



# GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

## DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ FAALİYET RAPORU

*Başarı sadece bir adım uzaktır.  
Adımın büyüklüğünü sen belirlesin.*

2023

## **İÇİNDEKİLER**

### **ÜST YÖNETİCİ**

<b>SUNUŞU.....</b>	<b>1</b>
--------------------	----------

### **I-GENEL**

<b>BİLGİLER.....</b>	<b>2</b>
----------------------	----------

A-Misyon ve Vizyon.....	2
-------------------------	---

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
--------------------------------------	---

C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	8
---------------------------------	---

1-Fiziksel Yapı.....	8
----------------------	---

2-Örgüt Yapısı.....	13
---------------------	----

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	16
--------------------------------------	----

4-İnsan Kaynakları.....	19
-------------------------	----

5-Sunulan Hizmetler.....	30
--------------------------	----

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	40
--------------------------------------	----

D-Diğer Hususlar.....	41
-----------------------	----

### **II-AMAÇ VE**

<b>HEDEFLER.....</b>	<b>48</b>
----------------------	-----------

A-Amaç ve Hedefleri.....	48
--------------------------	----

B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	48
--	----

C-Diğer Hususlar.....	50
-----------------------	----

<b>III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>51</b>
--	-----------

A-Mali Bilgiler.....	51
----------------------	----

1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	51
---------------------------------	----

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	56
---	----

3-Mali Denetim Sonuçları.....	57
-------------------------------	----

4-Diğer Hususları.....	57
------------------------	----

B-Performans Bilgileri.....	58
-----------------------------	----

1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	58
---	----

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	59
3-Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	60
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	62
<b>IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ....</b>	<b>63</b>
A-Üstünlükler.....	63
B-Zayıflıklar.....	63
C-Değerlendirme.....	64
<b>V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>64</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....</b>	<b>65</b>

## **TABLolar**

- Tablo 1: Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu  
Tablo 2: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu  
Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı  
Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları  
Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı  
Tablo 6: Yemekhane ve Mutfaklar  
Tablo 7: Kantin/Kafeterya  
Tablo 8: Lojmanlar ve Diğer Sosyal Alanlar  
Tablo 9: Toplantı/Konferans Salonları ve Faaliyet Sayısı  
Tablo 10: Spor Alanları  
Tablo 11: Hizmet Alanları  
Tablo 12: Taşıtlar  
Tablo 13: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu  
Tablo 14: Taşıtlar Grubu Tablosu  
Tablo 15: Demirbaşlar Grubu Tablosu  
Tablo 16. Bilgisayarlar  
Tablo 17: Üniversitemiz Tarafından Kullanılan Yazılım Programları  
Tablo 18: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı  
Tablo 19: Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri  
Tablo 20: Toplam Personel Dağılımı  
Tablo 21: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu  
Tablo 22: Akademik Personelin Dağılımı  
Tablo 23: Akademik Personelin Birim Dağılımı  
Tablo 24: Uluslararası Akademik Personelin Birim Dağılımı  
Tablo 25: Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri  
Tablo 26: Akademik Personelin Yurtiçi Görevlendirmeleri  
Tablo 27: Sözleşmeli Akademik Personel Dağılımı  
Tablo 28: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı  
Tablo 29: Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı  
Tablo 30: İdari Personel Dağılımı  
Tablo 31: İdari Personelin Eğitim Durumu  
Tablo 32: İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı  
Tablo 33: Engelli Personelin Engel Oranı-Engel Grubu-Eğitim Durumu  
Tablo 34: Personel ve Geçici İşçiler  
Tablo 35: Akademik Birim Bilgileri  
Tablo 36: Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yapanların Dağılımı  
Tablo 37: Öğrenci Sayıları  
Tablo 38: Yüksek Lisans ve Doktora Programlarından Mezun Olan Öğrencilerin Dağılımı  
Tablo 39: Lisansüstü Öğrenime Kabul Durumları  
Tablo 40: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı  
Tablo 41: Yatay Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı  
Tablo 42: Uluslararası Öğrenci Sayısı  
Tablo 43: Öğrencilere İlişkin Veriler  
Tablo 44: Öğrenci Toplulukları ve Etkinlik Sayıları  
Tablo 45: Giresun Üniversitesi Hastaneleri İstatistik Bilgileri  
Tablo 46: Açılan ve Yürütülen Davalar  
Tablo 47: Sonuçlanan Davalar  
Tablo 48: İcra Takipleri  
Tablo 49: Yürütülen Soruşturmalar

- Tablo 50: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı
- Tablo 51: Kamu, Özel, STK, Kurum ve Kuruluşlar ile Yapılan İşbirliği/Protokol/Sözleşme ve Anlaşmaları
- Tablo 52: 2023 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri
- Tablo 53: 2023 Yılı Sertifika ve Eğitim Uygulamaları
- Tablo 54: Eğitimcilerin Eğitimi Programı
- Tablo 55: Ön Mali Kontrole İlişkin Sonuçlar
- Tablo 56: Gerçekleştirilen Denetimlerin Dağılımı
- Tablo 57: Gerçekleştirilen İzlemelerin Dağılımı
- Tablo 58: Yıllar İtibari İle Akademik Yılı Erasmus İstatistik Verileri
- Tablo 59: Erasmus Koordinatörlüğü Protokol Yapılan Üniversiteler
- Tablo 60: Farabi Değişim Programı Kapsamında Gelen ve Giden Öğrenci Bilgileri
- Tablo 61: Farabi Değişim Programı Protokol Yapılan Üniversiteler
- Tablo 62: Mevlana Programı Değişim Sayıları
- Tablo 63: Mevlana Değişim Programı Protokol Yapılan Üniversiteler
- Tablo 64: Yıllar İtibari İle Değişim Programları Bütçe Hareketleri
- Tablo 65: YÖK Burs Programı
- Tablo 66: Faaliyet Bilgileri Tablosu
- Tablo 67: Beslenme Hizmeti
- Tablo 68: Öğrencilere Verilen Burslar
- Tablo 69: Psikolojik Danışma Hizmeti Alan Öğrenci Sayıları
- Tablo 70: Sporcu Bilgileri
- Tablo 71: Talep Toplama Faaliyet Verileri
- Tablo 72: Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı
- Tablo 73: Atıf Oranları
- Tablo 74: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları
- Tablo 75: Yatırım Projeleri Uygulama Durumu
- Tablo 76: Bilimsel Araştırma Proje Sayısı
- Tablo 77: Stratejik Amaçlar ve Hedefler
- Tablo 78: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar
- Tablo 79: 2023 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleştirilmesi
- Tablo 80: 2023 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırma Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar
- Tablo 81: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları
- Tablo 82: 2023 Bütçe Gelir Tahminleri ve Gerçekleşmeler
- Tablo 83: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Gelir Gerçekleşmeleri
- Tablo 84: Ekonomik Kodun Birinci Düzeyine Göre Revize Ödenekler
- Tablo 85: Döner Sermaye Gelir ve Gider Tablosu
- Tablo 86: Program, Alt Program ve Faaliyet Açıklamaları
- Tablo 87: Performans Göstergeleri Gerçekleşmeleri İzleme Tablosu
- Tablo 88: Performans Göstergesi Sonuçları
- Tablo 89: 2020-2024 Stratejik Plan Performans Göstergeleri

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

2015 yılında kurulmuş olan Diş Hekimliği Fakültemiz, 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alımının ardından akademik faaliyetine başlamıştır. Fakültemiz, genç ve dinamik kadrosu ile öğrencilerine ağız ve diş sağlığı alanında evrensel standartlarda mesleki-akademik bilgi-beceri kazandırmanın yanı sıra sosyal ve kültürel değerler ışığında sağlık hizmetinde hoşgörülü, kendine güvenen, etik değerlere sahip, fikir ve haklara saygılı bireyler yetiştirme amacı ile yola çıkmıştır.

Teknoloji ve bilimdeki ilerlemelere paralel gelişimi sağlama adına, yüksek kaliteli çağdaş eğitim sistemiyle yarının lider ülkesi Türkiye'nin yöneticilerini yetiştirme hedefiyle yürümeye başlayan fakültemizin, fiziki ve teknolojik alt yapı ile sosyal imkânlarının güçlendirilerek, yenilikçi, kaliteli bir eğitim ve araştırma kurumu olmanın azmi ve kararlılığı içinde çalışmalarını devam ettirmektedir.

Diş Hekimliğinin hemen hemen tüm dallarda hizmet vermeye başlayan fakültemizde 4 adet klinik, 1 adet engelli kliniği, 1 adet preklinik simülasyon ünitesi, 1 adet merkezi sterilizasyon ünitesi, 1 adet klinik laboratuvarı, 1 adet protez laboratuvarı, 2 ameliyathane, 1 tomografi cihazı, periapikal ve panoramik radyografilerin alınabildiği radyoloji ünitesi, 2 dershanenin yanı sıra öğrenci ve hasta kafeteryaları ile öğrenci sosyal alanları mevcuttur.

Çağdaş diş hekimliğinin gerektirdiği teknik alet ve ekipmanlarla donatılmış simülasyon ünitesi, klinik ve laboratuvarlarında eğitim ile hasta hizmetlerini etkili bir şekilde yürütmeye başlayan Diş Hekimliği Fakültemizin, başta Giresun İli olmak üzere Doğu ve Orta Karadeniz Bölgesinin tercih edilen kuruluşu haline geleceği kanaatindeyiz.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Fakültemiz 2023 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, fakültemizin gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere çok teşekkür ederim.

Prof. Dr. Hüseyin ŞAHİN

Dekan

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **A- MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLERİMİZ**

#### **Misyon**

Öğrencilerine ağız ve diş sağlığı alanında evrensel standartlarda mesleki-akademik bilgi-beceri kazandırmanın yanı sıra, sosyal ve kültürel değerler ışığında koruyucu tedaviyi önceleyen sağlık hizmetinde hoşgörölü, kendine güvenen, etik değerlere sahip, fikir ve haklara saygılı bireyler yetiştirmek, ürettiği bilgi, hizmet ve teknolojiyi toplum yararına sunmak.

#### **Vizyon**

İnsan haklarına saygılı, ulusal ve uluslararası alanda yetkin ve tercih edilen diş hekimleri yetiştiren, lisans ve lisansüstü çalışmaları ile gündemde kalan ve toplumun ağız-diş sağlığı gereksinimlerine en üst seviyede cevap verebilen bir eğitim ve sağlık kuruluşu olmaktadır.

#### **Temel Değerlerimiz**

- ✓ Dürüstlük
- ✓ Etik değerlere bağlılık
- ✓ Şeffaflık
- ✓ Liyakat
- ✓ Saygı
- ✓ Yenilikçilik
- ✓ Sorumluluk Bilinci
- ✓ Katılımcılık

### **B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Fakültemiz Millî Eğitim Bakanlığı'nın teklif yazısı üzerine, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun Ek 30 uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 20/08/2015 tarihinde alınan 2015/8052 sayılı kararla Diş Hekimliği Fakültesi kurulmuş olup, iki bölümü (Klinik Bilimler Bölümü ve Temel Bilimler Bölümü) bulunmaktadır. Diş Hekimliği Fakültesi araştırma, eğitim ve idari faaliyetlerine Prof. Dr. A. İlhan ÖZDEMİR Eğitim ve Araştırma Hastanesi Nizamiye Mahallesi'ndeki Tıp Fakültesinden devir alınan binada sürdürmektedir.2021-2022-2023 dönemlerinde almış olduğu toplam 209 (iki yüz dokuz) öğrenciyle eğitim öğretime devam etmektedir.

## **Dekan**

Fakültenin ve bağılı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur. Dekanın görevleri şu şekildedir:

- (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 yetki ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

## **Bölüm Başkanı**

Bölüm başkanının görevleri şu şekildedir:

- (1) Akademik personelin performansını izleyerek sonuçlarını gerektiğinde Dekanlığa bildirmek,
- (2) Bölüm elemanların ilgili konularda bilgilendirmek, eğitim-öğretim ve araştırma ile ilgili faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve değerlendirilmesi için uygun zamanlarda Bölüm Akademik Kurulunu toplamak,
- (3) Bölüm kadro yapısının yeterli olması için gerekli planlamaları yapmak,
- (4) Bölümde yapılması gereken seçimlerin zamanında yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- (5) Bölümle ilgili gelişmelerin izlenmesi ve eğitim-öğretimle ilgili sorunları gidermek üzere uygun gördüğü zamanlarda Bölüm Kurulunu toplamak,
- (6) Bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı önlemler almak, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarına yardımcı olmak,
- (7) Bölümün eğitim-öğretim faaliyetini, stratejik planını, performans kriterlerini hazırlamak,
- (8) Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- (9) Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamaktır.



## **Anabilim Dalı Başkanı**

Anabilim Dalı Başkanının görevleri şu şekildedir:

- (1) Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek,
- (2) Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak,
- (3) Ders programlarının ve sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
- (4) Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak,
- (5) Dekanlık ve bölüm başkanlığının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek,
- (6) Bilim alanında ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek,
- (7) Aynı dersi veren öğretim elemanları arasında toplantılar yaparak, derslerde anlatılacak konular ve sorulacak sorular arasında eşitliği sağlamak,
- (8) Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
- (9) Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek vermek,
- (10) Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak, hassas ve riskli görevlerin dikkate alınmasını sağlamak,
- (11) Lisans, yüksek lisans ve doktora programına katılan öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Bölüm Başkanına bildirmektir.

## **Fakülte Sekreteri**

Fakülte Sekreterinin görevleri şu şekildedir:

- (1) Dekan tarafından verilen görevleri yapmak ve fakültede her türlü koordinasyonu sağlamak,
- (2) Dekan ile tam zamanlı ve ders saati itibariyle görevli öğretim elemanları arasındaki eş güdümü sağlamak,
- (3) Dekanın verdiği yetkiler doğrultusunda fakülte teknik ve idari personeli arasında eş güdümü sağlamak ve işlerin düzenli yürütülebilmesi için izinler vb, hususlar ile ilgili bölüm başkanlıklarıyla koordineli bir şekilde, organize ederek fakültede kesintisiz hizmet sağlamak,
- (4) Fakülte içinde ve dışında eş güdüm için gerekli yatay ilişkileri sağlamak,
- (5) Fakülte ile ilgili akademik ve idari tüm ilgili iç ve dış yazışmaları yapmak,
- (6) Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu vb, kurulların gündemini oluşturmak,
- (7) Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kuruluna vb, kurullara raporluluk yapmak,

- (8) Fakültenin demirbaş malzeme ve kırtasiye ihtiyaç ve kullanım listelerini yapmak ve takibini sağlamak, ihtiyaç duyulan malzemelerin temini için işlemleri izlemek,
- (9) Gelen yazıları tasnif edilerek dekana iletilmesini sağlamak,
- (10) Gerçekleştirme görevlisi olarak görev yapmak,
- (11) Kılıf kıyafet yönetmeliğine uygulanmasını sağlamaktır.

**Fakülte Kurulu** ( 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 17):

**a. Kuruluş ve işleyişi:**

Fakülte Kurulu, Dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

**b. Görevleri:**

Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

1. Fakültenin, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
2. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
3. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

**c. Fakülte Kurulu Üyeleri**

- Prof. Dr. Hüseyin ŞAHİN : Dekan V.
- Prof. Dr. Ali Çağın YÜCEL : Üye (Prof. Temsilci)
- Prof. Dr. Erdal AĞAR : Üye (Prof. Temsilci)
- Prof. Dr. Ayşegül ÇEBİ : Üye (Prof. Temsilci)
- Doç. Dr. Tuğrul KESİCİOĞLU : Üye (Doç. Temsilci)
- Doç. Dr. Zeynep Pınar YÜCEL : Üye (Doç. Temsilci)
- Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KAYNAR : Üye (Dr. Öğr. Üyesi Temsilcisi)
- Emel SARIİPEK : Raportör

## **Fakülte Yönetim Kurulu (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 18)**

### **a. Kuruluş ve işleyişi:**

Fakülte Yönetim Kurulu, Dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Fakülte Yönetim Kurulu Dekanın çağırısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

### **b. Görevleri:**

Fakülte Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
2. Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
4. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
5. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **c. Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri**

- Prof. Dr. Hüseyin ŞAHİN : Dekan
- Prof. Dr. Ali Çağın YÜCEL : Üye (Prof. Temsilci)
- Prof. Dr. Erdal AĞAR : Üye (Prof. Temsilci)
- Prof. Dr. Ayşegül ÇEBİ : Üye (Prof. Temsilci)
- Doç. Dr. Tuğrul KESİCİOĞLU : Üye (Doç. Temsilci)
- Doç. Dr. Zeynep Pınar YÜCEL : Üye (Doç. Temsilci)
- Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KAYNAR : Üye (Dr. Öğr. Üyesi Temsilcisi)
- Emel SARIPEK : Raportör

### **d. Yönetmelik ve Yönergeler**

Üniversitemiz tarafından yayımlanan ve tüm birimlerimizin iş ve işlemlerinde uyguladıkları yönetmelik ve yönergelere Tablo 1'de yer verilmiştir.

**Tablo 1. Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu**

SN	MEVZUATIN ADI	YÜRÜRLÜK TARİHİ	YÜRÜRLÜK SAYISI
1	<u>Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</u>		
2	<b><u>Giresun Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</u></b>	28 Mart 2022	31792
3	<b><u>Giresun Üniversitesi Ağız ve Dış Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği</u></b>	18 Nisan 2021	31458
3	<u>Giresun Üniversitesi Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar arası Kredi Transferi Yapılması İlişkin Uygulama esasları Yönergesi</u>		
4	<u>Giresun Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Yönergesi</u>		
5	<u>Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik</u>		
6	<u>Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği</u>		
7	<u>Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği</u>		
8	<u>Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uygulanacak Esaslara İlişkin Yönetmelik</u>		
9	<u>Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</u>		
10	<u>Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik</u>		
11	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		
12	Taşınır Mal Yönetmeliği		
13	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		
14	<u>Giresun Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi</u>		
15	<u>Öğrenci Yemek Bursu Yönergesi (Yürürlük Tarihi : 26 Temmuz 2018 tarih ve 2018-148/2)</u>		
16	<u>Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul Ve Esasları (Bu Usul ve Esaslar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yürütülür.)</u>		
17	<u>Giresun Üniversitesi Etkinlik Yönergesi (Yürürlük Tarihi : 23 Ekim 2018 - 2018_152/11_3)</u>		

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Taşınmazların Genel Dağılımı

Tablo 2: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumu (m <sup>2</sup> )			2023 Yılı
	Üniversite	Hazine	Diğer	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Gazi Yerleşkesi	Evet	--	--	4.880 m <sup>2</sup> Kapalı alan 5.200 m <sup>2</sup> Bahçe

#### 1.2- Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Yerleşke Adı	Hizmet Alanı (m <sup>2</sup> )										Toplam Hizmet Alanı
	Eğitim	Kütüphane	Sağlık	Barınma	Toplantı ve Konferans	Sosyal Alan	Spor	Yönetim	Tematik Ar. Lab.	Diğer	
Gazi	1212 m <sup>2</sup>	80 m <sup>2</sup>	2963 m <sup>2</sup>	--	65 m <sup>2</sup>	130 m <sup>2</sup>	--	187 m <sup>2</sup>	45 m <sup>2</sup>	198 m <sup>2</sup>	4.880 m <sup>2</sup>
<b>TOPLAM</b>	<b>1212m<sup>2</sup></b>	<b>80 m<sup>2</sup></b>	<b>2963 m<sup>2</sup></b>	<b>--</b>	<b>65 m<sup>2</sup></b>	<b>130 m<sup>2</sup></b>	<b>--</b>	<b>187 m<sup>2</sup></b>	<b>45 m<sup>2</sup></b>	<b>198 m<sup>2</sup></b>	<b>4.880 m<sup>2</sup></b>

#### 1.3- Eğitim Alanları

Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam m <sup>2</sup>
	0-50 m <sup>2</sup>	51-75 m <sup>2</sup>	76-100 m <sup>2</sup>	101-150 m <sup>2</sup>	151-250 m <sup>2</sup>	251-Üzeri m <sup>2</sup>	
Sınıf	--	1 adet	1 adet	--	--	--	2 adet
Atölye	--	--	--	--	--	--	--
Klinik	--	--	--	1 adet	1 adet	2 adet	4 adet
Diğer (Preklinik laboratuvar)	--	--	--	--	--	1 adet	1 adet
<b>TOPLAM</b>	<b>--</b>	<b>1 adet</b>	<b>1 adet</b>	<b>1 adet</b>	<b>1 adet</b>	<b>3 adet</b>	<b>7 adet</b>

**Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı**

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 51-75 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 76-100 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 101-150 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 151-250 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 251-Üzeri (m <sup>2</sup> )	Toplam (m <sup>2</sup> )
Amfi	--	--	--	--	-	--	-
Sınıf	--	1 adet	1 adet	--	--	--	2 adet
Atölye	--	--	--	--	--	--	--
Toplantı Salonu	--	1 adet	--	--	--	--	1 adet
Diğer (Klinik)	--	--	--	--	--	--	--
Laboratuvarlar	Klinik.Lab.	1 adet	--	--	--	--	1 adet
	Protez Lab.	--	--	1 adet	--	--	1 adet
	Araştırma Lab.	1 adet	--	--	--	--	1 adet
	Diğer (Fantom)	--	--	--	--	1 adet	1 adet
<b>TOPLAM</b>	<b>1 adet</b>	<b>3 adet</b>	<b>1 adet</b>	<b>1 adet</b>	<b>1 adet</b>	--	<b>7 adet</b>

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

## 1.4- Sosyal Alanlar

### 1.4.1. Yemekhane, Kantin ve Kafeterya

**Tablo 6: Yemekhane ve Mutfaklar**

Yemekhane-Mutfak Adı	Adet	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişilik)
<b>YEMEKHANELER</b>			
--	--	--	--
--	--	--	--
<b>Toplam</b>	--	--	--
<b>MUTFAKLAR</b>			
--	--	--	--
--	--	--	--
<b>Toplam</b>	--	--	--

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 7: Kantin/Kafeterya**

Kantin/Kafeterya	Adet	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite
<b>Kantin/Kafeterya</b>	<b>1</b>	<b>60</b>	<b>50</b>

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 8: Lojmanlar ve Diğer Sosyal Alanlar**

	Adet	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )
Lojmanlar	--	--
Kuaför/Berber	--	--
Terzihane	--	--
Ayakkabı Tamirhanesi	--	--

Bu tablo İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 9: Toplantı/Konferans Salonları ve Faaliyet Sayısı**

Toplantı/Salon Adı	Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Bu Alanlarda Yapılan Faaliyet Sayısı
Dekanlık Toplantı Salonu	70	1	--	25 adet
	<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>--</b>	<b>25 adet</b>

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri, Genel Sekreterlik ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 10: Spor Alanları**

Açık/Kapalı Spor Alanları Adı (Futbol, Voleybol, Basketbol v.b.)	Açık/Kapalı Spor Salonu	Sayı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )
--	--	--	--
--	--	--	--

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri, SKSD ve Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 11: Hizmet Alanları**

	Ofis Sayısı	Alan(m <sup>2</sup> )	Personel Sayısı
Akademik Personel	10 Adet	20 m <sup>2</sup>	19 Kişi
Akademik Yönetici	3 Adet	65 m <sup>2</sup>	3 Kişi
İdari Personel	8 adet	90 m <sup>2</sup>	9 Kişi
İdari Yönetici	1 Adet	20 m <sup>2</sup>	1 Kişi
<b>TOPLAM</b>	<b>22 Adet</b>	<b>175 m<sup>2</sup></b>	<b>32 Kişi</b>

Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından ise tüm üniversite bilgilerine yer verilecektir.

## 1.5- Taşıtlar

**Tablo 12: Taşıtlar**

TAŞITLAR			
Taşıtın Cinsi	Mülkiyet Durumu (Resmi / Kiralık)	Kapasite	Adet
Binek Otomobil	--	--	--
Minibüs	--	--	--
<b>Toplam</b>	--	--	--

*Bu tablo İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.*

## 1.6- Taşınır Malzeme Listesi

**Tablo 13: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu**

No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam	Toplam
1	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	253.2.5.7	Kesintisiz Güç Kaynakları	ADET	0	0
2	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	253.3.2.1.1	Buzdolapları	ADET	6	6
3	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	253.3.5.8	Diş Üniti	ADET	53	53
4	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	253.3.5.8	Öğrenci Preklinik Fantom	ADET	33	33
5	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	253.3.5.8	Dental Kompresör ve Aspiratör	ADET	2	2
6	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	253.3.5.8	Sterilizasyon ve Yıkama Cihazları	ADET	4	4

**Tablo 14: Taşıtlar Grubu Tablosu**

No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam	Toplam
1	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	254.1.1.1	Makam Aracı	ADET	0	0
2	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	254.1.2.1	Otobüs	ADET	0	0

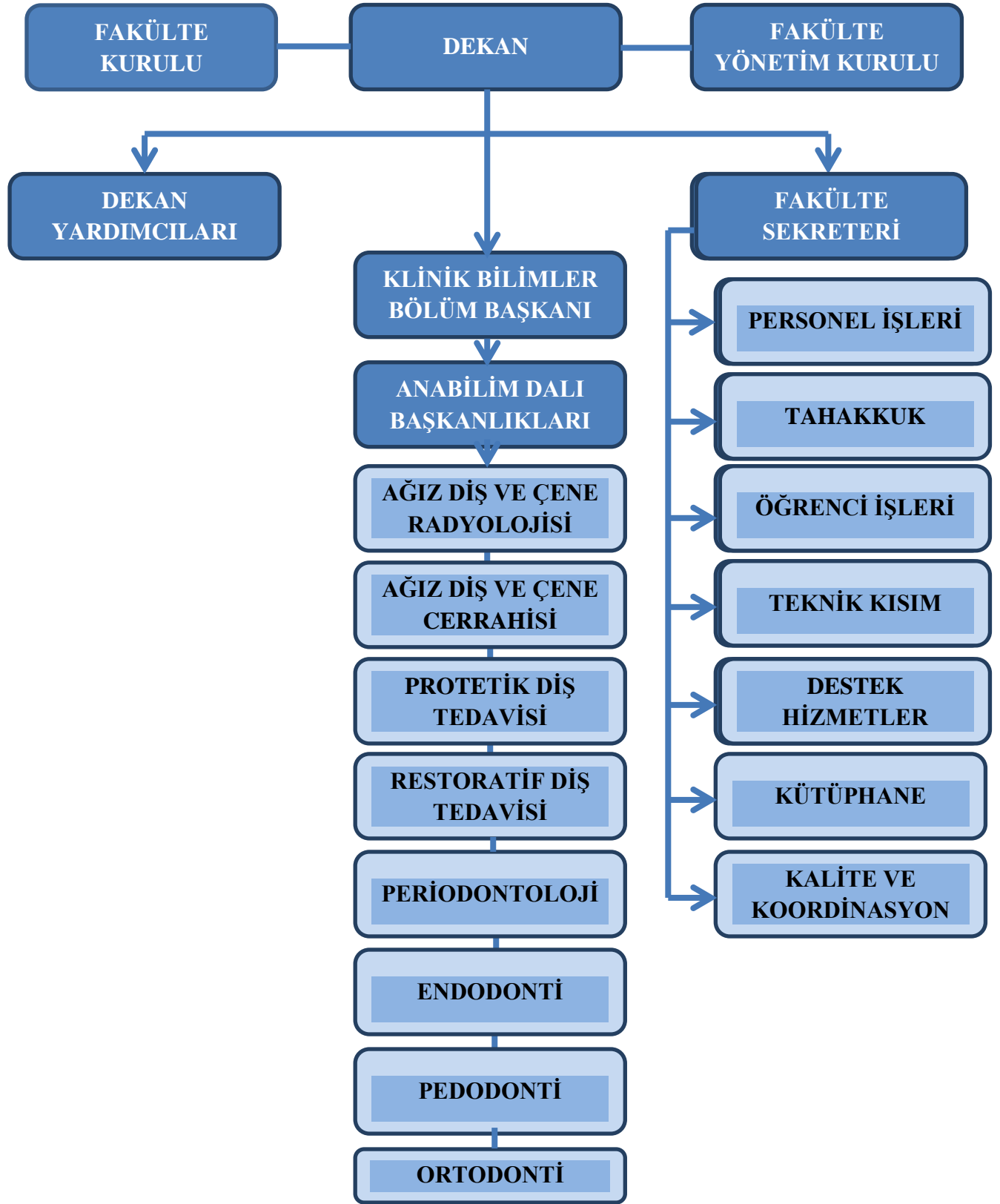


**Tablo 15: Demirbaşlar Grubu Tablosu**

No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam	Toplam
1	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	255.2.1.1.1.1	Bilgisayar	ADET	62	62
2	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	255.2.1.1.1.2	Masalar	ADET	66	66
3	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	253.03.05	Dental Ünit ve Simülatör	ADET	0	0
4	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	253.03.05	Laboratuvar Cihazlar	ADET	143	143
5	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	253.03.05	Klinik Cihazlar	ADET	48	48
6	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	253.3.5.8	Sterilizasyon ve Yıkama Cihazları	ADET	4	4
7	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	253.03.05	Medikal alet ve cihazlar	ADET	19	19
8	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	253.3.5.8	Dental Kompresör ve Aspiratör	ADET	2	2
9	28728	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	253.03.05	Ozmoz Ünitesi	ADET	1	1

## 2- Örgüt Yapısı

### AKADEMİK VE İDARİ TEŞKİLAT YAPISI



Giresun Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi'nin yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasa hükümlerine göre belirlenmiştir. Fakültenin yönetim organları Dekan, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Dekan yardımcılardır.

## **DEKAN**

Dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

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.

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

## **FAKÜLTE KURULU**

Fakülte Kurulu, Dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin/anabilim dalı başkanları ile üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, doktor öğretim üyelerinin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte Kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Görevleri:

Fakülte Kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

(1) Fakültenin, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,

(2) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

(3) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

## **FAKÜLTE YÖNETİM KURULU**

Dekanın başkanlığında Fakülte Kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesinden oluşur. Fakülte Yönetim Kurulu Dekanın çağırısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görevleri:

Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

(1) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

- (2) Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- (3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- (4) Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- (5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- (6) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **DEKAN YARDIMCILARI**

Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.

- (1) Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

### **BÖLÜM BAŞKANI**

Görevleri:

- (1) Akademik personelin performansını izleyerek sonuçlarını gerektiğinde Dekanlığa bildirmek,
- (2) Bölüm elemanların ilgili konularda bilgilendirmek, eğitim-öğretim ve araştırma ile ilgili faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve değerlendirilmesi için uygun zamanlarda Bölüm Akademik Kurulunu toplamak,
- (3) Bölüm kadro yapısının yeterli olması için gerekli planlamaları yapmak,
- (4) Bölümde yapılması gereken seçimlerin zamanında yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak, Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
- (5) Bölümle ilgili gelişmelerin izlenmesi ve eğitim-öğretimle ilgili sorunları gidermek üzere uygun gördüğü zamanlarda Bölüm Kurulunu toplamak,
- (6) Bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı önlemler almak, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarına yardımcı olmak,
- (7) Bölümün eğitim-öğretim faaliyetini, stratejik planını, performans kriterlerini hazırlamak.
- (8) Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamaktır.

### **ANABİLİM DALI BAŞKANI**

Görevleri:

- (1) Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek,
- (2) Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak,
- (3) Ders programlarının ve sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
- (4) Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak,
- (5) Dekanlık ve bölüm başkanlığının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek,
- (6) Bilim alanında ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek,

- (7) Aynı dersi veren öğretim elemanları arasında toplantılar yaparak, derslerde anlatılacak konular ve sorulacak sorular arasında eşitliği sağlamak,
- (8) Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
- (9) Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek vermek,
- (10) Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak, hassas ve riskli görevlerin dikkate alınmasını sağlamak,
- (11) Lisans, yüksek lisans ve doktora programına katılan öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Bölüm Başkanına bildirmektir.

### **FAKÜLTE SEKRETERİ, GÖREVLERİ**

Görevleri:

- (1) Dekan tarafından verilen görevleri yapmak ve fakültede her türlü koordinasyonu sağlamak, Dekan ile tam zamanlı ve ders saati itibariyle görevli öğretim elemanları arasındaki eş güdümü sağlamak,
- (2) Dekanın verdiği yetkiler doğrultusunda fakülte teknik ve idari personeli arasında eş güdümü sağlamak ve işlerin düzenli yürütülebilmesi için izinler vb, hususlar ile ilgili bölüm başkanlıklarıyla koordineli bir şekilde, organize ederek fakültede kesintisiz hizmet sağlamak,
- (3) Fakülte içinde ve dışında eş güdüm için gerekli yatay ilişkileri sağlamak, Fakülte ile ilgili akademik ve idari tüm ilgili iç ve dış yazışmaları yapmak, Gelen yazıları tasnif edilerek dekana iletilmesini sağlamak, Gerçekleştirme görevlisi olarak görev yapmak,
- (4) Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu vb, kurulların gündemini oluşturmak, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu vb, kurullara raportörlük yapmak,
- (5) Fakültenin demirbaş malzeme ve kırtasiye ihtiyaç ve kullanım listelerini yapmak ve takibini sağlamak, ihtiyaç duyulan malzemelerin temini için işlemleri izlemektir.

### **3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

- a) EBYS, İnternet ve web hizmetleri Üniversitemizin Bilgi İşlem Daire Başkanlığının sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.

Hizmet sunumunda kaliteyi ve verimi arttırmak amacıyla yürütülen faaliyetleri ana hatları ile şunlardır;

- ✓ Bilgisayarların kurulum ve sağlıklı çalışmalarını temin etmek
- ✓ Bilgisayar ağını sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenleyerek hizmete sunmak

- b) Henüz HBYS alt yapısı yapım aşamasında olup, hastanemiz faaliyete geçince medulla ile bağlantı sağlanacaktır.

#### **3.1- Bilişim Kaynakları**

Bu bölümde biriminiz bilişim kaynaklarına (yazılım ve bilgisayarlarına) ilişkin veriler aşağıda yer alan tabloda sunulması gerekmektedir.

**Tablo 16: Bilgisayarlar**

Cinsi	Öğrenci (Adet)	Akademik Personel (Adet)	İdari Personel (Adet)	Henüz kullanılmayan (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	-	3	54	1	58
Taşınabilir Bilgisayarlar	2	1	-	1	4
<b>Toplam</b>	2	5	54	2	63

*Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır*

**Tablo 17: Üniversitemiz Tarafından Kullanılan Yazılım Programları**

Kullanılan Yazılım Programları	Kullanıcı Birimler	Yazılımın Teknik Bilgileri ve Özellikleri	Kullanım Alanları
Turcasoft	Ana Bilim dalları		Ağız, Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi

### 3.2. Kütüphane Kaynakları

**Tablo 18: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı**

		Merkez Kütüphane	Birim Kütüphane
Koleksiyon Türü		... yılı koleksiyon sayısı	... yılı koleksiyon sayısı
Basılı Kitap	Satın Alınan		
	Bağış		
e-Kitap	Satın Alınan		
	Abonelik		
	Bağış		
Basılı Dergi	Satın Alınan (Abonelik)		
	Bağış		
e-dergi	Satın Alınan (Abonelik)		
	Bağış		
Tez	Basılı		
	Elektronik (Abone)		
Görsel İşitsel Kaynak	DVD		
	Görme Engelli Koleksiyonu		
El Yazması Eser			
Basılı Nadir Eser			
Dijital Taranmış Kaynak			
Veritabanı Sayısı	Abonelik		
	Bağış		
	EKUAL		
	Toplam		

**Tablo 19: Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri**

			Merkez Kütüphane
<b>Oturma Kapasitesi</b>		<b>Kişi</b>	
<b>Kütüphane Üye Sayısı</b>	<b>Akademik Personel</b>	<b>Kişi</b>	
	<b>İdari Personel</b>	<b>Kişi</b>	
	<b>Öğrenci</b>	<b>Kişi</b>	
<b>Ödünç Verilen Kitap Sayısı</b>	<b>Akademik</b>	<b>Adet</b>	
	<b>Doktora</b>		
	<b>Yüksek Lisans</b>		
	<b>Lisans</b>		
	<b>İdari Personel</b>		
	<b>Diğer</b>		
<b>GRÜ'ye Gönderilen Yayın Sayısı</b>	<b>Makale</b>		
	<b>Kitap (Ödünç)</b>		
<b>GRÜ'den Gönderilen Yayın Sayısı</b>	<b>Makale</b>		
	<b>Kitap (Ödünç)</b>		

*Bu tablo Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır*

#### 4- İNSAN KAYNAKLARI

Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir ve tablo ayrı ayrı değerlendirilir

**Tablo 20: Toplam Personel Dağılımı**

			Kadrolu Personel								4-d Sürekli İşçiler								
			Akademik Personel		İdari Personel		Geçici İşçi		Sözleşmeli Personel		Güvenlik Hizmetleri		Temizlik Hizmetleri		Diğer Hizmetler		Genel Toplam		
			Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	
Personel Sayısı	Kadın	2021	5	20	2	50							1	100			8	13	
		2022	7	15	4	25							1	100			12	5	
		2023	10		4														
	Erkek	2021	2	50														3	34
		2022	5	20	1	100												6	17
		2023	6		1														
	Toplam	2021	7	15	2	50							1	100			9	11	
		2022	12	9	5	20							2	50			17	6	
		2023	16		5														

*Bu tablo Personel Daire Başkanlığı (PDB + tüm üniversite adına ayrı ayrı) tarafından doldurulacaktır*



Tablo 21: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu

Yönetici Kadrosu	Kadın Toplam			Erkek Toplam			2023 Yılı TOPLAM	Dağılım Oranı (%)
	2021	2022	2023	2021	2022	2023		
Rektör								
Rektör Yardımcısı								
Rektör Danışmanı								
Genel Sekreter								
Genel Sekreter Yardımcısı								
Dekan								
Dekan Yardımcısı								
Enstitü Müdürü								
Enstitü Müdür Yardımcısı								
Yüksekokul Müdürü								
Yüksekokul Müdür Yardımcısı								
Merkez Müdürü								
Merkez Müdür Yardımcısı								
Koordinatör								
Koordinatör Yardımcısı								
Hastane Başhekim								
Hastane Başhekim Yardımcısı								
Döner Sermaye İşletme Müdürü								
Daire Başkanı								
Hukuk Müşaviri								
Fakülte Sekreteri								
Enstitü Sekreteri								
Yüksekokul Sekreteri								
Şube Müdürü								
Şef								
Diğer (Açıklama yazınız)								
<b>Toplam</b>								<b>100,00</b>

Bu tablo Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

#### 4.1- Akademik Personel

Tablo 22: Akademik Personelin Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması		2023 Yılı		Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları			Artış Oranı %	Personel Dağılım Oranı %
		Kadın	Erkek	2021	2022	2023		
Öğretim Üyesi	Profesör		1	2	2	1		15
	Doçent	1			1	1	100	8
	Doktor Öğretim Üyesi*	7	4	4	9	11	125	69
Araştırma Görevlisi		1			1	1		8
Öğretim Görevlisi		1	1			2		100
<b>Toplam</b>		<b>10</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>16</b>	<b>225</b>	<b>100,00</b>

**Tablo 23: Akademik Personelin Birim Dağılımı**

Birimler	Akademik										İdari														TOPLAM		GENEL TOPLAM							
	Profesör		Doçent		Doktor Öğretim		Araştırma Görevlisi		Öğretim Görevlisi		GİHS		THS		SHS		EOHS		AHS		DHS		YHS					4 / B		4 / C		4 / D		
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	
Diş Hekimliği Fakültesi		2	1		7	4	1	0	1	1	4	1	1	1									1	1							15	9	24	
<b>TOPLAM</b>		2	1		7	4	1	0	1	1	4	1	1	1									1	1							15	9	24	

Bu tablo Personel Daire Başkanlığı tarafından üniversitedeki tüm birimler listesine göre doldurulacaktır.

#### 4.1.1 - Uluslararası Akademik Personel

**Tablo 24: Akademik Personelin Birim Dağılımı**

Üniversitemizde Çalıştığı Birim	Unvanı	Geldiği Ülke	Sayısı

*Bu tablo Personel Daire Başkanlığı tarafından üniversite bazlı doldurulacaktır.*

#### 4.1.2- Akademik Personelin Görevlendirmeleri

##### 4.1.2.1- Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

**Tablo 25: Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri**

Hizmet Sınıflandırması		Yurtdışı Görevlendirmeler 2547/39			Yurtiçi Görevlendirmeler 2547/39			Toplam		
		2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Öğretim Üyesi	Profesör				1	1	3	1	1	3
	Doçent	1			5	6	5	5	6	5
	Doktor Öğretim Üyesi					1	4		1	4
Araştırma Görevlisi					3	6	15	3	6	15
Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi						11			11
Diğer										
<b>Toplam</b>		<b>1</b>			<b>9</b>	<b>14</b>	<b>38</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>38</b>

*Bu tablo Personel Daire Başkanlığı tarafından üniversite bazlı doldurulacaktır.*

##### 4.1.2.2- Akademik Personelin Yurtiçi Görevlendirmeleri

**Tablo 26: Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri**

Unvanı	Sayısı					
	2021	2022	2023			
Öğretim Üyesi	Profesör	1	1	3		
	Doçent	6	6	5		
	Doktor Öğretim Üyesi	0	1	4		
Araştırma Görevlisi				3	6	15
Öğretim Görevlisi				0	0	11
<b>Toplam</b>				<b>10</b>	<b>14</b>	<b>38</b>

#### 4.1.3 - Sözleşmeli Akademik Personel

Tablo 27: Sözleşmeli Akademik Personel Dağılımı

Unvanı	2021			2022			2023			Dağılım Oranı %
	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	
Öğretim Üyesi	Profesör									
	Doçent									
	Doktor Öğretim Üyesi									
Araştırma Görevlisi										
Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi									
Diğer										
<b>Toplam</b>										<b>100,00</b>

*Bu tablo Personel Daire Başkanlığı tarafından üniversite bazlı doldurulacaktır.*

#### 4.1.4- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 28: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	25 Yaş ve Altı		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-45 Yaş		46-50 Yaş		51-55 Yaş		56 Yaş ve Üstü		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Profesör													1				1	
Doçent							1										1	
Doktor Öğretim Üyesi					8		2				1						11	
Araştırma Görevlisi					1												1	
Öğretim Görevlisi			1		1												2	
<b>Toplam</b>		100,00	1	100,00	10	100,00	3	100,00		100,00	1	100,00	1	100,00		100,00	16	100,00

Bu tablo Personel Daire Başkanlığı tarafından üniversite bazlı doldurulacaktır

#### 4.1.5 - Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Unvan	Cinsiyet	5 Yıl ve Altı		6-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-25 Yıl		26-30 Yıl		31-35 Yıl		36-40 Yıl		41 ve üzeri		Toplam	
		Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Profesör	Kadın																				
	Erkek							1													1
	Toplam							1													1
Doçent	Kadın					1															1
	Erkek																				
	Toplam					1															1
Doktor Öğretim Üyesi	Kadın			7																	7
	Erkek			2		1				1											4
	Toplam			9		1				1											11
Araştırma Görevlisi	Kadın	1																			1
	Erkek																				
	Toplam	1																			1
Öğretim Görevlisi	Kadın	1																			1
	Erkek	1																			1
	Toplam	2																			2
Toplam	Kadın	2		7		1															10
	Erkek	1		2		1		1		1											6
Unvan	Cinsiyet	5 Yıl ve Altı		6-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-25 Yıl		26-30 Yıl		31-35 Yıl		36-40 Yıl		41 ve üzeri		Toplam	

## 4.2- İdari Personel

**Tablo 30: İdari Personel Dağılımı**

Hizmet Sınıflandırması	Kadro						Toplam			Pers. Dağılım Oranı (%)
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	2021	2022	2023	
	2021		2022		2023					
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	2		4		4	1	2	4	5	57
Sağlık Hizmetleri Sınıfı										
Teknik Hizmetler Sınıfı		1								14
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı										
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı										
Din Hizmetleri Sınıfı										
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	1	4	1	4	1	2	4	2	29
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>100,00</b>

*Bu tablo Tüm Birimler tarafından yalnız 2021 yılı verileri doğrultusunda dolduracaklardır.*

*Personel Daire Başkanlığı tarafından ise tüm üniversite verileri son üç yıl baz alınarak doldurulacaktır*

#### 4.2.1- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 31: İdari Personelin Eğitim Durumu

Kadro		İlköğretim		Lise		Ön Lisans		Lisans		Y.Lisans ve Dokt.		Toplam	
		Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Erkek					1						1	
	Kadın			2				2				4	25
	Toplam			2		1						3	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek												
	Kadın												
	Toplam												
Teknik Hizmetler Sınıfı	Erkek												
	Kadın												
	Toplam												
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	Erkek												
	Kadın												
	Toplam												
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek												
	Kadın												
	Toplam												
Din Hizmetleri Sınıfı	Erkek												
	Kadın												
	Toplam												
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Erkek			1								1	100
	Kadın			1								1	100
	Toplam			2								2	
Toplam	Erkek			1		1						1	50
	Kadın			3				2				1	20
<b>Toplam</b>				<b>12</b>		<b>3</b>		<b>4</b>				<b>14</b>	



#### 4.2.2 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 32: İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Kadro		5 Yıl ve Altı		6-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-25 Yıl		26-30		30 Yıl ve Üzeri		Toplam	
		Sayı	Dağ. Oranı (%)	Sayı	Dağ. Oranı (%)	Sayı	Dağ. Oranı (%)	Sayı	Dağ. Oranı (%)	Sayı	Dağ. Oranı (%)	Sayı	Dağ. Oranı (%)	Sayı	Dağ. Oranı (%)	Sayı	Dağ. Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Erkek									1							
	Kadın	1		2				1									
	Toplam	1		2				1		1							
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek																
	Kadın																
	Toplam																
Teknik Hizmetler Sınıfı	Erkek																
	Kadın																
	Toplam																
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	Erkek																
	Kadın																
	Toplam																
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek																
	Kadın																
	Toplam																
Din Hizmetleri Sınıfı	Erkek																
	Kadın																
	Toplam																
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Erkek						1										
	Kadın					1											
	Toplam					1		1									
Toplam	Erkek																
	Kadın																
<b>Toplam</b>		<b>2</b>		<b>4</b>		<b>2</b>		<b>2</b>		<b>2</b>							

Bu tablo Personel Daire Başkanlığı tarafından üniversite bazlı doldurulacaktır.

### 4.2.3- Engelli İdari Personel

Tablo 33: Engelli Personelin Engel Oranı- Engel Grubu- Eğitim Durumu

Kriterler	Kadın			Erkek			Toplam			Dağılım Oranı (%)
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
Engel Oranı	40-60									
	61-80									
	81-100									
	<b>Toplam</b>									
Eğitim Durumu	İlköğretim									
	Lise ve Dengi									
	Yüksekokul(2 Yıllık)									
	Yüksekokul(4 Yıllık)									
	Lisans Üstü									
	<b>Toplam</b>									

Bu tablo Personel Daire Başkanlığı tarafından üniversite bazlı doldurulacaktır

### 4.3- İşçiler

Tablo 34: Personel ve Geçici İşçiler

Kadro	Birim	Dolu			Boş			Toplam			Doluluk Oranı (%)	Dağılım Oranı (%)
		2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021		
4/A Kadrolu Personel	Özel Bütçe											
	Döner Sermaye											
	<b>Toplam</b>											
4/B Sözleşmeli Personel	Özel Bütçe											
	Döner Sermaye											
	<b>Toplam</b>											
Geçici İşçiler	Özel Bütçe											
	Döner Sermaye											
	<b>Toplam</b>											
4/D Sürekli İşçiler	Özel Bütçe											
	Döner Sermaye											
	<b>Toplam</b>											
Genel Toplam	Özel Bütçe											
	Döner Sermaye											
	<b>Toplam</b>											

Bu tablo Personel Daire Başkanlığı tarafından üniversite bazlı doldurulacaktır

## 5- SUNULAN HİZMETLER

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

Tablo 35: Akademik Birim Bilgileri

Akademik Birimler		Akademik Birim Sayısı	Program Sayısı	Öğrenci Sayısı		
				Kadın	Erkek	Toplam
Fakülte	Program		1	129	80	209
	Çift Anadal					
	Yan Dal					
Enstitü	Yüksek Lisans					
	Doktora					
	Lisansa Bağlı Doktora					
Konservatuvar	Bölüm					
	Program					
	Çift Anadal					
	Yan Dal					
Yüksekokul	Program					
	Çift Anadal					
	Yan Dal					
Meslek Yüksekokulu	Bölüm					
	Program					
Toplam			1	129	80	209

Bu tablo Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından üniversite bazlı doldurulacaktır.

Tablo 36: Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yapanların Dağılımı

Birim	Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yapanlar			
	2019	2020	2021	Artış Oranı (%)
Tıp Fakültesi Kadrosunda				
Uluslararası Statüsünde				
Sağlık Bakanlığı Kadrosunda				
Toplam				

Bu tablo Personel Daire Başkanlığı tarafından üniversite bazlı doldurulacaktır.

### 5.1.1- Öğrenci Sayısı

**Tablo 37: Öğrenci Sayıları (Bölüm Bazlı)**

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ	Normal Öğretim Öğrenci Sayısı				İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı				Toplam Öğrenci Sayısı		
	T.C Uyruklu Öğrenci		Uluslararası Öğrenci		T.C Uyruklu Öğrenci		Uluslararası Öğrenci				
FAKÜLTE/ENSTİTÜ/MYO	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Toplam
Diş Hekimliği Fakültesi	126	79	3	1					129	80	209
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>126</b>	<b>79</b>	<b>3</b>						<b>129</b>	<b>80</b>	<b>209</b>

Bu tablo tüm eğitim birimleri tarafından doldurulacaktır. Enstitüler YL ve Doktora bazlı dolduracaktır. Ayrıca; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite öğrenci sayıları baz alınarak doldurulacaktır.

**Tablo 38: Yüksek Lisans ve Doktora Programlarından Mezun Olan Öğrencilerin Dağılımı**

Enstitü	Yüksek Lisans Mezun Öğrenci Sayısı		Doktora Öğrenci Sayısı	Doktora Mezun Öğrenci Sayısı
	Tezli	Tezsiz		

Bu tablo Enstitüler tarafından doldurulacaktır. Ayrıca; bu tablo Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite bazlı doldurulacaktır.

**Tablo 39: Lisansüstü Öğrenime Kabul Durumları**

ENSTİTÜLER	Program	Kontenjan Sayısı	Başvuran Öğrenci Sayısı	Kayıt Edilen Öğrenci Sayısı	Doluluk Oranı (%)
		(a)		(b)	(b)/(a)
Fen Bilimleri Enstitüsü	Tezli Yüksek Lisans				
	Tezsiz Yüksek Lisans				
	Doktora				
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Tezli Yüksek Lisans				
	Tezsiz Yüksek Lisans				
	Doktora				
Sosyal Bilimleri Enstitüsü	Tezli Yüksek Lisans				
	Tezsiz Yüksek Lisans				
	Doktora				
<b>TOPLAM</b>					

Bu tablo Enstitüler tarafından doldurulacaktır. Ayrıca; bu tablo Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite bazlı doldurulacaktır.



Not Ortalamasına Göre						
SN	Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı	Bölüm/Program Adı	Kontenjan Sayısı	Tercih Yapan Öğrenci Sayısı	Asil Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı	Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı
1	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği	6	51	2	0
2						
3						
4						
5						
Ara Toplam			6	51	2	0
DGS Sonuçlarına Göre						
SN	Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı	Bölüm/Program Adı	Kontenjan Sayısı	Tercih Yapan Öğrenci Sayısı	Asil Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı	Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı
1						
2						
3						
4						
5						
Ara Toplam			0	0	0	0
Genel Toplam			0	0	0	0

Tüm Akademik birimler tarafından birim bazlı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite bazlı doldurulacaktır

#### 5.1.4- Uluslararası Öğrencilerin Sayısı

Tablo 42: Uluslararası Öğrenci Sayısı

Birim	Erkek			Kız			Toplam			Artış Oranı (%)	Toplam İçindeki Dağılımı (%)
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023		
Fakülteler			1		1	3		1	4		
Enstitüler											
Yüksekokullar											
Meslek Yüksekokulları											
<b>Toplam</b>			1		1	3		1	4		

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite baz alınarak doldurulacaktır







## 5.2 Sağlık Hizmetleri

### 5.2.1 – Giresun Üniversitesi Hastaneleri İstatistik Bilgileri

Tablo 45: Giresun Üniversitesi Hastaneleri İstatistik Bilgileri

Hastane	Bölümler	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi		1150	1417
	Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi		1879	5156
	Endodonti		208	347
	Pedodonti		2105	4506
	Periodontoloji		789	3004
	Protetik Diş Tedavisi		59	216
	Restoratif Diş Tedavisi		935	1827
	<b>Toplam</b>		<b>7125</b>	<b>16473</b>
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ KADIN DOĞUM VE ÇOCUK HASTALIKLARI EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ				
		<b>Toplam</b>		
<b>Genel Toplam</b>			<b>7125</b>	<b>16473</b>

Hastane Başhekimlikleri tarafından doldurulacaktır.

### 5.3- İdari Hizmetler

#### 5.3.1. Adli ve İdari Yargı Hizmetleri

**Tablo 46: Açılan ve Yürütülen Davalar**

2023 Yılında Açılan Davalar						
		İdari Dava Sayısı	Adli Dava Sayısı	Toplam Dava Sayısı		
Kuruma karşı açılan dava sayısı		1		1		
Kurum tarafından açılan dava sayısı						
Toplam Dava Sayısı		1		1		
2021 Yılında Yürütülen Davalar						
Davacılar	Devir	Açılan	Toplam	Sonuçlanan	Devam Eden (idare Mahkemesi)	Devam Eden (Temyizde)
Akademik Pers.						
İdari Pers.						
Öğrenci						
Üniversite						
Üniversite Dışı						
Toplam						

*Hukuk Müşavirliği tarafından tüm üniversite baz alınarak doldurulacaktır.*

**Tablo 47: Sonuçlanan Davalar**

Davacılar	Kazanılan	Kaybedilen	Toplam	Kazanma Oranı
Akademik				
İdari				
Öğrenci				
Üniversite				
Üniversite Dışı				
Toplam				

*Hukuk Müşavirliği tarafından tüm üniversite baz alınarak doldurulacaktır.*

**Tablo 48: İcra Takipleri**

Davacılar	Devir	Açılan	Toplam	Tahsilat Toplamı	Devam Eden İcra Davası Sayıları
Dosya Sayısı					
Takip Miktarı					

*Hukuk Müşavirliği tarafından tüm üniversite baz alınarak doldurulacaktır.*

### 5.3.2. Yürütülen Soruşturmalar

**Tablo 49: Yürütülen Soruşturmalar**

Soruşturma Türü	Devir	Açılan	Toplam	Sonuçlanan	Devam Eden
Ön İnceleme		1	1	1	
Disiplin Soruşturması					
Ceza Soruşturması					
Disiplin+Ceza Soruşturması					
Rektörlükçe Açılan (Öğrenci)					
Okuluna Gönderilen (Öğrenci)					
Birimine Gönderilen (Akademik + İdari personel)		1	1		1
Genel Toplam		2	2	1	1

*Hukuk Müşavirliği, Genel sekreterlik ve Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.*

### 5.4- Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2021 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

**Tablo 50: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı**

Ödül türü	2023
Bilim Teşvik Ödülü	-
Eğitime Katkı Ödülü	-
Topluma Hizmet Ödülü	-
.....	
<b>Toplam Ödül</b>	

*Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.*

**Tablo 51: Kamu, Özel ve STK Kurum ve Kuruluşlar ile Yapılan İş birliği Protokol, Sözleşme ve Anlaşmaları**

S.N.	Kurum-Kuruluş Adı	Anlaşmanın İçeriği	İmzalanma Tarihi
1			
2			
3			
...			

*Genel Sekreterlik/Özel Kalem iş birliği ile tüm üniversite baz alınarak doldurulacaktır.*



## 6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.

### 6.1. Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

**Tablo 55: Ön Mali Kontrole İlişkin Sonuçlar**

Açıklamalar	Tüm Ödeme Emri Belgesi Sayısı	Ödeme Emri Belgesi Sayısı (1.000.000 TL ve Üstü)	Yazılı Uygun Görüş Sorulan Sorulan Dosya Sayısı	Genel Toplam
Ön Mali Kontrol Belgeleri				

*Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır*

### 6.1. İç Denetim Faaliyetleri

**Tablo 56: Gerçekleştirilen Denetimlerin Dağılımı**

Sıra No	Denetim Numarası	Denetlenen Birim/İlgili Birim	Denetim Konusu	Denetim Raporu Tarihi
1				
2				
3				

*İç Denetim Birimi tarafından doldurulacaktır*

**Tablo 57: Gerçekleştirilen İzlemelerin Dağılımı**

Sıra No	Denetim Numarası	İzleminin Adı	İzleme Yapılan Birim	İzleme Yapılan Tarihler
1				
2				
3				
4				
5				

*İç Denetim Birimi tarafından doldurulacaktır.*

## 6.1. Dış Denetim

Sayıştay veya YÖK tarafından gerçekleştirilen dış denetimler hakkında bilgiler yazılacaktır.

### D- DİĞER HUSUSLAR

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

#### 1. Erasmus Programı

**Tablo 58: Yıllar İtibari İle Erasmus İstatistik Verileri**

	Hareketlilik	2019	2020	2021
Giden	Öğrenci Öğrenim Hareketliliği			
	Öğrenci Staj Hareketliliği			
	Personel Ders Verme Hareketliliği			
	Personel Eğitim Alma Hareketliliği			
Gelen	Öğrenci Öğrenim Hareketliliği			
	Öğrenci Staj Hareketliliği			
	Personel Ders Verme Hareketliliği			
	Personel Eğitim Alma Hareketliliği			
	<b>Toplam hareketlilik sayısı</b>			

*Erasmus Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır*

**Tablo 59: Erasmus Koordinatörlüğü Protokol Yapılan Üniversiteler**

S. No.	Üniversite Adı	Ülke	Protol İmzalama Tarihi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
11			
12			

*Erasmus Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.*

## 2. Farabi Değişim Programı

**Tablo 60: Farabi Değişim Programı Kapsamında Gelen ve Giden Öğrenci Bilgileri**

Yararlananlar	Bölümü	Toplam Yarıyıl	Geldiği Üniversite
Gelen Öğrenci			
	Bölümü	Toplam	Gittiği Üniversite
Giden Öğrenci			

*Farabi Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.*

**Tablo 61: Farabi Değişim Programı Protokol Yapılan Üniversiteler**

S.N.	Protokol İmzalanan Üniversiteler	S.N.	Protokol İmzalanan Üniversiteler

*Farabi Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.*

## 3. Mevlana Değişim Programı

**Tablo 62: Mevlana Değişim Programı Değişim Sayıları**

	2021	2022	2023
Mevlana Gelen Öğrenci Sayısı			
Mevlana Giden Öğrenci Sayısı			
Mevlana Gelen Öğretim Elemanı			
Mevlana Giden Öğretim Elemanı			

*Mevlana Kurum Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.*

**Tablo 63: Mevlana Değişim Programı Protokol Yapılan Üniversiteler**

S.No.	Üniversite	Ülke	Tarih
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

*Mevlâna Kurum Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır*

**Tablo 64: Yıllar İtibari İle Değişim Programları Bütçe Hareketleri**

Değişim Programları	Yıllar	Başlangıç Tutarı	Harcanan
Erasmus Değişim Programı*	2021		
	2022		
	2023		
Farabi Değişim Programı**	2021		
	2022		
	2023		
Mevlana Değişim Programı***	2021		
	2022		
	2023		

*İlgili birimler tarafından doldurulacaktır*

#### 4. YÖK Burs Programı

**Tablo 65: YÖK Burs Programı**

	Lisans	100/2000 Doktora
Burs Programındaki Alan Sayısı		
Öğrenci Sayısı		
Harcama		

*Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır*





### 5.1.1. Öğrencilere Sunulan Burs ve Danışmanlık Hizmetleri

**Tablo 68: Öğrencilere Verilen Burslar**

	2019		2020		2021	
	Kişi Sayısı	Bedeli	Kişi Sayısı	Bedeli	Kişi Sayısı	Bedeli
Yemek Bursu					3	
Kısmi Zamanlı Çalışma					3	

*Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır*

**Tablo 69: Psikolojik Danışma Hizmeti Alan Öğrenci Sayıları**

Açıklamalar		Kadın			Erkek			Toplam		
		2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
Sağlık Hizmeti	Başvuru Sayısı									
	Randevu Sayısı									

*Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır*

### 5.1.1. Spor Faaliyetleri

**Tablo 70: Sporcu Bilgileri**

Açıklamalar	Katılınan Spor Dalı Sayısı	Müسابakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı
Öğrenci				
Personel				
<b>Toplam</b>				

*Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.*

### 5.1.1. Alt Birimlerden Talep Toplama Faaliyetleri

**Tablo 71: Talep Toplama Faaliyet Verileri**

Birim Adı	Talep Türü	Birimlerden Alınan Hizmet Talep Sayısı	Karşılanan Hizmet/Talep Sayısı (Kısmen Karş.Dahil)	Reddedilen Talep Sayısı	İşlemi Süren Talep Sayısı
BİDB					
YTİB					

*Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Yapı ve Teknik İşler Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır*

## 5.1. Yayınlarla ve Projelerle İlgili Faaliyetler

**Tablo 72: Yayınların İndekslere Göre Dağılımı**

Giresun Üniversitesi	SCI	SSCI	AHCI	Toplam	Öğretim Üyesi Sayısı	Öğretim Üyesi Başına Düşen Yayın Sayısı
2021 Yılı	1			1	6	0,17
2022 Yılı	3			3	12	0,25
2023 Yılı	4			4	13	0,31
<b>Toplam</b>	<b>8</b>			<b>8</b>		

*Bu Tablo KDDB başkanlığı tarafından doldurulacaktır*

**Tablo 73: Atıf Oranları**

BİRİM	İndeks	2023 Yılı Yayın Sayısı	2023 Yılı Yayınlarına 2023 Yılında Yapılan Atıf Sayısı	Tüm Yıllar Yayın Sayısı	Tüm Yayınlarına 2023 Yılında Yapılan Atıf Sayısı	Tüm Yıllarda Toplam Atıf Sayısı
Giresun Üniversitesi	SCI	2	6	19	30	304
	SSCI					
	AHCI					
<b>TOPLAM</b>		<b>2</b>	<b>6</b>	<b>19</b>	<b>30</b>	<b>304</b>

*Bu Tablo KDDB başkanlığı tarafından doldurulacaktır*

**Tablo 74: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları**

Birimler	Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
Diş Hekimliği Fakültesi	2		2	10
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>10</b>

*Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır*

**Tablo 75: Yatırım Projeleri Uygulama Durumu**

Sektör: Yükseköğretim					
Proje No	Proje Adı	Karakteristiği	Proje Bütçesi	Gerçekleşen Fiili Harcama	Gerçekleşme Oranı

Bu tablo SGDB tarafından doldurulacaktır

**Tablo 76: Bilimsel Araştırma Proje Sayısı**

Yıl	Projeler	Önceki Yılda Devreden Proje (A)			Yıl İçinde Eklenen Proje (B)		Toplam (A+B)		Yıl İçinde Tamamlanan/İptal Edilen/Durdurulan Proje		
		Para Birimi	Proje Sayısı	Proje Bütçesi	Proje Sayısı	Proje Bütçesi	Proje Sayısı	Proje Bütçesi	Proje Sayısı	Proje Bütçesi	
2022	Hazine*	₺									
	AB	€									
	Tübitak	₺									
	Santex	₺									
	BAP	₺							1	23.900 ₺	
	Dön.Serm.	₺									
	Diğer	₺									
		€									
		\$									
£											
2023	Hazine*	₺									
	AB	€									
	Tübitak	₺									
	Santex	₺									
	BAP	₺			1	33.000 ₺					
	Dön.Serm.	₺									
	Diğer	₺									
		€									
		\$									
£											

*Bu tablo SGDB tarafından doldurulacaktır.*

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A- AMAÇ VE HEDEFLERİ**

Diş hekimliği programı; kamuda ve özel alanda çalışacak pratisyen diş hekimlerini ve bilim doktoru/uzmanlık eğitimi ile bilim doktoru/uzman unvanını alan ve akademik kariyerde çalışmalarını devam ettirerek öğretim elemanı olmak isteyen diş hekimlerinin yetiştirilmesi amacıyla oluşturulmuştur.

Diş hekimliği programının hedefleri, ağız ve diş sağlığı ve hastalıkları ile ilgili her türlü konuda başvuran hastalar ile iletişim kurabilen, hastanın muayenesini, klinik ve radyolojik değerlendirmesini yapabilen, sorunu tespit edebilen, ağız diş hastalıklarının tedavisini planlayabilen ve uygulayabilen, oluşabilecek komplikasyonlar hakkında bilgi sahibi olan ve gerektiğinde yardım alabilmeyi bilen, hastanın takibini yapabilen, hastanın sistemik durumu hakkında bilgi sahibi, sistemik durum ile ağız sağlığı arasındaki ilişkiyi bilen, gerektiğinde hastayı ilgili uzmanlara yönlendirebilen ve tüm bu aşamalarda etik değerleri göz önüne alan diş hekimlerini yetiştirmektir.

## B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

<u>Temel Politikalar</u>	<u>Öncelikler</u>
<b>EĞİTİM</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diş hekimliği eğitim programının amacı, temel tıbbi bilimleri dersleri ile mesleki dersleri birlikte yürütülerek, ağız ve diş sağlığını insan sağlığı ile bir bütün olarak ele alan, gerek koruyucu gerekse tedavi edici ağız ve diş sağlığı hizmetlerini etkin yürütebilecek kapasitede, görev ve sorumluluklarını bilen özelliklerde diş hekimi yetiştirmektir.</li></ul>
<b>ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ulusal ve Uluslararası Niteliklerde Bilimsel Araştırma Projeleri üretmek</li><li>✓ Oluşturulan AR-GE Komisyonu ile alanında nitelikli bilimsel faaliyetleri gerçekleştirmek</li><li>✓ Bilimsel Etkinlikler (Sempozyum, Kongre, Çalıştay vb.) düzenlemek</li></ul>
<b>TOPLUMSAL KATKI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Topluma Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetlerini Sunmak</li><li>✓ Konferans, Sempozyum, Seminer vb. Etkinlikler düzenleyerek topluma eğitici bilgiler sunmak</li><li>✓ Hizmet İçi Eğitim Programları düzenlemek</li></ul>

Tablo 77: Stratejik Amaçlar ve Hedefler

<u>Stratejik Amaçlar</u>	<u>Stratejik Hedefler</u>
<b><u>Stratejik Amaç-1</u></b> Eğitim-öğretim kalitesini artırmak, uluslararasılaşmayı ve akreditasyonu yaygınlaştırmak	<b><u>Stratejik Hedefler-1</u></b> 1-Fakültemiz misyonunun gerçekleştirilmesine ve vizyonuna uygun olarak hazırlanan eğitim- öğretim müfredatının “Ulusal Çekirdek Eğitim Müfredatında” belirtilen kriterlere, gelişen yükseköğretim stratejilerine uyumlu, yenilikçi, çağın gereksinimlerine uygun şekilde bilginin aktarılması. 2- Çağdaş eğitim metotlarının fakültede kullanımının sağlanması, öğrenci merkezli yerine interaktif, probleme dayalı eğitim-öğretim metotlarının kullanılması, 3- Fiziki ve akademik düzeyde uluslararası markalaşma, tercih edilebilme akredite olabilecek eğitim programına ulaşma,

	<p>bunun için de aşağıdaki imkânları sağlama,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Öğretim üyesi ve elemanlarının çalışma ortamının iyileştirilmesi, bilgi akışının iyileştirilmesi için kütüphane olanaklarının arttırılması,</li> <li>✓ Konusunda uzman akademisyenlerin verdiği web tabanlı sunumların yapılması veya takibiyle ilgili imkânların geliştirilmesi, öğretim elemanlarının bu faaliyetlere yönlendirilmesi, önünün açılması</li> <li>✓ Sertifika programlarına ulaşma ve düzenleme imkânlarının sağlanması, teşvik edilmesi,</li> <li>✓ Hayat boyu öğrenme felsefesini öğrenci, öğretim elemanları ve bölgedeki hekimlere kazandırma ve bununla ilgili eğitimler hazırlama</li> <li>✓ Öğrencilerinin bilimsel araştırma metotlarını kullanma becerilerinin geliştirilmesi,</li> </ul>
<p><b><u>Stratejik Amaç-2</u></b> Katma değeri yüksek, nitelikli araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek, araştırma üniversitesi nosyonunu güçlendirmek</p>	<p><b><u>Stratejik Hedefler-2</u></b> 1-Fakültede, araştırma-geliştirme ile ilgili altyapının geliştirilmesi, etkin kullanımının sağlanması. 2-Lisans, doktora ve sonrası Uluslararası iş birlikteliğini arttırabilmek için öğrenci değişimlerini ve araştırma proje isteklerinin desteklenmesi, 3-Fakültede bulunan doktora/lisans öğrenci sayısı ile orantılı olarak bu öğrencilerin araştırmalara katılmasının sağlanması.</p>
<p><b><u>Stratejik Amaçlar</u></b></p>	<p><b><u>Stratejik Hedefler</u></b></p>
<p><b><u>Stratejik Amaç-3</u></b> Girişimcilik Faaliyetlerini Teşvik Etmek</p>	<p><b><u>Stratejik Hedefler-3</u></b> 1- Öğrenci ve öğretim elemanlarının girişimcilik ruhunun geliştirilmesi için eğitim programlarının gerçekleştirilmesi, buna yönelik faaliyetlerin desteklenmesi 2-Alınan patent, ortaya çıkarılan yeni ulusal patentli ürün ve teknolojilerin yeni araştırmalara yön vermesi ve ticarileşmesinin sağlanması, fakültenin markalaşması.</p>

<p><b><u>Stratejik Amaç-4</u></b> Sosyal Sorumluluk Bilincini ve Hizmet Kalitesini Arttırarak Topluma Katkı Sağlamak</p>	<p><b><u>Stratejik Hedefler-4</u></b> 1-Koruyucu tedaviyi önceleyerek, ağız ve diş sağlığı farkındalığını oluşturan etkinlikleri arttırmak. 2-Nitelikli, son teknoloji ile tedavi hizmetleri sunabilme imkânlarını sağlayabilmek 3-Sağlık hizmetlerinin sunumundan duyulan memnuniyetin arttırılması.</p>
<p><b><u>Stratejik Amaç-5</u></b> Ulusal ve uluslararası kabul edilebilir kurumsallaşmayı güçlendirmek</p>	<p><b><u>Stratejik Hedefler-5</u></b> 1-Akademik ve idari personelin kurum aidiyetini ve motivasyonunu arttırmak amacıyla kurum içi etkinlik sayısını arttırmak.</p>

*Bu tablo SGDB tarafından doldurulacaktır*

### C- DİĞER HUSUSLAR

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir. Bu bölümdeki tablolar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından temin edilecektir.

### A- MALİ BİLGİLER

- ✓ Kullanılan kaynaklara,
- ✓ Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- ✓ Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- ✓ Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.
- ✓ Ayrıca, yapılmışsa iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

### 1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

**Tablo 78: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar**

Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek ( TL)	Toplam Harcama (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
------------------------	------------------------------	---------------------	---------------------	-----------------------	-----------------------------------



<b>01. Personel Giderleri</b>	1.019.000,00	9.483.530,00	9.483.529,71	99,99	
<b>02. SGK Devlet Primi Giderleri</b>	195.000,00	1.127.417,00	1.127.416,13	99,99	
<b>03. Mal ve Hizmet Alımları</b>	164.000,00	1.779.280,00	1.778.731,97	99,96	
<b>05. Cari Transferler</b>	0,00	2.190.000,00	2.134.983,11	97,49	
<b>06. Sermaye Giderleri</b>	10.000.000,00	13.000.000,00	10.340.685,38	79,54	
<b>TOPLAM</b>					

**Tablo 79: 2023 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleşmesi**

(Ekonomik Sınıflandırma)	KBÖ (1)	TOPLAM ÖDENEK (2)	HARCAMA (3)	Oran (3/2)
<b>01. Personel Giderleri</b>				
01.1. Memurlar	1.019.000,00	9.483.530,00	9.483.529,71	1
01.2. Sözleşmeli Personel				
01.3. İşçiler				
01.4. Gecici personel				
01.5. Diğer Personel				
<b>02. SGK. Dev. Prim. Giderleri</b>				
02.1. Memurlar	195.000,00	1.127.417,00	1.127.416,13	1
02.2. Sözleşmeli Personel				
02.3. İşçiler				
02.4. Gecici personel				
02.5. Diğer Personel				
<b>03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>				
03.1. Üretim Yönelik Mal ve Malz.				
03.2. Tüketim Yön. Mal ve	150.000,00	1.726.720,00	1.726.287,64	1
03.3. Yolluklar	9.000,00	10.040,00	16.969,33	1,69
03.4. Görev Giderleri				
03.5. Hizmet Alımları	5.000,00	0,00	35.475,00	0,87
03.6. Temsil Ve Tanıtma Giderleri				
03.7. Menkul Mal Alım, Bak. ve				
03.8. Gayrimenkul Mal Bak. ve				
<b>05. Cari Transferler</b>				
05.1. Görev Zararları				
05.3. Kar Amacı Güdmeyen ku.Ypl.Trf.				
05.4. Hane Halkına Yapılan Transferler				
<b>06. Sermaye Giderleri</b>				
Derslik ve Merkezi Birimler Projesi				
06.5. Tıp Fak. Morfoloji Binası Alt Projesi				
06.5. Spor Bilimleri Fakültesi Alt Projesi				
Kampüs Altyapısı Projesi				
Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi				
Muhtelif İşler Projesi				
06.1. Makine Teçhizat Alımları Alt	9.939.000,00	8.421.400,00	8.421.390,64	0,99

06.7. Gayrimenkul Bakım Onarım Alt	0,00	4.550.600,00	1.891.314,10	0,41
06.6. Menkul Mal. Bakım On. Alt Projesi	61.000,00	28.000,00	27.980,64	0,99
06.3.Bilgi ve İletişim Tek. Alt Projesi				
06.5. Engellilerin Erişebilirliği Alt Projesi				
Yayın Alımı Projesi				
06.1.Elektronik Yayın Alımı				
06.1.Basılı Yayın Alımı				
Açık ve Kapalı Spor Salonu Projesi				
06.1.Makine Techizat Alımı Alt Projesi				
06.5.Spor Salonu Yapımı Alt Projesi				
<b>TOPLAM</b>				

**Tablo 80: 2023 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırma Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar**

Fonksiyonel Sınıflandırma	KBÖ (1)	TOPLAM ÖDENEK (2)	HARCAMA (3)	(3/2)
Genel Kamu Hizmetleri				
Sağlık Hizmetleri				
Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri				
Eğitim Hizmetleri				
<b>TOPLAM</b>				

**Tablo 81: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları**

Ekonomik Kod (4. Düzey)	Ölçü Birimi	Harcama Miktarı	Harcama Tutarı
03.2.1.01 Kırtasiye Alımları	Adet		40.326,00
03.2.1.02 Büro Malz. Alımları			
03.2.1.03 Periyodik Yayın Alımları			
03.2.1.04 Diğer Yayın Alımları			
03.2.1.05 Baskı ve Cilt Giderleri			
03.2.1.90 Diğ. Kırt. ve Büro Malz. Al.			749,30
03.2.2.01 Su Alımları	m3		27.343,21
03.2.2.02 Temizlik Malz. Alımları	Adet		29.999,04
03.2.3.01 Yakacak Alımları Doğalgaz	m3		125.139,73
03.2.3.02 Akaryakıt ve Yağ Alımları			
03.2.3.03 Elektrik Alımları	Kwh		1.021.755,62
03.2.4.01 Yiyecek Alımları			
03.2.4.0 İçecek Alımları			
03.2.4.03 Yem Alımları			
03.2.4.90 Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları			
03.2.5.01 Giyecek Alımları			
03.2.5.02 Spor Malzemesi Alımları			
03.2.5.03 Tören Malzemesi Alımları			
03.2.5.90 Diğer Giyim Kuşam Alımları			
03.2.6.01 Lab. Malz. ile Kimy. ve Tem. Mal. Alım.	Adet		166.945,90
03.2.6.02 Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	Adet		314.028,84
03.2.6.90 Diğer Özel Malzeme Alımları			
03.2.7.09 Güvenlik ve Sav. İlişkin Gider Giderler			
03.2.7.11 Güv. ve Sav. İlişkin Mak.-Teç. Alımları			
03.2.7.90 Diğer Sav. Mal ve Mal. Al ile Yapımları			
03.2.9.01 Bahçe Malz. Al. ile Yapım ve Bak Gid.			
03.2.9.90 Diğer Tüketim Mal ve Mal. Alımları			
<b>TOPLAM</b>			

**Tablo 82: 2023 Yılı Bütçe Gelir Tahminleri ve Gerçekleşmeler**

<b>GİRESUN ÜNİVERSİTESİ 2021 YILI GELİR CETVELİ</b>			
<b>GELİR EKONOMİK KOD</b>	<b>PLANLANAN GELİR (1)</b>	<b>GERÇEKLEŞEN (2)</b>	<b>ORAN (%)</b>
03.1.1.01 Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelir.			
03.1.2.03 Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri			
03.1.2.29 Örgün ve Yay. Öğrt. Elde Edilen Gelirler			
03.1.2.31 İkinci Öğretimden Elde Ed. Gelirler			
03.1.2.33 Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri			
03.1.2.98 667-KHK Kap. Tah. Ed. Eğt. Öğrt. Ücret.			
03.1.2.99 Diğer Hizmet gelirleri			
03.6.1.01 Lojman Kira Gelirleri			
03.6.1.99 Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri			
03.9.9.99 Diğer teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			
04.2.1.01 Hazine yardımı (cari)			
04.2.2.01 Hazine yardımı (sermaye)			
04.5.1.13 YÖK Burs Destekleri			
05.1.9.01 Kişilerden Alacaklar Faizleri			
05.2.6.16 Araştırma Projeleri gelirleri Payı			
05.3.2.99 Diğer İdari Para Cezaları			
05.9.1.01 İrad Kaydedilecek Nakdi teminatlar			
05.9.1.06 Kişilerden Alacaklar			
05.9.1.19 Öğrenci katkı Payı telafi gelirleri			
05.9.1.99 Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeş. Gel.			
<b>TOPLAM</b>			

**Tablo 83: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Gelir Gerçekleşmeleri**

<b>Gelirin Ekonomik Kodu</b>	<b>Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)</b>	<b>Gerçekleşen Tutar (TL)</b>	<b>Gerçekleşme Oranı (%)</b>
<b>03. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>			
<b>04. Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>			
<b>05. Diğer Gelirler</b>			
<b>TOPLAM</b>			

**Tablo 84: Ekonomik Kodun Birinci Düzeyine Göre Revize Ödenekler**

<b>Ekonomik Sınıflandırma</b>	<b>KBÖ</b>	<b>REVİZE</b>	<b>TOPLAM</b>	<b>HARCAMA</b>
<b>01. Personel giderleri</b>	1.019.000,00	100.000.000,00	9.483.530,00	9.483.529,71
<b>02. SGK Devlet Primi Giderleri</b>	195.000,00	2.000.000,00	1.127.417,00	1.127.416,13
<b>03. Mal ve Hizmet Alımları</b>	164.000,00	1.617.280,00	1.781.280,00	1.778.731,97
<b>05. Cari Transferler</b>	0,00	2.190.000,00	2.190.000,00	2.134.983,11
<b>06. Sermaye Giderleri</b>	10.000.000,00	4.550.600,00	13.000.000,00	10.340.685,38
<b>TOPLAM</b>				

## 2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2023 yılında Fakültemize toplam 11.378.000,00 TL ödenek ayrılmıştır. 01.1 personel giderleri ve 02.1 sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri kalemlerine ayrılan ödeneğin tamamı kullanılmış ödenek için revize yapılmıştır. Fakültemizin toplam harcaması 24.865.346,30 TL'dır. Kurumumuzun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, varlık ve kaynakların korunmasını muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller yapılmıştır.

### a) **Personel Gideri:**

Personel giderleri için başlangıçta ayrılan 1.019.000,00 TL miktarlık ödeneye 100.000.000,00 TL eklenerek toplam 101.019.000,00 TL'lik bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin 9.483.529,71 TL'si fakülte personelimizin maaş, ek ders, sosyal haklar vb. giderler için yapılan ödemelerde kullanılmıştır.

### b) **Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri:**

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider kodunda 195.000,00 TL bütçe başlangıç ödeneği ön görülmüş, yıl içinde 2.000.000,00 TL ekleme işlemleri sonucunda 2.195.000,00 TL ödenek alınmıştır. Toplam 1.127.416,13 TL harcama yapılmıştır.

### c) **Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:**

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, su ve temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluğu ile ilgili ekonomik kodunda 164.000,00TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür. Bütçe yılı içerisinde mal ve hizmet alımları için 1.778.731,97 TL harcanmıştır.

**SONUÇ:** 2023 yılı bütçesinde gerçekleştirme oranı toplam ödenek üzerinden hesaplanmış ve Başlangıç Ödeneğine göre %100 olarak belirlenmiştir.

### 3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

#### İç Denetim:

2023 Yılında denetim programı kapsamında birimimizde herhangi bir iç denetim yapılmamıştır.

#### Dış Denetim:

Sayıştay Başkanlığı tarafından 2023 Yılında Üniversitemizde gerçekleştirilen denetimler sonucunda Birimimizle ilgili yapılan sorgularda herhangi bir geri ödeme, açık vs. çıkmamıştır.

### 4- DİĞER HUSULAR

Fakültemiz Hastane Döner Sermaye faaliyetleri henüz başlatılmadığından işlem gerçekleştirilmemiştir. 2024 Ocak ayı sonu itibarıyla bu faaliyetlerin başlatılacağı kanaatindeyiz.

**Tablo 85: Döner Sermaye Gelir ve Gider Tablosu**

BİRİM ADI	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
<b>TOPLAM</b>						

*Bu tablo Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.*

## B- PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1- PROGRAM, ALT PROGRAM, FAALİYET BİLGİLERİ

Tablo 86: Program, Alt Program ve Faaliyet Açıklamaları

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
Araştırma, Geliştirme ve Yenilik	Araştırma Altyapıları	Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	
	Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme	Yükseköğretim Kurumları Temel Araştırma Hizmetleri	
		Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	
Hayat Boyu Öğrenme	Yükseköğretim Kurumları Sürekli Eğitim Faaliyetleri	Toplum Hizmetine Sunulan Eğitim Programları, Kurs ve Seminerler	
		Yükseköğretim Kurumları Sosyal Sorumluluk Projeleri	
Yönetim ve Destek Programı	Teftiş, Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	
		İç Denetim	
	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	
		Diğer Destek Hizmetleri	
		Engellilerin Erişebilirliğinin Sağlanması	
		Genel Destek Hizmetleri	
		İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	
		İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	
		Özel Kalem Hizmetleri	
		Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	
		Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	
		Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	
		Yükseköğretim	Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs ve Destekler
Öğretim Elemanları Yurtdışı Yabancı Dil Bursu Hizmetleri			
Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi		
	Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri		
	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri		
	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim		
	Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim		
	Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans		
	Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı		
Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri		
	Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri		
	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler		
	Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri		

## 2- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Tablo 87: Performans Göstergeleri Gerçekleşmeleri İzleme Tablosu

PERFORMANS GÖSTERGELERİ GERÇEKLEŞMELERİ İZLEME TABLOSU (3 AYLIK)												
Yıl:		2023										
Programın Adı:												
Alt Programın Adı:												
Alt Program Hedefi:												
Sıra	Gösterg e Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflen en Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleş me Tahmini	Gerçekleşme					
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı

Tablo 88: Performans Göstergesi Sonuçları

PERFORMANS GÖSTERGELERİ SONUÇLARI						
Program	Alt Program	Alt Program Hedefi	Performans Göstergesi	Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Değeri	Gerçekleşme Durumu
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması				
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi				
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				



### 3- STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ

Giresun Üniversitesi 2020-2024 Stratejik Planında yer alan Üniversitemiz **PERFORMANS GÖSTERGELERİ LİSTESİ** bu bölüme yer alacaktır.

Bu tabloya her birim ilgili performans göstergesinin karşısına kendi adına GÜYBİS sistemine girdiği 2023 Yılı verilerini yazacaklardır. Birimler, kendisine stratejik planda işbirliği atanmamış performans göstergeleri için eksi (-) işareti ile doldurmaları gerekmektedir. İş birliği atandığı halde, herhangi bir sayısal veri bulunmayan birimler ise söz konusu performans göstergesi karşısına sıfır (0) gireceklerdir.

**Tablo 89: 2020-2024 Stratejik Plan Performans Göstergeleri**

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ 2020-2024 STRATEJİK PLANI PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
S.N.	Performans Göstergesi	2023 Yılı Gerçekleşme
1	PG1.1.1: Üniversite doluluk oranı	
2	PG1.1.2: Öğrenciyi üniversitede tutma oranı	
3	PG1.1.3: Normal süresinde mezun olan lisans öğrencisi oranı	
4	PG1.2.1: Yan dal program sayısı	
5	PG1.2.2: Yan dal programlarından mezun olan öğrenci sayısı	
6	PG1.2.3: Çift ana dal program sayısı	
7	PG1.2.4: Çift ana dal programlarından mezun olan öğrenci sayısı	
8	PG1.3.1: Üniversite fakültelerinin bölümlerine en yüksek puanla yerleşen öğrencilerin başarı sıralaması ortalaması	
9	PG1.3.2: Üniversite giriş sınavlarında ilk yirmi bine girip üniversiteyi tercih eden öğrenci sayısı	
10	PG1.3.3: Yabancı uyruklu öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	
11	PG1.3.4: Uluslararası değişim programlarına katılan öğrenci sayısı	
12	PGG1.3.5: Uluslararası değişim programlarından gelen öğrenci sayısı	
13	PG2.1.1: Öğrenci memnuniyet düzeyi	
14	PG2.1.2: İdari personelin memnuniyet düzeyi	
15	PG2.1.3: Öğretim elemanlarının memnuniyet düzeyi	
16	PG2.1.4: Dış paydaş memnuniyet düzeyi	
17	PG2.1.5: Mezun öğrenci memnuniyet düzeyi	
18	PG2.2.1: Öğretim üyesi başına düşen haftalık ders saati sayısı	
19	PG2.2.2: Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	
20	PG2.2.3: Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	
21	PG2.2.4: İdari personel sayısının öğrenci sayısına oranı	
22	PG2.2.5: İdari personel sayısının öğretim elemanı sayısına oranı	
23	PG2.3.1: Ulusal bilimsel etkinlik sayısı	
24	PG2.3.2: Uluslararası bilimsel etkinlik sayısı	
25	PG2.3.3: Araştırma amaçlı yurtdışına kısa süreli giden öğretim elemanı sayısı	
26	PG2.3.4: Araştırma amaçlı yurtdışına uzun süreli giden öğretim elemanı sayısı	
27	PG2.3.5: Uluslararası değişim programlarından yararlanan öğretim üyesi oranı	

28	PG2.4.1: Hizmetiçi eğitim alan idari personelin toplam idari personele oranı	
29	PG2.4.2: Eğiticilerin eğitimi programına katılan öğretim elemanı sayısı	
30	PG2.4.3: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı uluslararası bilimsel etkinlik sayısı	
31	PG3.1.1: Disiplinler arası lisansüstü program sayısı	
32	PG3.1.2: Disiplinler arası lisansüstü programlarda kayıtlı öğrenci sayısı	
33	PG3.1.3: Disiplinler arası Ar-Ge projesi sayısı	
34	PG3.1.4: Disiplinler arası programları tamamlayan öğrencilerin oranı	
35	PG3.2.1: Ar-Ge projesine katılan öğretim elemanı oranı	
36	PG3.2.2: Ulusal düzeyde alınan teşvik ödülü sayısı	
37	PG3.2.3: Uluslararası düzeyde alınan teşvik ödülü sayısı	
38	PG3.2.4: Tamamlanan kamu finansmanlı araştırma projesi sayısı	
39	PG3.2.5: Tamamlanan uluslararası finansmanlı araştırma projesi sayısı	
40	PG3.3.1: Lisansüstü programı sayısı	
41	PG3.3.2: Lisansüstü öğrenci oranı	
42	PG3.3.3: Lisansüstü programlarını tamamlayan öğrencilerin oranı	
43	PG3.3.4: Yayına dönüşen lisansüstü tezi oranı	
44	PG3.4.1: URAP endeksine göre Türkiyede bulunan devlet üniversiteleri arasında Üniversitenin bulunduğu sıra	
45	PG3.4.2: Öğretim elemanı başına ulusal bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısı	
46	PG3.4.3: Öğretim elemanı başına atıf sayısı	
47	PG3.4.4: En az bir atıf alan yayınların toplam yayın sayısına oranı	
48	PG3.4.5: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı, öğretim elemanı başına ulusal bilimsel etkinliklerde sunulan bildiri sayısı	
49	PG3.5.1: Uluslararası akademik sıralamada üniversitenin yeri	
50	PG3.5.2: Öğretim elemanı başına uluslararası bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısı	
51	PG3.5.3: Öğretim elemanı başına atıf sayısı	
52	PG3.5.4: En az bir atıf alan yayınların toplam yayın sayısına oranı	
53	PG3.5.5: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı, öğretim elemanı başına uluslararası bilimsel etkinliklerde sunulan bildiri sayısı	
54	PG4.1.1: Topluma katkı amaçlı düzenlenen etkinlik sayısı	
55	PG4.1.2: Sosyal sorumluluk projesi sayısı	
56	PG4.1.3: STK ve Sanayi Kuruluşları ile ortaklaşa yapılan/yürütülen toplantı veya etkinlik sayısı	
57	PG4.1.4: Engelli dostu bina sayısının toplam bina sayısına oranı	
58	PG4.2.1: Üniversitenin tanıtımına ilişkin üniversite içi/dışında yapılan fuar, tanıtım günleri vb. etkinlik sayısı	
59	PG4.2.2: Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı	
60	PG4.2.3: Ulusal ve yerel medya mensupları ile yapılan bilgilendirme toplantıları sayısı	
61	PG4.2.4: Ulusal ve yerel medyada Üniversite faaliyetleri hakkında çıkan basılı ve dijital haber sayısı	
62	PG4.2.5: Giresun şehri veya Karadeniz bölgesine Yönelik Hazırlanan Lisans Üstü Tez Sayısı	
63	PG4.3.1: Tamamlanan girişimcilik projesi sayısı	
64	PG4.3.2: Laboratuvarlardan üniversite dışına verilen hizmet sayısı	
65	PG4.3.3: Yenilikçilik ve girişimcilik temalı ders sayısı	
66	PG4.3.4: Girişimcilik temalı öğrenci Topluluklarına veya gruplarına üye öğrenci sayısı	

67	PG4.3.5: Girişimcilik sertifikası alan öğrenci sayısı	
68	PG5.1.1: Öğrenci başına düşen eğitim amaçlı mekân büyüklüğü	
69	PG5.1.2: Akademisyen başına düşen ofis mekân büyüklüğü	
70	PG5.1.3: İdari personel başına düşen ofis mekân büyüklüğü	
71	PG5.1.4: Öğrenci başına düşen araştırma amaçlı mekân büyüklüğü	
72	PG5.1.5: Kapalı alanlarda m2 başına düşen enerji tüketim gideri.	
73	PG5.2.1: Uzaktan eğitimle verilen ders sayısı	
74	PG5.2.2: E-öğretim sistemine yüklenen ders materyal sayısı	
75	PG5.2.3: Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen derslik sayısı	
76	PG5.3.1: Kütüphane basılı kaynak sayısı	
77	PG5.3.2: Kütüphane elektronik kaynak sayısı	
78	PG5.3.3: Dijitalleştirilen kaynak sayısı	
79	PG5.3.4: Kütüphane elektronik veritabanı sayısı	
80	PG5.3.5: Kütüphane kayıtlı kullanıcı sayısı	
81	PG5.4.1: Lisanslanan patent/faydalı model/tasarım sayısı	
82	PG5.4.2: Öğretim elemanları veya öğrenciler tarafından kurulan şirket sayısı	
83	PG5.4.3: Üniversite-Sanayi işbirliği kapsamında verilen danışmanlık sayısı	
84	PG5.4.4: İlin mevcut sorunlarını çözmeye, üniversitenin ve diğer eğitim kurumlarında eğitim altyapısını artırmaya yönelik projelerin sayısı	
85	PG5.4.5: Yürütülen toplantı, seminer, eğitim, kariyer günleri ve proje pazarlarının sayısı	

#### 4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans Gösterge listesindeki sonuçlar göz önünde bulundurularak birimin stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri hedef ve gerçekleşme/başarı oranları değerlendirilecek, çalışma yapılmayan veya sapma yaşanan amaç, hedef ve göstergelerle ilgili bilgi verilecektir.

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Bu bölümde birimlerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönleri yer verilir. Stratejik planı olan birimler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

### **A- ÜSTÜNLÜKLER**

- ✓ İyi bir diş hekimliği eğitimi vermek için alanında henüz az sayıda olmasına rağmen genç, dinamik öğretim elemanlarına sahip olunması,
- ✓ Fakülte eğitim ve hastane binasının şehir merkezinde olması nedeniyle hastaların kolayca ulaşabileceği, yeterli düzeyde hasta sayısının olabileceği düşünülmektedir.
- ✓ Preklinik eğitimi için gerekli olan iyi laboratuvar imkânlarına sahip olunması,
- ✓ Klinik eğitim için gerekli olan cihazların yeni, son teknolojik cihazlar olarak tedarik edilmiş olması,
- ✓ Engelli kliniği ve yeterli düzeyde ameliyathanenin bulunması,
- ✓ Üniversite Üst Yönetiminin fakülte ve hastanenin oluşturulmasında her türlü desteği vermede aşırı istekli olmaları
- ✓ Üniversite Kütüphanesinde Diş Hekimliği Disiplinleri ile ilgili yeterli sayıda süreli yayın ve ulusal-uluslararası kitapların yeterli düzeyde olması
- ✓ Merkezi sterilizasyon ünitesinin oluşturulması nedeniyle daha steril güvenli aletlerle çalışılacağı,

### **B- ZAYIFLIKLAR**

- ✓ Geçici hizmet binası olarak tahsis edilen alanın ve fazla olmaması nedeniyle derslik, fakülte araştırma laboratuvarı, öğrencilerin sosyal etkinlik yapabilecek alanların kısıtlı olması
- ✓ Mevcut otoparklarımız öğretim elemanları, idari personel, öğrenciler ve hastalarımız için yetersiz kalacağı
- ✓ Akademik ve idari personele ait ofislerin yetersiz olabileceği

## C- DEĞERLENDİRME

- ✓ Günümüzde ilgili disipline eğilimler de göz önüne alınarak istenilen diş hekimi öğrenci profilini sağlamak amacıyla müfredat programımız güncellenerek yeniden yapılandırma çalışmaları devam etmektedir. Uluslararası eğitim akreditasyon kurumlarınca tavsiye edilen bu programın henüz başlayan fakültemizde başlangıçta yürütülmesinin başarılı bir eğitim süreci oluşturacağı kanaatindeyiz.
- ✓ İyi bir alt yapı ile gerçekleştirilen klinik ve preklinik simülasyon ünitelerinin tedarik edilmiş olmasıyla ilk yıllarda malzeme arıza durumlarının ortaya çıkmayacağı, bu haliyle cihaz ve aletlerin etkin kullanılabilmesi,
- ✓ Öğrencilerin diş hekimliği branşı dışında kültürel ve sosyal açıdan gelişmelerini de sağlayabilmek amacıyla müfredat programına sosyal seçmeli dersler eklenmiştir.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

- ✓ Var olan engelli hasta kliniğinin, etkin ve sürekli yapılabilmesi için fiziki alt yapı personel ve teçhizat desteği sağlanmalıdır.
- ✓ Fiziki şartlar mevcut öğrenci sayısına ancak yetebilecek maksimum düzeyde olması nedeniyle sayı yeni hizmet binası oluşuncaya kadar sınırlandırılmalı, arttırılmamalıdır.
- ✓ Fakültemiz ve hastanemiz yeni faaliyete geçecek olması nedeniyle yeterli düzeyde ve kaliteli idari personel imkânının sağlanması,

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ve benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır. Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(Giresun – 23 /01/2024)

İmza

Prof. Dr. Hüseyin ŞAHİN

Dekan Vekili

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içerisinde 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.