

**BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL
ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**2021 Yılı
Faaliyet Raporu**

BİRİM FAALİYET RAPORU AYIRT EDİCİ VE TANIMLAYICI BİLGİLER TABLOSU

Raporun Adı	Birim Faaliyet Raporu		
İlgili Birim / Bölüm Adı	Tıp Fakültesi		
Raporun Ait Olduğu Yıl	2021 (01 OCAK 2021- 31 ARALIK 2021)		
Rapor Hakkında İletişim Kurulacak Kişi/Kişilerin İletişim Bilgileri (Lütfen, Raporun İçeriğine Hâkim Olan Personel Bilgilerini Yazınız)	Adı soyadı	Telefon	E-Posta
	Mahmut EVLİCE		mevlince@bandirma.edu.tr
Raporun Ayırt Edici ve Tanımlayıcı Bilgisi	2021-BFR-V01		

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz,

Toplumsal ve bireysel sağlık hizmeti sunumunu gerçekleştirebilecek, sosyal sorumluluklarının bilincinde, meslek etiğine saygılı, öğrenme isteğini canlı tutacak, ani, acil durumlar, afetler, endemi ve pandemilerde doğru yaklaşımlar sergileyebilecek, ekip çalışmasına önem veren, araştırma, gözlem, kıyas ve iletişim becerileri yüksek, bilimsel literatüre katkı veren ve teknolojik gelişimlere uyum sağlayabilen hekimler ile uzmanlar yetiştirmek üzere akademik, fiziksel, teknik ve teçhizat donanımına sahip olmaktadır.

Vizyonumuz,

Genç bir fakülte olarak sosyal sorumluluklarının bilinci içerisinde hareket ederek, sağlık hizmeti sunumu, eğitim ve araştırma alanlarında ulusal referans olabilmenin yanı sıra uluslararası rekabete katılabilme gayreti içerisinde olmaktadır.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fakültemizdeki akademik ve idari personelin hizmet şartları, nitelikleri, atanma ve yetiştirilmeleri, ilerleme ve yükselmelerini, hak, yükümlülük ve sorumlulukları, aylıkları, ödenekleri ve diğer özlük işleri; Akademik personelin 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ile; İdari personelin; 657 Devlet Memurları Kanunu ve kanunların uygulanmasında ve emrettiği hususların yerine getirilmesinde yönetmelik ve kanun hükmünde kararnamelerden kaynaklı görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

Dekan: Fakülte ve bağlı birimlerin sorumlusudur.

Dekanın Görev, yetki ve sorumlulukları:

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

Dekan Yardımcıları:

Atanması:

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan gerekli görürse yardımcılarını değiştirebilir. Ancak bu değişikliğin gerekçesi yazılı olarak tarif edilir ve ihtiyaç duyulacak diğer niteliklerin tanımı yapılır. Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer. Fakültemizde akademik ve idari işlerden sorumlu birer dekan yardımcısı atanmıştır.

Dekan Yardımcıları Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Dekanın olmadığı zamanlarda fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Fakülte içerisinde öğretim elemanlarını, öğrencileri bütünleştirici, sürekli ahenkli ve geliştirici iş birliği ve koordinasyonu sağlamakla yükümlüdür.
3. Her sömestr sonunda verilen derslerin, öğrenci başarısının değerlendirilmesi ile sorumludur.
4. Bölüm Başkanlarının hazırladığı ders programlarını değerlendirip Üniversite Yönetim Kuruluna sunmakla yükümlüdür.
5. Derslerde olası doğabilecek problemler ve ihtiyaç duyulacak hususlar için alt yapı çalışmalarını sağlamakla sorumludur.
6. Dekan tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
7. Fakülte içerisinde, fakülte personelini, öğrencileri bütünleştirici, sürekli ahenkli ve geliştirici iş birliği ve koordinasyonu sağlamak
8. Fakülte'deki İdari işlerde uygunsuzlukların olmaması için gerekli önlemleri almak
9. Dekan tarafında verilecek diğer görevleri yapmak.

Fakülte Sekreterinin Görev Yetki ve Sorumlulukları:

1. Fakülte İdari Teşkilatında bulunan birimler arasında uyumlu çalışmayı ve hizmetin yerine getirilmesini sağlamak ve denetlemek,
2. Fakültenin Akademik diğer bölüm ve birimleri ile koordineyi sağlayarak, hizmetin yerine getirilmesini sağlamak,
3. Fakülte İdari Teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcısına ve Dekana öneride bulunmak,
4. Fakülte bütçesini hazırlamak ve kesinleşen bütçeyi uygulamak,
5. Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
6. Fakültenin protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
7. Fakülte Dekanlığının yazışmalarını yürütmek,
8. Dekan tarafından verilecek idari görevleri yerine getirmek.

1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. FİZİKSEL YAPI

1.3.1.1. KAPALI ALANLAR

Tablo- Kapalı Alan Durumu

Fakültemiz 2020 yılında kurulmuş olup 2021 yılında akademik personel alımıyla beraber faaliyetine başlamıştır. Rektörlük Binası içerisinde tahsis edilen Tıp Fakültesi Dekanlığı bünyesinde faaliyet göstermektedir.

SIRA NO	BINA ADI	ARAZİ ALANI(m ²)	KAPALI ALAN (m ²)
1	Tıp Fakültesi Dekanlığı	0	128
		TOPLAM	128

1.3.1.2. ÖĞRENCİ YURTLARI

Fakültemiz bünyesinde öğrenci yurdu bulunmamaktadır.

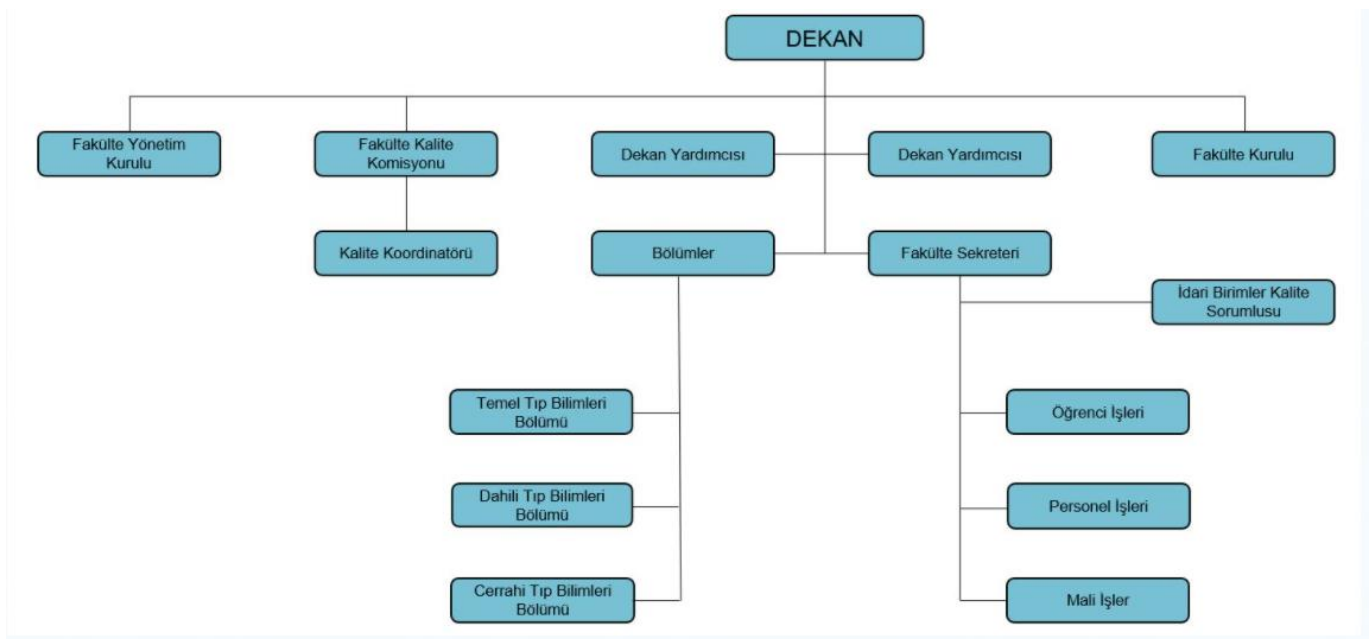
1.3.1.3. SPOR TESİSLERİ

Fakültemiz bünyesinde spor tesisi bulunmamaktadır.

1.3.1.4. TAŞITLAR

Fakültemiz bünyesinde herhangi bir taşıt bulunmamaktadır.

1.3.2. ÖRGÜT YAPISI



1.3.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

1.3.3.1. YAZILIMLAR

Fakültemize ait herhangi bir yazılım bulunmamaktadır.

1.3.3.2. BİLGİSAYARLAR

TÜRÜ	ADET
Bilgisayar	9
Dizüstü Bilgisayar	2
Projeksiyon Cihazı	1

1.3.3.3. KÜTÜPHANE KAYNAKLARI

Fakültemize ait kütüphane bulunmamaktadır.

TABLO: Yayın Dağılımı

BİRİM ADI	Basılı Kitap	Basılı Dergi	E-Kitap	E-Dergi	Tez	Nadir Eser	DV-CD	Veri Tabanı	TOPLAM
Kütüphane ve Dok. D.B.									

TABLO: 2021 Yılı Yayıncı İstatistikleri

	ÖDÜNÇ	İADE	TOPLAM
Akademik Personel			
İdari Personel			
Lisans/Önlisans Öğrenci			
Yüksek Lisans			
Doktora			
Dış Kullanıcı			
TOPLAM			

1.3.3.4. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimlerin, demirbaşlarına kayıtlı fotokopi, faks cihazı, tarayıcı, baskı makinesi vs yayın, yayım, baskı, kopyalama ve gösterim cihazlarını ve sayılarını bildirmeleri gerekmektedir.

TÜRÜ	ADET
Yazıcı	2
Tarayıcı	1

1.3.4. İNSAN KAYNAKLARI

Birimlerin çalışan akademik ve idari personeli işçi, yabancı uyruklu, sanatçı ve sözleşmeli personelinin sayılarını boş kadrolarını da gösterir biçimde ayrı ayrı belirtilmesi gerekmektedir.

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Profesör	3	
Doçent	9	
Doktor Öğretim Üyesi	18	
Araştırma Görevlisi	-	
Öğretim Görevlisi	-	
Okutman	-	
Uzman	-	
Çevirici	-	
Eğitim-Öğretim Planlamacı	-	
TOPLAM	30	

ÜN VANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	3	
Sağlık Hizmetleri		
Teknik Hizmetler		
Eğitim-Öğretim Hizmetleri		
Avukat Hizmetleri		
Din Hizmetleri		
Yardımcı Hizmetler		
4-b Sözleşmeli		
İşçi		
TOPLAM	3	

PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
Akademik Personel	30
657 Sayılı Kanuna Tabii	3
İşçi	
Yabancı Uyruklu / Sanatçı	
Sözleşmeli Personel 4/B	
Genel Toplam	33

1.3.5. SUNULAN HİZMETLER

1.3.5.1. EĞİTİM HİZMETLERİ

Fakültemiz öğrencileri, Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi ile İstanbul Üniversitesi arasında yapılan protokol gereği eğitimlerine İstanbul Tıp Fakültesinde devam etmektedir. Mezuniyet sonrası eğitim öğrencisi (Tıpta Uzmanlık Öğrencisi) bulunmamaktadır.

BİRİM ADI	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			ERKEK	KIZ	GENEL
	ERKEK	KIZ	TOPLAM	ERKEK	KIZ	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM
Tıp Fakültesi	41	39	80	-	-	-	41	39	80

BİRİMLER	2021-2022 Yeni Kayıt			2021-2022 Okuyan			2020-2021 Mezun Öğrenci		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Tıp Fakültesi	17	24	41	22	17	39	-	-	-

1.3.5.2. SAĞLIK HİZMETLERİ

Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Rektörlüğü ile Sağlık Bakanlığı arasında yapılan afilyasyon protokolü gereği öğretim üyelerimiz Bandırma Eğitim ve Araştırma Hastanesinde görevlendirilmek suretiyle sağlık hizmeti sunmaktadır. Fakültemiz bünyesinde herhangi bir sağlık hizmeti verilmemektedir.

1.3.5.3. İDARİ HİZMETLER

- BESLENME HİZMETİ
- KÜLTÜR VE SANAT HİZMETİ
- ÖĞRENCİ İSTİHDAMI
- SOSYAL TESİSLER
- KANTİNLER

1.3.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen
Stratejik Amaç 1 Eğitim-Öğretim alt yapısını oluşturmak	Hedef-1 Öğretim üyesi ihtiyacının giderilmesi.	Öğretim üyesi olmayan Anabilim Dallarına öğretim üyesi almak.
	Hedef-2 Morfoloji Binası ile eğitim öğretim altyapısının oluşturulması.	Morfoloji Binasının yatırım planına alınması.
	Hedef-3 Laboratuvar ve derslik ve kütüphane altyapılarının oluşturulması.	Gerek mezuniyet sonrası, gerekse mezuniyet öncesi düzeydeki eğitim ihtiyaçlarını karşılayacak alt yapı oluşturulması.
	Hedef-1 Öğretim üyesi başına düşen bilimsel yayın sayısının artırılması.	Her öğretim üyesinin SCI ve SCI-E kapsamındaki dergilerde yılda en az iki adet yayın yapması.

Stratejik Amaç 2 Bilimsel Faaliyetlerin Artırılmasına İlişkin Stratejik Amaçlar	Hedef-2 Araştırma projeleri sayısının artırılması.	Destekli proje sayılarının artırılması ve projelerden üretilen bilimsel yayın sayısının artırılması.
	Hedef-3 Bilimsel toplantılara katılım sayılarının artırılması.	Üniversitemiz öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılımına teşvik etmek amacıyla her öğretim üyesinin yılda yurt içi ve yurt dışı en az birer bilimsel toplantıya katılmasını teşvik etmek.
Stratejik Amaç 3 Toplumla İletişim ve Bütünleşme Stratejileri	Hedef-1 Medya ile ilişkilerin geliştirilmesi.	Fakültenin tanıtımına katkı sağlayacak yazılı ve görsel basında çıkan haber ve yazıların sayısını her yıl bir önceki yıla göre artırılması.
	Hedef-2 Topluma yönelik bilgilendirme çalışmaları yapmak.	Sık görülen sağlık sorunlarına ilişkin Radyo, televizyon veya internet kanallarını kullanarak daha fazla kişiyi bilinçlendirmek.

2.2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Bilimsel araştırma projeleriyle bilime katkı sağlayacak, evrensel niteliğe sahip ve paydaşlara da yararlı olacak bilgi ve teknoloji üretmek,
- Eğitim-öğretimde evrensel standartları oluşturmak,
- Hasta hakları ve memnuniyetini ön planda tutan, uluslararası standartlara uygun sağlık hizmeti vermek,
- Topluma hizmet kapsamında çok paydaşlı etkinlikler düzenlemek,
- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesine aidiyet bilincini yerleştirmek,
- Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek,
- Uluslararası öğrenci ve öğretim elemanı değişimini teşvik etmek,
- Yeni bilgilere ulaşma becerisine sahip mezunlar yetiştirmek,
- Yeni yatırımlarda hayırseverlerin desteğini almak.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL) (2021)	ÖZGELİR (TL)	HAZİNEYARDIMI (TL)	TOPLAM GELİR (TL)
43750,00	0,00	0,00	43750,00

2021 TAHMİNİ BÜTÇE (TL)	2021 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	2021 GERÇEKLEŞEN GİDER (TL)
-	2.264.202,34	2.264.202,34

3.1.1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KANUN		EKLENEN	2.222.945,88
KBÖ	43.750,00	DÜŞÜLEN	493,53
KESİNTİ	2.493,54	ÖDENEK	2.264.202,34
KES. %		SERBEST	2.266.202,35
		BLOKE	

EKONO MİK KOD		2021 MERK.B ÜTÇE KAN.VE R.ÖD. TL	EKLENE N TL	DÜŞÜ LEN TL	TOPLA M TL	HARCA MA TL	KALA N TL
01	PERSONEL GİDERLERİ	33.750,00	1.850.592,53	-	1.884.342,53	1.884.342,53	0,00
01.1	MEMURLAR	33.750,00	1.850.592,53	-	1.884.342,53	1.884.342,53	0,00
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-	-	-	-
01.3	İŞÇİLER	-	-	-	-	-	-
01.4	GEÇİCİ PERSONEL	-	-	-	-	-	-
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	5.500,00	311.520,37	-	317.020,37	317.020,37	0,00
02.1	MEMURLAR	5.500,00	311.520,37	-	317.020,37	317.020,37	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.500,00	60.832,98	493,53	64.839,45	62.839,44	0,00
05	CARİ TRANSFERLER						
06	SERMAYE GİDERLERİ						
07	SERMAYE TRANSFERLERİ						

3.1.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- TABLO: Su Tüketimi

	2019	2020	2021
TÜKETİM TUTARI (TL)	-	-	-
TÜKETİM MİKTARI (m³)	-	-	-
PERSONEL+ ÖĞRENCİ BAŞINA/BİRİM FİYAT (TL)(TOPLAM PERSONEL+ÖĞRENCİ SAYISI)	-	-	-
KAPALI ALAN (m²) BAŞINA/BİRİM FİYAT (TL) (24148 41 metrekare)	-	-	-

- TABLO: Elektrik Tüketimi

	2019	2020	2021
TÜKETİM TUTARI (TL)	-	-	-
TÜKETİM MİKTARI (kWh)	-	-	-
PERSONEL BAŞINA/BİRİM FİYAT (TL)	-	-	-
KAPALI ALAN (m²) BAŞINA/BİRİM FİYAT(TL)	-	-	-

- TABLO: Yakacak Alımı

	2019	2020	2021
TÜKETİM TUTARI (TL)	-	-	-
TÜKETİM MİKTERİ (m3)	-	-	-
PERSONEL BAŞINA/BİRİM FİYAT (TL) PERSONEL+ ÖĞRENCİ BAŞINA/BİRİM FİYAT (TL)(TOPLAM PERSONEL+ÖĞRENCİ SAYISI)	-	-	-
KAPALI ALAN (m2) BAŞINA/BİRİM FİYAT (TL) (24148,41 metrekare)	-	-	-

TABLO: Tıp Fakültesi Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ve bu görevlendirmelere katılan personel sayısı ve personel başına düşen yolluk tutarı

	2019	2020	2021
YURTIÇİ GÖREVLENDİRMELERE KATILAN PERSONEL SAYISI	-	-	5
ÖDENEN TOPLAM YOLLUK TUTARI (TL)	-	-	-
PERSONEL BAŞINA DÜŞEN YOLLUK TUTARI (TL)	-	-	-
YURTDIŞI GÖREVLENDİRMELERE KATILAN PERSONEL SAYISI	-	-	-
ÖDENEN TOPLAM YOLLUK TUTARI (TL)	-	-	-
PERSONEL BAŞINA DÜŞEN YOLLUK TUTARI (TL)	-	-	-

TABLO: Temizlik Hizmeti Alımları

	2021	2019	2020
REKTÖRLÜK VE BAĞLI BİRİMLER	Alan (m²)		
	Çalışan kişi sayısı		
REKTÖRLÜK	Alan (m²)		
	Çalışan kişi sayısı		
DİĞER BİRİMLER	Alan (m²)		

	Çalışan kişi sayısı			
TOPLAM	Toplam alan (m²)			
	Toplam çalışan kişi sayısı			
TEMİZLİK HİZMETİ ELEMANI BAŞINA DÜŞEN ORTALAMA ALAN	Ortalama Alan (m²)			

TABLO: Güvenlik Hizmeti Alımları

	2019	2020	2021
ALAN (m²)			
KİŞİ SAYISI			
GÜVENLİK HİZMETİ ELEMANI BAŞINA DÜŞEN ORTALAMA ALAN (m²)			

TABLO: Üniversitemiz Personeli Telefon Gideri

	2019	2020	2021
PERSONEL SAYISI	Üniversitemiz personeli telefon görüşmelerini viber altyapısı olan yerleşkelerimizde IP sistem üzerinden anlaşma sağlanan firma ile yapılan protokol ile ücretsiz gerçekleştirmektedir.		
HARCAMA TUTARI (TL)			
PERSONEL BAŞINA HARCAMA TUTARI (TL)			

TABLO: Kiralanan taşıt sayısı birim ve toplam maliyetleri

	2019	2020	2021
KİRALANAN TAŞITTAN YARARLANAN PERSONEL SAYISI	-	-	-
TAŞIT SAYISI	-	-	-
YILLIK PERSONEL TAŞIMA TOPLAM TUTARI (TL)	-	-	-
PERSONEL BAŞINA YILLIK BİRİM FİYATI (TL)	-	-	-

TABLO: Satın alma suretiyle edinilen taşıt sayısı ve taşıtların toplam maliyeti

	2019	2020	2021
TAŞIT SAYISI	-	-	-
T02 Makam Aracı	-	-	-
T02 Hizmet Aracı	-	-	-
T02 Hizmet Aracı	-	-	-
T05 Minibüs	-	-	-
T04 Arazi Binek	-	-	-
T11a Otobüs	-	-	-
T22 İçten Takma Motorlu Tekne 14m.	-	-	-
T22 Dıştan Takma Motorlu Tekne 6m.	-	-	-
Bahçe Tipi Traktör	-	-	-
TOPLAM MALİYETİ			

3.1.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

3.2.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

3.2.1.1. MEVZUAT BİLGİLERİ

3.2.1.2. FAALİYETLER

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER (ÜSTÜNLÜKLER)

- Kadrosunda deneyimli öğretim üyelerinin yanı sıra genç ve dinamik elemanları da bulundurması,
- Öğretim üyelerinin yayın yapmaya teşvik edilmesi,
- Öğretim üyelerinin tamamına dizüstü bilgisayar sağlanmış olması,
- Öğretim elemanları ve öğrencilerin araştırma yapabileceği kütüphane, sanal kütüphane ve internet

olanaklarının olması,

- Kuruluşunun ilk yılında Hipokrat tıp dergisini ve Klinik Araştırmalar Etik Kurulunu kurarak, üniversitenin kendi öğretim üyeleri ve çevre iller ile birlikte ulusal ve uluslararası akademik faaliyetlerde bulunması,
- Öğrencilere burs ve destek sağlanması,
- Huzurlu ve adil bir çalışma ortamının bulunması,
- Yerel kurumlar (belediyeler, idari yapı ve sivil toplum kuruluşları) ile olumlu ilişkilerin olması,
- Kurum içi çalışma ortamının açık, katılımcı ve demokratik yapıya sahip olması.

4.2. FIRSATLAR

- Genç ve Dinamik üniversite yapısı ile akademik alanda geniş bir çalışma alanı sunması,
- Hipokrat tıp dergisinin kısa zaman içinde ulusal ve uluslararası indekslerde taranmaya başlaması ile akademisyenlere kaliteli yayın ile buluşturma ve yayınlanmasını sağlamak,
- Var olan akademik alt yapısındaki öğretim üyeleri ile ilimiz ve çevre iller için kullanım fırsatı oluşturacak tüp bebek merkezinin kurulması için afilyasyon protokolü çevresinde Bandırma Eğitim ve Araştırma Hastanesine destek sağlamak,

4.3. ZAYIF YÖNLER (GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR)

- Her anabilim dalında öğretim elemanı istihdamının henüz sağlanamamış olması,
- Üniversiteye ait bir hastane olmaması, ortak protokolle Sağlık Bakanlığına bağlı hastanenin kullanılması nedeniyle akademik personelin ağırlıklı olarak sağlık hizmetinde yer alması.
- Fakültemize ait morfoloji binası, laboratuvar, derslik, kütüphane gibi alanların bulunmaması.
- Bina yetersizliği sebebiyle Öğretim üyelerinin çalışabileceği ofislerin sınırlı sayıda olması.

4.4. TEHDİTLER

- Kuruluş aşamasında çevremizde daha önce kurulmuş üniversitelerin yer alması,
- Morfoloji binasının yapım tarihinin belirlenmemesi nedeni ile öğrencilerin tercihlerinde negatif algı oluşturması,

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Tıp Fakültelerinin temel hedefinde eğitim ve öğretim hizmetleri bulunmaktadır. Sahip olunan ve gelişme potansiyeli bulunan akademik ve idari personel, gerekli alt yapıyla desteklendiğinde hedeflenen eğitim ve öğretim faaliyetleri gerçekleştirilebilecektir. Fakültemiz kendi içerisinde koyduğu hedeflere ve Stratejik Plana uymaya, bağlı birimlerin de bu hedefleri yerine getirirken mali olanaklarını etkin ve verimli olarak kullanmasını sağlamaya çalışmaktadır. Bununla birlikte aşağıdaki tedbirlerin alınması önerilmektedir.

- Öğretim Elemanı bulunmayan Anabilim Dallarına Öğretim Üyesi alınması,
- Mezuniyet Sonrası Eğitimi verilebilecek Anabilim Dallarına Araştırma Görevlisi alınması,
- Yan dal uzmanlığı yapmış Öğretim Üyelerini almaya öncelik verilmesi,
- Hayvan deneyleri araştırma merkezinin kurulması,
- Hayvan deneyleri etik kurullarının kurulması,
- Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp Uygulamaları Etik Kurullarının kurulması,
- Tüp Bebek merkezinin Afiliyasyon protokolü uygulanan Bandırma Eğitim ve Araştırma Hastanesinde kurulması için gerekli akademik desteğin verilerek kurulmasını sağlamak.

6. ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI (1)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile iç kontroller gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. (2)

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında Bilgim olmadığını beyan ederim. (3)

Bandırma / 24.01.2022

Prof. Dr. Nureddin CENGİZ
Tıp Fakültesi Dekan V.

- (1) Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.
- (2) Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.
- (3) Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.