

YÜKSEKÖĞRETİM
KURULU
BAŞKANLIĞI

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI
FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA
REHBERİ

2016 YILI

T.C
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN
ÜNİVERSİTESİ

ECZACILIK FAKÜLTESİ
BİRİM FAALİYET
RAPORU

(BİRİMLER İÇİN FAKÜLTE/YO/MYO/ENSTİTÜ/DAİRE
BAŞKANLIĞI/HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ)

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
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- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2- Performans Sonuçları Tablosu	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Sevgili Öğrenciler, Değerli Ziyaretçiler

Başlıca amacımız; hızla küreselleşen dünyaya ve ekonomik yapısına ayak uydurabilecek, Türkiye'yi yarınlara taşıyacak rekabetçi profesyoneller yetiştirmektir.

Yükseköğretimin dünyada ve ülkemizdeki yeri ve önemi tartışma götürmez bir gerçektir. Fakültemiz bu bilinçle eğitim ve öğretim faaliyetlerini sürdürmekte, öğrencilerimizin kayıtlı başlayıp, mezun olup meslek hayatına atıldıktan sonraki dönemde de devam eden, yaşam boyu öğrenme-öğretme felsefesinin hâkim olduğu bir birlikteliğin yeşerdiği ve geliştiği yerdir. Fakültemiz; Hukukun üstünlüğünü ve insan haklarına saygıyı, evrensel ortak değerler olarak kabul eden, sevginin ve hoşgörünün toplumsal yaşamın asgari değerleri olduğuna inanan, bu değerlerin yerleşmesi ve gelişmesi için kullanan bireylerin topluma kazandırılmasını amaç edinmiştir.

Üstlendiğimiz misyonun gerçekleştirilmesine katkıda bulunan herkese teşekkür eder, sizleri de aramızda görmekten büyük bir mutluluk duyarız.

Prof.Dr. Yücel ÜNAL
Dekan V.

I- GENEL BİLGİLER

Eczacılık fakültesi Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak 28/03/1983 tarihli ve 2809 sayılı kanunun ek 30. maddesine göre 17/01/2011 tarihli Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuş ve ilk öğrencilerini 2013-2014 öğretim yılında almıştır. Fakültemizde yetkin eczacı yetiştirmek amacıyla eğitim verilmektedir. Eczacılık eğitimi, bilgi çağının gereklerini yerine getirecek eğitim araçlarını sağlamak zorunda olduğundan Eczacılık alanındaki laboratuvar uygulamaları ile desteklenmiş ve güncel bilimsel-teknolojik gelişmelere paralel en iyi bilgiler ile donatılmış güçlü bir mesleki eğitim sağlamak zorundadır. Bu kapsamda eğitim programımız, eczacılık mesleğinin yeni klinik yönünün yanında, ilaç teknolojisindeki temel eğitimleri de kapsayacak şekilde; zorunlu-seçmeli teorik dersler, laboratuvar ve staj uygulamaları olarak planlanmıştır. Ayrıca, öğrencilerimize klinik eczacılık konusunda da teorik ve pratik bilgiler verilmektedir. Eczacılık eğitimi teorik eğitim yanında çok geniş bir uygulamaya yönelik olup, öğrencilerimiz eczane, hastane ve ilaç firmalarında meslekleri ile ilgili staj yapmaktadırlar. İnsanla çok yakın ilişkide olan eczacıların eğitim programında, İngilizce, ileri seviye bilgisayar derslerinin yanı sıra değişik kültürel dersler de yer almaktadır. Mezun olan öğrencilerimizin herbiri lisansüstü eğitime hazır hale getirilerek ileride değerli çalışmalar yapmalarının önü açılmış olacaktır.

Eczacılık Fakültesi mezunları mesleklerini değişik alanlarda yapabilme imkanına sahiptirler. Bunlar arasında serbest eczaneler, tedavi kurumlarının eczane ve klinik laboratuvarları en sık tercih edilen çalışma alanlarıdır. Bu ve benzeri kurumlarda eczacılar ilaç konusunda danışman görevi görerek tedavi ve koruma konusunda önemli katkılarda bulunmaktadır. Eczacılar ilaç ve kozmetik endüstrisinin üretim, kalite kontrol, pazarlama bölümlerinde görev yapabilmekte, ilaç ve gıda kontrol birimlerinde çalışabilmekte ve çeşitli sağlık malzemelerinin üretim ve pazarlamasında görev alabilmektedirler. Ecza deposu, kalite kontrol ve medikal bürolar eczacıların çalışabilecekleri diğer alanlardır. Kimyasal ve bitkisel kaynaklı ilaç ve kozmetik ürünlerinin üretim ve pazarlamasında da çalışabilmektedirler

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Eczacılık biliminde dünya ile yarışabilen, dinamik ve yenilikçi bireyler yetiştirmek; bölgemizde eczacılık fakültesinin fonksiyonunu yerine getirebilmesi için üniversite toplumu işbirliği çerçevesinde faaliyetlerini yürütmektir.

Vizyon

Dünyadaki gelişmeleri takip eden ve bunlara aynı hızda katkıda bulunabilen başarılı öğretim elemanları ile çağdaş, demokratik, üretken, duyarlı, fedakar, hoşgörülü, sorumluluk sahibi eczacılar yetiştirmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

DEKAN

Dekan a) Atanması: Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir. Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yardımcıları dekan tarafından en çok üç yıl için atanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde yardımcıları değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcıların görevi de sona erer. Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi 2015 Yılı Faaliyet Raporu 35 Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse, yeni bir dekan atanır.

b) Görev, yetki ve sorumlulukları: 1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, 2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek, 3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak, 4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek, 5. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

FAKÜLTE KURULU

Fakülte Kurulu Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Görevleri: Fakülte Kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar: 1. Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak, 2. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek, 3. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

Fakülte Yönetim Kurulu Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler. Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar: 1. Fakülte kurulunun kararları ile tespit

ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek, 2.Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak, 3.Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, 4.Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak, 5.Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek, 6. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

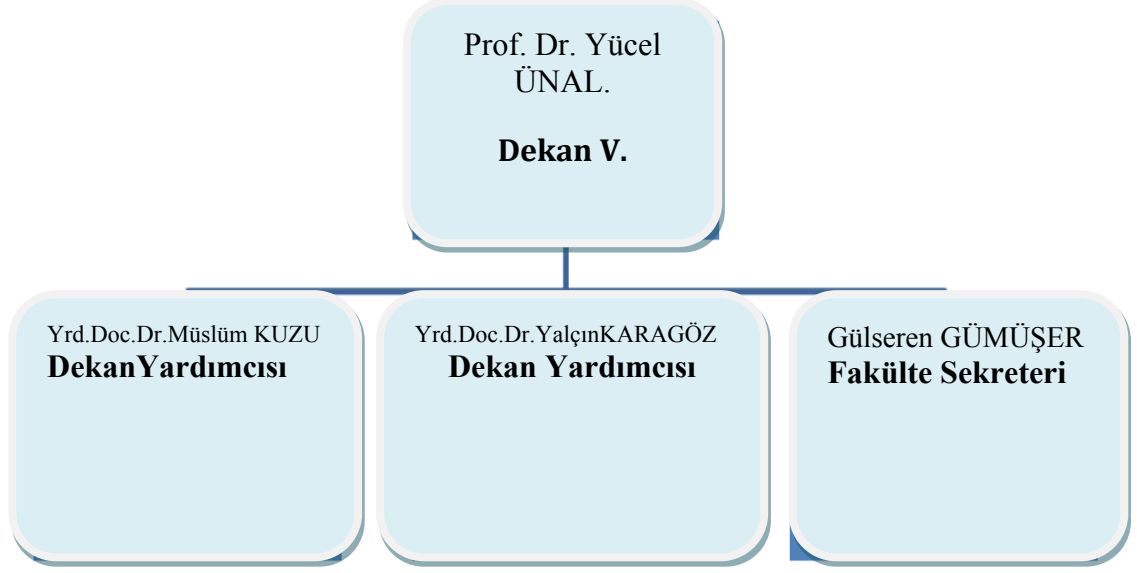
FAKÜLTE DİSİPLİN KURULU

Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliđi, Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliđi, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Hükümlerine göre işlem yapmaktır.Fakülte disiplin kurulu fakülte yönetim kurulu üyelerinden oluşur.

FAKÜLTE SEKRETERİ

Görev, yetki ve sorumlulukları: 1-Fakültenin idari personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.2-Kendisine verilen diğer görevleri yapmak.3-Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak.4-Fakültenin idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak.5- Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak.6- Fakülte Kurulu ile Fakülte Yönetim Kurulu'nun kararlarını Dekanlık'a bağlı birimlere iletmek.7- Fakülte idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Fakülte Dekanına öneride bulunmak.8- Basın ve halkla İlişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak.9- Fakültenin yazışmalarını yürütmek.10- Fakültenin protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek.11- Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.12- Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasına yardım etmek.13- Eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.14- Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Fakülte Dekanına karşı birinci derecede sorumludur.

C. İdareye İlişkin Bilgiler



Satın Alma
KARATAŞ

Yazı İşleri
Hayriye BİRAY
Abdülvehhap KARATAŞ

Tahakkuk
Abdülvehhap

Bölümler Sekreterliği
Hayriye BİRAY

Öğrenci İşleri
Hayriye BİRAY

Ayniyat Saymanlığı
Abdülvehhap KARATAŞ

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.2. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi				2			296
Sınıf		13					936
Atölye							
Diğer (.....)	1	1			1		339
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları				2		288
	Sağlık Laboratuvarları						
	Araştırma Laboratuvarları		2		1		258
	Diğer (.....)		5				360
TOPLAM							2477

Eğitim Alanlarının Dağılımları

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50 (m ²)	Kapasite 51-75 (m ²)	Kapasite 76-100 (m ²)	Kapasite 101-150 (m ²)	Kapasite 151-250 (m ²)	Kapasite 251-Üzeri (m ²)	Toplam (m ²)
Amfi				2			296
Sınıf		13					936
Seminer Salonu			1				80
Toplantı Salonu		1					72
Diğer (.....)	1	1			1		339
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları				2		288
	Sağlık Laboratuvarları						
	Araştırma Laboratuvarları		2		1		258
	Diğer (.....)		5				360
TOPLAM							2629

(31.12.2016 verilerine göre Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır.)

1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi			
Kantin/Kafeteryalar	1	229	120

(31.12.2016 verilerine göre Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır.)

1.5. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)
0-50						
51-75	1	72				72
76-100	1	80				80
101-150						
151-250						
251-Üzeri						
TOPLAM	2	152				152

(31.12.2016 verilerine göre Tüm Birimleri dolduracaktır.)

1.6. Hizmet Alanları

Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	33	376	16
İdari Personel Hizmet Alanları	6	111	6
TOPLAM	39	487	22

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

1.7. Ambar ve Arşiv Alanları

Ambar ve Arşiv Alanları

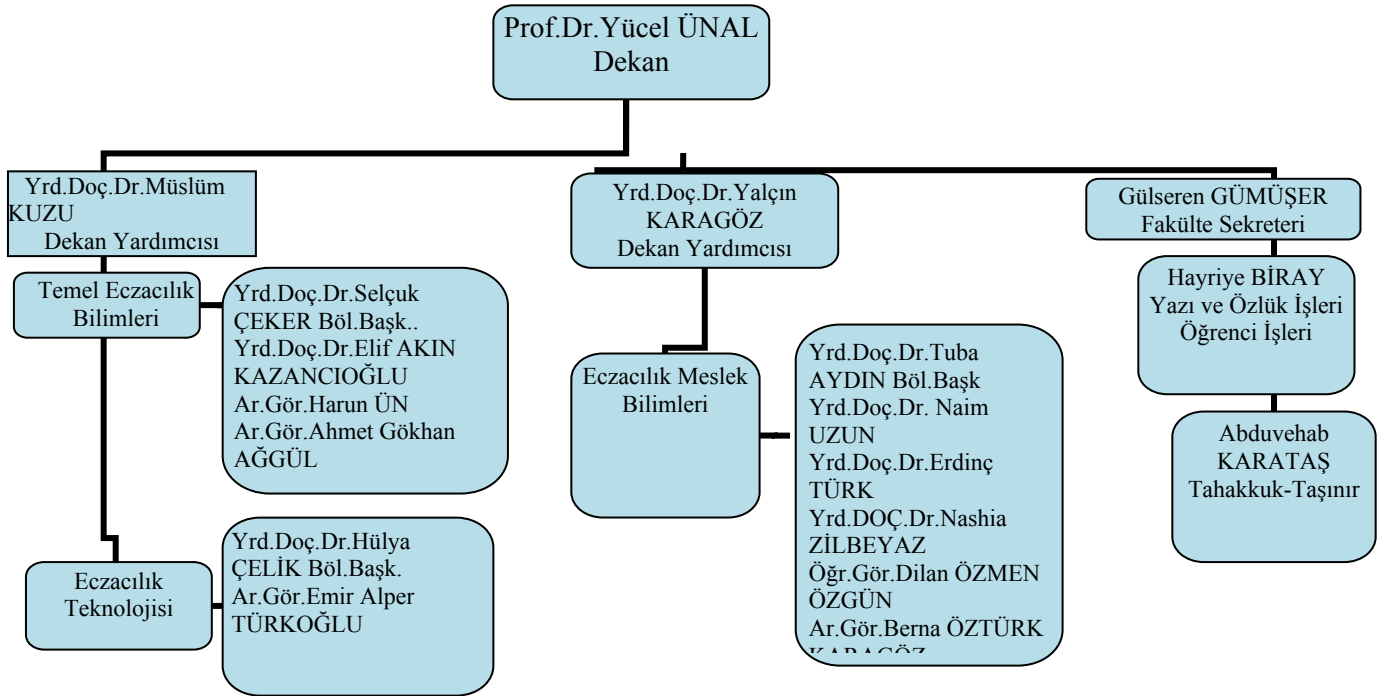
	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	72
Arşiv Alanları	1	9
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	2	22
TOPLAM	4	103

(31.12.2016 verilerine göre Tüm Birimleri dolduracaktır.)

Bunların dışında diğer kullanım alanları 2822 M2 dir. Toplam alan 6270 M2dir

2- Örgüt Yapısı

Fakülte 2547 Sayılı Kanununun 20. Maddesi hükümlerine göre teşkilatlanmış ve idari yapısını oluşturmuştur..



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2015 (Adet)	2016 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	6	7	16
Dizüstü Bilgisayar	7	11	57
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayarı			
Projeksiyon		28	
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Yazıcı	3	4	33
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi		1	
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar		1	
Tarayıcılar	2	2	
Müzik Setleri			
Mikroskoplar		17	
DVD ler			
Akıllı Tahta			
Diğer			
TOPLAM	18	81	

4- İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	1		
Doçent			
Yard. Doçent	10		
Öğretim Görevlisi	1		
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi	4		
Uzman			
TOPLAM	17		

(31.12.2016 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Eczacılık	1		10	1	4		16

(31.12.2016 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

4.1.3. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı

Birim	Geldiği Ülke	Toplam
TOPLAM		

(31.12.2016 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

4.1.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yabancı uyruklu öğretim elemanları dahil edilecektir.

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

UNVANI	21–25 Yaş		26–30 Yaş		31–35 Yaş		36–40 Yaş		41–50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Profesör												1	1
YardımcıDoçent					3	3		1	1	2			10
Ar.Gör.				2	1	1							4
Öğ.Gör.								1					1
Toplam Kişi Sayısı				2	4	4		2	1	2			16
Yüzde (%)				15	30	30		15	5	15			100

(31.12.2016 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

4.1.7. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Profesör												1	1
Yardımcı Doçent	1		1	1	1	3		1	1			1	10
Araştırma Görevlisi	1	2		1									4
Öğretim Görevlisi	1												1
Toplam Kişi Sayısı	3	2	1	2	1	3		1	1				16
Yüzde (%)	25	15	5	15	5	25		5	5				100

(31.12.2016 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2015	2016
Genel İdare Hizmetleri	3	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıf		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetli	2	2
Toplam	5	5

(31.12.2016 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.1.Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı			Toplam Personele Oranı(%)
	K	E	Toplam	
Genel İdari Hizmetler				
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetler Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
TOPLAM				

(31.12.2016 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.2.İdari Personelin Eğitim Durumu

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı			1				1					1	3
Yüzde (%)													

(31.12.2016 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı			1						1	1			3
Yüzde (%)													

(31.12.2016 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	130	119	249				119	130	249
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
Toplam	130	119	249				119	130	249

(31.12.2016 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

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) (31.12.2016 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

5

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Okulları

Okul-Bölüm	Kız	Erkek	Toplam
ECZACILIK FAKÜLTESİ	10	17	27
TOPLAM	10	17	27

(31.12.2016 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1Eğitim-öğretimin kalitesini sürekli iyileştirmek.	Hedef-1-Akademik personelin mesleki ve bilimsel yetkinliğini arttırmak
	Hedef-2-Eğitim programlarının ulusal ve uluslararası müfredatlara entegrasyonunu sağlamak
	Hedef-3 Öğrenci başına düşen öğretim üyesi sayısını arttırmak
Stratejik Amaç-2 Teknolojik ve fiziksel altyapının geliştirilmesi	Hedef-1 Gelişen şartlara bağlı olarak uygun eğitim-öğretim araç ve gereçleri ile donanımın geliştirilmesi
	Hedef-2 Akademik teknik personelin geliştirilmesi
	Hedef-3 Fiziki kapasitenin iyileştirilmesi

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Fakültemize 2016 yılında 14.000 TL yolluk ödeneği 3000 TL tüketime yönelik ödenek tahsis edilmiştir yolluk ödeneğinden 10.762 TL harcanmış tüketime yönelik ödenekten ise 2835 TL harcanmıştır..

3- Mali Denetim Sonuçları

Ön mali kontrol ve iç kontrol fakültemiz bünyesindeki harcama birimleri ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmış ve mevzuata uygun olmayan harcamalar yapılmamıştır.

4- Diğer Hususlar

Fakültemizin yeni binasına taşınması ve sürekli gelişen bir fakülte olmasından dolayı bütçeden daha fazla pay alınabilmesinin sağlanması, alınan bütçenin fakültenin amaçları doğrultusunda ve fakültemizin eksikliklerinin giderilmesinde kullanılması gerekmektedir.

B- Performans Bilgileri

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	ECZACILIK FAKÜLTESİ
Amaç-1	Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak
Hedef-1	Akademik personelin mesleki ve bilimsel yetkinliğini arttırmak
Performans Hedefi-1	Akademik personelin mesleki ve bilimsel yetkinliğini arttırmak

Üniversitemizin eğitim öğretim kalitesini arttırmak ve rekabetçi bir üniversite olmak amacıyla performans hedefi belirlenmiştir.

Performans Göstergeleri	2016 HEDEF	2016 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
Verilen akademik gelişim eğitimi sayısı	5		

Açıklama: Alanla ilgili üniversite ve fakülte bünyesinde eğitim verilmemesi ve iş yükünden dolayı hedef gerçekleştirilmemiştir.

Verilen bilimsel araştırma projesi sayısı	1	1	100
---	---	---	-----

Açıklama: BAP ın desteklediği proje sayısı sınırlı olduğu için hedef sınırlı tutulmuştur.

Yurtdışı ve yurtiçi kongre ve sempozyum desteklerinden yararlanan akademisyen sayısı	3		
--	---	--	--

Açıklama: İş yükünden dolayı hedef gerçekleştirilmemiştir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ECZACILIK FAKÜLTESİ
------------------	---------------------

Amaç-1	Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak
---------------	--

Hedef-4	Öğrenci başına düşen öğretim üyesi sayısını arttırmak (1 Öğretim Üyesi Başına Düşen Öğrenci Sayısı)
----------------	---

Performans Hedefi-3	Fakültemizde görev yapan öğretim üyesi sayısını arttırmak
----------------------------	---

Eğitim öğretim kalitesinin artırılması amacıyla fakültemizde görev yapan öğretim üyesi sayısının nicelik olarak artırılması hedeflenmiştir.

Performans Göstergeleri		2016 HEDEF	2016 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
1	İstihdam edilen öğretim üyesi sayısı	15	12	80

Açıklama:Doktora yapmış eczacı bulmakta sıkıntı yaşanmaktadır.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

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	2

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	24
Ulusal Makale	
Uluslar arası Bildiri	23
Ulusal Bildiri	1
Kitap	

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Yeni kurulan fakülte olmamız sebebiyle yeniliklere açık ve esnek yapıda olması
- Genç, dinamik ve bilimsel gelişime açık kadro
- Bölgede bulunan üniversitelerle etkin işbirliği olanağı
- Açılacak programları talep edecek öğrenci
- Bilimsel araştırma olanaklarının hızlı bir şekilde karşılanması
- Öğretim elemanları ile öğrenciler arasındaki etkin iletişimin varlığı,
- Üniversite çalışanlarının ekip çalışmasına yatkınlığı,

B- Zayıflıklar

- Eczacı Doktoralı Öğretim Elemanı temininde Güçlükler.

C- Değerlendirme

Yönetimde etkinliğin sağlanması, hedeflere daha kolay ve hızlı ulaşılması, verilen hizmetlerin kalitesinin artırılması ve bütçenin verimli kullanımının sağlanabilmesi için planlamanın öneminin kavranması ve buna göre hareket edilmesi gerekmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakültemizin 2016 yılı faaliyetlerinin değerlendirilmesi neticesinde, kurumumuzun hedeflerine ulaşmasında, eğitim ve öğretim kalitesinin en üst seviyeye çıkarılması için gerekli olan akademik kadromuzun ivedilikle tamamlanarak birimlerimizin güçlendirilmesi gerekmektedir. Tüm çalışmalarımız fakültemizin standartlara uygun, tercih edilebilir fakülteler arasında yer alabilmesi ve hedeflerimize ulaşabilmemiz doğrultusundadır.

Akademik forum ve platformalarda fakültemizin kurulduğu ve faaliyetleri ifade edilmeli bu yolla özellikle ECZACILIK alanında doktoralı olup, çalışmak isteyen öğretim elemanlarına ulaşılabilir. Bu amaçla kadrosu fakültemizde bulunan öğretim elemanlarının tamamı yılda en az bir ulusal kongreye katılımı teşvik edilmektedir.

Özellikle araştırma görevlisi sayısının artırılması ve araştırma görevlilerinin doktora/yüksek lisans yaptıkları alanlarda laboratuvar derslerine girmesi fakültenin etkinliğini artıracaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

İmza

Ağrı/17.01.2017

Prof.Dr. Yücel ÜNAL
Fakülte Dekanı V.