



# *ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ*

*2013 Yılı*

## *Sağlık Bilimleri Enstitüsü Birim Faaliyet Raporu*

*Ocak 2013  
Adana*

*Çukurova Üniversitesi*  
*Sağlık Bilimleri Enstitüsü*  
*Balcalı / ADANA*  
*<http://sbe.cukurova.edu.tr>*



*“Bilim ve teknikle ilgili çalışmaların başladığı yer okuldur. Okul genç beyinlere insanlığa saygıya, ulus ve ülke sevgisini, bağımsız yaşamayı öğretir. Bağımsızlık tehlikeye düştüğü zaman en uygun yolu belletir. Yurt ve ulusu kurtarmaya çalışanların ayrıca mesleklerinde birer namuslu uzman ve birer çalışkan bilgin olmaları gereklidir. Bunu sağlayan okuldur”.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## İçindekiler

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU .....</b>                                      | <b>5</b>  |
| <b>I- GENEL BİLGİLER .....</b>                                            | <b>6</b>  |
| A- MİSYON VE VİZYON .....                                                 | 6         |
| B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....                                    | 6         |
| C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER .....                                          | 7         |
| 1- <i>Fiziksel Yapı</i> .....                                             | 7         |
| 2- <i>Örgüt Yapısı ve Teşkilat Şeması</i> .....                           | 8         |
| a- <i>Akademik Yapı</i> .....                                             | 8         |
| b- <i>İdari Yapı</i> .....                                                | 8         |
| 3- <i>Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</i> .....                             | 9         |
| 4- <i>İnsan Kaynakları</i> .....                                          | 10        |
| a- <i>Akademik Personel</i> .....                                         | 10        |
| b- <i>İdari Personel</i> .....                                            | 12        |
| 5- <i>Sunulan Hizmetler</i> .....                                         | 14        |
| a- <i>Eğitim-Öğretim Hizmetleri</i> .....                                 | 14        |
| b- <i>İdari Hizmetler</i> .....                                           | 15        |
| c- <i>Diğer Hizmetler</i> .....                                           | 15        |
| 6- <i>Yönetim ve İç Kontrol Sistemi (Birimin Hiyerarşik Düzeni)</i> ..... | 15        |
| D- <i>DİĞER HUSUSLAR</i> .....                                            | 16        |
| <b>II- AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>                                         | <b>16</b> |
| A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....                                        | 16        |
| 1- <i>Temel ve Öncelikli Amaç ve Hedefler</i> .....                       | 16        |
| 2- <i>Genel Amaç ve Hedefler</i> .....                                    | 16        |
| 3- <i>Stratejik Amaç ve Hedefler</i> .....                                | 17        |
| B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER .....                                  | 17        |
| C- <i>DİĞER HUSUSLAR</i> .....                                            | 17        |
| <b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>          | <b>17</b> |
| A- MALİ BİLGİLER .....                                                    | 17        |
| 1- <i>Bütçe Uygulama Sonuçları</i> .....                                  | 17        |
| 2- <i>Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar</i> .....                  | 18        |
| 3- <i>Mali Denetim Sonuçları</i> .....                                    | 18        |
| 4- <i>Diğer Hususlar</i> .....                                            | 18        |
| B- PERFORMANS BİLGİLERİ .....                                             | 18        |
| 1- <i>Faaliyet ve Proje Bilgileri</i> .....                               | 18        |
| 2- <i>Performans Sonuçları Tablosu</i> .....                              | 18        |
| 3- <i>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</i> .....                 | 19        |
| 4- <i>Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi</i> .....             | 19        |
| 5- <i>Diğer Hususlar</i> .....                                            | 19        |
| <b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>      | <b>19</b> |
| A- ÜSTÜNLÜKLER .....                                                      | 19        |
| B- ZAYIFLIKLAR .....                                                      | 19        |
| C- DEĞERLENDİRME .....                                                    | 20        |
| <b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>                                        | <b>20</b> |
| <b>EKLER .....</b>                                                        | <b>21</b> |
| EK-1 HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI .....                    | 21        |

## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Sağlık Bilimleri Enstitüsü görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde daha önceki yıllarda belirlenen hedeflerine ulaşmak için gerekli çalışmaları yapmıştır. Enstitünün temel görevleri içinde yer alan Lisansüstü Eğitim-Öğretiminin sürdürülmesi amacıyla çalışmalar yürütülmüş, yeni öğrenci alımlarının sağlıklı yürütülmesi için gerekli tedbirler alınmıştır. Ayrıca af yasası ile yeniden eğitime başlamayı hak kazanan öğrencilerle ilgili internet alt yapısı ve arşiv bilgileri kullanılarak çalışmalar tamamlanmıştır.

Enstitümüzdeki idari eleman açığı ve fiziki mekân yetersizliği halen devam etmekte olup bu sorunların çözümü için gerekli şifai görüşmeler yapılmıştır.

Enstitümüzün çalışmaları bu raporda belirtilen misyon ve vizyona uygun olarak devam edecektir. Her yıl Enstitünün hedefleri, zayıf ve güçlü yönleri tekrar değerlendirilerek, güçlü yönlerinin avantajları kullanılmaya, zayıf yönleri güçlendirilmeye çalışılacak ve hedefler bunlara göre yeniden belirlenecektir.

**Prof. Dr. Şeref ERDOĞAN**  
**Enstitü Müdürü**

## I- GENEL BİLGİLER

### A- MİSYON VE VİZYON

#### Misyon

Bilgi üretimi, bilginin iletimi ve yayılmasının son derece önemli olduğu, günümüzde dünyadaki yerimizi, gelecekte yetiştirdiğimiz üstün bilim insanları belirleyecektir. Lisansüstü eğitimin ve özellikle de doktora eğitiminin esas amacı, bağımsız olarak araştırma yapabilen bilim insanları yetiştirmektir. Bu amaçla, Enstitü Yönetim Kurulu Üyeleri ve Enstitü İdari Personeli'nin katılımları ile gerçekleşen oturumlar sonucunda Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nün misyonunu aşağıdaki şekilde belirlenmiştir;

"Sağlık Bilimleri Enstitüsü, öğrencilerin kendi kişisel potansiyellerini ortaya koymalarına fırsat verecek bir çalışma ve araştırma ortamı sağlayarak, dürüst, erdemli, yaratıcı ve evrensel bilime katkı yapabilen, mesleğinin etik kurallarına duyarlı, çağdaş bilim insanlarını yetiştirmeyi amaçlar"

#### Vizyon

Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü, bölgemizde sağlık bilimleri alanında lisansüstü eğitim yapmak isteyen öğrenciler tarafından öncelikle tercih edilen bir enstitüdür. Gelecekte biz enstitümüzü uluslararası düzeyde tercih edilen bir enstitü olmasını hedefliyoruz. Uluslararası alanda olumlu uzman hakem görüşlerine sahip olmak, bu hakemler tarafından bilimsel anlamda tanınmayı gerektirir. Bu da ürün (mezunlarımız, önemli bilim dergilerinde yayınlanan tez araştırmaları) ve eğitim hizmetlerimizin dış ortamlarda bilinmesiyle mümkün olacaktır. Ayrıca, enstitümüzdeki uluslararası öğrenci ve öğretim üyesi sayısının artmasının da bu konuda önemli katkılar sağlayacağına inanıyoruz. Bu düşünceden yola çıkarak, Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nün vizyonunu aşağıdaki şekilde belirledik.

"Sağlık Bilimleri Enstitüsünün Vizyonu; Sağlık bilimleri alanında uluslararası standartlarda öğrenci yetiştiren, eğitim ve araştırmalarıyla uluslararası düzeyde tanınan, mesleğinde yetkin olan ve sahip olduğu bilgi ve becerisini farklı alanlara uygulayabilen, ilkel ve çağdaş bilim insanlarını yetiştiren bir kurum olmaktır. "

### B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Yetki</b>         | 2547 sayılı Yasa ve Akademik Teşkilat Yönetmeliği hükümlerine göre Sağlık Bilimleri Enstitüsü yönetiminden Enstitü Müdürü yetkili ve sorumlu olup, kendisine yardımcı olmak üzere iki Müdür Yardımcısı bulunmaktadır.                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Görev</b>         | Enstitü Müdürü 5018 sayılı Yasa gereğince Enstitü Harcama Yetkilisi olup, mali kaynakların amaca uygun olarak kullanımını sağlamaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Sorumluluklar</b> | Enstitü idari örgütünün başında Enstitü Sekreteri görev yapmakta, idari büroların tüm faaliyetleri ile 5018 sayılı Yasa gereğince Enstitü Harcama Yetkilisinin direktifleri doğrultusunda hareket ederek Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali kaynakların harcanması için hazırlık yapmak, lüzumlu belgeleri düzenlemek, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Muhasebe Yetkilisine bildirilmesini sağlamakla yükümlüdür. |

## C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı

#### Fiziksel Yapı (Alan-325 m<sup>2</sup>)

| Fiziki Olanaklar                                              | Miktarı            |
|---------------------------------------------------------------|--------------------|
| Akademik ve İdari Personele Tahsisli Toplam Oda (Ofis) Sayısı | 7                  |
| Arşiv Odası                                                   | 1                  |
| Depolar                                                       | -                  |
| Kullanılabilir kapalı alan (m2)                               | 250 m <sup>2</sup> |

Birim kapalı alanlarının dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| YERLEŞKE ADI               | KAPALI ALAN MİKTARI (m <sup>2</sup> ) |
|----------------------------|---------------------------------------|
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü | 250                                   |

Kapalı mekânların hizmet açılımlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

| YERLEŞKE ADI               | KAPALI ALAN MİKTARI (m <sup>2</sup> ) |        |        |      |                         |                          |
|----------------------------|---------------------------------------|--------|--------|------|-------------------------|--------------------------|
|                            | EĞİTİM                                | SAĞLIK | KÜLTÜR | SPOR | DİĞER (İdari, Depo vb.) | TOPLAM (m <sup>2</sup> ) |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü | -                                     | -      | -      | -    | 250                     | 250                      |

| HİZMET ALANLARI                   |               | ADET | ALAN (m <sup>2</sup> ) | KULLANAN KİŞİ SAYISI |
|-----------------------------------|---------------|------|------------------------|----------------------|
| Akademik Personel Hizmet Alanları | Çalışma Odası | 1    | 28                     | 3                    |
| İdari Personel Hizmet Alanları    | Çalışma Odası | 2    | 222                    | 9                    |
| TOPLAM                            |               | 3    | 254                    | 12                   |

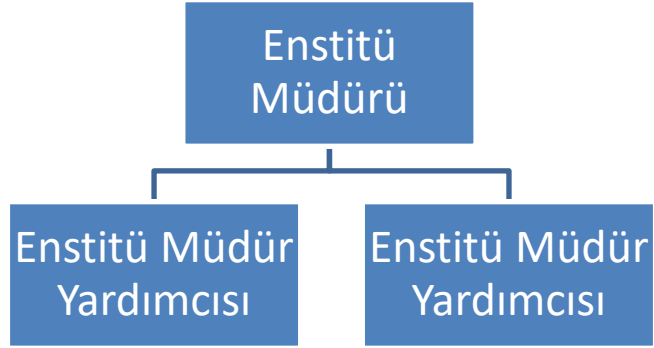
Ambar, arşiv alanı ve atölye olarak kullanılan yerlerin sayısı ve alanı aşağıda gösterilmiştir.

| TÜRÜ           | ADET     | ALAN<br>(m <sup>2</sup> ) |
|----------------|----------|---------------------------|
| Ambar Alanları | -        |                           |
| Arşiv Alanları | 1        | 71                        |
| Atölyeler      |          |                           |
| <b>TOPLAM</b>  | <b>1</b> | <b>71</b>                 |

## 2- Örgüt Yapısı ve Teşkilat Şeması

### a- Akademik Yapı

#### Birim Akademik Teşkilat Şeması



### b- İdari Yapı

#### Birim İdari Teşkilat Şeması





### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizde Windows XP işletim sistemi ve Ofis programları yüklü bilgisayarlar kullanılmaktadır. Ofis programları olmaksızın yazışmaların yürütülmesi olanaksızdır. Personelin bilgisayar kullanım becerilerinin ve bilgisayar güvenliği bilincinin artırılması daha verimli ve hızlı çalışabilmelerine olanak sağlayacaktır. Ayrıca Enstitümüzde öğrenci başvuruları, yarıyıl ders kayıtları ve ders notlarının girilmesi internet üzerinden yapılmaktadır. Enstitümüz internet sayfası aracılığı ile duyurulara, (Enstitümüz dergisinde basılan) tezlere dünyanın her yerinden ulaşılabilmektedir.

Birimimizdeki bilgisayarlarda Microsoft Ofis programları, yazışma ve hesap yapma amaçlı kullanılmaktadır, ayrıca anabilim dalları ile hızlı iletişim için elektronik posta da kullanılmaktadır. Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan öğrenci işleri programı ile öğrenci başvuruları, ders kayıtları ve not girişleri de bu program sayesinde bilgisayarlarla yapılabilmekte ve öğrencilerin katkı payı ödemeleri ve derslerin takibi yapılabilmektedir.

**Birimin idari, eğitim ve araştırma amaçlı kullanılan masaüstü ve taşınabilir bilgisayar sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.**

| BİLGİSAYARLAR          | ADET      |
|------------------------|-----------|
| Masaüstü Bilgisayar    | 10        |
| Taşınabilir Bilgisayar | 1         |
| <b>Toplam</b>          | <b>11</b> |

**Birimimizin diğer bilgi ve teknoloji kaynakları çeşidi ve kullanım amacına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.**

| DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR | İDARİ AMAÇLI<br>(ADET) | EĞİTİM AMAÇLI<br>(ADET) | ARAŞTIRMA AMAÇLI<br>(ADET) |
|-------------------------------------|------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Projeksiyon                         | 1                      |                         |                            |
| Slâyt Makinesi                      |                        |                         |                            |
| Tepegöz                             |                        |                         |                            |
| Fotokopi Makinesi                   | 3                      |                         |                            |

|               |    |  |  |
|---------------|----|--|--|
| Faks          | 1  |  |  |
| Televizyonlar | 1  |  |  |
| Yazıcılar     | 11 |  |  |
| Tarayıcılar   | 1  |  |  |
| Müzik Setleri |    |  |  |
| DVD'ler       |    |  |  |

#### 4- İnsan Kaynakları

##### a- Akademik Personel

Birimimizin akademik personelinin unvana göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

| Birim Adı                  | Prof. | Doçent | Yardımcı Doçent | Öğretim Görevlisi | Araştırma Görevlisi | Çevirici | Eğitim-Öğretim Planlamacısı | Okutman | Uzman | Toplam |
|----------------------------|-------|--------|-----------------|-------------------|---------------------|----------|-----------------------------|---------|-------|--------|
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü |       |        |                 |                   | 127                 | 0        | 0                           | 0       | 0     | 127    |

Akademik personelin kadro ve istihdam şekline göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| UNVANI                      | DOLU KADRO | BOŞ KADRO | TOPLAM KADRO |
|-----------------------------|------------|-----------|--------------|
| Profesör                    |            |           |              |
| Doçent                      |            |           |              |
| Yrd. Doçent                 |            |           |              |
| Öğretim Görevlisi           |            |           |              |
| Araştırma Görevlisi         | 30         |           | 30           |
| Çevirici                    |            |           |              |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |            |           |              |
| Okutman                     |            |           |              |
| Uzman                       |            |           |              |
| <b>TOPLAM</b>               | <b>30</b>  |           | <b>30</b>    |

Birimimizin yıllar itibariyle akademik personel sayıları aşağıda gösterilmiştir.

| AKADEMİK PERSONEL           | 2008 | 2009 | 2010 | 2011      | 2012      | 2013      |
|-----------------------------|------|------|------|-----------|-----------|-----------|
| Profesör                    |      |      |      |           |           |           |
| Doçent                      |      |      |      |           |           |           |
| Yrd. Doçent                 |      |      |      |           |           |           |
| Öğretim Görevlisi           |      |      |      |           |           |           |
| Araştırma Görevlisi         |      |      |      | 31        | 29        | 30        |
| Çevirici                    |      |      |      |           |           |           |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |      |      |      |           |           |           |
| Okutman                     |      |      |      |           |           |           |
| Uzman                       |      |      |      |           |           |           |
| <b>TOPLAM</b>               |      |      |      | <b>31</b> | <b>29</b> | <b>30</b> |

Birimimizde görev yapan yabancı uyruklu akademik personelin unvanlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| UNVANI                      | GELDİĞİ ÜLKE ADI | SAYISI |
|-----------------------------|------------------|--------|
| Profesör                    |                  |        |
| Doçent                      |                  |        |
| Yrd. Doçent                 |                  |        |
| Öğretim Görevlisi           |                  |        |
| Araştırma Görevlisi         |                  |        |
| Çevirici                    |                  |        |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |                  |        |
| Okutman                     |                  |        |
| Uzman                       |                  |        |
| <b>TOPLAM</b>               |                  |        |

Çeşitli üniversitelerden Birimimizde ve Birimimizden çeşitli üniversitelere görevlendirilen akademik personel sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| UNVANI      | ÇEŞİTLİ ÜNİVERSİTELERDEN<br>BİRİMİMİZDE GÖREVLENDİRİLEN<br>AKADEMİK PERSONEL SAYISI | BİRİMİMİZDEN ÇEŞİTLİ ÜNİVERSİTELERE<br>GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK<br>PERSONEL SAYISI |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesör    |                                                                                     |                                                                                    |
| Doçent      |                                                                                     |                                                                                    |
| Yrd. Doçent |                                                                                     |                                                                                    |

|                                                                |          |  |
|----------------------------------------------------------------|----------|--|
| Öğretim Görevlisi                                              |          |  |
| Araştırma Görevlisi (2547 sayılı Kanunun 35. maddesi uyarınca) | 1        |  |
| Çevirici                                                       |          |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı                                    |          |  |
| Okutman                                                        |          |  |
| Uzman                                                          |          |  |
| <b>TOPLAM</b>                                                  | <b>1</b> |  |

Akademik personelimizin yaş aralıklarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| AKADEMİK<br>PERSONELİN YAŞ<br>İTİBARI İLE DAĞILIMI | 21-25 YAŞ | 26-30 YAŞ | 31-35 YAŞ | 36-40 YAŞ | 41-50 YAŞ | 51 YAŞ<br>ÜZERİ | TOPLAM |
|----------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|--------|
| KİŞİ SAYISI                                        | -         | 27        | 3         |           |           |                 |        |

#### **b- İdari Personel**

Birimimizde çalışan idari personelin sayıları aşağıda gösterilmiştir.

| Birim Adı                  | İdari Kadro | Sözleşmeli<br>Personel Sayısı | İşçi Sayısı | Geçici İşçi<br>Sayısı | Toplam<br>Kadro |
|----------------------------|-------------|-------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------|
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü | 9           |                               |             |                       | 9               |

Birimimizde çalışan idari personelin hizmet sınıfına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| UNVANI                                     | DOLU KADRO | BOŞ KADRO | TOPLAM KADRO |
|--------------------------------------------|------------|-----------|--------------|
| Genel İdare Hizmetleri                     | 2          | 4         | 6            |
| <b>Sağlık Hizmetleri Sınıfı</b>            |            |           |              |
| Teknik Hizmetler Sınıfı                    | 1          | 1         | 2            |
| <b>Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı</b> |            |           |              |

|                              |          |          |          |
|------------------------------|----------|----------|----------|
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı  |          |          |          |
| <b>Din Hizmetleri Sınıfı</b> |          |          |          |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı    | 1        | -        | 1        |
| <b>TOPLAM</b>                | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>9</b> |

İdari personelin eğitim durumuna göre sayısal dağılımı aşağıdaki tablo yardımıyla gösterilmiştir.

| UNVANI               | KADRO SAYISI |
|----------------------|--------------|
| İlköğretim           |              |
| <b>Ortaokul</b>      |              |
| Lise                 | 2            |
| <b>Ön lisans</b>     | <b>1</b>     |
| Lisans               | 1            |
| <b>Yüksek Lisans</b> |              |
| Doktora              |              |
| <b>TOPLAM</b>        |              |

İdari personelin hizmet sürelerine göre dağılımı tabloda gösterilmiştir.

| İDARİ PERSONELİN<br>HİZMET SÜRELERİ | 1-3 YIL | 4-6 YIL | 7-10 YIL | 11-15 YIL | 16-20 YIL | 21 YIL<br>ÜZERİ | TOPLAM |
|-------------------------------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|-----------------|--------|
| KİŞİ SAYISI                         |         |         | 1        |           |           | 3               | 4      |

Birimimizin idari personelinin yaş gruplarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| İDARİ PERSONELİN<br>YAŞ İTİBARI İLE<br>DAĞILIMI | 21-25 YAŞ | 26-30 YAŞ | 31-35 YAŞ | 36-40 YAŞ | 41-50 YAŞ | 51 YAŞ<br>ÜZERİ | TOPLAM |
|-------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|--------|
| KİŞİ SAYISI                                     |           |           | 1         |           | 1         | 2               | 4      |

## 5- Sunulan Hizmetler

### a- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

#### Lisansüstü eğitime yönelik enstitü yayınları ve etkinlikleri:

Sağlık Bilimleri dergisi (9 cilt-2250 kitapçık) basılmıştır.

#### Lisansüstü eğitim hizmetleri:

“Eğitim ve Öğretim Programı” alt başlığında belirtildiği şekilde sürdürülen programlara ilişkin her türlü idari ve öğrenci işlerine ilişkin yönetim, denetim ve karar süreçleri.

#### Bilimsel araştırma ve bilgi üretimi:

Yüksek Lisans ve Doktora tez çalışmalarının yürütülüşüne ilişkin tüm süreçlerin izlenmesi ve iyileştirilmesi

Enstitülerde lisansüstü öğrenim gören öğrencilerin sayısal dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

| ENSTİTÜ ADI                   | TEZLİ YÜKSEK<br>LİSANS | TEZSİZ YÜKSEK<br>LİSANS | YÜKSEK LİSANS<br>TOPLAMI | DOKTORA | TOPLAM |
|-------------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|---------|--------|
| SAĞLIK BİLİMLERİ<br>ENSTİTÜSÜ | 137                    | 24                      | 161                      | 106     | 267    |

Birimimizde öğrenim gören yabancı uyruklu öğrencilerin dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

| FAKÜLTE / YO / MYO / ENSTİTÜ ADI | I. ÖĞRETİM | II. ÖĞRETİM | UZAKTAN ÖĞRETİM | TEZLİ/TEZSİZ YÜKSEK LİSANS | TOPLAM |
|----------------------------------|------------|-------------|-----------------|----------------------------|--------|
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü       | 10         | -           | -               | 10 TEZLİ                   | 10     |

2012-2013 eğitim-öğretim yılında mezun olan öğrencilerin sayıları aşağıda gösterilmiştir.

| FAKÜLTE / YO / MYO / ENSTİTÜ ADI | I. ÖĞRETİM | II. ÖĞRETİM | UZAKTAN ÖĞRETİM | TEZLİ/TEZSİZ YÜKSEK LİSANS | TOPLAM |
|----------------------------------|------------|-------------|-----------------|----------------------------|--------|
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü       | 13         | 8           | -               | 13/8                       | 21     |

#### **b- İdari Hizmetler**

Lisansüstü öğrencilerin akademik ve özlük işleri, Araştırma görevlilerinin akademik ve özlük işleri, Akademik personelin özlük ve akademik işleri, Enstitü personelinin özlük işleri, yürütülmektedir.

#### **c- Diğer Hizmetler**

### **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi (Birimin Hiyerarşik Düzeni)**

Enstitümüz örgütünün başında Enstitü Müdürü bulunmaktadır. 2 Müdür Yardımcısı kendisine yardımcı olmaktadır.

Enstitü Yönetim Kurulu ve Enstitü Kurulu faaliyette olup, Kurulun başkanı Enstitü Müdürüdür.

Enstitümüzde eğitim ve öğretim; Enstitü Yönetim Kurulu ve Enstitü Kurulu kararları Üyeleri ve Enstitü İdari personellerinin katılımları ile yapılmaktadır.

Enstitü idari örgütünün başında Enstitü Sekreteri bulunur ve tüm idari büroların sevk ve idaresinden Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

## **D- DİĞER HUSUSLAR**

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

#### **1- Temel ve Öncelikli Amaç ve Hedefler**

##### **Amaçlar**

Çağdaş eğitim-öğretim programları geliştirmek, bilimsel yayınların hizmet verdiğimiz tüm gruplarla paylaşılması, araştırmalara daha güçlü mali destek sağlamak. Diğer üniversitelerin enstitüleriyle iletişim kurmak ve işbirliğini geliştirmek. Mezunlarla ilişkileri güçlendirmek uluslar arası işbirliğini güçlendirmek ve uluslar arası standartlara ulaşmak. Personel sayısını arttırmak, başvuru ve kayıtları kolaylaştırmak, kâğıtsız ofis ortamı oluşturmak. Fiziki alt yapıyı geliştirmek, genç bilim adamlarının yurtiçi/yurtdışı kongre/seminer/konferans/panel vb. katılımını teşvik etmek, araştırma görevlisi sayısını arttırmak, yayın sayısını arttırmak, yüksek lisans ve doktora programlarının sayısını arttırmak.

##### **Hedefler**

2013 yılının sonuna kadar, Enstitümüz bünyesindeki bütün birimlerin eğitim programlarını yenilemelerini sağlamak, Enstitü programlarında yapılan bütün tezlerin elektronik ortamda yayımlanmasını tamamlamak, bilimsel araştırmalar birimi tarafından desteklenen projelere destek tutarının en az %50 arttırılmasına çalışmak.

#### **2- Genel Amaç ve Hedefler**



### 3- Stratejik Amaç ve Hedefler

#### B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

#### C- DİĞER HUSUSLAR

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

### A- MALİ BİLGİLER

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderlerine ilişkin, Birimimizin 2013 yılı bütçe uygulama sonuçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| KOD | BÜTÇE GİDERLERİ                                       | 2013 BAŞLANGIÇ<br>ÖDENEĞİ | **2013 YILSONU<br>TOPLAM ÖDENEK | *2013 YILI GERÇEKLEŞEN<br>HARCAMA TOPLAMI | GERÇEKLEŞME<br>ORANI (%) (*/**) |
|-----|-------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|
| 01  | PERSONEL GİDERLERİ                                    | 1054000                   | 1054000                         | 736614,14                                 | %69                             |
| 02  | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA<br>DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 234000                    | 234000                          | 140400,08                                 | %60                             |
| 03  | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ                          | 25000                     | 25000                           | 21798,26                                  | %87                             |
| 05  | CARİ TRANSFERLER                                      |                           |                                 |                                           |                                 |
| 06  | SERMAYE GİDERLERİ                                     |                           |                                 |                                           |                                 |
| 07  | SERMAYE TRANSFERLERİ                                  |                           |                                 |                                           |                                 |
|     | TOPLAM                                                | 5.927.000                 | 5.364.000                       | 5.348.634                                 |                                 |

**Bütçe Gelirlerine ilişkin Birimimizin 2013 yılı bütçe uygulama sonuçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

| EKO. KOD | BÜTÇE GELİRLERİ                             | **2013 GELİR<br>TAHMİNİ | *2013 YILSONU<br>GERÇEKLEŞEN GELİR<br>TOPLAMI | GERÇEKLEŞME<br>ORANI (%) (*/**) |
|----------|---------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|
| 03       | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri              |                         |                                               |                                 |
| 04       | Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler |                         |                                               |                                 |
| 05       | Diğer Gelirler                              |                         |                                               |                                 |
| 06       | Sermaye Gelirleri                           |                         |                                               |                                 |
| TOPLAM   |                                             | 0                       | 0                                             | 0                               |

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

## 3- Mali Denetim Sonuçları

## 4- Diğer Hususlar

## B- PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Birimimizin proje bilgileri aşağıda gösterilmiştir.**

| PROJELER | ÖNCEKİ YILDAN<br>DEVREDEN<br>PROJE | YIL İÇİNDE<br>EKLENEN PROJE | TOPLAM | YIL İÇİNDE<br>TAMAMLANAN<br>PROJE | TOPLAM ÖDENEK<br>(") |
|----------|------------------------------------|-----------------------------|--------|-----------------------------------|----------------------|
| DPT      |                                    |                             |        |                                   |                      |
| TÜBİTAK  |                                    |                             |        |                                   |                      |
| SANTEZ   |                                    |                             |        |                                   |                      |
| BAP      | 877                                | 196                         | 1073   | 196                               |                      |
| AB       |                                    |                             |        |                                   |                      |
| TOPLAM   | 877                                | 196                         | 1073   | 196                               | 0                    |

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

### 5- Diğer Hususlar

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- ÜSTÜNLÜKLER

Enstitümüzün ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan bir üniversitenin bünyesinde olması, yasa ve yönetmeliklere titizlikle uyulması, farklı dallarda yüksek lisans ve doktora programlarının yürütülmesi, işlerin titiz, hızlı ve düzenli bir şekilde yapılması, üst yönetim desteği, şeffaf ve paylaşımcı liderlik, elektronik alt yapı,

### B- ZAYIFLIKLAR

- ❖ Araştırmalara ve araştırmacılara kısıtlı mali destek,
- ❖ İdari kadro yetersizliği,
- ❖ Enstitüye ait çalışma mekânının yetersizliği,
- ❖ Mezunlara ait istatistikî bilgilerin azlığı,
- ❖ Bazı birimlerde öğretim üyesi/öğrenci dağılımındaki dengesizlik,
- ❖ Diğer üniversite enstitüleriyle işbirliği ve ortak lisansüstü programlarının az olması.

**C- DEĞERLENDİRME**

**D- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

## EKLER

### **EK-1 HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

#### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI\***

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ADANA –31.03.2014)\*\*\*

**Prof. Dr. Şeref ERDOĞAN**

**Enstitü Müdürü**

\* *Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.*

\*\* *Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.*

\*\*\* *Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.*