

**T.C**  
**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**

**ECZACILIK FAKÜLTESİ**

**2019 YILI**

**BİRİM FAALİYET**

**RAPORU**

**ISPARTA-2020**



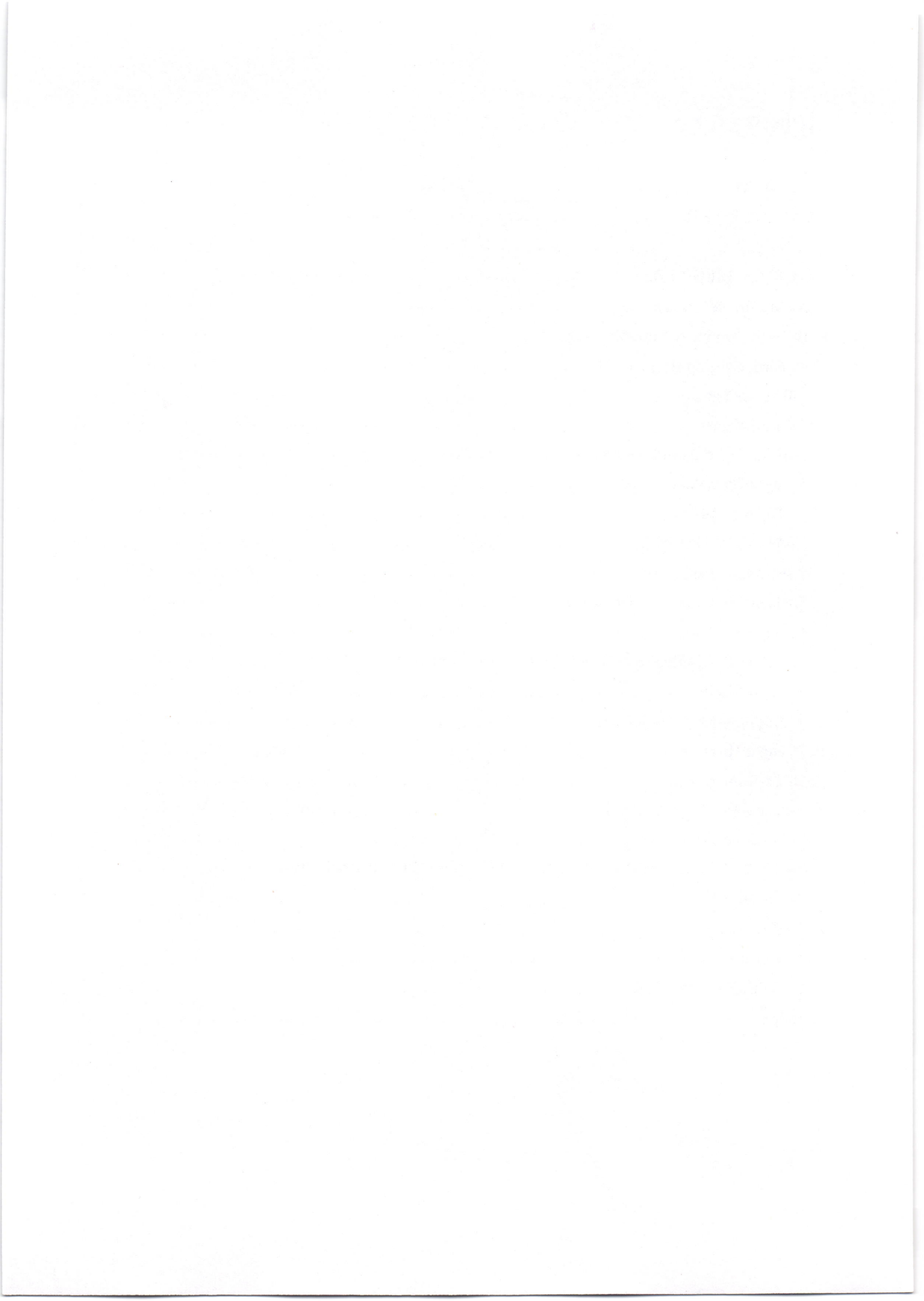
**Eczacılık mesleği üyeleri arasına katıldığım bu andan itibaren  
Hayatımı insanlık hizmetine adayacağıma  
İnsan hayatına mutlak surette saygı göstereceğime  
Bilimsel kanıtı dayalı bilgilerimi insanlık yararına kullanacağıma  
Mesleğim dolayısıyla öğrendiğim sırları saklayacağıma  
Hocalarıma ve meslektaşlarıma saygı göstereceğime  
Din, milliyet, ırk, cinsiyet, kültür ve politik görüş farklarının  
vazifemle vicdanım arasına girmesine izin vermeyeceğime  
Sağlık çalışanları ile güven ilişkisi ve etik işbirliği içinde çalışacağıma  
Mesleğimin gelecekteki üyelerinin yetiştirilmesine katkıda bulunacağıma  
İnsanlığa daha iyi hizmet edebilmek için mesleki bilgilerimi sürekli  
güncelleyeceğime  
Mesleğimi dürüstlük ve şerefle yapacağıma  
Namusum ve vicdanım üzerine and içerim.**





## İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	3
TABLO LİSTESİ .....	4
SUNUŞ.....	5
I- GENEL BİLGİLER.....	7
A- Misyon ve Vizyon.....	7
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	7
C- Birime İlişkin Bilgiler .....	8
1-Fiziksel Yapı.....	8
2-Örgüt Yapısı .....	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	9
4- İnsan Kaynakları.....	10
D- Diğer Hususlar .....	12
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	12
A-Birimin Amaç ve Hedefleri.....	12
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	14
C- Diğer Hususlar .....	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	15
A- Mali Bilgiler .....	15
1-Bütçe Uygulama Sonuçları .....	15
2- Diğer Hususlar.....	15
B- Performans Bilgileri.....	15
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	15
2- Diğer Hususlar .....	16
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	16
A- Üstünlükler .....	16
B- Zayıflıklar .....	17
C- Değerlendirme .....	17
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	17
EKLER.....	17



## **TABLO LİSTESİ**

**Tablo 1.** Fakültemizin Organizasyon Şeması

**Tablo 2.** Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 3.** Akademik ve İdari Personel Sayısı

**Tablo 4.** Stratejik Amaçlar ve Hedefler Tablosu

**Tablo 5.** 2019 yılı Bütçe Uygulamaları

**Tablo 6.** 2019 Yılı Bilimsel Araştırma Sayısı

**Tablo 7.** 2019 Yılı Yayın Türü ve Sayısı



## SUNUŞ

Isparta Süleyman Demirel Üniversitesi'nde hızla bir marka olma yolunda ilerleyen Fakültemiz 16.03.2012 tarihinde kurulmuş ve 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alımına başlayarak ülkemizin sayılı Eczacılık Fakülteleri arasına girmiştir. Çok yeni kurulan bir fakülte olmasına rağmen 2019 yılında YKS puanlarına göre Devlet Üniversitesi bünyesinde bulunan 29 adet Eczacılık Fakültesi içerisinde 19. Sırada yer alarak olumlu bir atılım gerçekleştirmiştir. İlerleyen yıllarda gerek YKS başarı sıralamasında gerekse yaptığı akademik çalışmalarda kendisinden oldukça söz ettirecek bir fakülte olma potansiyeli göstermektedir. Fakültemizde birinci ve ikinci sınıfta okuyan 149 öğrencilerimizin istek ve talepleri ile yakından ilgilenen fakülte yönetimimiz öğrenci odaklı bir fakülte olarak eğitim-öğretim faaliyetlerini hızla sürdürmektedir. Tecrübeli öğretim üyelerinin yanı sıra ağırlıklı olarak genç ve dinamik öğretim üyesi kadrosuyla yoluna devam eden fakültemizde yenilikçi ve modern eğitim konuları işlenmekte ve çağın gerekliliklerine göre sürekli kendini güncelleyen akademik bir anlayış hüküm sürmektedir.

İlerleyen yıllarda akredite Eczacılık Fakülteleri arasına girmek Fakültemizin öncelikli hedefleri arasında yer almaktadır. Gerek diğer Eczacılık Fakülteleri ile gerek meslek örgütleri ile olan işbirliğini önemseyen Fakültemiz her yönüyle gelişmeleri takip etmektedir.

Akademik kadrosunu geliştirmeye hızla devam eden fakültemizde mevcut alt yapımızda yer alan alanlarında uzman 10 öğretim üyesi yer almaktadır. Yeni alım süreçlerinde de aynı hassasiyet gösterilerek liyakat sahibi adayların fakültemize kazandırılması amaçlanmaktadır. Fakültemizin akademik kadrosunda yer alan öğretim üyeleri kendi alanlarında başarılı işlere imza atmış ve aynı zamanda sosyal yönleri de kuvvetli olan bilim insanı, eğitimci ve araştırmacı niteliğinde kişilerden oluşmaktadır. Öğrencilerle birebir etkileşim halinde olan öğretim üyelerimiz fakültede aksayan şeyler olduğunda vakit kaybetmeden önlemlerini alan ve çözüm odaklı yaklaşan bireylerden oluşmaktadır.

Fakültemiz, öğrencilerimizi geleceğin araştıran, sorgulayan, çözüm üreten ve analitik düşünce alt yapısına haiz eczacıları olarak yetiştirmek adına gereken tüm imkanları seferber etmektedir. Fakültemizde yer alan dilek ve öneri kutularına atılan her istek hassasiyetle incelenmekte ve ivedilikle çözümler üretilmektedir.

Fakültemiz 2019 yılında yapmış olduğu etkinliklerle de kendisinden övgüyle söz ettirmeyi başarmıştır. Mart ayı içerisinde fakültemiz organizatörlüğünde gerçekleştirilen Uygulamalı Mikroskopî Çalışmayı ile

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This not only helps in tracking expenses but also ensures compliance with tax regulations. The text further explains how proper record-keeping can prevent disputes and provide a clear audit trail.

Next, the document addresses the issue of budgeting. It suggests that organizations should set a clear budget at the beginning of each fiscal year. This budget should be based on realistic projections and should be reviewed regularly to ensure it remains relevant. The text also discusses the importance of staying within the budget and the consequences of overspending.

The third section focuses on the management of assets. It highlights the need for a comprehensive inventory system that tracks all physical assets, including equipment, furniture, and vehicles. Regular audits are recommended to ensure that the recorded assets match the actual physical assets. This helps in identifying any discrepancies and taking corrective actions.

The fourth part of the document deals with the management of liabilities. It discusses the importance of understanding all outstanding debts and obligations. Organizations should maintain a detailed schedule of payments to ensure that all liabilities are settled on time. This helps in maintaining a good credit rating and avoiding penalties. The text also provides tips on how to negotiate better terms with creditors.

In the fifth section, the document discusses the importance of regular financial reporting. It states that management should receive timely and accurate financial statements to make informed decisions. These reports should include the income statement, balance sheet, and cash flow statement. The text also emphasizes the need for transparency and accountability in financial reporting.

The final part of the document provides a summary of the key points discussed. It reiterates the importance of accurate record-keeping, budgeting, asset management, and liability management. It concludes by stating that these practices are essential for the long-term success and financial stability of any organization.

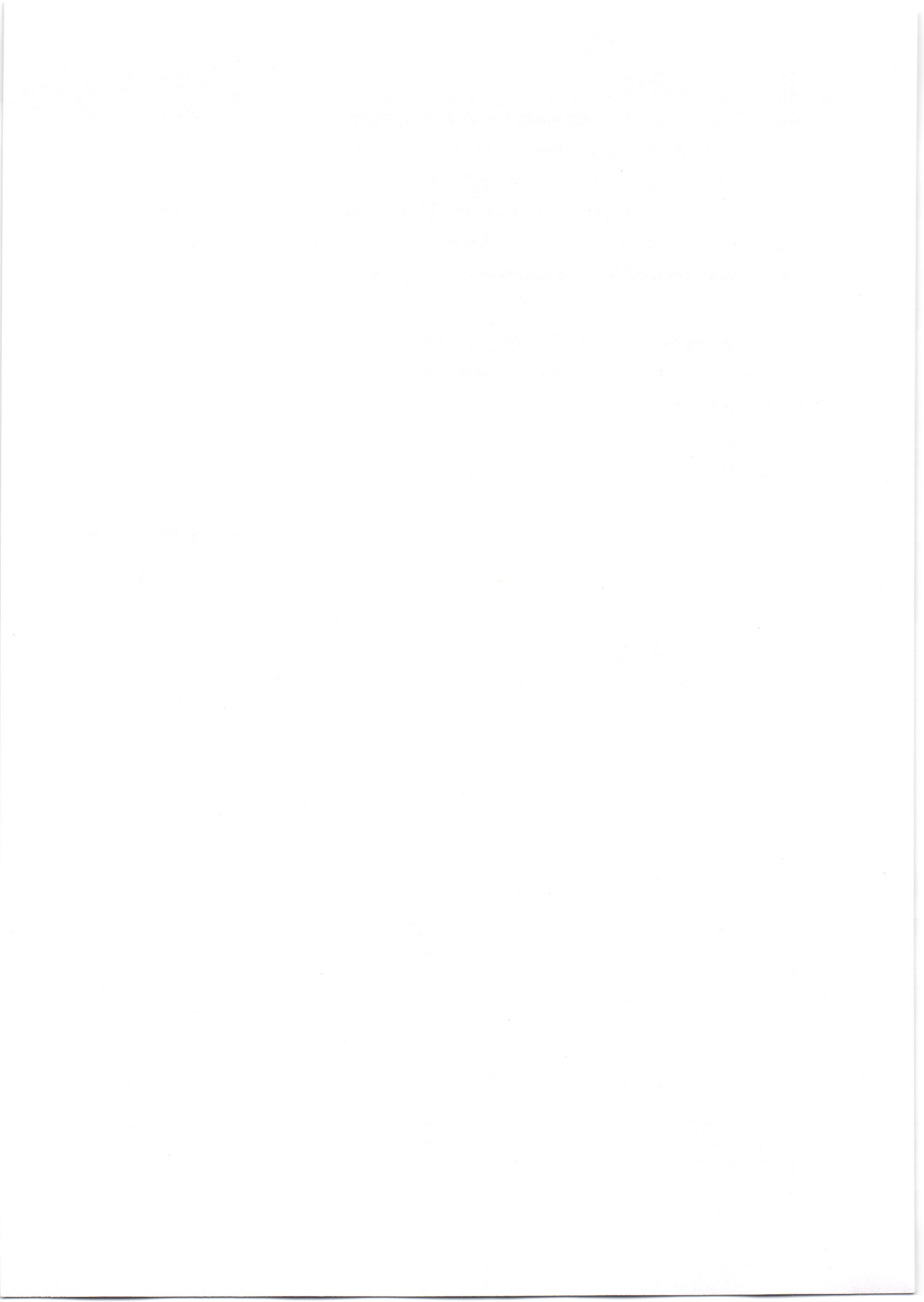
Overall, the document provides a comprehensive guide to effective financial management. It covers all the essential aspects of a company's financial health, from record-keeping to budgeting and reporting. By following the guidelines provided, organizations can ensure that their financial operations are efficient, transparent, and compliant with all relevant regulations. This will ultimately lead to improved financial performance and a stronger position in the market.

sağlık bilimleri alanında araştırma yapan birok araştırıcı uygulamalı olarak alıştaya katılma imkanı bulmuşlardır. Akademik anlamda oldukça önemli olan bu çalıştayın yanı sıra öğrencilerimizin gelecekte icra edeceği mesleklerinin önemini en başından kavramalarını amaç edinen Beyaz Önlük Giyme töreni, protokolde üniversite üst yönetimi, Valilik ve meslek örgütlerinden gelen değerli katılımcılar eşliğinde gerçekleştirilmiştir. Öğrenciler daha yolun başında mesleklerinin önemini kavramaya başlamış ve gelecekte insanlığa katacakları hizmetlerin bilinciyle beyaz önlüklerini giymişlerdir.

Önümüzdeki yıllarda da fakültemiz gerek akademik personel, gerek öğrencilerimiz, gerekse idari personelimizin katkıları ile hızla büyümeye devam edecek ve yaptığımız işlerle adımızdan söz ettirmenin gayreti içerisinde olacağız.

Saygılarımla,

Prof. Dr. Mustafa Yıldız  
Dekan



## **I- GENEL BİLGİLER**

Süleyman Demirel Üniversitesi Eczacılık Fakültesi 16.03.2012 tarih ve 28261 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak (2012/2972 karar sayısı) 2809 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile üç bölüme bağlı anabilim dalları ile Isparta'da kurulmuştur. Fakültemizde; Eczacılık Meslek Bilimleri Bölümü, Eczacılık Teknolojisi Bölümü ve Temel Eczacılık Bilimleri Bölümleri yer almaktadır. Bu bölümlere bağlı toplam 14 anabilim dalı ve 2 bilim dalı bulunmaktadır. Fakültemiz 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alımına başlamış olup, toplamda 149 öğrenci ile faaliyetlerine devam etmektedir. Eğitim dili Türkçe olarak sürdürülmektedir.

### **A- Misyon ve Vizyon**

#### **Misyon:**

Süleyman Demirel Üniversitesi Eczacılık Fakültesi, yeni ilaç ve ilaç uygulama yöntemlerinin bulunması, geliştirilmesi ve değerlendirilmesi konularında bilgi aktarımı yoluyla ilaç endüstrisine destek olunması; güvenli ve etkin ilaç kullanımının optimize edilmesi; eczacılık hizmetlerinin geliştirilmesi yoluyla insan sağlığının iyileştirilmesi; tüm vatandaşlara temel eczacılık hizmetlerinin sağlanması misyonunu taşımaktadır.

#### **Vizyon:**

Süleyman Demirel Üniversitesi Eczacılık Fakültesi'nin vizyonu, eğitimde ve araştırmada mükemmelliği ve eczacılık mesleğinde liderliği hedeflediğini öğrencilere, eczacılık bilimleri ile uğraşanlara, ilaç sanayine, çalışanlara ve mezunlarına benimsetmektir.

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

Yetki kısmı; Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreterliğinden oluşmaktadır.

Dekan; 2547 Sayılı Kanun'un 16. ve üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 8/a maddesi gereğince verilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmekle yükümlüdür.

Dekan Yardımcıları; Dekana görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet etmek, ilgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yürütmek dekan yardımcılarının görevleri arasındadır.

Fakülte Sekreteri; Fakültenin üniversite içi ve dışı tüm idari işleri yürütmekle yükümlüdür.

Dekan fakültenin eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekçi bir şekilde yürütülerek geliştirilmesinde, bilimsel araştırma ve faaliyetlerinin düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılarak, takip ve kontrol edilmesi ile sonuçların alınmasında Rektör'e karşı birinci derecede sorumlu kişidir.

Dear Sir,

I have the honor to acknowledge the receipt of your letter of the 10th inst. in relation to the above matter.

The same has been referred to the proper authorities for their consideration.

I am, Sir, very respectfully,  
Yours truly,  
[Signature]

[Name]

[Address]

[City, State]

[Date]

[Additional information]

[Additional information]

[Additional information]

[Additional information]

[Additional information]

[Additional information]

[Additional information]