

SAMSUN ÜNİVERSİTESİ

BİRİM FAALİYET RAPORU

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

2022

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı
2. Örgüt Yapısı
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
4. İnsan Kaynakları
5. Sunulan Hizmetler
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D. DİĞER HUSUSLAR.....

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

C. DİĞER HUSUSLAR.....

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....
2. Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar
3. Mali Denetim Sonuçları.....
4. Diğer Hususlar.....

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Program, alt program, faaliyet bilgileri
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi
 - a-Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleştirme sonuçları ve değerlendirmeler
 - b-Performans denetim sonuçları
3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
5. Diğer Hususlar

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER.....

B. ZAYIFLIKLAR.....

C. DEĞERLENDİRME.....

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI- EKLER

-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Dairemiz; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirip, sonuçlandırmayı ilke edinmiştir. Kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmeyi amaçlamıştır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinde kendisine verilen görev ve sorumluluk alanları kapsamında dairemiz; öğrencilerin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirebilecekleri ortam ve imkanları hazırlamak, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkân verecek hizmetler sunmak ve onları ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmelerine katkı sağlamak, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma, dinlenme ve eğlenme alışkanlıkları kazandırmak amacıyla faaliyetlerde bulunmakta, üniversitemiz mensuplarına en iyi şekilde hizmet sunabilmek hedefi doğrultusunda azami gayret göstermektedir.

Dairemiz; yürütülen faaliyetlerden ve 2547 sayılı Kanun kapsamında elde ettiği gelirleri ile faaliyetleri gereği yapmış olduğu harcamalarla ilgili olarak üst yöneticilere sunduğu her yazıda, belgede ve raporda, mali saydamlık ve hesap verme ilkesi ile hareket etmektedir.

Saygılarımla.

İbrahim TAN
Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Öğrencilerimizin ve personelimizin beden ve ruh sağlıklarını korumak, topluma yararlı bireyler haline getirmek amacıyla, çağdaş yöntemlerle yeterli ve kaliteli düzeyde beslenme, barınma, sağlık, kültür, spor, psikolojik danışma ve rehberlik hizmeti sunmak, sosyal ihtiyaçlarını karşılamaktır.

Vizyon

Kanun ve yönetmeliklerle verilen tüm görev ve sorumluluk alanlarında öğrenci ve çalışana yönelik hizmetler sunan, kaynaklarını verimli kullanan, bilgi teknoloji ile donatılmış öncü bir birim olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki

2547 sayılı Kanununun 46. ve 47. maddeleri ve Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği kapsamında yetkili kılınmıştır.

Görev

Öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, barınma, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkan sağlamak, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkan verecek hizmetler sunmak ve onları ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma, dinlenme ve eğlenme alışkanlıkları kazandırmak.

Sorumluluk

Daire; amacını gerçekleştirmek için bütçe imkanları nispetinde aşağıda belirtilen temel hizmetlerden sorumludur.

- a) Sağlık Hizmetleri,
- b) Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri,
- c) Sosyal Hizmetler,
- d) Kültürel Hizmetler,
- e) Spor Hizmetleri.

Daire Yönetim Kurulunun Görevleri

- a) Dairenin katma ve döner sermaye bütçe tasarısını inceleyerek, önerileri ile birlikte Rektörlüğe sunar.
- b) Dairenin yıllık çalışma programını inceleyerek, önerileri ile birlikte Rektörlüğe sunar.
- c) İşbölümü hakkında getirilen teklifleri inceleyerek önerileri ile birlikte Rektörlüğe sunar.
- d) Yönetmelik'te yapılması istenilen değişiklikleri görüşerek, gerekçeleriyle birlikte Rektörlüğe sunar.
- e) Dairenin ihtiyacı olan kadro, araç ve gereçler ile faaliyet alanlarını ilgilendiren diğer konular hakkında Rektöre önerilerde bulunur.
- f) Daireye, Rektör tarafından havale edilen hizmetlerle ilgili işler hakkında görüş bildirir.

Daire Başkanı ve Görevleri

Daire Başkanı, üniversite yönetim kurulunun görüşü alınarak Rektör tarafından atanır.

- a) Başkan; Dairenin yöneticisi ve temsilcisidir. Dairede çalışan bütün görevliler üzerinde genel yönetim, denetim, işbölümü yapma, çalışma düzeni kurma, yetiştirme, hizmet içi eğitimi sağlama yetkilerine sahiptir. Yetkilerini, Yönetim Kurulu ve Rektörlüğe karşı sorumlu olarak genel yönetim ilkelerine ve yönetmelik hükümlerine göre kullanır.
- b) Daireyle ilgili harcamalarda tahakkuk memurudur.
- c) Dairenin yıllık katma ve döner sermaye bütçe ve çalışma programı tasarısını hazırlar, daire yönetim kuruluna sunar.
- d) Dairede görevlendirilecek kişilerin seçimlerini yaparak, ilgili yasa ve yönetmelik uyarınca atamalarının yapılmasını Genel Sekreterlik kanalıyla Rektörlüğe önerir.
- e) Dairenin verdiği hizmetlerin neler olduğunu uygun araçlardan yararlanarak bütün öğrencilere duyurulmasını, bu hizmetlerden olabildiğince öğrencinin yararlanabilmesini sağlar.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

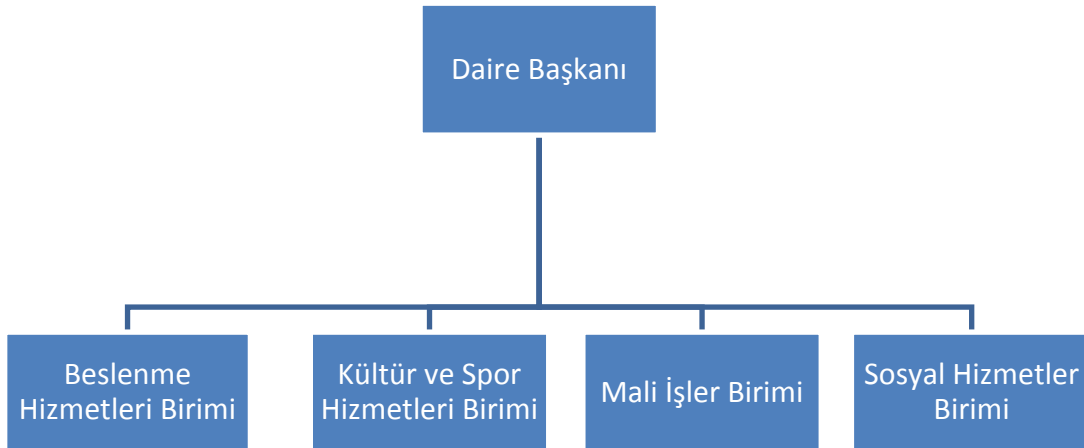
1. Fiziki Yapı

| Birim alanı | Yüzölçümü (m²) |
|--------------------|--|
| Kapalı alan | 3.170 + 1.302 (kapalı spor sahası)= 4.472 |
| Açık alan | 3.510 (spor alanları) |
| Toplam | 7.982 |

| Sosyal Alanlar | Alan(m ²) | |
|----------------|-----------------------|--------------|
| | Sayı | Alan |
| Kantinler | 3 | 778 |
| Kafeteryalar | 1 | 129 |
| Yemekhaneler | 5 | 2.207 |
| Toplam | 9 | 3.114 |

| Toplantı ve Konferans Salonları Alan (m ²) | | |
|--|----------|--------------|
| | Sayı | Alan |
| Toplantı | | |
| Konferans | 4 | 1.140 |
| Toplam | | 1.140 |

2. Örgüt Yapısı



Organlar

a) Daire Yönetim Kurulu,

b) Daire Başkanı,

c) Daire Başkan Yardımcısıdır. (başkan yardımcığı görevlendirmesi yoktur)

Yönetim Kurulu

- a) Rektörün görevlendireceği bir rektör yardımcısı,
- b) Daire Başkanı,
- c) Daire Başkan Yardımcılarıdır.

Rektör Yardımcısı Dairenin Yönetim Kurulu Başkanıdır.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Canik, Balıca ve Kavak Kampüsleri yemekhanelerinde turnike geçiş sistemleri, akıllı kart uygulaması ile kartlara bakiye yükleme işlemleri yapılmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

| Bilgisayarlar | | | |
|-------------------------------|---------------------|----------------------|-------------------------|
| | İdari Amaçlı | Eğitim Amaçlı | Araştırma Amaçlı |
| | (Adet) | (Adet) | (Adet) |
| Sunucular | | | |
| Masa üstü bilgisayar sayısı | 5 | | |
| Taşınabilir bilgisayar sayısı | 1 | | |
| TOPLAM | 6 | | |

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi | İdari Amaçlı(Adet) | Eğitim Amaçlı(Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) |
|-------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Projeksiyon | 3 | | |
| Slayt makinesi | | | |
| Tepegöz | | | |
| Episkop | | | |
| Barkot Yazıcı | | | |
| Barkot Okuyucu | 6 | | |
| Baskı makinesi | | | |
| Teksir Makinesi | | | |
| Fotokopi makinesi | | | |
| Faks | | | |
| Fotoğraf makinesi | | | |
| Kameralar | | | |

| | | | |
|--------------------------|---|--|--|
| Televizyonlar | 1 | | |
| Tarayıcılar | | | |
| Müzik Setleri | | | |
| Mikroskoplar | | | |
| DVD ler | | | |
| Diğer (Açıklama Yapınız) | 1 yazıcı, tarayıcı ve fotokopi özelliği olan cihaz | | |

31.12.2022 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında Kayıtlı Bulunan Birim Envanteri

| | Cinsi | Sayısı |
|----|--|--------|
| 1 | Çalışma Tezgahları | 1 |
| 2 | Bulaşık Yıkama Makineleri ve Ekipmanları | 1 |
| 3 | Ütü ve Pres Makineleri | 3 |
| 4 | Diğer Ütüleme - Katlama Makineleri ve Ekipmanları | 1 |
| 5 | Diğer Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları | 1 |
| 6 | Buzdolapları | 19 |
| 7 | Diğer Soğutma ve Dondurma Amaçlı Cihazlar | 4 |
| 8 | Fırınlr | 6 |
| 9 | Ocaklar | 14 |
| 10 | Yemek Isıtma Makineleri | 6 |
| 11 | Şofbenler | 15 |
| 12 | Elektrikli Su Isıtıcıları | 1 |
| 13 | Elektrikli Izgaralar | 3 |
| 14 | Elektrikli Tost Makineleri | 5 |
| 15 | Fritözler | 4 |
| 16 | Mikserler | 1 |
| 17 | Meyve Sıkacakları | 1 |
| 18 | Diğer Karıştırma, Sıkma ve Dilimleme Amaçlı Cihazlar | 4 |
| 19 | Kahve Makineleri | 1 |
| 20 | Çay Makineleri | 13 |
| 21 | Su Isıtıcıları ve Soğutucuları | 11 |
| 22 | Yukarıdaki Gruplarda Sınıflandırılmayan Diğer Cihaz ve Makineler | 5 |
| 23 | Hamur Yoğurma Makineleri | 2 |
| 24 | Ağırlık Ölçme Cihaz, Alet ve Ekipmanları | 2 |
| 25 | Genel Amaçlı Tıbbi Cihazlar ve Aletler | 4 |
| 26 | KBB Hastalıkları Teşhis ve Tedavi Cihaz ve Aletleri | 2 |
| 27 | Diğer İhtisas Bölümlerinde Kullanılan Tıbbi Cihaz ve Aletler | 4 |
| 28 | Turnikeli Geçiş Sistemleri | 3 |
| 29 | Yangın Söndürme Cihazları | 10 |
| 30 | Zemin Halıları | 6 |
| 31 | Yataklar | 42 |
| 32 | Yorganlar | 42 |
| 33 | Battaniyeler | 42 |
| 34 | Yastıklar | 43 |
| 35 | Nevresim Takımları | 42 |
| 36 | Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Diğer Süs Eşyaları | 1 |

| | | |
|----|---|-----|
| 37 | Atatürk Resimleri | 1 |
| 38 | Tekerlikli Hasta Taşıma Sandalyeleri | 1 |
| 39 | Derin Dondurucular | 1 |
| 40 | İlaç Dolapları | 1 |
| 41 | Sabit Ayaklı Hasta Muayene Masaları | 1 |
| 42 | Portatif Sedyeler | 1 |
| 43 | İkili Paravanlar | 1 |
| 44 | Diğer Paravanlar | 15 |
| 45 | Ekranlar | 2 |
| 46 | Dizüstü Bilgisayarlar | 1 |
| 47 | Tümleşik (All in One) Bilgisayarlar | 3 |
| 48 | Diğer Bilgisayarlar | 2 |
| 49 | Barkod Yazıcılar ve Okuyucular, Optik Okuyucular | 6 |
| 50 | Diğer Yazıcılar ve Okuyucular | 7 |
| 51 | IP Telefonlar | 4 |
| 52 | Projektörler (Projeksiyon Cihazları) | 3 |
| 53 | Televizyonlar | 1 |
| 54 | Diğer Ses ve Görüntü Cihaz ve Aletleri | 1 |
| 55 | Hesap Makineleri | 1 |
| 56 | Yazar Kasalar | 6 |
| 57 | Sobalar | 12 |
| 58 | Klimalar | 28 |
| 59 | Vantilatörler | 2 |
| 60 | Dosya Dolapları | 6 |
| 61 | Soyunma Dolapları | 104 |
| 62 | Çalışma Masaları | 6 |
| 63 | Yemek Masaları | 120 |
| 64 | Diğer Masalar | 19 |
| 65 | Çalışma Koltukları | 5 |
| 66 | Misafir Koltukları | 23 |
| 67 | Diğer Koltuklar | 497 |
| 68 | Konferans/Seminer Tipi Sandalyeler | 15 |
| 69 | Banklar | 2 |
| 70 | Diğer Sandalyeler | 501 |
| 71 | Diğer Tabureler | 3 |
| 72 | Madeni Portmantolar | 1 |
| 73 | Sehpalar | 15 |
| 74 | Etajerler ve Kesonlar | 8 |
| 75 | Diğer Büro Mobilyaları | 25 |
| 76 | Bazalar | 64 |
| 77 | Diğer Oturma ve Dinlenme Amaçlı Mobilyalar | 20 |
| 78 | Gardroplar | 3 |
| 79 | Vestiyerler | 2 |
| 80 | Komidinler | 43 |
| 81 | Diğer Asma ve Muhafaza Amaçlı Mobilyalar | 2 |
| 82 | Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Diğer Mobilyalar | 37 |
| 83 | Yemek Masaları | 110 |
| 84 | Yemek Sandalyeleri | 440 |
| 85 | Bebek Arabaları | 1 |
| 86 | Çocuk Karyolası veya Oyun Kafesi veya Aksesuarları | 1 |
| 87 | Beşikler | 5 |
| 88 | Kürsüler | 2 |

| | | |
|----|---|---|
| 89 | Nakliye Sandığı | 1 |
| 90 | Benmariler | 5 |
| 91 | Masa Tenisi Sporunda Kullanılan Demirbaşlar | 3 |
| 92 | Bilardo Sporunda Kullanılan Demirbaşlar | 1 |
| 93 | Seyyar Tanklar ve Tüpler | 1 |
| 94 | Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır | 1 |

4. İnsan Kaynakları

İdari Personel

| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) | | | |
|--|------|-----|--------|
| Hizmet Sınıfları | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdare Hizmetleri Sınıfı | 4 | | 4 |
| Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı | 2 | 9 | 11 |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | | | |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | | | |
| Diğer (varsa eklenecek) | | | |
| Toplam | 6 | 9 | 15 |

Birime tahsis edilen kadrolara göre düzenlenmiştir

| İdari Personelin Eğitim Durumu | | | | | |
|--------------------------------|------------|------|-----------|--------|---------------|
| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | | | | 3 | 1 |
| Yüzde | | | | 75 | 25 |

Fiili duruma göre düzenlenmiştir.

| İdari Personelin Hizmet Süresi | | | | | | |
|--------------------------------|---------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|
| | 1-5 Yıl | 6-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21-25 Yıl | 26 Yıl ve Üzeri |
| Kişi Sayısı | | | | 2 | | 1 |
| Yüzde | | | | 66,6 | | 33,40 |

Fiili duruma göre düzenlenmiştir

| İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 20-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | | | | | 1 | 2 |
| Yüzde | | | | | 33,4 | 66,6 |
| Personelin Kadın-Erkek Dağılımı | | | | | | |
| | Kadın | | | Erkek | | |
| Kişi Sayısı | | | | 3 | | |
| Yüzde | | | | 100 | | |

Fiili duruma göre düzenlenmiştir

Sözleşmeli Personel

| 657 Sayılı Kanunun 4/B Statüsüne Göre | | | |
|--|------|-----|--------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Büro Personeli | | | 2 |
| Mühendis | | | |
| Teknisyen | | | |
| Diğer Teknik Personel | | | |
| Programcı | | | |
| Sistem Çözümleyicisi | | | |
| Sistem Programcısı | | | |
| Destek Personeli | | | |
| Aşçı | | | 1 |
| Diğer (varsa eklenecek) | | | |
| Toplam | | | 3 |

| Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|--|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| | 20-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | | | 2 | 1 | | |
| Yüzde | | | 66,4 | 33,6 | | |

Fiili duruma göre düzenlenmiştir

5. Sunulan Hizmetler

5.1 Beslenme Hizmetleri

4734 sayılı kamu İhale Kanunu kapsamında hizmet alımı yöntemi ile öğrenci ve personele bir öğün yemek hizmeti sunulmaktadır.

Kampüsler İtibariyle Yemek Tüketim Sayıları

| | CANİK KAMPÜSÜ | BALLICA KAMPÜSÜ | KAVAK KAMPÜSÜ | TOPLAM |
|-----------------|----------------------|------------------------|----------------------|----------------|
| ÖĞRENCİ | 45.788 | 60.949 | 6.636 | 113.373 |
| PERSONEL | 10.641 | 6.806 | 1.099 | 18.546 |
| TOPLAM | 56.429 | 67.755 | 7.735 | 131.919 |

5.2 Kültür ve Spor Hizmetleri

2022 yılı itibariyle Üniversitemiz öğrencilerinin kurmuş olduğu 59 öğrenci topluluğu bulunmaktadır. Bu topluluklardan 24'ü 2022-2023 eğitim öğretim güz yarı yılında kurulmuştur. Toplulukların "Etkinlik Kurulunca" uygun görülen faaliyetleri başkanlığımızca desteklenmektedir.

| Sıra No | Topluluk Adı | Etkinlik Sayısı |
|---------|--|-----------------|
| 1 | Üniversiteli Akil Gençlik Topluluğu | 1 |
| 2 | Tiyatro Topluluğu | 1 |
| 3 | Girişimcilik ve Kariyer Topluluğu | 2 |
| 4 | Sanat ve Edebiyat Topluluğu | 3 |
| 5 | Yazılım ve İnovasyon Topluluğu | |
| 6 | Ekonomi ve Düşünce Topluluğu | 2 |
| 7 | Denizcilik Topluluğu | |
| 8 | Makine Teknolojileri Topluluğu | |
| 9 | Coğrafya ve Ekoloji Topluluğu | 1 |
| 10 | İletişim Kültür ve Sanat Topluluğu | |
| 11 | Doğa Sporları ve Fotoğrafçılık Topluluğu | 3 |
| 12 | Yeniler Topluluğu | |
| 13 | Tarih ve Medeniyet Topluluğu | 3 |
| 14 | Genç TEMA Topluluğu | 6 |
| 15 | Çevre ve Sosyal Bilinç Topluluğu | |
| 16 | Üniversiteli Genç Fenerbahçeliler | |
| 17 | Havacılık Topluluğu | 3 |
| 18 | Uçak ve Uzay Mühendisliği Topluluğu | 3 |
| 19 | Meteoroloji ve Klimatoloji Araştırma Topluluğu | 5 |
| 20 | Biyomedikal Mühendisliği Atılım Topluluğu | |
| 21 | Genç Kızılay Topluluğu | 5 |
| 22 | Yapay Zeka Topluluğu | |
| 23 | Elektrikli ve Otonom Araçlar Topluluğu | |
| 24 | Sosyoloji Topluluğu | |
| 25 | SAMÜ Psikoloji Topluluğu | 8 |
| 26 | Samsun Üniversitesi Halk Bilimleri Topluluğu | 1 |
| 27 | Samsun Üniversitesi Lösev Fayda Topluluğu | 5 |
| 28 | SAMÜ Uluslararası Öğrenci Topluluğu | |
| 29 | Dijital Oyun Tasarımı Topluluğu | |
| 30 | Elektrik-Elektronik Mühendisliği Topluluğu | |
| 31 | 3D Yazıcı Teknolojileri Topluluğu | |
| 32 | İnsan Hak ve Hürriyetleri Topluluğu | |
| 33 | Üniversiteli Beşiktaşlılar Topluluğu | |

| | | |
|----|---|-----------|
| 34 | Endüstri Mühendisliği Topluluğu | 6 |
| 35 | Ombudsmanlık Topluluğu | 1 |
| 36 | Kürek Topluluğu | |
| 37 | Sağlıklı Yaşam Topluluğu | |
| 38 | Kadın ve Demokrasi Topluluğu | |
| 39 | Müzakereci Siyaset Bilimi Topluluğu | |
| 40 | Sosyokültürel Etkinlikler ve Tanıtım Topluluğu | |
| 41 | Kalite Topluluğu | |
| 42 | Samsun Üniversitesi Araştırma ve Geliştirme Topluluğu | |
| 43 | Proje ve AR-GE Topluluğu | |
| 44 | Blockchain ve NFT Topluluğu | |
| 45 | Dijital Oyun ve E-Spor Topluluğu | 1 |
| 46 | Astronomi Topluluğu | |
| 47 | SAMÜ Genç Gelişim Topluluğu | |
| 48 | Bilgi ve Değerler Topluluğu | |
| 49 | Stüdyo SAMÜ | |
| 50 | Ekonomi ve Finans Topluluğu | |
| 51 | Akademik Düşünce Eğitim ve Medeniyet Topluluğu | |
| 52 | Mavi Kelebek Çocuk Hakları Topluluğu | |
| 53 | SAMÜ Çeviri Topluluğu | |
| 54 | Yabancı Diller Topluluğu | 2 |
| 55 | İngilizce Tiyatro Topluluğu | |
| 56 | Üniversiteli Samsunsporlular Topluluğu | |
| 57 | İDEE (Hendese) Topluluğu | |
| 58 | Spectraloop Topluluğu | |
| 59 | Spor Topluluğu | 3 |
| | ETKİNLİK SAYISI TOPLAMI | 65 |

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A) Birimin Amaç ve Hedefleri

| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler |
|--|--|
| 1. Tüm hizmet alanlarında, memnuniyeti en üst seviyeye çıkartmak ve verilen hizmetler açısından örnek alınacak birim olmayı sağlamaktır. | 1.1. Öğrenci ve personelimize memnuniyet anketleri uygulayarak istekleri ve ihtiyaçları doğrultusunda hizmet sunulması |
| | 1.2. Ekipman, fiziki mekân, personel eksikliklerinin giderilmesi. |
| | 1.3. Topluluk faaliyetleri için ayrılan bütçenin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması. |
| 2. Mevcut Organizasyon yapısının verimliliğinin ve iş gücü potansiyelinin artırılması amacıyla, görev tanımlarının yapılması, iş akış şemalarının güncel tutulması, idari personel yapısının analiziyle kadro standartlarının belirlenmesi sonucunda öncelikli ve nitelikli personel ihtiyacının sağlanması. | 2.1 Dairede görev yapan çalışanlarda görev bilincinin en üst seviyede oluşturulmasına yönelik çalışmalar, hizmet içi eğitimler organize edilmesi |
| | 2.2 Personelin görev ve sorumluluk alanlarındaki yasa, yönetmelik, yönerge vb. mevzuata hakim olmasının sağlanması. |
| | 2.3 Birimde, alanlarında bilgi sahibi nitelikli personel sayısının artırılması. |
| 3. Mevcut yapı yerine değişimin öncüsü olmak, her yıl bir önceki yıla göre kendini geliştiren birim olmak. | 3.1 Kongre, seminer, konferans gibi organizasyonların sayısını arttırmak, yurt içinde düzenlenen bu gibi faaliyetlere öğrencilerin katılımlarını sağlamak. |
| | 3.2. Öğrenci ve personeller arası spor müsabakaları organize etmek. |
| | 3.3. Öğrencilerle sürekli diyalog halinde olan ve onların ihtiyaçlarını, isteklerini ve beklentilerini maksimum düzeyde karşılamak. |

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

| Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (Hazine Bütçesi) (TL) | | | | | |
|--|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| Ekonomik Açıklama | Başlangıç Ödeneği | Yıl Sonu Ödeneği | Harcama | Harcama / B.Ö. (%) | Harcama / Y.S.Ö. (%) |
| 01 Personel Giderleri | 759.000,00 | 844.499,67 | 844.499,67 | %111 | 100 |
| 02Sos.Güv.Kur.De.Pr.G | 120.000,00 | 145.305,02 | 145.305,02 | %121 | 100 |
| 03 Mal ve Hiz.Ahım Gid. | 11.000,00 | 1.526.000 | 1.523.241 | %1384 | 99,82 |
| TOPLAM | 890.000,00 | 2.515.804,7 | 2.513.045,7 | %283,67 | 99,94 |

B.Ö. Başlangıç Ödeneği Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği

Özgelir Bütçe Giderleri

| FAALİYET | TERTİP | Başlangıç Ödeneği | Yıl Sonu ödeneği | HARCAMA | Harcama B.Ö % | Harcama Y.Ö % |
|---|--|-------------------|------------------|------------------|----------------|---------------|
| 770- Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri | 62.241.770.0- 0522.0006-13-03 | 977.000 | 1.312.000 | 1.310.900 | %134,29 | %99,85 |
| 772- Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri | 62.241.772.0- 0522.0006-13- 03.02 | 78.000 | 113.000 | 112.557 | %144,30 | %99,61 |
| 772- Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri | 62.241.772.0- 0522.0006-13- 03.03.10 | 26.000 | 26.000 | 23.910 | %91,96 | %91,96 |
| 772- Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri | 62.241.772.0- 0522.0006-13- 03.05 | 50.000 | 220.000 | 205.834 | %411,67 | %93,56 |
| TOPLAM | | 1.131.000 | 1.671.000 | 1.653.201 | %147,75 | %98,93 |

Bütçe Tertiplerine Göre Yapılan Harcamalar

| TERTİP | HARCAMA (AVANS DAHİL) |
|------------------------------------|-----------------------|
| 62.241.770.0-0522.0006-13-03.02 | 1.310.900,19 |
| 62.241.772.0-0522.0006-13-03.02 | 112.556,90 |
| 62.241.772.0-0522.0006-13-03.03.10 | 23.910,85 |
| 62.241.772.0-0522.0006-13-03.05 | 205.834,39 |
| 98.900.9037.0-0522.0006-02-01.01 | 844.499,67 |
| 98.900.9037.0-0522.0006-02-02.01 | 145.305,02 |
| 98.900.9037.0-0522.0006-02-03.02 | 1.509.201,39 |
| 98.900.9037.0-0522.0006-02-03.07 | 14.040,00 |
| | |
| ÖZGELİR BÜTÇE GİDERİ | 1.653.201 |
| HAZİNE BÜTÇE GİDERİ | 2.513.045,7 |
| TOPLAM BÜTÇE GİDERİ | 4.166.246,70 |

ÖZGELİRLER

| GELİR KODU | ADI | TUTARI |
|-------------|--|---------------------|
| 03.01.02.29 | Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler: | 1.036.974,00 |
| 03.01.02.31 | İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler | 7.451,61 |
| 03.01.02.34 | Tezli Yüksek Lisans Gelirleri | 59.661,50 |
| 03.01.02.35 | Doktora Geliri | 419,00 |
| 03.01.02.99 | Diğer Hizmet Gelirleri | 799.702,15 |
| 05.09.01.19 | Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri | 2.678.219,70 |
| | TOPLAM | 4.582.427,96 |

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Öz gelir bütçesi olan bir harcama birimi olması.
- Hazine bütçesi desteği alabilmesi.
- Beslenme, kültür ve sporla ilgili alt yapının bulunması
- Sunmuş olduğu beslenme, kültür ve sportif hizmetlerle öğrenci ve personel memnuniyetine katkı sağlaması

B- Zayıflıklar

- Birimde idari yapılanmanın yeni oluşturulmaya başlanması
- Personel sayısının yetersizliği
- Öğrenci sayısına bağlı olarak özgelir bütçesinin az olması.
- Hizmet verilen birimlerin uzak olması.

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yürütülen hizmetlerin yaygınlaştırılması ve sunulan hizmetlerin kalitesinin sürekli olarak iyileştirilebilmesi için mali yeterlilik ve nitelikli personel sayısı büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle Daire Başkanlığımıza ait gelirlerin artırılmasına yönelik planlar ve faaliyetler yapılması, tahsis edilen ödeneklerin verimli kullanılması ve birim hizmetlerinin sağlanmasında ihtiyaç duyulan personel yapılanmasının sağlanması önerilmektedir.

Birimimiz faaliyet alanı içerisinde gerçekleştirilen hizmetlerde aksama ve hata oluşmaması amacıyla birim içi toplantılar ve hizmet alanlarında rutin kontroller gerçekleştirilmektedir.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve dođru 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.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (SAMSUN-09./Ocak/2023)

İmza
Ad-Soyad Unvan

¹Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ