyesi Doç.Dr. Ahmet Afşin KUNDAK'ın Mesai Saatleri Dışında Afyon Park Hastanesinde Mesai Dışı Çalışması	
Afyon Park Hastanesi	Fakültemiz Genel Cerrahi Anabilim Dalı Öğretim Üyesi Prof.Dr. Yüksel ARIKAN'ın Mesai Saatleri Dışında Afyon Park Hastanesinde Mesai Dışı Çalışması	19.07.2016-19.07.2017
....		
Kurumun Adı	Protokolün Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

7- İç Kontrol Sistemi

Biriminiz iç kontrol standartlarına uyum eylem planını ne kadar etkin düzeyde uygulamaktadır?

Bu bölümde, biriminiz tarafından yürütülen iç kontrol sistemi hakkında bilgi verilecektir.

8- Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Birimde, kalite güvencesi sistemi, mevcut yönetim ve idari sistem, yöneticilerinin liderlik özellikleri ve verimlilikleri ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlanmış mıdır? Kısaca açıklayınız.

D) Diğer Hususlar

II – AMAÇ VE HEDEFLER

Bu bölümde biriminizin amaç ve hedeflerine yer verilecektir.

Eğitim alanında;

1-Tüm öğretim elemanları ve öğrenciler için tıp alanındaki ideal eğitim koşullarını sağlamak ve devam ettirmek.

2-Tıp öğrencilerinin; temel ve güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve multi medya eğitim araç-gereçleri ile desteklenen, ulusal çekirdek eğitim programı ile uyumlu, kurumsal ve uygulamalı eğitim süreci sonunda, birinci basamak tıp hekimi yetkinlik ve yeterliliğine sahip olmalarını sağlamak.

3- Tıp öğrencilerinin; en başta sağlıklı bireyin yapısını, fizyolojik ve fizyo patolojik fonksiyonlarını, davranışlarını bilmelerini, insan sağlığını etkileyen moleküler, genetik, biyokimyasal ve hücrel mekanizmaların yanı sıra çevresel ve travmatik nedenleri tanımalarını, sağlığın sosyal belirleyicileri ile hastalıklar arasındaki ilişkiyi kavramalarını, hastalık ve bu sürece etki eden temel belirleyicileri kanıta dayalı tıp yaklaşımı çerçevesinde kavramalarını sağlamak.

4- Tıp alanı ile ilgili sahip olduğu bilgi birikimini kullanarak sağlıkla ilgili sorunların çözümünü bağımsız olarak yürütebilecek ve bu alanda çalışan diğer meslek grupları ile işbirliği içinde, ekip üyesi olarak sorumluluk alabilecek hekimler yetitirmek.

5- Sağlık hizmeti gereksinimi olan herkese adaletli bir yaklaşımla hizmet sunabilen, bebek ve çocukları, yaşlıları ve örselenebilir grupları fark edebilen ve onları etkin bir şekilde kapsayacak şekilde sağlık hizmeti sunabilen, birey, halk sağlığı, çevre ve iş güvenliği konularında biyoetik bilince ve duyarlılığa sahip hekimler yetitirmek.

6- Yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum geliştirmek ve davranışa dönüştürmek.

7- Hazırlık sınıfını da içeren İngilizce eğitimi sisteme geçmek.

Araştırma alanında;

- 1- Dünyadaki saygın tıp fakülteleri arasına girebilmek için öğretim üyesi başına düşen nitelikli bilimsel yayın ve atıf sayısını artırmak.
- 2- Ulusal/uluslararası düzede proje ve patent sayısını artırmak.
- 3- Araştırma alanında diğer kurumlar ve sanayi alanı ile işbirliği yapmak.

Sağlık hizmeti alanında;

- 1- Kurumsal açıdan; temel insan hakları ilkelerine sıkı sıkıya bağlı, ülkemiz sağlık mevzuatına uygun, kişiler arası ayrımcılıktan uzak, tıp biliminin en son imkanlarıyla

donanmış teknik altyapı ve nitelikli sağlık personeli ile etkin ve etkili bir sağlık hizmeti sunmak.

- 2- Tıp alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak birey, aile ve topluma yönelik sağlık eğitimi yapmak.
- 3- Sunulan sağlık hizmetleri ile hasta memnuniyetini yükseltmek ve referans akademik sağlık kurumlarından biri haline gelmek.
- 4- Termal sağlık, fizik tedavi ve rehabilitasyon, acil-travmatoloji, onkoloji ve organ nakillerinde bölgemizde merkez olmak.
- 5- Sağlık alanında toplumun ve dünyanın gündemindeki olayları/gelişmeleri izlemek, değerlendirmek ve ülkemizdeki sağlık politikalarının oluşumunda etkili olarak sağlık problemlerine karşı projeler oluşturmak ve uygulamak.
- 6- Tıp fakültesi eğitim, araştırma ve hastane hizmetlerinde uluslararası akreditasyonun gerçekleştirilmesine yönelik kalite yönetiminin sağlanması.

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo: Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

TERTİP	KBÖ	TOPLAM BÜTÇE ÖDENEĞİ (TBÖ)	HARCAMA	KBÖ'YE GÖRE HARCAMA %	TBÖ'YE GÖRE HARCAMA %
38.44.02.30-01.3.1.00-2-01.1	0,00	0,00	0,00	0	0
38.44.02.30.09.4.1.00.01.1	17.892.300,00	16.796.106,48	16.796.106,48	93,87	100,00
38.44.02.30.09.4.1.00.01.5	528.000,00	548.000,00	547.951,34	103,78	99,99
38.44.02.30.09.4.1.00.02.01	2.736.900,00	2.637.340,11	2.613.516,39	95,49	99,10
38.44.02.30.09.4.1.00.02.05	16.000,00	21.053,65	21.053,65	131,59	100,00
38.44.02.30.09.4.1.00.03.02	476.400,00	486.400,00	422.656,76	88,72	86,89
38.44.02.30.09.4.1.00.03.03	55.000,00	65.900,00	65.421,75	118,95	99,27
38.44.02.30.09.4.1.00.03.05	2.100,00	1.317,75	1.317,75	62,75	100,00
38.44.02.30.09.4.1.00.03.07	22.500,00	38.500,00	38.486,44	171,05	99,96
38.44.02.30.09.4.1.00.03.08	5.000,00	7.343,00	7.242,49	144,85	98,63
TOPLAM	21.734.200,00	20.601.960,99	20.513.753,05	1.011,05	883,85

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo:Birim Bütçesinden Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyeti Tablosu

	TOPLAM CARİ GİDER	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRENCİ BAŞINA DÜŞEN CARİ HİZMET MALİYETİ
Hazine Yardımı			
Öz Gelir			
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları Tablosu

		01	02	03	05	06	10	TOPLAM
		PERSON GİDERL.	S.GÜV.K. D. PR. G.	MAL- H. GİDERL.	CARİ TRANSF.	SERM. GİDER.	EK ÖDEME	
TOPLAM	TOPLAM. ÖDENEK							
	HARCAMA							
	TOPLAM G. HARC.%							

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından **döner sermaye bütçe giderlerine uygun olarak** doldurulacak ve döner sermaye giderlerine ilişkin gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo:Döner Sermaye Gelirlerine İlişkin Tablo

GELİR KODU *	GELİRİN TÜRÜ	GELİRİN MİKTARI

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından **döner sermayeden elde edilen gelirlere uygun olarak** doldurulacak ve döner sermaye faaliyetlerine ilişkin gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

* Gelir kodu, iki düzey halinde belirtilecektir.

Tablo: Birim Bütçesinden Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Gelir Tablosu

DÖNER SERMAYE GELİR TOPLAMI*	BİRİM ÖĞRETİM ÜYESİ SAYISI	ÖĞRETİM ÜYESİ BAŞINA DÜŞEN DÖNER SERMAYE GELİRİ

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

* Döner Sermaye Gelirlerine vergiler dahil edilmeyecektir.

2- Mali Denetim Sonuçları

Dış Denetim:

Bu bölümde, **Sayıştay Denetçileri tarafından 2015 yılına ilişkin yapılan denetim sonucu düzenlenen ve 2016 yılında üniversitemize ulaşan raporlarda yer alan biriminize ait bulgu sayısına ilişkin** tablo ve açıklamalara yer verilecektir.

İç Denetim:

Bu bölümde, **“İç Denetim Birimi” tarafından 2016 yılında gerçekleştirilen biriminize ilişkin içdenetim sonuçlarına** yer verilecektir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Eğitim- Öğretim Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi

Bu bölümde yer alan sorular biriminiz tarafından sunulan eğitim öğretim hizmetleri dikkate alınarak cevaplandırılacaktır.

Programların Tasarım ve Onayı

- ✓ Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın (eğitim programının) tasarımında iç ve dış paydaş katkıları nasıl ve ne seviyede gerçekleşmektedir?
Fakültemiz eğitim programı, mezuniyet öncesi tıp eğitimine yönelik, tıp eğitiminin esaslarının ulusal ölçekte belirlendiği genel bir çerçevede sunan ve ülkemizdeki mezuniyet öncesine yönelik tüm eğitim uygulamalarında uluslararası tıp eğitimi ilke ve yaklaşımları doğrultusunda belirli bir standardın sağlanmasını amaçlayan "Ulusal Çekirdek Eğitim Programı" UÇEP ile uyumlu olacak şekilde modellenmiş ve uygulamaya konmuştur. Mezuniyet sonrası tıp eğitiminde ise uluslararası standartlarda teknoloji kullanılan poliklinik, klinik ve laboratuvarlarda eğitim gören uzmanlık öğrencilerinin eğitimleri anabilim dallarında titizlikle takip edilmekte ve yeterlilikleri geliştirilmektedir.
- ✓ Programların yeterlilikleri (mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri) nasıl belirlenmektedir?
Tıp fakültesi 1., 2., ve 3. Sınıf eğitimi objektif değerlendirmeyi ve öğrenim çıktılarının tüm programı kapsamasını sağlayacak bir sistem ile takip edilmektedir. Öğrencilerimiz her kurulda o kurul ile ilgili ders ağırlıkları ile orantılı olarak çoktan seçmeli sınav ile değerlendirilmekte ve yıl sonu final ve bütünleme sınavları ile birlikte başarı durumları belirlenmektedir. 4. ve 5. Sınıf stajlarında her öğrencinin yeterliliği ilgili anabilim dalında bire bir geliştirilerek izlenmekte ve objektif ölçülebilir kriterlere dayanarak değerlendirilmektedir. Tıpta Uzmanlık Sınavı ile yerleştirilen uzmanlık öğrencileri ise buldukları anabilim dalında kayıt altına alınan ve düzenli olarak mesleki beceri ve yeterliliklerinin belirtildiği 6 aylık raporları ile değerlendirilmektedir.
- ✓ Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurulmaktadır?
- ✓ Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmakta mıdır?
Öğrencilerimizin öğrenme çıktılarıyla belirlenen yeterliliklere sahip olması için öğrenme süreçleri dikkatle planlanmaktadır. UÇEP'e uyumlu olarak hazırlanan tıp fakültesi eğitimi öğrenme çıktıları ve kazanılması gereken yeterlilik seviyesini açıkça belirtmektedir.
- ✓ Kurumda programların onaylanma süreci nasıl gerçekleştirilmektedir?
Anabilim Dallarından öğretim üyelerinin vereceği dersler, ders içerikleri ve programları istendikten sonra söz konusu dersler ve içerikleri Eğitim Komisyonu tarafından Fakültemiz Eğitim Programı'nın eğitim amacı ve mesleki yeterlilik açısından UÇEP'e ve

TYÇÇ'ye uygunluk açısından değerlendirilir. Komisyon değişiklik önerilerini Anabilim dallarına bildirir. Uygun değerlendirmelerden sonra hazırlanan program Fakülte Kuruluna sunulur. Program onaylandıktan sonra Üniversite Senatosuna sevk edilir. Eğitim programı her yıl eğitim - öğretim başlamadan önce öğretim üyelerine ve öğrencilere duyurulur.

- ✓ Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmekte midir? Fakültemiz Eğitim Programı hazırlandıktan sonra web sayfamız üzerinden yayınlanmaktadır.

Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

- ✓ Öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır mı?
Öğrencilerimiz ÖSYM'nin düzenlediği YÖS sınavı sonuçlarına göre fakültemize yerleşmektedir. Yabancı öğrenciler Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programlarına Yurt Dışından Öğrenci Kabulü Yönergesine, yatay geçişlerde ise Yüksek Öğretim Kurulunun yönetmelikleri esas alınarak işlem yapılmaktadır.
- ✓ Yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için nasıl bir yöntem izlenmektedir?
Yeni öğrencilerimiz için dönemin ilk haftasında bir tanıtım ve intibak (Uyum Haftası) programı yapılmaktadır.
- ✓ Başarılı öğrencinin kuruma/programa kazandırılması ve/veya öğrencinin programdaki akademik başarısı nasıl teşvik edilmekte ve/veya ödüllendirilmektedir?
-Fakültemiz eğitim Öğretim sınav yönergesine göre yıl içi kurul sınavları ortalaması 80 olan öğrencilerin Final sınavından muaf tutulmaktadır.
-Fakültemiz 3. Sınıf Bilimsel Araştırma Metodları kapsamında proje uygulama grupları oluşturularak 14 Mart Tıp Bayramında Sözel sunum, poster sunumu 1.,2., ve 3. Olan gruplara plaket , setifika vb. ödüller verilmektedir.
- ✓ Öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmetleri ne kadar etkin şekilde sunulmakta ve akademik gelişimleri nasıl izlenmektedir?
-Fakültemizde 20-25 öğrenciye bir danışman öğretim elemanı verilerek ve komisyonlarımızda da öğrenci temsiliyeti düşünülerek programlarda aktif rol alması sağlanmaktadır.
- ✓ Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler bulunmaktadır mı?
- Farabi-Bologna-Erasmus komisyonlarımız tarafından ders ve kredi intibakları incelenerek rektörlüğümüz bünyesinde yer alan Farabi, Erasmus vb. değişim programları Koordinatörlükleri aracılığıyla öğrencilerimiz teşvik edilmektedir.

Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

- ✓ Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmektedir mi?
- ✓ Öğrencilerin yurt içi ve/veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmekte (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmektedir mi?
-Halk Sağlığı ve Aile Hekimlikleri gibi 1 aylık süreler ile Hastanemizde alınan 4., 5. Ve 6. Sınıf pratik eğitimleri dahil edilmektedir.
- ✓ Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları nasıl teşvik edilmektedir?
Tıp eğitimi ilk üç yıl dersler ve laboratuvar uygulamaları, 4. ve 5. Sınıfta staj eğitimi ve 6. Yıl intörnlik dönemi olmak üzere eğitim sürecinin tamamında öğrencinin aktif katılımını sağlamaktadır. İlk üç yıl içinde yapılan probleme dayalı öğretim uygulamalarında da öğrencinin sürece aktif katılımı teşvik edilmektedir.
- ✓ Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmaktadır mı?
-Fakültemiz Ölçme ve Değerlendirme Sistemi Uygulama Esasları kapsamında sınavların başarı istatistikleri ile ders materyalleri ve geri bildirimlerle sınıf koordinatörlerimizin çalışmaları neticesinde Eğitim Komisyonu tarafından değerlendirilmektedir..
- ✓ Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için nasıl bir yöntem (sınavların/notlandırmanın/derslerin tamamlanmasının/mezuniyet koşullarının önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayanması, vb.) izlenmektedir?
Fakültemiz Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi ile Ölçme ve Değerlendirme Sistemi Uygulama Esasları web sayfasında belirtilmiştir.
- ✓ Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler var mıdır?
-Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilmiştir.
- ✓ Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için düzenlemeler var mıdır?
Fakültemizde bununla ilgili (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) birim koordinatörlerimiz görevlendirilmiştir.

Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

- ✓ Kurum, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre atölye, klinik, laboratuvar, tarım alanları, müze, sergi alanı, bireysel çalışma alanı, vb.) yeterli ve uygun donanımına sahip olacak şekilde sağlamaktadır?
Fakültemiz öğrenme süreçlerini destekleyecek 8 derslik, mikroskopi, anatomi, histoloji gibi 6 adet temel bilimler laboratuvarı, hastanemiz bünyesindeki rutin hizmet laboratuvarları, 35 bilgisayar bulunan bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, 4 adet toplantı-seminer salonu ile klinik ve polikliniklerde yeterli sayıda ve çeşitli branşlarda vaka değerlendirme olanaklarını sunmaktadır. Sahip olduğumuz alt yapı öğrencilerimizin eğitim sürecinin etkin şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.
- ✓ Eğitimde yeni teknolojilerin kullanımını teşvik etmekte midir? Kurumda ne tür teknolojiler kullanılmaktadır?
Tüm dersliklerimizde projeksiyon cihazı ve internet bağlantısı bulunmaktadır. Laboratuvarlarımızda ise güncel teknolojiyi kullanan cihaz ve donanımlar ve yetkin eğiticiler ile öğrencilerimiz tıp biliminin her alanında çağın gerektirdiği bilgi ve beceriyi kazanabilmektedir.
- ✓ Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik ne tür destekler sağlanmaktadır?
- ✓ Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren programlar için kurum dışı destek bileşenleri nasılsağlanmaktadır?
- ✓ Öğrencilere psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri sunulmakta mıdır?
Sınıf koordinatörlerimiz ve öğrenci danışanlarımız
- ✓ Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, spor alanları, teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.) mevcut mudur?
Fakültemiz bünyesinde öğrencilerimizin kullanımına açık yeterli kapasitede yemekhanemiz ve bilgisayar destekli okuma salonumuz mevcuttur. Fakültemiz eğitim binasında öğrencilerimizin masa tenisi oynayabilecekleri alan oluşturulmuştur.
- ✓ Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ne ölçüde desteklenmektedir?
Öğrencilerimizin yeteneklerini geliştirebilmeleri, mesleki becerilerini pekiştirmelerini ve sosyal paylaşımlarını artırmayı sağlayan ve her biri aktif ve faal olan öğrenci kulüplerimiz desteklenmektedir. Fakültemizde şu an aktif olan kulüpler: **GENÇ YERYÜZÜ DOKTORLARI** , **BEYİN ARAŞTIRMALARI KULÜBÜ**, **GÖNÜLLÜ HELİMLER KLÜBÜ**, **TÜRK TIP ÖĞRENCİLERİ ULUSLARARASI BİRLİĞİ KULÜBÜ**
Kurum, özel yaklaşım gerektiren öğrencilere (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) yeterli ve kolay ulaşılır öğrenme imkânları ile öğrenci desteğini nasılsağlamaktadır?
Engelsiz üniversite kapsamında fakültemizde sarı şeritli yollar ve ihtiyaç duyulan yerlerde rampalar oluşturulmuştur. Ayrıca hizmet binalarımızın tümünde asansörler bulunmaktadır. Yabancı öğrencilerimiz için ise danışman öğretim üyesi belirlenerek sorunları ile birebir ilgilenilmesi sağlanmıştır.
- ✓ Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?
Öğrencilerimize sunulan hizmetler ile ilgili memnuniyet anketleri dağıtılmakta ve anket sonuçları eğitim komisyonu tarafından değerlendirilerek eğitim hizmetlerinin kalitesi arttırılmaya çalışılmaktadır.

Programların Sürekliliği ve Güncellenmesi

- ✓ İç paydaşların (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımı sağlanarak programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi nasılyapılmaktadır?
- ✓ Gözden geçirme faaliyetleri ne sıklıkta, nasıl ve kimler tarafından yapılmaktadır? Katkı veren paydaşlar nasıl belirlenmektedir?
Bu paydaşlar karar verme sürecinin hangi aşamalarına katılabilmektedir?
- ✓ Değerlendirme sonuçları, programın güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl kullanılmaktadır?
- ✓ Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaştığını; öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğini nasıl izlemekte ve ölçmektedir?
- ✓ Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ilişkin taahhütleri nasıl güvence altına alınmaktadır?

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri;

1. Personel ve Yazı İşleri yukarıda belirtilen işlemler doğrultusunda 2016 yılında **EBYS** üzerinden 14500 Giden Evrak, **16200** Gelen Evrak olmak üzere toplam **30700** işlem yapmıştır.
2. Tahakkuk Birimi; yukarıda belirtilen işlemler doğrultusunda **66** adet bordrolu, ek bordrolu ve kısıt bordrolu maaş ödemesi, **15** adet ek ders ve final sınav ücreti **64** adet yurt içi geçici görev yolluğu ödemesi, **30** adet yurt içi sürekli görev yolluğu ödemesi, **35** adet tüketime yönelik mal ve malzeme alımı gideri ödemesi, **12** adet makine teçhizat bakım onarım gideri ödemesi ve **10** adet bina bakım onarım gideri ödemesi, **3** telefon **12** AFJET **6** adet atık su gideri içeren ödeme yapılmış olup **253** toplam işlem yapmıştır.
Personel Giderleri kalemi içerisinde maaşlar, zamlar - tazminatlar, ödenekler, sosyal haklar **17.344.057,82.-** TL, Emekli Sandığı'na **2.634.570,04** TL ödeme bordrosu hazırlanmış, Ek Ders Ücretleri için toplam **1.524.860,07.-** TL, Yolluklar için toplam **65.421,75.-** TL, Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları için **422.656,76.-** TL, Hizmet Alımları için **1.317,75** TL, Makine Teçhizat Bakım Onarım Giderleri için **38.486,44.-**TL ve Bina Bakım Onarım Giderleri için **7.242,49.-** TL ödenek kullanılmıştır.
3. Tıp Fakültesi içerisinde Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında 2016 yılında;85 adet öğretim üyesi tez projesi yürütmektedir.
4. Bu dönemde eğitim faaliyeti devam etmiştir.

1.2 Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi

Bu bölümde yer alan sorular biriminiz tarafından sunulan Ar-Ge hizmetleri dikkate alınarak cevaplandırılacaktır.

- ✓ Biriminizin araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetleri (eğitim-öğretim, topluma hizmet) arasında nasıl bir etkileşim bulunmaktadır?
- ✓ Biriminizin kurumlar arası araştırma faaliyetleri ve çıktıları nelerdir? Bu araştırmalara ilişkin çıktıları nasıl izlemekte ve değerlendirilmektedir?
- ✓ Birim disiplinler arası ve/veya çok disiplinli araştırma faaliyetleri ve çıktıları nelerdir ve bu araştırmalara ilişkin çıktıları nasıl izlemekte ve değerlendirilmektedir?
- ✓ Yapılan araştırmaların bölgesel/ulusal açıdan değerlendirildiğinde ekonomik ve sosyo- kültürel katkısı var mıdır? Nasıl teşvik edilmektedir?

- ✓ Araştırmaların ıktıları (proje raporu, yayın, patent vb.) dllendirilmekte midir? Ödüllendirme ne Şekilde yapılmaktadır?
- ✓ Araştırma fırsatları ile ilgili birim içi gerekli bilgi paylaşımı yapılmaktadır mı?
- ✓ Verilen doktora derecelerinin çeşitliliği ve doktora ğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerde ğretim görevlisi olarak işe başlama oranları takip ediliyor mu? Birim tarafından verilen doktora derecesi ile akademik ortamda iş bulan öğrencilerin oranı nedir? (Sadece Enstitüler tarafından cevaplandırılacaktır.)

Araştırma Kaynaklarının Değerlendirilmesi

- ✓ Kurumun fiziki/teknik altyapısı ve mali kaynakları, birimin araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri gerçekleştirmek için uygun ve yeterlidir mi? Varsa yetersizlikler nelerdir?
- ✓ Birim içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik açık kriterler mevcut mudur? Bu kriterler nasıl belirlenmekte ve hangi sıklıkta gzdengeirilmektedir?
- ✓ Birim, kaynakların etkin/verimli kullanımı sağlamak ve ilave kaynak temin edebilmek için iç/dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışından kaynak teminini nasıl teşvik etmekte ve desteklemektedir?
- ✓ Birim, araştırma faaliyetlerinin etik kurallara uygun olarak yürütülmesini sağlamak için ne tür destekler (Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun gereğini yerine getirme, lisanslı yazılım kullanımı,) sunmaktadır?

Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

- ✓ Birimin araştırma performansı verilere dayalı ve periyodik olarak llmekte ve değerlendirilmektedir mi?
- Araştırma performansının değerlendirilmesinde,
- Doktora programlarına yönelik bilgiler (doktora programlarına kayıtlı ğrenci ve mezun sayıları, mezunların akademik ortamda ve/veya sanayi kuruluşlarında çalışma oranları, yurt içi ve yurt dışında çalışma oranları vb.), (Sadece Enstitüler tarafından cevaplandırılacaktır.)
 - Bölge, lke ve dünya ekonomisine katkıları,
 - Birimin mevcut araştırma faaliyetleri, araştırma hedefleriyle uyumu ve bu hedeflerin sağlanmasına katkıları kalite göstergesi olarak değerlendirilmekte ve izlenmekte midir?
- ✓ Araştırmaların kalitesinin değerlendirilmesi ve izlenmesine yönelik mekanizma mevcut mudur?
 - ✓ Birimin araştırma performansının kurumun hedeflerine ulaşmasındaki yeterliliğini nasıl gözden geermekte ve iyileştirilmesini nasıl gerçekleştirmektedir?

- “Birim misyon, vizyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?” sorusunun cevabını verebilmek üzere, kalite güvencesi süreçleri, i değerlendirme süreçleri ve eylem planları,
- “Birim misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?” sorusunun cevabını verebilmek üzere, kalite güvencesi süreçleri ve i değerlendirme süreçleri kapsamındaki lme ve izleme sistemi,
- Birim geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor? Yüksek ğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında birimin rekabet avantajını koruyabilmek üzere ne tür iyileştirmeler yaptığı

konusunda bilgi veriniz?

- Birimde dış değerlendirme, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları yönetimi (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO50001 vb.) çalışmaları, ödül süreçleri (EFQM, ...) kapsamında birimde geçmişte gerçekleştirilen ve halen yürütülen çalışmalar varsa bu süreçlerin nasıl kurgulandığı veyönetildiği,
- Birimin, dış değerlendirme sonuçlarına göre süreçlerini nasıl iyileştirdiği; bu iyileştirme faaliyetlerinin etkilerinin kurumun işleyiş ve iş yapış yöntemlerine nasılıyansıdığı

Anlatılmalıdır.

- Birim, performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl bir strateji izlemektedir?
- Birimin kalite güvencesinden sorumlu üyeleri nasıl belirlenmiştir ve kimlerden oluşmaktadır? Yetki, görev ve sorumlulukları nelerdir? Kalite güvencesi sürecini nasıl işletmektedir?
- İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri nasılı sağlanmaktadır?

2- Performans Sonuçları

Bu bölüm, 2017 Performans Programı'na göre 2017 Faaliyet Raporunda doldurulacaktır.

Dekanlığımıza bağlı birimler ve bölümler birbirleri ile uyum içerisinde çalışmalarını sürdürmektedirler. Eğitim ve araştırma kalitesi ve altyapısı her geçen gün artmaktadır. Fakültemizin tüm derslik ve laboratuvarlarında eğitim bilgisayar ve projeksiyon cihazları kullanılarak teknoloji destekli olarak yürütülmektedir. Eğitim programlarımız ve değerlendirme ölçütlerimiz geliştirilip güncellenerek fakültemizin akreditasyon süreci tamamlanacaktır.

3- Diğer Hususlar

Bu bölümde, **2016 yılında** basında ön plana çıkan biriminizle ilgili gelişmeler ve diğer hususlara yer verilecektir.

A- Üstünlükler

- Öğretim elemanlarının akademik faaliyetleri doğrultusunda hazırladıkları yurtiçi ve yurtdışı yayın sayısının fazlalığı,
- Araştırma projelerinin alınması,
- Teknolojinin eğitimde kullanılmasının yaygınlaşması,
- Kaliteli araştırmaların yapılması.

B- Zayıflıklar

- Fakültenin gerek akademik gerekse de idari personel sayısı azdır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

B- İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

C- DEĞERLENDİRME

A- Üstünlükler

- Öğretim elemanlarının akademik faaliyetleri doğrultusunda hazırladıkları yurtiçi ve yurtdışı yayın sayısının fazlalığı,
- Araştırma projelerinin alınması,
- Teknolojinin eğitimde kullanılmasının yaygınlaşması,
- Kaliteli araştırmaların yapılması.

B- Zayıflıklar

- Fakültenin gerek akademik gerekse de idari personel sayısı azdır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK – 1

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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığı.

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 yasalık ve düzenliliğihususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.1[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Prof.Dr. Adem ASLAN

Dekan V.

EK - 2

KALİTE GELİŞTİRME EKİBİ

Bu bölümde, “Birim Kalite Geliştirme Ekibi” üye bilgilerine ve imzalarına yer verilecektir.

Prof .Dr.Adem ASLAN Prof.Dr.Ümit DÜNDAR Doç.Dr. Saliha Handan YILDIZ Fak. Sekr.Hüseyin AYDOĞAN

Başkan

Üye

Üye

Üye