

2025 YILI
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
FAALİYET
RAPORU

ECZACILIK FAKÜLTESİ

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	1
I- GENEL BİLGİLER.....	2
A- Misyon ve Vizyon.....	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı.....	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	8
5- Sunulan Hizmetler	11
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	12
D- Diğer Hususlar	12
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	13
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	13

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Erciyes Üniversitesi Mustafa Kılıçer Eczacılık Fakültesi, 2003 yılında Bakanlar Kurulu kararıyla kurulmuş olup 2005-2006 eğitim-öğretim yılında lisans eğitimine 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 2021-2022 eğitim-öğretim yılında 113, 2022-2023 eğitim-öğretim yılında 114, 2023-2024 eğitim- öğretim yılında 103, 2024-2025 eğitim- öğretim yılında 89 ve 2025-2026 eğitim- öğretim yılında 82 yeni öğrenci kayıt yaptırmıştır.

Eczacılık Fakültesi'nde eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri, 6400 m² kapalı alanda sürdürülmektedir. Yüksek Öğretim Kurulu Engelsiz Üniversite Bayrak Ödülleri kategorisinde 2. kez Turuncu Bayrak (Mekânda Erişilebilirlik) sahibi olan Fakültemiz binasında, gerekli teknik altyapı/donanıma sahip 4 derslik (her biri 100 öğrenci kapasiteli), 3 alan dersliği (40 kişilik), iki konferans salonu (100 kişilik), bir toplantı salonu, 2 adet öğrenci çalışma/okuma salonu ve öğrencilerimize yönelik bilgisayar laboratuvarı mevcuttur. Lisans uygulama derslerinin yürütüldüğü 7 öğrenci laboratuvarı bulunmaktadır.

Araştırma amaçlı toplam 11 adet araştırma laboratuvarı bulunmaktadır; bu laboratuvarlardan Hadiye Kılıçer Araştırma Laboratuvarı, günümüz teknolojiyle 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 Fakülte içerisinde yer alan kantin ve kırtasiye, öğrenci ve personelimize hizmet sunmaktadır. 2025 yılı Fakülte bütçesi; Üniversitemiz ve Fakültemizin 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 ve 2022 yılında da 6 yıl süreyle yeniden tam akredite olmuş ve 2025 yılı Şubat ayında akreditasyon ara değerlendirme sürecini başarı ile tamamlamıştır.

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 2026 yılında da devam edilecektir.

Prof. Dr. M. Orhan PÜSKÜLLÜ

Dekan

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Araştırma ve geliştirme süreçlerinin her aşamasında bilimsel araştırmalara katkıda bulunacak, vizyon sahibi, mesleki etiğe duyarlı, iletişim becerileri ve aidiyet duygusu yüksek eczacılar yetiştirmektir.

Vizyon

İlaç araştırma ve geliştirme alanında derinlemesine yetkinlik kazanmış, kalite kontrol süreçlerinde uzman, mesleki bilgi ve becerilerini toplumsal faydaya yönlendirebilen, öğrenmeye sürekli açık, etik değerlere bağlı, uluslararası standartlarda eczacılar yetiştirmek üzerine kurulmuştur.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İdari Yetki Görev ve Sorumluluklar

a) Dekanın Görev Yetki ve Sorumlulukları

- Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kuruluna başkanlık etmek,
- Fakülte bölüm ve birimlerinin işbirliği ve uyum içinde çalışmasını sağlamak,
- Fakültenin misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu tüm çalışanları ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek,
- Fakültenin genel işleyişi ve performansı ile ilgili bilgilerin (Stratejik plan, faaliyet raporu, denetim raporu vs) hazırlanarak ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
- Harcama yetkilisi olarak fakülte bütçesinin hazırlanarak verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
- Fakültenin kadro ihtiyaçlarının belirlenerek idari ve akademik personel açısından güçlenmesini sağlamak,
- Fakültenin fiziki şartlarını iyileştirmek için gerekli önlemler almak,
- Fakülte personelini denetleme görevini yürütmek,
- Fakültenin bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin yürütülmesi ve artırılması için gerekli çalışmaları yapmak,
- Fakültenin akademik ve idari personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışmak,
- ÖSYM ve Açık Öğretim Fakültesi ile ilgili faaliyetleri düzenlemek,
- Rektör tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

b) Dekan Yardımcılarının Görev Yetki ve Sorumlulukları

- Fakültenin tüm sevk ve idaresinde Dekana birinci derecede yardımcı olmak,

- Fakültenin eğitim ve öğretim faaliyetlerini organize etmek,
- Ders görevlendirmelerini kontrol etmek,
- Fakülte web sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak,
- Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak,
- Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek
- Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak,
- Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinliklerin organizasyonuna yardımcı olmak ve denetlemek,
- Öğrencilerin staj ve uygulama faaliyetlerini denetlemek,
- Eğitim-Öğretim ile ilgili kurullara girecek evrakları incelemek, öğrenci rapor, izin ve burs ile ilgili işlemleri denetlemek,
- Yıllık Akademik Faaliyet Raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması ve denetiminin yapılmasını sağlamak,
- Dekanın uygun göreceği diğer işleri yapmak.

c) Fakülte Sekreterinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

- Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Disiplin Kurulu gündemlerini hazırlamak ve raportörlük yapmak,
- Faaliyet raporu, iç denetim, stratejik plan hazırlama çalışmalarına katılmak, sonuçlarının takip edilerek zamanında ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak,
- Fakültede özlük hakları, akademik ve idari personel alımı, süre uzatma, idari soruşturma gibi personel işlerinin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak,
- Kurum içi ve kurum dışından gelen evrakın havalesini yaparak kaydedilmesini, birim içi yönlendirilmesini sağlamak,
- Fakülte bünyesinde arşiv düzenini sağlamak ve geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşiv yönetmelikleri doğrultusunda arşivlenmesini sağlamak,
- Fakülte için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında yapılması gereken işlemlerin taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından yapılmasını sağlamak,
- Gerçekleştirme görevlisi olarak mali işleri yürütmek,
- Çevre, temizlik, bakım ve onarım hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak ve denetlemek,
- İdari personel ile ilgili kadro ihtiyaçlarını planlamak,
- Fakülte bütçesinin hazırlanmasını sağlamak Yönetmelik ve kanun değişikliklerini takip ederek değişiklikler ile ilgili birimleri bilgilendirmek,

- Fakülteye gelen afişlerin Yönetimden izin alınmak kaydıyla ilan edilmesini sağlamak. Öğrenci belgesi, askerlik tecil belgesi, mecburi hizmet belgesi, görev belgesi, evrak sureti ve benzeri resmi evrakın onay ve tasdikini yapmak,
- İdari çalışmalar ve eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılacak makine ve teçhizatı temin etmek,
- Fakülte tarafından düzenlenecek resmi açılış, tören ve öğrenci etkinliklerini organize etmek,
- Fakültenin güvenliği ile ilgili önlemleri almak, ilgililere bildirmek,
- Sivil savunma çalışmalarına katılmak, denetlemek,
- Personel arasında uyum, saygı ve işbirliğini tesis edecek önlemleri almak,
- İdari personelin performanslarının değerlendirilmesi, gerekli personelin rotasyona tabi tutulması ve hizmet içi eğitim kurslarına katılmalarını sağlamak,
- Dekan ve Dekan Yardımcılarının uygun göreceği diğer idari işleri yapmak.

Mali Görev Yetki ve Sorumlulukları

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

- Fakültenin bütçesini hazırlamak,
- Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
- Harcama talimatı vermek,
- Ödenek tutarında harcama yapmak,
- Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Ödeme emri belgesini imzalamaktır.

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

- Fakültenin bütçesini hazırlamak,
- Harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamaktır.
- Fakültenin bütçesini hazırlamak,
- Ödeme emri belgesini imzalamak.

Mali Yetkililer	
Harcama Yetkilisi:	Prof. Dr. M. Orhan PÜSKÜLLÜ
Gerçekleştirme Görevlisi:	Hacı MARAŞLI
Taşınır Kayıt Yetkilisi	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)
Anfi					
Sınıf	3		4		
Bilgisayar Lab.	1				
Diğer Lab.	11	7			
Toplam	15	7	4		

1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 160.545 m²

1.2.2. 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			
Toplam	1		2			

1.3. Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	30	540	58
İdari Personel Hizmet Alanları	6	130	8
Toplam	36	670	66

1.4. Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	5	230
Arşiv Alanları	5	43
Atölyeler		

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

	Adet
Sunucular	2
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	144
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	9
Toplam	155

3.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari, Eğitim ve Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	11
Akıllı Tahta	
Baskı makinesi	
Fotokopi makinesi	4
Fotoğraf makinesi	1
Kameralar	44
Tarayıcılar	3
Mikroskoplar	70
Diğer	3 Televizyon, 1 hoparlör

3.3. Sosyal Medya Hesapları

Sosyal Medyalar	ERÜ Kullanıcı Adı	Takipçi Sayıları
X		
Instagram	erciyesunieczacilikfakultesi	778
Youtube		
Facebook		
Diğer		

4. İnsan Kaynakları

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

4.1. Akademik Personel

Akademik Personel

UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
UNVAN	2025
Profesör	17
Doçent	12
Dr. Öğretim Görevlisi	12
Öğretim Görevlisi	-
Okutman	-
Araştırma Görevlisi	16
Uzman	-
Çevirici	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-
TOPLAM	57

4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi	Azerbaycan	Farmasötik Kimya
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim		
Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam	1	1

4.3. Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Unvan	-
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğretim Üyesi	-
DOSAİ Araştırmacısı	1
Araştırma Görevlisi	-
Toplam	1

4.4. 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	3	9	8	19	10	8
Yüzde	%5,25	%15,75	%14	%33,50	%17,50	%14

4.5. İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri	4	-	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	-	1
Eğitim ve Öğretim	-	-	-
Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	1	-	1
Toplam	6	-	6

4.6. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	1	-	4	1
Yüzde	-	%16,66	-	%66,66	%16,66

4.7. 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	2	-	-	1	1	2
Yüzde	%33,33	-	-	%16,66	%16,66	%33,33

4.8. 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	-	1	-	1	4	-
Yüzde	-	%16,66	-	%16,66	%66,66	-

4.9. İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	2	-	2
Toplam	2	-	2

4.10. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	1	-	-	-
Yüzde	-	%50	%50	-	-	-

4.11. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	1	1	-	-
Yüzde	-	-	%50	%50	-	-

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1. Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	351	173	524				351	173	524
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek									
Yüksekokulları									
TOPLAM	351	173	524				351	173	524

5.1.2. Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS	ÖSS sonucu	Boş Kalan	Doluluk Oranı
	Kontenjanı	Yerleşen		
	50+2	52	-	% 100
Toplam	52	52		% 100

5.1.3. Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Eczacılık Fakültesi	Farmasötik Kimya	9	-	3	12
Eczacılık Fakültesi	Analitik Kimya	11	-	2	13
Eczacılık Fakültesi	Eczacılık Biyokimya	15	-	-	15
Eczacılık Fakültesi	Farmakognozi	21	-	-	21
Eczacılık Fakültesi	Eczacılık Farmakoloji	6	-	2	8
Eczacılık Fakültesi	Farmasötik Toksikoloji	7	-	-	7
Eczacılık Fakültesi	Farmasötik Teknoloji	15	-	-	15
Eczacılık Fakültesi	İlaç Araştırma, Geliştirme ve Uyg.	10	-	10	20
Toplam		94	-	17	111

5.1.4. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL ADI	Kadın	Erkek	Toplam
ECZACILIK FAKÜLTESİ	56	36	92
Toplam	56	36	92

5.2. İdari Hizmetler

Fakültemizde yürütülen eğitim ve araştırma faaliyetlerini gerçekleştirmek amacıyla fakültemize ait olan bütçe kullanılmıştır. 2025 döneminde fakültemizde eğitim gören 524 öğrenciye lisans eğitimi verilmiştir. Fakültemiz eğitiminin yaklaşık 1/3'ü laboratuvar çalışmalarına dayanmaktadır. Ayrıca; fakültemiz genel temizliği ve kırtasiye ihtiyaçları ile öğrenci laboratuvar çalışmalarının yürütülmesi için gerekli kimyasal, cam ve diğer malzemelerin bütçe kapsamında temini sağlanmıştır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakültede eğitim-öğretimin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi, gerekli fiziki ve mali altyapısının oluşturulması amacıyla gerek duyulan malzemelerin alınması için harcama yetkilisi tarafından gerçekleştirme görevlisine talimat verilir. Gerçekleştirme görevlisi ise yapılacak harcamalar için Satın Alma ve Tahakkuk memurunu görevlendirir.

Onay Belgesi (Fakültede ihtiyaç duyulan malzemelerin alınması için Harcama Yetkilisinden alınan onay) ve Piyasa Araştırması yapılarak (Alınacak malzemelerin değişik firmalardan alınan teklif mektupları değerlendirilerek ve piyasa araştırma tutanağı hazırlanarak, en uygun teklif veren firmadan fatura istemek koşuluyla varlık işlem fişi belgesi ve ödeme emri belgesi düzenleyerek) ödeneğin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi sağlanır.

D. Diğer Hususlar

Birim tarafından 2025 yılında yukarıdaki başlıklarda yer almayan açıklama gerektiren bir konu bulunmamaktadır.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği 2025 yılı	2025 Yılı Gerçekleşme (Harcanan)	Gerçekleşme Oranı %
1.1 Personel Giderleri	68.054.000	67.383.461	99,01
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	7.369.000	7.317.114,07	99,29
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.402.000	881.149,55	62,84
05- Cari Transferler			
06- Sermaye Giderleri			
Toplam	76.825.000	75.581.724,62	87,25

2. 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.

2.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	49
Konferans	3
Panel	4
Seminer	7
Tiyatro	
Konser	2
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

2.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	178
Ulusal Makale	13
Uluslararası Bildiri	32
Ulusal Bildiri	20
Kitap	13

2.3. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı	2025 Yılı				
Projeler	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek
TÜBİTAK	13	15	28	4	17.360.776
Bilimsel Araştırma	32	37	69	22	22.826.371
Tez	12	16	28	9	2.203.573
Altyapı		1	1		6.999.938
San Tez					
Diğer	2	1	3	1	3.840.000
Toplam	59	70	129	36	53.230.658

1. Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doėru olduėunu 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **(Mustafa Kılıçer Eczacılık Fakültesi - 31.12.2025)**

Prof. Dr. M. Orhan PÜSKÜLLÜ

Dekan