

MARMARA ÜNİVERSİTESİ

2022 YILI

Hipertansiyon ve Ateroskleroz

Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi

BİRİM FAALİYET RAPORU

# İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU……………………………………………………

I- GENEL BİLGİLER…………………………………………………………

1. Misyon ve Vizyon……………………………………………………..
2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar………………………………………...
3. C- İdareye İlişkin Bilgiler……………………………………………..…..
   1. Fiziksel Yapı………………………………………….……………
   2. Teşkilat Yapısı……………………………………………….……….
   3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı…………………………………….
   4. İnsan Kaynakları ………………………………………..………….
   5. Sunulan Hizmetler …………………………………………………
   6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi …………………………………….

D- Diğer Hususlar ……………………………………...………………… II- AMAÇ ve HEDEFLER …………………………………………………….

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri ……………………..…………………… B- Temel Politikalar ve Öncelikler ……………………………………….

1. Diğer Hususlar ……………………………………...…………………
2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER ………
   1. Mali Bilgiler …………………………………………………………..
      1. Bütçe Uygulama Sonuçları ………………………………………...
      2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar ……………………….. 3- Mali Denetim Sonuçları ………………………………………….

4- Diğer Hususlar …………………………………………………….

* 1. Performans Bilgileri …………………………………………………..
     1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri………………………….
     2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi ………………………
     3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları……………………………. 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi ………………….

5- Diğer Hususlar ……………………………………………………

1. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN

DEĞERLENDİRİLMESİ ……………………………………………………

* 1. Üstünlükler ……………………………………………………….. B- Zayıflıklar ………………………………………………………..

C- Değerlendirme …………………………………………………… V- ÖNERİ VE TEDBİRLER ……………………………………………….

2

**BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 27. maddesi “………… Birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin; idare faaliyet raporlarında ise üst yöneticinin sunuş metni yer alır.)

Marmara Üniversitesi Hipertansiyon ve Ateroskleroz Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi hipertansiyon başta olmak üzere kalp ve damar sağlığı alanında multidisipliner yapıya sahip olarak kurulmuş ülkemizde alanındaki ilk ve tek araştırma merkezidir.

Merkezimizin vizyonu “kalp ve damar hastalıklarına bağlı erken ölümlerin ve sağlık kayıplarının önlendiği bir toplumdur.”

STK’lar ve diğer üniversiteler ile ulusal ve uluslararası projeler gerçekleştirmektedir.

Merkezimiz 14 Ocak 2011 tarih ve 27815 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan yönetmelikle kurulmuştur. M.Ü. Başıbüyük Yerleşkesi’nde Tıp Fakültesi Binası’na Nisan 2017 de taşınmıştır.

Kuruluşuna Tıp Fakültesi İç Hastalıkları Anabilim Dalı öğretim üyelerinin öncülük ettiği Merkezimizde bugün kardiyoloji, endokrinoloji, klinik farmakoloji, nefroloji, aile hekimi, geriatri uzmanları, bilgisayar ve yazılım uzmanları ve hemşireler çalışmaktadır. Geniş bir danışman kadromuz vardır.

Türk Kalp Vakfı, Kadıköy Belediyesi, Pfizer Global, Bisikletliler Derneği, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, T.C. Sağlık Bakanlığı Marmara Ün. Pendik Eğitim ve Araştırma Hastanesi, Tez Medikal OSGB Şirketler Grubu, Axa Sigorta A.Ş., Sağlık Bahçesi Eğitim, Araştırma Danışmanlık Ltd. Şti., Üsküdar Belediyesi, Beykoz Belediyesi, İdealtepe Huzurevi Merkezimizin proje paydaşları veya sponsorları arasındadır.

Merkezimiz son yıllarda kardiyovasküler veriler ile veri madenciliği,yapay zeka ve dijital sağlık alanında çalışma ve araştırmalar yapmaktadır. Bu alandaki çalışma verilerinden son yılarda 6 adet yüksek lisans tezi üretilmiştir.

Merkezimizdeki işgücü ve laboratuvar olanakları dışarıdan gelecek araştırmalarla işbirliğine her zaman açıktır.

Prof. Dr. Ali Serdar Fak

Merkez Müdürü

26.12.2022

# I- GENEL BİLGİLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 26. maddesi “a) Genel bilgiler: Bu bölümde idarenin misyonu, vizyonu, teşkilat yapısı, mevzuatı, sunulan hizmetleri, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile yönetim ve iç control sistemine ilişkin bilgilere yer verilir.)

**A. Misyon ve Vizyon**

**Misyon**

(Birim Stratejik Planlarında belirlenmiş olan birim Misyonunu yazılır./ İdare Faaliyet

Raporunda Üniversite Stratejik Planlarında belirlenmiş olan Misyonunu yazılır)

Erişkinlerde en sık görülen ve en sık ölümlere sebep olan kalp ve damar hastalıkları alanında multidisipliner araştırmalar yapılmasına, toplumsal farkındalık çalışmalarının yürütülmesine öncülük etmek ve yardımcı olmaktır.

Bilimsel bilginin üretilmesi, paylaşılması ve ilgili tüm hizmet süreçlerinde dijital dönüşümün tüm olanaklarından yararlanmak, bilişim çağına uygun bir araştırma ve hizmet kurumu olarak çalışmaktır.

Kalp ve damar hastalıkları genetik yatkınlık zemininde ancak birçok çevresel etkenlerle ve yaşam şeklimizden kaynaklanan risk faktörlerinin etkileşimi ile ortaya çıkar. Tıbbi önlem ve tedavilerle olduğu kadar kişisel ve toplumsal düzeydeki düzenleme ve önlemlerle kalp ve damar hastalığı riskinin ve ölümlerin azaltılabildiği kanıtlanmıştır.

Kalp damar sağlığımızın iyileştirilmesi için bilimsel bilginin üretilmesi kadar bu bilginin topluma iletilmesi ve toplumda farkındalığın artırılarak davranış değişikliğine dönüştürülmesi de önem taşımaktadır. HİPAM, hem bilimsel bilginin üretilmesi için gerekli disiplinlerle uygun zemin oluşturmayı hem de üretilen bilgileri toplumla paylaşmayı ve kalp ve damar sağlığı alanında farkındalığı artırmayı hedeflemektedir.

**Vizyon**

(Birim Stratejik Planlarında belirlenmiş olan birim Vizyonunu yazılır. / İdare Faaliyet

Raporunda Üniversite Stratejik Planlarında belirlenmiş olan Vizyonunu yazılır)

Hipertansiyon başta olmak üzere, kalp ve damar hastalıkları konusunda ileri düzeyde multidisipliner araştırma anlayışının yerleştiği, kalp ve damar hastalıkları konusunda farkındalığın ve dijital sağlık okuryazarlığının arttığı, kalp ve damar hastalıklarına bağlı erken ölüm ve hastalıkların önlendiği bir Türkiye.

1. **Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

(Birimin kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilecek.)

Merkez 14 Ocak 2011 tarih ve 27815 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan yönetmelikle kurulmuştur. YÖK tarafından yapılan düzenleme ile 24 Temmuz 2015 tarih ve 29424 sayılı Resmi Gazete’ de yayınlanan yeni yönetmelik ile tüm araştırma merkezleri yönetsel açıdan standart yönetmeliğe kavuşmuştur.

https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2015/07/20150724-5.htm

1. **İdareye İlişkin Bilgiler**
2. **Fiziksel Yapı**
   1. **Eğitim Alanları Derslikler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim**  **Alanı** | **Kapasitesi 0–50** | **Kapasitesi 51–75** | **Kapasitesi 76–100** | **Kapasitesi 101–150** | **Kapasitesi 151–250** | **Kapasitesi 251–Üzeri** |
| **Anfi** |  |  |  |  |  |  |
| **Sınıf** |  |  |  |  |  |  |
| **Bilgisayar Lab.** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Lab.** |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Sosyal Alanlar**

**1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar**

**Kantin Sayısı: … Adet**

**Kantin Alanı: … m2**

**Kafeterya Sayısı: … Adet**

**Kafeterya Alanı: … m2**

**1.2.2.Yemekhaneler**

**Öğrenci yemekhane Sayısı: … Adet**

**Öğrenci yemekhane Alanı: … m2**

**Öğrenci yemekhane Kapasitesi: … Kişi**

**Personel yemekhane Sayısı: … Adet**

**Personel yemekhane Alanı: … m2**

**Personel yemekhane Kapasitesi: … Kişi**

**1.2.3.Misafirhaneler Misafirhane Sayısı: … Adet**

**Misafirhane Kapasitesi: … Kişi**

**1.2.4.Öğrenci Yurtları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yatak**  **Sayısı**  **1** | **Yatak**  **Sayısı**  **2** | **Yatak**  **Sayısı**  **3 – 4** | **Yatak**  **Sayısı**  **5 - Üzeri** |
| **Oda Sayısı** |  |  |  |  |
| **Alanı m2** |  |  |  |  |

**1.2.5.Lojmanlar Lojman Sayısı: … Adet**

**Lojman Bürüt Alanı: … m2**

**Dolu Lojman Sayısı: … Adet**

**Boş Lojman Sayısı: … Adet**

**1.2.6.Spor Tesisleri**

**Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: … Adet**

**Kapalı Spor Tesisleri Alanı: … m2**

**Açık Spor Tesisleri Sayısı: … Adet**

**Açık Spor Tesisleri Alanı: … m2**

**1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kapasitesi 0–50** | **Kapasitesi 51–75** | **Kapasitesi 76–100** | **Kapasitesi 101–150** | **Kapasitesi 151–250** | **Kapasitesi 251–Üzeri** |
| **Toplantı**  **Salonu** | **10 Kişi** |  |  |  |  |  |
| **Konferans**  **Salonu** |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **10 Kişi** |  |  |  |  |  |

**1.2.8.Sinema Salonu**

**Sinema Salonu Sayısı: … Adet**

**Sinema Salonu Alanı: … m2**

**Sinema Salonu Kapasitesi: … Kişi**

**1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri**

**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: … Adet**

**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: … Kişi**

**1.2.10.Öğrenci Kulüpleri**

**Öğrenci Kulüpleri Sayısı: … Adet**

**Öğrenci Kulüpleri Alanı: … m2**

**1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği**

**Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: … Adet**

**Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: … m2**

**1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları Anaokulu Sayısı: … Adet**

**Anaokulu Alanı: … m2**

**Anaokulu Kapasitesi: … Kişi**

**İlköğretim okulu Sayısı: … Adet**

**İlköğretim okulu Alanı: … m2**

**İlköğretim okulu Kapasitesi: … Kişi**

* 1. **Hizmet Alanları**
     1. **Akademik Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Çalışma Odası** | 1 | 20 | 9 |
| **Toplam** | 1 | 20 | 9 |

* + 1. **İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Servis** | 1 | 14 | 3 |
| **Çalışma Odası** | 1 | 17.35 | 3 |
| **Toplam** | 2 | 31.35 |  |

* 1. **Ambar Alanları**

**Ambar Sayısı: … Adet**

**Ambar Alanı: … m2**

* 1. **Arşiv Alanları**

**Arşiv Sayısı: 1 Adet**

**Arşiv Alanı: 4.2 m2**

* 1. **Atölyeler**

**Atölye Sayısı: 2 Adet**

**Atölye-1 Alanı: 17.4 m2**

**Atölye 2 Alanı: 15.6 m2**

* 1. **Hastane Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim** | **Sayı (Adet)** | **Alan (m2)** |
| **Acil Servis** |  |  |
| **Yoğun Bakım** |  |  |
| **Ameliyathane** |  |  |
| **Klinik** |  |  |
| **Laboratuar** |  |  |
| **Eczane** |  |  |
| **Radyoloji Alanı** |  |  |
| **Nükleer Tıp Alanı** |  |  |
| **Sterilizasyon Alanı** |  |  |
| **Mutfak** |  |  |
| **Çamaşırhane** |  |  |
| **Teknik Servis** |  |  |
| **…………** |  |  |
| **…………** |  |  |
| **…………** |  |  |
| **…………** |  |  |
| **Hastane Toplam Kapalı**  **Alanı** |  |  |

1. **Teşkilat Yapısı**

(Birim Teşkilat şeması oluşturulacak ve örgütsel yapı, **fonksiyonel görev dağılımı** hakkında bilgi verilecek.)

**T.C.**

**Marmara Üniversitesi**

**Hipertansiyon ve Ateroskleroz Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi**

**Akademik ve İdari Personel Dağılımı**

**Müdür**

Prof. Dr. Ali Serdar Fak

**Müdür Yardımcısı**

Prof. Dr. Ahmet Akıcı

**İdari Personel**

**Akademik Personel**

**Yönetim Kurulu Üyeleri**

Prof. Dr. Ali Serdar Fak

Prof. Dr. Ahmet Akıcı

Prof. Dr. Mehmet Akman

Prof. Dr. Dilek Gogas Yavuz

Prof. Dr. İ. Hakkı Arıkan

Dr. Öğr. Üyesi Zehra Aysun Altıkardeş

Doç. Dr. Aslı Tufan Çinçin

Hemşire Berrin Aysevinç

Hemşire Mümüne Topçu

Hemşire Songül Çeçen Düzel

Dr. Öğr. Üyesi Zehra Aysun ALTIKARDEŞ

(13-B/4 – Yarı zamanlı)

**Fonksiyonel Görev Dağılımı**

1. Müdürün Görevleri

* Merkezi temsil etmek
* Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak
* Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, bu toplantıların gündemini hazırlamak, toplantılara başkanlık etmek, Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak
* Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlamak ve onaylanmış şekli ile Rektörlüğe sunmak.
* Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak

2. Müdür Yardımcısının Görevleri

* Müdür, görevi başında olmadığı zamanlarda müdürlüğe vekalet etmek,
* Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesinde müdüre yardımcı olmak

3. Yönetim Kurulunun Görevleri

* Merkezin amaçları, faaliyet alanları ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar almak
* Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve yıllık çalışma programını görüşerek karara bağlamak
* Araştırma, yayın, öğretim ve diğer çalışma alanlarına ilişkin konularda karar almak.
* Merkezin bünyesinde kurulacak olan bilimsel çalışma gruplarını ve komisyonları belirlemek.
* Merkezin uzun vadeli bilimsel ve idari plan ve programını hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak.

4 Akademik Personelin Görevleri

* Proje yaşam döngüsünün her bölümüne gerekli katkıyı vermek.
* Araştırmacı olarak sağlıkta yapay zeka, makine öğrenmesi vb. alanlarda bilimsel çalışmalar tasarlanması, geliştirilmesi ve çıktıların paylaşılması ve sürdürülebilirliğe katkı vermesi.
* HİPAM bünyesinde gerçekleştirilen projelerden türetilen lisansüstü tezlerde, öğrencilerin bilimsel çalışmalarının yönlendirilmesi ve danışmanlıklarının yürütülmesi
* EBYS sisteminde belge yöneticisi,
* Web sayfası yönetimi,
* Üniversitemizin Teknik Bilimler MYO ve Teknoloji Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği ile paydaşlık, iletişim ve koordinasyon süreçlerinde görev almak

5. İdari Personelin Görevleri

* Yürütülen projelerde hemşire olarak görev almak; eğitim vermek, katılımcılardan sağlık verileri toplamak, dosya oluşturmak, katılımcılarla iletişim sağlamak
* İdari süreçlerde işleyişte görev almak
* Toplantı organizasyonu, düzeni ve duyurusunda görev almak
* Toplantılar için gerekli iletişimi sağlamak
* Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak
* Tıbbi cihazlar dahil tüm cihazların kalibrasyonlarını bakımını ve tamirini takip etmek
* KZÖ ve Topluma Hizmet Uygulamaları Öğrencilerinin iş akışlarını takip etmek
* Birimin temizlik ve düzeni, malzeme temini ve takibini yapmak

**3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı (Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar)**

**3.1- Yazılımlar**

**3.2- Bilgisayarlar**

**Masa üstü bilgisayar Sayısı: 1 Adet**

**Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 2 Adet**

**Tablet Sayısı : 0 Adet**

**3.3- Kütüphane Kaynakları**

**Kitap Sayısı: … Adet**

**Basılı Periyodik Yayın Sayısı: … Adet**

**Elektronik Yayın Sayısı: … Adet**

**3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı (Adet)** | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** |
| Projeksiyon |  |  | 1 |
| Slayt makinesi |  |  |  |
| Tepegöz |  |  |  |
| Episkop |  |  |  |
| Barkot Okuyucu |  |  |  |
| Baskı makinesi |  |  |  |
| Fotokopi makinesi | 1 |  |  |
| Faks |  |  |  |
| Fotoğraf makinesi |  |  |  |
| Kameralar |  |  |  |
| Televizyonlar |  |  |  |
| Tarayıcılar |  |  |  |
| Müzik Setleri |  |  |  |
| Mikroskoplar |  |  |  |
| DVD ler |  |  |  |
| Yazıcı | 2 |  |  |
|  |  |  |  |

**4- İnsan Kaynakları**

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

Tüm yönetim kadrosu ve görev yapanlar üniversitemizin diğer bölümlerindeki asli kadrolarından görevlendirilmiş olan öğretim elemanları ve görevli personeldirler.

**4.1- Akademik Personel**

2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirilmiş akademik personel

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personel** | | | |  | |
|  | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör |  |  |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |  |  |
| Dr Öğr.Üyesi |  |  |  |  | 1 |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Okutman |  |  |  |  |  |
| Çevirici |  |  |  |  |  |
| Eğitim- Öğretim Planlamacısı |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Uzman |  |  |  |  |  |

**4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları** | | |
| Unvan | Geldiği Ülke | Çalıştığı Bölüm |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Okutman |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Uzman |  |  |
| **Toplam** |  |  |

**4.3- Diğer Ünv. Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel** | | |
| Unvan | Bağlı Olduğu Bölüm | Görevlendirildiği Üniversite |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Okutman |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Eğitim Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Uzman |  |  |
| **Toplam** |  |  |

**4.4- Başka Ünv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel** | | |
| Unvan | Çalıştığı Bölüm | Geldiği Üniversite |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Okutman |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Eğitim Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Uzman |  |  |
| **Toplam** |  |  |

**4.5- Sözleşmeli Akademik Personel**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı** | |
| Profesör |  |
| Doçent |  |
| Yrd. Doçent |  |
| Öğretim Görevlisi |  |
| Uzman |  |
| Okutman |  |
| Sanatçı Öğrt. Elm. |  |
| Sahne Uygulatıcısı |  |
| **Toplam** |  |

**4.6- 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 |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

**4.7- İdari Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** | | | |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler |  |  |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | 3 |  | 3 |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetli |  |  |  |
| **Toplam** | 3 |  | 3 |

**4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **İdari Personelin Eğitim Dur** | | **umu** |  |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı |  |  |  | 2 | 1 |
| Yüzde |  |  |  | %66.6 | %33.3 |

**4.9- 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 |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  | 1 | 2 |
| Yüzde |  |  |  |  | %33.3 | %66.6 |

**4.10- 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 |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  | 3 |  |
| Yüzde |  |  |  |  | %100 |  |

**4.11- İşçiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre** | | | **)** |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Sürekli İşçiler |  |  |  |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) |  |  |  |
| Vizesiz işçiler (3 Aylık) |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

**4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi** | | |  |  |
|  | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

**4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | |  |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

**5- Sunulan Hizmetler**

**5.1- Eğitim Hizmetleri**

**5.1.1- Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Sayıları** | | | | | |  | |  |
| Birimin Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | Toplam | | Genel Toplam |
|  | E | K | Top. | E | K | Top. | Kız | Erkek |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek  Yüksekokulları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına**  **Oranı** | | | | | | | | |
| Birimin Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | I. ve II.  Öğretim  Toplamı(a) | Yüzde\* |
|  | E | K | Top. | E | K | Top. | Sayı |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

**5.1.3- Öğrenci Kontenjanları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı** | | | |  |
| Birimin Adı |  | ÖSS  Kontenjanı | ÖSS sonucu Yerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

**5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı** | | | | | |
| Birimin Adı | Programı | Yüksek Lisans Yapan Sayısı | | Doktora Yapan Sayısı | Toplam |
| Tezli | Tezsiz |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

**5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri** | | |  |
|  | Bölümü | |  |
| Kadın | Erkek | Toplam |
| Fakülteler |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |

**5.2- Sağlık Hizmetleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | YATAK  SAYISI | HASTA  SAYISI | TETKİK  SAYISI |
| ACİL SERVİS HİZMETLERİ |  |  |  |
| YOĞUN BAKIM |  |  |  |
| KLİNİK |  |  |  |
| AMELİYAT SAYISI |  |  |  |
| POLİKLİNİK HASTASI SAYISI |  |  |  |
| LABORATUAR HİZMETLERİ |  |  |  |
| RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ |  |  |  |
| NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER |  |  |  |
| MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI |  |  |  |

**5.3- Sosyal ve Kültürel Hizmetler**

Birim tarafından 2022 yılında Beslenme, Kültürel, Barınma, Ulaşım, Spor Hizmetlerine İlişkin bilgilere yer verilir.

**5.4. İdari Hizmetler**

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içersinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

1. **4-Diğer Hizmetler**

Birim tarafından 2022 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

* 1. **Araştırma Hizmetleri**
     1. **Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

**1.1. Faaliyet Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Sempozyum ve Kongre |  |
| Konferans | 1 |
| Panel |  |
| Seminer |  |
| Açık Oturum |  |
| Söyleşi |  |
| Tiyatro |  |
| Konser |  |
| Sergi |  |
| Turnuva |  |
| Teknik Gezi |  |
| Eğitim Semineri |  |
| Webinar | 1 |
| Çevrimiçi sunum | 1 |
| Toplantı | 26 |
| Rapor (Basın Bülteni) | 1 |

* + 1. **Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

**İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **YAYIN TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Uluslararası Makale | 1 Makale yayınlandı, 4 Makale Derginin değerlendirme sonuçu bekleniyor |
| Ulusal Makale | - |
| Uluslararası Bildiri | 2 |
| Ulusal Bildiri |  |
| Kitap Bölümü | 2 |
| Yüksek Lisans Tezi | 3 |

* + 1. **Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜNİVERSİTE ADI** | **ANLAŞMANIN İÇERİĞİ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* + 1. **Proje Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Bilimsel Araştırma Proje Sayısı** | | | |  |
| **PROJELER** | **2022 YILI** | | | |  |
| **Önceki**  **Yıldan**  **Devreden**  **Proje** | **Yıl İçinde Eklenen Proje** | **Toplam** | **Yıl İçinde**  **Tamamlanan Proje** | **Toplam Ödenek YTL** |
| **DPT** |  |  |  |  |  |
| **TÜBİTAK** |  |  |  |  |  |
| **A.B.** |  |  |  |  |  |
| **BİLİMSEL**  **ARAŞTIRMA**  **PROJELERİ** | 5 | 2 | 7 | 4  (3 tamamlanan, 1 sonlandırılan) |  |
| **DİĞER** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

* + 1. **Patent Bilgileri**

**2022 Yılında Yapılan Patent Başvuruları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2022 Yılında Yapılan Patent Tescilleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2022 Yılında Yapılan Faydalı Model Başvuruları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

(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.)

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

---------------------------

**D- Diğer Hususlar**

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

***\*\*\*Ön plana çıkan çalışmalar, alınan ödüller, kurulan merkezler, ilkler vb. faaliyetlerinizi mutlaka belirtiniz.***

# II- AMAÇ ve HEDEFLER

(Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

**A. 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.

* Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Orta Vadeli Mali Plan
  1. **İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefleri**

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stratejik Amaçlar** |  | **Stratejik Hedefler** |
| **Stratejik Amaç-1 :**  **Ülkemizde, kalp sağlığı farkındalığını artırmak** | **Hedef-1** | **Benzer amaçları olan STK ve bilimsel kurumlarla işbirliğini geliştirmek, toplumsal temelde ortak projeler yapmak.** |
| **Stratejik Amaç 2:**  **Kalp sağlığı farkındalığı ve kalp sağlığının korunması için yenilikçi teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunmak** | **Hedef-2** | **Günümüzde hızla gelişen sağlıkta makine öğrenmesi, yapay zeka ve giyilebilir teknoloji alanlarında multidisipliner araştırmalar yapmak, araştırmalara katılmak, katma değeri olan yazılım ve cihazların ülkemizde geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.** |
| **Stratejik Amaç 3:**  **Üniversitemizin ve ülkemizin nitelikli bilimsel hareketliliğine katkıda bulunmak, sağlık alanında genç araştırmacıların inovatif araştırma alanları ile tanışmalarına destek olmak.** | **Hedef-3** | **Kalp sağlığında yenilikçi teknolojiler alanında multidisipliner araştırmalar düzenlemek veya koordine etmek** |
| **Stratejik Amaç 4 :**  **Hızla yaşlanmaya başlayan ülkemizde 65 yaş üzeri bireylerde ev kazaları ve düşmelere bağlı morbidite ve mortaliteye karşı önlemler geliştirmek** | **Hedef-4:** | **Kendi evlerinde veya kurumlarda yaşayan yaşlılarda düşme riskini azaltmaya yönelik olarak var olan akıllı takip sistemleri ile araştırmalar yapmak, paylaşmak, yeni sistemlerin geliştirilmesi çalışmalar yapmak.** |

* 1. **Diğer Hususlar**

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

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 18. Maddesi çerçevesinde hazırlanan 2022 yılı performans programı uygulama sonuçlarını gösterecek şekilde

hazırlanır.)

Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

**A- Mali Bilgiler**

Kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel malî tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca iç ve dış malî denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

* + 1. **Bütçe Uygulama Sonuçları**

Proje Adı: Evden (Home Office) çalışan kişilerde kardiyovasküler sağlık göstergelerinin İncelenmesi

Proje Paydaşları: HİPAM, Tez Medikal, Sağlık Bahçesi, AXA Sigorta

Başlangıç Tarihi: 07.05.2021

AXA SİGORTA tarafından HİPAM adına, proje süreci iletişim ve takibi için "Sağlık Bahçesi Firması" ile anlaşma yapılmıştır. Araştırma yeri dışında hizmet alımları ve ek olarak web sitesi aplikasyon geliştirilmesi ve eğitimleri ve takibi hizmetleri, veri toplamaya yardımcı olacak tüm altyapı hizmetleri. 164.437 TL, HİPAM ile ilgili diğer hizmet alımı 48.000 TL Toplam: 212.437 TL

Proje Adı: Akıllı Takip Cihazlarının ve Uzaktan Uyarı Sisteminin Huzurevindeki Yaşlılarda Düşme Riskinin Azaltılmasına ve Çalışan Performansına Etkisi

Proje Paydaşları: HİPAM, Suadiye Huzurevi Şubeleri

Başlangıç Tarihi: 01.08.2022

Bütçe: Araştırma ile ilgili tüm çalışma yazılım ve cihazların bedeli AsroMetal A.Ş tarafından temin edilecektir. Toplam Bütçe 2388,4625 TL / hasta (Araştırmaya ait teknik cihazların bütçesi)

**1.1-Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2022**  **BÜTÇE**  **BAŞLANGIÇ**  **ÖDENEĞİ** | **2022**  **GERÇEKLEŞME**  **TOPLAMI** | **GERÇEK. ORANI** |
| **TL** | **TL** | **%** |
| **BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI** |  |  |  |
| **01 - PERSONEL GİDERLERİ** |  |  |  |
| **02 - SOSYAL GÜVENLİK**  **KURUMLARINA DEVLET PRİMİ**  **GİDERLERİ** |  |  |  |
| **03 - MAL VE HİZMET ALIM**  **GİDERLERİ** |  |  |  |
| **05 - CARİ TRANSFERLER** |  |  |  |
| **06 - SERMAYE GİDERLERİ** |  |  |  |

* + **Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**1.2-Bütçe Gelirleri**

Proje Adı: Evden (Home Office) çalışan kişilerde kardiyovasküler sağlık göstergelerinin İncelenmesi

Proje Paydaşları: HİPAM, Tez Medikal, Sağlık Bahçesi, AXA Sigorta

Başlangıç Tarihi: 07.05.2021

AXA SİGORTA tarafından HİPAM adına, proje süreci iletişim ve takibi için "Sağlık Bahçesi Firması" ile anlaşma yapılmıştır. Araştırma yeri dışında hizmet alımları ve ek olarak web sitesi aplikasyon geliştirilmesi ve eğitimleri ve takibi hizmetleri, veri toplamaya yardımcı olacak tüm altyapı hizmetleri. 164.437 TL, HİPAM ile ilgili diğer hizmet alımı 48.000 TL Toplam: 212.437 TL

Proje Adı: Akıllı Takip Cihazlarının ve Uzaktan Uyarı Sisteminin Huzurevindeki Yaşlılarda Düşme Riskinin Azaltılmasına ve Çalışan Performansına Etkisi

Proje Paydaşları: HİPAM, Suadiye Huzurevi Şubeleri

Başlangıç Tarihi: 01.08.2022

Bütçe: Araştırma ile ilgili tüm çalışma yazılım ve cihazların bedeli AsroMetal A.Ş tarafından temin edilecektir. Toplam Bütçe 2388,4625 TL / hasta (Araştırmaya ait teknik cihazların bütçesi)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2022**  **BÜTÇE**  **TAHMİNİ** | **2022**  **GERÇEKLEŞME**  **TOPLAMI** | **GERÇEK. ORANI** |
| **TL** | **TL** | **%** |
| **BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI** |  |  |  |
| **02 – VERGİ DIŞI GELİRLER** |  |  |  |
| **03 – SERMAYE GELİRLERİ** |  |  |  |
| **04 – ALINAN BAĞIŞ VE**  **YARDIMLAR** |  |  |  |

* + **Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

* + 1. **Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

* + 1. **Mali Denetim Sonuçları**

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

----------------------------

* + 1. **Diğer Hususlar**

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

**B- Performans Bilgileri**

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 26. maddesi gereğince

Performans bilgileri başlığı altında,

* + İdarenin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program,alt program ve faaliyetlerine,
  + Performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
  + Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere, yer verilir.
  1. **Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri**
  2. **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**
  3. **Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları**
  4. **Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**
  5. **Diğer Hususlar**

1. **KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Bu bölümde, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından bir mevcut durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

* + 1. **Üstünlükler**

Multidisipliner yapı ve vizyon

STK’ler ile paydaşlık

Tıp Fakültesi öğrencilerinin ve Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Teknoloji Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği (Dr. Öğr. Üyesi Zehra Aysun Altıkardeş) bölümü öğrencilerinin proje temelli çalışmaları ve faaliyetleri.

* + 1. **Zayıflıklar**

Merkezin kendine ait akademik ve idari kadrolarının olmaması

Merkezin kendine ait bütçesinin olmaması

## *C- Değerlendirme*

* + 1. **Değerlendirme**

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. **ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, amaç ve hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.

2022 Covid-19 pandemi şartlarının devam ettiği bir dönem olmuştur.

Tasarlanmış bazı projeler pandemi nedeniyle ertelenmiş veya tam olarak gerçekleştirilememiştir. Bu nedenle beklenen mali katkı düşük kalmıştır. Ancak akademik / araştırma faaliyetleri planlandığı doğrultuda olmuştur.

Bir önerimiz mevcuttur:

Yıl içinde üniversitemizin farklı makamları tarafından sıkça istenen, birbirinin benzeri olan raporlama faaliyetleri: bu raporlar ciddi bir mesai gerektirmektedir; çoğunlukla benzer içeriktedir. Yılda bir kez talep edilmesi zaman ve mesai tasarrufu sağlayacak ve asli faaliyetlerimize daha nitelikli zaman ayırmamız mümkün olacaktır.

|  |
| --- |
| **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**  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, 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.  HİPAM, İstanbul,  Prof. Dr. Ali Serdar FAK  HİPAM Müdürü |