



# KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ 2016 Birim Faaliyet Raporu



Ocak 2017  
Trabzon

## İÇİNDEKİLER

<b>ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU</b> .....	..
<b>I- GENEL BİLGİLER</b> .....	..
<b>A- Misyon ve Vizyon</b> .....	..
<b>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</b> .....	..
<b>C- İdareye İlişkin Bilgiler</b> .....	..
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	
4- İnsan Kaynakları .....	
5- Sunulan Hizmetler .....	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b> .....	
<b>A- İdarenin Amaç ve Hedefleri</b> .....	
<b>B- Temel Politikalar ve Öncelikler</b> .....	
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	
<b>A- Mali Bilgiler</b> .....	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	
3- Personel/Öğrenci Mal ve Hizmet Maliyetleri .....	
4- Mali Denetim Sonuçları .....	
<b>B- Performans Bilgileri</b> .....	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	
2- Performans Sonuçları Tablosu .....	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN</b> <b>DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	
<b>A- Üstünlükler</b> .....	
<b>B- Zayıflıklar</b> .....	
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	

## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Karadeniz Teknik Üniversitesi, kurulduğu 1955 yılından beri ülkemizde çok önemli yere sahip köklü bir üniversitedir. Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinden sonra Eczacılık Fakültesinin açılması ile üniversitemiz sağlık alanında eğitim ve araştırma faaliyetlerine yeni ve güçlü bir paydaş eklemiştir.

Kuruluş ile ilgili yasal sürecini 2003 yılında tamamlayıp, 2011-2012 eğitim-öğretim yılında öğrenci almaya başlayan Eczacılık Fakültemiz, 2016 Haziran ayında ilk mezunlarının vermiş ve alt ve üst yapı oluşumu için stratejik hedefleri doğrultusunda güçlü bir şekilde ilerlemektedir.

Fakültemiz Stratejik Planına uygun biçimde atılan adımları ayrıca yakın ve uzak gelecekteki hedeflerimizi sunarken Üniversitemizin ve Fakültemizin gelişiminde katkısı bulunan tüm iç/dış paydaşlarımıza destek ve katkılarından dolayı sonsuz teşekkürlerimi arz ederim.

Saygılarımla,

Prof. Dr. F. Sena SEZEN  
DEKAN V.

## I- GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Çağdaş bilimsel düzeyde, mesleği ile ilgili teknolojiyi kullanabilen, araştırmalar yapabilen, meslek etiğine sahip eczacılar yetiştirmek; bilim üreten birimlere destek vermek ve üretilen bilginin sağlığa yönelik hizmetlerde kullanılmasında görev almaktır

#### Vizyon

Evrensel standartlarda eczacılar yetiştiren, hasta odaklı eğitime önem veren, güncel eğitim teknolojilerine sahip, lisans ve lisansüstü düzeyde yapılan bilimsel çalışmalarıyla gündemde kalan, bilimsel verilerini hizmete dönüştürebilen bir fakülte olmak.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakülte ve birimlerin temsilcisi Dekan, Rektörün önerdiği adaylar arasından 3 yıl süre ile atanır.

Dekan çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.

Dekan ayrıca, eğitim-öğretim faaliyetlerinde istenen hedeflerin tutturulması, bilimsel alanda uluslararası başarının yakalanması, öğrencilerin başarısını etkileyen faktörlerin araştırılması ve gerekli önlemlerin alınması, güvenlik, akademik, idari ve mali denetim, iç denetim, eğitim ve mali konuların aksamadan yürütülmesinde Rektöre karşı sorumludur.

YÖK'ün 2547 sayılı kanununda belirtildiği üzere Fakültemiz Öğretmen yetiştirmekle yetkilidir. Bu yetki bağlamında Fakültemiz Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı öğretmenler yetiştirmekten sorumludur.

Fakültede en üst yönetici olan Dekan, fakültenin stratejik planının ve bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, fakültemizin stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasında, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamakta, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinde, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde Rektör'e karşı sorumludur.

### C. İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1- Fiziksel Yapı

(Birim kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolastırılarak rapora eklenir.)

**1.1.Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (\*)**

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam (m <sup>2</sup> )
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer	
Eczacılık Fakültesi	Üniversite	---	---	12000

\*Merkez kampüsü dışında olan bütün birimler dolduracaktır.

\*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversite genelinin bilgisini de verecektir.

**1.2.Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (\*)**

BİRİM	MEVCUT FİZİKİ KAPALI ALANLAR m <sup>2</sup>								
	İDARİ ALANLAR (Akademik ve İdari Personel alanları)		EĞİTİM ALANLARI		SOSYAL ALANLAR m <sup>2</sup>	SİRKİL ASYON ALANI m <sup>2</sup>	SPOR ALANLARI		TOPLAM m <sup>2</sup>
	(Akademik )	( İdari)	DERSLİK m <sup>2</sup>	LABORA. m <sup>2</sup>			AÇIK SPOR TESİS. m <sup>2</sup>	KAPALI SPOR TES. m <sup>2</sup>	
Eczacılık Fakültesi	1020 m2	782 m2	1331 m2	2405 m2	938,65 m2	5523, 35 m2	....m <sup>2</sup>	....m <sup>2</sup>	12000 m2

**1.3. Taşıtlar ve Taşınır Malzeme Listesi****1.3.2.Taşınır Malzeme Listesi**

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			<b>Tesis, Makine ve Cihazlar</b>		
253	1		Tesisler Grubu		
253	1		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.		
253	2		Makineler ve Aletler Grubu		
253	2	1	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	2	2	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	2	3	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	2	4	İş Makineleri ve Aletleri		
253	2	5	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri		
253	2	6	Posta Makineleri		
253	2	7	Paketleme Makineleri		
253	2	8	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	2	9	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	adet	1
253	2	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler		
253	3		Cihazlar ve Aletler Grubu		
253	3	1	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	adet	2
253	3	2	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	adet	19
253	3	3	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		

253	3	4	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	adet	3
253	3	5	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	adet	93
253	3	6	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	adet	115
253	3	7	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		
253	3	8	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
255			<b>Demirbaşlar Grubu</b>		
255	1		Döşeme ve Mefruşat Grubu		
255	1	1	Döşeme Demirbaşları		
255	1	2	Temsil ve Tören Demirbaşları	adet	1
255	1	3	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	1	4	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	1	5	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	adet	1
255	2		Büro Makineleri Grubu		
255	2	1	Bilgisayarlar ve Sunucular	adet	46
255	2	2	Bilgisayar Çevre Birimleri	adet	12
255	2	3	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	adet	3
255	2	4	Haberleşme Cihazları	adet	107
255	2	5	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	adet	13
255	2	6	Aydınlatma Cihazları	adet	
255	2	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	adet	4
255	3		Mobilyalar Grubu	adet	
255	3	1	Büro Mobilyaları	adet	1334
255	3	2	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	adet	2
255	3	3	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	adet	4
255	3	4	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları	adet	
255	3	5	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	adet	41
255	4		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	adet	
255	4	1	Yemek hazırlama	adet	1
255	8	1	Eğitim Mobilyaları	adet	51
255	8	2	Öğrenmeyi kolaylaştırıcı	adet	1
255	9	99	Diğer spor Amaçlı	adet	1
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik	adet	1
255	99	01	Seyyar Kulübe ve Kabin	adet	1

\*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversite geneli bilgilerini dolduracak.

\*İlgili birimler kendi bilgilerini girerken kendi mevcutlarına göre tabloya satır ekleyip-çıkarak dolduracaklar.

### 1.4. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı		Kapasite 0-50 Kişilik Toplam m <sup>2</sup>	Kapasite 51-75 Kişi Toplam m <sup>2</sup>	Kapasite 76-100 Kişi Toplam m <sup>2</sup>	Kapasite 101-150 Kişi Toplam m <sup>2</sup>	Kapasite 151-250 Kişi Toplam m <sup>2</sup>	Kapasite 251-Üzeri Kişi Toplam m <sup>2</sup>
Amfi	Adet			1	1		
	Toplam m <sup>2</sup>			132	146		
Sınıf	Adet			10			
	Toplam m <sup>2</sup>			1053			
Atölye	Adet						
	Toplam m <sup>2</sup>						
Laboratuvarı	Eğitim Lab.	Adet	3	5			
		Toplam m <sup>2</sup>	555	925			
	Araştırma Lab.	Adet		4	1		
		Toplam m <sup>2</sup>		740	135		
	Bilgisayar Lab.	Adet					
		Toplam m <sup>2</sup>					

\*Tüm birimler kendi alanlarını güncel verilerle dolduracaktır.

#### 1.4.1. Dersliklerin Teknolojik Donanımı

Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf)	Projeksiyon Cihazı Olan Derslik sayısı	Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı Oranı (Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı /Derslik Sayısı)*100	Akıllı Tahta Olan Derslik Sayısı	Dersliklerdeki Akıllı Tahta Oranı (Akıllı Tahtası Olan Derslik Sayısı /Derslik Sayısı )*100
12	12	12/12*100	-	-

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.(Derslik+amfi sayısı bilgileri 1.4 Eğitim alanı sayısı ile çelişmemeli)

#### 1.5.6.Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar (\*)

Birim Adı	Kampüs Adı	Toplantı Salonu, Konferans Salonu, Eğitim Salonu		
		Salon Adı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Eczacılık	KANUNİ	Konferans salonu	78.23	60

\*Tüm birimler tarafından bütün alanlar dolduracaktır.

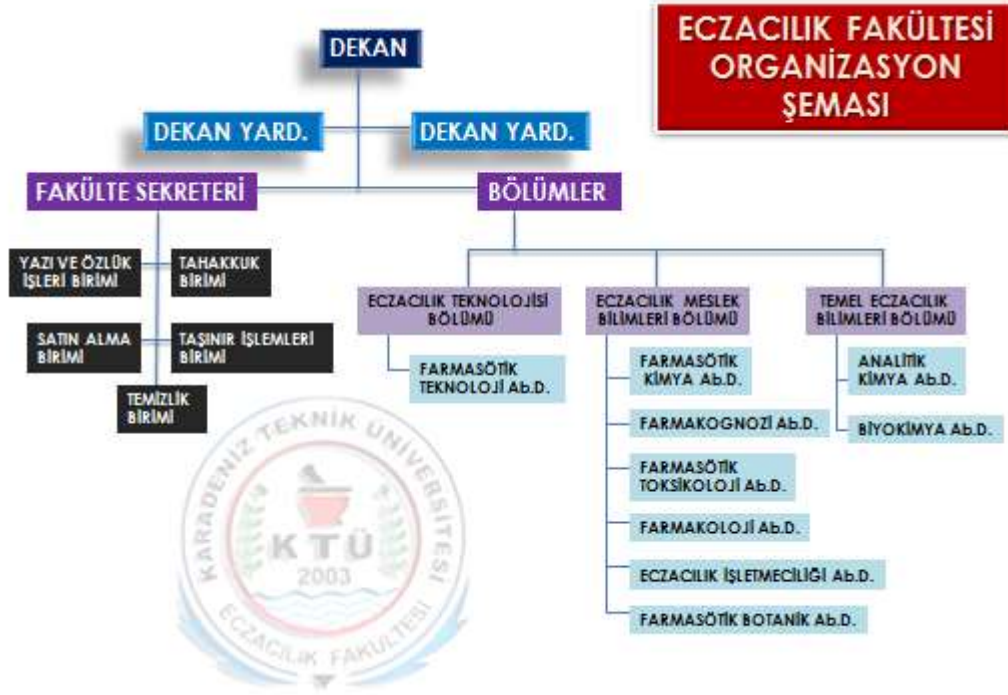
### 1.6. Hizmet Alanları

#### 1.6.1. Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (\*)

	Sayısı(Adet)	Alanı(m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Çalışma Odası	61	1020 m2	69
İdari Çalışma Odası	21	782 m2	35
<b>Toplam</b>	<b>82</b>	<b>1802 m2</b>	<b>104</b>

\*1.2 Kapalı alanların Dağılımı ile ilgili tablodaki verilerle çelişmemeli.

## 2- Örgüt Yapısı



## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

(Birimde bilişim sistemi, bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, faaliyet raporu döneminde sistemde yapılan değişiklikler ile e-devlet uygulamalarına yer verilir. Ayrıca birimde bilişim sisteminin diğer birimlerin bilişim sistemleri ile uyumuna ve bilgi paylaşımına ilişkin bilgilere yer verilir.) *Örnek : EBYS, KBS, HYS, KTÜ WYS gibi sistemler anlatılabilir.*

### 3.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar (\*)

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
<b>Yazılım</b>				
<b>Masa Üstü Bilgisayar</b>	30	5		35
<b>Taşınabilir Bilgisayar</b>	5			5

\*Verilecek sayılar edinme şekline bakılmaksızın taşınır kayıtları altında yer alan sayılar yazılacak.



### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta		2	
Projeksiyon		5	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop		1	
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi		1	
Fotokopi makinesi	2		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar		23	
DVD ler			

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

## 4- İnsan Kaynakları(\*)

### 4.1- Akademik Personel

	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	3	-	3
Doçent	4	-	4
Yrd. Doçent	5	-	5
<b>Öğretim Üyeleri Toplamı</b>			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi	17	-	17
Uzman			
<b>Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı</b>			
<b>Genel TOPLAM</b>	<b>29</b>		<b>29</b>

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

#### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent	Filistin	Farmasötik Toksikoloji
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Uzman		
<b>Toplam</b>		<b>1</b>

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

#### 4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Çalıştığı Fakülte/Yüksekokul -Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör	Eczacılık Fakültesi Farmasötik Teknoloji	Ankara Üniversitesi	-
Doçent	Eczacılık Fakültesi Farmasötik Teknoloji	Ankara Üniversitesi	3
Yrd. Doçent	Eczacılık Fakültesi Farmasötik Teknoloji	Ankara Üniversitesi	7
Öğretim Görevlisi			
<b>Toplam</b>			<b>10</b>

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

#### 4.5- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	4	10	4	5	4	3
<b>Yüzde</b>	%13	%33	%13	%17	%13	%10

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

#### 4.6- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetleri	1	-	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

#### 4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
<b>Kişi Sayısı</b>			1		
<b>Yüzde</b>			%100		

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

#### 4.8- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>						1
<b>Yüzde</b>						%100

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

#### 4.9- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>						1
<b>Yüzde</b>						%100

#### 4.10- Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları *					
	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
<b>Akademik Personel</b>	22	21	<b>29</b>	%51	%49
<b>İdari Personel</b>	1		<b>1</b>	%100	
<b>TOPLAM</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>30</b>		

#### 4.14- Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Akademik Personel	22	21	29
Yabancı Uyruklu Akademik Personel		1	1
İdari Personel	1	1	1
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)			
İşçi			
<b>TOPLAM</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>31</b>

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1- Öğrenci Sayıları (\*)

		Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
<b>I. Öğretim</b>	Erkek	119		26		145
	Kız	237		21		258
	<b>Toplam</b>	<b>356</b>		<b>47</b>		<b>403</b>
<b>II. Öğretim</b>	Erkek					
	Kız					
	<b>Toplam</b>					
<b>Uzaktan Eğitim</b>	Erkek					
	Kız					
	<b>Toplam</b>					
Toplam Erkek						
Toplam Kız						
<b>Genel Toplam</b>		<b>356</b>		<b>47</b>		<b>403</b>

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

#### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	LYS Kontenjanı	LYS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
<b>Fakülteler</b>	62	62	--	%100
<b>Yüksekokullar</b>				
<b>Meslek Yüksekokulları</b>				
<b>Toplam</b>	<b>62</b>	<b>62</b>		<b>%100</b>

#### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Program Sayısı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Eczacılık Fakültesi	4	33		10	43
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>33</b>		<b>10</b>	<b>43</b>

#### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	23	27	50
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
<b>Toplam</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>50</b>

## 5.1.6- Engelli öğrenci Sayıları

	Engelli Öğrenci Sayıları		
	Erkek	Kız	Toplam
Önlisans/Lisans/Yükseklisans	1		1

## 5.1.7- Alanlarına göre öğrenci sayıları

Öğrenci Sayıları			
Birimin Adı	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı			
Beşeri ve Sosyal Bilimler Programları Toplam Öğrenci Sayısı			
Sağlık Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı		356	43
<b>Toplam</b>		<b>356</b>	<b>43</b>

## 5.1.8- Yatay Geçişle 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılında Yatay Geçiş Sayıları

	Kurum Dışı		Kurum İçi
	Gelen	Giden	Geçiş yapan
<b>Toplam</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>--</b>

## 5.1.11- Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Hareketliliği

	Başka Üniversitelere Gönderilen Araş.Görevlisi	Başka Üniversiteden gelen Araş.Görevlisi
	<b>1</b>	

## 5.1.12- Mezun Öğrenci sayıları

	Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
<b>I. Öğretim</b>	22		8		30
<b>II. Öğretim</b>					

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### 6.1- İç Kontrol Revize Eylem Planı çerçevesinde yapılan Faaliyetler (Tüm Birimler Revize Eylem Planı çerçevesinde bileşenler bazında yürütülen faaliyetlerini yazacaktır.)

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	1-Etik Değerler ve Dürüstlük	- Fakültemizin kuruluşunda belirlediği etik değerleri ve dürüstlük kriterleri gözden geçirilerek güncellenmiş ve fakülte web sayfamızda yayınlanmıştır.
	2-Misyon, Organizasyon Yapısı ve görevler	- Misyon- Vizyon, Organizasyon yapısı ve görevleri gözden geçirilerek güncellenmiştir. - Hassas görevler ve tanımları gözden geçirilerek güncellenmiştir. - Görev-iş tanımları gözden geçirilerek güncellenmiştir.
	3-Personelin Yeterliliği ve Performansı	- Personel yeterliliği ve performansları düzenlenmiş ve güncellenmiştir.
	4-Yetki Devri	- Yetki devri yapılmıştır.
RİSK DEĞERLENDİRME	5-Planlama ve programlama	- Planlama ve programlama aktif halde devam etmekte ve güncellenmektedir.
	6-Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	- İdari riskler belirlenmiş, gözden geçirilerek güncellenmiştir. - Diğer risk grupların da değerlendirme işlemleri devam etmektedir.
KONTROL FAALİYETLERİ	7-Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	- Süreçler ve iş akışları gözden geçirilerek güncellenmiştir.
	8-Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi	- Görevler ayrılığı ve hiyerarşik kontrollerin gözden geçirilme işlemleri devam etmektedir.
	9-Görevler Ayrılığı	
	10-Hiyerarşik Kontroller	
	11-Faaliyetlerin Sürekliliği	- Faaliyetlerin sürekliliğini sağlamak planları ve çalışmaları devam etmektedir.
	12-Bilgi Sistemleri Kontrolleri	- Bilgi Sistemleri kontrolleri yapılmaktadır.
BİLGİ VE İLETİŞİM	13-Bilgi ve İletişim	- Bilgilendirme ve iletişim için güncel teknolojiler kullanılmaktadır ve fakülte web sayfamız üzerinden de

	14-Raporlama	iletişim sağlanarak güncellenmektedir.
	15-Kayıt ve Dosyalama Sistemi	
	16-Hata ,Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	
İZLEME	17-Kontrolün Değerlendirilmesi	Sistem ve iç kontrol dosyaları sürekli gözden geçirilerek güncellenmektedir.
	18-İç Denetim	

\*Açıklamalar bileşen bazında ve standartları kapsayacak şekilde yapılacaktır. Açıklamalar 2016 Yılı İç Kontrol Değerlendirme Raporu içinde veri olarak alınacağından gerekli titizlik gösterilmelidir.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

### A-Birimin Amaç ve Hedefleri

(Faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> Fakültenin eğitim ve öğretim kalitesini geliştirmek.	<b>Hedef-1</b> Fakültenin öğretim elemanı sayısının artırılması
	<b>Hedef-2</b> Öğrencilerin ulusal ve uluslararası değişim programlarına katılımlarının sağlanması.
	<b>Hedef-3</b> Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel etkinliklerin düzenlenmesi
<b>Stratejik Amaç-2</b> Araştırma kapasitesini geliştirmek ve bilimsel verimliliği artırmak	<b>Hedef-1</b> Fakülte öğretim elemanlarının katıldığı ulusal ve uluslararası bilimsel etkinlik sayısının artırılması
	<b>Hedef-2</b> Tüm öğretim üyelerinin uzmanlık alanı ile ilgili bilimsel bir dergide hakemlik ya da bilimsel kurul üyeliği yapıyor olması
	<b>Hedef-3</b>

### B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi”

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

#### A-Mali Bilgiler

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

- 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, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1.Bütçe Giderleri

EKONOMİK DÜZEYDE 2016 ÖDENEK KULLANIM DURUMU				
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEK. ORANI %
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>				
PERSONEL GİDERLERİ	1734.500	1734.500	1733.688.30	%99.95
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	246.500	246.500	245.987.23	%99.79
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	229.800	229.800	220.950.42	%96.14
CARİ TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ				

\*% Oranı (Toplam Harcama/Toplam ödenek) X 100 olarak hesaplanacaktır.

#### 2- Mali Denetim Sonuçları

(Biriminizin İç Denetim Birimi Başkanlığı ve Sayıştay Başkanlığınca yapılan denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemler hakkında bilgi bu başlık altında yer verilir.)

#### B- Performans Bilgileri



## 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

(Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde Üniversitemizin/Birimin stratejik planları kapsamında yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer vereceklerdir.)

### Faaliyet Bilgileri

#### 1.1.1.Kurum ve Diğer Kuruluşlar/ Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı/Katılan sayısı

	Üniversitemiz tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel toplantıların sayısı		Diğer Üniversiteler ve diğer kuruluşlar tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılan öğretim elemanlarının sayısı	
	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası
Kongre	10	1	7	15
Sempozyum				
Konferans				
Panel				
Eğitim Semineri	2		2	1
Açık Oturum				
Söyleşi	2			
Tiyatro				
Konser				
Sergi				
<b>Toplam</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>8</b>

## 1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2015	2016
SCI, SSCI-Exp, AHCI Dergilerinde Yayımlanan Makale Sayıları <b>(KTÜ adresli)</b>		6	30
ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİĞİ OLAN AKADEMİK PERSONEL SAYISI		3	3
DERGİLERDE HAKEM OLARAK GÖREV YAPAN AKADEMİK PERSONEL	ULUSAL		5
	ULUSLARARASI	15	20
	<b>TOPLAM</b>	<b>24</b>	<b>58</b>
PATENT (Alanında tescillenmiş patent)	ULUSAL	-	-
	ULUSLARARASI	-	-
	<b>TOPLAM</b>	-	-
EDİTÖRLÜK (Ulusal ve Uluslar arası yayın evleri tarafından yayımlanan kitap/dergilerde)	ULUSAL	1	2
	ULUSLARARASI	1	5
	<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>7</b>
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	5	17
	ULUSLARARASI	5	12
	<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>	<b>29</b>
KİTAP (Ulusal ve Uluslar arası yayın evleri tarafından yayımlanan)	ULUSAL	-	-
	ULUSLARARASI	-	-
	<b>TOPLAM</b>	-	-
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	3	7
	DOKTORA	1	1
	<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
ÇEVİRİ	KİTAP	1	
	MAKALE		
	<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	
BİLDİRİ	ULUSAL	3	13
	ULUSLARARASI	25	33
	<b>TOPLAM</b>	<b>29</b>	<b>46</b>
AKADEMİK PERSONELİN ALDIĞI ÖDÜL SAYISI	ULUSAL		
	ULUSLARARASI		1
	<b>TOPLAM</b>		<b>1</b>

\* Yayın bilgileri tüm birimler tarafından doldurulacak olup, bilgiler **YÖKSİS** te yer alan ve Akademik Teşvik puanının hesaplamasına esas veriler dikkate alınarak yazılacak.

### 1.3. Proje Bilgileri

İdari birimlerce yürütülen (Genel Sekreterlik/Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı) yatırım projeleri uygulama

#### 1.3.1. Bilimsel Araştırma Projeleri

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJE BİLGİLERİ					
PROJELER	2016				
	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Özel Hesaplardan yıl içinde yapılan Harcama TL.
DPT	-				
TÜBİTAK	2	3	3	6	540099
A.B.					
<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ</b>	6	6	7	13	869194
<b>DİĞER</b>	1		1	1	378900
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>20</b>	<b>1788193</b>

### 2- Performans Sonuçları Tablosu

Birimler, 2016 yılı Performans Programında aşağıda yer alan ve kendi sorumlu oldukları "Performans Göstergelerinin" gerçekleşme sonuçlarını bu bölüme yazacaklardır. Sorumlu birimler kendileri ile ilgili hedef ve gerçekleşme arasındaki sapmaları değerlendirme bölümünde belirtmelidir.

### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, 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**

KTÜ'nün güçlü alt yapı desteğinden yararlanabilmek. Ülkemizin Eczacılık alanındaki sivil toplum örgütü olan eczacılar birliğinin fakültemize karşı olumlu bakışı

**B- Zayıflıklar**

Ülkemizin ekonomik harcaması gereken kaynakların sınırlı olması henüz kuruluş aşamasında olması sebebiyle yaşanan akademik personel eksikliği

**C- Değerlendirme**

Fakültemiz neyi başarmaya çalıştığını gösteren temel hedefler ile bu hedeflere ulaşmada nelere ihtiyaç duyulduğunu gösteren iç kontrol sistemi arasında doğrudan bir bağlantı mevcuttur. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye dönük faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef ve faaliyetlerle ilgili olarak sorumlular, süre, kaynak gibi hususların Stratejik Plan içerisinde belirtilmiş olması, değerlendirmenin daha kolay ve etkin bir şekilde yapılmasına yardımcı olacaktır.

Belli dönemlerde ölçülecek olan performans göstergeleri raporlanacak, böylelikle planın hazırlanışındaki geniş katılım değerlendirme içinde sağlanmış olacaktır. Fakültemiz Stratejik Planında, her faaliyetin aynı zamanda hangi birimlerin sorumluluk alanları içinde olduğu da tespit edilmiştir

**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.)

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (KTÜ Eczacılık Fakültesi / ...../...../2017)

Prof. Dr. F. Sena SEZEN  
DEKAN V.