



SAğLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

(Personel Daire Başkanlığı)

2020 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2021

İstanbul

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

B.1. Harcama Biriminin Yönetimi

B.1.1. Harcama Biriminin İdari Yönetimi

B.1.2. Harcama Biriminin Mali Yönetimi

C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1. Harcama Biriminin Tarihçesi ve Tanıtımı

C.2. Fiziksel Yapısı

C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

C.4. İnsan Kaynakları

C.5. Sunulan Hizmetler

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

B. ZAYIFLIKLAR

C. DEĞERLENDİRME

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

SUNUŞ

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlüğü idari teşkilat yapısı içerisinde yer alan Başkanlığımız idari ve akademik olmak üzere 3 Őubeye ayrılmıştır. Bu yapı içerisinde 1 daire başkanı, 3 Şube müdürü, 2 Őef, 13 idari personel ve 1 sürekli işçi hizmet vermektedir.

Başkanlığımız, Üniversitemizin birincil işlevleri olan eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma işlevlerinin temel amaç ve hedefler doğrultusunda yerine getirilmesi için gerekli olan insan kaynakları ile ilgili kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen görevleri yerine getirmektedir. Bu kapsamda Üniversitemiz akademik ve idari personelini atama, terfi, yükselme, emeklilik, görevlendirme, pasaport, hizmet içi eğitim, aday personel eğitimi, HİTAP ve Otomasyon veri girişi yapmaktadır. 2020 yılı birim faaliyet raporunda Başkanlığımızın misyonu, vizyonu, yetki, görev ve sorumlulukları sıralandıktan sonra fiziksel yapısı, teşkilat yapısı ve teknolojik kaynakları hakkında bilgiler verilmiş; sunulan hizmetlere ilişkin sayısal veriler ile akademik ve idari personel sayıları tablolar aracılığıyla belirtilmiştir. Son olarak performans tabloları yardımıyla Başkanlığımızın kabiliyet ve kapasitesi değerlendirilmiştir.



Nedim MALKOÇ
Daire Başkan V.

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

1. Misyon

Birbiriyle uyumlu, gelişime açık, şeffaf, etkin ve verimli bir çalışma ortamı oluşturarak personele sunulan hizmetleri Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik, Yönerge ve Mevzuatlara uygun olarak sorumluluk bilinci içinde eksiksiz, doğru ve hızlı bir şekilde yerine getirmek.

2. Vizyon

Teknolojik ve bilimsel gelişmeleri takip ederek hizmet amacımıza uygun programlarla personele sunulan hizmetlerin verimliliğini ve kalitesini artırmak. Üniversitenin politika ve amaçları doğrultusunda, yaptığı işlerde etkinliği hedefleyen eğitilmiş ve nitelikli personel yetiştirmek.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

B Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Yetki

- Rektör ve Rektör adına Rektör Yardımcılarının uygun gördüğü ve yetki verdiği işleri; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve ilgili Yönetmeliklere uygun olarak yapmak.
- Başkanlığımıza ilişkin görevlerin doğru, hızlı, etkin ve verimli yürütülebilmesi için gerekli tedbirleri almak ve uygulamak.
 - Sunulan hizmetin gerektirdiği durumlarda yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Genel Sekretere önerilerde bulunmak.

2. Görev

124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 29. maddesi uyarınca Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- b) Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- c) İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- d) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

3. Sorumluluk

Kanunlarca verilen görevlerin yanı sıra Üniversitemiz personel politikası çerçevesinde Rektör, Rektör adına Rektör Yardımcıları tarafından verilen işleri Anayasa, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname ve Yönetmeliklere uygun olarak yerine getirilmesinden Genel Sekreterlik Makamına karşı sorumludur.

Akademik Personel Biriminin Görevleri

- Tüm akademik personelin atama, terfi, süre uzatımı, intibak ile ilgili işlemleri yapmak.
- Akademik personelin kadro aktarımı, kadro kullanım izinleri, kadro iptal-ihdas ve değişiklik işlemlerini yapmak.
- Akademik personel ilanlarını hazırlamak ve yayınlamak.

- Personelin İdari-Akademik görevlerine (Rektör, Dekan, Müdür) atanma yazışmalarını yapmak ve sürelerini takip etmek.
- ÖYP ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. (Kadro aktarımları, atamalar, 39. Ve 35. madde görevlendirmeler)
- Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı görevlendirme işlemlerini yapmak.
- 2547 sayılı Kanununun 40. maddesi uyarınca yapılan ders görevlendirme işlemlerini yapmak.
- 2547 sayılı Kanununun 31. maddesi uyarınca yapılan ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapmak.
- 2547 sayılı Kanununun 38. maddesi uyarınca görevlendirme işlemlerini yapmak.
- 2547 sayılı Kanununun 39. maddesi uyarınca görevlendirme işlemlerini yapmak.
- Akademik personelin muvafakat taleplerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- Akademik personelin istifası ile ilgili işlemleri yapmak.
- Akademik personelin 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirme işlemlerini yapmak.
- Ücretsiz izin, askerlik izni ve yurt dışı maaşsız görevlendirilmeleri yapılan personelin işlemlerini ve takibini yapmak, özlük haklarını saklı tutmak.
- Diş Hekimliğinde Uzmanlık Sınavı (DUS), Tıpta Uzmanlık Sınavı (TUS) ve Yan Dal Uzmanlık Sınavı (YDUS) kontenjan taleplerini Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirmek.
- Akademik personelin mal bildirimlerinin toplanması, muhafaza edilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Rektör Yardımcısı görevlendirilmesi ile ilgili işlemleri yapmak.
- Akademik personelin soruşturma dosyalarını takip etmek ve sisteme işlemek.
- Akademik personelin hizmet ve hususi pasaport taleplerine ilişkin işlemleri yapmak.
- Akademik personelin hizmet belgesinin ve görev yeri belgesinin hazırlanması.
- Bilgi edinme yazılarına cevap vermek (alanıyla ilgili)
- Akademik personele ait özlük ve sicil dosyalarının teslim alma ve gönderimiyle ilgili işlemleri yapmak.
- Akademik personelin özlük dosyasına girecek evraklar ile birime gelen-giden evrakların arşivlenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Alanıyla ilgili görüş alma ve görüş bildirme işlemlerini yapmak.
- Akademik personel bilgilerini personel otomasyon sistemine (ÜNİPA Ege Üniversitesi) kaydetmek ve güncellemek.
- Akademik personel bilgilerini Sosyal Güvenlik Kurumu Hizmet Takip Programına (HİTAP) kaydetmek ve güncellemek.
- Akademik personel bilgilerini Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Ortak Veri Tabanına (YÖKSİS) kaydetmek ve güncellemek.

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Ortak Veri Tabanında (YÖKSİS) kadro işlemlerini, ilan işlemlerini yapmak ve takip etmek.
- Akademik personelin askere sevk, terfi ve askerlik sonrası işe başlama işlemlerini yapmak.
- Akademik personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
- Birim faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Cumhurbaşkanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı ve diğer makamların istedikleri çeşitli izleme formlarını ve işlemleri hazırlamak ve göndermek.

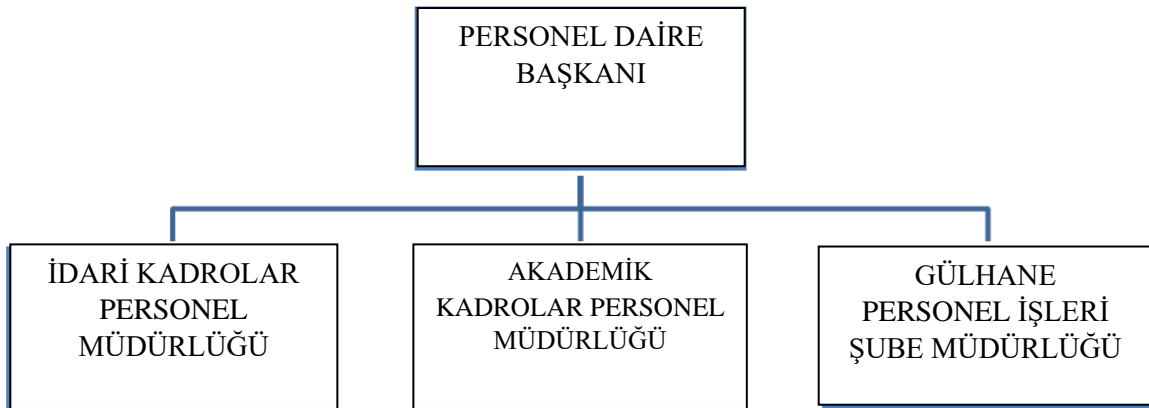
İdari Personel Biriminin Görevleri

- Tüm idari personelin atama, terfi, intibak ile ilgili işlemleri yapmak,
- İdari personelin unvan ve derece değişikliği işlemlerini yapmak.
- Tenkis-Tahsis kadro işlemleri ve yazışmaları yapmak.
- Dolu-Boş kadro değişiklikleri ve yazışmaları yapmak.
- İdari personelin asalet tasdik işlemlerini yapmak.
- İdari personelin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği kadro işlemlerini, eğitimi, sınavı ve atama işlemlerini ve yazışmalarını yapmak.
- İdari personelin muvafakat taleplerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- İdari personelin istifa ile ilgili işlemleri yapmak.
- İdari personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
- Ücretsiz izin ve askerlik izni alan personelin işlemlerini ve takibini yapmak, özlük haklarını saklı tutmak.
- Aday Memur Hizmet İçi Eğitimi ve Asalet onayları yazışmalarını yapmak.
- KPSS, İç Denetçi, 92. madde, Mali Hizmetler Uzmanı ve Uzman Yardımcısı ataması; SHÇEK ataması; Engelli Memur ataması, Terörle Mücadele ataması, Özelleştirme ataması, mahkeme kararı ataması, seçim nedeni ile istifa eden personelin ataması işlemlerinin yazışmalarını yapmak.
- Cumhurbaşkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve diğer makamların istedikleri çeşitli izleme formlarını ve işlemleri hazırlamak ve göndermek.
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendika Kanunu uyarınca mayıs aylarında sendikalara üye personel durumunu Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bildirmek.
- İdari personelin askere sevk, tehir ve askerlik sonrası işe başlama işlemlerini yapmak.
- İdari personelin 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'uyla ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b-4 maddesine tabi görevlendirmeleri yapmak.
- İdari personel giyim listelerini hazırlayarak ilgili birime göndermek,
- Üniversitemizde çalışan İşçi kadrosunda bulunanların kadro işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- İdari personelin mal bildirimlerinin toplanması, muhafaza edilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

- İdari personelin soruşturma dosyalarını takip etmek ve sisteme işlemek.
- İdari personelin hizmet ve hususi pasaport taleplerine ilişkin işlemleri yapmak.
- İdari personelin hizmet belgesini ve görev yeri belgesini hazırlamak.
- Bilgi edinme yazılarına cevap vermek (alanıyla ilgili).
- İdari personele ait özlük ve sicil dosyalarının teslim alımı ve gönderimiyle ilgili işlemleri yapmak.
- İdari personelin özlük dosyasına girecek evraklar ile birime gelen-giden evrakların arşivlenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Alanıyla ilgili görüş alma ve görüş bildirme işlemlerini yapmak.
- İdari personel bilgilerini personel otomasyon sistemine kaydetmek ve güncellemek.
- İdari personel bilgilerini Sosyal Güvenlik Kurumu Hizmet Takip Programına (HİTAP) kaydetmek ve güncellemek.
- İdari personel bilgilerini Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Ortak Veri Tabanına (YÖKSİS) kaydetmek ve güncellemek.
- Birim faaliyet raporlarını hazırlamak. 3. Sorumluluk Kanunlarca verilen görevlerin yanı sıra Üniversitemiz personel politikası çerçevesinde Rektör, Rektör adına Rektör Yardımcıları tarafından verilen işleri Anayasa, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname ve Yönetmeliklere uygun olarak yerine getirilmesinden Genel Sekreterlik Makamına karşı sorumludur.

ÖRGÜT YAPISI (İdari Yapısı)

Personel Daire Başkanlığı organizasyon şeması aşağıda gösterilmiştir.



B.1.Harcama Biriminin Mali Yapısı

Harcama Yetkilisi

Daire Başkan V.

Gerçekleştirme Görevlisi

Gerçekleştirme Görevlisi

(Maaş Mutemet)

Şube Müdürü

Memur

C.HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1 Harcama Biriminin Tarihçesi ve Tanıtımı

Personel Daire Başkanlığı, 15 Nisan 2015 tarihli Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 27.03.2015 tarih ve 6639 sayılı Kanun gereğince sağlık temalı olarak kurulan ilk ve tek devlet üniversitesi olma özelliğine sahip olan Üniversitemizin idari birimlerinden biridir. Başkanlığımız, çalışmalarını Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak yürütmektedir. Mektebi Tıbbiyye-i Şahane Külliyesi ve Gülhane Külliyesinde olmak üzere iki ayrı yerleşkede yer alan ekipler halinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmalar yapmak, Üniversitemiz personelinin özlük işlerinin zamanında ve doğru bir şekilde yapılmasını sağlamak ana hedefimizdir.

C.2 Fiziksel Yapısı

C.2.1.1.Kapalı Alan Bilgileri

Birim Adı	Mülkiyet Biçimi (Tahsis/Kira/Ortak Kullanım)	Kapalı Alan (m ²)	Toplam Alan (m ²)
Personel Daire Başkanlığı	Tahsis	408.28	408.28
	Toplam		408.28

Personel Daire Başkanlığı	Hizmet Türleri					Diğer (İdari, Depo, Tesis) (m ²)	Toplam (m ²)
	Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Barınma (m ²)	Beslenme (m ²)	Kültür (m ²)		
						269.86	269.86
Toplam						269.86	269.86

C.2.1.İdari Alanlar

Hizmet Türü (Akademik/İdari)	Oda Sayısı	Kapasite (Kişi Sayısı)	Alan (m ²)
Akademik	2	4	46
İdari	4	7	116
Toplam			162

C.2.1.1. Ambar, Arşiv ve Diğer Alanlar

Kullanım Türü	Adet	Kapalı Alan (m ²)
Depo	1	23.00
Arşiv	2	93.11
Diğer Alanlar		
Toplam		116.31

C.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. : Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemizin web sayfasında Personel Daire Başkanlığımızın web sayfası mevcuttur. Web sayfamızda akademik ve idari personelin işlem taleplerine ilişkin dilekçe örnekleri (hizmet/görev yeri belgesi talep dilekçesi, hususi/hizmet pasaportu talep dilekçesi vb.) ve birimler tarafından doldurularak Başkanlığımıza gönderilmesi gereken formlar (görev süresi uzatma formu, personel ilişik kesme formu, personel bilgi formu vb.) yer almaktadır. Ayrıca faydalı olabileceği düşünülen kamu kurum ve kuruluşlarının web sayfalarına hızlı erişimi sağlamak amacıyla bu kurumların linkleri de bulunmaktadır. Birimimizde Üniversitemizin kuruluşundan itibaren, akademik ve idari personelin görevleri, çalışma süreleri, eğitim durumları, nüfus bilgileri, izinleri gibi özlük bilgilerinin kayıt altına alındığı ve takibinin yapıldığı PBYS Personel Bilgi Otomasyon Sistemi kullanılmaktadır. Personelin atanma, terfi, öğrenim/hizmet değerlendirmesi, emeklilik, işten ayırma gibi işlemleri bu otomasyon sistemi üzerinden yapılmakta olup, hızlı bir şekilde bilgilere erişim ve bilgilerin güncellenmesi sağlanmaktadır. Akademik ve idari personel web sayfamızda bulunan Personel Bilgi Sistemi linkini kullanarak e-mail adresi ve şifre ile giriş yaparak otomasyon sistemimizden çekilen kendilerine ait verilere ulaşabilirler. Ayrıca akademik ve idari personelin özlük bilgilerinin kaydedildiği ve güncellendiği Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) ve Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından hazırlanan Hizmet Takip Programı (HİTAP) bilgi paylaşım sistemleri de Başkanlığımızca kullanılmaktadır.

3.2. Bilgisayar Sayıları

Bilgisayar Sayıları	
Cinsi	İdari /Akademik Amaçlı
Masaüstü Bilgisayar	14
Dizüstü Bilgisayar	7
TOPLAM	21

3.3 Diğer Teknolojik Kaynaklar

Diğer Teknolojik	
Projeksiyon	-
Tepegöz	-
Barkod Okuyucu	-
Kimlik Baskı Makinesi	1
Optik Okuyucu	-
Yazıcı	8
Fotokopi Makinesi	2
Faks	-
Fotoğraf Makinesi	-
Kameralar	-
Televizyonlar	1
Tarayıcılar	-
Müzik Setleri	-
Ses Sistemi	-
DVD-ROM	-
Server	-
Omurga Switch	-
Kenar Switch	-
Gigabit Switch	-
Harici Disk	-
Firewall	-
Wireless Router	-
Sunucu	-
Akıllı Tahta	-
Büyük Monitör	-
Telefon	8
Anahtarlama Donanımı	-

C.4. İnsan Kaynakları

C.4.1. Akademik Personel

Unvan	Dolu/Boş Kadro Oranı			Tam Zamanlı/Kısmî Zamanlı İstihdam Türüne Göre	
	Dolu Kadro	Boş Kadro	Toplam Kadro	Tam Zamanlı	Kısmî Zamanlı
Profesör	808	463	1271	808	-
Doçent	515	316	831	515	-
Doktor Öğretim Üyesi	558	102	660	558	-
Öğretim Görevlisi	82	48	130	82	-
Araştırma Görevlisi	415	190	605	415	-
Toplam	2378	1119	3497	2378	-

BİRİM ADI	PRO F.	DO Ç.	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞR. GÖR.	ARŞ. GÖR.	TOPLAM
ADANA ŞEHİR SUAM	13	9	14			36
ANKARA ATATÜRK GÖĞÜS HASTALIKLARI VE GÖĞÜS CERRAHİSİ SUAM	10	6				16
ANKARA DIŞKAPI YILDIRIM BEYAZIT SUAM	36	15				51
ANKARA DR. ABDURRAHMAN YURTASLAN ONKOLOJİ SUAM	21	4				25
ANKARA DR. SAMİ ULUS KADIN DOĞUM ÇOCUK SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI SUAM	17	2				19
ANKARA ETLİK ZÜBEYDE HANIM KADIN HASTALIKLARI SUAM	7	2				9
ANKARA GAZİLER FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON SUAM	1	1			1	3
ANKARA GÜLHANE SUAM	9	17	4			30
ANKARA KEÇİÖREN SUAM	6	9	2			17
ANKARA SUAM	29	14	1			44
ANKARA ŞEHİR SUAM	107	48	4			159
ANKARA ULUCANLAR GÖZ SUAM	6	4				10
ANTALYA SUAM	15	10	26			51
BURSA YÜKSEK İHTİSAS SUAM	14	10	18			42
DİYARBAKIR GAZİ YAŞARGİL SUAM	2	3	27			32
ELAZIĞ FETHİ SEKİN ŞEHİR SUAM	1	3	6			10
ERZURUM BÖLGE SUAM	3	3	13			19
GÜLHANE DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	12	2	19		47	80
GÜLHANE ECZACILIK FAKÜLTESİ	2	4	10	2	9	27
GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	3	5	12		2	22
GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	4		1		3	8
GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	5	6	18	6	4	39

GÜLHANE SAĞLIK MESLEK YÜKSEKOKULU			9	16		25
GÜLHANE TIP FAKÜLTESİ	99	44	70	11	200	424
HAMİDİYE DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	5	3	21			29
HAMİDİYE ECZACILIK FAKÜLTESİ	2	2	12		15	31
HAMİDİYE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	2	2	20		6	30
HAMİDİYE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ		1	16			17
HAMİDİYE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	5	9	29	6	12	61
HAMİDİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	1	2	40	33		76
HAMİDİYE TIP FAKÜLTESİ	17	12	16	1	114	160
HAMİDİYE ULUSLARARASI TIP FAKÜLTESİ		2	6			8
HAMİDİYE YAŞAM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		1	6		2	9
İSTANBUL BAĞCILAR SUAM	11	9				20
İSTANBUL BAKIRKÖY DR.SADİ KONUK SUAM	18	14				32
İSTANBUL BAKIRKÖY PROF.DR. MAZHAR OSMAN RUH SAĞLIĞI VE SİNİR HASTALIKLARI SUAM	6	5				11
İSTANBUL BALTALIMANI METİN SABANCI KEMİK HASTALIKLARI SUAM	4	2	1			7
İSTANBUL DR. SİYAMİ ERSEK GÖĞÜS KALP VE DAMAR CERRAHİSİ SUAM	17	12				29
İSTANBUL ERENKÖY RUH VE SİNİR HASTALIKLARI SUAM	2	4	1			7
İSTANBUL FATİH SULTAN MEHMET SUAM	11	9	1			21
İSTANBUL FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON SUAM	4	2				6
İSTANBUL GAZİOSMANPAŞA SUAM	6	4	1			11
İSTANBUL HASEKİ SUAM	9	3				12
İSTANBUL HAYDARPAŞA NUMUNE SUAM	19	11	4			34
İSTANBUL KANUNİ SULTAN SÜLEYMAN SUAM	9	3	1			13
İSTANBUL KARTAL DR. LÜTFİ KIRDAR ŞEHİR SUAM	15	10	7			32
İSTANBUL KARTAL KOŞUYOLU YÜKSEK İHTİSAS SUAM	13	8				21
İSTANBUL MEHMET AKİF ERSOY GÖĞÜS KALP VE DAMAR CERRAHİSİ SUAM	3	5				8
İSTANBUL PROF. DR. CEMİL TAŞÇIOĞLU ŞEHİR SUAM	16	14				30
İSTANBUL PROF.DR. N.REŞAT BELGER BEYOĞLU GÖZ SUAM	6	3				9
İSTANBUL SUAM	13	3				16
İSTANBUL SULTAN ABDÜLHAMİD HAN SUAM	19	20	19			58
İSTANBUL SÜREYYAPAŞA GÖĞÜS HASTALIKLARI VE GÖĞÜS CERRAHİSİ SUAM	9	2				11
İSTANBUL ŞİŞLİ HAMİDİYE ETFAL SUAM	33	14	1			48
İSTANBUL TAKSİM SUAM	1					1
İSTANBUL ÜMRANİYE SUAM	26	5	5			36
İSTANBUL YEDİKULE GÖĞÜS HASTALIKLARI VE GÖĞÜS CERRAHİSİ SUAM	10	6				16
İSTANBUL ZEYNEP KAMİL KADIN VE ÇOCUK HASTALIKLARI SUAM	7	14				21
İZMİR BOZYAKA SUAM	12	3				15
İZMİR DR. BEHÇET UZ ÇOCUK HASTALIKLARI VE CERRAHİSİ SUAM	10	9				19
İZMİR DR. SUAT SEREN GÖĞÜS HASTALIKLARI VE CERRAHİSİ SUAM	4	5				9

İZMİR TEPECİK SUAM	17	20				37
KAYSERİ ŞEHİR SUAM	6	4	6			16
KOCAELİ DERİNCE SUAM	4	12	21			37
KONYA SUAM	5	7	19			31
REKTÖRLÜK			3	7		10
SAMSUN SUAM	3	8	9			20
SAVUNMA SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ		1	3			4
ŞANLIURFA MEHMET AKİF İNAN SUAM			14			14
TRABZON AHİ EVREN GÖĞÜS KALP VE DAMAR CERRAHİSİ SUAM	4	5	4			13
TRABZON KANUNİ SUAM	2	4	17			23
VAN SUAM			1			1
TOPLAM	808	515	558	82	415	2378

Tablo-22 Yabancı Uyruklu Akademisyen Personel Bilgileri

Birim Adı	Unvanı	Uyruğu	Akademik Personel Sayısı
HAMİDİYE DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	SURİYE	1
HAMİDİYE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	İRAN	2
HAMİDİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	ÇİN	1
HAMİDİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	FRANSA	1
HAMİDİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ÇİN	1
HAMİDİYE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	SUDAN	1
HAMİDİYE ULUSLARARASI TIP FAKÜLTESİ	DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	FİLİSTİN	1
REKTÖRLÜK	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	İRAN	1
REKTÖRLÜK	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	SUDAN	2
REKTÖRLÜK	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	RUSYA FEDERASYONU	1
TOPLAM			12

Tablo-23 Engelli Akademik Personel Bilgileri

Birim Adı	Engelli Personel Sayısı
Toplam	

Tablo-24 Akademik Personelin Kadın-Erkek Dağılımı

BİRİM ADI	ERKEK	KADIN	TOPLAM
ADANA ŞEHİR SUAM	23	13	36
ANKARA ATATÜRK GÖĞÜS HASTALIKLARI VE GÖĞÜS CERRAHİSİ SUAM	6	10	16
ANKARA DIŞKAPI YILDIRIM BEYAZIT SUAM	38	13	51
ANKARA DR. ABDURRAHMAN YURTASLAN ONKOLOJİ SUAM	16	9	25
ANKARA DR. SAMİ ULUS KADIN DOĞUM ÇOCUK SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI SUAM	8	11	19
ANKARA ETLİK ZÜBEYDE HANIM KADIN HASTALIKLARI SUAM	6	3	9
ANKARA GAZİLER FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON SUAM	2	1	3
ANKARA GÜLHANE SUAM	26	4	30
ANKARA KEÇİÖREN SUAM	10	7	17
ANKARA SUAM	25	19	44
ANKARA ŞEHİR SUAM	94	65	159
ANKARA ULUCANLAR GÖZ SUAM	5	5	10
ANTALYA SUAM	35	16	51
BURSA YÜKSEK İHTİSAS SUAM	33	9	42
DİYARBAKIR GAZİ YAŞARGİL SUAM	25	7	32
ELAZIĞ FETHİ SEKİN ŞEHİR SUAM	7	3	10
ERZURUM BÖLGE SUAM	16	3	19
GÜLHANE DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	37	43	80
GÜLHANE ECZACILIK FAKÜLTESİ	6	21	27
GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ		22	22
GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	7	1	8
GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	12	27	39
GÜLHANE SAĞLIK MESLEK YÜKSEKOKULU	13	12	25
GÜLHANE TIP FAKÜLTESİ	296	128	424
HAMİDİYE DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	13	16	29
HAMİDİYE ECZACILIK FAKÜLTESİ	9	22	31
HAMİDİYE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ		30	30
HAMİDİYE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	9	8	17
HAMİDİYE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	16	45	61
HAMİDİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	32	44	76
HAMİDİYE TIP FAKÜLTESİ	91	67	158
HAMİDİYE ULUSLARARASI TIP FAKÜLTESİ	1	7	8
HAMİDİYE YAŞAM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	4	5	9
İSTANBUL BAĞCILAR SUAM	16	4	20
İSTANBUL BAKIRKÖY DR.SADİ KONUK SUAM	18	14	32
İSTANBUL BAKIRKÖY PROF.DR. MAZHAR OSMAN RUH SAĞLIĞI VE SİNİR HASTALIKLARI SUAM	7	4	11
İSTANBUL BALTALIMANI METİN SABANCI KEMİK HASTALIKLARI SUAM	6	1	7
İSTANBUL DR. SİYAMİ ERSEK GÖĞÜS KALP VE DAMAR CERRAHİSİ SUAM	20	9	29
İSTANBUL ERENKÖY RUH VE SİNİR HASTALIKLARI SUAM	3	4	7
İSTANBUL FATİH SULTAN MEHMET SUAM	11	10	21
İSTANBUL FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON SUAM		6	6
İSTANBUL GAZİOSMANPAŞA SUAM	7	4	11
İSTANBUL HASEKİ SUAM	5	7	12
İSTANBUL HAYDARPAŞA NUMUNE SUAM	19	15	34
İSTANBUL KANUNİ SULTAN SÜLEYMAN SUAM	11	2	13
İSTANBUL KARTAL DR. LÜTFİ KIRDAR ŞEHİR SUAM	22	10	32
İSTANBUL KARTAL KOŞUYOLU YÜKSEK İHTİSAS SUAM	18	3	21
İSTANBUL MEHMET AKİF ERSOY GÖĞÜS KALP VE DAMAR CERRAHİSİ SUAM	8		8

İSTANBUL PROF. DR. CEMİL TAŞÇIOĞLU ŞEHİR SUAM	20	10	30
İSTANBUL PROF.DR. N.REŞAT BELGER BEYOĞLU GÖZ SUAM	7	2	9
İSTANBUL SUAM	10	6	16
İSTANBUL SULTAN ABDÜLHAMİD HAN SUAM	53	5	58
İSTANBUL SÜREYYAŞA GÖĞÜS HASTALIKLARI VE GÖĞÜS CERRAHİSİ SUAM	6	5	11
İSTANBUL ŞİŞLİ HAMİDİYE ETFAL SUAM	26	22	48
İSTANBUL TAKSİM SUAM	1		1
İSTANBUL ÜMRANIYE SUAM	25	11	36
İSTANBUL YEDİKULE GÖĞÜS HASTALIKLARI VE GÖĞÜS CERRAHİSİ SUAM	11	5	16
İSTANBUL ZEYNEP KAMİL KADIN VE ÇOCUK HASTALIKLARI SUAM	6	15	21
İZMİR BOZYAKA SUAM	12	3	15
İZMİR DR. BEHÇET UZ ÇOCUK HASTALIKLARI VE CERRAHİSİ SUAM	11	8	19
İZMİR DR. SUAT SEREN GÖĞÜS HASTALIKLARI VE CERRAHİSİ SUAM	5	4	9
İZMİR TEPECİK SUAM	25	12	37
KAYSERİ ŞEHİR SUAM	14	2	16
KOCAELİ DERİNCE SUAM	31	6	37
KONYA SUAM	24	7	31
REKTÖRLÜK	6	5	11
SAMSUN SUAM	17	3	20
SAVUNMA SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	5		5
ŞANLIURFA MEHMET AKİF İNAN SUAM	11	3	14
TRABZON AHİ EVREN GÖĞÜS KALP VE DAMAR CERRAHİSİ SUAM	11	2	13
TRABZON KANUNİ SUAM	15	8	23
VAN SUAM	1		1
TOPLAM	1445	933	2378

Tablo-25 Akademik Personelin Yaş Dağılımı					
KADRO BİRİMİ	20-29	30-39	40-49	50 YAŞ VE ÜZERİ	TOPLAM
ADANA ŞEHİR SUAM		6	21	9	36
ANKARA ATATÜRK GÖĞÜS HASTALIKLARI VE GÖĞÜS CERRAHİSİ SUAM			6	10	16
ANKARA DIŞKAPI YILDIRIM BEYAZIT SUAM			16	35	51
ANKARA DR. ABDURRAHMAN YURTASLAN ONKOLOJİ SUAM			4	21	25
ANKARA DR. SAMİ ULUS KADIN DOĞUM ÇOCUK SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI SUAM			7	12	19
ANKARA ETLİK ZÜBEYDE HANIM KADIN HASTALIKLARI SUAM			1	8	9
ANKARA GAZİLER FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON SUAM		1	2		3
ANKARA GÜLHANE SUAM			22	8	30
ANKARA KEÇİÖREN SUAM		2	12	3	17
ANKARA SUAM			20	24	44
ANKARA ŞEHİR SUAM		3	72	84	159
ANKARA ULUCANLAR GÖZ SUAM			6	4	10
ANTALYA SUAM		9	31	11	51
BURSA YÜKSEK İHTİSAS SUAM		4	22	16	42
DİYARBAKIR GAZİ YAŞARGİL SUAM		9	19	4	32
ELAZIĞ FETHİ SEKİN ŞEHİR SUAM			9	1	10

ERZURUM BÖLGE SUAM		4	9	6	19
GÜLHANE DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	19	25	29	7	80
GÜLHANE ECZACILIK FAKÜLTESİ	8	12	7		27
GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	1	6	12	3	22
GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ		3	1	4	8
GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	6	18	12	3	39
GÜLHANE SAĞLIK MESLEK YÜKSEKOKULU	1	6	15	3	25
GÜLHANE TIP FAKÜLTESİ	125	90	113	96	424
HAMİDİYE DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	1	16	9	3	29
HAMİDİYE ECZACILIK FAKÜLTESİ	12	13	6		31
HAMİDİYE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	3	13	12	2	30
HAMİDİYE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ		14	2	1	17
HAMİDİYE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	12	21	18	10	61
HAMİDİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	4	34	27	11	76
HAMİDİYE TIP FAKÜLTESİ	63	56	18	21	158
HAMİDİYE ULUSLARARASI TIP FAKÜLTESİ	2	3	3	2	10
HAMİDİYE YAŞAM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		3	3	1	7
İSTANBUL BAĞCILAR SUAM			7	13	20
İSTANBUL BAKIRKÖY DR.SADİ KONUK SUAM			18	14	32
İSTANBUL BAKIRKÖY PROF.DR. MAZHAR OSMAN RUH SAĞLIĞI VE SİNİR HASTALIKLARI SUAM			4	7	11
İSTANBUL BALTALIMANI METİN SABANCI KEMİK HASTALIKLARI SUAM		1	3	3	7
İSTANBUL DR. SİYAMİ ERSEK GÖĞÜS KALP VE DAMAR CERRAHİSİ SUAM		1	11	17	29
İSTANBUL ERENKÖY RUH VE SİNİR HASTALIKLARI SUAM		1	4	2	7
İSTANBUL FATİH SULTAN MEHMET SUAM		2	5	14	21
İSTANBUL FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON SUAM			2	4	6
İSTANBUL GAZİOSMANPAŞA SUAM			8	3	11
İSTANBUL HASEKİ SUAM			5	7	12
İSTANBUL HAYDARPAŞA NUMUNE SUAM			14	20	34
İSTANBUL KANUNİ SULTAN SÜLEYMAN SUAM		2	4	7	13
İSTANBUL KARTAL DR. LÜTFİ KIRDAR ŞEHİR SUAM		1	17	14	32
İSTANBUL KARTAL KOŞUYOLU YÜKSEK İHTİSAS SUAM			9	12	21
İSTANBUL MEHMET AKİF ERSOY GÖĞÜS KALP VE DAMAR CERRAHİSİ SUAM		1	7		8
İSTANBUL PROF. DR. CEMİL TAŞÇIOĞLU ŞEHİR SUAM			11	19	30
İSTANBUL PROF.DR. N.REŞAT BELGER BEYOĞLU GÖZ SUAM		1	4	4	9
İSTANBUL SUAM			8	8	16
İSTANBUL SULTAN ABDÜLHAMİD HAN SUAM			33	25	58
İSTANBUL SÜREYYAPAŞA GÖĞÜS HASTALIKLARI VE GÖĞÜS CERRAHİSİ SUAM			7	4	11
İSTANBUL ŞİŞLİ HAMİDİYE ETFAL SUAM			16	32	48
İSTANBUL TAKSİM SUAM				1	1
İSTANBUL ÜMRANIYE SUAM		4	16	16	36
İSTANBUL YEDİKULE GÖĞÜS HASTALIKLARI VE GÖĞÜS CERRAHİSİ SUAM			5	11	16
İSTANBUL ZEYNEP KAMİL KADIN VE ÇOCUK HASTALIKLARI SUAM			12	9	21

İZMİR BOZYAKA SUAM			4	11	15
İZMİR DR. BEHÇET UZ ÇOCUK HASTALIKLARI VE CERRAHİSİ SUAM			9	10	19
İZMİR DR. SUAT SEREN GÖĞÜS HASTALIKLARI VE CERRAHİSİ SUAM			3	6	9
İZMİR TEPECİK SUAM			18	19	37
KAYSERİ ŞEHİR SUAM		3	7	6	16
KOCAELİ DERİNCE SUAM		7	26	4	37
KONYA SUAM		8	14	9	31
REKTÖRLÜK	4	4	2	1	11
SAMSUN SUAM		3	13	4	20
SAVUNMA SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ		2	1	2	5
ŞANLIURFA MEHMET AKİF İNAN SUAM		5	8	1	14
TRABZON AHİ EVREN GÖĞÜS KALP VE DAMAR CERRAHİSİ SUAM		3	10		13
TRABZON KANUNİ SUAM		8	13	2	23
VAN SUAM		1			1
TOPLAM	261	429	924	764	2378

C.4.2. İdari Personel

Birim Adı	Sınıflarına Göre İdari Personel Türü (657 4-C)	Fiili Durum (Sayı)	Kadro Doluluk Oranı		
			Dolu Kadro	Boş Kadro	Toplam
	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	205	205	194	399
	Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	49	49	57	106
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	4	4	2	6
	Teknik Hizmetler Sınıfı	75	75	73	148
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	47	47	41	88
	Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı	2	2	0	2
	Toplam	382	382	367	749

Birim Adı	Sayısı
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	2
GÜLHANE SMYO	1
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	2
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	2
GÜLHANE TIP FAKÜLTESİ	1
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	1
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	2
HAMİDİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	1
Toplam	12

Tablo-28 İdari Personelin Eğitim Durumu

Birim Adı	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Personel Daire Başkanlığı	29	60	63	169	60	1	382
Toplam	29	60	60	169	60	1	382

Tablo-29 İdari Personelin Kadın-Erkek Dağılımı

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	160	222	382
Yüzde (%)	41,88	58,12	%100
Toplam	160	22	382

Tablo-30 İdari Personelin Yaş Dağılımı

Birim Adı	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	26	82	194	80	382
Yüzde (%)	6,81	21,5	50,79	20,94	%100
Toplam	26	82	194	80	382

C.4.3. Sözleşmeli İdari Personel

Tablo-31 Sözleşmeli İdari Personelin Dağılımı

Üniversite Geneli	Sayısı
Kişi sayısı (Bilişim personeli)	6
Kişi sayısı (4/B Sözleşmeli Personel)	24
Toplam	30

Tablo-32 Engelli Sözleşmeli İdari Personelin Dağılımı

Birim Adı	Sayısı
Toplam	

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Üniversite GENELİ	-	-	4	24	2		30
Toplam			4	24	2		30

Üniversite Geneli	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi sayısı	9	21	30
Yüzde (%)	30	70	%100
Toplam			

Üniversite Geneli	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Kişi sayısı	9	18	3		30
Yüzde (%)	30	60	10		%100
Toplam	9	18	3		30

C.4.4. İşçiler

Birim Adı	Sayısı
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Temizlik)	39
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Güvenlik)	34
Toplam	73

Birim Adı	Sayısı
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	2
Toplam	2

Birim Adı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Üniversite Geneli	15	44	9	3	2		73
Toplam	15	44	9	3	2		73

Üniversite Geneli	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	27	46	73
Yüzde (%)	36,98	63,01	% 100
Toplam	77	46	73

Üniversite Geneli	20-29 Yaş Aralığı	30-39 Yaş Aralığı	40-49 Yaş Aralığı	50 Yaş ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	9	36	26	2	73
Yüzde (%)	12,32	49,31	35,61	2,73	% 100
Toplam	9	36	26	2	73

C.4.5. Personel Hareketliliğine İlişkin Bilgiler

Birim Adı	Personel Türü	2020 Yılında Atamasın Yapılan Personel Sayısı	2020 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
			Emekli	Tayin
	Akademik Personel	160	26	61
	İdari Personel	10	10	5
	Sözleşmeli Personel	7		
	İşçiler		1	
	Toplam	177	37	66

C.5. Sunulan Hizmetler

Başkanlığımızın hizmetleri;

- Üniversitenin insan gücü planlanması ve personel politikalarıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak.
- Üniversitemizde görev almış ve alan personelin atama, özlük, emeklilik ve buna benzer işlemleri yapmak.
- İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.
- Hizmet faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
- Birim içinde etkin bir kayıt ve dosya sistemini kurmak, yürütmek ve geliştirmek.
- Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulayıp. Yürütebilmesi için gerekli düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak.
- Daire faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli elemanların seçiminde, görevden alımlarında, terfi ve atamalarında, ödüllendirme ve cezalandırmalarında Genel Sekretere öneride bulunmak.

- Sürekli olarak personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve donanımla donatılmaları sağlamak. Astları tarafından önerilen hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını incelemek, bu hususta programlar hazırlamak, Genel Sekretere iletmek,
- Verilecek diğer görevleri yapmak.

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız sunulan hizmetlerin doğru, zamanında ve kanunlara uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla disiplinli bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini yürütmektedir. 2020 yılında Başkanlığımız çalışmaları sonucunda idari ve akademik personel alımları ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuatlara uygun olarak gerçekleştirilerek insan kaynaklarının nitelik ve nicelik bakımından artırılması sağlanmıştır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Tablo-87 Stratejik Amaç ve Hedefler	
Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1. Araştırma üniversitesi olmak ve bu özelliği sürdürülebilir kılmak	Hedef 1.1. : Araştırma üniversitesi olmak ve bu özelliği sürdürülebilir kılmak
	Hedef 1.2. Üniversitemizin teknolojik araştırma altyapısı ve fiziki koşullarının geliştirilmesi
	Hedef 1.3. Üniversitemizde gerçekleştirilecek olan bilimsel araştırma projelerinin sayı ve niteliğinin artırılması
Stratejik Amaç 2. : Üniversite-sanayi iş birliği aracılığıyla sağlık alanında yeni yerli ürünler geliştirmek	Hedef 2.1. Her akademik birim için etki alanı geniş ve etki faktörü yüksek bilimsel dergilerde Sağlık Bilimleri Üniversitesi yayın sayısının her yıl bir önceki yıla göre en az %5 oranında artırılması
	Hedef 2.2. : Üniversitemizin araştırmacı kapasitesinin artırılarak bilimsel performansın yükseltilmesi
	Hedef 2.3. Eğitim öğretim altyapısının iyileştirilmesi kapsamında; çift ana dal eğitimi imkânı sunan program sayısının, 2024 yılının sonuna kadar artırılması

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Üniversitemizin öğretim elemanı ihtiyaçları dikkate alınarak akademik personel sayısını artırmak.
- Akademik personelin bilgi ve deneyimlerini artırmak amacıyla kısa ve uzun süreli yurtiçi ve yurt dışı görevlendirmelerini yapmak.
- Akademik ve idari birimlerde hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesi amacıyla idari ve teknik personel sayısını artırmak.
- İdari ve teknik personelin niteliğini artırmak amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlemek ve uygulamak

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

Harcama birimleri, bütçe giderlerine ilişkin Tablo-88'i Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının kendilerine sağlayacağı verilerle dolduracaktır. İlgili veriler talep edilmeksizin resmî yazı ile gönderilecektir. Tablo-89'u ise Sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı dolduracaktır.

Tablo-88 202(n) Yılı Ödenek ve Yıl Sonu Gerçekleşmeleri (Ekonomik Sınıflandırma, TL)				
Tertip	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Toplam Harcama/Toplam Ödenek
Personel Giderleri	505.000,00	1.034.199,26	1.000.510,48	97
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	110.000,00	124.692,54	116.462,56	93
Mal ve Hizmet Alımları	23.000,00	8.270.130,99	6.404.760,59	77
Cari Transferler	0,00	329.926,96	281.176,58	85
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0
Toplam	638.000,00	9.758.949,75	7.802.910,21	80

IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- İşlemlerin kanunlara, yönetmeliklere ve ilgili mevzuata uygun olarak yapılması sonucunda doğru hizmetin sunulması.
- Personel memnuniyetine öncelik verilmesi ve işlemlerin zamanında yapılması.
- Yeniliklere açık olması
- Sorumluluklarının bilincinde aktif, genç bir personel yapısına sahip olması.

B. ZAYIFLIKLAR

- Üniversitemizin fiziki alan yetersizliği,
- Artan öğrenci sayısına bağlı olarak derslik ve eğitim-öğretim ortamı ihtiyacı,
- İdari personel eksikliği,
- Eğitim ve öğretim maliyetlerinin yüksekliği,
- Bütçenin yetersizliği ve harcanmasındaki kısıtlar,
- Kurumsallaşmanın yetersiz olması,
- Çalışanlara yönelik sosyal alanların yetersiz olması.

C. DEĞERLENDİRME

Üniversitemizin görev alanı ile ilgili her türlü akademik ve idari işlem süreçleri mevcut personel ve kısıtlı imkânlarımızla yürütülmektedir. Çağdaş, kendisini yenileyebilen, akademik yenileşimleri takip edip yönlendirebilen, bilimsel araştırmaları önceleyip topluma katma değer üretme adına teşvik eden, yasal mevzuatı takip edip güncelleme yapabilen kalifiye personel istihdamının artırılması ve personelin iş motivasyonunu artırıcı kaynakların yaratılması halinde daha da etkin ve verimli çalışmaların elde edilmesi mümkün hale gelebilecektir.

Mevcut yeteneklerimiz içinde bulunan alanları öne çıkaran bilimsel toplantı, seminer ve kurslar düzenleyerek oluşabilecek fırsatların en iyi şekilde değerlendirilmesi sağlanacaktır.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2020 yılı faaliyet raporu, Kurumumuz görev, amaç ve hedeflerinin yanı sıra faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerini, performans bilgilerini, kabiliyet ve kapasitesinin bir değerlendirmesini içermektedir. Raporda ayrıca, Üniversitemizin temel politikaları ve öncelikleri, üstün ve zayıf yönleri, amaç ve hedefleri ortaya konularak bu hedeflere ulaşılması doğrultusunda uygulanması gereken stratejiler de belirtilmiştir.

Eğitim programları, yürütülen bilimsel araştırmalar ve topluma hizmet sunum faaliyetleri ile her yıl Yükseköğretim Kurumu tarafından belirlenen öğrenci kontenjanlarıyla orantılı olarak akademik ve idari kadroların Üniversitemize tahsis edilmesinin, eğitim-öğretim hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi ve topluma sunulan sağlık hizmetlerinde etkinliğin artırılmasında önemli rol oynayacağı düşünülmektedir.

Alanında etkin bir eğitim-öğretim hizmetinin sürekliliği ve verimliliği için nitelikli idari ve akademik personeli titizlikle çalışan kurumumuzda kadrolu ve nitelikli akademik ve idari personel sayımızın artırılması gerekmektedir.

Üniversitemiz kaynakları; etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılması için gerekli özen gösterilmelidir. Mal ve hizmetler, uzun vadede kaynak israfını önlemeye yönelik olarak alınmalıdır. Üstün yönlerimizin geliştirilmesi ve zayıf yönlerimizin iyileştirilmesi Üniversitemiz tarafından üretilen hizmet kalitesini, hizmet alan ve çalışan memnuniyetini olumlu yönde etkileyecek ve Üniversitemizin hedeflerine ulaşmasına katkı sağlayacaktır.

IV.İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Nedim MALKOÇ
Harcama Yetkilisi
İstanbul-Tarih