

# **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 2017 yılını dikkate alarak doldurunuz.
- 4) Raporda ilgili açıklama ve değerlendirmeler yapılırken memnuniyet anket sonuçları da göz önünde bulundurulacaktır..
- 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

<b>I – GENEL BİLGİLER</b> .....	
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. Taşınırılar .....	
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 .....	
<b>II – AMAÇ VE HEDEFLER</b> .....	
<b>III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	
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 .....	
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	
A- GÜÇLÜ YÖNLER .....	
B- İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER .....	
C- DEĞERLENDİRME .....	
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	

# 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

### 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 700 tıp doktorluğu öğrencisi, 345 tıpta uzmanlık öğrencisi Fakültemizden mezun olmuştur. Halen 921 Tıp Fakültesi öğrencisi ve 144 Tıpta Uzmanlık öğrencisi ile eğitim ve öğretimimiz devam etmektedir. Eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık hizmetlerimiz Ali Çetinkaya Kampüsünde yer alan ve toplamda 104.005,33 m<sup>2</sup>’lik kapalı alana sahip 557 yataklı hastanemizi de içeren kompleksimizde toplamda 118 öğretim üyesi ve öğretim görevlisi ile yürütülmektedir.

### FAKÜLTENİN TANITIMI

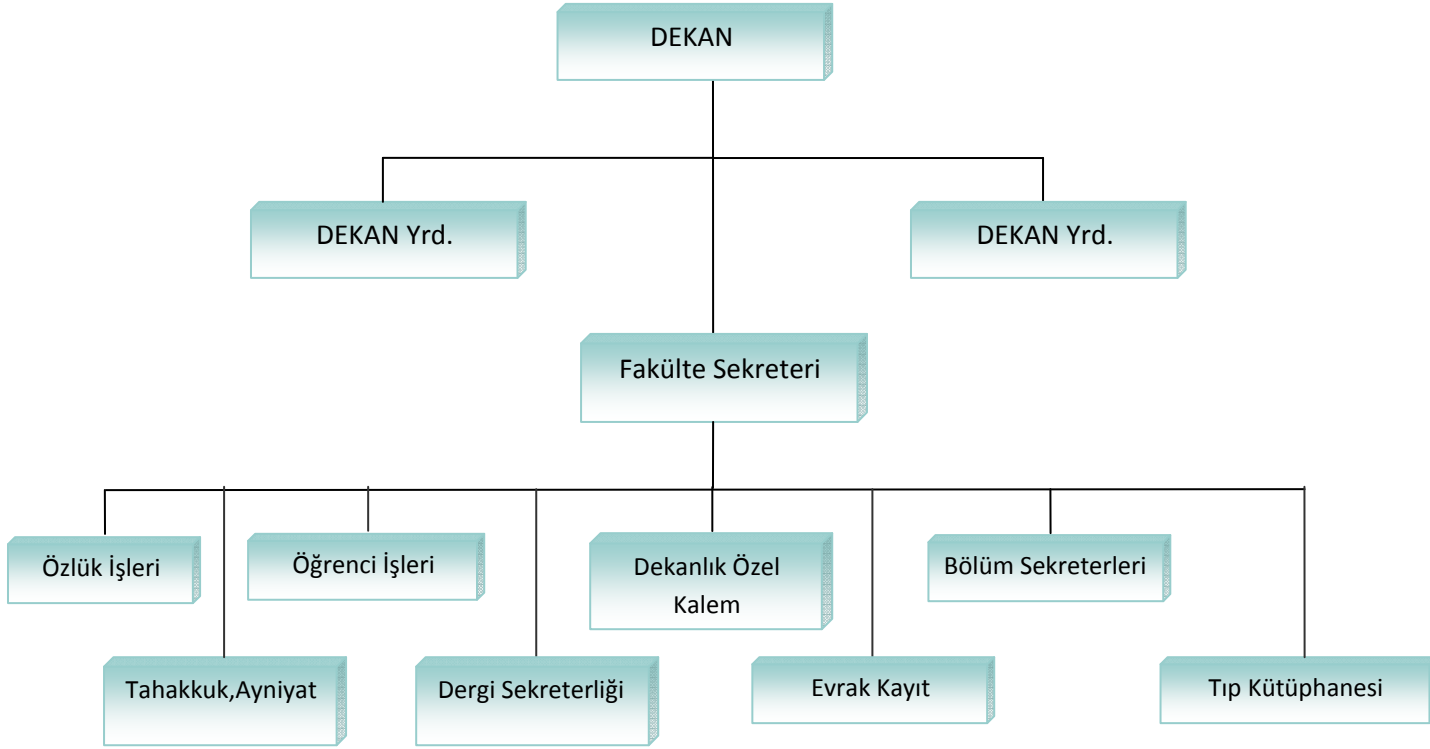
Fakültemiz, Araştırma ve Uygulama Hastanesi ile birlikte **Ali Çetinkaya Kampüsünde** bulunmaktadır. Tıp eğitimi ile sağlık hizmetleri Ali Çetinkaya Kampüsünde yer alan toplam **104.005,33 m<sup>2</sup>** lik kapalı alanda gerçekleştirilmektedir.

**Morfoloji ve Dekanlık binamız** 2010 yılında hizmete girmiş olup, 15.000 m<sup>2</sup> kapalı alana sahiptir. Yapımı tamamlanmak üzere olan 6.500 m<sup>2</sup>’lik amfi derslik binamız ise 2014-2015 eğitim öğretim yılında hizmete girmiştir. 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 104.005,33 m<sup>2</sup>**’den oluşan üç binadan oluşmakta ve toplamda 557 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; **114** öğretim üyesi, **4** öğretim görevlisi/uzman ve **144** araştırma görevlisi, **245** hemşire ile birlikte yaklaşık **1000** çalışanı ile eğitim, araştırma ve sağlık hizmetleri sürdürülmektedir.

## 2- Örgüt Yapısı



## 3- Fiziksel Yapı

### 3.1. Taşınmazlar

Bu bölümde taşınmazınızın bulunduğu yerleşke hakkında bilgi verilecektir. (Bağımsız yerleşkelerde bulunan birimler yerleşke alanlarına ilişkin m<sup>2</sup>, 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			4			
Sosyal (Yemekhane, Kantin, Kafeterya, Sinema vb.)						
Kapalı Spor Tesisleri						
Açık Spor Tesisleri						
Barınma (Yurt, Misafirhane, Otel vb.)						
İdari						
Diğer						
<b>TOPLAM</b>			<b>6</b>			

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			6			6	
<b>TOPLAM</b>	<b>19</b>			<b>9</b>		<b>3</b>	<b>31</b>

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 <sup>2</sup> )
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			
<b>TOPLAM</b>		<b>3</b>	<b>221</b>	<b>440</b>

**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	
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>					<b>2</b>	<b>4</b>

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 <sup>2</sup> )	KAPASİTESİ (KİŞİ)	AÇIKLAMA
SOSYAL	Kafeterya/ Kantine- 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					
<b>TOPLAM</b>		<b>12</b>	<b>2595</b>	<b>520</b>	

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

**Tablo: Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları Tablosu**

	SAYISI (ADET)	ALANI (m <sup>2</sup> )	KULLANICI SAYISI	ODA BAŞINA DÜŞEN PERSONEL SAYISI	PERSONEL BAŞINA DÜŞEN ALAN MİKTARI (m <sup>2</sup> )
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
<b>TOPLAM</b>	<b>69</b>	<b>1534</b>	<b>67</b>	<b>1,82</b>	<b>53,72</b>

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

**Tablo:** Diğer Hizmet Alanları Tablosu

	SAYISI (ADET)	ALANI (m <sup>2</sup> )	ORTALAMA ALANI (m <sup>2</sup> )
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			
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>190</b>	<b>27,14</b>

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	279	512.770,50
Taşıtlar	10	4.397,80
Demirbaşlar	3682	2.179.605,74

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		
	.....	.....
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	67
Dizüstü Bilgisayar	189
Tablet Bilgisayar	
Cep Bilgisayarı	
Projeksiyon	37
Slayt Makinesi	
Akıllı Tahta	3
Mikroskoplar	101
Yazıcı	40
Fotokopi Makinesi	6
Tarayıcılar	9
Faks	1
Sunucular	1
Yazılımlar	
Tepegöz	
Episkop	1
Barkot Okuyucu	1
Baskı Makinesi	
Fotoğraf Makinesi	1
Kameralar	35
Televizyonlar	23
Müzik Setleri	
Diğer	
<b>TOPLAM</b>	<b>515</b>

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	
<b>TOPLAM</b>		<b>6072</b>

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.	23				23	
Doçent Dr.	35				35	
Yrd. Doçent Dr.	56				56	
Öğretim Görevlisi	4				4	
Okutman	-				-	
Çevirici	-				-	
Eğ.-Öğr. Planlamacısı	-				-	
Araştırma Görevlisi	144				144	
Uzman	3				3	
<b>TOPLAM</b>	<b>265</b>				<b>265</b>	

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

**Tablo: Öğretim Elemanı Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı Tablosu**

UNVAN	2017	BİR ÖNCEKİ YILA GÖRE %
Profesör Dr.	23	%5
Doçent Dr.	35	%20
Yrd. Doçent Dr.	56	%15
Öğretim Görevlisi	4	%20
Okutman	-	%20
Araştırma Görevlisi	144	%20
Uzman	3	%20
<b>TOPLAM</b>	<b>265</b>	

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	6	6	9	1	9	-	1	32
DAHİLİ TIP	7	10	29	-	75	-	2	123
CERRAHİ TIP	10	19	18	3	60	-	-	110
<b>TOPLAM</b>	<b>23</b>	<b>35</b>	<b>56</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>265</b>

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

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
Ortopedi	Arş.Grv.Dr.	1	Azerbaycan
FTR	Arş.Grv.Dr.	1	Bulgaristan

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	11		3	14
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)				
<b>TOPLAM</b>	<b>13</b>		<b>3</b>	<b>16</b>

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
<b>Topl. Personel Sayısı</b>	<b>2</b>	<b>83</b>	<b>51</b>	<b>59</b>	<b>61</b>	<b>11</b>	<b>267</b>	<b>36</b>
<b>Ak. Pers. Oranı (%)</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>36</b>

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		4	5	4	3			16
<b>ORAN %</b>								

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	19	265
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	
<b>Toplam Akademik Personel Sayısı</b>	261	261	261	261	261	261	261	
<b>Toplam Akademik Personel Oranı</b>	29,5	21,83	12,64	15,71	7,28	7,28	5,75	265

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	3	3	3	5	1	16
İdari Personel Oranı (%)		6,25	18,75	18,75	18,75	31,25	6,25	

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	75	60,94	84	60,43	162
Uzman	3	2,34			3
Eğitim Öğretim Planlayıcısı					
<b>TOPLAM</b>	<b>125</b>		<b>139</b>		<b>265</b>

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			14	80	14
Sağlık Hizmetleri Sınıfı					
Teknik Hizmetleri Sınıfı					
Yardımcı Hizmetli			2	20	2
Söz. Memur (657-4b)					
İşçi (657-4/C)					
<b>TOPLAM</b>					<b>16</b>

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	8	4		16
<b>Oran %</b>	12,5	12,50	50	25		

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		23	
Doçent		35	
Yardımcı Doçent		56	
Doktoralı Diğer Öğretim Elemanı		4	
Öğretim Görevlisi			
Okutman		144	
Araştırma Görevlisi + Uzman		3	
<b>TOPLAM</b>		<b>265</b>	

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	23	161
Doçent	6	35	210
Yardımcı Doçent	5	56	280
Doktoralı Diğer Öğretim Elemanı	4	4	16
Öğretim Görevlisi	3	-	-
Okutman	2	-	-
Araştırma Görevlisi + Uzman	1	147	147
<b>TOPLAM</b>		<b>267</b>	<b>814</b>
<b>ORTALAMA UNVAN DÜZEYİ</b>			<b>3,07</b>

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	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>							<b>1</b>							<b>1</b>

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	518	464	982										
<b>TOPLAM</b>	<b>518</b>	<b>464</b>	<b>982</b>										

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

<b>PROGRAMIN ADI</b>	<b>ÇİFT ANADAL PROGRAMINA KATILAN ÖĞRENCİ SAYILARI</b>	<b>YAN DAL PROGRAMINA KATILAN ÖĞRENCİ SAYILARI</b>
<b>Yeni Doğan</b>		<b>1</b>
<b>Nefroloji</b>		<b>1</b>
<b>Onkoloji</b>		<b>1</b>
<b>Cerrahi Onkoloji</b>		<b>1</b>
<b>Jinekolojik Onkoloji</b>		<b>2</b>
<b>TOPLAM</b>		<b>6</b>

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	13	Karabük	5
Adıyaman	6	Karaman	17
Afyon	93	Kars	6
Ağrı	4	Kastamonu	3
Aksaray	12	Kayseri	12
Amasya	9	Kırıkkale	6
Ankara	21	Kırklareli	1
Antalya	49	Kırşehir	10
Artvin	4	Kocaeli	5
Aydın	24	Konya	126
Balıkesir	18	Kütahya	23
Bartın	1	Malatya	6
Batman	2	Manisa	25
Bayburt	1	Mardin	4
Bilecik	6	Mersin	30
Bitlis	3	Muğla	22
Bolu	1	Muş	1
Burdur	26	Nevşehir	4
Bursa	24	Niğde	8
Çanakkale	3	Ordu	3
Çankırı	9	Osmaniye	8
Çorum	11	Rize	2
Denizli	35	Sakarya	6
Diyarbakır	4	Samsun	6
Edirne	3	Siirt	2
Elazığ	5	Sinop	2
Erzincan	4	Sivas	3
Erzurum	8	Şanlıurfa	6
Eskişehir	40	Şırnak	1
Gaziantep	8	Tekirdağ	1
Giresun	7	Tokat	4
Gümüşhane	2	Trabzon	8
Hatay	7	Tunceli	2
Iğdır	2	Uşak	29
Isparta	27	Van	5
İstanbul	4	Yalova	1
İzmir	29	Yozgat	10
Kahramanmaraş	9	Yurtdışı	11
		<b>GENEL TOPLAM</b>	958

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

**Tablo:** Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları Tablosu

BÖLÜM	KIZ		ERKEK		TOPLAM	
	2017	2018	2017	2018	2017	2018
Fakülte	4	5	11	1	15	6
Yüksekokul						
Enstitü						
MYO						
<b>TOPLAM</b>	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	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
<b>Tıp Fakültesi</b>	160	170	160	170	-	-	%100	%100
<b>TOPLAM</b>	160	170	160	170	-	-	%100	%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	<b>982</b>
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	28		28
Vakıf Üniversiteleri	3		3
Yurtdışı Üniversiteleri			
<b>TOPLAM</b>			31

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	7		7
Vakıf Üniversiteleri			
Yurtdışı Üniversiteleri			
<b>TOPLAM</b>	7		7

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			
<b>TOPLAM</b>			

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			
<b>TOPLAM</b>			

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			982	%100		
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı						
<b>TOPLAM</b>			982	%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	135	135	%100
<b>TOPLAM</b>	135	135	%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	
<b>TOPLAM</b>			

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

**Tablo 49:** 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi Akademik Takvimi

TIP FAKÜLTESİ	SINIF	Dönem	2016-2017		2017-2018		2018-2019	
			Başlangıç	Son	Başlangıç	Son	Başlangıç	Son
TIP FAKÜLTESİ	1 SINIF	GÜZ	26.09.2016	30.09.2016	26.09.2016	20.01.2017		
		BAHAR	06.02.2017	10.02.2017	06.02.2017	26.05.2017	12.06.2017	10.07.2017
	2 – 3 SINIF	GÜZ	19.09.2016	23.09.2016	19.09.2016	20.01.2017		
		BAHAR	06.02.2017	10.02.2017	06.02.2017	02.06.2017	19.06.2017	10.07.2017
	4 SINIF	GÜZ	05.09.2017	09.09.2017	05.09.2016	20.01.2017		30.01.2017
		BAHAR	06.02.2017	10.02.2017	06.02.2017	07.07.2017		10.07.2017
	5 SINIF	GÜZ	29.08.2016	12.09.2016	29.08.2016	20.01.2014		30.01.2017
		BAHAR	06.02.2017	10.02.2017	06.02.2017	16.06.2017		19.06.2017
	6 SINIF	GÜZ	01.07.2016	08.07.2016	01.07.2016			
		BAHAR	06.02.2017	10.02.2017		30.06.2017		
	TIPTA UZMANLIK	DÖNEM BAŞLANGIÇI			01.09.2016	DÖNEM SONU	31.08.2017	

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
TOPLAM			

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
TOPLAM			

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	3	4
	Tıp	2	1
	<b>TOPLAM</b>		<b>5</b>

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	5	1
	<b>TOPLAM</b>		<b>1</b>

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	982	% 100			
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı					
<b>TOPLAM</b>	<b>982</b>	<b>% 100</b>			

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



## 6.2 Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

### 2017 yılında yürütülen araştırma ve geliştirme faaliyet ve hizmetleri nelerdir?

**Tablo:** Tamamlanan Araştırma Projeleri ve Sonuçları Tablosu

PROJE ADI	FİNANSMAN KAYNAĞI	PROJENİN YÜRÜTÜCÜLERİ	SONUÇLARI

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

PROJEYİ 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.				
SAN-TEZ				
TÜBİTAK				
KALKINMA AJANSI				
TAGEM				
ZEKA				
A.B.(SARISTU)				
<b>TOPLAM</b>				

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 özetler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınlar dışındaki makalelerin sayısı.	150
SCI, SSCI ve AHCI dışındaki indeks ve özetler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınların sayısı.	60
<b>TOPLAM</b>	<b>210</b>

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 EDITÖR	EDİTÖR	ÖZEL S. EDİTÖRÜ	YRD. EDİTÖR	YAYIN K. ÜYESİ	DEĞERLENDİRME K. ÜYESİ	DANIŞMA K. ÜYESİ	TOPLAM
<b>TOPLAM</b>								

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

**Tablo:** Bilimsel Hakemliklerin Yıllara Göre Dağılımı Tablosu

DÜZEY	2017	2018	2019
Ulusal	50		
Uluslararası	60		
<b>TOPLAM</b>	<b>110</b>		

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				
<b>TOPLAM</b>				

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 ulaşılabilecek 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 olduğu 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
.....	
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>20</b>

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>900</i>
<i>YEMEK BURSUSU</i>	<i>13</i>
<i>TEV BURSUSU</i>	<i>3</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
Sağlık Kur. Yön	2	Tahakkuk- Satınalma- Ekders
Sağlık Kur. Yön	2	Kütüphane
Sağlık Kur. Yön	2	Öğrenci İşleri
Sağlık Kur. Yön	1	Santral
<b>TOPLAM</b>		

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

**Tablo:** Öğrenci Toplulukları Tablosu

ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI	ÜYE SAYISI	2017 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
<b>TOPLAM</b>	<b>90</b>	

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	23.03.2017	EĞİTİM Toplantısı	Başhekimlik	
2	30.03.2017	EĞİTİM Toplantısı	Başhekimlik	
3	4.04.2017	EĞİTİM Toplantısı	Başhekimlik	
4	5.04.2017	EĞİTİM Toplantısı	Başhekimlik	
5	6.04.2017	EĞİTİM Toplantısı	Başhekimlik	
6	13.04.2017	Bireysel Emeklilik	Başhekimlik	
7	24.04.2017	Afyon Sağlık (Sağlık Klübü)	Başhekimlik	
8	27.04.2017	UpToDate	<a href="#">Sağlık Yüksek Okulu Öğrencileri</a>	
9	3.05.2017	Acil Durum ve Afet Eğitimi	Ebru ÖZDEMİR	
10	4.05.2017	Acil Durum ve Afet Eğitimi	Sivil Savunma Uzmanları	
11	5.05.2017	Acil Durum ve Afet Eğitimi	Sivil Savunma Uzmanları	
12	8.05.2017	Uyuşturucu	Sivil Savunma Uzmanları	

13	9.05.2017	Sporcu Beslenmesi	Afyon Sağlık YO	
14	10.05.2017	Uyuşturucu Madde İle Mücadele	Afyon Sağlık YO	
15	12.05.2017	Avicenne Kulübü	Başhekimlik	
16	16.05.2017	İntörn Öğrencilere Eğitim	Tıp Fakültesi Öğrencileri	
17	17.05.2017	AKÜ Hastanesindeki çocuk hastalar için çocuk tiyatrosu	Başhekimlik	
18	18.05.2017	Mezuniyet Tören Provası	Afyon Sağlık YO	
19	27.05.2017	EĞİTİM Toplantısı	Afyon Sağlık YO	
20	22.05.2017	hemşirelik haftası	Elsevier ClinicalKey ve UpToDate	
21	21.05.2017	hemşirelik haftası	Başhekimlik	
22	23.05.2017	hemşirelik haftası	Başhekimlik	
23	6.05.2017	Doğal Afetler	Filiz Hanım	
24	7.05.2017	Doğal Afetler	Filiz Hanım	
25	15.06.2017	Cerrahi Tıp Bilimleri	Başhekimlik	
26	20.06.2017	Dahili Tıp Bilimleri	Başhekimlik	
27	18.09.2017	Acil Durum ve Afet Eğitimi	Başhekimlik	
28	21.09.2017	Risk yönetimi	Başhekimlik	
29	29.09.2017	Oryantasyon Planı	Kalite birimi	
30	4-5.10.2017	Radyasyon Güvenliği	Afyon Meslek Yüksek Okulu (Elif Hanım)	
31	9.10.2017	Laboratuvar çalışanlarına kalite eğitimi	Başhekimlik	
32	12.10.2017	Madde Bağımlılığı (Madde Bağımlılığı)	Başhekimlik	
33	13.10.2017	4-5-6 Sınıflara Hastane Enfeksiyon Eğitimi	Dekanlık	
34	18.10.2017	Diyetisyenden Öğrencilere Tavsiyeler ve Diyetlerde Cevizin Yeri	Başhekimlik	
35	26.10.2017	Değerlendirme ve Analiz Etme Programı	Afyon Sağlık Yüksek Okulu	
36	31.10.2017	Tıp Fakültesinden Gezgin Çıkmak	Nazan Erenoğlu SON	
37	7.11.2017	Doku ve Organ Bağışı	İntörn Hamza MUTLU (Avicenna)	
38	8.11.2017	Doku ve Organ Bağışı	Başhekimlik	
39	17.11.2017	Edebiyat ve Hayat	Avicenna Kulübü	
40	20.11.2017	Diyet ve Mikrobiyota	Afyon Sağlık (Sağlık kulübü)	
41	21.11.2017	Müzik dinletisi	Müzik Topluluğu	
42	22.11.2017	Kalite Eğitimi	Başhekimlik	
43	28.11.2017	Erasmus Bilgilendirme Toplantısı	Afyon Sağlık	
44	5.12.2017	Dikey Geçiş Sınavı	Afyon Meslek Yüksek Okulu (Elif Hanım)	
45	8.12.2017	Uzun ve Sağlıklı Yaşamın Sırları Mustafa ÖZDOĞAN	Başhekimlik	

46	11.12.2017	KOSGEP Girişimcilik	Afyon Meslek Yüksek Okulu	
47	14.12.2017	Mikrobiyota-Diyet Etkileşimi ve Diyetisyenin Kariyer Yokluğu	Afyon Sağlık	
48	20.12.2017	EğİTİM	Başhekimlik	
49	21.12.2017	EğİTİM	Başhekimlik	
50	22.12.2017	Bilgilendirme Faaliyeti	SGK	
51	22.12.2017	Klinik key eğitimi	Kütüphane	
52	22.12.2017	Klinik key eğitimi	Kütüphane	
53	27.12.2017	Klinik key eğitimi	Kütüphane	

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

## 6.5. İdari Hizmetler

### Personel Hizmetleri

Biriminizde personel hizmetleri kapsamında yürütölen hizmetler nelerdir?

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

2017 Yılı itibariyle Dekanlığımızın ilgili birimleri aşağıdaki hizmetleri yapmışlardır;

- Dekanlık Özel Kalem Birimi'nde; Dekan ve Dekan Yardımcılarının görüşme ve kabullerine ait hizmetlerin yürütölməsi, Fakölte Yönetim Kurulu ve Fakölte 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.
- 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

	2017	
	SAYI	TUTAR
Yurt İçi Geçici Görevlendirme	65	25.800,00
Yurt İçi Sürekli Görevlendirme	45	71.750,74
Yurt Dışı Geçici Görevlendirme		
<b>TOPLAM</b>		<b>97.550,74</b>

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
Roche Müstahzarları Sanayi Anonim Şirketi	Doç.Dr. Mükremin UYSAL İle 18.01.2017 Tarihinde <b>“Her-2(+) Meme Kanserinde Tanıdan Tedaviye Güncel Yaklaşımlar”</b> konulu Bilimsel Toplantı İçin Sözleşme Yapılmıştır.	18.01.2017-19.01.2017
Roche Müstahzarları Sanayi Anonim Şirketi	Doç.Dr. Mükremin UYSAL İle 22.02.2017 Tarihinde <b>“Her-2(+) Metastatik Meme Kanseri 2. Basamak Tedavisinde Güncel Yaklaşımlar”</b> konulu Bilimsel Toplantı İçin Sözleşme Yapılmıştır.	22.02.2017-23.02.2017
ABBVİE Tıbbi İlaçlar San. Ve Tic. Ltd. Şti.	Doç.Dr. Neşe DEMİRTÜRK İle 24.03.2017 Tarihinde <b>“HCV Tedavisinde Klinik Deneyim ve Hastalık Yönetimi”</b> konulu Bilimsel Toplantı İçin Sözleşme Yapılmıştır.	24.03.2017-25.03.2017
ABBVİE Tıbbi İlaçlar San. Ve Tic. Ltd. Şti.	Doç.Dr. Neşe DEMİRTÜRK İle 11.04.2017 Tarihinde <b>“Hemodiyaliz</b>	11.04.2017-12.04.2017

	<i>Hastalarında Hepatit C Tedavisinde ve Sonuçları</i> ” konulu Bilimsel Toplantı İçin Sözleşme Yapılmıştır.	
Shire İlaç Ticaret Limited Şirketi	Yrd.Doç.Dr. Memnune Sena ULU ile 25.04.2017 tarihinde “ <i>Fabry Hastalığı Tanı ve Tedavisi</i> ” konulu Bilimsel Toplantı İçin Sözleşme Yapılmıştır.	25.04.2017-26.04.2017
Roche Müstahzarları Sanayi Anonim Şirketi	Doç.Dr. Mükremin UYSAL İle 25.05.2017 Tarihinde “ <i>Serviks Kanserinde Hedefe Yönelik Tedaviler</i> ” konulu Bilimsel Toplantı İçin Sözleşme Yapılmıştır.	25.05.2017-26.05.2017
Pefizer İlaçları Limited Şirketi	Yrd.Doç.Dr. Memnune Sena ULU ile 25.05.2017 tarihinde “ <i>Vakalarla Kardiyovasküler Korumada Böbreğin Rolü</i> ” konulu Bilimsel Toplantı İçin Sözleşme Yapılmıştır.	25.05.2017-26.05.2017
Gilead Sciences İlaç Tic. Ltd.Şti.	Doç.Dr. Neşe DEMİRTÜRK İle 13.05.2017 Tarihinde “ <i>9. Ulusal Viral Hepatit Sempozyumu</i> ” konulu Bilimsel Toplantı İçin Sözleşme Yapılmıştır.	13.05.2017-14.05.2017
İbrahim Ethem Ulagay İlaçSan. Türk. A.Ş.	Yrd.Doç.Dr. Memnune Sena ULU ile 07.06.2017 tarihinde “ <i>ARB’lerin Hipertansiyon Tedavisindeki Yeri</i> ” konulu Bilimsel Toplantı İçin Sözleşme Yapılmıştır.	07.06.2017-08.06.2017
<b>Kurumun Adı</b>	<b>Protokolün Konusu</b>	<b>Başlama ve Bitiş Tarihi</b>
Afyon Park Hastanesi	Fakültemiz Çocuk Sağlığı Ve Hastalıkları Anabilim Dalı Öğretim Üyesi Doç.Dr. Ahmet Afşin KUNDAK’ın Mesai Saatleri Dışında Afyon Park Hastanesinde Mesai Dışı Çalışması	01.02.2017-01.02.2018

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 duyarlığa sahip hekimler yetitirmek.
- 6- Yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum geliştirmek ve davranışa dönüştürmek.
- 7- Hazırlık sınıfını da içeren İngilizce eğitilmiş 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 %
38.44.02.30.09.4.1.00.01.1	14.255.000,00	14.255.000,00	16.660.423,21	116,87	116,87
38.44.02.30.09.4.1.00.01.5	572.000,00	696.400,00	695.507,34	121,59	99,87
38.44.02.30.09.4.1.00.02.01	2.571.000,00	2.469.673,71	2.530.860,56	98,44	102,48
38.44.02.30.09.4.1.00.02.05	22.000,00	27.400,00	26.417,07	120,08	96,41
38.44.02.30.09.4.1.00.03.02	439.000,00	439.000,00	431.932,54	98,39	98,39
38.44.02.30.09.4.1.00.03.03	30.000,00	101.000,00	97.550,74	325,17	96,58
38.44.02.30.09.4.1.00.03.05	2.000,00	500,00	0,00	0,00	0,00
38.44.02.30.09.4.1.00.03.07	13.300,00	56.500,00	56.497,81	424,80	100,00
38.44.02.30.09.4.1.00.03.08	1.000,00	8.324,90	8.324,90	832,49	100,00
<b>TOPLAM</b>	<b>17.905.300,00</b>	<b>18.053.798,61</b>	<b>20.507.514,17</b>	<b>2.137,83</b>	<b>810,61</b>

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			
<b>TOPLAM</b>			

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 2017 yılında üniversitemize ulaşan raporlarda yer alan biriminize ait bulgu sayısına ilişkin tablo ve açıklamalara yer verilecektir.

### İç Denetim:

Bu bölümde , “İç Denetim Birimi” tarafından 2017 yılında gerçekleştirilen biriminize ilişkin iç denetim 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 çerçeve 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 dayanılarak 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 Programının eğitim amacı ve mesleki yeterlilik açısından UÇEP'e ve TYÇ'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 mıdır?  
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 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. ödülleri 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 bulunmaktadırmı?  
- Farabi-Bologna-Erasmus komisyonlarımız tarafından ders ve kredi intibakları incelenerek rektörlüğümüz bünyesinde yer alan Farabi, Erasmus vb. değişim programları Koordinatörlükleri aracılığıyla öğrencilerimiz teşvik edilmektedir.

#### **ÖğrenciMerkezliÖğrenme, ÖğretmeveDeğerlendirme**

- ✓ Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmektedirmi?
- ✓ Öğrencilerin yurt içi ve/veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmekte (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmektedirmi?  
-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 teşvikedilmektedir?  
Tıp eğitimi ilk üç yıl dersler ve laboratuvar uygulamaları, 4. ve 5. Sınıfta staj eğitimi ve 6. Yıl intörnlük 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 çıktıklarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmaktadırmı?  
-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 varmıdır?  
-Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisan ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilmiştir.
- ✓ Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için düzenlemeler varmıdır?  
Fakültemizde bununla ilgili (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) birim koordinatörlerimiz görevlendirilmiştir.

#### **ÖğrenmeKaynakları, ErişilebilirlikveDestekler**

- ✓ 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 donanıma 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 danışmanlarımız
- ✓ Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, spor alanları, teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.) mevcutmudur?  
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 dağıtmakta ve anket sonuçları eğitim komisyonu tarafından değerlendirilerek eğitim hizmetlerinin kalitesi arttırılmaya çalışılmaktadır.

#### *Programların Sürekli İzlenmesi 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 nasıl yapılmaktadır?
- ✓ 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?

## 1.2 Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi

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

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri;

1. Personel ve Yazı İşleri yukarıda belirtilen işlemler doğrultusunda 2017 yılında **EBYS** üzerinden 16500 Giden Evrak, **17200** Gelen Evrak olmak üzere toplam **33700** işlem yapmıştır.
2. Tahakkuk Birimi; yukarıda belirtilen işlemler doğrultusunda **60** adet bordrolu, ek bordrolu ve kıst bordrolu maaş ödemesi, **14** adet ek ders ve final sınav ücreti **50** adet yurt içi geçici görev yolluğu ödemesi, **40** adet yurt içi sürekli görev yolluğu ödemesi, **50** adet tüketime yönelik mal ve malzeme alımı gideri ödemesi, **10** adet makine teçhizat bakım onarım gideri ödemesi ve **8** adet bina bakım onarım gideri ödemesi, **12** AFJET **6** adet atık su gideri içeren ödeme yapılmış olup **250** toplam işlem yapmıştır.

Personel Giderleri kalemi içerisinde maaşlar, zamlar - tazminatlar, ödenekler, sosyal haklar **16.660.423,21-** TL, Emekli Sandığı'na **2.530.860,56** TL ödeme bordrosu hazırlanmış, Ek Ders Ücretleri için toplam **1.650.800,07-** TL, Yolluklar için toplam **97.550,74-** TL, Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme

Alımları için **431.932,54.- TL**, Hizmet Alımları için **0 TL**, Makine Teçhizat Bakım Onarım Giderleri için **56.497,81.-TL** ve Bina Bakım Onarım Giderleri için **8.324,90.- TL** ödenek kullanılmıştır.

3. Bu dönemde eğitim faaliyeti devam etmiştir.

- ✓ 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 değerlendirmektedir?
- ✓ Birim disiplinler arası ve/veya çok disiplinli araştırma faaliyetleri ve çıktıları nelerdir ve bu araştırmalara ilişkin çıktıları nasıl izlemekte ve değerlendirmektedir?
- ✓ Yapılan araştırmaların bölgesel/ulusal açıdan değerlendirildiğinde ekonomik ve sosyo- kültürel katkısı var mıdır? Nasıl teşvik edilmektedir?
- ✓ Araştırmaların çıktıları (proje raporu, yayın, patent vb.) ödüllendirilmekte midir? Ödüllendirme ne şekilde yapılmaktadır?
- ✓ Araştırma fırsatları ile ilgili birim içi gerekli bilgi paylaşımı yapılmakta mıdır?
- ✓ Verilen doktora derecelerinin çeşitliliği ve doktora öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerde öğretim 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 yeterli midir? Varsa yetersizlikler nelerdir?
- ✓ Birim içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik açık kriterler mevcut mudur? Bu kriterler nasıl belirlenmekte ve hangi sıklıkta gözden geçirilmektedir?
- ✓ 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 ölçülmekte ve değerlendirilmekte midir?

Araştırma performansının değerlendirilmesinde,

- **Doktora programlarına yönelik bilgiler (doktora programlarına kayıtlı öğrenci 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, ülke ve dünya ekonomisine katkıları,
- Birimin mevcut araştırma faaliyetleri, araştırma hedefleriyle uyumu ve bu hedeflerin sağlanmasına katkısı 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 geçirmekte ve iyileştirilmesini nasıl gerçekleştirmektedir?

- “*Birim misyon, vizyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?*” sorusunun cevabını verebilmek üzere, kalite güvencesi süreçleri, iç değerlendirme süreçleri ve eylem planları,
- “*Birim misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?*” sorusunun cevabını verebilmek üzere, kalite güvencesi süreçleri ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi,
- *Birim geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?* Yükseköğretimin 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 ve yönetildiği,
- Birimin, dış değerlendirme sonuçlarına göre süreçlerini nasıl iyileştirdiği; bu iyileştirme faaliyetlerinin etkilerinin kurumun işleyiş ve iş yapış yöntemlerine nasıl yansıdığı

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 nasıl 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, 2017 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları, 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 düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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