



**2020 YILI
ANKARA SOSYAL BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ
BAŞKANLIĞI
FAALİYET**

RAPORU

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|-----------|
| I - GENEL BİLGİLER..... | 4 |
| A- Misyon ve Vizyon..... | 4 |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar | 4 |
| C- Birime İlişkin Bilgiler | 5 |
| C.1- Fiziksel Yapı..... | 5 |
| C.2- Teşkilat Yapısı..... | 7 |
| C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | 8 |
| C.4- İnsan Kaynakları..... | 9 |
| C.5-Sunulan Hizmetler | 11 |
| C.6-Beslenme Hizmeti ve Kültürel Faaliyetler | 12 |
| D-İktisadi İşletme Müdürlüğü..... | 13 |
| D.1-İktisadi İşletme Müdürlüğü 2018 yılı Gelir Gider Tablosu..... | 14 |
| | |
| II- AMAÇ ve HEDEFLER..... | 15 |
| A- İdarenin Hizmetler | 15 |
| A.1- Hizmet Özetleri | 15 |
| A.2-Amaç ve Hedefleri | 15 |
| B- Temel Politikalar ve Öncelikler | 17 |
| | |
| III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER..... | 17 |
| A-Mali Bilgiler | 18 |
| A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları ve Gelirleri | 18 |
| A.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar | 19 |
| B- Performans Bilgileri... .. | 19 |
| B.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri..... | 19 |
| | |
| IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ | 20 |
| A-Güçlü Yönlerimiz..... | 20 |
| B- Zayıflıklar Yönlerimiz..... | 20 |
| C-Öneri ve Tedbirler... .. | 20 |
| D-İç Kontrol Güvence Beyanı..... | 21 |



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. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

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 | 2015 Yılı | | 2016 Yılı | | 2017 | |
|----------------------|-----------|-------------------------------|-----------|-------------------------------|------|-------------|
| | Adet | Toplam Alan (m ²) | Adet | Toplam Alan (m ²) | Adet | Toplam alan |
| Açık Spor Alanları | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kapalı Spor Alanları | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 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 | 4 | 360 ² | 360 |
| Kantinler ve Oyun Alanı | 5 | 275 ² | 250 |
| TOPLAM | 18 | 935² | 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 | 10 | 165 | 12 |
| Sözleşmeli işçi | - | - | - |
| TOPLAM | 10 | 165 | 12 |

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 | 9 |
| 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 | 10 |

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 | % 10 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - | - |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | - | - | - | - |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı | - | - | - | - |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - | - |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | - | - | - | - |
| TOPLAM | 0 | 1 | 1 | 0 |

4.3. İdari Personelin Hizmet Süreler

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 | 1 | | 2 | | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 | |
| Yüzde (%) | - | - | - | %100 | | %100 | - | %100 | %33 | %66 | - | - | - |

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 | - | - | - | 1 | - | 2 | - | - | 1 | 3 | 0 | 1 | 8 |
| Yüzde (%) | | | - | %100 | - | %100 | - | - | %25 | %75 | | %100 | |

4.3. İşçiler

Tablo 14: Geçici Personel

| | İstihdam Durumu | Çalıştırılan Personel Sayısı |
|-----------|---|------------------------------|
| 2017 Yılı | Geçici Personel (Kısmı Zamanlı / Öğrenci) | 5 |
| | Geçici Personel (Stajyer öğr.) | - |
| 2018 yılı | Geçici Personel (Kısmı Zamanlı / Öğrenci) | 15 |
| | Geçici Personel (Stajyer öğr.) | - |

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 | - |

| | Personel Sayısı |
|---|-----------------|
| Sağlık Hizmetinden Yararlanan | - |
| 2.Basamak Sağlık Kuruluşuna Sevk Edilen | - |

5.1.2. Barınma Hizmeti

Tablo 16: Barınma Hizmeti

| ÖĞRENCİ YURTLARININ ADI | KAPASİTE | | MEVCUT | | 2018 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 | 16.757 | 14.009 |
| D Blok Yemekhane | 8.613 | 20.170 |
| Sümerbank Yemekhane | 445 | 787 |
| TOPLAM | 25.815 | 34.966 |

5.1.4. : Kültürel Faaliyetleri

Tablo 18: Kültürel Faaliyetleri

| Etkinlik Adı | Sayısı | Süre | Katılımcı Sayısı |
|---|-----------|------------|------------------|
| Asbü Ramazan Şenliği (İdari, Akademik, Öğrenci) | 1 | 3 gün | 900 |
| Mamak Rehberlik ve Araştırma Merkezi Üniversite Tanıtım Fuarı ve Kariyer Günleri | 1 | 2 gün | 4.000 |
| Asbü Futbol Turnuvası (Mart ayı Boyunca) Asbü Futbol Turnuvası (Kasım ve Aralık Boyunca) | 2 | 60 gün | 230 |
| Üniversite Tanıtım Günleri | 15 | 23 gün | 50.000 |
| Doğa Yürüyüşü | 1 | 1 gün | 80 |
| Çanakkale Gezisi | 1 | 3 gün | 20 |
| Yardım Şenliği ve Hatay | 2 | 7 gün | 15 |
| Konserler | 5 | 5 gün | 1.500 |
| Çorba İkramı (Haftada bir Gün) | 9 | 9 gün | 700 |
| | | | |
| | | | |
| TOPLAM | 38 | 114 | 57.445 |

5.1.5. Spor Hizmetleri

Tablo 19: Spor Hizmetleri

| | Faaliyet Sayısı | Sporcu Sayısı | İdareci Sayısı |
|---------------|-----------------|---------------|----------------|
| Kurum İçi | 3 | 225 | 5 |
| Kurum Dışı | 2 | 24 | 2 |
| TOPLAM | 5 | 249 | 7 |

5.1.6. İktisadi İşletme Müdürlüğü

Tablo 20: İdari Personel

| Personel | Sayısı |
|-------------------------|-----------|
| İktisadi İşletme Müdürü | 1 |
| Sigortalı işçi | 2 |
| Görevli İşçi | 9 |
| TOPLAM | 11 |

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI GELİR GİDER DURUMU

| | | |
|-----------------------------|--|----------|
| COPY CENTER GELİR/GİDERLERİ | | 6.014,61 |
| COPY CENTER GELİRİ | | 6.875,8 |
| COPY CENTER GİDERİ | | 861,25 |

COPY CENTER BRÜT KAR/ZARAR

6.014,61

CAFE-KANTİN GELİRLERİ

106.561,07

CAFE KANTİN GELİRLERİ

106.561,07

CAFE-KANTİN GİDERLERİ

66.859,18

ÇEŞİTLİ GİDERLER

MALİYET GİDERLERİ(İMALAT)

41.645,55

MALİYET GİDERLERİ(ALIM-SATIM)

25.213,63

KANTİN BRÜT KARI/ZARARI

39.701,89

DİĞER GELİRLER

26.117,99

STORE GELİRİ

9.303,85

IELT SINAV GELİRİ

4.591,53

FAİZ GELİRİ

4.890,59

DİĞER GELİRLER(organizasyon, diğer)

5.710,94

DEVLET DESTEKLERİ (6666)

1.621,08

DİĞER GELİRLER

447,55

DİĞER GİDERLER

2.609,57

K/Z TOPLAMI

71.834,49

GİDERLER TOPLAMI

56.487,34

GENEL YÖNETİM GİDERİ

13.449,76

PAZARLAMA GİDERİ

39.552,88

HİZMET GİDERLER

3.470,82

KANUNEN KABÜL EDİLMEYEN GİDER

13,88

TOPLAM BRÜT KAR/ZARAR

15.347,15

2020 KURULAR VERGİSİ KARŞILIĞI

3.379,43

TOPLAM NET KAR/ZARAR

11.967,72

5.2. İdari Hizmetler

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 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) | Sonuçlanan İhale Sayısı | İptal Edilen İhale Sayısı | Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL) | Alım Sayısı | İhalelerin Tutarı (TL) | Alım Sayısı |
| Mal Alımı (03.2-03.7-06.1) | | | | | | | | | | | | 7 | 105.904,83 ₺ | | |
| Hizmet Alımı (03.5) | 2 | | 416.000,00 ₺ | | | | 1 | | 156.000,00 ₺ | 2 | 0 | | | 6 | 62.776,00 ₺ |
| TOPLAM | 2 | | 416.000,00 ₺ | | | | 1 | | 156.000,00 ₺ | 2 | 0 | 7 | 105.904,83 ₺ | 6 | 62.776,00 ₺ |

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. 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 gerçekleştirilmiş 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 | 962.000,00 | 2.158.500,00 | 102.000,00 | 3.018.500,00 | 994.714,23 | 2.970.436,70 |
| | GENEL TOPLAM | 962.000,00 | 2.158.500,00 | 102.000,00 | 3.018.500,00 | 994.714,23 | 2.970.436,70 |

Tablo 24: 2018 Yılı Uygulama Sonuçları

| 2018 Yılı | | | | | | |
|---|-------------------|---------------------|-------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|
| FONKSİYONEL | KBÖ | EKLENEN | DÜŞÜLEN | TOPLAM ÖDENEK | HARCAMA (AVANSLAR DÂHİL) | KALAN |
| 01 personel giderler | 568.000,00 | 0,00 | 95.000,00 | 473.000,00 | 470.654,58 | 2.345,42 |
| 02 sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri | 87.000,00 | 0,00 | 7.000,00 | 80.000,00 | 78.536,82 | 1.463,18 |
| 03 mal ve hizmet alım giderleri | 241.000,00 | 2.158.500,00 | 0,00 | 2.399.500,00 | 804.355,49 | 851.378,92 |
| 05 cari transferler | | | | | | |
| 06 sermaye giderleri | | | | | | |
| BİRİM TOPLAMI | 896.000,00 | 2.158.500,00 | 102.000,00 | 2.952.500,00 | 1.353.546,89 | 855.187,52 |

1.2 – Bütçe Gelirleri

- Daire Başkanlığımıza 2018 yılı başında 01. Personel Giderleri tertibinden 568.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarında 2018 yıl içerisinde ek ödenek verilmemiş, 473.000,00 TL ödeneğe ulaşılmıştır. Yıl içerisinde bu tertipten 470.654,58 TL tutarında harcama yapılmıştır.
- Daire Başkanlığımıza 2018 yılı başında 02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibinden 87.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarında yıl içerisinde ek ödenek verilmemiş, 80.000,00 TL ödeneğe ulaşılmıştır. Yıl içerisinde bu tertipten 78.536,82 TL tutarında harcama yapılmıştır.
- Daire Başkanlığımıza 2017 yılı başında 03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri tertibinden 241.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarında yıl içerisinde 2.158.000,00 TL ek ödenek verilmemiştir. Toplam 2.399.500,00 TL ödeneğe ulaşılmıştır. Yıl içerisinde bu tertipten 2.399,500,00 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 | | | | | | | | |
| | Konferans | 8 | | 8 | | | | | 8 |
| | Panel | | | | | | | | |
| | Seminer | 11 | | 11 | | | | | 11 |
| | Söyleşi | | | | | | | | |
| | Konser | 6 | | 6 | | | | | 6 |
| | Sergi | | | | | | | | |
| | Teknik Gezi | 3 | | 3 | | | | | 3 |
| | Eğitim Semineri | 5 | | 5 | | | | | 5 |
| | Çalıştay | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | TOPLAM | 33 | 0 | 33 | 0 | 0 | 0 | 0 | 33 |

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilin de;

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 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 ve benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (.../01/2019)

Adem KILIÇ

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı