

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı



2012 MAL YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Ç İ N D E K İ L E R

Sayfa No

B İ R İ M Y Ö N E T İ M İ N İ S E T İ N İ N S U N U M U 3

I- GENEL B İ L G İ L E R

- A- Misyon ve Vizyon 4-5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 5-6
C- d a r e y e l i k i n B i l g i l e r i 6
1- Fiziksel Yapı, 6-10
2- Örgüt Yapı,s, 11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 12
4- İnsan Kaynakları, 12-13
5- Sunulan Hizmetler 13-15
6- Yönetim ve Ç Kontrol Sistemi 15
D- D i e r H u s u s l a r 15

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- Birimin Amaç ve Hedefleri 16
B- Temel Politikalar ve Öncelikler 17
C- D i e r H u s u s l a r 17

III- FAAL YETLERE İ L İ K L İ B İ L G İ VE DE Ğ E R L E N D İ R M E L E R

- A- Mali Bilgiler 18
1- Bütçe Uygulama Sonuçları, 18
2- Temel Mali Tablolara İ l i k i n A ç k l a m a l a r 19
3- Mali Denetim Sonuçları, 19
4- D i e r H u s u s l a r 19
B- Performans Bilgileri 20
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri 20
2- Performans Sonuçları, Tablosu 20
3- Performans Sonuçları,n,n De Ğ e r l e n d i r i l m e s i 20
4- Performans Bilgi Sisteminin De Ğ e r l e n d i r i l m e s i 20
5- D i e r H u s u s l a r 20

IV- KURUMSAL KAB İ L Y E T ve KAPAS İ T E N İ N DE Ğ E R L E N D İ R İ L M E S İ

- A- Üstünlükler 21
B- Zayıflıklar 21
C- De Ğ e r l e n d i r m e 21

V- ÖNER İ VE TEDB İ R L E R 21

B R M YÖNET C S SUNU U

Üniversitemiz bünyesinde önemli ve öncelikli bir yeri olan Sa lık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, gerek sosyo-kültürel, gerekse sportif anlamda hizmet vermenin sorumluluğuyla hareket eden bir birimdir. Bu sorumluluk; Yüksekö retim öğrencilerinin, ruh ve beden sağlıklarını, daha da geli tirmek, iyile tirmek ve mümkün oldu unca üst düzeyde tutmayı, sağlamaktır. Bu sebeple birimimizin idari, mali ve fiziki anlamda desteklenmesi gerekmektedir. Bu destek, Üniversitemizin tercih edilmesine de katkı sağlayacak ve tercih edilen bir Üniversite haline getirecektir. Mevcut imkânlarımız dâhilinde yapmaya çalıştıklarımız ve yaptıklarımız yeterli görmüyor olsak da, kurulu sürecini devam ettirmekte olan bir kurum içerisinde, böyle bir birimin varlığı ve gayretleri bile dikkat çekici olmakla beraber, takdir edilmesi gereken bir husustur.

Ben de il, biz merkezli bir hizmet alanını oluşturulmaya çalışıldığında, Sa lık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı olarak bütün enerjimizi Üniversitemizin gelişimine ve öncü bir kurum olmasına harcamamız gerektiğinin bilincindeyiz. Bunu devam ettirmek için de çalışmaları daha da yoğun hale getirmenizi rica ederim, içerisinde olacağımız.

2012 mali yılı faaliyet raporumuzu bilgilerinize arz ederim.

Zeki KAYA
Daire Başkanı

I- GENEL B LG LER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

2547 sayılı, Yüksekö retim Kanununun 46 ve 47 nci maddeleri uyarınca öğrencilerimizin beden ve ruh sağlıklarının korunması, barınma, beslenme, çalınma, dinlenme ve boş zamanların değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçların karşılanması ve bu amaçla bütçe imkanları nispetinde okuma salonları, yatakhane merkezleri, mediko-sosyal merkezleri, öğrenci kantin ve lokantaları, açma, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salon ve sahaları, kamp yerleri sağlamakla ve bunlardan öğrencilerin en iyi şekilde yararlanmalarını için gerekli önlemleri almakla görevli olarak üniversitelerde temsilatlandırılan ve "Yüksekö retim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" hükümleri uyarınca faaliyetlerini sürdüren Daire Başkanlığı, mesela, Üniversitemiz adına bu faaliyetleri yürütmektedir. Ayrıca 124 sayılı, Yüksekö retim Üst Kurulları ile Yüksekö retim Kurumlarının dari Temsilatı, Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 32 nci maddesi ile; 2547 sayılı, Kanun'da öğrenciler için verilmesi gereken bütün bu hizmetlerin kurum personelini de kapsayacak şekilde yürütülmesi görevi Daire Başkanlığı, mesela, verilmiştir. Bu nedenle Üniversitemiz bünyesindeki öğrenciler ile personellere yönelik her türlü sosyal hizmet faaliyetleri Üniversitemiz adına Daire Başkanlığı, mesela, tarafından yürütülmektedir.

Mevzuatla belirlenen bu görevler doğrultusunda Üniversitemizin Stratejik Planında belirlenen **ölimizin, bölgemizin ve ülkemizin sosyal, kültürel ve ekonomik gelişmesine destek olmak; girişimci, üretken, sorgulayıcı, rekabetçi, ulusal ve uluslararası, mesleki yeterliliğe sahip gençler yetiştirmek, bilimsel veri, bilgi ve teknoloji üretmek, yaymak, ulusal ve uluslararası, paydaşlarla işbirliği yaparak bölgesel, ulusal ve evrensel gelişmeye katkı sağlamak, öğrencilerimizin misyon çerçevesinde hedeflenen niteliklere en kısa sürede ulaşabilmeleri üzere temsilat yapılmaz, oluşturmaları; çalınmaları, motive ederek hizmet standartları, mesela, yükseltmek; zaman içerisinde sürekli kendisini yenileyebilen, teknolojik gelişmelere ve çağın gereklerine ayak uydurabilen, hizmet verdiği kesimin gereksinimlerini ve beklentilerini en iyi şekilde karşılayabilen, çözüm odaklı, hiçbir statü ve ayrımcılığın gözetmeden herkese eşit, adil biçimde yaklaşım sergileyen ve hizmet alan tüm kesimlerin çalınmaları, mesela, tekkür ettiği işi yaratıcı, yenilikçi, özgür ve çağdaş bir sistem kurmaktır.**

Vizyon

Kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda Üniversitemizin stratejik planındaki orta ve uzun vadeli amaçları, temel ilke ve politikaları, hedef ve öncelikleri, performans ölçütleri ile bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler göz önünde bulundurularak oluşturulan **[öDoğru Karadeniz Bölgesinin ilk üç yüksekö retim merkezinden biri olmak.ö Bilimsel ve mesleki yeterliliğe sahip ulusal/uluslararası, kurullarla akredite edilmiş yüksekö retim sistemiyle yetkin iş gücü yetiştiren, bilimsel bilgi üretimiyle bilimsel endekslere ve teknoloji üretimine katkı sağlayan, Türkiye'nin sosyo-ekonomik gelişmesine ve kalkınmasına destek olan bir yüksekö retim merkezi olmak.]** vizyonuna paralel olarak, mevzuatla birimiz tarafından yapılmaz, öngörülen hizmetlerin ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi ve bu amaca yönelik olarak hizmet verdiği bütün alanlarda; öğrencilere ve çalınanlara yönelik kaynakların, verimli bir şekilde

kullanabilen, bilgi ve teknoloji ile donatılm, amaç ve hedefleri doğrultusunda tüm zorluklar, aabilen insana hizmet odaklı, bir birim olabilmektedir.

Belirlenen amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda hizmet verdiğimiz kesimin bütünü için; çağda yöntemler kullanılarak yeterli ve kaliteli bir şekilde; beslenme, barınma, sağlık, kültür, spor ile rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerini en iyi şekilde sunmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ve 47 nci maddeleri ile 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kurulları ile Yükseköğretim Kurumlarındaki Teşkilat Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32 nci maddesi uyarınca Üniversitemiz bünyesinde kurulan Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Üniversitelerde hizmet verdiğimiz kesimin bütünü için bir sağlık kurulu, öğrencilerin sosyal, kültürel, danışmanlık ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaları yapılı, bir uygulama dairesidir.

Dairemizin sağlık hizmetlerinden, üniversitede çalışanlar ile emekliler ve bunları bakmakla yükümlü oldukları aile bireyleri de yararlanır. Dairemiz, üniversitede çalışanları, öğrencileri ve Daire Hekimliği görevini de yapar.

Dairemiz aynı zamanda amaçları gerçekleştirilmesine yönelik araştırma ve uygulama yapan veya yaptıran bir araştırma eğitim kuruluudur.

Dairemize, kurulu amaçları gerçekleştirmek üzere ilgili mevzuatla verilen bazı görevler;

- a) Her türlü sağlık hizmetlerini yürütür, yataklı sağlık merkezleri açar,
- b) Güzel sanatlar ve spor alanlarında çalışmalar ve gösteriler düzenler,
- c) Öğrencilere burs ve kredi, beslenme, barınma, çalışmaları, dinlenme ve boş zamanları değerlendirme, ulaşım ve iş bulma alanlarında yardımcı olacak hizmetlerde bulunur,
- d) Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri yapar, öğrencilerin kişisel ve ailevi sorunlarını çözümlenmeye çalışır,
- e) Hizmet alanına giren konularda araştırma ve uygulamalar yapar veya yaptıran ve gerekli gördüklerini yayınlar,
- f) Hizmet veren meslek elemanlarını yetiştirme ve gelişmelerini sağlamak için hizmet içi eğitim programları düzenler,
- g) Bütün bu hizmetlerin görülmesi için gerekli olan öğrenci kantin ve lokantaları, okuma salonları ile öğrenci yurtları, açar, toplar, sinema ve tiyatro salonları, spor salonları ve sahaları, kamp yerleri sağlar, bu ve benzeri diğer tesisleri kurar, kiralar, işletir veya işletir. Bu amaca yönelik olarak üniversitenin diğer birimleri ve üniversite dışındaki kurullarla işbirliği içinde çalışır, döner sermaye işletmeleri kurar.

Dairemiz, Üniversitemizin çalışanları ve öğrencilerinin tamamı için Sağlık Hizmetleri, Kültür Hizmetleri, Spor Hizmetleri, Beslenme Hizmetleri, Barınma (Yurt) Hizmetleri, Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri ile Sosyal Hizmetlerin yürütülmesinden sorumludur.

Dairemiz; görev, yetki ve sorumlulukları, ana maddeler halinde belirtilen mevzuata göre yerine getirir.

- É 2547 say,1, Yüksekö retim Kanununun 46 ve 47 nci maddeleri,
É 124 say,1, Yüksekö retim Üst Kurulu lar, ile Yüksekö retim Kurumlar,n,n dari Te kilat,
Hakk,nda Kanun Hükmünde Kararnamenin 32 nci maddesi,
É Yüksekö retim Kurumlar,, Mediko-Sosyal Sa l,k Kültür ve Spor leri Dairesi Uygulama
Yönetmeli i,
É 2547 say,1, Kanunun 46 nc, maddesi ile 3843 say,1, Kanunun 7 nci maddesine dayan,larak
her y,1 Bakanlar Kurulunca ç,kar,lan "Yüksekö retim Kurumlar,nda Cari Hizmet
Maliyetlerine Ö renci katk,s, Olarak Al,nacak Katk, Paylar, ile Ö renim Ücretlerinin
Tespitine Dair Karar"
É YÖK Yürütme Kurulunun 22.04.1992 tarih ve 92.15.438 say,1, oturumunda kararla t,r,lan
"Yüksekö retim Ö rencilerinin Sa l,k Hizmetlerinden Yararland,r,lmas,na li kin Uygulama
Esaslar,"
É Gümü hane Üniversitesi Ö renci Yurtlar, Yönetmeli i,
É Gümü hane Üniversitesi Ö renci Sa l,k leri ve Sa l,k Raporlar, Yönetmeli i,
É Gümü hane Üniversitesi Ö renci Kulüpleri Yönergesi,
É Gümü hane Üniversitesi Sosyal Tesisler letme Yönergesi,
É Gümü hane Üniversitesi Ö renci Kantinleri-Kafeteryalar, letim ve Denetim Yönergesi,
É Gümü hane Üniversitesi K,smi Zamanl, Ö renci Çal, t,rma Usul ve Esaslar,,
É 5018 say,1, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat,
É 55510 say,1, Sosyal Sigortalar ve Genel Sa l,k Sigortas, Kanunu ve ilgili mevzuat,
É 4734 say,1, Kamu hale Kanunu ve ilgili mevzuat,
É 4735 say,1, Kamu hale Sözle meleri Kanunu,
É 2886 say,1, Devlet hale Kanunu ve ilgili mevzuat.

C. dareye li kin Bilgiler

2809 say,1, Yüksekö retim Kurumlar, Te kilat, Kanununun ek 98 nci maddesi ile 31 May,s
2008 tarihinde kurulan Üniversitemize ba l, Sa l,k, Kültür ve Spor Daire Ba kanl, ,;
Üniversitemizin kurulu undan bu güne kadar istikrarl, büyümesini sürdürmekte ve hizmet
kalitesini her geçen gün art,rılmaktadır.

Daire Ba kanl, ,m,z; Rektörlük bünyesinde, Üniversite dari Te kilat,n,n ba , olan Genel
Sekreterli e ba l, olarak çal, malar,n, sürdürmektedir.

1- Fiziksel Yap,

Daire Ba kanl, ,m,z, Gümü hane li Merkez lçe s,n,rlar, içerisinde Ba larba , Mahallesi
Kaz,m Karabekir Caddesi Gümü hanevi Kampusunda bulunan Rektörlük binas,n,n 2.
Kat,nda, 6 idari büroda hizmetlerini sürdürmektedir.

Hizmet alan,m,za giren konularda Daire Ba kanl, ,m,z taraf,ndan i letilen veya i lettirilen
sosyal alanlara ili kin bilgiler a ,daki tablolarda detayl, olarak gösterilmi tir.

1.1- Sosyal Hizmet Alanlar,

1.1.1.Kantinler ve Kafeteryalar

AÇIKLAMALAR	Adet	Kapasite (ki i)	Alan, (m ²)
KANTINLER			
1) Rektörlük Çay Ocağı, ve Kantini	1	-	23,00
2) Mühendislik Fakültesi Kantini	1	250	366,00
3) Gümüşhane MYO Kantini	1	250	359,00
4) İrfan Can Köse MYO Kantini	1	60	120,00
5) Kürtün MYO Kantini	1	50	92,30
6) Torul MYO Kantini	1	60	89,32
7) Kelkit Aydın Doğan MYO Kantini	1	150	204,00
8) İrfan Mustafa Beyaz MYO Kantini	1	30	50,00
TOPLAM	8	850	1.303,62
KAFETERYA VE EĞİTİM SALONLARI			
9) Personel Kafeteryası,	1	112	411,00
10) Eğitim ve Hobi Salonları,	1	60	411,00
TOPLAM	2	172	822,00
GENEL TOPLAM	10	1.022	2.125,62

1.1.2.Yemekhaneler

AÇIKLAMALAR	Adet	Kapasite (ki i)	Alan, (m ²)
Gümüşhanevi Kampüsü Örgenç Yemekhaneleri	3	625	1.200,00
İrfan Can Köse MYO Örgenç Yemekhanesi	1	56	120,00
Kelkit Aydın Doğan MYO Örgenç Yemekhanesi	1	162	412,00
Kürtün MYO Örgenç Yemekhanesi	1	60	70,00
İrfan Mustafa Beyaz MYO Örgenç Yemekhanesi	1	70	155,00
Torul MYO Örgenç Yemekhanesi	1	76	84,00
TOPLAM	8	1.049	1.999,00
Gümüşhanevi Kampüsü Personel Yemekhanesi	1	180	425,00
GENEL TOPLAM	9	1.229	2.424,00

Ayrıca Gümüşhanevi Kampüsünde bulunan Sosyal Tesisler binası, n, n zemin kat, nda örgenç ve personele yemek hizmeti sunmak üzere kullanılmayan 315,00 m² mutfak alanı mevcuttur.

1.1.3.Misafirhaneler

Sosyal Tesisler Binası, (4 ve 5. kat)	Oda Sayısı,	Yatak Sayısı,	Kapasitesi	Alan, (m ²)
Suit Oda	2	1	2	100,00 m ²
Aile Odası, (Twin)	4	1	4	120,00 m ²
Çift Kişilik Oda (Double)	22	2	44	770,00 m ²
Dört Kişilik Oda (Quad)	4	4	16	225,00 m ²
TOPLAM	32	-	66	1.215,00 m²

1.1.4.Ö renci Yurtlar,

Kelkit Yüksekö retim Ö renci Yurdu Erkek Blok (729,00 m²)	Oda say,s,	Yatak Say,s,	Kapasitesi	Oda Alan, (m²)
Tek yatakl, oda	-	-	-	-
ki yatakl, oda	-	-	-	-
Üç-Dört yatakl, oda	36	4	144	6,5
Be ve daha üzeri yatakl, oda	-	-	-	-
Kelkit Yüksekö retim Ö renci Yurdu K,z Blok (1.458,00 m²)	Oda say,s,	Yatak Say,s,	Kapasitesi	Oda Alan, (m²)
Tek yatakl, oda	-	-	-	-
ki yatakl, oda	-	-	-	-
Üç-Dört yatakl, oda	72	4	288	6,5
Be ve daha üzeri yatakl, oda	-	-	-	-
iran Mustafa Gül Yüksekö retim Ö renci Yurdu K,z Blok (3.000 m²)	Oda say,s,	Yatak Say,s,	Kapasitesi	Oda Alan, (m²)
Tek yatakl, oda	-	-	-	-
ki yatakl, oda	-	-	-	-
Üç-Dört yatakl, oda	28	4	112	12,00
Be ve daha üzeri yatakl, oda	-	-	-	-
Kürtün Yüksekö retim Ö renci Yurdu K,z Blok (666,00 m²)	Oda say,s,	Yatak Say,s,	Kapasitesi	Oda Alan, (m²)
Tek yatakl, oda	-	-	-	-
ki yatakl, oda	6	2	12	6,00
Üç-Dört yatakl, oda	12	4	48	14,00
Be ve daha üzeri yatakl, oda	-	-	-	-
Kürtün Yüksekö retim Ö renci Yurdu Erkek Bloklar (2 Adet) (666,00 m²*2 Adet)	Oda say,s,	Yatak Say,s,	Kapasitesi	Oda Alan, (m²)
Tek yatakl, oda	-	-	-	-
ki yatakl, oda	12	2	24	6,00
Üç-Dört yatakl, oda	24	4	96	14,00
Be ve daha üzeri yatakl, oda	-	-	-	-
TOPLAM	Oda say,s,	Yatak Say,s,	Kapasitesi	Oda Alan, (m²)
Tek yatakl, oda	-	-	-	-
ki yatakl, oda	18	2	36	6,00
Üç-Dört yatakl, oda	172	4	688	6,5-12-14 (muhtelif)
Be ve daha üzeri yatakl, oda	-	-	-	-

Yurt hizmet binalar,n,n toplam kapalı alan,: 7.185,00 m²

Yurt hizmet binalar,n,n toplam kapasitesi: 724 ki i

1.1.5.Spor Tesisleri

TES İS N ADI	Adet	Kapasite	Alan, (m2)
Kapal, Spor Salonu (Basketbol, Voleybol, Hentbol)	1	900	3.446,00
Kapal, Hal, Saha (Futbol)	2	-	3.000,00
Açık Basketbol Sahası, (Akrilik kaplama, tel örgü çevrili)	1	-	590,00
Açık Voleybol Sahası, (Akrilik kaplama, tel örgü çevrili)	1	-	330,00
Açık Tenis Kortu (Akrilik kaplama, tel örgü çevrili)	1	-	730,00
Sentetik Çim Kaplama Futbol Sahası, (1.000 kişilik tribünlü-soyunma ve hakem odalı)	1	1.000	9.510,00
TOPLAM	7	1.900	17.606,00

1.1.6.Toplantı, Seminer ve Konferans Salonları,

ADI	Kapasitesi 0650	Kapasitesi 51675	Kapasitesi 766100	Kapasitesi 1016150	Kapasitesi 1516250	Kapasitesi 2516Üzeri
Çok Amaçlı Salon	1					1

Toplantı, Seminer ve Konferans Salonları, Toplam Alan: 700 m²

Toplantı, Seminer ve Konferans Salonları, Toplam Kapasitesi: 350 Kişi

1.1.7.Sinema Salonu

ADI	Kapasitesi 0650	Kapasitesi 51675	Kapasitesi 766100	Kapasitesi 1016150	Kapasitesi 1516250	Kapasitesi 2516Üzeri
Sinema Salonu					1	

Sinema Salonu Alan: 265,00 m²

Sinema Salonu Kapasitesi: 230 Kişi

1.1.8. Diğer Sosyal Hizmet Alanları,

Tesisin Adı,	Sayı,	Alan, (m2)
Market işletmesi (Gümü hanevi Kampüsü)	1	138,00
Erkek Kuaförü (Gümü hanevi Kampüsü)	1	45,00
Kırtasiye işletmesi (Gümü hanevi Kampüsü)	1	46,50

1.1.9.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 17 Adet

Öğrenci Kulüplerine Tahsis Edilen Toplam Alan: Alan tahsis edilmemiştir.

- 1) Gümü perde Sinema Kulübü
- 2) Çaylak Reklamcılık Kulübü
- 3) Doğal Yaşam Yürüyüşçüleri Kulübü
- 4) Makine ve Teknolojileri Kulübü
- 5) Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Kulübü
- 6) Gönüllüler Kulübü
- 7) Trabzon Taraftarlar Kulübü
- 8) Müzik Kulübü
- 9) İnan Mustafa Beyaz Tiyatro Kulübü

- 10) Tiyatro Kulübü
- 11) Kitap Kulübü
- 12) Satranç Kulübü
- 13) Gıda, Teknoloji ve Bilim Kültür Kulübü
- 14) Torul Kültür ve Spor Kulübü
- 15) G Fotoğrafçılık Kulübü
- 16) Sağlık Yönetimi Kulübü
- 17) Köse Lojistik ve Tasarım Kulübü

1.2- Hizmet Alanlar,

1.2.1. İdari Personel Hizmet Alanlar,

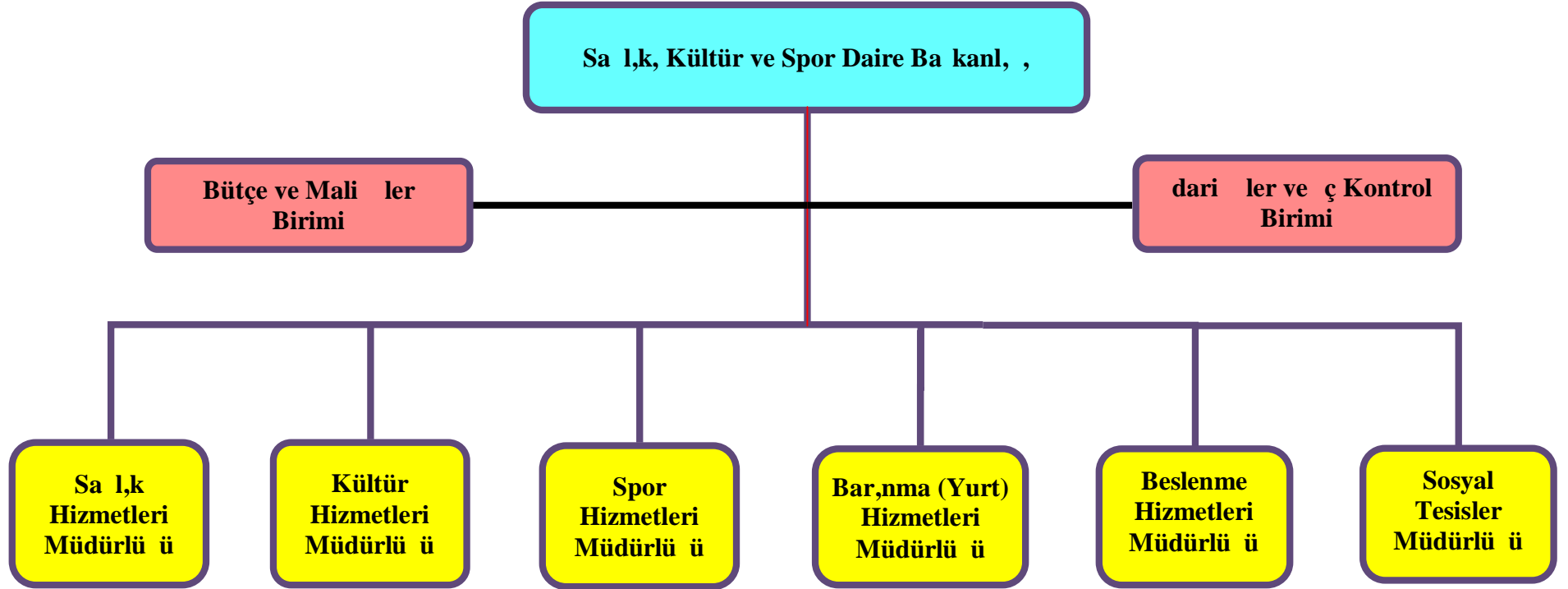
KULLANIM AMACI	Adet	Alan, (m2)	Kullanan Sayı,s,
Servis	3	150	11
Çalışma Odası,	2	75	2
Toplam	5	225	13

1.3- Ambar Alanlar,

Ambar Sayısı: 1 Adet
Ambar Alanı: 100,00 m²
Alt ambar sayısı: 4 Adet
Alt Ambar Toplam Alanı: 200,00 m²

2- Örgüt Yapı,

Gümüşhane Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Sağlık Hizmetleri, Kültür Hizmetleri, Spor Hizmetleri, Beslenme Hizmetleri, Barınma (Yurt) Hizmetleri ve Sosyal Hizmetler Müdürlükleri ile Başkanlık bünyesinde faaliyet gösteren Bütçe ve Mali İşler ile Denetim ve İç Kontrol birimlerinden oluşmaktadır. Organizasyon şeması aşağıdaki şekilde detaylandırılmıştır.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar

Daire Başkanlığına bağlı birimlerde herhangi bir özel yazılım programı kullanılmamaktadır.

3.2. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar sayısı: 18 Adet

Taahhüt edilebilir bilgisayar sayısı: 4 Adet

3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Genel Amaçlı, (Adet)	Eğitim Amaçlı, (Adet)	Araştırma Amaçlı, (Adet)
Projeksiyon	-	2	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	4	-	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	46	-	-
Tarayıcılar	1	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD'ler	-	-	-

4- İnsan Kaynakları

4.1- Genel Personel

Genel Personel Kadroları ve Boş/Dolu Durumu			
Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel Hizmetler	10	6	16
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	11	12
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	-	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	1	2	3
Toplam	13	19	32

4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı,	-	4	1	8	-
Yüzde	-	30,77	7,69	61,54	-

Tablolar kadrosu birimimizde olan personele göre düzenlenmiştir.

4.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi (Tibariyle) Dağılımı,						
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı,	6	1	1	-	3	2
Yüzde	46,15	7,69	7,69	-	23,08	15,38

Tablolar kadrosu birimimizde olan personele göre düzenlenmiştir.

4.4- İdari Personelin Yaş (Tibariyle) Dağılımı,

İdari Personelin Yaş (Tibariyle) Dağılımı,						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı,	2	4	2	2	2	1
Yüzde	15,38	30,77	15,38	15,38	15,38	7,69

Tablolar kadrosu birimimizde olan personele göre düzenlenmiştir.

5-Sunulan Hizmetler

5.1- İdari Hizmetler

KÜLTÜR HİZMETLERİ (Özet)

SPOR HİZMETLERİ (özet)

BARINMA HİZMETLERİ

BESLENME HİZMETLERİ

2012 YILI ÇERŞENDE YEMEK HİZMETİ ALIMI KAPSAMINDA ÇALIŞTIRILAN PERSONEL TABLOSU

Kampus Adı,	Pozisyonu	Sayı,
Gümüş hanevi Kampusu (Öğrenci Yemek Hizmeti)	Gıda Mühendisi	1
Gümüş hanevi Kampusu (Öğrenci Yemek Hizmeti)	Baş Aşçı,	1
Gümüş hanevi Kampusu (Öğrenci Yemek Hizmeti)	Aşçı,	5
Gümüş hanevi Kampusu (Öğrenci Yemek Hizmeti)	Aşçı, Yardımcı,	3
Gümüş hanevi Kampusu (Öğrenci Yemek Hizmeti)	Garson	4
Gümüş hanevi Kampusu (Öğrenci Yemek Hizmeti)	Bulaşıkçı,	4
TOPLAM		18

Kampus Adı,	Pozisyonu	Sayı,
Gümüş hanevi Kampusu (Personel Yemek Hizmeti)	Aşçı,	2
Gümüş hanevi Kampusu (Personel Yemek Hizmeti)	Aşçı, Yardımcı,	1
Gümüş hanevi Kampusu (Personel Yemek Hizmeti)	Garson	2
Gümüş hanevi Kampusu (Personel Yemek Hizmeti)	Bulaşıkçı,	1
TOPLAM		6

Kampus Adı,	Pozisyonu	Sayı,
Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulu	Baş Aşçı,	1
Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulu	Aşçı,	1
Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulu	Aşçı, Yardımcı,	2
Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulu	Garson	2
Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulu	Bulaşıkçı,	2
TOPLAM		8

Kampus Adı,	Pozisyonu	Sayı,
İstanbul Mustafa Beyaz Meslek Yüksekokulu	Aşçı,	1
İstanbul Mustafa Beyaz Meslek Yüksekokulu	Aşçı, Yardımcı,	1
İstanbul Mustafa Beyaz Meslek Yüksekokulu	Garson	1
TOPLAM		3

Kampus Adı,	Pozisyonu	Sayı,
İstanbul Can Köse Meslek Yüksekokulu	Aşçı,	1
İstanbul Can Köse Meslek Yüksekokulu	Garson	1
TOPLAM		2

Kampus Adı,	Pozisyonu	Sayı,
Kürtün Meslek Yüksekokulu	Aşçı,	1
Kürtün Meslek Yüksekokulu	Garson	1
TOPLAM		2

Kampus Ad,	Pozisyonu	Say,s,
Torul Meslek Yüksekokulu	A ,	1
Torul Meslek Yüksekokulu	Garson	1
TOPLAM		2

Not: Sadece Gümü hanevi Kampusunda bulunan personel yemekhanesinde personel yemek hizmetleri verilmektedir. İe kampuslar,nda sadece ö rencilere ö len yeme i verilmektedir.

SOSYAL TES S H ZMETLER

2012 YILI ER S NDE SOSYAL TES SLER TEM ZL K H ZMET ALIMI KAPSAMINDA ÇALI TIRILAN PERSONEL TABLOSU

Kampus Ad,	Pozisyonu	Say,s,
Gümü hanevi Kampusu	Kat Görevlisi	4
Gümü hanevi Kampusu	Kat Temizlikisi	4
Gümü hanevi Kampusu	Oda Servis Görevlisi	2
TOPLAM		10

Not: Faaliyet dönemi gerçekle melerine ili kin bilgiler raporun III. B61 bölümündeki öFaaliyet ve Proje Bilgileriö ba l, , alt,nda yer alacaktır.

6- Yönetim ve  Kontrol Sistemi

Daire Ba kanl, ,m,za ba l, birimlerde görev yapmakta olan personellerin atama i lemleri 657 Say,l, Devlet Memurlar, Kanunu ile 2547 Say,l, Yüksekö retim kanununda belirtilen esas ve usullere uygun olarak Personel Daire Ba kanl, , taraf,ndan yerine getirilmektedir.

Daire Ba kanl, ,m,z görev ve sorumlulu unda bulunan hizmet alanlar,na ili kin her türlü mal ve hizmet al,m, ile yap,m i lerini Kamu hale Kanunu ve Kamu hale Sözle meleri Kanunu ile di er ikincil mevzuat çerçevesinde yerine getirmektedir. Daire Ba kanl, ,m,z yap,lan bütün ihalelerde saydaml, , rekabeti, e it muameleyi, güvenilirli i, gizlili i, kamuoyu denetimini, ihtiyaçlar,n uygun artlarla ve zaman,nda kar ,lanmas,n, ve kaynaklar,n verimli kullan,lm,sa , sa lamak üzere gerekli bütün önlemleri ve kararlar, almakta ve uygulamaktad,r.

Daire Ba kanl, ,m,zca olu turulan ihtiyaç raporlar, ya da ilgili birimler taraf,ndan Daire Ba kanl, ,m,za gönderilen ihtiyaç raporlar,n,n harcama yetkilisi taraf,ndan uygun görülmesi durumunda mal veya hizmet al,m, ile yap,m i lerinin ihaleleri sat,n alma birimi taraf,ndan yerine getirilmektedir. Sat,n alma ve ihalelere ili kin on mali kontrol i lemleri 5018 Say,l, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile  Kontrol ve Ön Mali Kontrole li kin Usul ve Esaslara uygun olarak Strateji Geli tirme Dairesi Ba kanl, ,na gönderilmekte ve ön mali kontrole tabi tutulmaktad,r.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇLAR - 1 : Nitelikli bir örgüt eması, olu turulması,

Hedef 1 : Tanıtım, yapılandırma,

Hedef 2 : Kadro standartları belirlenmesi,

Hedef 3 : Bilgi teknolojileri kullanılması,

Hedef 4 : İhtiyaçları karşılamak üzere personel yapısı analiz edilerek öncelikli ve nitelikli personel ihtiyaçları karşılanmasın.

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

Hedef 1 : Fakülte ve Yüksekokullarda kantin ve kafeterya hizmetlerinin periyodik olarak denetlenerek öğrencilerimiz ve çalışanların ihtiyaçları, kaliteli temiz ve hijyen koşullarında hizmet alabilmelerinin sağlanması.

STRATEJİK AMAÇLAR 3 : Sunduğu hizmetlerin nitelik ve nicelik yönünden geliştirilmesi

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

Hedef 2 : Spor branşlarında düzenlenen turnuvaların düzenlenmesini sağlamak, katılımları arttırmak.

Hedef 3 : Sosyal ve kültürel etkinlikleri düzenleyerek katılımları arttırmak

Hedef 4 : Üniversiteler arası yarışmalarda üniversitemizi daha fazla branşlarda temsilini sağlamak.

Hedef 5 : Üniversitemiz öğrencileri ve çalışanlarına yönelik sanatsal ve kültürel etkinlik ve organizasyonları arttırmak.

Hedef 6 : Konferans salonu, sinema salonu gibi fiziki imkânları arttırmak. Sponsor firmaları kullanarak ve Üniversitemizdeki yasal imkânlarla öğrencileri ve çalışanları ilgilendiren alanlarda sanatçı ve grupları belirleyip Üniversitemizde gösteri yapmalarını sağlamak.

Hedef 7 : Teknolojik kaynak ihtiyaçları karşılanmasın.

STRATEJİK AMAÇLAR 4 : Birimin faaliyetleriyle ilgili etkin iletişimin sağlanması,

Hedef 1 : Tanıtım amaçlarından Web sitesi ile tanıtım yapılması ve güncel tutulması,

Hedef 2 : Kültürel ve Sanatsal etkinlikleri elektronik ve yazılı ortamlarda öğrencileri ve çalışanlara etkin bir şekilde duyurmak.

Hedef 3 : Etkinlik duyurularını 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 uzmanları konuk olarak konferanslar düzenlemek.

STRATEJİK AMAÇLAR 6.6 : Birim Hizmet Performans Analizleri Yapmak

- Hedef 1** : Ö renci beslenme hizmetleri memnuniyet anketi çal, mas, yapmak,
Hedef 2 : Ö renci Kantine 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 de erlendirmesinde bulunmak,
Hedef 6 : Kültür faaliyetleri istek, talep ve memnuniyet anketleri düzenlemek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Eitim kurumlarında temel politika ve önceliklerin belirlenmesinin gereklili i, kaynakların sınırlı olması, emeğin ve zamanın değerinin her geçen gün daha fazla anlaşılmaması, ve imkânların en uygun biçimde değerlendirilmesi gibi gerçekler ortaya koymaktadır.

Her eğitim kurumunda kurum stratejik planlamasında belirlenmiş olan vizyon ile stratejik amaç ve hedefleri gerçekleştirebilmek için bir dizi politikalar gerçekleştirilmektedir. Bu politikalar aşağıda sıralanmıştır.

a-Kurumsal Politikalar

- Kurumsal gelişimin öncelikli tutulması,
- Verimli ve nitelikli personel istihdamının gereklili i,
- Kurum Yönetiminde vizyoner liderlik,
 - Analizi ve görev tanımlarının yapılması,
- Hizmet içi eğitim yapılması,
- Ekip çalışmaları, özendirilmesi, çalışan memnuniyeti sağlanması,
- Veli ve öğrenci memnuniyetinin sağlanması,
- Stratejik Plan uygulanması,
- Yapılan işlerde denetimin sağlanması,
- Yapılan işlerde verimliliğin sağlanması,
- Personel Politikasında hizmet alınmasının esas olması,

b-Kurum Hizmetlerine İlişkin Politikalar

- Kurumsal Kültürün korunması, ve geliştirilmesi,
- Hizmetlerde yüksek katma değerli üretim yapılmasının sağlanması,
- Toplumsal diyalogun güçlendirilmesi
- Geleceğe yönelik hizmet anlayışının geliştirilmesi,
- Alınacak olan hizmetlerde fiyatından önce kalitesinin gelmesi,
- Hizmetlerde devamlılığın esas olduğuunun unutulmaması,

c- Sosyal Sorumluluk İlişkin Politikalar

- Spor ve Müzik etkinlikleri düzenlenmesi,
- Sevgi saygı ve hoşgörü ortamının sağlanması,
- Sosyal, bilimsel ve kültürel yayınlara yer verilmesi,
- Sivil toplum örgütleri ile işbirliği sağlanması,
- Çevreye duyarlılığın geliştirilmesi,
- Sosyal yardımlaşma bilincinin geliştirilmesi,
- Tasarruf düşüncesinin yaygınlaştırılması,

d-Teknoloji Kullanımına İlişkin Politikalar

- Teknolojiden en üst düzeyde yararlanılması,
- Harcamaların Stratejik Planlamaya uygun olarak yapılması,

III- FAAL YETLERE L K N B LG VE DE ERLEND RMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları,

1.1-Bütçe Giderleri

Ekonomik Kodu		AÇIKLAMA	BÜTÇE BA LANGIÇ ÖDENE	TOPLAM ÖDENEK	BÜTÇE G DER	GERÇEKLE ME ÖRANI %
I	II					
1		PERSONEL G DERLER	331.500,00	434.500,00	419.222,99	96,48
	1	MEMURLAR	281.500,00	384.500,00	376.542,99	97,93
	4	Geçici Personel	50.0000,00	50.000,00	42.680,00	85,36
2		SOSYAL GÜVENL K KURUMLARINA DEVLET PR M G DERLER	60.000,00	94.900,00	94.732,70	99,82
	1	MEMURLAR	41.000,00	52.900,00	52.768,90	99,75
	4	GEÇ C PERSONEL	19.000,00	42.000,00	41.963,80	99,91
3		MAL VE H ZMET ALIM G DERLER	837.500,00	2.393.600,00	2.301.346,50	96,15
	2	TÜKET ME YÖNEL K MAL VE MALZEME ALIMLARI	551.000,00	2.028.700,00	1.959.537,85	99,59
	3	YOLLUKLAR	51.000,00	55.300,00	44.282,20	80,08
	5	H ZMET ALIMLARI	226.500,00	215.500,00	207.744,83	96,40
	7	MENKUL MAL,GAYR MADD HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM	9.000,00	70.000,00	65.775,08	93,96
	9	TEDAV VE CENAZE G DERLER	0,00	24.100,00	24.006,54	99,61
06	5	SEMAYE G DERELER	2.500.000,00	3.565.000,00	3.564.417,27	99,98
GENEL TOPLAM			3.729.000,00	6.488.000,00	6.379.719,46	96,32

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2012 YILI HAZ NE YARDIMI						
HAZ NE YARDIMI	Bütçe Ödene i	Serbest Ödenek (b)	Gerçekle me Durumu % (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri						Ba lang,ç ödene i 355.600,00 TL ve eklenen 140.000,00 TL
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri						Ba lang,ç ödene i 61.100,00 TL ve eklenen 23.000,00 TL
03- Mal ve Hizmet Al,m Giderleri						Tenkis 60.000TL kinci ö retim, lojman giderleri ve sivil savunma harcamalar, dahil
05- Cari Transferler						Ba lang,ç ödene i 175.000,00 TL Kullan,lmayan 124.600.000TL
06- Sermaye Giderleri						06.3 gayri maddi hak alimlarındaki 36.000 TL tenkis Ba lang,ç ödene i 1.352.000,00TL ve eklenen 2.202.000,00 TL
Toplam						

3- Mali Denetim Sonuçlar,

2012 Mali y,1, içerisinde her hangi bir iç ve d, denetim geçirilmemi tir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu bakiye altında, faaliyet raporunun ilkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

1.2 Proje Bilgileri (Spor salonları ile ilgili bilgiler)

Araştırma Projeleri					
PROJELER	2011				
	Önceki Yıllardan Devreden Proje	Yıl içinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl içinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT PROJELER	1.310.000,00 TL	2.202.000,00 TL	3.512.000,00 TL	3.506.795,75 TL	3.512.000,00 TL
TÜB TAK PROJELER					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELER					
TEZ PROJELER					
ALTYAPI PROJELER					
DİĞER				GERÇEKLEME	%99,8
TOPLAM	1.310.000,00 TL	2.202.000,00 TL	3.512.000,00 TL	3.506.795,75 TL	3.512.000,00 TL

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTE NİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

A- Üstünlükler

- İlgili mevzuatlara titizlikle uyulması,,
- Personel arasındaki iletişim ve işbirliğinin güçlü olması,,
- Çalışanların genç, azimli ve paylaşımcı olması,,
- Hiyerarşik yapı, netlik, olarak işlenmesi,
- Öğrencilerle oluşturulan güven ortamı,,

B- Zayıflıklar

- Fiziki alan yetersizliği (Spor salonu, Sosyal Tesis)
- Kültür-spor alanında uzman personelin olmayışı,,
- Teknik imkânların kısıtlılığı,,

C- Değerlendirme

Yeni kurulan bir Üniversite olmaması sebebiyle, fiziki ve sosyo-kültürel bir altyapı oluşturmanın amacı ve gayretini içerisindeyiz. İmkânlar, zorlayarak, hizmet odağı olan öğrencilerimiz için gerekli bütün faaliyet alanını oluşturmaya çalışıyor ve bunu kaliteli bir hale getirmenin uğrunda veriyoruz. Birim olarak yalın, etkin ve ciddi şekilde fiziki alan yetersizliği olması, çalışmalarını, ister istemez yönüyle tamamlama ve çeşitlendirmemize engel olmaktadır. Bu durum, öğrencilerimizin beklentilerini karşılamak konusunda sorun teşkil etmektedir.

V- ÖNERİLER VE TEDBİRLER

- Öğrencilerimizin ve hizmet verdiğimiz diğer kitlenin, gereksinimlerini, ihtiyaçları, sorumluluk duygularını, yeteneklerini, bilgi ve becerilerini, sorunlarını ve taleplerini dikkate almak.
- Gelişimleri konusunda yatırım yapmak.
- Hizmet sunduğumuz her alanda doğru ve sağlıklı iletişim kurarak şeffaflık 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 sağlamak amacıyla amaçları ve çabalarını sürdürmek.
- Ancak değişim ve gelişim kuramlarını ayakta kalabilmek için ve yararlanabilmek için bilincinde olarak, değişimi ve gelişimi desteklemek, değişim ve gelişimin fırsatları, çalışmalarını, sunmak, bu fırsatlardan herkesin istifade etmesini sağlamak.
- Stratejiler, vizyon ve büyük eylemler sadece güçlü ve etkin bir takım olabilen çalışmaların olursa diğer kazanımlarından hareketle, hizmet alanlarında istenilen kaliteye ulaşabilmek.

Hizmet sunduğumuz hedef kitleyi düşünerek; bakım, barınma, beslenme ve sağlık hizmeti sunduğumuz sorumluluk bilincinden hareketle dürüst, özenli ve bilinçli davranmak.

Ç KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Ekli listede belirtilen tarih aralıklarında görev yaptığım süre boyunca 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 malî kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasal, hak 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. (Gümüşhane Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, 11/03/2013)

Zeki KAYA
Daire Başkanı,

Ç KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Ekli listede belirtilen tarih aralıklarında görev yaptığım süre boyunca 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 malî kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasal, kâh 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 raporlar, ile Sayıştay raporlar, gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını, beyan ederim. (Gümüşhane Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, 11/03/2013)

Barış PİR
Daire Başkan V.

Ç KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Ekli listede belirtilen tarih aralıklarında görev yaptığım süre boyunca 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 malî kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasal, etik 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 Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, 11/03/2013)

Not: 5018 sayılı Kanunda belirtilen iç kontrol standartları oluşturulmuş süreç adımlarına bağlanmam, ancak uygulamaya başlamasında karşılaşılan zorluklardan dolayı, gereken iç kontrol süreçleri tam olarak tamamlanmam, tutar.

Bahtiyar ÇELİK
Daire Başkanı V.

Ç KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Ekli listede belirtilen tarih aralıklarında görev yaptığım süre boyunca 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 malî kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasal, kâğıt 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 raporlar, ile Sayıştay raporları, gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını, beyan ederim. (Gümüşhane Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, 11/03/2013)

Fahri TERZ
Daire Başkanı V.

HARCAMA YETKİ LİSTESİ

NO	ADI / SOYADI	ÜNVANI	ASIL / VEKİL	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREVDEN AYRILMA TARİHİ
1	Zeki KAYA	Daire Başkanı,	Asıl	01.01.2012	16.02.2012
2	Barış PİR	Übeler Müdürü	Vekil	16.02.2012	18.02.2012
3	Zeki KAYA	Daire Başkanı,	Asıl	19.02.2012	29.02.2012
4	Bahtiyar ÇELİK	Übeler Müdürü	Vekil	29.02.2012	05.03.2012
5	Zeki KAYA	Daire Başkanı,	Asıl	05.03.2012	16.07.2012
6	Fahri TERZ	Übeler Müdürü	Vekil	16.07.2012	20.07.2012
7	Zeki KAYA	Daire Başkanı,	Asıl	20.07.2012	05.11.2012
8	Fahri TERZ	Übeler Müdürü	Vekil	05.11.2012	16.11.2012
9	Zeki KAYA	Daire Başkanı,	Asıl	16.11.2012	31.12.2012