

T.C.
AVRASYA
ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ BİRİM
FAALİYET RAPORU
2017

İçindekiler

FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA ÖZET PROSEDÜRÜ	2
SUNUŞ.....	3
1. GENEL BİLGİLER	4
1.1 MİSYON VE VİZYON	4
1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
1.3 İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	4
1.3.1 Yerleşke ve Fiziksel Yapı Durumu	4
1.3.2 İnsan Kaynakları	5
1.3.3 Öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri)	8
1.3.4 Bilgi Kaynakları ve Teknoloji	13
1.3.5 Yönetim, Organizasyon ve İç Kontrol Sistemi	14
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	15
2.1 BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	15
2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	15
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	15
3.1 MALİ BİLGİLER	15
3.1.1 2016 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları ve Gerçekleşmeleri	16
3.2 PERFORMANS BİLGİLERİ	18
3.2.1 Faaliyet Bilgileri	18
3.2.2 Diğer Faaliyet ve Proje Bilgileri	21
3.2.3 Stratejik Plan Ekseninde 2016 Yılı Performans Değerlendirmesi	21
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	21
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	21
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	22

Faaliyet Raporu Hazırlama Özet Prosedürü

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince birimlerin faaliyet raporlarını **Nisan ayı** sonuna kadar hazırlamaları gerekmektedir. Faaliyet raporlarının belirtilen süre içerisinde eksiksiz ve gecikme olmadan hazırlanabilmesi için gereken planlama baştan yapılmalı ve aşağıdaki prosedür takip edilmelidir.

- 1- Birimde faaliyet raporunu hazırlayacak kişilerin ve görev/sorumluluklarının belirlenmesi.
- 2- Veri bütünlüğünün sağlanması (Hangi verinin, kimden, hangi yöntem (veri tabanı, dosya kaydı vb.) kullanılarak oluşturulacağı konusunda birimler iç standartlarını oluşturmalıdırlar)
- 3- Akademik personele bilgilerinin girilmesinin (.....'ya kadar) hatırlatılması ve takip edilmesi.
- 4- Toplanan bütün verilerin faaliyet raporu rehberi formatına uygun olarak düzenlenmesi.
- 5- Kısım başlıkları ve tabloların altına gerekli açıklamaların yapılması. (Faaliyetlere ait rehberde belirtilenler dışında ifade edilmek istenen önemli konular ilgili başlıklar altında belirtilerek eklenmelidir)
- 6- Birim faaliyet raporunun son sayfasında yer alan "İç Kontrol Güvence Beyanı"nın **üst yönetici tarafından kontrol edilip imzalanarak onaylanmasını takiben basılı olarak Rektörlük/Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğüne teslim edilmesi.**
- 7- Birim faaliyet raporunun birimde arşivlenmesini takiben üst yazıyla ve kalite@avrasya.edu.tr mail adresine elektronik olarak iletilmesi (Birim faaliyet raporları basılı olarak gönderilmeyecektir)

Önemli Not 1: Birim tarafından gönderilen elektronik postaların kişisel e-posta hesabından değil **birimin kurumsal e-posta adresinden** gönderilmesi gerekmektedir. **Aynı zamanda gönderilen e-postada ya da üst yazıda birimin faaliyet raporuyla ilgili karşılaşılabilecek sorunlara ilişkin faaliyet raporunu düzenleyen sorumlu/görevli personelin ad soyad ve iletişim bilgilerinin de belirtilmesi gerekmektedir.**

Önemli Not 2: Faaliyet Raporu Rehberinde, **hatalı olduğunu düşündüğünüz, düzeltilmesini ya da geliştirilmesini istediğiniz her türlü konuyu** lütfen kalite@avrasya.edu.tr adresine e-posta yolu ile bildiriniz. Değerlendirmeleriniz incelenerek size en kısa zamanda konu ile ilgili bilgilendirme yapılacaktır.

Sunuş

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesinin (1) inci fıkrası uyarınca, birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin sunuş metni yer alır. Bu başlık altında birim yöneticisi, birim faaliyet raporunda yer alan faaliyet sonuçlarına ilişkin özet bir sunuş yapar.)

İmza
Adı Soyadı
Unvanı

1. GENEL BİLGİLER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere yer verilir.

1.1 MİSYON VE VİZYON

1.1.1. Misyon: Sağlık alanında disiplinler arası eşgüdüm ve takım çalışması yapabilen, toplumun sağlığını, gelişimini ve yaşam kalitesini yükseltebilmek amacıyla bilim ve teknolojiyi kullanan, araştırmacı, evrensel, kültürel, etik ve insani değerlere saygılı, meslek alanında bilgi ve beceriye sahip kişileri yetiştirmektedir.

1.1.2. Vizyon: Alanında özgün bilimsel çalışmalar yapan, ulusal ve uluslararası platformlarda tanınan, dünyada sağlık bilimleri eğitim ve öğretimi üzerine yetkinliği kabul edilen, toplum sağlığı ile ilgili plan ve politikalar oluşturulmasında söz sahibi olan, saygın ve alanında yenilikçi ve öncü bir fakülte olmaktır.

1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

1.3 İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

İdarenin Yerleşke ve fiziksel yapı durumu, insan kaynakları, öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri), bilgi ve teknolojik kaynakları, yönetim, organizasyon ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda tablo, resim, grafik, vb. görseller kullanılarak bilgi verilir.

1.3.1 Yerleşke ve Fiziksel Yapı Durumu

Sağlık Bilimleri Fakültesi; Ortahisar ilçesinde Ömer Yıldız Yerleşkesinde toplamm² kapalı Alana sahip 1 blokta ve 5 katlı bir binada hizmet vermektedir.

Tablo 1.Açık ve Kapalı Alanlar

BİRİM ADI	KAPALI ALAN (m ²)	AÇIK ALAN (m ²)	KULLANDIĞI BİNALAR
Sağlık Bilimleri Fakültesi	.....m ²	.....m ²	

Biriminizin konumu ve fiziksel yapısı hakkında daha fazla tanıtıcı bilgiye yer verilebilir.

1.3.1.1 Eğitim Alanları

Tablo 2.Eğitim Alanı Derslikler

Eğitim Alanı	Amfi (Adet)	Sınıf (Adet)	Bilgisayar Lab. (Adet)	Diğer Lab. (Adet)			Toplam (Adet)
				Eğitim	Sağlık	Araştırma	
0-50 Kişilik	0	5	0	0	0	1	6
51-75 Kişilik	0	13	0	0	0	0	13
76-100 Kişilik	0	4	0	0	0	0	4
101-150 Kişilik	0	1	0	0	0	0	1
151-250 Kişilik	1	0	0	0	0	0	1
251-Üzeri Kişilik	1	0	0	0	0	0	1
Toplam	2	23	0	0	0	1	26

Commented [H1]: Konu alanında herhangi bir veriye ulaşılamamıştır.

Commented [H2]: Konu alanında ulaşılamayan veriler bulunmaktadır.

1.3.1.2 Sosyal Alanlar

Tablo 3.Kapalı ve Açık Spor Tesisleri

Birim Adı	Kapalı Spor Tesisleri			Açık Spor Tesisleri		
	Spor Dalı	Adet	Alanı (m ²)	Spor Dalı	Adet	Alanı (m ²)
Sağlık Bilimleri Fakültesi				Voleybol Basketbol	1	800 m ²

1.3.1.3 Toplantı-Konferans Salonları

Tablo 4.Toplantı Salonları

Birim Adı	Toplantı Salonu (Kapasite-Kişi)						Alanı (m ²)
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 Üzeri	
Sağlık Bilimleri Fakültesi				108			120 m ²

Tablo 5.Konferans Salonları

Birim Adı	Konferans Salonu (Kapasite-Kişi)						Alanı (m ²)
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 Üzeri	
Sağlık Bilimleri Fakültesi						420	440 m ²

1.3.1.4 Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Tablo 6.Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

Birim Adı	Ambar Alanı		Arşiv Alanı		Atölye Alanı	
	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²
Sağlık Bilimleri Fakültesi			1	55 m ²		
Sağlık Bilimleri Fakültesi			1	65 m ²		

1.3.2 İnsan Kaynakları

Birimimizde 2017 yılsonu itibariyle 27 akademik, 1 yabancı uyruklu akademik, 1 idari, 6 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 35 personel bulunmaktadır.

Tablo 7.Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2015	2016	2017	Artış-Azalış Oranı %
Akademik Personel	10	26	27	
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	2	1	1	
İdari Personel	1	1	1	
Sözleşmeli Personel	5	4	6	
İşçi (657/d)	0	0	0	
TOPLAM	18	32	35	

Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

1.3.2.1 Akademik Personel

Tablo 8. Akademik Personelin Kadro Dağılımı

Akademik Personel	2015	2016	2017	Artış-Azalış Oranı %
Profesör	1	4	4	
Doçent	1	1	1	
Yardımcı Doçent	3	15	15	
Öğretim Görevlisi	2	2	2	
Okutman	1	0	0	
Araştırma Görevlisi	1	1	0	
Uzman	5	4	6	
Çevirici	0	0	0	
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	0	0	0	
TOPLAM	12	27	28	

Tablo 9. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları

Unvan	Geldiği Ülke	Görev Yaptığı Birim	Kişi Sayısı	
			K	E
Doç. Dr.	Azerbaycan	Çocuk Gelişimi	1	

2547 sayılı Kanununun 33. maddesine göre 2016 yılında Biriminizden lisansüstü eğitim-öğretim için yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

Tablo 10. Doktora Sonrası (Post-doctoral)* Pozisyonunda Gelen Akademik Personel

Unvanı	Adı Soyadı	Geldiği Üniversite/Enstitü vs.	Bilimsel Faaliyetin Adı	Faaliyetle İlgili Birim

Commented [H3]: İfade edilen nitelikte bir personel bulunmamaktadır.

Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır. * Doktorasını tamamlamış ve öngörülen sürede bilimsel veya teknolojik bir projede aktif görev yapmak, bilimsel işbirliği ve ortaklığı amacıyla (Değişim faaliyetleri veya diğer kısa süreli ziyaretler hariç) Üniversitemize gelen ziyaretçi akademik personeli kapsamaktadır.

Tablo 11. Doktora Sonrası (Post-doctoral)* Pozisyonunda Giden Akademik Personel

Unvanı	Adı Soyadı	Gittiği Üniversite/Enstitü vs.	Bilimsel Faaliyetin Adı	Faaliyetle İlgili Birim

Commented [H4]: İfade edilen nitelikte bir personel bulunmamaktadır.

Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır. * Doktorasını tamamlamış ve öngörülen sürede bilimsel veya teknolojik bir projede aktif görev yapmak, bilimsel işbirliği ve ortaklığı amacıyla (Değişim faaliyetleri veya diğer kısa süreli ziyaretler hariç) Üniversitemizden giden akademik personeli kapsamaktadır.

Tablo 12. 31. Madde Kapsamında Gelen Akademik Personel (2015-2016/2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı)

Unvanı	Adı Soyadı	Görevlendirildiği Bölüm/Program	Görevlendirildiği Dersler	Görevlendirildiği Yıl/Yarıyıl

Commented [H5]: Kurum içi görevlendirmeler mi yazılacak? Yoksa dışarıdan gelenler mi?

Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 13. Akademik Personelin Yurtdışı Görevlendirilmeleri (2547/33)

Görev Yaptığı Birim	Unvanı	Görevlendirildiği Ülke	Sayısı	Görevlendirildiği Yıl/Yarıyıl

Commented [H6]: İfade edilen nitelikte bir personel bulunmamaktadır.

Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

1 Ocak – 31 Aralık 2016/1 Ocak – 31 Aralık 2017 tarihleri arasında 2547 sayılı Kanunun 39. maddesine göre Biriminizden yurtdışında ve yurtiçinde görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

Tablo 14. Akademik Personelin Yurtdışı Görevlendirilmeleri (2547/39)

Sıra No	Unvan	Ülke Adı	Görevlendirilme Şekli (Konferans, Kongre....)	Görevlendirildiği Yıl/Yarıyıl

Commented [H7]: İfade edilen nitelikte bir personel bulunmamaktadır.

Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

1.3.2.2 İdari Personel

Commented [H8]: Konu alanında ulaşılamayan veriler bulunmaktadır.

Tablo 15. İdari Personel (Kadro Doluluk Oranına Göre)

Hizmet Sınıfı	Kişi Sayısı
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	
Teknik Hizmetler Sınıfı	
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	
Toplam	

Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 16. İdari Personelin Görev Yerleri İtibariyle Dağılımı

Görev Yeri	GiH	SHS	THS	EÖHS	AHS		YHS	Toplam
Toplam								

Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır. Ayrıca tüm Birimler bünyelerinde görev yapan personeli belirteceklerdir. GiH: Genel İdare Hizmetleri Sınıfı, EÖHS: Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfı, THS: Teknik Hizmetler Sınıfı, SHS: Sağlık Hizmetleri Sınıfı, AHS: Avukatlık Hizmetleri Sınıfı, YHS: Yardımcı Hizmetler Sınıfı

1.3.2.3 Personelin Katıldığı Eğitimler

Tablo 157. Personelin Katıldığı Eğitimler

Eğitimin Konusu/İçeriği	Eğitimin Mali Kaynağı*	Eğitimi Veren (Kişi/Kurum)**	Başlangıç-Bitiş Tarihi	Katılan Personel Sayısı

1.3.3 Öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri)

1.3.3.1 Eğitim Hizmetleri

Tablo 18. 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılında Açılan Programlar (31.12.2017)

Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul	Bölüm Adı	Kanuni Dayanağı(*)	Öğrenci Alım Tarihi (**)
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	.....	2016 - 2017
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik	.....	2016 - 2017
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Odyoloji	.....	2016 - 2017
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sağlık Yönetimi	.....	2016 - 2017
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sosyal Hizmetler	.....	2016 - 2017
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ebelik	.....	2016 - 2017

Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır.

(**) Karar bilgileri (Resmi Gazete/Bakanlar Kurulu/YÖK vb.) tarihi, numara vb. unsurları içerecek şekilde tam olarak yazılacaktır.

(**) Öğrencisi bulunan bölümler eğitim öğretime başladığı dönemi belirtecek, öğrencisi bulunmayan bölümler ise (-) ile gösterilecektir.

Tablo 19. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Açılması Planlanan Programlar

Program Adı	Öngörülen Açılma Tarihi	Öngörülen Öğrenci Alma Tarihi	Durumu(*)

Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır.

(*) Programın açılmasına ilişkin aşama (YÖK onayı bekleniyor vb.) belirtilecektir.

1.3.3.2 Öğrenci Sayıları

Tablo 20. Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul Bazında Öğrenci Sayıları

2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı (31.12.2017)												
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ												
Bölüm Adı	I.Öğretim			II.Öğretim			Uzaktan Eğitim			Toplam		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
Çocuk Gelişimi	101	2	103	-	-	-	-	-	-	101	2	103
Hemşirelik	90	32	122	-	-	-	-	-	-	90	32	122
Spor Bilimleri	5	50	55	-	-	-	-	-	-	5	50	55
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	30	18	48	-	-	-	-	-	-	30	18	48
Beslenme ve Diyetetik	35	8	43	-	-	-	-	-	-	35	8	43
Odyoloji	16	15	31	-	-	-	-	-	-	16	15	31
Sağlık Yönetimi	5	4	9	-	-	-	-	-	-	5	4	9
Sosyal Hizmetler	32	16	48	-	-	-	-	-	-	32	16	48
Ebelik	6	0	6	-	-	-	-	-	-	6	0	6

Tablo 21. Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul Bazında Yeni Kayıt Öğrenci Sayıları

2016-2017 (31.12.2017)												
Bölüm/Program Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Toplam		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
Çocuk Gelişimi	76	2	78	-	-	-	-	-	-	76	2	78
Hemşirelik	37	15	52	-	-	-	-	-	-	37	15	52
Spor Bilimleri	5	39	44	-	-	-	-	-	-	5	39	44

Commented [H9]: Konu alanında ulaşılamayan veriler bulunmaktadır.

Commented [H10]: İfade edilen nitelikte bir program bulunmamaktadır.

Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	30	18	48	-	-	-	-	-	-	30	18	48
Beslenme ve Diyetetik	35	8	43	-	-	-	-	-	-	35	8	43
Odyoloji	16	15	31	-	-	-	-	-	-	16	15	31
Sağlık Yönetimi	5	4	9	-	-	-	-	-	-	5	4	9
Sosyal Hizmetler	32	16	48	-	-	-	-	-	-	32	16	48
Ebelik	6	0	6	-	-	-	-	-	-	6	0	6

Tablo 16. Yatay/Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

2016-2017						
Bölüm/Program Adı	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	K	E	Top.	K	E	Top.
Çocuk Gelişimi	5	-	5	9	-	9
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	1	-	1	-	-	-
Hemşirelik	2	-	2	6	1	7

Tablo 17. 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Mezun Öğrenci Sayıları

2015-2016												
Bölüm/Program Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Toplam		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
Çocuk Gelişimi	16	1	17	-	-	-	-	-	-	16	1	17
Hemşirelik	6	2	8	-	-	-	-	-	-	6	2	8
Toplam	22	3	25	-	-	-	-	-	-	22	3	25

2016-2017												
Bölüm/Program Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Toplam		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
Çocuk Gelişimi	37	2	39	-	-	-	-	-	-	37	2	39
Hemşirelik	17	0	17	-	-	-	-	-	-	17	0	17
Spor Bilimleri	4	8	12	-	-	-	-	-	-	4	8	12
Toplam	58	10	68	-	-	-	-	-	-	58	10	68

Tablo 24. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı

2015-2016							
Birim Adı	Kendi İsteği İle Ayrılan	Vefat	Yatay Geçişle Giden	Yüksek Öğ. Çıkarma	Kayıt İptali	Diğer	Toplam
Sağlık Bilimleri Fakültesi / Spor Bilimleri	3	-	2	-	-	-	5
Sağlık Bilimleri Fakültesi / Çocuk Gelişimi	-	-	6	-	-	-	6
Sağlık Bilimleri Fakültesi / Hemşirelik	-	-	5	-	-	-	5
Toplam	3	-	13	-	-	-	16

2016-2017							
Birim Adı	Kendi İsteği İle Ayrılan	Vefat	Yatay Geçişle Giden	Yüksek Öğ. Çıkarma	Kayıt İptali	Diğer	Toplam

Sağlık Bilimleri Fakültesi / Hemşirelik	2	-	9	-	-	1	12
Sağlık Bilimleri Fakültesi / Spor Bilimleri	11	-	7	-	-	-	18
Sağlık Bilimleri Fakültesi / Beslenme ve Diyetetik	1	-	2	-	-	-	3
Sağlık Bilimleri Fakültesi / Çocuk Gelişimi	-	-	5	-	-	1	6
Sağlık Bilimleri Fakültesi / Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	1	-	3	-	-	-	4
Sağlık Bilimleri Fakültesi / Odyoloji	-	-	-	-	-	-	0
Sağlık Bilimleri Fakültesi / Sağlık Yönetimi	-	-	-	-	-	1	1
Sağlık Bilimleri Fakültesi / Sosyal Hizmetler	1	-	9	-	-	-	10
Toplam	16	-	35	-	-	3	54

Tablo 18. Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı

2015-2016			
Uzaklaştırma	Kınama	Uyarma	Toplam
2	3	-	5

2016-2017			
Uzaklaştırma	Kınama	Uyarma	Toplam
2	2	2	6

Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından doldurulacaktır.

Tablo 19. Enstitüler Bazında Öğrenci Sayıları

2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı						
.....ENSTİTÜSÜ						
Anabilim Dalı	Yüksek Lisans			Doktora	Uzaktan Eğitim	Toplam
	Tezli	Tezsiz	Toplam			

Commented [H11]: Enstitü tarafından doldurulacaktır.

2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı						
.....ENSTİTÜSÜ						
Anabilim Dalı	Yüksek Lisans			Doktora	Uzaktan Eğitim	Toplam
	Tezli	Tezsiz	Toplam			

Enstitüler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 20. Enstitüler Bazında Yeni Kayıt Öğrenci Sayıları

2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı						
.....ENSTİTÜSÜ						
Anabilim Dalı	Yüksek Lisans			Doktora	Uzaktan Eğitim	Toplam
	Tezli	Tezsiz	Toplam			

Enstitüler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 21. Enstitüler Bazında Mezun Öğrenci Sayıları

2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı						
.....ENSTİTÜSÜ						

Anabilim Dalı	Yüksek Lisans			Doktora	Uzaktan Eğitim	Toplam
	Tezli	Tezsiz	Toplam			

2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı						
.....ENSTİTÜSÜ						
Anabilim Dalı	Yüksek Lisans			Doktora	Uzaktan Eğitim	Toplam
	Tezli	Tezsiz	Toplam			

Enstitüler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 22. Enstitüler Bazında Yatay/Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı						
.....ENSTİTÜSÜ						
Anabilim Dalı	Yüksek Lisans			Doktora	Uzaktan Eğitim	Toplam
	Tezli	Tezsiz	Toplam			

2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı						
.....ENSTİTÜSÜ						
Anabilim Dalı	Yüksek Lisans			Doktora	Uzaktan Eğitim	Toplam
	Tezli	Tezsiz	Toplam			

Enstitüler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 23. Uluslararası Öğrenci Sayıları – Birimlere Dağılımı

Birim Adı/ Bölüm/Program/Anabilim Dalı	2015-2016	2016-2017

Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 24.Engelli Öğrenci Sayısı

Bölüm Adı	I.Öğretim			II.Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	K	E	
Sağlık Yönetimi	-	1	1	-	-	-	-	1	1
TOPLAM	-	1	1	-	-	-	-	1	1

Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından doldurulacaktır.

Tablo 25. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

BİRİMLER	2015-2016			2016-2017		
	K	E	Top.	K	E	Top.
Enstitüler						

Fakülteler						
Yüksekokullar						
Meslek Yüksekokulları						
GENEL TOPLAM						

Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından hazırlanacaktır.

1.3.3.3 Eğitim-Öğretim Göstergeleri

Tablo 26. Programlara Yerleştirmede Kullanılan Başarı Sıralamaları

Fakülte/YO/MYO Adı	Programın Adı	Tavan Puanının Başarı Sıralaması	Taban Puanının Başarı Sıralaması
		2015-2016	2015-2016
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik	111.000	260.000
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Çocuk Gelişimi	68.900	525.000
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	-	-
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik	-	-
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Odyoloji	-	-
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sağlık Yönetimi	-	-
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sosyal Hizmetler	-	-
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ebelik	-	-

* Spor Bilimleri Bölümü Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci almaktadır.

Fakülte/YO/MYO Adı	Programın Adı	Tavan Puanının Başarı Sıralaması	Taban Puanının Başarı Sıralaması
		2016-2017	2016-2017
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik	139.000	284.000
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Çocuk Gelişimi	92.806	491.002
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	44.794	263.797
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik	55.839	286.046
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Odyoloji	36.666	285.001
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sağlık Yönetimi	228.547	587.631
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sosyal Hizmetler	77.052	620.500
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ebelik	179.698	-

* Spor Bilimleri Bölümü Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci almaktadır.

*

Tablo 27. Enstitülerde Programlara Kabul Edilen Öğrenci Niteliği

Enstitü Adı	Anabilim Dalı/Bilim Dalı Adı	Tezsiz Yüksek Lisans	Tezli Yüksek Lisans	Doktora
		2015-2016	2015-2016	2015-2016

Enstitü Adı	Anabilim Dalı/Bilim Dalı Adı	Tezsiz Yüksek Lisans	Tezli Yüksek Lisans	Doktora
		2016-2017	2016-2017	2016-2017

Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.

1.3.4 Bilgi Kaynakları ve Teknoloji

Bu Başlık altında, birimin bilişim sistemlerine, teknolojik alet, donanım ve yazılımlarına yer verilir.

1.3.4.1 Yazılımlar

Tablo 28. Kullanılan Yazılım Programları

Kullanılan	Sorumlu	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları	Kullanım

Tüm birimler tarafından yukarıdaki örnekte belirtildiği şekilde doldurulacaktır. Birimlerce kullanılan lisanslı yazılımlar bu kısımda belirtilecektir.

Tablo 29. Bilgisayarlar Sayıları

	2015-2016	2016-2017	Artış Oranı %
Sunucular	0	0	
Masaüstü Bilgisayar	1	1	
Taşınabilir Bilgisayar	0	0	
Tablet Bilgisayar	0	0	
Cep Bilgisayar	0	0	

Tablo 30. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	0	25	0	0	25
Slâyt Makinesi	0	0	0	0	0
Tepegöz	0	0	0	0	0
Episkop	0	0	0	0	0
Barkot Okuyucu	0	0	0	0	0
Baskı Makinesi	0	1	0	0	0
Yazıcı	0	2	0	0	2
Fotokopi Makinesi	0	1	0	0	1
Faks	0	1	0	0	1
Fotoğraf Makinesi	0	0	0	0	0

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	Toplam
Kameralar	0	0	0	0	0
Televizyonlar	0	0	0	0	0
Tarayıcılar	0	0	0	0	0
Müzik Setleri	0	0	0	0	0
Mikroskoplar	0	0	0	0	0
DVD ler	0	0	0	0	0
Akıllı Tahta					

Tüm birimler tarafından doldurulacaktır. Gerekli olduğu takdirde ilave kalemler eklenebilir.

1.3.5 Yönetim, Organizasyon ve İç Kontrol Sistemi

Bu kısımda tarihçe, yönetim ve birimin bünyesinde bulunan kurullar ile ilgili bilgilere yer verilecek olup, birimin/idarenin örgüt yapısı hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturulacaktır. Ayrıca birim/idare faaliyet raporu döneminde denetime tabi olmuşsa, denetimin nasıl yapıldığı, denetimi yapan kurum, denetim sonuçları ile ilgili bilgi verilecektir. Yönetim ile ilgili bilgiler birimler tarafından aşağıdaki örnekte belirtildiği şekilde doldurulacaktır.

Tablo 31. Yönetim

GÖREVİ	ADI SOYADI	GÖREVE BAŞLAMA / BİTİŞ TARİHİ
Dekan	Prof. Dr. Yavuz ÖZORAN	2015 – 2016 Eğitim Öğretim Yılından İtibaren
Dekan Yardımcısı	Yrd. Doç. Dr. H. Mehmet TUNÇKOL	2016 – 2017 Eğitim Öğretim Yılından İtibaren

Bütün Birimler tarafından doldurulacak olup, Birim yönetimi hakkında bilgi verilecektir. Faaliyet raporu döneminde yönetim değişmişse belirtilecektir.

Tablo 32. Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Kurulu

GÖREVİ	ADI SOYADI	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ

Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 33. Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu

GÖREVİ	ADI SOYADI	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ

Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır.

Commented [H12]: Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu aynıdır. Belgeler sekreterlikten istenmiştir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1 BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

2.1.1. Amaç: Fakültemizi; stratejik planı doğrultusunda, alanında ülkemizde ki en önemli kurum yapmak, sağlık politikalarının oluşturulmasında etkin ve saygın bir kurum haline getirmek ve işbirliklerimizle, alanında uluslar arası tanınan fakültelerden biri yapmak vazgeçilmez amacımızdır.

2.1.2. Hedefleri: Çağımızı karakterize eden en önemli husus, teknoloji alanındaki baş döndürücü gelişmelerdir. Bilişim ve iletişim teknolojileri öncülüğünde bilgi toplumuna dönüşme evresi yaşayan dünyamızda "bilgi" her kapının anahtarı olmuştur. Beşeri sermaye en kritik gelişme kaynağı olmuştur. Küreselleşme denen süreç uluslararası rekabet gücü kazanabilenin ayakta kalabileceği bir süreçtir. Bunun için de ülke kendi teknolojisini üretebilecek ve yenilikçilik yaratmada da yarış içinde olacaktır. İşte biz bu bilinç ve donanımda öğrenciler yetiştirmek arzusundayız. Ayrıca topluma önderlik etme misyonumuzu da göz ardı etmiyor, bilimsel araştırmalar alanında da bilim dünyasına katkı verme gayreti içinde bulunuyoruz. Trabzon' un coğrafi konumunun arz ettiği stratejik öneminin avantajını da kullanarak, alanımızda en iyiler arasına girmeyi hedefliyoruz. Çağdaş uygarlığa ulaşip onu geçmek yol haritamızdır.

2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Avrasya Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi, sağlık alanında ulusal ve uluslararası düzeydeki kurumlarla işbirliği yaparak dinamik, yeniliklere açık bir eğitim ve hizmet politikası benimsemektedir.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (c) bendi uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

3.1 MALİ BİLGİLER

3.1.1 2016 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları ve Gerçekleşmeleri

Tablo 34. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Durumu

	KOD	AÇIKLAMA	KBÖ (1)	EKLENEN (2)	DÜŞÜLEN (3)	TOPLAM ÖDENEK (1+2+3)	SERBEST ÖDENEK (4)	HARCAMA (5)	KALAN (6)	HARCAMA ORANI (%) (5/4)	
VAKIF DESTEĞİ	01	PERSONEL GİDERLERİ									
	02	SOS.GÜV.KUR.DEVLET PRİMİ GİDERLERİ									
	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ									
	05	CARİ TRANSFERLER									
	06	SERMAYE GİDERLERİ									
	07	SERMAYE TRANSFERLERİ									
	TOPLAM										
	ÖZ GELİR	01	PERSONEL GİDERLERİ								
02		SOS.GÜV.KUR.DEVLET PRİMİ GİDERLERİ									
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ									
05		CARİ TRANSFERLER									
06		SERMAYE GİDERLERİ									
07		SERMAYE TRANSFERLERİ									
TOPLAM											
GENEL TOPLAM											

Bütün Harcama Birimleri tarafından doldurulacak doldurulacaktır. Bilgilerin doğruluğu.....nereden teyit edilecek ?Hangi Birim doldurmalı?

3.1.2 2017 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları ve Gerçekleşmeleri

Tablo 35. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Durumu

	KOD	AÇIKLAMA	KBÖ (1)	EKLENEN (2)	DÜŞÜLEN (3)	TOPLAM ÖDENEK (1+2+3)	SERBEST ÖDENEK (4)	HARCAMA (5)	KALAN (6)	HARCAMA ORANI (%) (5/4)	
VAKIF DESTEĞİ	01	PERSONEL GİDERLERİ									
	02	SOS.GÜV.KUR.DEVLET PRİMİ GİDERLERİ									
	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ									
	05	CARİ TRANSFERLER									
	06	SERMAYE GİDERLERİ									
	07	SERMAYE TRANSFERLERİ									
	TOPLAM										
	ÖZ GELİR	01	PERSONEL GİDERLERİ								
02		SOS.GÜV.KUR.DEVLET PRİMİ GİDERLERİ									
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ									
05		CARİ TRANSFERLER									
06		SERMAYE GİDERLERİ									
07		SERMAYE TRANSFERLERİ									
TOPLAM											
GENEL TOPLAM											

Bütün Harcama Birimleri tarafından doldurulacak doldurulacaktır. Bilgilerin doğruluğu.....nereden teyit edilecek ?Hangi Birim doldurmalı?

3.2 PERFORMANS BİLGİLERİ

3.2.1 Faaliyet Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet yılı içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilir.

3.2.1.1 Üniversite Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlikler

Birimlerce gerçekleştirilen etkinlikler Tablo 43 ve Tablo 44'ye uygun olarak doldurulacak olup, tabloda yer alamayan etkinlikler ilgili kısma eklenebilir.

Tablo 36. Üniversite Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayıları

Birim Adı	Akademik Toplantılar					Açık Oturum	Kültürel Faaliyetler					Spor Faaliyetleri		Eğitim Faaliyetleri		Diğer
	Çalıştay	Sempozyum ve Kongre	Konferans	Panel	Seminer		Söyleşi	Tiyatro	Konser	Dans ve Film Gösterimi	Sergi	Turnuva	Spor Amaçlı Gezi	Teknik Gezi	Eğitim Semineri	
Sağlık Bilimleri Fakültesi	X													X	SABDEK	
Sağlık Bilimleri Fakültesi / Hemşirelik Bölümü			X				X									
Sağlık Bilimleri Fakültesi / Spor Bilimleri Bölümü									X			X				
Sağlık Bilimleri Fakültesi / Çocuk Gelişimi Bölümü	X				X		X	X		X				X	Drama	

*Özel Gün ve Haftalara Yönelik Etkinlikler

Tablo 37. Birimler Bazında Etkinliklerin İçeriği

Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Konusu	Faaliyeti Gerçekleştiren Birim

Tarih sırasına göre doldurulacak olup, Tablo 43 'de verilen etkinlik sayılarıyla uyumlu olacaktır.

3.2.1.2 Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

.

3.2.1.3 Lisansüstü Tezler (Enstitüler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 38. Doktora ve Yüksek Lisans Tezleri

ENSTİTÜ	2016 YILI BİTEN TEZ SAYILARI		DEVAM EDEN TEZ SAYILARI	
	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA
..... Enstitüsü				

Tablo 39. 2016 Yılı İçerisinde Tamamlanan Yüksek Lisans Tezleri

ANABİLİM DALI	TEZ ADI	ÖĞRENCİ ADI-SOYADI	TEZ YÖNETİCİSİ

2017 Yılı İçerisinde Tamamlanan Yüksek Lisans Tezleri

ANABİLİM DALI	TEZ ADI	ÖĞRENCİ ADI-SOYADI	TEZ YÖNETİCİSİ

Tablo 40. 2016 Yılı İçerisinde Tamamlanan Doktora Tezleri

ANABİLİM DALI	TEZ ADI	ÖĞRENCİ ADI-SOYADI	TEZ YÖNETİCİSİ

2017 Yılı İçerisinde Tamamlanan Doktora Tezleri

ANABİLİM DALI	TEZ ADI	ÖĞRENCİ ADI-SOYADI	TEZ YÖNETİCİSİ

Tablo 41. Devam Eden Yüksek Lisans Tezleri

ANABİLİM DALI	TEZ ADI	ÖĞRENCİ ADI-SOYADI	TEZ YÖNETİCİSİ

Tablo 42.Devam Eden Doktora Tezleri

ANABİLİM DALI	TEZ ADI	ÖĞRENCİ ADI-SOYADI	TEZ YÖNETİCİSİ

3.2.2 Diğer Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak **2016 ve 2017 yılları içerisinde Biriminizin genel başarısına katkısı olduğu düşünüldüğünüz** önemli faaliyet ve projeleri burada belirtiniz. (Eğitim-Öğretim / Araştırma Geliştirme / Topluma Hizmet)

3.2.3 Stratejik Plan Ekseninde 2016 Yılı Performans Değerlendirmesi

Not: Stratejik Plan Yıllık Değerlendirme Şablonu hazırlanmaktadır.

4.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirilmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün (güçlü yanlar-fırsatlar) ve zayıf (zayıf yönler-tehditler) yönlerine yer verilir.

5. ÖNERİ ve TEDBİRLER

(Bu başlık altında, 2017 yılı faaliyet sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin 2018 yılında yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Yetkim dahilinde;

..... tarih ve sayılı üst yazımız ekinde göndermiş olduğumuz ayrıca tarihinde kalite@avrasya.edu.tr adresine elektronik olarak gönderdiğimiz birim faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Burada raporlanmayan, yetkilisi olduğum akademik birimin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²(Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

¹ Üst yöneticiler tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Akademik birim yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.