



GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ

Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu

İÇİNDEKİLER

Konular :

Sayfa No :

1 – GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki Görev ve Sorumluluklar	5
C. İdareye İlişkin Bilgiler	5
1 – Fiziki Yapı	6
Taşınır Malzeme Listesi	7
1.1 – Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler	8
2 – Örgüt Yapısı	9
3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
3.1 - Yazılımlar ve Bilgisayarlar	11
4 – İnsan Kaynakları	12
4.1 – İdari Personel ve Görev Dağılımı	13
4.2 – İdari Personelin Eğitim Durumu	15
4.3 – İdari Personelin Hizmet Süresi	16
4.4 – İdari Personelin İş İtibariyle Dağılımı	14
5 – Sunulan Hizmetler	15
5.1 – Sağlık Hizmetleri	15
5.2 – Kültür Hizmetleri ve Faaliyetler	15
SKS Daire Başkanlığınca Yıllık Yapılan Çalışmalar	16

2 – AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birim Amaç ve Hedefleri	19
Stratejik Amaçlar 1	19
Stratejik Amaçlar 2	19
Stratejik Amaçlar 3	19
Stratejik Amaçlar 4	19
Stratejik Amaçlar 5	19
Stratejik Amaçlar 6	20

3 – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. Mali Bilgiler	21
2. Mali Denetim Sonuçları	22
3. Faaliyet ve Proje Bilgileri	22
3.1. Faaliyet Bilgileri	22
4. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	23

4 – KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler	24
B. Zayıflıklar	24
C. Değerlendirme	24

5 – ÖNERİ VE TEDBİRLER

İç Kontrol ve Güvence Beyanı	25
------------------------------------	----

SUNUŐ

Üniversite bünyesinde önemli ve öncelikli bir yeri olan Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı gerek sosyo-kültürel, gerekse sportif anlamda hizmet vermenin sorumluluğuyla hareket eden bir birimdir. Bu sorumluluk; Yükseköğretim öğrencilerinin, ruh ve beden sağlıklarını daha da geliőtirmek, iyileőtirmek ve mümkün olduğunca üst düzeyde tutmayı sağlamaktır. Bu sebeple birimimizin idari, mali ve fiziki anlamda desteklenmesi gerekmektedir. İőte bu destek, Üniversitemizin tercih edilmesine de katkı sağlayacak ve tercih edilen bir Üniversite haline getirecektir. Mevcut imkânlarımız dâhilinde yapmaya çalıştıklarımız ve yaptıklarımızı yeterli görmüyor olsak ta, kuruluş sürecini devam ettirmekte olan bir kurum içerisinde, böyle birimin varlığı ve gayretleri bile dikkat çekici olmakla beraber, takdir edilmesi gereken bir husustur.

Ben değil, biz merkezli bir hizmet alanının oluşturulmaya çalışıldığı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı olarak bütün enerjimizi Üniversitemizin gelişimine ve öncü bir kurum olmasına harcamamız gerektiğinin bilincindeyiz. Bunu devam ettirmek için de, çalışmalarımızı daha da yoğun hale getirmenin uğraşı içerisinde olacağız.

2010 Mali Yılı faaliyet raporumuzu bilgilerinize arz ederim.

Zeki KAYA
Daire Başkanı

GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Öğrencilerimizin ve personellerimizin beden ve ruh sağlığını korumak, topluma faydalı bireyler haline getirmek amacıyla; çağdaş yöntemlerle yeterli ve kaliteli düzeyde beslenme, barınma, sağlık-kültür, spor, psikolojik danışma ve rehberlik hizmeti sunarak, sosyal ihtiyaçları karşılamaktır.

Vizyon

Sosyal, kültürel, sportif bütün hizmet alanlarında; öğrenci ve personele yönelik, kaynaklarını verimli ve etkin kullanan, bilgi ve teknoloji ile desteklenmiş, öncü bir hizmet birimi olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği, 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 46. ve 47. maddeleri uyarınca, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; Üniversitelerde hizmet verdiği kesimin bütünü için bir sağlık kuruluşu, öğrencilerin sosyal, kültürel, danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda Eğitim- öğretim desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulama dairesidir.

Öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, hasta olanları tedavi etmek veya ettirmek, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkân sağlayarak, gerek sağlık ve gerekse sosyal durumlarının iyileşmesine, 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 eğlence alışkanlıkları kazandırmaktır.

Sağlık Hizmetleri, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri, Sosyal Hizmetler, Kültürel Hizmetler ve Spor Hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı görev yetki ve sorumluluklarını aşağıda maddeler halinde belirtilen temel yasa ve mevzuata göre yerine getirir.

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun.46. ve 47. maddeleri
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında 124 sayılı kanun hükmünde kararname.
- Yükseköğretim kurumları Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği.

- Bakanlar Kurulu tarafından her öğretim yılı başında Resmi Gazetede yayınlanan "Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ile İkinci Öğretim Ücretlerinin Tespitine Dair Esaslar"
- Yükseköğretim Kurumlarında ikinci öğretim öğrencilerinden alınan yükseköğrenim ücretlerinin kullanımı ve harcanmasına ilişkin esas ve usuller
- Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetine Öğrenci Katkısı ile Diğer Faaliyetlerden elde edilen gelirlerin Kullanım ve Harcanmasına İlişkin Esas ve Usuller.
- YÖK Yürütme Kurulunca "Yükseköğretim Öğrencilerinin Sağlık Hizmetlerinden Yararlandırılmasına İlişkin Uygulama Esasları"
- Gümüşhane Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi
- Gümüşhane Üniversitesi Öğrenim Yardımı Uygulama Esasları
- Gümüşhane Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesi
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ihale kanununa uygun olarak çıkartılan Mal Hizmet ve Yapım İşleri Yönetmeliği
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

C. İdareye İlişkin Bilgiler

5467 Sayılı Kanunla 31 Mayıs 2008 tarihinde kurulan Gümüşhane Üniversitesi' ne bağlı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; öğrenci ve personelimizin beden ve ruh sağlığının korunması, beslenme, barınma, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarının karşılanması ve bu amaçla bütçe imkânları nispetinde öğrenci kantin ve yemekhanelerini açmak, öğrenci topluluklarına fiziki alan sağlamak, açık spor sahaları yapmak ve bunlardan öğrencilerin en iyi şekilde yararlanmaları için mevcut imkânları seferber etmekle görevlidir.

Daire Başkanlığımız doğrudan Rektörlüğe bağlı olarak çalışmalarını sürdürmektedir.

1- Fiziksel Yapı

Birimimiz, Bağlarbaşı Merkez Kampusu içinde bulunan Rektörlük binası idari kısmının 2. katında ve 4 idari büroda hizmetlerini sürdürmektedir. Öğrenciye yönelik yemek hizmetlerimiz Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğüne bağlı Gümüşhane Yurt Müdürlüğü bünyesindeki B Erkek Blok öğrenci yurdu yemekhanesi ve mutfağı kullanılarak sağlanmaktadır. Bu nedenle birimimize ait taşınmazlarımız bulunmamaktadır.

MEVCUT FİZİKİ KAPALI ALANLAR (m2)

S.N.	ENSTİTÜ, FAKÜLTE, YO, MYO, SMYO VE TÜM BİRİMLER	(*) İDARİ BİNALAR	EĞİTİM ALANI		SOSYAL ALAN			SİRKÜLASYON ALANI	SPOR ALANLARI		TOPLAM
			DERSLİKLER	LABORATUAR	KANTİN / KAFFE V.B.	LOJMAN	Yurtlar		Açık Spor Tesisleri	Kapalı spor Tesisleri	
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
	TOPLAM										-

1.5. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			Tesis, Makine ve Cihazlar		
253	01		Tesisler Grubu		
253	01		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.		
253	02		Makineler ve Aletler Grubu		
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri		1
253	02	06	Posta Makineleri		
253	02	07	Paketleme Makineleri		
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler		
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu		
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları		3
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri		24
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri		
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		7
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
255			Demirbaşlar Grubu		
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları		59
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları		276
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		6
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	02		Büro Makineleri Grubu		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular		18
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri		9
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri		3
255	02	04	Haberleşme Cihazları		7
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları		16
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		1
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu		4
255	03		Mobilyalar Grubu		
255	03	01	Büro Mobilyaları		674
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar		4
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		1246
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları		
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler		22

255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu		
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları		1
255	05		Canlı Demirbaşlar Grubu		

1.5. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu		
255	06	01	Etnografik Eserler		
255	06	02	Arkeolojik Eserler		
255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri		
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		
255	06	05	Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler		
255	06	06	Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar		
255	06	07	Tabletler		
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları		
255	06	09	Arşiv Vesikaları		
255	06	10	Fosiller		
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu		
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları		
255	07	02	Basılı Yayınlar		5
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri		
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları		
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar		
255	08	03	Derslik Süslemeleri		
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları		
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu		
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		10
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		26
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		22
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		3
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu		
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri		1
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları		3
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları		
255	11	01	Vitrinde Sergilenen Eşyaları		
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları		
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları		48
255	12		Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar		
255	12	01	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları		250
255	12	02	Büro Malzemeleri		
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu		

1.1- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

1.1.2. Ofis Alanları			
Alt Birim	Ofis Sayısı	m ²	Açıklamalar
İdari Büro	4	200	-
Toplam	4	200	-

1.2- Sosyal Alanlar

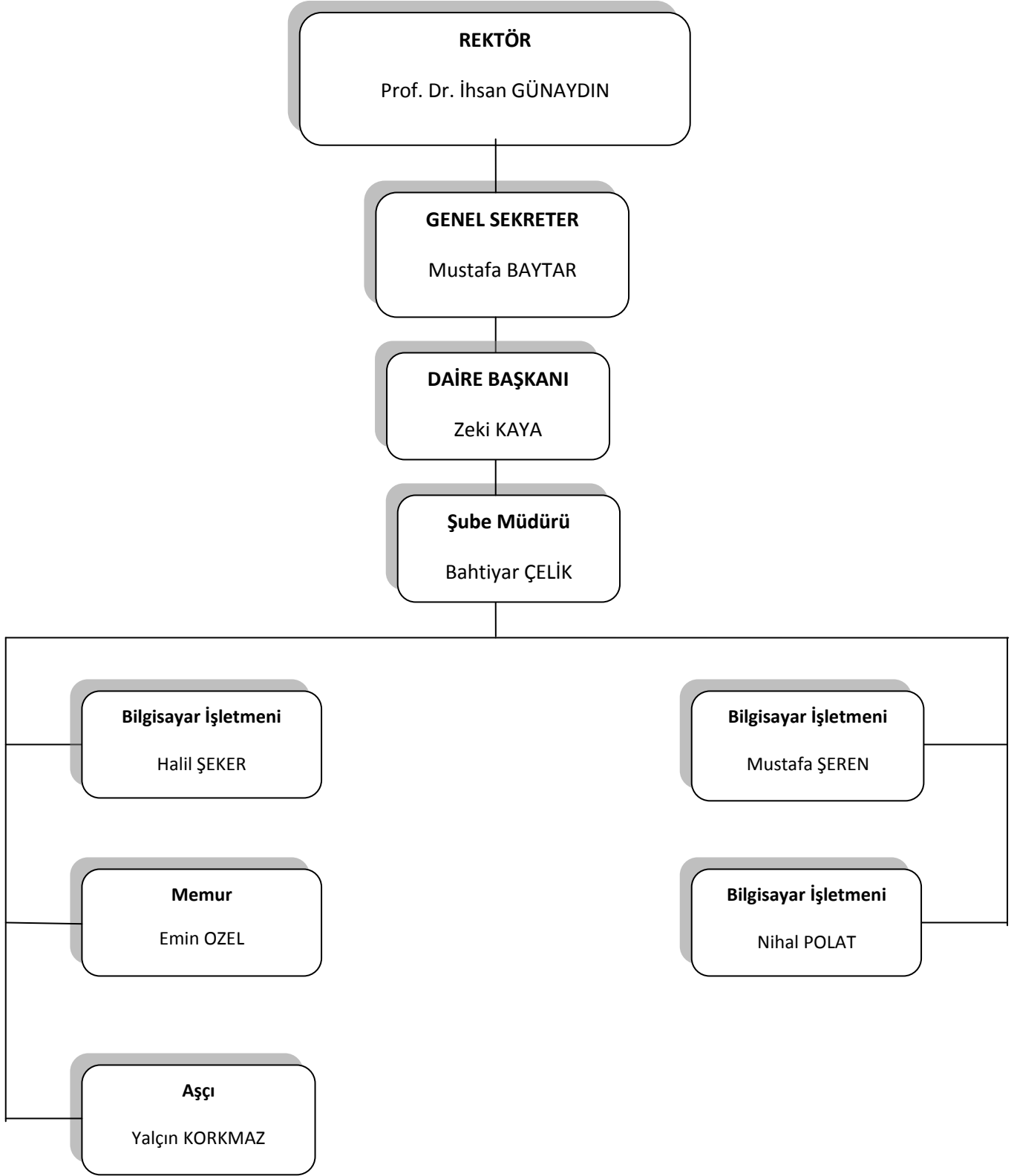
1.2.1. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar			
Bölmeler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	-	-	-
Personel Yemekhanesi	-	-	-
Kantin	-	-	-
Kafeterya	-	-	-
Toplam	-	-	-

1.2.2. Öğrenci Yurtları					
Oda Başına Yatak Sayısı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			Kız	Erkek	Toplam
1 Kişilik	-	-	-	-	-
2 Kişilik	-	-	-	-	-
3 – 4 Kişilik	-	-	-	-	-
5 Kişi ve Üzeri	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-

1.2.3. Spor Tesisleri			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Açıklamalar
Kapalı Spor Tesisleri	-	-	-
Açık Spor Tesisleri	-	-	-
Toplam	-	-	-

1.2.4. Diğer Sosyal Faaliyetler			
Bölümler	Sayısı	Üye Sayısı	Açıklamalar
Öğrenci Kulüpleri	8	285	-
Mezun Öğrenciler	-	-	-
Toplam	8	285	-

2- Örgüt Yapısı



- Rektör** : Prof. Dr. İhsan GÜNAYDIN
- Genel Sekreter** : Mustafa BAYTAR
- Daire Başkanı** : Zeki KAYA, Birim faaliyet alanları denetim ve gözetim
- Şube Müdürü** : Bahtiyar ÇELİK, Birim Faaliyet Denetim
- Bilgisayar İşletmeni** : Mustafa ŞEREN, Depo, Toplantı salonları, Öğrenci Kulüpleri
- Bilgisayar İşletmeni** : Nihal POLAT, Satın alma, Maaş ve Tahakkuk,
- Bilgisayar İşletmeni** : Halil ŞEKER, Öğrenci Stajları, Özürlü Öğrenciler, Kısmi Zamanlı Öğrenciler
- Memur** : Emin ÖZEL, Yemekhane, Taşınır Kayıt Kontrolü,
- Aşçı** : Yalçın KORKMAZ, Yemekhane, Beslenme Hizmetleri
- Şirket Personelleri** : Yavuz KOCAGÖZ, Gül Asiye TAŞ, Ofis işlemleri, Evrak Kayıt,

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Daire Başkanlığımız ile diğer birimler arasında sürekli bilgi alışverişi sağlanmaktadır. Her türlü faaliyet, duyuru ve etkinlikler <http://sks.gumushane.edu.tr/> linkinden güncellenerek yayınlanmaktadır.

3.1.1. Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	-	-	-	-
Masa Üstü Bilgisayar	11	-	-	11
Taşınabilir Bilgisayar	1	-	-	1
Toplam	12	-	-	12

4- İnsan Kaynakları

4.1- İdari Personel

4.7.1. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) *			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	7	2	9
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	12	12
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	1	2	3
Toplam	8	16	24

İDARİ PERSONELİN KADROLARA GÖRE DAĞILIMI *

KADRO UNVANI	ADET	KADRO ÜNVANI	ADET
Ambar Memuru	-	Kaloriferci	-
Araştırmacı (Özelleştirme)	-	Koruma ve Gv. Görevlisi	-
Aşçı	1	Kütüphaneci	-
Avukat	-	Laborant	-
Ayniyat Saymanı	-	Mali Hizmet Uzmanı	-
Bekçi	-	Memur	1
Bilgisayar İşletmeni	3	Mimar	-
Daire Başkanı	1	Mühendis	-
Diyetisyen	-	Sağlık Teknikeri	-
Ebe	-	Sağlık Teknisyeni	-
Şube Müdürü	1	Satın Alma Memuru	-
Fakülte Sekreteri	-	Sekreter	-
Hemşire	-	Tabip Tekniker	-
Hasta Bakıcı	-	Tekniker	-
Hizmetli	-	Teknisyen	-
TOPLAM	6		1

4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

4.8.1. İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	2	1	4	-
Yüzde	-	% 28,55	% 14,29	% 57,16	-

4.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri

4.9.1. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	3	1	2	-	-	1
Yüzde	% 42,86	% 14,28	% 28,57	-	-	% 14,29

4.4- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

4.10.1. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	-	4	1	1	-	1
Yüzde	-	% 57,13	% 14,29	% 14,29	-	14,29

5- Sunulan Hizmetler

5.1. Sağlık Hizmetleri

Sağlık Hizmetleri, herhangi bir sosyal güvencesi olmayan öğrencilere verilen sağlık karneleri ve birinci ve ikinci basamak sağlık kuruluşlarına sevk suretiyle sunulmaya çalışılmaktadır. Personel ve personel yakınları Sağlık Bakanlığı'na bağlı Sağlık Kurum ve Kuruluşlarından yararlanmaktadır. Bu nedenle öğrencilerin, personelin ve personelin bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin genel sağlık muayenelerinin yapılmasında her hangi bir sorun yaşanmamaktadır.

Daire Başkanlığımız herhangi bir sosyal güvencesi olmayan öğrencilerin sağlık hizmeti, muayene, tetkik, tahlil ve tedavilerini üstlenmiş vaziyettedir.

Birimimiz, Yüksek Öğretim Kurulunca belirlenen "*Yüksek Öğretim Öğrencilerinin Sağlık Hizmetlerinden Yararlandırılmasına İlişkin Uygulama Esaslarına*" uyulmaktadır. Sosyal Güvenliği bulunmayan öğrencilerin tedavilerinin yapılabilmesi için SGK 'dan alacakları belge ile durumlarını kanıtlamaları ve adlarına tanzim edilen vizeli sağlık karnelerini alarak, tedavi ve ilaç giderleri Birimimizin ilgili ödeneğinden karşılanacak şekilde yararlanabilmeleri söz konusudur.

5.2. Kültür Hizmetleri ve Faaliyetlerimiz

Kültür hizmetleri, Üniversitemiz öğrencilerinin boş vakitlerini değerlendirmek, doğru yönlendirilmelerini sağlamak, yararlı alışkanlıklar edinmelerine yardımcı olmak, yaptıkları çalışmaların sergilenmesi ve tanıtılmasına imkân tanımak, boş zamanlarını değerlendirmeleri için gerekli ortamı hazırlamak, güzel sanatlarla ilgili faaliyetlere katılımlarını sağlamak ve kültürel faaliyetleri organize etmek amacıyla Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın Kültür Şubesi organizasyonunda gerçekleştirmektedir.

Gümüşhane Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesine göre açılan öğrenci kulüpleri desteklenerek faaliyetleri için gerekli ortam hazırlanmaktadır.

2010-2011 Eğitim-Öğretim yılı Kültür faaliyetleri kapsamında halk oyunları, alanında Üniversitemiz yönetim kurulu kararı ile Üniversite dışından 1 (bir) adet Eğitim/Usta Öğretici görevlendirilmiştir.

SAĞLIK KÜLTÜR SPOR DAİRESİ YILLIK YAPILAN ÇALIŞMALAR

1. 2010 yılı Mezuniyet ve Bahar şenlikleri kapsamında Müzik Eğlence Porogramı düzenlendi.
2. Tiyatro Gösterisi (Acil Servis) Gümüşperde Sinema Kulübü halka açık tiyatro oyununu sergiledi.
3. Üniversite Sporları Federasyonunun düzenlediği Üniversitelerarası 2. Lig Basketbol müsabakalarına Üniversitemiz Baasketbol erkek ve bayan takımlarının katılımı sağlandı.
4. Üniversitemiz bünyesinde öğrencilere yönelik bölümler arası Futbol turnuvası düzenlendi
5. Gümüşhane Tarihi ve Ekonomisi Sempozyumu düzenlendi.
6. Engelliler günü için eğlence Programı düzenlendi.
7. Gümüşhane Üniversitesi Dağcılık Kulübü üyesi olan 50 öğrenci kent ormanına yürüyüş yaptı.
8. Daire Başkanlığımıza müracaat eden 568 (beşyüzaltmışsekiz) öğrencinin sağlık kuruluşlarına sevkleri yapıldı ve muayene olmaları sağlandı.
9. Üniversite Personelleri arasında masa tenisi turnuvası düzenlendi.
10. Üniversitemiz bünyesinde öğrencilere yönelik bölümler arası Voleybol turnuvası düzenlendi
11. Üniversitemizin 2010-2011 Akademik Yılı açılış Programı düzenlendi.
12. Üniversitemiz personelleri arasında Halı Saha Turnuvası düzenlendi.
13. 2010 Yılında Üniversitemiz öğrencilerine, Merkez Kampüste 63.790 öğün/kişi, Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulu'nda 15.390 öğün/kişi, Şiran Mustafa Beyaz Meslek Yüksekokulu'nda 3.136 öğün/kişi, Köse İrfan Can Meslek Yüksekokulu'nda 650 öğün/kişi yemek hizmeti verilmiştir. Üniversitemiz Personeline ise 20.524 öğün/kişi yemek hizmeti verilmiştir. Toplamda 2010 yılında 103.490 öğün/kişi Yemek hizmeti verilmiştir.
14. Üniversitemizde 2010 yılı içinde Sosyal Güvencesi olmayan 296 öğrenciye sağlık karnesi verilmek suretiyle sağlık hizmetlerinden yararlanmaları sağlandı.

15. Üniversitemiz öğrencilerinden 2010 yılı Mayıs ayında 5 öğrenci, Haziran ayında 352 öğrenci, Temmuz ayında 1.232 öğrenci, Ağustos ayında 637 öğrenci, Eylül ayında 26 öğrenci, Ekim ayında 2 öğrenci, Kasım ayında 5 öğrenci, Aralık ayında 4 öğrenci olmak üzere toplamda 2.263 stajyer öğrencinin iş kazası ve meslek hastalığı primleri yatırıldı.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birim 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, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokul'larda daha kaliteli ve çeşitli kantin ve kafeterya hizmetlerinin verilmesi

- Hedef 1** : Fakülte ve Yüksekokullarda kantin ve kafeterya hizmetlerinin periyodik olarak denetlenerek öğrencilerimiz ve çalışanlarımızın ihtiyaçlarını kaliteli temiz ve hijyen 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 : Spor branşlarında düzenlenen turnuvaları çeşitlendirmek, katılımı arttırmak.
Hedef 3 : Sosyal ve kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek katılımı arttırmak
Hedef 4 : Üniversiteler arası yarışmalarda üniversitemizi daha fazla branşlarda temsilini sağlamak.
Hedef 5 : Üniversitemiz öğrenci ve çalışanlarına yönelik sanatsal ve kültürel etkinlik ve organizasyonları arttırmak.
Hedef 6 : Konferans salonu, sinema salonu gibi fiziki imkânların artırılması. Sponsor firmalar kullanılarak ve Üniversitemizdeki yasal imkânlarla Öğrenci ve çalışanların ilgi duyduğu alanlarda sanatçı ve grupları belirleyip Üniversitemizde gösteri yapmalarını sağlamak.
Hedef 7 : 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 öğrenci ve çalışanlara etkin bir şekilde duyurmak.
Hedef 3 : Etkinlik duyurularının elektronik ve yazılı ortamlarda duyurulmasını sağlamak
Hedef 4 : Fakülte ve Yüksekokullarla iletişimin sağlanması.

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 değerlendirmesinde bulunmak,

Hedef 6 : Kültür faaliyetleri istek, talep ve memnuniyet anketleri düzenlemek.

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1 - Mali Bilgiler

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığımızın gerçekleştirmiş olduğu hizmet maliyetleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

HAZİNE YARDIMI *						
HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri	140.000,00 TL	140.000,00 TL	% 99,16	138.821,78 TL	1.178,22 TL	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	24.500,00 TL	24.500,00 TL	% 98,72	24.187,28 TL	312,72 TL	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	78.700,00 TL	78.700,00 TL	% 41,86	32.946,87 TL	27.658,13 TL	
05- Cari	-	-	-	-	-	

Transferler						
06- Sermaye Giderleri	3.000.000,00 TL	3.000.000,00 TL	%57,52	1.725.566,56 TL	1.274.433,44 TL	
Toplam	3.243.200,00 TL	3.243.200,00 TL	%65,94	2.138,522,49 TL	1.303,582,51 TL	

03- ÖĞRENCİ BESLENME GİDERLERİ *

ÖZ GELİR	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	390.000,00 TL	390.000,00 TL	% 90,71	353.785,56 TL	6.214,64 TL	
Toplam	390.000,00 TL	390.000,00 TL	% 90,71	353.785,56 TL	6.214,64 TL	

05- ÖĞRENCİ SAĞLIK GİDERLERİ *

ÖZ GELİR	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	260.000,00 TL	260.000,00 TL	% 97,57	253.676,77 TL	6.323,23 TL	
Toplam	260.000,00 TL	260.000,00 TL	% 97,57	253.676,77 TL	6.323,23 TL	

06- ÖĞRENCİ SPOR TİF FAALİYET GİDERLERİ *

ÖZ GELİR	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama

03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	46.200,00 TL	46.200,00 TL	% 75,46	34.860,64 TL	11.339,36 TL	
Toplam	46.200,00 TL	46.200,00 TL	% 75,46	34.860,64 TL	11.339,36 TL	

07- DİĞER GİDERLER *

ÖZ GELİR	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri	10.000,00 TL	10.000,00 TL	% 21,90	2.190,00 TL	3.180,00 TL	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	20.000,00 TL	20.000,00 TL	% 44,45	8.890,53 TL	9.109,47 TL	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00 TL	20.000,00 TL	% 88,91	17.781,71 TL	4.218,29 TL	
Toplam	50.000,00 TL	50.000,00 TL	% 57,72	28.862,24 TL	16.507,76 TL	

2- Mali Denetim Sonuçları

2010 Mali Yılı içerisinde her hangi bir iç ve dış denetim geçirilmemiştir.

3- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2010 Yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler 5. Maddede Kültür, Spor ve Sağlık başlıkları adı altında ayrıntılı olarak belirtilmiş. Sunulan hizmetlerse aşağıda rakamlarla sunulmuştur

3.1 Faaliyet Bilgileri

1.1.3. Öğrenciye ve Personele Sunulan Barınma, Yemek ve Sağlık Hizmetleri						
	Barınma Hizmeti			Yemek Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri	
	Barınma Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayısı	Ortalama Barınma Hizmeti Süresi/Gün	Oda Başına Kişi Sayısı	2010-Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Mediko Sağlık Hizmetinden Yararlananların Sayısı	SKSD'den 2. ve 3. Basamak Sevk Edilenlerin Sayısı
Öğrenci	-	-	-	82.966 kişi	-	568 kişi
Personel	-	-	-	20.524 kişi	-	-
Toplam	-	-	-	103.490 kişi	-	568 kişi

1.1.4. Sporcu Bilgileri					
	Katılınılan Spor Dalı Sayısı	Müsabakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı	Toplam
Öğrenci	2	34	0	-	34
Personel	-	-	-	-	-
Toplam	2	34	0	-	34

4- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanmalı ve değerlendirilmelidir. Stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır.

İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi, uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planda ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergeler ile ilişkilendirilmesini gerektirir.

İzleme ve değerlendirmenin etkin yapılabilmesi, ancak uygun veri ve istatistiklerin temin edilmesi ile mümkündür. Her bir hedefin izlenip değerlendirilebilmesi için ne tür verilere ihtiyaç duyulduğu, bunların ne şekilde temin edileceği, ihtiyaç duyulan veriler hâlihazırda toplanmıyorsa nasıl ve ne sıklıkla kim tarafından temin edileceği, bu kapsamdaki kısıtların neler olacağı gibi hususlar birimimiz strateji planlama ekibi tarafından değerlendirilecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- İlgili mevzuatlara titizlikle uyulması,
- Personel arasındaki iletişim ve işbirliğinin güçlü olması,
- Çalışanların genç, azimli ve paylaşımcı olması,
- Hiyerarşik yapının sağlıklı olarak işlemesi,
- Öğrencilerle oluşturulan güven ortamı,

B- Zayıflıklar

- Fiziki alan yetersizliği (Spor salonu, konferans/seminer salonu, kantin-kafeterya vs.)
- Kültür-spor alanında uzman personelin olmayışı,
- Teknik imkânların kısıtlılığı,
- Kuruluş aşamasında olmanın getirdiği zorluklar.

C- Değerlendirme

Yeni kurulan bir Üniversite olmamız sebebiyle, fiziki ve sosyo-kültürel bir altyapı oluşturmanın amacı ve gayreti içerisindeyiz. İmkânlarımızı zorlayarak, hizmet odağımız olan öğrencilerimiz için gerekli bütün faaliyet alanını oluşturmaya çalışıyor ve bunu kalıcı bir hale getirmenin uğraşını veriyoruz. Birim olarak yaşadığımız en ciddi sıkıntının fiziki alan yetersizliği olması, çalışmalarımızı ister istemez yoğunlaştırmamıza ve çeşitlendirmemize engel olmaktadır. Bu durum, öğrencilerimizin beklentilerini karşılamak konusunda sorun teşkil etmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Öğrencilerimizin ve hizmet verdiğimiz diğer kitlenin, gereksinimlerini, bağlılıklarını, sorumluluk duygularını, yeteneklerini, bilgi ve becerilerini, sorunlarını ve taleplerini dikkate almak.
- Gelişimleri konusunda yatırım yapmak.
- Hizmet sunduğumuz her alanda doğru ve sağlıklı iletişim kurarak şeffaflığı ve dürüstlüğü sağlamak, gerek kurum içerisinde, gerekse de kurum dışındaki bireylere

en iyi hizmeti sunmak amacıyla; onlara en yüksek kaliteyi, en iyi ürünü, en iyi hizmeti ve en hızlı şekilde sağlamaya çalışmanın amacında ve çabasında olmak.

- Ancak değişen ve gelişen kuramların ayakta kalabileceği ve yarını şekillendirebileceği bilincinde olarak, değişimi ve gelişimi desteklemek, değişim ve gelişimin fırsatlarını çalışanlarımıza sunmak, bu fırsatlardan herkesin istifade etmesini sağlamak.
- Stratejiler, vizyon ve büyük eylemler sadece güçlü ve etkin bir takım olabilen çalışanlar olursa değer kazanır düşüncesinden hareketle, hizmet alanlarında istenilen kaliteye ulaşabilmek.
- Hizmet sunduğumuz hedef kitleyi düşünerek; bakım, barınma, beslenme ve sağlık hizmeti sunduğumuzun sorumluluk bilincinden hareketle dürüst, özenli ve bilinçli davranmak.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Gümüşhane 04.02.2011)

Zeki KAYA
Daire Başkanı