

2022 YILI

KÜTAHYA SAĞLIK
BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
FAALİYET RAPORU

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

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	
5- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi kurulduğundan bu yana Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı öğrencilerimizin beslenme, sosyal, kültürel ve sportif ihtiyaçlarını karşılamayı topluluk faaliyetleriyle dayanışma olgusunu geliştirmeyi ve ileriye dönük araştırmalar yaparak öğrencilerimize destek olmayı sürdürmektedir.

Etkinlik Yönetim Sistemi (EYS) ve randevu usulü yemek hizmetleriyle beraber dijitalleştirilen hizmetlerimizle beraber Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı olarak biz de öğrenci odaklı çalışmalara destek olmaktayız.

Programımıza bağlı kalarak yönetimimizin destekleriyle çalışma konularımıza giren tüm işlerde öğrenci ve personellerimize eşit ve dünya standartlarında hizmet vermeyi planlamaktayız.

Dr. Öğr. Üyesi Sinan DARCAN

Daire Başkan V.

I- GENEL BİLGİLER

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi 7141 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile kurulmuştur. 2018 yılında hizmete giren Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığımız hizmet verdiği kesimin bütünü için; öğrencilerin ve personellerin sosyal, kültürel, danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim ve öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı uygulama birimidir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Öncelikli olarak öğrencilerimize ve Akademik-İdari Personellerimize her birinin eşit şartlarda faydalanabileceği çağdaş ve kaliteli barınma, beslenme, kültür, spor ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayabilecek hizmetler sunmaktır.

Vizyon

Teknolojiyi ve bilimi kullanarak yerleşkelerimizde öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve kişilik olarak gelişebilecekleri ortamı oluşturarak sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri yaygınlaştırmak ve başarılı bir birim olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 46 ve 47. Maddeleri uyarınca kurulan Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı öğrencilerin ders saatlerinin dışında kalan zamanlarında öğrenci kulüpleri ve sportif faaliyetlerle sosyal ihtiyaçlarının giderilmesi, konferans ve gezilerle kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi, sağlık hizmetlerinin sunulması gibi hizmetleri kaliteli ve eşit bir şekilde sunmakla yükümlüdür.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın öğrencilerin yetenekli oldukları alanlarda kendilerini geliştirebilmelerine olanak sağlamak, ruh ve beden sağlıklarını geliştirmek, birlikte çalışma ve dayanışma alışkanlıklarını kazandırmak ve öncelikli ihtiyaçlarını karşılamak gibi önemli görevleri vardır.

Daire Başkanlığımız Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürmektedir. Dairemizde yürütülen başlıca hizmetler şu şekildedir;

- Beslenme Hizmetleri
- Kültür Hizmetleri
- Spor Hizmetler
- Satınalma Hizmetleri
- Sosyal Hizmetler
- Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri
- Tahakkuk Hizmetleri

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi						
Sınıf						
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
Toplam						

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.2. Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 6 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 296

Kişi

Kişi Personel yemekhane Sayısı: 7 Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m2

Personel yemekhane Kapasitesi: 324

Kişi

1.2.3. Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.4. Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 - 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı m2				

1.2.5. Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet
Lojman Bütüt Alanı: ... m2
Dolu Lojman Sayısı: ... Adet
Boş Lojman Sayısı: ... Adet

1.2.6. Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet
Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2
Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet
Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu						
Konferans Salonu						
Toplam						

1.2.8. Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet
Sinema Salonu Alanı: ... m2
Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

1.2.10. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 41 Adet
Öğrenci Kulüpleri Alanı: 144 m2

1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: 1 Adet
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: 45 m2

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m2

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası			
Toplam			

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	60	7
Çalışma Odası	4	60	3
Toplam	5	120	10

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: ... Adet

Ambar Alanı: ... m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: ... Adet

Arşiv Alanı: ... m2

1.6- Atölyeler

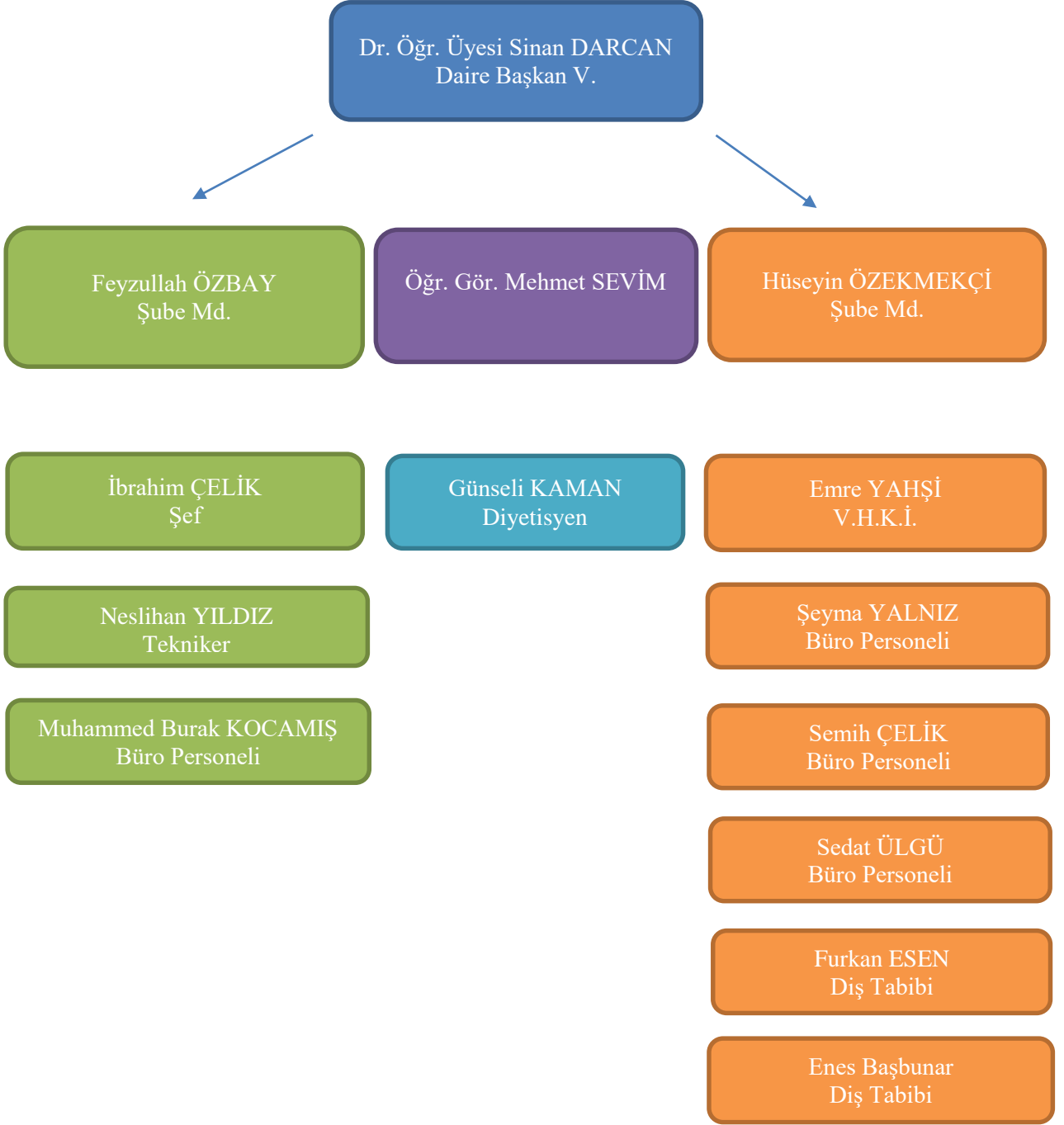
Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m2

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....		
.....		
.....		
.....		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

2- Örgüt Yapısı



2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 11 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1		
Slayt makinesi	0		
Tepegöz	0		
Episkop	0		
Barkot Okuyucu	0		
Baskı makinesi	0		
Fotokopi makinesi	0		
Faks	0		
Fotoğraf makinesi	1		
Kameralar	0		
Televizyonlar	0		
Tarayıcılar	0		
Müzik Setleri	0		
Mikroskoplar	0		
DVD ler	0		

3- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğr. Gör.	1		1	1	
Öğretim Görevlisi	1		1	1	
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
Toplam	

4.6- 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				2		
Yüzde				%100		

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	12		12
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	12		12

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			1	10	1
Yüzde			%8	%83	%8

4.9- 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	4	1		2	1	1
Yüzde	%44	%11		%22	%11	%11

4.10- 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		4	4	3	1	
Yüzde		%33	%33	%25	%8	

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam			

4.12- 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						
Yüzde						

4.13- 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						
Yüzde						

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									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
Toplam									

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)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
Toplam				

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam			

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOĞUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

5.3-İdari Hizmetler

5.1.1- Beslenme Hizmetleri

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı olarak yürütülen toplu beslenme hizmetlerinde birimimiz, gıdanın maddi değerinden çok insan sağlığına önem vermektedir. Günlük, toplam ortalama 1000 öğrenci ve çalışana yemek hizmeti verilmektedir.

Birim olarak, öncelikle sunulan yemek hizmetinde, yeterli ve dengeli beslenmeyi baz almaktayız. Bu doğrultuda, yemek menülerimiz, birimimiz merkez diyetisyenleri /gıda mühendisi tarafından, müşteri memnuniyeti ve öğrencilerimizin besin öğeleri ve enerji ihtiyaçları göz önünde bulundurularak ve kalori ihtiyaçları özenle belirlenerek aylık olarak hazırlanmaktadır.

5.1.2. Kültür Hizmetleri

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nde öğrenim gören öğrencilere sosyal ve kültürel destek hizmetleri sunmak Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın öncelikli görevlerindedir.

5.1.3. Öğrenci Toplulukları

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi öğrencilerinin birlikte çalışma ortamı içerisinde, paylaşmayı bilen, kendine güvenen, analitik düşünebilen, yaratıcı ve üretken bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak için öğrencilerin Eğitim-Öğretim dışında kalan zamanlarını değerlendirmek amacıyla Sosyal, Kültürel, Toplumsal, Sanatsal, Sportif ve bilimsel alanlarda oluşturacakları toplulukların yapacakları etkinlikleri desteklemek ve bu desteklerden yararlanan öğrenci bilgilerini tek birimde kaydedilmesini ve takibini sağlamak amacıyla faaliyet göstermektedir. Üniversitemizde 41 aktif Öğrenci Topluluğu vardır.

5.1.4. Engelli Öğrenci Birimi

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesinde öğrenim gören engelli öğrencilere sosyal, kültürel ve bilimsel destek hizmetleri sunmak ve her türlü sağlanmış destek ile bu desteklerden yararlanan öğrenci bilgilerinin tek birimde kaydedilmesini ve takibini sağlamak amacıyla faaliyet göstermektedir.

5.1.5. Spor Hizmetleri

Spor Hizmetleri Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi öğrencilerinin ders dışında kalan zamanlarının değerlendirilmesi, beden ve ruh sağlığının korunması ve dengeli gelişmelerine yardımcı olunması amacıyla spor faaliyetlerini organize etmek, Üniversitemiz Akademik Personel ve İdari Personelin spor hizmetleri ve tesislerden yararlanabilmelerini sağlamaktır.

4- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birim in atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

D- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇLAR -1: Nitelikli bir örgüt Şeması oluşturulması

Hedef 1: İş tanımlarının yapılması,

Hedef 2: Kadro standartlarının belirlenmesi,

Hedef 3: İş ve bilgi akışlarının sağlanması,

Hedef 4: İdari personel yapısının analiz edilerek öncelikli ve nitelikli personel ihtiyaçlarının belirlenerek karşılanması.

STRATEJİK AMAÇLAR–2: Fakülte, Meslek Yüksekokullarda daha kaliteli ve çeşitli kantin ve kafeterya hizmetlerinin verilmesi

Hedef 1: Fakülte ve Meslek Yüksekokullarda kantin ve kafeterya hizmetlerinin periyodik olarak denetlenerek öğrencilerimiz ve çalışanlarımızın ihtiyaçlarını kaliteli temiz ve sağlığa uygunluk koşullarda hizmet alabilmelerinin sağlanması.

STRATEJİK AMAÇLAR–3: Sunduğumuz hizmetlerin nitelik ve nicelik yönünden geliştirilmesi

Hedef 1: Kültür, sanat ve spor alanlarında var olan alt yapıyı öğrencilerimizin kullanımına her an hazır bulundurmak.

Hedef 2: Sosyal ve kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek katılımı arttırmak

Hedef 3: Üniversitelerarası yarışmalarda üniversitemizi daha fazla branşlarda temsilini sağlamak.

Hedef 4: Üniversitemiz öğrenci ve çalışanlarına yönelik sanatsal ve kültürel etkinlik ve organizasyonları arttırmak.

Hedef 5: Konferans salonu, sinema salonu gibi fiziki imkânların artırılması. Sponsor firmalar kullanılarak ve Üniversitemizdeki bütçe imkânlarıyla öğrenci ve çalışanların ilgi duyduğu alanlarda sanatçı ve grupları belirleyip Üniversitemizde gösteri yapmalarını sağlamak.

Hedef 6: Teknolojik kaynak ihtiyaçlarının karşılanması

STRATEJİK AMAÇLAR–4: Birimin faaliyetleriyle ilgili etkin iletişimin Sağlanması

Hedef 1: Tanıtım açısından Web sitesi ile tanıtım yapılması ve güncel Tutulması

Hedef 2: Kültürel ve Sanatsal etkinlikleri elektronik ve yazılı ortamlarda ęrenci ve çalışanlara etkin bir Şekilde duyurmak.

STRATEJİK AMAÇLAR–5: Öğrencilere sosyal, kültürel ve rehberlik hizmetlerinin verileceği birimlerinin artırılması

Hedef 1: Rehberlik hizmeti için bünyemizde Psikolojik danışmanlık hizmetlerini verebilecek uzman bir personelin görevlendirilmesi.

Hedef 2: Üniversitemize yeni gelen öğrenciler için uyum ve tanıtım seminerleri düzenlemek. Kültürel ve rehberlik hizmetleri konusunda tanınmış uzmanların konuk olduğu konferanslar düzenlemek.

STRATEJİK AMAÇLAR–6: Birim Hizmet Performans Analizleri Yapmak

Hedef 1: Öğrenci beslenme hizmetleri memnuniyet anket çalışması yapmak,

Hedef 2: Öğrenci Kantin ve kafeterya hizmetleri memnuniyet anketleri düzenlemek.

Hedef 3: Kültür faaliyetleri memnuniyet anketleri düzenlemek,

Hedef 4: Spor faaliyetleri memnuniyet anketleri düzenlemek,

Hedef 5: Bu anketlere birim içi durum deęerlendirmesinde bulunmak,

Hedef 5: Kültür faaliyetleri istek, talep ve memnuniyet anketleri düzenlemek

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

C. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

A- Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

— Kullanılan kaynaklara,

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

— Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,

— Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2022 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01 - PERSONEL GİDERLERİ	1.072.080	1.063.492	99,99
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.761.061	3.731.181	99,99
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.2-Bütçe Gelirleri

	2022 BÜTÇE TAHMİNİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

3- Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

1- 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.

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	6
Konferans	13
Panel	2
Seminer	4
Açık Oturum	1
Söyleşi	14
Tiyatro	1
Konser	5
Sergi	3
Turnuva	2
Teknik Gezi	2
Eğitim Semineri	23
Fuar	3
Tören	12

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2011				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DiĞER					
TOPLAM					

2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5- Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

