



MARMARA ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI

HİPERTANSİYON VE ATEROSKLEROZ
EĞİTİM, UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ

BİRİM
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
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	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- 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	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

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 Araştırma ve Uygulama Merkezi hipertansiyon başta olmak üzere kalp ve damar sağlığı alanında multidisipliner yapıya sahip olarak kurulmuş ülkemizde alanındaki ilk ve tek araştırma merkezi olarak ulusal ve uluslararası STK ve bilimsel paydaşlarıyla projelerine devam etmektedir.

Merkezimizin Vizyonu “kalp ve damar hastalıklarına bağlı erken ölümlerin ve sağlık kayıplarının olmadığı bir toplumdur.”

Merkezimiz 11 Ocak 2011 tarih ve 27815 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan yönetmelikle kurulmuştur. M.Ü. Başbüyük 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 uzmanları, bilgisayar ve yazılım uzmanları ve hemşireler çalışmaktadır. Geniş bir danışman kadromuz vardır.

Merkezimiz tarafından tasarlanan ve koordine edilen “Web Based Detection of Silent Atrial Fibrillation Episodes in High Risk Patients in İstanbul Nursing Homes (WebsAFIs) projesi Pfizer Global tarafından 50.000 ABD dolar karşılığı araştırma desteğine layık bulunmuştur ve proje başarı ile tamamlanmıştır.

Türk Kalp Vakfı, Kadıköy Belediyesi ve Bisikletliler Derneği, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, T.C. Sağlık Bakanlığı Marmara Ün. Pendik Eğitim ve Araştırma Hastanesi, Tez Medikal OSGB Şirketler Grubu, Sağlık Bahçesi Eğitim, Araştırma Danışmanlık Ltd. Şti., Üsküdar Belediyesi , Beykoz Belediyesi Merkezimizin proje paydaşları arasındadır.

Merkezimiz son yıllarda kan basıncı ve kalp ritmi verileri ile veri madenciliği ve dijital sağlık alanında çalışma ve araştırmalar yapmaktadır.

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

Prof. Dr. Ali Serdar Fak

Merkez Müdürü

26.02.2021

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 önlenildiği bir Türkiye.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Merkez 11 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.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- 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						

1.2- 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 Bütüt 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

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

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

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

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

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: ... Adet
Ambar Alanı: ... m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet
Arşiv Alanı: 4.2 m2

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: 2 Adet
Atölye-1 Alanı: 17.4 m2
Atölye 2 Alanı: 15.6 m2

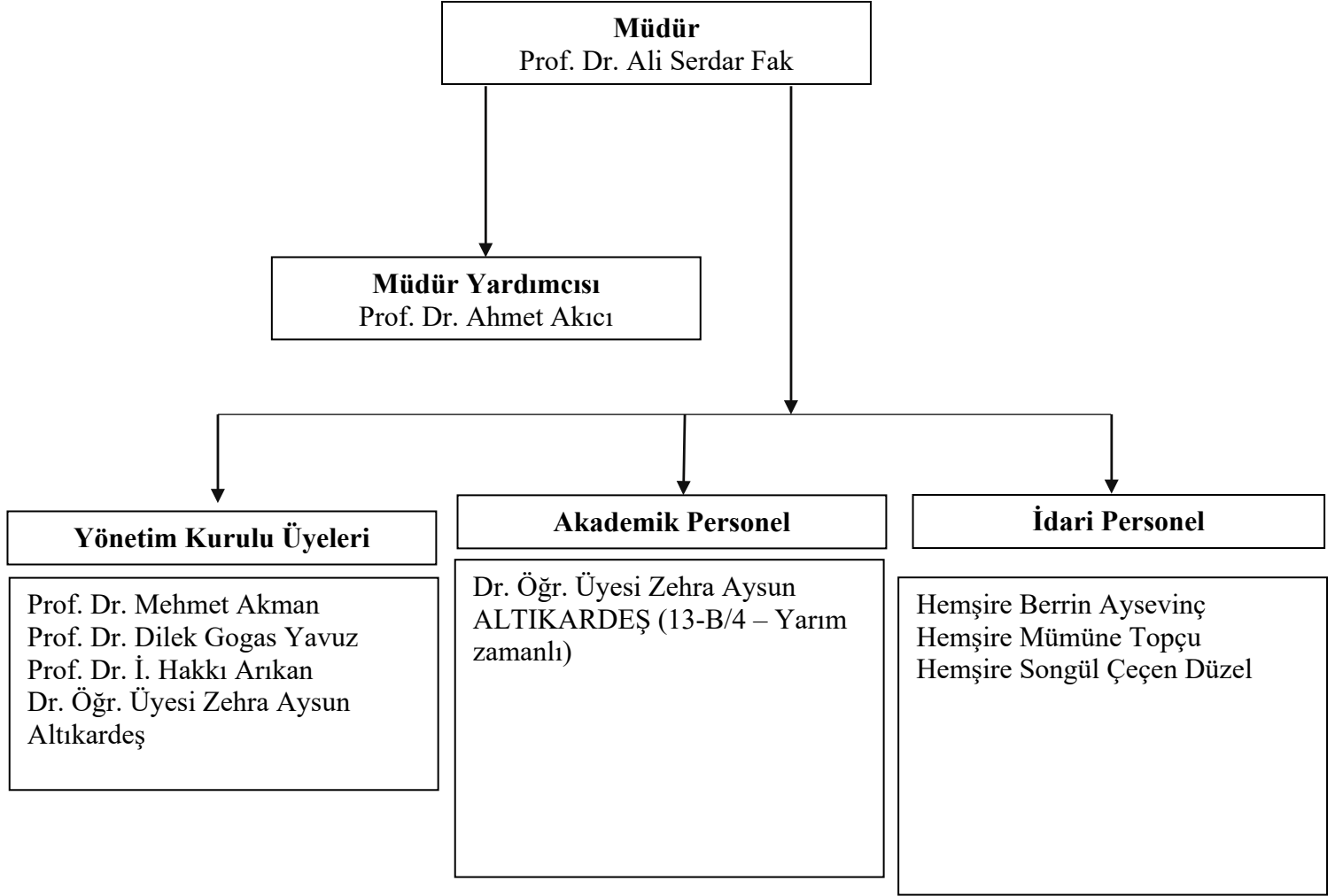
1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....		
.....		
.....		
.....		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

2- 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



7. AKADEMİK ve İDARİ PERSONEL GÖREV DAĞILIMI

7.1. 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

7.2. 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.

7.3. 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
- Birimin temizlik ve düzeni, malzeme temini ve takibini yapmak
- Cihazların kalibrasyonlarını bakımını ve tamirini takip etmek
- KZÖ ve Topluma Hizmet Uygulamaları Öğrencilerinin iş akışlarını takip etmek

7.4 Akademik Personelin Görevleri

- Proje yaşam döngüsünün her bölüme gerekli katkıyı vermek.
- Araştırmacı olarak sağlıkta yapay zeka, makine öğrenmesi vb. alanlarda bilimsel çalışmalar tasarlanması, geliştirilmesi ve çıktıların paylaşılması ve sürdürülebilirliğe katkı vermesi.
- Öğrencilerin bilimsel çalışmalara yönlendirilmesi ve danışmanlıklarının yürütülmesi
- EBYS sisteminde belge yöneticisi,
- Web sayfası yöntemi,
- Üniversitemizin Teknik Bilimler MYO ve Teknoloji Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği ile paydaşlık, iletişim ve koordinasyon süreçlerinde görev yapmaktadır.

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.....:.... 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.)

4.1- Akademik Personel

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

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Yrd. Doçent					
Öğretim Görevlisi					
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

4.2- Yabancı Uyrıklı Akademik Personel

Yabancı Uyrıklı 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 Üniv. 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 Üniv. 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 Uygulamacısı	
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 Durumu					
	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	

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim 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				
Birim 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					
Birim 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 2021 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 içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

5.4-Diğer Hizmetler

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

5.5. Araştırma Hizmetleri

5.5.1. 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	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleři	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
TV Yayın	1
İnstagram Canlı Yayın	4
Online Video ekimi	1
Toplantı	44

5.5.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	1
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	3
Ulusal Bildiri	
Kitap	

5.5.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İekli Anlařmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŐMANIN İÇERİĞİ

5.5.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2021 YILI				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	4	2	6	2	
DİĞER					
TOPLAM					

5.5.5. Patent Bilgileri

2021 Yılında Yapılan Patent Başvuruları

2021 Yılında Yapılan Patent Tescilleri

2021 Yılında Yapılan Faydalı Model Başvuruları

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birim 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

B. 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: Pandemi döneminde toplanan verilerden bilimsel bilgi üretmek ve bu bilgilerden klinik yararı olabilecek sonuçlar çıkarabilmek	Hedef 1: Covid-19 nedeniyle hastanede yatarak tedavi edilen olgularda kullanılan ilaçların ve kardiyovasküler hastalık varlığının EKG bulguları üzerine etkisi; makine öğrenme ve veri madenciliği öngörme çalışmasını gerçekleştirmek
	Hedef 2: Covid-19 tedavisi sonrası taburcu olmuş hastaların prospektif izlemi, kardiyovasküler

	morbidite ve mortalite ile ilgili risk faktörlerinin veri madenciliği ve makine öğrenmesi yoluyla öngörülmesi çalışmasını gerçekleştirmek
Stratejik Amaç 2: Ülkemizde, kalp sağlığı farkındalığını artırmak ve bu alanda yenilikçi teknolojilerle araştırmalar yapmak	Pandemi döneminde evden (home Office) çalışan kişilerde kardiyovasküler sağlık göstergelerinin incelenmesi
Stratejik Amaç 3: Üniversitemizin ve ülkemizin nitelikli bilimsel hareketliliğine katkıda bulunmak	Kalp yetersizliğinin elektrokardiyografi (EKG) ve empedans kardiyografi (ICG) sinyalleri kullanılarak tespiti ve derecelendirilmesi için derin öğrenme yöntemi geliştirilmesi
Stratejik Amaç 4: Üniversitemizin diğer ilgili birimleri ile ve üniversite dışı ilgili kurum ve kuruluşlar ile organik ilişki kurmak	Üniversitemizde hipertansiyon ve ateroskleroz alanında birlikte çalışma yapılabilecek sağlık, sosyal ve teknolojik bilimlerle organik ilişkiler geliştirmek

C. Diğer Hususlar

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Kamu idarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 18. Maddesi çerçevesinde hazırlanan 2021 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 gerçekleştirmeleri 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

Merkezin kendisine ait bütçesi yoktur.

HİPAM tarafından tasarlanmış olan WebsAFIs araştırma projesi kapsamına yurtdışından 50.000 ABD doları tutarında araştırma fonu bütçesi temin edilmiştir. Muhasebesi MÜ. Rektörlüğü'nün bilgileri dahilinde 26.03.2019 tarihinde imzalanmış olan protokol çerçevesinde Marmara Tedavi Hizmetleri Sağlık Eğitim San ve Tic A.Ş. tarafından tutulmaktadır.

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

1.1-Bütçe Giderleri

	2021 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2021 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 gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.2-Bütçe Gelirleri

- Merkezin kendisine ait bütçesi yoktur.

- HİPAM tarafından tasarlanmış olan WebsAFIs araştırma projesi kapsamına yurtdışından 50.000 ABD doları tutarında araştırma fonu bütçesi temin edilmiştir. Muhasebesi MÜ. Rektörlüğü'nün bilgileri dahilinde 26.03.2019 tarihinde imzalanmış olan protokol çerçevesinde Marmara Tedavi Hizmetleri Sağlık Eğitim San ve Tic A.Ş. tarafından tutulmaktadır.
- 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

	2021 BÜTÇE TAHMİNİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2- 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.)

3- 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.)

4- 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

Bu alan doldurulmayacaktır.

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Bu alan doldurulmayacaktır.

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Bu alan doldurulmayacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Bu alan doldurulmayacaktır.

5- Diğer Hususlar

Bu alan doldurulmayacaktır.

IV- 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.

A- Üstünlükler

Multidisipliner yapı ve vizyon

STK'ler ile paydaşlık

B- Zayıflıklar

Merkezin kendine ait akademik ve idari kadrolarının olmaması

Merkezin kendine ait bütçesinin olmaması

C- Değerlendirme

V- 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 karşılaşılabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.

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, 17.01.2022

Prof. Dr. Ali Serdar FAK
HİPAM Müdürü