

2021 YILI

ERCİYES ÜNİVERSİTESİ

FAALİYET

RAPORU

**ECZACILIK FAKÜLTESİ**

## İçindekiler

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU .....	1
I-GENEL BİLGİLER .....	2
A. Misyon ve Vizyon.....	2
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	2
C. İdareye İlişkin Bilgiler .....	4
1- Fiziksel Yapı .....	4
2- Örgüt Yapısı .....	5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	6

## BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Erciyes Üniversitesi Eczacılık Fakültesi, Bakanlar Kurulu kararıyla 2003 yılında kurulmuş olup lisans öğrencilerini 2005-2006 eğitim-öğretim yılında alarak eğitime başlamıştır. Fakülte binası merhum Eczacı Mustafa Kılıçer adına, ailesi tarafından yaptırılarak Üniversitemize kazandırılmıştır. Fakültemiz eğitime başladığı yıldan itibaren ilk iki yıl 31 öğrenci almış, daha sonraki yıllarda kontenjanda artış olmuştur: Üçüncü yıldan itibaren 52 yeni öğrenci alımı şeklinde devam ederek, 2016-2017 eğitim-öğretim yılında 62, 2017-2018 eğitim-öğretim yılında 72, 2018-2019 eğitim-öğretim yılında 82, 2019-2020 eğitim-öğretim yılı itibarıyla 93, 2020-2021 eğitim-öğretim yılında 103, 2021-2022 eğitim-öğretim yılında da 113 yeni öğrenci kaydolmuştur.

Eczacılık Fakültesi'nde eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri, 6400 m<sup>2</sup> kapalı alanda sürdürülmektedir. Yüksek Öğretim Kurulu Engelsiz Üniversite Bayrak Ödülleri kategorisinde Turuncu Bayrak (Mekânda Erişilebilirlik) sahibi olan Fakültemiz binasında, gerekli teknik altyapı/donanıma sahip 4 derslik (her biri 100 öğrenci kapasiteli), 3 alan dersliği (30-40 kişilik), bir konferans salonu (100 kişilik), bir toplantı salonu, 2 adet öğrenci çalışma/okuma salonu ve öğrencilerimize yönelik bilgisayar laboratuvarı mevcuttur. Lisans uygulama derslerinin yürütüldüğü, 5 öğrenci laboratuvarı bulunmaktadır. Araştırma amaçlı toplam 11 adet araştırma laboratuvarı bulunmaktadır; bu laboratuvarlardan Hadiye Kılıçer Araştırma Laboratuvarı, günümüz teknolojisiyle donatılmış hücre kültürü ve moleküler çalışmaların yapılmasına uygun tüm olanaklara sahiptir. Dekanlık ve idari bölümler ile öğretim elemanlarının çalışma ofisleri tüm altyapı ve donanım olanaklarını sağlamaktadır, ayrıca kantin ve kırtasiye, öğrenci ve personelimize hizmet sunmaktadır. Son derece kısıtlı olan 2021 yılı Fakülte bütçesi; Üniversitemiz ve Fakültemizin 2017-2021 Stratejik Planları doğrultusunda, araştırma ve eğitim faaliyetlerinin sağlıklı, dengeli ve etkin biçimde sürdürülmesine yönelik olarak değerlendirilmiştir.

Fakültemiz ulusal akreditasyon kurumu olan ECZAKDER tarafından 2016 yılında 6 yıl süreyle tam akredite olmuştur, yeniden akreditasyon için değerlendirme sürecimiz de aktif olarak devam etmektedir. Bu kapsamda özellikle eğitim-öğretimle ilgili konularda akreditasyon ile ilgili gerekliliklere özen gösterilmekte, pandemi koşulları da dikkate alınmak suretiyle öğrencilerimizin mesleki yeterlilikleri kazanması yönünde çalışmalar iç ve dış paydaşlarımızın değerli katkılarıyla sürdürülmektedir.

Ülkemizin nitelikli eleman ihtiyacını karşılamaya yönelik olarak alanında başarılı, yetkin Eczacılar yetiştirmek için gerekli olan çalışmalar yapılmıştır. Ayrıca, bilime ulusal ve uluslararası ölçekte katkıda bulunacak bilimsel araştırmalar gerçekleştirilmiştir. Ülkemizin gerekliliklerine ve ihtiyaçlarına göre belirlenen Fakültemiz misyon ve vizyonu çerçevesindeki çalışmalarımıza 2022 yılında da devam edilecektir.

  
Prof. Dr. Mükerrer Betül AYCAN

Dekan

# **I-GENEL BİLGİLER**

## **A. Misyon ve Vizyon**

### **Misyon**

İlaç AR-GE ve kalite kontrolde yetkin, edindiği mesleki bilgi ve becerileri toplum yararına kullanabilen, yaşam boyu öğrenen, etik değerlere uygun davranan evrensel nitelikte eczacılar yetiştirmektir.

### **Vizyon**

Evrensel geçerliliği olan bilgi ve becerilerle donatılmış, ilaç araştırma geliştirme süreçlerinin her alanında bilimsel araştırmalarla bilime katkı sağlayan, vizyon sahibi, meslek etiğine duyarlı, iletişim becerileri ve aidiyet duygusu yüksek eczacılar yetiştirmek; gerçekleştirdiği çalışmalarla ulusal/uluslararası bilime katkı sunmaktır.

## **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

### **İdari Yetki Görev ve Sorumluluklar**

#### **a) Dekanın 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 Rektör'e rapor vermek,
3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte Yönetim Kurulu'nun 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.

#### **b) Dekan Yardımcılarının Görev Yetki ve Sorumlulukları**

1. Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek,
2. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak,
3. Fakültenin eğitim-öğretiminden, idari işlerinden ve öğrenci faaliyetlerinden sorumlu olmaktır.

**c) Fakülte Sekreterinin Görev Yetki ve Sorumlulukları**

1. Fakültenin idari işlerini yürütmek,
2. Fakültenin tüm fiziki araç gereçlerini hazırlamak ve kontrol etmek,
3. Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu'na Raportörlük yapmak,
4. Fakültenin bütçesini hazırlatmak,
5. Ödeme emri belgesini imzalamak,
6. Fakültenin, personel, eğitim, idari ve sosyal işleri ile, sağlık, satın alma, muhasebe ve mali işlerini, haberleşme, evrak ve arşiv, temizlik, bakım ve onarım işlerini kendisine bağlı hizmet birimleri aracılığıyla yürütmek, koordine ve kontrol etmektir.

**Mali Görev Yetki ve Sorumlulukları**

**a) Harcama Yetkilisinin (Dekan) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

1. Fakültenin bütçesini hazırlatmak,
2. Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
3. Harcama talimatı vermek,
4. Ödenek tutarında harcama yapmak,
5. Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
6. Ödeme emri belgesini imzalamaktır.

**b) Gerçekleştirme Görevlisinin (Fakülte Sekreteri) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

1. Fakültenin bütçesini hazırlamak,
2. Harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamaktır.

<b>Mali Yetkililer</b>	
<b>Harcama Yetkilisi:</b>	Prof. Dr. Mükerrerem Betül AYCAN
<b>Gerçekleştirme Görevlisi:</b>	Kemal ÖZDEN
<b>Taşınır Kayıt Yetkilisi</b>	Kübra SOYTÜRK EKİNCİ

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasite				
	0-50 (Kişi)	51-75 (Kişi)	76-100 (Kişi)	101-150 (Kişi)	151-250 (Kişi)
Amfi	-	-	-	-	-
Sınıf	3	-	4	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-
Atölye	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	8	9	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 162 m<sup>2</sup>

##### Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Toplantı Salonu	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	2	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

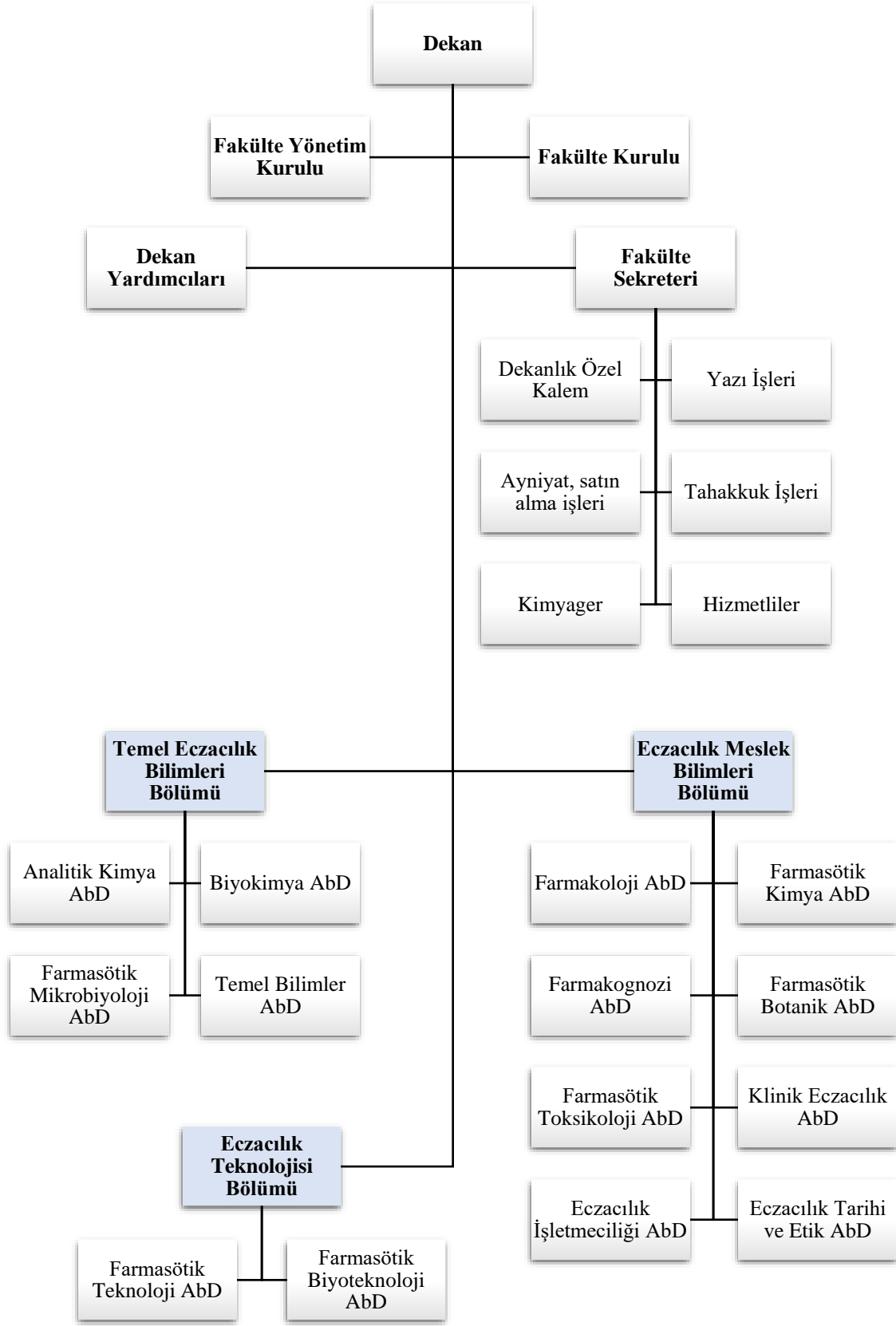
#### 1.3- Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	28	510	56
İdari Personel Hizmet Alanları	6	130	8
<b>Toplam</b>	<b>34</b>	<b>640</b>	<b>64</b>

#### 1.4 Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar Alanları	5	230
Arşiv Alanları	3	43
Atölyeler	-	-

## 2- Örgüt Yapısı



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Sunucular					
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	37	39	11	41	128
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	4	1	1	-	6
<b>Toplam</b>	<b>41</b>	<b>40</b>	<b>12</b>	<b>41</b>	<b>134</b>

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap sayısı	
Basılı periyodik yayın sayısı	
Elektronik yayın sayısı	
Diđerleri	
<b>Toplam</b>	

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	9 (+4 adet depo)	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Yazıcı	1	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Teksir Makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	2	2	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	1 Kamera Sistemi ve bağlı 34 kamera	2	-
Televizyonlar	3		
Tarayıcılar	3		
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar		69	
DVD ler	-	-	-



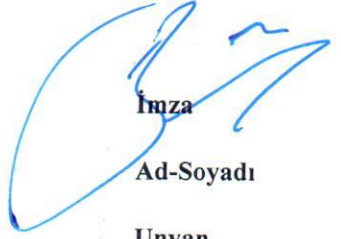
## Bütçe Uygulama Sonuçları

### Bütçe Giderleri

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği 2021 yılı	2021 Yılı Gerçekleşme (Harcanan)	Gerçekleşme Oranı %
1.1 Personel Giderleri	6.976.067,27 TL	6.976.067,27 TL	% 100
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	974.924,00 TL	974.922,89 TL	% 99,99
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	127.314,00 TL	127.311,68 TL	%99,99
05- Cari Transfer	-	-	-
06- Sermaye Giderleri	-	-	-
<b>TOPLAMI</b>	<b>8.078.305,27 TL</b>	<b>8.078.301,84 TL</b>	<b>% 99,99</b>

## 1. Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Birim faaliyet raporunda aşağıda örneği yer alan ve harcama yetkilisi tarafından **imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı"** eklenir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI <sup>1</sup>	
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;	
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.	
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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 bilgiler dâhilindeki hususlara dayanmaktadır	
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim (Yer-Tarih)	
KAYSERİ 06/10/2022	
	
İmza	
Ad-Soyadı	
Unvan	

Prof. Dr. M. Betül AYCAN  
Dekan

\*Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir. Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.  
Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.