



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2019 YILI

ANKARA SOSYAL BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

BİRİM FAALİYET

RAPORU

SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER.....	5
A- Misyon ve Vizyon.....	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C- Birime İlişkin Bilgiler	6
1- Fiziksel Yapı	6
2- Teşkilat Yapısı.....	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4- İnsan Kaynakları	10
5-Sunulan Hizmetler.....	12
6-Beslenme Hizmeti ve Kültürel Faaliyetler	13
D-İktisadi İşletme Müdürlüğü	14
D.1-İktisadi İşletme Müdürlüğü 2019 yılı Gelir Gider Tablosu.....	15
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	16
A- İdarenin Hizmetler	16
A.1- Hizmet Özetleri	16
A.2-Amaç ve Hedefleri	17
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	18
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	18
A-Mali Bilgiler	18
1- Bütçe Uygulama Sonuçları ve Gelirleri	18
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	20
B- Performans Bilgileri... ..	20
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri... ..	20
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	21
A-Güçlü Yönlerimiz.....	21
B- Zayıflıklar Yönlerimiz.....	21
C-Öneri ve Tedbirler... ..	21
D-İç Kontrol Güvence Beyanı.....	22



BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

SUNUŞ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince hazırladığımız bu rapor; Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının faaliyet alanlarını kapsayan konularda planlama ve uygulama sonucu elde edilen bir yıllık verilerin değerlendirilmesidir.

Bu rapor Üniversitemiz öğrenci ve personeline yönelik hizmetlerin, daha verimli hale dönüştürülebilmesi için, gelecek yıllarda ulaşılmak istenen amaçların ve yapılması düşünülen faaliyetlerin bir plan ve program çerçevesinde gerçekleştirilebilmesine yönelik çalışmalarını kapsamaktadır.

Adem KILIÇ

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı

1- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

Üniversitemiz öğrenci ve personeline yönelik beslenme, barınma, sağlık, kültür, spor ve sosyal hizmet etkinliklerinin nitelikli olarak sunulduğu; yeni ilgi alanları kazanmalarına imkân sağlayarak yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkân verecek hizmetler vermektir.

Vizyonumuz;

Beslenme, barınma, sağlık, kültür ve spor hizmetlerinin sunumunda çağın gereklerini ön planda tutan sürekli kendini geliştiren, girişimci ve yenilikçi bir daire olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun, 2880 sayılı kanunla değişik 46. ve 47. maddeleri uyarınca kurulan Mediko – Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı; Üniversitelerde hizmet verdiği kesimin bütünü için sağlık kuruluşu, öğrencilerin sosyal, kültürel dayanışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim – öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulama dairesidir.

Üniversitemizdeki Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığının amacı;

- Öğrencilerin ruh ve beden sağlığını korumak.
- Barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve ders dışı zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılama ve bu amaçla bütçe imkânları nispetinde okuma solanları, yataklı sağlık merkezleri, mediko sosyal merkezleri, öğrenci kantin ve lokalleri açmak. □ Toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salonu ve sahaları, kamp yerleri sağlamak ve bunların öğrenciler tarafından en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak.
- Öğrencilerin yeteneklerini ve kişiliklerinin gelişmesine olanak sağlayacak hizmetler sunmak.
- İhale dosyalarını hazırlamak, ihaleleri yürütmek
- İhale edilen işlerin kontrolünü yapmak ve hak edişlerini düzenlemek.
- Üst yönetim tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

İdari personelimizin hizmetlerini yürütürken kullanabilmeleri amacıyla iki adet daire başkanı odası iki adet sekreter odası iki adet şube müdürü odası ve yedi adet memur odası mevcuttur.

1. Fiziksel Yapı

1.1. Misafirhane ve Lojmanlar

Tablo 1: Misafirhane ve Lojmanlar

	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Misafirhaneler	-	-	-
Lojmanlar	-	-	-

1.2. Sosyal Alanlar

Tablo 2: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

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

1.3. Öğrenci Yurtları

Tablo 3: Öğrenci Yurtları

Bina ve Tesisin Adı	Kapasite(Kişi)	Alan((m ²)
Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Kız Yurdu	-	-
Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Erkek Yurdu	-	-
TOPLAM	-	-

1.4. Spor Alanları

Tablo 4: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler

Bina ve Tesisin Adı	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Açık Spor Alanları	Kapalı Spor Alanları	Toplam Alan (m ²)
Kapalı Spor Salonu	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

Tablo 5: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler(Özet Tablo)

Bina ve Tesisin Adı	2018 Yılı		2019 Yılı	
	Adet	Toplam Alan (m ²)	Adet	Toplam Alan (m ²)
Açık Spor Alanları	0	0	0	0
Kapalı Spor Alanları	0	0	0	0
TOPLAM	0	0	0	0

1.5. Diğer Sosyal Alanlar

Tablo 6: Diğer Sosyal Alanlar

	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu	-	-	-
Öğrenci Toplulukları	27	300	324
Mezun Öğrenciler Derneği	-	-	-
Yemekhane	3	3602	360
Kantinler ve Kafeterya	5	2752	250
TOPLAM	35	6654	934

1.6. Hizmet Alanları

Tablo 7: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	-	-	-
İdari Personel Hizmet Alanları	9	165	9
Sözleşmeli işçi	-	-	-
TOPLAM	9	165	9

1.7. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 8: Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	-	-
Arşiv Alanları	-	-
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	1	15
TOPLAM	1	15

2. Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. : Teknolojik Kaynaklar

Tablo 9: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2018 Yılı (Adet)	2019 Yılı (Adet)	Artış oranı (%)
Sunucular	0	0	%0
Yazılımlar	3	4	%33
Masaüstü Bilgisayar	21	26	%23
Dizüstü Bilgisayar	8	10	%25
Tablet Bilgisayar	0	0	%0
Cep Bilgisayar	0	0	%0
Projeksiyon	2	2	%0
Slayt Makinesi	0	0	%0
Tepegöz	0	0	%0
Episkop	0	0	%0
Barkot Okuyucu	0	0	%0
Yazıcı	11	13	%18
Fotokopi Makinesi	4	5	%25
Faks	0	0	%0
Fotoğraf Makinesi	0	1	%100
Kameralar	1	1	%0
Televizyonlar	3	4	%33
Tarayıcılar	2	2	%0
Müzik Setleri	0	0	%0
Mikroskoplar	0	0	%0
DVD ler	3	3	%0
Akıllı Tahta	0	0	%0
Diğer	0	0	%0
TOPLAM	58	71	%22

4. İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 10: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Genel İdare Hizmetleri	6	6	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	1	1
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	7	7	9

4.2. Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 11: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı			Toplam Personele Oranı(%)
	K	E	Toplam	
Genel İdari Hizmetler	-	1	1	% 11
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
TOPLAM	0	1	1	%11

4.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 12: 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	-	-	-	-	0	2	0	2	1	1	1	2	9
Yüzde (%)	-	-	-	-	-	%22	-	%22	%11	%11	%11	%22	%100

4.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 13: 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	-	-	-	-	0	2	0	3	2	1	0	1	9
Yüzde (%)	-	-	-	-	-	%22	-	%33	%22	%11	-	%11	%100

Tablo 14: Geçici Personel

	İstihdam Durumu	Çalıştırılan Personel Sayısı
2018 Yılı	Geçici Personel (Kısmi Zamanlı / Öğrenci)	5
	Geçici Personel (Stajyer ögr.)	-
2019 Yılı	Geçici Personel (Kısmi Zamanlı / Öğrenci)	15
	Geçici Personel (Stajyer ögr.)	-

5. Sunulan Hizmetler

5.1.Öğrencilere Sunulan Hizmetler

5.1.1. Sağlık Hizmetleri

Tablo 15: . Sağlık Hizmetinden Yararlanan Öğrenci Hizmetleri

	Öğrenci Sayısı
Sağlık Hizmetinden Yararlanan	-
2.Basamak Sağlık Kuruluşuna Sevk Edilen	-

5.1.2. Barınma Hizmeti

Tablo 16: Barınma Hizmeti

ÖĞRENCİ YURTLARININ ADI	KAPASİTE		MEVCUT		2019 YILI DOLULUK ORANI (%)
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	
Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Kız Yurdu	0	0	0	0	0
Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Erkek Yurdu	0	0	0	0	0
TOPLAM	0	0	0	0	0

5.1.3. Beslenme Hizmeti

Tablo 17: Beslenme Hizmeti

YEMEK HİZMETİ SUNULAN MERKEZLER	YEMEK ADEDİ	
	PERSONEL	ÖĞRENCİ
Rektörlük Yemekhane	13485	17596
D Blok Yemekhane	5489	29596
Sümerbank Yemekhane	12485	17596
TOPLAM	31459	64788

5.1.4. : Kültürel Faaliyetleri

Tablo 18: Kültürel Faaliyetleri

Etkinlik Adı	Sayısı	Süre	Katılımcı Sayısı
ASBÜ Gönül Coğrafyası İftarı	1	29 gün	11.600
Tanıtım, Tercih ve Kariyer Günleri	8	11 gün	11.000
Sümerbank Üniversite Tercih Günleri	1	9 gün	50.000
Öğrenci Topluluklarınca Düzenlenen/ Katılım Sağlanan Etkinlikler	56	80 gün	672
Çorba İkramı (Haftada bir Gün)	9	9 gün	700
TOPLAM	75	138	73.972

5.1.5. Spor Hizmetleri

Tablo 19: Spor Hizmetleri

	Faaliyet Sayısı	Sporcu Sayısı	İdareci Sayısı
Kurum içi	0	0	0
Kurum dışı	3	30	3
TOPLAM	3	30	3

D-İktisadi İşletme Müdürlüğü

Tablo 20: İdari Personel

Personel	Sayısı
İktisadi İşletme Müdürü	1
Sigortalı İşçi	2
Görevli İşçi	9
TOPLAM	12

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI GELİR GİDER DURUMU

COPY CENTER GELİRİ		23.693,56
COPY CENTER GİDERİ		20.219,74
COPY CENTER BRÜT KAR/ZARAR		3.473,82
CAFE-KANTİN GELİRLERİ		386.222,75
CAFE KANTİN GELİRLERİ	386.222,75	
CAFE-KANTİN GİDERLERİ		268.545,51
ÇEŞİTLİ GİDERLER		
MALİYET GİDERLERİ(İMALAT)	110.998,33	
MALİYET GİDERLERİ(ALIM-SATIM)	157.547,18	
KANTİN BRÜTKARI/ZARARI		117.677,24
DİĞER GELİRLER		101.361,25
STORE GELİRİ	38.945,85	
IELT SINAV GELİRİ	8.288,14	
FAİZ GELİRİ	17.536,84	
DİĞER GELİRLER(organizasyon, diğer)	34.146,09	
DEVLET DESTEKLERİ (6666)	1.996,78	
DİĞER GELİRLER	447,55	
BRÜTKAR/ZARAR		100.913,70
K/Z TOPLAMI		222.064,76
GİDERLER TOPLAMI		134.485,59
GENEL YÖNETİM GİDERİ	15.137,71	
PAZARLAMA GİDERİ	85.495,38	
HİZMET GİDERLER	33.606,59	
KANUNEN KABÜL EDİLMEYEN GİDER	245,91	
TOPLAM BRÜT KAR/ZARAR		87.579,17

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdari Hizmetler

A.1- Hizmet Özetleri

Tablo 21: Hizmet Özetleri

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usulleri									Doğrudan Temin 4734/22-d		Doğrudan Temin 4734/22-a-b-c				
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21							Genel Toplam		
	Sonuçlanan İhale	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı 03.2- 03.7- 06.1-												22				
Hizmet Alımı 03.5-	2		1.208.900,00₺				1			1	0		3	37.950,00₺		13.600,00 ₺
Yapım İşi 03.8- 06.5- 06.7-												1	2.832,00₺			
TOPLAM	2		1.208.900,00₺				1			1	0		26	401.655,81₺		13.600,00 ₺

A.2- Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 22: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Nitelikli bir örgüt şeması oluşturma	1.1.	Kadro standartlarının iyileştirilmesi
		1.2.	İş ve bilgi akışlarının devamlılığının sağlanması
		1.3.	İdari personel ihtiyaçlarının belirlenmesi ve karşılanması
2.	Hizmet alanları açısından personel ve öğrenci odaklı olmak.	2.1.	Hizmetleri üstün fiziki ortam ve teknolojik, donanımlarla sunmak.
3.	İş stratejisi açısından yetkin ve Uzman olan bir daire başkanlığı olmak.	3.1.	İleri yaklaşım yöntemleri benimsemek.
		3.2.	Değişimin öncüsü olmak
		3.3.	Hizmet içi eğitimler düzenlemek.
4.	Mal ve hizmet alım kapasitesinin ve kalitesinin ihtiyaca yönelik olarak artırılması.	4.1.	Tedarik zinciri stratejisi ile mal, ürün ve hizmet temininde sürelerin hesaplanması, en uygun kalitede, fiyata mal ve hizmet gerekçelendirilmiş talep dosyaları hazırlamak.

B.Temel Politika ve Öncelikler

Tüm faaliyetlerin saydamlık ve hesap verilebilirlik anlayışı ile yerine getirilmesinin sağlanması, karar alma ve uygulamada çalışan personelin katılımının ön planda tutulması ve sorumluluk verilmesidir. Çalışanların takım bilinci içerisinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve özendirilmenin arttırılacağı imkânlar oluşturulmasının yanında; başarıyı özendirmek, gelişime açık olmak, kurallara bağlı çalışmak, toplum ve çevreye duyarlı olmak, kaynakları etkin ve verimli bir şekilde kullanmak, ulusal ve kültürel değerleri gözetmek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Tablo 23: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	2018 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	KALAN
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ						
02	SAVUNMA HİZMETLERİ						
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.						
05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.						
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	1.359.000	2.855.000	257.870	3.956.130	2.231.560	1.724.570
GENEL TOPLAM		1.359.000	2.855.000	257.870	3.956.130	2.231.560	1.724.570

Tablo 24: 2019 Yılı Uygulama Sonuçları

2019 Yılı						
FONKSİYONEL	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA (AVANSLAR DÂHİL)	KALAN
01 personel giderler	992.000	0,00	222.250	769.750	769.061	689
02 sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri	156.000	0,00	35.620	120.380	119.728	652
03 mal ve hizmet alım giderleri	211.000	2.855.000	0,00	2.399.500,00	1.342.771	1.723.229
05 cari transferler						
06 sermaye giderleri						
BİRİM TOPLAMI	1.359.000	2.855.000	257.870	3.956.130	2.231.560	1.724.570

1.2 – Bütçe Gelirleri

- Daire Başkanlığımıza 2019 yılı başında 01. Personel Giderleri tertibinden 992.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarında 2019 yıl içerisinde ek ödenek verilmemiş, 769.750 TL ödeneğe ulaşılmıştır. Yıl içerisinde bu tertipten 769.061 TL tutarında harcama yapılmıştır.
- Daire Başkanlığımıza 2019 yılı başında 02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibinden 156.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarında yıl içerisinde ek ödenek verilmemiş, 120.830,00 TL ödeneğe ulaşılmıştır. Yıl içerisinde bu tertipten 119.728.00 TL tutarında harcama yapılmıştır.
- Daire Başkanlığımıza 2019 yılı başında 03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri tertibinden 211.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarında yıl içerisinde 2.855.000,00 TL ek ödenek verilmiştir. Toplam 2.399,500 TL ödeneğe ulaşılmıştır. Yıl içerisinde bu tertipten 1.342.771,00 TL tutarında harcama yapılmıştır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Üniversitemiz bünyesinde tüm harcama birimlerinin 2018 mali yılı içerisinde göstermiş oldukları faaliyet ve harcamalar, Başkanlığımızca ilgili mevzuat çerçevesinde incelenerek işleme konulmuştur.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Tablo 25: Düzenlenen Toplantılar

Birim Adı	Faaliyet Türü	Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
		Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
					Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
	Sempozyum ve Kongre	0	-	-	-	-	-	-	-
	Konferans	6	-	-	-	-	-	-	-
	Panel	1	-	-	-	-	-	-	-
	Seminer	1	-	-	-	-	-	-	-
	Söyleşi	5	-	-	-	-	-	-	-
	Konser	3	-	-	-	-	-	-	-
	Sergi	8	-	-	-	-	-	-	-
	Teknik Gezi	15	-	-	-	-	-	-	-
	Eğitim Semineri	4	-	-	-	-	-	-	-
	Çalıştay	10	-	-	-	-	-	-	-
	Yarışma	3	-	-	-	-	-	-	-
	TOPLAM	56	0	56	0	0	0	0	56

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A –Güçlü Yönlerimiz

- Yapılan çalışmalarda olumlu ya da olumsuz her koşulda tam bir açıklık ve şeffaflık politikasının izlenmesi,
- Sayıştay denetçilerince her yıl yapılan incelemeye ilişkin hesap verme sorumluluğunun bilincinde çalışılması,
- Evrakların her türlü yazışma ve incelemesinde titizliğin gösterilmesi,
- İşlerin takip ve tamamlama sürecinin hızla gerçekleştirilerek sonuçlandırılması ve yapılan işlemlerin sonucundan derhal ilgili birimin bilgilendirilmesi,
- Çalışan personelin yeterli derecede bilgili ve son derece özverili olması,
- Çalışan personel arasında koordinasyon ve işbirliğinin gelişmiş olması,
- Birim içi eğitimlerin verilmesi ve ekip ruhu oluşturulması
- Diğer kurumların ilgili birimleri ile gerektiğinde fikir alışverişinde bulunacak kadar ilişkinin iyi olmasıdır.
- Üniversite yönetiminin tam desteği.

B –Zayıf Yönlerimiz

- Fiziki koşulların yetersizliği.
- Personelimizin yabancı dil yetersizliği.
- Personel sayısının azlığı.
- Öğrencilerimiz için spor alanı oluşturmak

C- Öneri ve Tedbirler

- Ulus Yerleşkesinde bulunan yemekhanelerin kapasitesinin sayısı artırılmış olup gelecek yıllarda bu sayının yetersi olacağı ön görülmekte yemekhanelerimizin kapasitesini arttırmaktır.
- Ulus yerleşkesinde öğrenci ve personel odaklı sosyal alanlar oluşturulmalıdır.
- Öğrenci Topluluklarının sayısı her geçen gün artmakta ve topluluklara oda tahsisi

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum 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.
(Ankara Ocak 2020)

Adem KILIÇ
Harcama Yetkilisi