

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{3[3]}

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalılık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^{4[4]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{5[5]} (Yer-Tarih)

Spor Bilimleri Fakültesi 16.01.2026


Prof. Dr. Gökhan BAYRAKTAR
Dekan
Ad-Soyad
Unvan

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{6[6]}

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

^{3[3]} Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir.

^{4[4]} Yıl içinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{5[5]} Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

^{6[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{7[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{8[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

^{9[9]} Strateji geliştirme başkanlıklarında başkan, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı, strateji geliştirme ve mali hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür, diğer idarelerde idarelerin mali hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.⁷⁽⁷⁾

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.⁸⁽⁸⁾ (Yer-Tarih)

Spor Bilimleri Fakültesi 16.01.2026

Prof.Dr. Gökhan BAYRAKTAR

İmza
Ad-Soyad
Unvan

Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALI HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi⁹⁽⁹⁾ olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2025 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-Tarih)

Spor Bilimleri Fakültesi 16.01.2026

Prof.Dr. Gökhan BAYRAKTAR

Dekan
Ad-Soyad
Unvan

2025 YILI

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN
ÜNİVERSİTESİ

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN	
DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

SUNUŞ

Değerli Paydaşlarımız ve Sevgili Öğrenciler,

Küresel ölçekte bilginin ve teknolojinin hızla dönüştüğü günümüzde, yükseköğretim kurumları sadece bilgi aktaran değil, ülkelerin geleceğini inşa eden stratejik merkezler haline gelmiştir. **Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi** olarak temel vizyonumuz; hızla değişen dünya ve ekonomik yapıya uyum sağlayabilen, ulusal ve uluslararası arenada ülkemizi temsil edecek rekabet gücü yüksek profesyoneller ve spor bilimciler yetiştirmektir.

Fakültemiz, eğitimin sadece kayıt ile mezuniyet arasındaki sürece sıkıştırılmayacak kadar değerli olduğu bilinciyle hareket etmektedir. Mezuniyet sonrası meslek hayatında da devam eden **“Yaşam Boyu Öğrenme”** felsefesini, kurumsal kültürümüzün merkezine yerleştirmiş bulunmaktayız. Öğrencilerimizle kurduğumuz bu sürdürülebilir birliktelik, akademik gelişimimizin yanı sıra aidiyet duygusu yüksek bir camia olmamızın da temelini oluşturmaktadır.

Akademik faaliyetlerimizi yürütürken; hukukun üstünlüğünü, insan haklarını ve evrensel değerleri rehber ediniyoruz. Sevgi, hoşgörü ve etik değerlerin toplumsal yaşamın asgari gereklilikleri olduğuna inanıyor; bu değerleri özümsemiş, donanımlı bireyleri topluma kazandırmayı en kutsal görevimiz olarak görüyoruz.

Elinizdeki bu faaliyet raporu, geride bıraktığımız dönemin şeffaf bir değerlendirmesi ve gelecek hedeflerimizin bir yansımasıdır. Üstlendiğimiz bu kritik misyonun gerçekleştirilmesine katkı sunan tüm akademik ve idari personelimize, paydaşlarımıza ve bizleri yarınlara taşıyacak olan kıymetli öğrencilerimize teşekkürlerimi sunarım.

Bilimin ışığında, sporun birleştirici gücüyle daha büyük başarılarla hep birlikte yürümek dileğiyle.

Prof. Dr. Gökhan BAYRAKTAR

Dekan

İmza

I- GENEL BİLGİLER

Fakültemizin Kuruluş Mevzuatı

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi'nin temelleri, 1993-1994 Eğitim-Öğretim yılında Atatürk Üniversitesi Ağrı Eğitim Fakültesi bünyesinde açılan **Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü** ile atılmıştır. Kuruluş aşamasında 50 öğrenci ile faaliyetlerine başlayan birimimiz, zaman içerisinde kurumsal yapısını geliştirerek bölgenin önemli bir spor eğitimi merkezi haline gelmiştir.

Akademik ve idari gelişim sürecindeki temel kilometre taşları aşağıda belirtilmiştir:

- **Yüksekokul Süreci:** 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun ile değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, **01.12.2010** tarihinde Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu (BESYO) statüsüne kavuşmuştur.
- **Fakülteye Dönüşüm:** Kurumsal kapasitenin ve akademik niteliğin artması neticesinde; **05.02.2021** tarihli ve **3519 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı** ile (06.02.2021 tarihli Resmi Gazete) **Spor Bilimleri Fakültesi**'ne dönüştürülmüştür.
- **Fiziki Altyapı:** Fakültemiz, 2009 yılı Şubat ayı itibarıyla tamamlanan modern hizmet binasında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Mevcut Akademik Yapı ve Öğrenci Durumu: Fakültemiz bünyesinde; **Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği, Spor Yöneticiliği ve Antrenörlük Eğitimi** bölümlerinde lisans eğitimi verilmektedir. Ayrıca akademik derinliği artırmak amacıyla; Beden Eğitimi ve Spor, Hareket ve Antrenman ile Spor Yöneticiliği ana bilim dallarında lisansüstü eğitim faaliyetleri titizlikle yürütülmektedir. Fakültemiz güncel veriler ışığında **543** öğrenci ile eğitim-öğretim yolculuğuna başarıyla devam etmektedir.

Misyon

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi olarak misyonumuz; insanı merkeze alan bir yönetim anlayışı ve bilimsel bir yaklaşımla, bölge ve ülke kalkınmasına katma değer sunacak evrensel bilgiler üretmektir.

Bu temel misyon çerçevesinde fakültemiz;

- **Nitelikli İnsan Gücü:** Çağdaş eğitim-öğretim metotları ışığında; bilimsel ve kültürel donanımına sahip, Atatürk ilke ve inkılaplarını özümsemiş, mesleki etik değerleri sosyal hayatıyla bütünleştirebilen, bilim ufku geniş bireyler yetiştirmeyi,
- **Bilimsel Araştırma ve İnovasyon:** Ulusal ve uluslararası ölçekte özgün araştırmalar yürüterek spor bilimleri literatürüne katkı sağlamayı ve paydaşlarıyla yüksek düzeyli stratejik iş birlikleri geliştirmeyi,
- **Toplumsal Fayda:** Toplumun sosyal, kültürel ve ekonomik dönüşümüne rehberlik ederek sporun birleştirici gücüyle toplumsal yaşamın canlanmasına katkıda bulunmayı,
- **Sektörel Yetkinlik:** Ülkemizin spor ve rekreasyon alanındaki ihtiyaçlarına en üst düzeyde cevap verebilecek, mesleki yeterliliği tescilli ve uygulama kabiliyeti yüksek uzman kadrolar oluşturmayı,

kendine temel görev edinmiş, bölge ve ülke sporuna yön veren öncü bir kurum olmaktadır.

Vizyon

Spor bilimleri ve teknolojileri alanında ulusal ve uluslararası ölçekte rekabet gücüne sahip; bilimsel saygınlığı ve araştırma kalitesiyle dünya standartlarında tanınan, performans sporunun geliştirilmesinde öncü ve spor bilimleri alanında referans gösterilen seçkin bir kurum olmaktadır.

Bu vizyon doğrultusunda temel ideallerimiz;

- **Küresel Saygınlık:** Bilimsel üretimde evrensel standartları yakalayarak, tanınırlığı ve tercih edilebilirliği en üst seviyede bir akademik merkez haline gelmek,
- **Etik ve Katılımcı Kültür:** Akademik, idari ve öğrenci yapısıyla etik değerleri içselleştirmiş, şeffaf, paylaşımcı ve katılımcı bir yönetim iklimini sürdürülebilir kılmak,
- **Toplumsal Yaşam Kalitesi:** Bilimsel verileri toplum yararına kullanarak, bireylerin yaşam kalitesini artıracak spor politikalarına ve uygulamalarına rehberlik etmek,
- **Stratejik İş Birliği:** Kamu ve özel sektör paydaşlarıyla kurulan güçlü sinerji sayesinde, teorik bilgiyi sahada toplumsal ve sportif başarıya dönüştüren bir ekosistem yaratmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakülte Kurulunun Görevleri

Fakülte Kurulu, akademik birimlerin en üst düzey karar alma ve danışma organlarından biridir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na göre şekillenen bu kurul, genellikle akademik stratejilerin belirlenmesi ve eğitim-öğretim kalitesinin artırılmasına odaklanır.

- Yeni derslerin açılması veya mevcut derslerin kaldırılmasına karar verir.
- Eğitim-öğretim, sınavlar ve ders programları ile ilgili ilkeleri belirler.
- Öğrencilerin akademik başarıları ve program uyumluluğu üzerine düzenlemeler yapar.
- Bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esaslarını kararlaştırır.
- Fakülteye bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlayarak ortak projelerin önünü açar.
- Fakülteye bağlı yeni bölümlerin, ana bilim dallarının veya programların açılması, birleştirilmesi veya kapatılması konusunda **Rektörlüğe sunulmak üzere** görüş bildirir.
- Akademik personelin kadro ihtiyaçları ve atama kriterleri hakkında değerlendirmeler yapar
- Fakülte Kurulu, kendi üyeleri arasından **Fakülte Yönetim Kurulu**'na girecek olan profesör, doçent ve doktor öğretim üyelerini seçer.

Fakülte Yönetim Kurulunun Görevleri

- Fakültenin genel idaresi ile ilgili konularda Dekan'ın getirdiği önerileri karara bağlar.
- **Akademik Takvim Uygulaması:** Eğitim-öğretim dönemlerinin planlanan şekilde yürütülmesini sağlar.
- **Öğrenci İşleri:** Öğrenci kayıtları, ders muafiyetleri, yatay ve dikey geçiş kontenjanları ile mezuniyet işlemlerini karara bağlar.
- **Disiplin İşlemleri:** Öğrencilerin disiplin soruşturmalarını değerlendirir ve gerekli cezai işlemleri uygular.
- **Görevlendirmeler:** Öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerini (konferans, araştırma vb.) karara bağlar.
- **Kadro Atamaları:** Yeni atanacak veya görev süresi uzatılacak öğretim üyeleri hakkında görüş bildirir.
- **Bütçe Tasarısı:** Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar.
- **Fiziki Alan Kullanımı:** Laboratuvarların, dersliklerin ve diğer fakülte imkanlarının kullanım önceliklerini belirler.
- Eğitim kalitesinin korunması için somut verileri değerlendirir.
- Sınav sonuçlarına yapılan itirazları inceleyip karara bağlar.
- Ders başarı oranlarını takip eder ve mazeret sınavlarının yapılıp yapılmayacağına karar verir.

Fakülte Dekanının Görevleri

Fakülte Dekanı, fakültenin ve ona bağlı birimlerin en üst düzey temsilcisi ve yöneticisidir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 16. maddesinde belirtildiği üzere, dekanın görevleri hem akademik hem de idari süreçleri kapsar.

1. Kurul Başkanlığı ve Karar Uygulama

Dekan, fakültenin iki ana organı olan **Fakülte Kurulu** ve **Fakülte Yönetim Kurulu**'na başkanlık eder.

- Bu kurullarda alınan kararların usulüne uygun şekilde uygulanmasını sağlar.
- Fakülte birimleri (bölümler, ana bilim dalları vb.) arasında eşgüdümlü ve düzenli bir çalışma ortamı oluşturur.

2. Temsil ve Raporlama

- Fakülteyi üniversite içinde ve dışında (senato, rektörlük, protokoller vb.) temsil eder.
- Her öğretim yılı sonunda fakültenin genel durumu, akademik performansı ve ihtiyaçları hakkında **Rektörlüğe rapor** sunar.

3. Planlama ve Kaynak Yönetimi

Fakültenin geleceğini ve bütçesini şekillendirir:

- **Bütçe ve Ödenek:** Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçeleriyle birlikte hazırlar. Fakülte Yönetim Kurulu'nun görüşünü alarak bütçe önerisini Rektörlüğe sunar.
- **Kapasite Kullanımı:** Fakültenin fiziksel imkanlarının (derslikler, laboratuvarlar) en verimli (rasyonel) şekilde kullanılmasını sağlar.

4. Denetim ve Gözetim

- Fakültede görev yapan her düzeydeki akademik ve idari personel üzerinde **genel gözetim ve denetim** yetkisine sahiptir.
- Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini kontrol eder.

5. Sosyal Hizmetler ve Güvenlik

- Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin (kantin, kütüphane, kültürel etkinlikler vb.) sağlanmasını koordine eder.
- Gerekğinde fakülte içinde güvenliğin sağlanması için gerekli önlemleri alır.

Dekan Yardımcılarının Görevleri

1. Dekana Vekalet Etmek

Dekan yardımcısının en kritik görevidir. Dekan görevi başında olmadığı zamanlarda (izin, hastalık veya yurt dışı görevi), dekanın belirlediği yardımcı **Dekan Vekili** olarak tüm yetkileri kullanır.

2. İş Bölümü ve Koordinasyon

Genellikle iki dekan yardımcısı arasında görev dağılımı yapılır. Uygulamada bu dağılım şu şekilde şekillenir:

- **Akademik İşlerden Sorumlu Yardımcı:**
 - Eğitim-öğretim planlaması ve müfredat güncellemelerini takip eder.
 - Sınav programlarının koordinasyonunu sağlar.
 - Yatay geçiş, dikey geçiş ve öğrenci intibak işlemlerini denetler.
- **İdari ve Mali İşlerden Sorumlu Yardımcı:**
 - Fakültenin fiziki yapısının (derslikler, laboratuvarlar) bakım ve onarım işlerini takip eder.
 - İdari personelin işleyişini denetler.

- Bütçe hazırlıkları ve taşınır mal (ekipman) kayıtları süreçlerinde dekanla koordineli çalışır.

3. Kurul ve Komisyon Başkanlıkları

Fakülte içindeki birçok alt komisyonun (Mevzuat komisyonu, Staj komisyonu, Kalite komisyonu vb.) doğal başkanı veya üyesidirler. Bu komisyonların raporlarını dekanın onayına sunulacak hale getirirler.

4. Öğrenci ve Personel İlişkileri

- Öğrenci temsilcileriyle görüşerek sorunları ve talepleri dinler.
- Akademik ve idari personelin taleplerini alır ve dekanla paylaşarak çözüm üretilmesini sağlar.

Fakülte Sekreteri

1. İdari Yapının Yönetimi

Fakültedeki tüm idari personelin (memurlar, sekreterler, teknik personel, hizmetliler) amiridir.

- İdari personelin görev dağılımını yapar ve çalışmalarını denetler.
- Personelin izin, terfi ve özlük işlerinin takibini yapar.

2. Yazışma ve Arşiv Hizmetleri

Fakültenin resmi dilidir.

- Fakülteye gelen ve giden tüm evrakın kayıt altına alınmasını, imzaya sunulmasını ve ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlar.
- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun gündemini hazırlar, bu kurullarda raportörlük yapar ve alınan kararların yazılmasını/saklanmasını sağlar.

3. Mali ve Teknik İşler (Gerçekleştirme Görevlisi)

Fakültenin bütçesi ve fiziksel imkanlarıyla doğrudan ilgilenir.

- Fakültenin maaş, satın alma ve ihale gibi mali işlerini koordine eder.
- Fakülte binasının temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım ve onarım işlerinin aksamadan yürütmesini sağlar.
- Taşınır malların (bilgisayarlar, sıralar, laboratuvar cihazları) kaydını ve korunmasını denetler.

4. Dekanlığa Destek

- Dekanlığın protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenler.
- Dekanın talimatları doğrultusunda fakülte birimleri arasında bilgi akışını sağlar.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmazlar

Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Spor Amaçlı Bina ve Tesisler					
Bina ve Tesisin Adı	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Açık Spor Alanları	Kapalı Spor Alanları	Toplam Alan (m ²)
15 Temmuz Şehitleri Çok Amaçlı Spor Salonu(Kapalı)	Merkez kampüs	1	-		6650 m2

1.2. Üniversite Taşınırları

Taşınır Malzeme Listesi				
			2024	2025
253.01	Tesisler Grubu	ADET	1	1
253.02	Makineler ve Aletler	ADET	11	11
253.03	Cihazlar ve Aletler	ADET	28	28
253 HESAP TOPLAMI:				
254.01	Karayolu Taşıtları Grubu	ADET	0	0
254 HESAP* TOPLAMI:				
255.01	Döşeme ve Mefruşat	ADET	63	63
255.02	Büro Makineleri Grubu	ADET	203	203
255.03	Mobilyalar Grubu	ADET	741	741

255.04	Beslenme/Gıda ve	ADET	0	0
255.05	Canlı Demirbaşlar Grubu	ADET	0	0
255.06	Tarihi veya Sanat Değeri	ADET	0	0
255.07	Kütüphane Demirbaşları	ADET		
255.08	Eğitim Demirbaşları	ADET	440	440
255.09	Spor Amaçlı Kullanılan	ADET	65	65
255.10	Güvenlik, Kontrol	ADET	3	3
255.11	Demirbaş Niteliğindeki	ADET	20	20
255.99	Diğer Demirbaşlar	ADET	0	0
255 HESAP TOPLAMI:				

1.3. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı Sayıları

Derslik ve Laboratuvar Sayıları						
Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251+
Amfi			1	1		
Sınıf	14					
Bilgisayar Laboratuvarları	1					
Diğer Laboratuvarlar	2					
Toplam	17		1	1		

1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Yemekhane Kantin/Kafeteryalar/Misafirhaneler

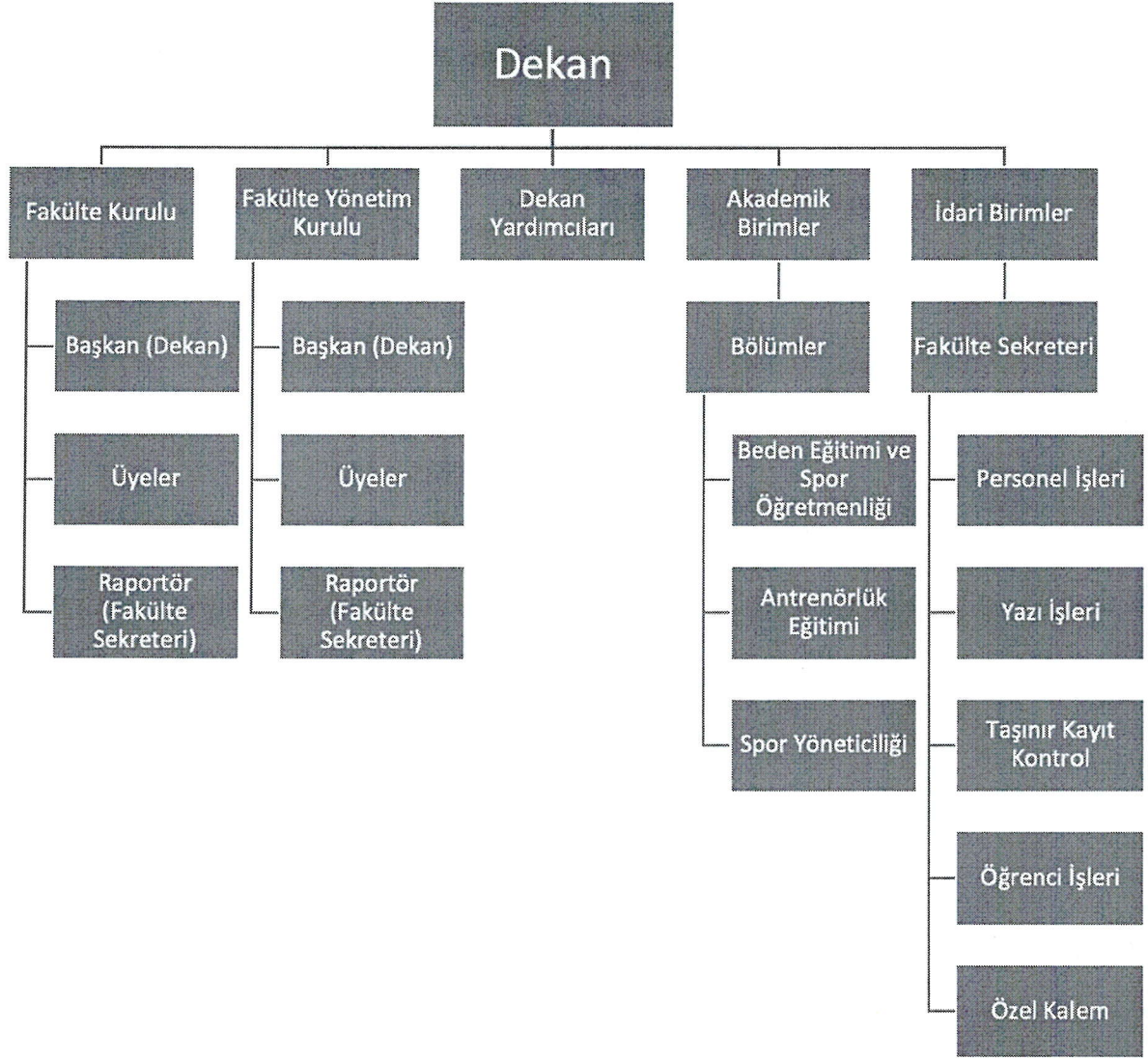
Yemekhane, Kantin ve Misafirhanelerin Yerleşkelere Dağılımı					
Yerleşke	Öğrenci Yemekhanesi	Personel Yemekhanesi	Kantin	Kafeterya	Misafirhane
Merkez Kampüs			1		

1.5. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları						
	Kapasitesi					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251+
Toplantı Salonu	1					
Seminer Salonu						
Konferans Salonu		1				
Toplam	1	1				

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Bilgisayar Kasaları	17
Diz Üstü Bilgisayarlar	65
Tümleşik Bilgisayarlar	1
Tablet Bilgisayar	0
Yazıcılar	15
Fotokopi Makinaları	3
Tarayıcılar	1
Baskı Makinaları	0
Kameralar	0
Kamera Kayıt Cihazı	0
Projeksiyonlar	12
Telefonlar	8
Telsizler	0
Televizyonlar	3
Santraller	1
Switchler	4
access point	24
Kesintisiz güç kaynağı	1
Klimalar	1
Projeksiyon perdeleri	8
Kart okuyucular	3
Diğer geçiş sistemleri	1
Patch panel	
Gbig modül	
hoparlör	
mikrofon	
Ağ kabinetleri	
Araç takip cihazı	
Uydu alıcıları	
TOPLAM	

3.2. Kullanılan yazılımlar

Birim Adı	Kullanılan Yazılım Programları
Spor Bilimleri Fakültesi	Öğrenci Bilgi Sistemi
Spor Bilimleri Fakültesi	Elektronik Belge ve Doküman Süreç Yönetim Sistemi
Spor Bilimleri Fakültesi	Kamu Personeli Harcama Yönetim Sistemi
Spor Bilimleri Fakültesi	Hizmet Takip Programı
Spor Bilimleri Fakültesi	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi
Spor Bilimleri Fakültesi	Etkinlik Takip Sistemi

3.3. Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları						
2025 yılında eklenen				Toplam Üniversite Kütüphane Kaynak Sayısı (kümülatif)		
	Basılı	Elektronik	Toplam	Basılı	Elektronik	Toplam
Kitap Sayısı				467		467
Basılı ve veri tabanında yer alan						
Abone olunan süreli yayın sayısı						
Abone olunan veri tabanı sayısı						
Toplam						467

4- İnsan Kaynakları

Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	2025 Yılı
Akademik Personel	19	19	20	20	20
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	1	0	0	0	0
İdari Personel	3	3	3	3	3
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)	0	0	0	1	1
İşçi	5	5	5	5	5
TOPLAM					

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	5		5
Doçent	5		5
Dr. Öğretim Üyesi	6		6
Öğretim Görevlisi	1		1
Araştırma Görevlisi	2		2
TOPLAM	19		19

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Okullara Dağılımı

Akademik Personelin Unvan Bazında Birimlere Dağılımı						
Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Antrenörlük Eğitimi	1	2	3	0	1	7
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği	2	2	1	1	1	7
Spor Yöneticiliği	2	1	2	0	0	5
TOPLAM	5	5	6	1	2	19

4.1.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

UNVANI	21–25 Yaş		26–30 Yaş		31–35 Yaş		36–40 Yaş		41–50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Profesör										1		4	5
Doçent								2	1	2			5
Dr. Öğretim Üyesi					1	1		1		2		1	6
Öğretim Görevlisi									1				1
Araştırma Görevlisi			1	1									2
TOPLAM			1	1	1	1		3	2	6		5	20

4.1.7. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Profesör										1		4	5
Doçent				1				1	1	2			5
Dr. Öğretim Üyesi				2	1					2		1	6
Öğretim Görevlisi											1		1
Araştırma Görevlisi		1	1										2
Toplam Kişi Sayısı		1	1	3	1			1	1	5	1	6	20

4.1.8. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılmaları

Birimlere Göre 2025 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları

Birim	Profesör	Doçent	Dr.Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Antrenörlük Eğitimi	0	0	0	0	0	0
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği	2	1	1	0	0	0
Spor Yöneticiliği	1	0	0	0	0	0
TOPLAM	3	1	1	0	0	5

2025 Yılında Ayrılan Akademik Personel

2025 Yılında Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel						
Ayrılma Sebebi	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik						
Yaş Haddinden Emeklilik	1					1
Malulen Emeklilik						
Naklen Ayrılma						
İstifa						
Görev Süresi Bitenler						
Kamu Görevinden Çıkarılma						
Vefat						
Diğer Sebepler						
TOPLAM	1					1

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

İdari Personel Kadrolarının Yıllara Göre Hizmet Sınıfları Dağılımı

	2021	2022	2023	2024	2025
Genel İdare Hizmetleri	3	3	3	3	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı					
Teknik Hizmetleri Sınıfı					
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı					
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı					
Yardımcı Hizmetli	0	0	1	1	1
Toplam	3	3	4	4	4

2025 Yılı İdari Personel Kadro Durumu

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri	3		3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1		1
Toplam	4		4

4.2.2.İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı		1		3		4
Yüzde (%)		25		75		100

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı		1						1				2	4
Yüzde (%)		25						25				50	100

4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı		1						1				2	4
Yüzde (%)		25						25				50	100

4.2.5. İdari Personel Atamaları /Ayrılımları

2025 yılında Göreve Başlayan İdari Personel Sayısı

2025 Yılında Göreve Başlayan İdari Personel				
	Açıktan	Nakil	Mahkeme Kararı	Toplam
İdari Personel	1			1
TOPLAM	1			1

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim/Bölüm Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	295	159	454	159	33	192	192	454	646
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
Formasyon									
Toplam									

5.1.7. Sporcu Bilgileri

Sporcu Bilgileri			
Katılan Müsabakalar	Müsabakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı
Kış Oyunları Kayaklı Koşu		1	
Ünilig Kros Türkiye Şampiyonası	5	2	5
Badminton Bölgesel Lig	6	1	0
Üniversiteler Bilek Güreşi Türkiye Şampiyonası	3	4	0
Üniversitelerarası Güreş Türkiye Şampiyonası	14	5	0
Üniversitelerarası Boks Türkiye Şampiyonası	6	2	0
Ünilig Futbol Türkiye Şampiyonası Bölgesel Lig	25	1	0
Türkiye Üniversitelerarası Boks Şampiyonası	3	3	0
Ünilig Voleybol Türkiye Şampiyonası Eleme Grubu	16	1	0

5.2-İdari Hizmetler

Fakültemizin yetki ve sorumlulukları çerçevesinde, faaliyet dönemi boyunca akademik süreci destekleyen idari hizmetler; şeffaflık, hız ve mevzuata uygunluk ilkeleriyle şu başlıklar altında yürütülmüştür:

- **Tahakkuk İşleri:** Fakültemizin bütçe yönetimi ve mali süreçlerine ilişkin tüm tahakkuk işlemleri, yasal süreleri içerisinde ve hatasız bir şekilde gerçekleştirilmiştir. Eğitim-öğretim ve sportif faaliyetler için gerekli olan harcamalar, kamu mali yönetimi ilkelerine uygun olarak planlanmış; mali raporlamalar stratejik hedeflerimizle uyumlu şekilde tamamlanmıştır.
- **Öğrenci İşleri:** Öğrencilerimizin ders kayıtları, sınav programları, mezuniyet süreçleri ve staj (Antrenörlük Bölümü- Uzmanlık Alan Eğitimi/ Spor Yöneticiliği- Mesleki Deneyim/Öğretmenlik Uygulaması) işlemleri kesintisiz bir şekilde yürütülmüştür. Spor Bilimleri Fakültesi'nin dinamik yapısına uygun olarak, öğrencilerin özel yetenek sınavlarından mezuniyet sonrasındaki profesyonel süreçlerine kadar tüm taleplerine hızlı ve çözüm odaklı hizmet sunulmuştur.
- **Yazı İşleri ve Belge Yönetimi:** Fakülte içi ve dışı tüm resmi yazışmalar; EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden, ilgili yönetmelik ve kurum prosedürlerine tam uyumlu olarak gerçekleştirilmiştir. Resmi belgelerin arşivleme standartlarına uygun şekilde muhafazası sağlanmış, kurumlar arası bilgi akışı ivedilikle sonuçlandırılmıştır.
- **Taşınır Kayıt ve Yönetimi:** Fakültemiz bünyesindeki spor salonları, laboratuvarlar ve dersliklerde, öğretim elemanı ofisleri ve idari personel odalarında bulunan taşınır malların yönetimi titizlikle takip edilmiştir. Sportif eğitimlerde kullanılan ekipmanların zimmet, satın alma ve sarf işlemleri; şeffaflık ve izlenebilirlik ilkeleri çerçevesinde Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililerimizce sisteme işlenmiş, envanterin korunması ve verimli kullanımı sağlanmıştır.
- **Harcama Birimi ve İşleri:** Fakültemizin bütçe imkanları; eğitim kalitesini artıracak spor malzemeleri, bilimsel araştırma altyapısı ve fiziki iyileştirmeler için etkin ve verimli bir şekilde kullanılmıştır. Kamu mali disiplininin ödün vermeden, kaynakların "yerindelik" ilkesine göre harcanması sağlanarak akademik birimlerimizin ihtiyaçları önceliklendirilmiştir.

5.3-Diğer Hizmetler

Spor Bilimleri Fakültemiz; eğitim-öğretim kalitesini dinamik tutmak, toplumsal katkı misyonunu güçlendirmek ve öğrencilerinin profesyonel spor dünyasındaki kariyer hedeflerine rehberlik etmek amacıyla geniş bir dış paydaş ağıyla stratejik görüşmeler gerçekleştirmiştir. Bu süreçler; yerel, ulusal ve uluslararası ölçekte sportif ekosistemin tüm aktörlerini kapsayacak şekilde yürütülmektedir.

1. **Kamu Kurumları ile Sektörel İş Birlikleri:** Fakültemiz; başta **Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü**, **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** ve yerel yönetimler ile koordineli bir çalışma disiplini benimsemiştir. Bu kapsamda yapılan görüşmeler neticesinde; öğrencilerimizin antrenörlük, spor yöneticiliği ve öğretmenlik stajları için modern tesislerden yararlanması, okul sporları ve yerel sportif organizasyonlarda aktif görev alarak uygulama deneyimi kazanmaları hususunda verimli protokol zemini oluşturulmuştur.

2. Spor Kulüpleri, Federasyonlar: Öğrencilerimizin profesyonel spor endüstrisi ile tanışmasını sağlamak ve istihdam olanaklarını artırmak amacıyla; ulusal spor federasyonları, bölgedeki spor kulüpleri ve temsilcileri ile düzenli istişare toplantıları gerçekleştirilmiştir. Bu görüşmelerde; sektörün nitelikli antrenör ve spor yöneticisi ihtiyacı, mezun profiline yönelik beklentiler ve ortak sertifika programları gibi konularda mutabık kalınmıştır.

3. Uluslararası Paydaşlar ve Bilimsel İş Birlikleri: Fakültemiz, spor bilimleri alanındaki evrensel gelişmeleri takip etmek amacıyla uluslararası üniversiteler ve spor akademileriyle temaslarını sürdürmektedir. Erasmus+ ve ikili iş birliği anlaşmaları kapsamında; öğrenci hareketliliği, antrenör değişim programları ve ortak bilimsel araştırmaların yürütülmesi konularında somut girişimlerde bulunulmuştur.

Sonuç olarak; dış paydaşlarla kurulan bu güçlü iletişim ağı, akademik personelimizin bilimsel gelişimi ve öğrencilerimizin sektörel yetkinlik kazanması açısından kritik bir fırsat penceresi açmıştır. Fakültemiz, bu stratejik ortaklıkları derinleştirerek hem yerel spor kültürüne hem de ulusal spor politikalarına değer katmaya kararlılıkla devam etmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Spor Bilimleri Fakültesi'nin iç kontrol standartlarına tam uyum sağlaması amacıyla hazırlanan **İç Kontrol Eylem Planı**; akademik ve idari faaliyetlerin etkinliğini artırmak, kurumsal şeffaflığı sağlamak ve yönetim süreçlerini optimize etmek adına temel stratejik rehberimizdir.

Bu eylem planı çerçevesinde yürütülen ve hedeflenen çalışmalar şu temel bileşenlerden oluşmaktadır:

- **Kontrol Ortamı ve Etik Değerler:** Fakültemiz bünyesinde akademik dürüstlük, liyakat ve etik değerlerin tüm süreçlerde temel alınması öncelikli hedefimizdir. Bu kapsamda, görev tanımları netleştirilmiş, personel yetki ve sorumlulukları yapısal bir düzene oturtularak idari iş akışlarının karmaşadan uzak, düzenli bir yapıya kavuşması sağlanmıştır.
- **Risk Yönetimi:** Sportif eğitim ve bilimsel araştırma faaliyetlerimizde karşılaşılabilecek olası akademik, idari ve mali risklerin önceden tanımlanması, analiz edilmesi ve önleyici mekanizmaların geliştirilmesi süreci titizlikle yürütülmektedir. Özellikle tesis yönetimi ve öğrenci güvenliği gibi alanlarda risklerin minimize edilmesi, sürdürülebilir yönetim anlayışımızın temelini oluşturmaktadır.
- **Kontrol Faaliyetleri:** İş süreçlerinin verimliliğini artırmak amacıyla; yetki devri mekanizmaları, karar alma süreçleri ve uygulama prosedürleri standartlaştırılmıştır. Akademik kurullar ile idari birimler arasındaki koordinasyon güçlendirilerek, kararların daha hızlı, katılımcı ve sonuç odaklı alınması hedeflenmektedir.
- **Bilgi ve İletişim:** İç kontrol sistemine dair farkındalığı artırmak amacıyla akademik ve idari personelimize yönelik bilgilendirme süreçleri işletilmektedir. Veri akışının şeffaf bir şekilde düzenlenmesi, fakülte içi iletişimi güçlendirirken kurum kültürünün gelişimine de doğrudan katkı sağlamaktadır.
- **İzleme ve Değerlendirme:** Belirlenen performans göstergeleri ve stratejik hedefler düzenli aralıklarla takip edilmektedir. Periyodik değerlendirmeler aracılığıyla süreçlerdeki aksaklıklar tespit edilmekte ve sürekli iyileştirme (PÜKO döngüsü) prensibiyle gerekli güncellemeler yapılmaktadır.

Sonuç olarak bu plan; Spor Bilimleri Fakültesi'nin akademik ve idari süreçlerini ulusal/uluslararası standartlarla uyumlu hale getirmeyi, kurumsal yapıyı güçlendirmeyi ve bölge sporunun gelişimine daha etkin katkılar sunmayı amaçlamaktadır. Fakültemizin gelecekte daha rekabetçi, şeffaf ve hesap verebilir bir yapıya kavuşması adına bu eylem planı stratejik bir yol haritası niteliğindedir.

D- Diğer Hususlar

Nitelikli öğrencileri Fakültemize çekmek; gereksinim duyulan alanlarda öğretim elemanlarının sayısını artırmak ve niteliğini geliştirmek, programların yapısına uygun öğrenme ortamları ve mekânları geliştirmek, tüm eğitim programlarının niteliğini artırmak, öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimini desteklemek, ulusal ve uluslararası düzeyde değişim programlarını destekleyerek eğitimde birbirinden öğrenme sürecini hızlandırmak.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Fakültemiz idarenin yayımlanmış olduğu 2024-2028 stratejik planındaki yönelimini, kısa ve uzun vadeli hedeflerini, önceliklerini ve temel işleyiş politikalarını detaylı bir şekilde ele almıştır. Fakültemiz kurumun stratejik planlarına dayandırdığı hedefler ve bu hedeflere yönelik yıl boyunca öncelik verilen faaliyetler bu başlık altında açıklanmaktadır.

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1	Hedef 1.1- Nitelikli öğrenci sayısının artırılması
	Hedef 1.2- Yeni bölüm ve programların açılması
	Hedef 1.3- Bilimsel yayın sayısının artırılması
	Hedef 1.4- Ulusal-uluslararası çalışma ve yayınların desteklenmesi
	Hedef 1.5- Yenilikçi çalışmaların teşvik edilmesi
Stratejik Amaç 2	Hedef 2.1- Sosyal sorumluluk faaliyetlerinin artırılması
	Hedef 2.2 - Nitelikli öğrenci sayısının artırılması
	Hedef 2.3- Yeni bölüm ve programların açılması
Stratejik Amaç 3	Hedef 3.1- Nitelikli öğrenci sayısının artırılması
	Hedef 3.2- Bilimsel yayın kalitesinin artırılması
	Hedef 3.3- Ulusal-uluslararası çalışma ve yayınların desteklenmesi
	Hedef 3.4- Dezavantajlı gruplara eğitim olanaklarının artırılması
	Hedef 3.5- Stratejik amaç ve hedeflerin gözden geçirilmesi

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

— Kullanılan kaynaklara,

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

— Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,

— Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

<i>Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (1. Düzey)</i>				
Kodu	Ödenek Türü	2025		
		KBÖ	Yılsonu Ödenek	Harcama
01	Personel Giderleri	33.984.000	34.300.640	34.297.770,39
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.698.000	3.141.000	2.842.928,29
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	105.000	105.000	24.025,11
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			

06	Sermaye Giderleri			
07	Sermaye Transferleri			
08	Borç Verme			
09	Yedek Ödenekler			
Genel Toplam				

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (II. Düzey)

EKONOMİK KODLAR		2025 Yılı		
KOD	AÇIKLAMA	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
01.1	MEMURLAR	33.984.000	34.300.640	34.297.770,39
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
01.3	İŞÇİLER			
01.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR			
01.5	DİĞER PERSONEL			
01	PERSONEL GİDERLERİ			
02.1	MEMURLAR	2.698.000	3.141.000	2.842.928,29
02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
02.3	İŞÇİLER			
02.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR			
02.5	DİĞER PERSONEL			
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.698.000	3.141.000	2.842.928,29
03.1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI			
03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	7.000	7.000	4.800
03.3	YOLLUKLAR	80.000	80.000	19.225,11
03.4	GÖREV GİDERLERİ			
03.5	HİZMET ALIMLARI	18.000	18.000	0,00
03.6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ			
03.7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G.			

03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ			
03.9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ			
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	105.000	105.000	24.025,11
04	FAİZ GİDERLERİ			
05.1	GÖREVLENDİRME GİDERLERİ			
05.2	HAZİNE YARDIMLARI			
05.3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFER.			
05.4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER			
05.5	DEVLET SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINDAN HANE HALKINA YAPILAN FAYDA ÖDEMELERİ			
05.6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER			
05.8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR			
05	CARİ TRANSFERLER			
06.1	MAMUL MAL ALIMLARI			
06.2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ			
06.3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI			
06.4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI			
06.5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ			
06.6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ			
06.7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ			
06.8	STOK ALIMLARI			
06.9	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ			
06	SERMAYE GİDERLERİ			
07	SERMAYE TRANSFERLERİ			
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER			

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gider Gerçekleşmeleri

Birimi	KBÖ	Toplam Ödenek	Gerçekleşme	KBÖ' ye göre Gerçekleşme
--------	-----	---------------	-------------	--------------------------

Fakülteler				%
Spor Bilimleri Fakültesi	36.794.000	37.553.640	37.171.683,70	102.00
Toplam				

3- Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

- İdarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,
- Performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilmiştir.

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	2
Konferans	1
Panel	
Seminer	2
Açık Oturum	
Söyleşi	2
Tiyatro	
Konser	
Sergi	1
Turnuva	5
Teknik Gezi	1
Eğitim Semineri	2

1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	51
Ulusal Makale	8
Uluslararası Bildiri	22
Ulusal Bildiri	1
Kitap	15

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. Yerleşke Avantajları ve Erişilebilirlik

- **Stratejik Lokasyon:** Merkez kampüsün şehir merkezine olan yakınlığı sayesinde, fakültenin kentle bütünleşmiş bir yapıda olması.
- **Üniversite-Toplum Buluşması:** Sportif tesislerin ve etkinliklerin yerel halkın kullanımına açık olması, bölgenin spor kültürüne ve sosyal gelişimine doğrudan katkı sunması.
- **Entegre Tesis Yapısı:** Fakülte binası, yarı olimpik kapalı yüzme havuzu, stadyum ve çok amaçlı kapalı spor salonlarının birbirine yürüme mesafesinde (kompakt kampüs) olması sayesinde eğitimde zaman ve operasyonel verimlilik.

2. Yönetişim ve Kurumsal Kültür

- **Modern Yönetim Anlayışı:** Şeffaflık, katılımcılık ve paydaş odaklılık ilkelerini merkeze alan, değişime ve gelişime açık yönetim modeli.
- **Güçlü Beşeri Sermaye:** Kuruluş aşamasından itibaren yetkin, deneyimli ve alanında uzman akademik ve idari kadro birikimi.
- **Kurumsal Uyum:** Akademik ve idari personel arasındaki sinerji ile problem çözme süreçlerinde sergilenen yüksek hız ve proaktif yaklaşım.
- **Dinamik İnsan Kaynağı:** İnovasyona açık, teknolojik ve akademik değişimlere hızla uyum sağlayabilen esnek personel yapısı.

3. Akademik Yetkinlik ve Eğitim Kalitesi

- **Lisansüstü Eğitim Gücü:** Yüksek lisans ve doktora programlarının varlığı ile spor bilimleri alanında sadece uygulayıcı değil, bilim insanı ve uzman yetiştiren bir merkez konumunda olması.

- **Öğrenci Odaklı Yaklaşım:** Öğrencilerle kurulan doğrudan, etkili ve çözüm odaklı iletişim kanallarının sürekliliği.
- **Aidiyet ve Mezun Takibi:** Mezunlarla kopmayan güçlü bağlar sayesinde sektörle kurulan köprü ve mezunların istihdam süreçlerinin takibi.

B- Zayıflıklar

1. Akademik ve Bilimsel Kapasite

- **Akademik Kadro Dağılımı:** Belirli spor branşlarında uzmanlaşmış öğretim üyesi sayısının henüz istenen düzeye ulaşamamış olması.
- **Uluslararasılaşma:** Erasmus+ ve benzeri değişim programları kapsamında yurt dışına gönderilen veya yurt dışından gelen öğrenci/öğretim elemanı sayısının azlığı.

2. Mali ve Kaynak Yönetimi

- **Bütçe Kısıtlılığı:** Sportif ekipmanların dövize endeksli maliyet artışları ve tasarruf tedbirleri nedeniyle, laboratuvar ve uygulama malzemelerinin yenilenmesinde yaşanan bütçe zorlukları.
- **Özgelir Yetersizliği:** Fakülte bünyesindeki tesislerin (havuz, salon vb.) işletme maliyetlerinin yüksek olması ve bu tesislerden elde edilen özgelirin giderleri tam karşılayamaması.

3. Fiziki ve Teknolojik Altyapı

- **Dijitalleşme Hızı:** Eğitim ve antrenman bilimlerinde kullanılan ileri teknoloji performans analiz cihazlarının (yüksek maliyetli sensörler, VR teknolojileri vb.) eksikliği veya sayısının yetersizliği.
- **Bakım ve Onarım:** Tesislerin yoğun kullanımı ve bölgenin sert iklim koşulları (yoğun kar ve don) sebebiyle bina ve sahaların bakım-onarım maliyetlerinin yüksek olması.

4. Coğrafi ve Sosyal Faktörler

- **Ulaşım ve Uzaklık:** Ağrı'nın büyük metropollere ve spor endüstrisinin kalbinin attığı merkezlere olan uzaklığı nedeniyle ulusal düzeydeki organizasyonlara katılımında yaşanan lojistik zorluklar.
- **Sosyal Alan Yetersizliği:** Kampüs çevresinde öğrencilerin ders dışı zamanlarını değerlendirebileceği sosyal ve kültürel alanların sınırlı olması.

C- Değerlendirme

Fakültemiz, güçlü fiziki altyapısını ve çevik yönetim anlayışını; akademik derinlik ve uluslararası iş birlikleriyle taçlandırarak, bölgenin ve ülkenin spor bilimleri alanındaki öncü merkezi olma vizyonuna emin adımlarla ilerlemektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Bilimsel ve Akademik Gelişim

- **Öneri:** Uluslararası yayın ve proje sayısının artırılması.
- **Tedbir:** Öğretim elemanlarına yönelik **Proje Yazma Eğitimi** çalışmaları düzenlenecek; TÜBİTAK ve AB projeleri hazırlayan akademisyenlere yönelik teşvik ve idari kolaylık mekanizmaları güçlendirilecektir.
- **Öneri:** Uluslararasılaşma düzeyinin yükseltilmesi.
- **Tedbir:** Erasmus+ ve Mevlana değişim programları kapsamında yapılan ikili anlaşma sayısı artırılacak, öğrencilerin yabancı dil yetkinliklerini geliştirmeleri için kurslar organize edilecektir.

2. Fiziki Altyapı ve Teknoloji

- **Öneri:** Mevcut spor tesislerinin teknolojik donanımının güncellenmesi.
- **Tedbir:** Bölgesel Kalkınma Ajansları (SERKA) ve üniversitenin Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) koordinatörlüğü ile iş birliği yapılarak, ileri düzey **Performans Analiz Laboratuvarı** kurulması için bütçe planlaması yapılacaktır.
- **Öneri:** Kış şartlarının tesislere verdiği zararın minimize edilmesi.
- **Tedbir:** İklim koşullarına dayanıklı yalıtım ve zemin iyileştirme çalışmaları için periyodik bakım takvimi oluşturulacak, enerji verimliliği odaklı ısıtma sistemlerine geçiş planlanacaktır.

3. Eğitim-Öğretim ve İstihdam

- **Öneri:** Öğrencilerin mezuniyet sonrası istihdam olanaklarının genişletilmesi.
- **Tedbir:** **Kariyer Günleri** kapsamında spor kulüpleri, federasyonlar ve özel sektör temsilcileri fakülteye davet edilecek; öğrencilerin gönüllü staj yapabilecekleri kurumlarla protokoller imzalanacaktır.
- **Öneri:** Uygulamalı derslerdeki verimliliğin artırılması.
- **Tedbir:** Branş uzmanlıklarına göre antrenörlük, spor yöneticiliği ve öğretmenlik uygulamaları, Milli Eğitim Müdürlüğü ve Gençlik Spor İl Müdürlüğü ile koordineli olarak çeşitlendirilecektir.

4. Kurumsal ve Sosyal Etki

- **Öneri:** Fakülte-Halk bütünleşmesinin kurumsallaştırılması.
- **Tedbir:** Şehir merkezine yakınlık avantajı kullanılarak, hafta sonları çocuklara ve gençlere yönelik "**Üniversite Spor Okulları**" projesi başlatılacak, bu sayede hem fakülteye özgelir sağlanacak hem de toplumsal katkı artırılacaktır.
- **Öneri:** Mezunlarla iletişimin sürekliliği.
- **Tedbir:** Bir **Mezun Takip Sistemi** kurularak, mezunların sektörel başarıları izlenecek ve deneyimlerini mevcut öğrencilerle paylaşacakları mentörlük programları oluşturulacaktır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

Spor Bilimleri Fakültesi 16.01.2026

İmza
Prof.Dr. Gökhan BAYRAKTAR
Ad-Soyad
Dekan

Ünvan

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:³

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

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.