

2022YILI

T.C
AĞRIİBRAHİMÇEÇEN
ÜNİVERSİTESİ

2022 YILI BİRİM FAALİYET
RAPORU

(SAĞLI KÜLTÜR VE SPOR DAİRE
BAŞKANLIĞI)

İÇİNDEKİLER

ÜSTYÖNETİCİSUNUŞU.....	
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	

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile benimsenen yeni kamu mali yönetimi anlayışı; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanımını, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtımını, hesap verebilirliği, malî saydamlığı, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü öngörmektedir. Bu kapsamda; her yıl bütçe ile kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından, idari sorumlulukları çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu düzenleneceği söz konusu Kanununun 41. maddesinde hüküm altına alınmıştır.

Kuruluş amacı öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, hasta olanları tedavi etmek veya ettirmek, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkân sağlayarak, gerek sağlık ve gerekse sosyal durumlarının iyileşmesine, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkân verecek hizmetler sunmak ve onları ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma, dinlenme, eğlenme ve spor alışkanlıkları kazandırmak olan Dairemizin 2022 yılı faaliyetleri ile ilgili olarak, “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin” Birim Faaliyet Raporu başlıklı 10’uncu maddesi gereği hazırlanan bu Faaliyet Raporu, Üniversitemiz öğrenci ve personeline yönelik olarak yapılan hizmetleri ve bu hizmetlerin daha verimli hale dönüştürülebilmesi için gelecek yıllarda ulaşılmak istenen amaçların ve yapılması düşünülen faaliyetlerin bir plan ve program çerçevesinde gerçekleştirilebilmesine rehber olacaktır. Bu vesileyle bu raporun hazırlanmasında emeği geçen personelimize teşekkür ediyorum.

Saygılarımla,

M.Fatih KARAOĞLAN

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi “a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

A. MisyonveVizyon

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 ihtiyaçlarını karşılamaktır. Vizyon Verilen tüm hizmet alanlarında; öğrenci ve personele yönelik, kaynaklarını verimli, etkin ve hızla kullanan, bilgi ve teknoloji ile donatılmış öncü bir başkanlık olmaktadır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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 kuruluğu, öğrencilerin sosyal, kültürel, danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulama dairesidir.

Öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, 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"

•YÖK Yürütme Kurulunca Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları

•Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Öğrenci Toplulukları 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

•Diğer ilgili mevzuatlar.

2022 Yılı Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Birim Faaliyet Raporu C. İdareye İlişkin Bilgiler 5662 sayılı kanunla 2007 tarihinde kurulan Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'ne bağlı olarak Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; öğrenci ve personelimizin beden ve ruh sağlığının korunması, beslenme, kültür, spor, sosyal ve kültürel faaliyetler ile çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarının karşılanması ve bu amaçlara ulaşmada bütçe imkânları nispetinde öğrenci kantin ve yemekhaneleri açmak, öğrenci topluluklarına fiziki alan sağlamak, açık spor sahaları yapmak ve bunlardan öğrencilerin en iyi şekilde yararlanmaları için mevcut imkânları seferber etmekle görevlidir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

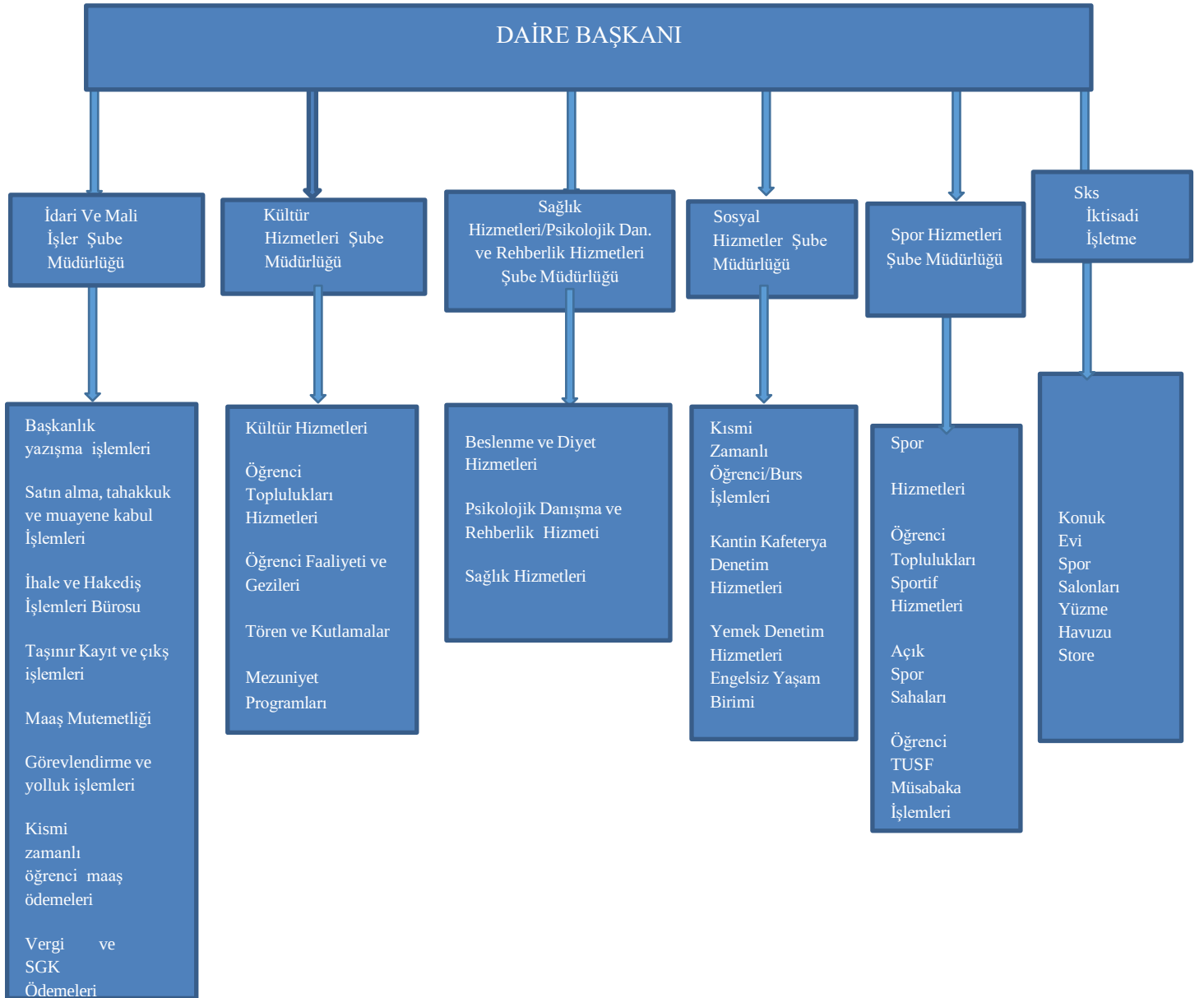
5662 sayılı kanunla 17.05.2007 tarihinde kurulan Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'ne bağlı olarak Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; öğrenci ve personelimizin beden ve ruh sağlığının korunması, beslenme, kültür, spor, sosyal ve kültürel faaliyetler ile çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarının karşılanması ve bu amaçlara ulaşmada bütçe imkânları nispetinde öğrenci kantin ve yemekhaneleri açmak, öğrenci topluluklarına fiziki alan sağlamak, açık spor sahaları yapmak ve bunlardan öğrencilerin en iyi şekilde yararlanmaları için mevcut imkânları seferber etmekle görevlidir.

C.

1- Fiziksel Yapı

Birimimiz, Ana Kampüste Yarı Olimpik Yüzme Havuzunun üst katında bulunmakta olup, 3 idari büro da hizmetlerini sürdürmektedir. Başkanlığımız bünyesinde faaliyet gösteren kantinler sırasıyla; Sağlık Yerleşkesinde bulunan öğrenci kantini, Ana Kampüste bulunan Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Kantini, Fen Edebiyat Fakültesinde bulunan öğrenci kantini, Ana Kampüste bulunan Merkezi kantin, İİBF binasında bulunan öğrenci kantini, Eleşkirt Celal Oruç Yerleşkesinde bulunan öğrenci kantini, MYO binasında bulunan öğrenci kantini, Eczacılık binasında bulunan öğrenci kantin, Eğitim Fakültesinde bulunan Kantin, İslami İlimler Fakültesinde bulunan öğrenci kantini olmak üzere toplam 16 adet kantin ile hizmet vermektedir. Ayrıca Başkanlığımız bünyesinde Öğrenci Topluluğu Odası, Sağlık Birimi Büroları, Ambar, Toplantı Salonu, Öğrenci Konsey Odası ile Merkez Yerleşkede bulunan bulunan bay- bayan fitness salonları mevcuttur. Başkanlığımız bünyesinde faaliyet gösteren merkezi yemekhanede bulunan öğrenci ve personel yemekhaneleri, Sağlık Yerleşkesinde bulunan bir öğrenci ve bir personel yemekhanesi, yine merkez yerleşkesinde bulunan konukevimize bağlı bir restaurant, Eleşkirt Celal Oruç Yüksekokulunda öğrenci ve personel yemekhaneleri, Doğu Bayazıt Ahmed-i Hani MYO yemekhanesi ve Patnos Yüksekokulu yemekhanesi olmak üzere toplam 5 adet farklı beslenme mekanı ile hizmet vermektedir. Başkanlığımız bünyesinde Kapalı Spor Salonu ve Açık Spor Sahaları (futbol, tenis, basketbol ve voleybol çok amaçlı sahaları), Kongre Kültür Merkezi ve bulunmaktadır.

2. ÖRGÜT YAPISI



Tablo 28. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları (Tüm Birimler)

	Kapasitesi					
	0–50	51–75	76–100	101–150	151–250	251+
Toplantı Salonu						
Seminer Salonu						
Konferans Salonu				1	2	1
Toplam				1	2	1

Tablo 31. Taşınır Malzeme Listesi (Tüm Birimler)

			2021	2022
253.01	Tesisler Grubu	ADET		97
253.02	Makineler ve Aletler	ADET		15
253.03	Cihazlar ve Aletler	ADET		173
253 HESAP TOPLAMI:				285
254.01	Karayolu Taşıtları Grubu	ADET		2
254 HESAP* TOPLAMI:				
255.01	Döşeme ve Mefruşat	ADET		92
255.02	Büro Makineleri Grubu	ADET		159
255.03	Mobilyalar Grubu	ADET		307
255.04	Beslenme/Gıda ve	ADET		25
255.05	Canlı Demirbaşlar Grubu	ADET		
255.06	Tarihi veya Sanat Değeri	ADET		
255.07	Kütüphane Demirbaşları	ADET		1

255.08	Eğitim Demirbaşları	ADET		2
255.09	Spor Amaçlı Kullanılan	ADET		39
255.10	Güvenlik, Kontrol	ADET		30
255.11	Demirbaş Niteliğindeki	ADET		5
255.99	Diğer Demirbaşlar	ADET		
255 HESAP TOPLAMI:				662

Tablo 33. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları (Tüm Birimler)

Cinsi	Adet
Masaüstü Bilgisayar	27
Dizüstü Bilgisayar	9
Tablet	2
Projeksiyon	2
Baskı Makinesi	
Fotokopi Makinesi	2
Faks	
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	
Televizyonlar	50
Yazıcılar	16
Tarayıcılar	3
Sabit Telefon	
Mikroskoplar	
Drone	
Diğerleri	

Tablo 35. Personel Sayısının Yıllara Göre Dağılımı (Tüm Birimler)

Personel Sınıfı	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
Akademik Personel						

Yabancı Uyruklu Akademik Personel						
İdari Personel					10	18
Sürekli İşçi					13	13
TOPLAM						31

Tablo 45. İdari Personel Kadrolarının Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

(Tüm Birimler)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	16		16
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1		1
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı			
Toplam			18

Tablo 46. İdari Personelin Eğitim Durumu (Tüm Birimler)

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora	TOPLAM
Toplam Kişi Sayısı	1	1	6	7	3	18
Yüzde (%)						

Tablo 47. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı (Tüm Birimler)

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	TOPLAM
Toplam Kişi Sayısı	4	1				2		2		2		7	18
Yüzde (%)													

Tablo 48. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (Tüm Birimler)

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	TOPLAM1
Toplam	1		1	1	1	3		2		8		1	18
Kişi Sayısı													
Yüzde (%)													

Tablo 49. 2022 Yılında Göreve Başlayan İdari Personel (Tüm Birimler)

	Açıktan	Nakil	Mahkeme Kararı	Toplam
İdari Personel	5	1		6
TOPLAM				6

Tablo 50. 2022 Yılı Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel Sayısı (Tüm Birimler)

Emekli	
İstifa	

Ölüm	
Nakil	
Diğer	
TOPLAM	

Tablo 51. Engelli Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı (Tüm Birimler)

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı		
	K	E	Toplam Personele Oranı(%)
Genel İdari Hizmetler	0		
TOPLAM			

Tablo 59. Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları (SKS)

Sıra No	Öğrenci Kulüpleri		Üye Sayısı
1	Dağcılık Kulübü	20	
2	Akut Kulübü	20	
3	AIÇÜ Eczacılık Kulübü	20	
4	Türk Dünyası Araştırmaları Kulübü	20	
5	Gezi ve Coğrafi Güzellikler Kulübü	20	
6	Bilimsel Araştırmalar Kulübü	20	
7	Genç Türkçeciler Kulübü	20	
8	Ağrı Genç İHH	20	
9	Ebelik Kulübü	20	
10	Eğitim Ve Kariyer Kulübü	20	
11	Yüksek Ufuk Kulübü	20	
12	Hemşirelik Kulübü	20	
13	Görsel Sanatlar Kulübü	20	
14	Matematik Atölyesi Kulübü	20	
15	Kültür Ve Sanat Kulübü	20	
16	Ağrı İdeal Gençlik Kulübü	20	
17	Matematik Kulübü	20	
18	Üniak Kulübü	20	
19	Spor Kulübü	20	
20	Genç Edebiyatçılar	20	
21	Topluluğu	20	
22	Beslenme Ve Diyetetik Kulübü	20	
23	Genç Yeşilay Kulübü	20	
24	Müzik Kulübü	20	
25	Kalite Kulübü	20	

26	Genç Ay Kulübü	20	
27	Kamu Denetçiliği Kulübü	20	
28	Coğrafya Kulübü	20	
29	Genç Tema Kulübü	20	
30	Genç Kızılay Kulübü	20	
31	Gastronomi Kulübü	20	
32	Genç Sağlıkçılar Kulübü	20	
33	Şamata Tiyatro Kulübü	20	
34	Doğa Sporları ve Fotoğrafçılık Kulübü	20	
35	Sosyoloji Kulübü	20	
36	Fotoğrafçılık Kulübü	20	
37	MİSAK(Mutedil İlim Spor Ahlak) Kulübü	20	
38	Elektronik Sporlar Topluluğu	20	
39	Akıllı ve Zeka Oyunları Kulübü	20	
40	Yaşayan Umutlar Kulübü	20	
41	Drama ve Gösteri Kulübü	20	
42	AŞOSYAL Kulübü	20	
43	Geleneksel Okçuluk Kulübü	20	
44	Sosyal Yardımlaşma ve	20	
45	Dayanışma Kulübü	20	
46	Sürdürülebilirlik ve Çevre Kulübü	20	
47	İklim Değişikliği ve Çevre Kulübü	20	
48	İngilizce Konuşma Kulübü	20	
49	Ağrı Teknoloji Kulübü	20	
50	RoboTek Kulübü	20	
51	Engelsiz Yaşam Kulübü	20	
52	Sosyal Hizmetler Topluluğu	20	
53	Girişimcilik Kulübü	20	
54	İDE Kültür ve Sanat Kulübü	20	
55	AIÇÜ Gençlik Kulübü	20	
56	İş Sağlığı ve Güvenliği Kulübü	20	
57	Psikoloji Kulübü	20	

Tablo 60. Sporcu Bilgileri (SKS, Spor Bilimleri Fakültesi)

Katılınan Müsabakalar	Müسابakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı
8	110	8	27

Tablo 63. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (I. Düzey)

(Tüm Birimler)

Kodu	Ödenek Türü	2021		
		KBÖ	Yılsonu Ödenek	Harcama

01	Personel Giderleri	2.211.000,00	2.759.954,00	2.646.963,46
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	426.000,00	528.128,00	388.023,89
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.742.000,00	7.731.715,00	7.594.270,23
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
07	Sermaye Transferleri			
08	Borç Verme			
09	Yedek Ödenekler			
Genel Toplam		4.379.000	11.019797,00	10.629.257,58

Tablo 64. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (II. Düzey)
(Tüm Birimler)

EKONOMİK KODLAR		2022 Yılı		
KOD	AÇIKLAMA	KBÖ	TOPLAM	HARCAM
			ÖDENEK	A
01.1	MEMURLAR	1.505.000,00	1.768.024,00	1.763.808,99
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
01.3	İŞÇİLER			
01.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	706.000,00	991.930,00	883.154,47
01.5	DİĞER PERSONEL			
01	PERSONEL GİDERLERİ			
02.1	MEMURLAR	246.000,00	275.258,00	275.257,41
02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
02.3	İŞÇİLER			
02.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	180.000,00	252.900,00	112.766,48
02.5	DİĞER PERSONEL			

02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03.1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI			
03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.564.000,00	7.498.000,00	7.370.081,86
03.3	YOLLUKLAR	61.000,00	61.000,00	60.173,39
03.4	GÖREV GİDERLERİ			
03.5	HİZMET ALIMLARI	74.000,00	125.500,00	122.603,78
03.6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ			
03.7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G.	41.000,00	41.000,00	40.678,20
03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ			
03.9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ			
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
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			

Tablo 66. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gider Gerçekleşmeleri (İdari Birimler)

Birimi	KBÖ	Topla m Ödene k	Gerçekleşme
Rektörlük Özel Kalem			
Genel Sekreterlik			
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı			
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı			
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	4.379.000	11.015.612	10.629.257,58
Personel Daire Başkanlığı			

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			
Hukuk Müşavirliği			
Toplam			

Tablo 67. Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (Tüm Birimler)

KOD	Açıklama	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama
01	PERSONEL GİDERLERİ	2.211.000,00	2.759.954,00	2.646.963,46
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	426.000,00	528.128,00	388.023,89
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.742.000,00	7.731.715,00	7.594.270,23
04	FAİZ GİDERLERİ			
05	CARİ TRANSFERLER			
06	SERMAYE GİDERLERİ			

2- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol: Kamu idarelerinin amaçlarına belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığı'nca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

Birimimiz yetki ve sorumlulukları ilgili mevzuatlar çerçevesinde görevli ve yetkili personel/personeller tarafından yerine getirilmektedir. Birimimiz tarafından çeşitli hizmetlerin yerine getirilmesi için yapılan harcamaların satın alma ve tahakkuk işlemleri görevli personel tarafından ön mali kontrolü yapıldıktan sonra muhasebe birimine gönderilerek hak sahiplerine ödenmektedir. 4734 sayılı Kanun kapsamında yapılan her türlü ihale iş ve işlemleri, satın alma ve tahakkuk işlemleri Daire Başkanlığımız sorumluluğu altında yapılmaktadır.

C. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 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
	Hedef 1.5-
Stratejik Amaç 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 çalışanlarımızın ihtiyaçlarını kaliteli temiz ve sağlıklı uygunluk koşullarda hizmet alabilmelerinin sağlanması.
Stratejik Amaç 3 Sunduğumuz hizmetlerin nitelik ve nicelik yönünden	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: Üniversitelerarası 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 bütçe imkânlarıyla 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.
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.
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

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,
- Yeni yapılan tesislerin faaliyete geçmesi.

B- Zayıflıklar

Kurumsal kimliğin oluşmaması nedeniyle kurum içi görev ve yetki karmaşasının olması,

- Ağrı ilinin fiziki ve sosyo ekonomik yapısından kaynaklanan zorluklar,
- Personel tayinleri ve personel sayısının yeterli olmaması,

- Kampüsler arasındaki ulaşım sorunları,
- Gelişme aşamasında olmanın getirdiği zorluklar.
- Beslenme hizmetlerinin yürütülmesi kapsamında ihtiyaç duyulan gıda mühendisi/diyetisyen gibi uzmanpersonelin bulunmamasından kaynaklanan zorluklar.
- Sosyal ve kültürel faaliyetlere öğrencilerimizin ve personelimizin katılmadaki isteksizliği.

C- Değerlendirme

Gelişmekte ve olan 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.

V-ÖNERİVETEDBİRLER

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 veçabasında 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.

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.

Mehmet Fatih KARAOĞLAN
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı