

T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ



SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR
DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM FAALİYET RAPORU '14



İçindekiler

I- GENEL BİLGİLER	2
A. Misyon ve Vizyon.....	2
1. Misyon (Özgörev);	2
2. Vizyon (Özgörüş);.....	2
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	4
1- Fiziksel Yapı	4
2. Teşkilat Şeması	9
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4. İnsan Kaynakları.....	11
5. Sunulan Hizmetler	14
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	19
II- AMAÇ VE HEDEFLER	22
A. Birimin Amaç ve Hedefleri	22
1. Stratejik Amaç ve Hedefler	22
B. Temel Politika ve Öncelikler	22
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	23
A. Mali Bilgiler	23
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	23
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	26
B. Performans Bilgileri	27
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	27
2. Performans Sonuçları Tablosu	31
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	32
A. Üstünlükler	32
B. Zayıflıklar	32
C. Değerlendirme	33
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	34
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	35
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU	36

SUNUŞ

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 kullanılmasını, 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; kendisine bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporlarının 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 ve eğlenme alışkanlıkları kazandırmak olan Dairemizin 2014 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 herkese teşekkür ediyorum.

Saygılarımla,

Güngör KURAL
Daire Başkan Vekili

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev);

Araştıran, öğrenen, çözümleyen, öncü, girişimci ve değerlere bağlı bireyler yetiştirmek; bilimsel araştırmaların niteliğini ve yenilikçi özelliğini artırmak; paydaşlara üst düzeyde hizmet sunmaktır.

2. Vizyon (Özgörüş);

Bilim ve teknolojiye yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette paydaş memnuniyetinin üst düzeyde olduğu, özenilen bir üniversite olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile kendisine verilen Harcama Yetkililiği görev ve sorumluluklarını yerine getirmenin yanı sıra, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ve 47 nci maddeleri, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32 nci maddesi ile 03.02.1984 tarih ve 18311 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde aşağıdaki organları aracılığıyla üzerine düşen görev ve sorumluluklarını yerine getirir:

Dairenin Organları:

- a) Daire Yönetim Kurulu,
- b) Daire Başkanı,
- c) Daire Başkan Yardımcısıdır.

Daire Yönetim Kurulunun Görevleri:

- a) Dairenin katma ve döner sermaye bütçe tasarısını inceleyerek, önerileri ile birlikte Rektörlüğe sunar.
- b) Dairenin yıllık çalışma programını inceleyerek, önerileri ile birlikte Rektörlüğe sunar.
- c) İşbölümü hakkında getirilen teklifleri inceleyerek önerileri ile birlikte Rektörlüğe sunar.

d) Yönetmelik'te yapılması istenilen değişiklikleri görüşerek, gerekçeleriyle birlikte Rektörlüğe sunar.

e) Dairenin ihtiyacı olan kadro, araç ve gereçler ile faaliyet alanlarını ilgilendiren diğer konular hakkında Rektöre önerilerde bulunur.

f) Daireye, Rektör tarafından havale edilen hizmetlerle ilgili işler hakkında görüş bildirir.

Daire Başkanı ve Görevleri

a) Başkan; Dairenin yöneticisi ve temsilcisidir. Dairede çalışan bütün görevliler üzerinde genel yönetim, denetim, işbölümü yapma, çalışma düzeni kurma, yetiştirme, hizmet içi eğitimi sağlama yetkilerine sahiptir. Yetkilerini, Yönetim Kurulu ve Rektörlüğe karşı sorumlu olarak genel yönetim ilkelerine ve yönetmelik hükümlerine göre kullanır.

b) Daireyle ilgili harcamalarda tahakkuk memurudur.

c) Dairenin yıllık özgelir ve döner sermaye bütçe ve çalışma programı tasarısını hazırlar, daire yönetim kuruluna sunar.

d) Dairede görevlendirilecek kişilerin seçimlerini yaparak, ilgili yasa ve yönetmelik uyarınca atamalarının yapılmasını Genel Sekreterlik kanalıyla Rektörlüğe önerir.

e) Dairenin verdiği hizmetlerin neler olduğunu uygun araçlardan yararlanarak bütün öğrencilere duyurulmasını, bu hizmetlerden olabildiğince öğrencinin yararlanabilmesini sağlar.

Daire Başkanına, görevlerinde yardımcı olmak üzere başkan yardımcısı atanabilir.

Daire; amacını gerçekleştirmek için bütçe imkanları nispetinde aşağıda gösterilen temel ve benzeri hizmetleri yapar:

- ✓ Her türlü sağlık hizmetlerini yürütür, yataklı sağlık merkezleri açar,
- ✓ Güzel sanatlar ve spor alanlarında çalışmalar ve gösteriler düzenler,
- ✓ Öğrencilere burs ve kredi, beslenme, barınma, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme, ulaşım ve iş bulma alanlarında yardımcı olacak hizmetlerde bulunur,
- ✓ Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri yapar, öğrencilerin kişisel ve ailevi sorunlarını çözümlenmeye çalışır,

- ✓ Hizmet alanına giren konularda araştırma ve uygulamalar yapar veya yaptırır ve gerekli gördüklerini yayımlar,
- ✓ Hizmet veren meslek elemanlarının yetişme ve gelişmelerini sağlamak için hizmet içi eğitim programları düzenler,
- ✓ Bütün bu hizmetlerin görülmesi için gerekli olan öğrenci kantin ve lokantaları, okuma salonları ile öğrenci yurtları açar, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salon 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 kuruluşlarla işbirliği içinde çalışır, döner sermaye işletmeleri kurar.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

1.1.1. Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

I.C.1-1.1.2

Kapalı Alan (m ²)											Açık Alan (m ²)
Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Barınma (m ²)	Beslenme (m ²)	Kültür (m ²)	Spor (m ²)	Akademik Personel Çalışma Ofisi (m ²)	İdari Personel Çalışma Ofisi (m ²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m ²)	Diğer	Toplam Kapalı Alan (m ²)	
-	246	1.848,76	8.818	4.272	680	-	1.073,64	668,76	-	16.597,16	2.039,62

1.1.2. 2014 Yılında Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Düzenlemeler

I.C.1-1.2.4

2014 Yılında Düzenlemenin Yapıldığı Yer Adı	Asansör Sayısı	Özel Tuvalet Sayısı	Merdiven. Rampa	Otopark
Öğrenci Sosyal Tesisi	3	4	1	1
Kavak Meslek Yüksekokulu	1	1	1	1
Bafra Turizm Fakültesi	2	2	1	1
Ladik Kış Sporları Eğitim Merkezi	1		1	
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	4	4	1	1
TOPLAM	11	11	5	4

1.1.3. Engelli Bireyler İçin Var Olan Olanaklar

I.C.1-1.2.5

Düzenlemenin Bulunduğu Yer Adı	Asansör Sayısı	Özel Tuvalet Sayısı	Uygun Kapı ve Girişleri	Uygun Kaldırım ve Girişleri	Uygun Sınıflar	Merdivenlerde Rampa	Engellilere Uygun Otopark
Ali Fuad Başgil Hukuk Fakültesi	1					1	1
Diş Hekimliği Fakültesi	1					2	
Eğitim Fakültesi	3	1	2			2	
Fen Edebiyat Fakültesi	2					1	
Güzel Sanatlar Fakültesi				1		3	
Havacılık ve uzay Bilimleri Fakültesi	4	4		1		1	1
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1	1				1	
İlahiyat Fakültesi			1				
Mühendislik Fakültesi	2	2					
Tıp Fakültesi	1			1			1
Turizm Fakültesi	2	2				1	1
Yaşar Doğu Spor Bilimleri Fakültesi	1			1		1	
Ziraat Fakültesi						1	
Samsun Sağlık Yüksekokulu	1	1				1	
Sivil Havacılık Yüksekokulu	1			1			
Adalet Meslek Yüksekokulu	1					1	
Alaçam Meslek Yüksekokulu				1			
Çarşamba Meslek Yüksekokulu				1		1	
Kavak Meslek Yüksekokulu	1	1				1	1
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu	1	1				1	
Terme Meslek Yüksekokulu	1			1		1	
Vezirköprü Meslek Yüksekokulu				1			
Yeşilyurt Demir Çelik Meslek Yüksekokulu	1	2		1		2	
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1	1				1	
Öğrenci Sosyal Tesis	3	4				1	1
Ladik Kış Sporları Eğitim Merkezi	1					1	
Rektörlük	5		2	1		1	
TOPLAM	35	20	5	11	0	26	6

1.2. Sosyal Alanlar**1.2.1. Yemekhaneler, Kantin / Kafeteryalar**

I.C.1-1.3.1

		Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)	2014 Yılında İyileştirme Yapılan Yemekhane, Kantin/Kafeterya Sayısı	2014 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
Yemekhane	Öğrenci Yemekhanesi	10	4417	2496		
	Personel Yemekhanesi	11	2703	1012		
	Ortak (Personel ve Öğrenci)	9	1698	816		
Kantin / Kafeteryalar		4	800	248		
Diğer (.....)*						
TOPLAM		34	9618	4572	0	

1.2.2. Misafirhaneler, Öğrenci Yurtları ve Lojmanlar

I.C.1-1.3.2

	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)	2014 Yılında İyileştirme Yapılan Misafirhane, Öğrenci Yurdu ve Lojman Sayısı	2014 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
Öğrenci Yurdu	1	276,76	21		
Uluslararası Öğrenci Yurdu	1	900	34		
Konuk Evi Misafirhane / Restoran / Balo Salonu)	7	630	21		
TOPLAM	9	1806,76	76	0	

1.2.3. Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam (Adet)	Toplam (m ²)	2014 Yılında İyileştirme Yapılan Toplantı/ Konferans Salonu Sayısı	2014 Yılında İlave Yapılan Toplantı/ Konferans Salonu Sayısı	2014 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m ²	Adet	m ²					
0-50					0	0			
51-75					0	0			
76-100					0	0			
101-150			1	220	1	220			
151-250					0	0			
251-Üzeri			2	1.512	2	1.512			
TOPLAM	0,00	0,00	3	1.732,00	3	1.732	0	0	

1.2.4. Spor Tesisleri

I.C.1-1.3.4

Spor Dalı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi		2014 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	
Basketbol, voleybol, vs.	1	680			
TOPLAM	1	680	0	0	

1.2.5. Diğer Sosyal Alanlar

I.C.1-1.3.5

	Adet	Alan	Kapasite (Kişi)	2014 Yılında Yapılan İyileştirme ile İlgili Açıklama
		(m ²)		
Sinema Salonu				
Tiyatro Salonu	1	700	317	
Konser Salonu				
Anfi Tiyatro				
İnternet Salonu				
...				
TOPLAM	1	700	317	

1.3. Hizmet Alanları

I.C.1-1.4.1

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2014 Yılında İyileştirme Yapılan Hizmet Alanı Sayısı	2014 Yılında İlave Yapılan Hizmet Alanı Sayısı	2014 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları						
İdari Personel Hizmet Alanları	39	1.073,64	71			
TOPLAM	39	1073,64	71	0	0	

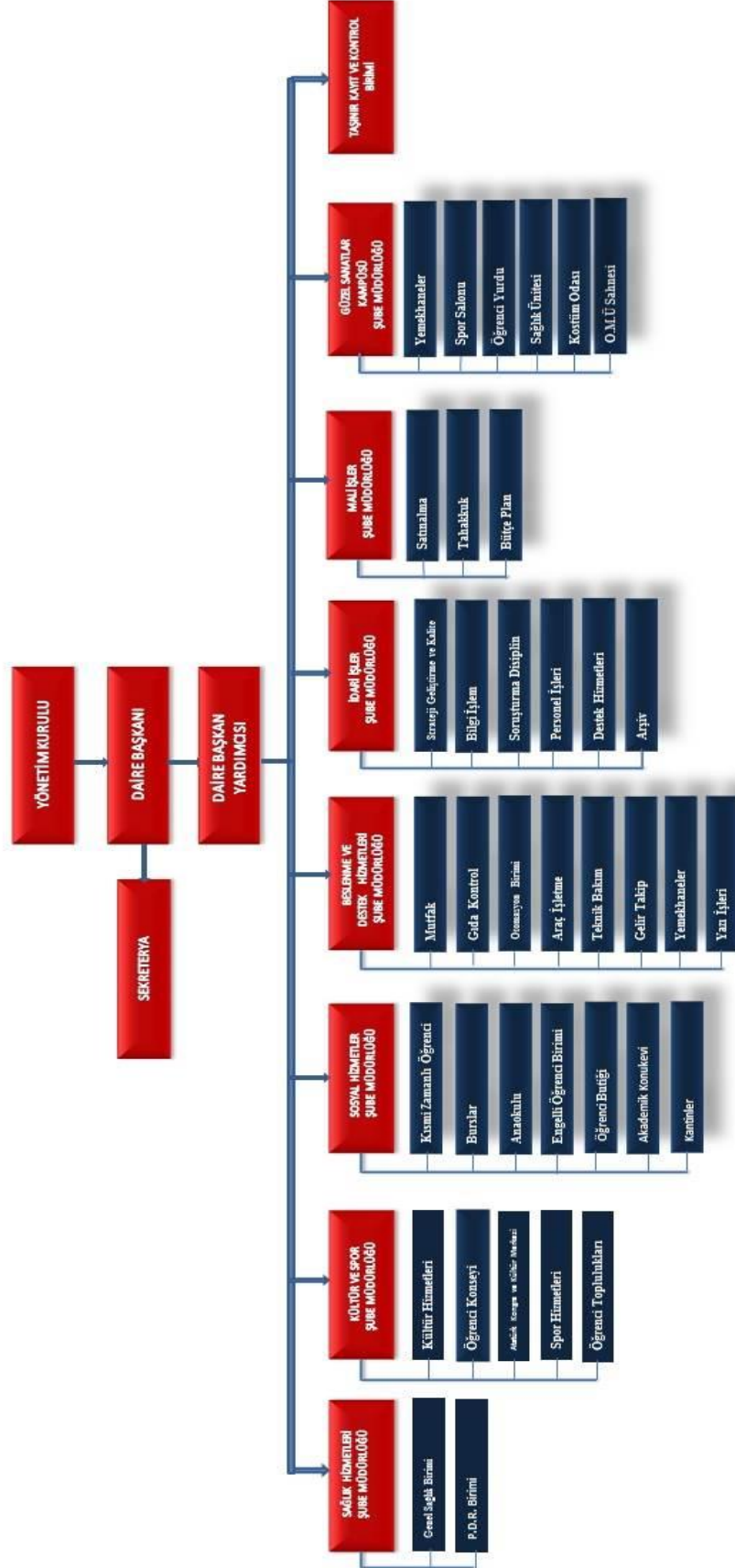
1.4. Ambar ve Arşiv Alanları**1.4.1 Ambar ve Arşiv Alanları**

I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m ²)	2014 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları	3	409,93	
Arşiv Alanları	2	104,33	
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	5	136,00	
TOPLAM	10	650,26	

2. Teşkilat Şeması

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



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**3.1. Teknolojik Kaynaklar****3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar**

I.C.1-3.1.3

Teknolojik Kaynaklar	2013 Yıl Sonu İtibariyle Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)	2014 Yılında Satın Alınan Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)	2014 Yıl Sonu İtibariyle Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	94		84
Dizüstü Bilgisayar	9		5
Tablet Bilgisayar		10	1
Cep Bilgisayarı			
Projeksiyon	10		7
Slayt Makinesi			
Akıllı Tahta			
Mikroskoplar			1
*Çok Fonksiyonlu Yazıcı			
Yazıcı	13		46
Fotokopi Makinesi	3		3
Tarayıcılar	2		2
Faks			
Sunucular			1
Yazılımlar			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu		1	1
Baskı Makinesi	1		1
Fotoğraf Makinesi	5		5
Kameralar	2	25	27
Televizyonlar	17		17
Müzik Setleri	4		2
MP3 Çalar		49	
Kayıt Cihazı	2	2	4
TOPLAM	162	85	207

4. İnsan Kaynakları

I.C.1-4

Personel Sınıfı	2013 Yılı	2014 Yılı	2014 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış ve Azalışı (%)
Akademik Personel	-	-	-
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	-	-	-
İdari Personel	49	54	10%
Geçici Personel	1	1	0%
İşçi	30	35	17%
TOPLAM	80	90	13%

4.1. İdari Personel**4.2.1 İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı**

I.C.1-4.2.1

Hizmet Sınıfı	Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
Genel İdari Hizmetler	10	22	32	5	26	31
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1	1	1	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	5	3	8	6	3	9
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	0	-	-	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	0	-	-	0
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	0	-	-	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	22	4	26	2	10	12
TOPLAM	38	29	67	14	40	54

4.1.1.1. İdari Personelin Ünvana Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1.1

Unvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Daire Başkanı	1	-	1
Daire Başkan Yardımcısı	-	-	1
Şube Müdürü	5	5	5
Anaokulu Müdürü	-	-	1
Şube Müdür Yardımcısı	-	-	1
Şef	4	4	8
Tabip	3	3	2
Psikolog	1	1	2
Sosyal Çalışmacı	1		2
Gıda Mühendisi	1	1	1
Hemşire	2	2	2
Çocuk Gelişimcisi	-	-	1
Bilgisayar İşletmeni	5	5	5
VHKİ	1	1	1
Memur	8	8	5
Aşçı	7	7	4
Şoför	-	-	3
Teknisyen Yardımcısı	1	1	1
Hizmetli	18	18	8
TOPLAM	58	56	54

4.1.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	7	9	8	28	2
Yüzde	12,96%	16,67%	14,81%	51,85%	3,70%

4.1.3. İdari Personelin Hizmet Süresi

I.C.1-4.2.4

	1 Yıldan Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Üzeri	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı		5	2	9	9	13	11	5
Yüzde		9,26%	3,70%	16,67%	16,67%	24,07%	20,37%	9,26%

4.1.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.2.5

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri
Kişi Sayısı		3	15	18	17	1
Yüzde		5,56%	27,78%	33,33%	31,48%	1,85%

4.1.5. Diğer Pozisyonlarda Çalışan Personel Sayıları

I.C.1-4.2.6

Pozisyon	Kişi Sayısı
Sürekli İşçi	35
4/B li Sözleşmeli	-
4/C li Sözleşmeli	1
Hizmet Alımı	95
TOPLAM	131

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1. Engelli Öğrenci Sayıları

I.C.1-5.1.3

I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Genel Toplam		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
7	13	20	4	7	11	-	-	0	11	20	31

5.1.2. Kurum İçi Burs Alan Öğrenci Sayıları

I.C.1-5.1.16

Kurum İçi Burslar	Yararlanan Öğrenci Sayısı
Kısmi Zamanlı Çalışma Karşılığı Maddi Destek Verilen Öğrenci Sayısı	300
Yemek Bursu	1466
TOPLAM	1766

5.2. Sağlık Hizmetleri

5.2.1. İnsan Sağlığı

5.2.1.1. Mediko Sosyal

I.C.1-5.2.1.1

Yıllar	Yararlanan Kişiler	Sağlık Ünitesi		Psikolojik Danışma ve Rehberlik (PDR)			
		Muayene Edilen	Sevk Edilen	Başvuru Sayısı	Görüşme Sayısı	Psikiyatri Bölümüne Sevk Edilen	Diğer Sağlık Birimlerine Sevk Edilen
2013	Personel	265	-	22	22	-	-
	Öğrenci	224	165	528	349	33	-
2013 Yılı Toplam		489	165	550	371	33	0
2014	Personel	288	14	5	5		
	Öğrenci	539	21	174	603	41	5
2014 Yılı Toplam		827	35	179	608	41	5

5.2.1.2. Öğrenci Butiği

ÖĞRENCİ BUTİĞİ 2014			
AYLAR	GELEN ÜRÜN	ÇIKAN ÜRÜN	ÜRÜN ALAN ÖĞRENCİ SAYISI
Ocak	105	278	140
Şubat	68	303	152
Mart	29	835	418
Nisan	59	619	310
Mayıs	239	467	234
Haziran	240	127	64
Temmuz	60	22	11
Ağustos	69	10	5
Vakıf Bağışı(18.08.2014)	3115		
Eylül	528	393	197
Ekim	154	581	286
Kasım	279	493	247
Aralık	70	612	312
TOPLAM	5015	4740	2376

5.3. İdari Hizmetler

5.3.1.Yapılan İhaleler

I.C.1-5.3.1

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usulleri											
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliiler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21			Genel Toplam		
	Sonuçlanan ihale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan ihale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan ihale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan ihale Sayısı	İptal Edilen ihale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7- 06.1)	8	-	2.835.500,00 TL	-	-	-	-	-	-	8	-	2.835.500,00 TL
Hizmet Alımı (03.5)	5	-	2.854.444,00 TL	-	-	-	-	-	-	5	-	2.854.444,00 TL
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	13,00	-	5.689.944,00 TL	-	-	-	-	-	-	13	-	5.689.944,00 TL

5.3.2. Diğer Alım Türlerine İlişkin Veriler

I.C.1-5.3.2

Alım Türü	Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	232	312.954,83 TL	-	-
Hizmet Alımı (03.5)	17	38.209,31 TL	-	-
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)	13	23.350,39 TL	-	-
TOPLAM	262,00	374.514,53 TL	0,00	0,00 TL

5.3.3. 2014 Yılı İçerisinde Gerçekleştirilen Hizmet Alım İhalelerine İlişkin Tablo

I.C.1-5.3.3

Sıra No	Hizmet Alım İhalesinin Adı	İhale Kapsamında Alınan Kişi Sayısı
1	110 Personelle Malzemesiz Yemek Hazırlama, Dağıtım, Sosyal Hizmetler ve Temizlik	116

5.3.4. Kimlik Baskı Aylık Faaliyet İcmali

	ÜCRETSİZ BASILAN KİMLİK SAYISI	ÜCRETLİ BASILAN KİMLİK SAYISI	TOPLAM
AKADEMİK	453	137	590
EMEKLİ	29	4	33
İDARİ	168	99	267
DAİMİ İŞÇİ	25	4	29
4/C	9	1	10
4/B	48	-	48
ŞİRKET	90	215	305
ÖĞRENCİ	21647	817	22464
TOPLAM	22469	1277	23746

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. 2014 Yılı Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler

I.C.1-6.1


İŞLEM ADI	UYGUN GÖRÜŞ VERİLEN İŞLEM SAYISI	UYGUN GÖRÜŞ VERİLMİYEN İŞLEM SAYISI	TOPLAM
Sözleşmeli Personel Sayısı ve Sözleşmeleri	1		1

6.2. İç Kontrol Sistemine İlişkin Açıklamalar

KODU: KOS-S2.1	EVRAK ADI: Görev Tanım Formları
Y.TARİHİ: 01.01.2014	
REV. NO: 00	
REV. TARİHİ: .../.../201..	
SAYFA: 1/...	
<p>Üniversitemizin iç kontrol eylem planları doğrultusunda “Görev Tanım Formları” oluşturulmuş ve 2014 yılı içerisinde Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü, Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Taşınır Kayıt Kontrol yetkilileri, Yemekhane Personeli ve Satınalma Birimi personellerine imza karşılığı görev tanım formları teslim edilmiştir.</p>	

KODU: KOS-S3.3	EVRAK ADI: Hizmet İçi Eğitim Talep Formu
Y.TARİHİ: 01.01.2014	
REV. NO: 00	
REV. TARİHİ: .../.../.....	
SAYFA: 1/1	
<p>İnsan kaynakları yönetiminin unsurlarından birisi olan ve OMÜ İç Kontrol Eylem Planlarında yer alan personelin eğitim ihtiyacını gidermeye yönelik faaliyetler kapsamında düzenli bir şekilde yürütülecek olan eğitim ile ilgili Hizmet İçi Eğitim Talep Formu oluşturulmuştur.</p>	

KODU: KOS-S1.7	EVRAK ADI: Etik Sözleşmesi
Y.TARİHİ: 13.04.2005	
REV. NO: 00	
REV. TARİHİ: .../.../.....	
ADET: 83	
<p>"Etik Sözleşmesi" Dairemizde çalışan şirket personelleri tarafından imzalanarak kayıt altına alınmıştır.</p>	

KODU: KOS-S1.5	EVRAK ADI: Kamu Etik İlkeleri Benimsetilmesi(Pano)
Y.TARİHİ: 01.01.2014	
REV. NO: 00	
REV. TARİHİ: .../.../.....	
ADET: 4	
<p>Personel davranışlarını belirleyen kuralların üniversite personeli tarafından bilinmesinin sağlanması, Üniversite genelinde etik davranış kurallarını geliştirici çalışmalar kapsamında, “Kamu Etik İlkeleri” ile ilgili görsel bir çalışma yapılmış ve pano şekline getirilmiş; Dairemiz koridorunda ve bağlı birimlerimizin değişik yerlerinde görsel olarak işlenmiştir.</p>	
	

KODU: KOS-S2	EVRAK ADI: Teşkilat Şeması ve İş Akışları
Y.TARİHİ: 01.01.2014	
REV. NO: 00	
REV. TARİHİ: .../.../.....	
ADET:	
<p>İç Kontrol Eylem Planlarından KOS-S2 kodlu eylem planı gereğince konuyla ilgili yazışmalar yapılmış, Kalite Geliştirme Ekibi kanalıyla toplantılar düzenlenmiş, iyileştirme ekipleri oluşturulmuş, İş Analizleri yapılarak teşkilat şemamız bitirilmiştir. İş akış şemalarında ise yol kat edilmiştir. Çalışmalar devam etmektedir.</p>	

KODU: KOS1.5.2	EVRAK ADI: Hizmet Envanteri ve Hizmet Standartları ve Açıklayıcı Döküman
Y.TARİHİ: 01.01.2014	
REV. NO: 00	
REV. TARİHİ: .../.../.....	
ADET:	
<p>İç Kontrol Eylem Planlarından KOS1.5.2 kodlu eylem planı gereğince; konuyla ilgili mevzuat geniş çaplı incelenerek açıklayıcı bir şekilde hem online ortamda hem de yazılı olarak şablon oluşturulmuş ve gerekli yazışmalar yapılmıştır. Kalite Geliştirme Ekibi kanalıyla toplantılar düzenlenmiş, iyileştirme ekipleri oluşturulmuş, sunumlar yapılmıştır. Geribildirimler beklenmektedir.</p>	

KODU: KOS1.5.2	EVRAK ADI: Başkanlık Genel Çalışma Talimatı güncellendi
Y.TARİHİ: 01.01.2014	
REV. NO: 00	
REV. TARİHİ: .../.../.....	
ADET:	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile OMÜ Etik İlkelerine titizlikle riayet edilecektir. ✓ 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu hükümlerine titizlikle riayet edilecektir. ✓ İç kontrol tüm personelin görevinin bir parçasıdır. Kurumda çalışan herkes iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynar. Bu nedenle iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde Dairemiz personeli, üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmelidir. Maddeleri eklendi. 	

6.3. 2014 Yılı İç veya Dış Denetim Faaliyetleri

Başkanlığımızda 2014 yılı içerisinde herhangi bir iç veya dış denetim gerçekleştirilmemiştir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

1. Stratejik Amaç ve Hedefler

II.A-1.1

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	EĞİTİM ALANINI GÜÇLENDİRMEK	1.3.	Öğretim elemanlarının yetkinliklerinin her yıl artırılması
		1.4.	Eğitim - Öğretimi destekleyen sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin artırılması
2.	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	2.2.	Organizasyon işleyişini, insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek
		2.3.	Fiziki yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek

Üniversitemiz 2014-2018 II. Stratejik Planında Birimimizin sorumlu tutulduğu Stratejik Amaç ve Hedefler yazılmıştır.

B. Temel Politika ve Öncelikler

Tüm faaliyetlerin saydamlık ve hesap verilebilirlik anlayışı ile yerine getirilmesinin sağlanması, karar alma ve uygulamada çalışan personelin katılımının ön planda tutulması ve sorumluluk verilmesidir. Dairemiz çalışanların takım bilinci içerisinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve özendirilmenin arttırılacağı imkânlar oluşturulmasının yanında; Kurum misyon ve vizyonuna bağlı kalarak aşağıdaki temel değerleri benimsemektir.

- Başarıyı özendirmek ve önemsemek,
- Gelişime açık olmak,
- Kurallara bağlı olmak,
- Topluma ve çevreye duyarlı olmak,
- Ulusal ve kültürel değerleri gözetmek,
- Etik değerlere bağlı olmak,
- Kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanmak,
- İdealist olmak,
- Saygılı olmak,
- Sorumluluk bilinci taşımak,
- Çalışkanlık,
- Liderlik,
- Liyakat,
- Güvenilirlik,
- Dürüstlük,
- İşbirliğine açık olmak,
- Özverili olmak,
- Adil olmak,
- Akılcı olmak,
- Üniversitemizin tüm değerlerini kabul etmek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. 2014 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1-1

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
38.22.09.07-09.4.1.07-2-01.1	0,00	35.161,20	0,00	35.161,20	35.161,20	0,00	100%
38.22.09.07-09.6.0.00-2-01.1	2.409.100,00	0,00	340.000,00	2.069.100,00	2.067.225,64	1.874,36	100%
38.22.09.07-09.6.0.00-2-02.1	585.900,00	0,00	165.000,00	420.900,00	417.103,85	3.796,15	99%
38.22.09.07-09.6.0.00-2-03.2	8.400,00	4.000,00	0,00	12.400,00	12.210,91	189,09	98%
38.22.09.07-09.6.0.00-2-03.3	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00	10.355,94	10.644,06	49%
38.22.09.07-09.6.0.00-2-03.5	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	11.966,08	33,92	100%
38.22.09.07-09.6.0.00-2-03.7	16.000,00	0,00	3.900,00	12.100,00	10.604,37	1.495,63	88%
38.22.09.07-09.6.0.03-2-03.2	2.900.000,00	0,00	0,00	2.900.000,00	2.348.811,50	551.188,50	81%
38.22.09.07-09.6.0.03-2-03.5	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	14.922,30	15.077,70	50%
38.22.09.07-09.6.0.03-2-03.7	101.000,00	0,00	0,00	101.000,00	82.094,71	18.905,29	81%
38.22.09.07-09.6.0.04-2-03.5	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	400,10	5.599,90	7%
38.22.09.07-09.6.0.04-2-03.8	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	1.104,48	10.895,52	9%
38.22.09.07-09.6.0.05-2-03.2	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00	1.073,28	17.926,72	6%

907 – Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

38.22.09.07-09.6.0.06-2-03.2	275.000,00	0,00	0,00	275.000,00	93.954,26	181.045,74	34%
38.22.09.07-09.6.0.06-2-03.3	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	175.054,78	24.945,22	88%
38.22.09.07-09.6.0.06-2-03.4	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	5.028,72	971,28	84%
38.22.09.07-09.6.0.06-2-03.5	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	121.369,47	178.630,53	40%
38.22.09.07-09.6.0.06-2-03.7	5.000,00	1.230,00	0,00	6.230,00	6.227,87	2,13	100%
38.22.09.07-09.6.0.07-2-01.1	370.000,00	0,00	0,00	370.000,00	322.198,37	47.801,63	87%
38.22.09.07-09.6.0.07-2-01.3	5.052.000,00	632.266,66	0,00	5.684.266,66	5.668.816,09	15.450,57	100%
38.22.09.07-09.6.0.07-2-01.4	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00	471.457,20	78.542,80	86%
38.22.09.07-09.6.0.07-2-02.1	44.000,00	1.500,00	0,00	45.500,00	45.487,85	12,15	100%
38.22.09.07-09.6.0.07-2-02.3	1.021.000,00	187.523,39	0,00	1.208.523,39	1.204.780,66	3.742,73	100%
38.22.09.07-09.6.0.07-2-02.4	86.000,00	101.000,00	0,00	187.000,00	186.102,95	897,05	100%
38.22.09.07-09.6.0.07-2-03.2	163.000,00	0,00	0,00	163.000,00	105.102,63	57.897,37	64%
38.22.09.07-09.6.0.07-2-03.3	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00	33.185,00	21.815,00	60%
38.22.09.07-09.6.0.07-2-03.4	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	800,80	6.199,20	11%
38.22.09.07-09.6.0.07-2-03.5	1.751.000,00	1.048.761,17	0,00	2.799.761,17	2.799.712,99	48,18	100%
38.22.09.07-09.6.0.07-2-03.7	137.000,00	0,00	0,00	137.000,00	70.247,98	66.752,02	51%
38.22.09.07-09.6.0.07-2-03.8	57.000,00	0,00	0,00	57.000,00	27.625,93	29.374,07	48%
TOPLAM	16.199.400,00	2.011.442,42	508.900,00	17.701.942,42	16.350.187,91	1.351.754,51	92%

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
SOSYAL HİZMETLERİN 2014 YILI AYLARA GÖRE GELİR FAALİYETLERİ

SIRA NO:	AİT OLDUĞU AYLAR	ANAOKULU GELİRİ	AİT OLDUĞU AYLAR	AKADEMİK KONUKEVİ GELİRİ	GENEL TOPLAM
1	15 OCAK	2.400,00	OCAK	0,00	2.400,00
2	15 ŞUBAT	2.800,00	ŞUBAT	1.125,00	3.925,00
3	15 MART	2.600,00	MART	1.735,00	4.335,00
4	15 NİSAN	2.800,00	NİSAN	2.270,00	5.070,00
5	15 MAYIS	2.600,00	MAYIS	1.220,00	3.820,00
6	15 HAZİRAN	2.600,00	HAZİRAN	1.200,00	3.800,00
7	15-31 TEMMUZ	1.000,00	TEMMUZ	600,00	1.600,00
8	AĞUSTOS	0,00	AĞUSTOS	875,00	875,00
9	EYLÜL	6.000,00	EYLÜL	1.500,00	7.500,00
10	EKİM	6.200,00	EKİM	3.300,00	9.500,00
11	KASIM	8.000,00	KASIM	4.500,00	12.500,00
12	ARALIK	8.000,00	ARALIK	4.860,00	12.860,00
		45.000,00		23.185,00	68.185,00

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

2.1.1. Yolluklara İlişkin Veriler

2.1.1.1. Yurtiçi Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler

III.A.2-1.1.1

Sıra No	Açıklama	2014 Yılı
1	Yurtiçi Geçici Görevlendirme Sayısı	36
2	Yurtiçi Geçici Görev Süresi (Gün)	106
3	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Alan Personel Sayısı	2

2.1.1.2. Yurtdışı Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler

III.A.2-1.1.2

Sıra No	Açıklama	2014 Yılı
1	Yurtdışı Geçici Görevlendirme Sayısı	-
2	Yurtdışı Geçici Görev Süresi (Gün)	-
3	Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Alan Personel Sayısı	-

2.1.2. Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Veriler

III.A.2-1.2

TELEFON GİDERİ (TL)	ISINMA GİDERİ						ELEKTRİK GİDERİ		SU GİDERİ	
	Doğalgaz		Kömür		Fuel-Oil		Kw/Saat	Tüketim Bedeli (TL)	m3	Tüketim Bedeli (TL)
	m3	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)				
3.449,25	43.719,77	53.618,00					4515	16.867,77	17	104,89

2.1.3. Temizlik, Güvenlik Hizmeti ve Taşıt Alımına İlişkin Veriler

III.A.2-1.3

TEMİZLİK, GÜVENLİK HİZMETİ VE TAŞIT ALIMINA İLİŞKİN TABLO		
Temizlik Hizmetinin Sunulduğu Kapalı Alanın Yüz Ölçümü M ²	6161	M ²
Temizlik Hizmetinde Çalıştırılan Personel Sayısı (Kapalı Alan)	43	Kişi
Temizlik Hizmetinin Toplam Maliyeti	81.127,00	TL

B. Performans Bilgileri**1. Faaliyet ve Proje Bilgileri****1.1. Faaliyet Bilgileri****1.1. Öğrenci Toplulukları/Kulüpleri**

III.B.1-1.17

Öğrenci Toplulukları	Üye Olan Öğrenci Sayısı
Ağaçlandırma ve Doğal Yaşam Topluluğu	45
Akademik Koordinasyon Topluluğu	50
OMU Arkeoloji Topluluğu	80
Atatürkçü Düşünce Topluluğu	42
Avcı Wing-Tsun ve Escrima Topluluğu	48

Avrupa Tıp Öğrenci Birliği Topluluğu	35
Bilgisayar ve Teknoloji Topluluğu	34
Bilim ve Toplumsal Araştırmalar Topluluğu	64
Bilimsel Araştırmalar Topluluğu	36
Briç Topluluğu	28
Bisiklet Topluluğu	32
Çevre Topluluğu	44
Dağcılık ve Kış Sporları Arama Kurtarma Topluluğu	32
OMU Beslenme ve Diyetetik Topluluğu	63
Düşünce ve Atılım Topluluğu	23
Ekolojik Yaşam Topluluğu	58
Ekonomi ve Kariyer Topluluğu	72
Endüstri Mühendisliği Mükemmellik Topluluğu	36
Enerji Bilimleri Topluluğu	42
Etik Öğrenci Topluluğu	100
Felsefe Topluluğu	43
Fotoğraf ve Gezi Topluluğu	32
Fransızca Konuşma Topluluğu	48
Genç Öğretmenler Topluluğu	36
Gençlik Topluluğu	26
Genç Yeryüzü Doktorları Topluluğu	110
Gıda Topluluğu	47
Girişimci Gençler Topluluğu	35
Gönüllü Eğitimciler Topluluğu	37
Hacı Bektaşî Veli Araştırmaları Topluluğu	75
Halk Oyunları Topluluğu	62
Halkbilimi Araştırmaları Topluluğu	39
Havacılık Topluluğu	41
Hayvan Dostları Topluluğu	48
Hukuk Topluluğu	35
İEEE Topluluğu	46
İktisat ve Siyaset Topluluğu	40
İlmi ve Fikri Araştırmaları Topluluğu	55
İngilizce Konuşma Topluluğu	24
İstatistiksel Araştırmalar Topluluğu	44
Kafkasya Araştırma Topluluğu	65
Karikatür Topluluğu	55
Kitap Topluluğu	48
Kritik Analitik Düşünce Topluluğu	36
Kök Hücre Topluluğu	65
Kuş Gözlem Topluluğu	28

907 – Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Medeniyet, Kültür, Sanat ve Fikir Topluluğu	52
Modern Müzik Topluluğu	38
Özel Eğitim Öğrenci Topluluğu	27
Özgür Yazılım ve Açık Kaynak Topluluğu	46
Psikolojik Danışma ve Rehberlik Topluluğu	63
Robot Teknolojileri Topluluğu	52
Rock Topluluğu	50
OMU Samsunsporlular Topluluğu	45
Samsun Afrikalı Öğrenciler Topluluğu	36
Satranç Topluluğu	40
Sağlık Topluluğu	57
Siber Güvenlik Topluluğu	7
Sosyal Bilimler ve Kültür Topluluğu	45
Sosyal Yaşamı Destekleme Topluluğu	20
Tarih Topluluğu	36
Tiyatro Topluluğu	75
Türk Dünyası Araştırmaları Öğrenci Topluluğu	80
Türk Halk Müziği Topluluğu	50
Türk Sanat Müziği Topluluğu	40
Türk Kızılayı Gönüllüleri Topluluğu	45
Türkçe Topluluğu	36
Ufukötesi Topluluğu	48
Uluslararası İlişkiler Topluluğu	36
Yardımlaşma Bilincini Geliştirme Topluluğu	28
Yaşayan Kütüphaneler Topluluğu(S.H.M.Y.O)	30
Matematik Gönüllüleri Topluluğu (Eğitim Fak.-Matematik Ögt. Böl.)	26
Elektrotek Topluluğu(Müh. Fak.-Elektrik -Elektronik Böl.)	17
Medya ve İletişim Çalışmaları	25
AFB Spor Topluluğu	36
Sosyoloji	19
Veteriner Fakültesi Öğrenci Topluluğu	27
Genç Liderler Topluluğu	39
Sanat ve Tasarım Topluluğu	26
Uluslararası Veteriner Öğrencileri Topluluğu	38
Makine ve Teknoloji Topluluğu	31
İnşaat Mühendisliği Topluluğu	7
Halkla İlişkiler Topluluğu	7
TOPLAM	3564

1.2. Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri

III.B.1-1.18

2014 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler		
Sıra No	Etkinlik Türü	Sayısı
1	Eğitim	19
2	Festival-Gösteri-Şölen	5
3	Gezi	5
4	Konferans	34
5	Konser	12
6	Panel	11
7	Seminer	5
8	Sergi	5
9	Söyleşi	16
10	Turnuva	5
11	Yarışma	4
12	Spor	2
13	Bilgilendirme Seminerleri	5
14	Kurs	2
TOPLAM		130

2. Performans Sonuçları Tablosu

III.B.1-2.1

Yıl	Hedef	Gösterge	Birim Kodu	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
2014	4-Eğitim - Öğretimi destekleyen sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin artırılması	22-Düzenlenen etkinlik (festival, yarışma, şenlik, turnuva, konferans, panel, kongre vb.) sayısı.	907	0	5	23	16	24	14	0	0	0	8	16	23
2014	4-Eğitim - Öğretimi destekleyen sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin artırılması	23-Etkinlik düzenleyen öğrenci topluluğu sayısı.	907	0	5	10	5	10	4	0	0	0	2	10	20
2014	4-Eğitim - Öğretimi destekleyen sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin artırılması	24-Üniversitelerarası müsabakalara katılan takım sayısı.	907	0	0	4	5	5	0	0	0	0	2	3	3
2014	4-Eğitim - Öğretimi destekleyen sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin artırılması	25-Ödül alınan sportif faaliyet sayısı.	907	0	0	0	0	5	0	8	0	0	0	0	0

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Öz gelir bütçesinin olması
- İç Kontrol Sistemi ve Risk Yönetimi konusunda istekli bir yönetimin olması
- Personelin büyük çoğunluğunun Yükseköğrenimli olması
- Sosyal ve ekonomik destek sağlayan ve sosyal yardımlaşmayı teşvik eden bir görev alanına sahip olması
- 39 yıllık bir geçmişe sahip olunması nedeniyle bu geçmişin sağlamış olduğu bilgi ve tecrübelerinden faydalanmak
- Sunduğu hizmetlerle (Anaokulu, öğrenci butiği, akademik konukevi, yemek bursu, kısmi zamanlı çalışma, öğrenci yurdu vb.) üniversitemiz öğrenci ve personel memnuniyetine katkı sağlaması
- Mesleki bilgi ve tecrübe bakımından donanımlı bir insan kaynakları ekibine sahip olması

B. Zayıflıklar

- Yemekhane üretim hizmetlerinde modern üretim araçlarının olmayışı
- Fiziki kapasite eksikliği
- Daire hizmet birimlerinin birbirine uzak olması
- Anaokulunun dış güvenliğinin (kapı,yaya geçidi,trafik levhası vs.) yeterli olmaması
- Hizmet alanlarının nitelikli personel ihtiyacının temininde güçlükler
- Hizmet içi eğitim eksikliği
- Başkanlığımızda arşivleme ve depolama bölümümüzün yetersizliği
- Kurumsallaşma eksikliği
- Kampüs dışındaki hizmet birimlerinin sorun çözmede merkeze bağımlı olması ve etkinliğinin az olması
- Merkez kampüste kullanılan otomasyon sisteminin çok eski bir yazılımı olması
- Merkez Kampüste 17 noktada yemek hizmeti veriliyor olması
- Uygun yemek taşıma araçlarının bulunmaması

C. Değerlendirme

Başkanlığımızın sorumluluğu, Üniversitemizin misyon ve vizyonunu gerçekleştirme için, gelişen teknolojileri kullanarak yenilikçi ve kalite anlayışıyla; imkanlar dahilinde katkı sunmaktır. Gerek mali, gerek idari ve gerekse sunulan hizmetlerde her zaman hesap verebilirlik ve şeffaflık politikalarına uygun biçimde görevlerini yerine getirmek; bu görevlerin yerine getirilmesinde verilen hizmet ile ilgili bütün mevzuatlara uyularak adil, ilkeli ve katılımcı bir anlayış sergilemeye özen göstermektedir.

Başkanlığımız vermekte olduğu ve vereceği hizmet ile gerek üniversitemizde gerekse diğer kamu Üniversitelerinde örnek bir Daire Başkanlığı olmayı hedeflemektedir. Başkanlığımız çalışan personelinin hizmet içi ve mesleki eğitimlerine olan ihtiyaçlarını önemsenmekte ve konuyla ilgili bütün olanakları kullanmaktadır. Üniversitemizin iç kontrol eylem planlarını devamlı gözden geçirmekte ve uygulamaya azami özen göstermektedir. Dairemiz, üstün taraflarını göz önünde tutarak bunları fırsatlara dönüştürmeye özellikle dikkat etmektedir. Ayrıca zayıf alanlarımızı da gözden geçirerek onları Kalite Geliştirme Ekibi aracılığıyla iyileştirme eylem planları ve ekipleri oluşturarak güçlendirmek ve kaliteyi artırmak için çalışmalarına devam etmektedir.

Dairemiz iç kontrol standartlarını yakalayarak hizmet kalitesini artırmak amacıyla iç kontrol birimi aracılığıyla KİOS(Kamu İç Kontrol Sistemi)'a veri girişlerinin eksiksiz yapılmasına özen göstermektedir. Aynı zamanda personellerimizin görev tanımları sürekli gözden geçirilerek gerekli güncellemeler yapılarak karşılıklı imza altına alınmaktadır. Bu noktada Dairemiz çalışmalarına kararlılıkla devam etmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

İç kontrol ve risk yönetimi sisteminin niversitemizde kurumsallaşması, karar alma mekanizmalarını rahatlatacak ve hizmetin daha kaliteli sunumuna ortam hazırlayacaktır.

Performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi ve çağdaş performans değerlendirme sistemlerinin kullanılması insan kaynakları yönetimi noktasında niversitemiz çalışanları açısından verimliliği ve etkililiği artıracaktır.

Üniversitemizin hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkin ve verimli olması için mevcut Hizmet İçi Eğitim Yönergesi'nin uygulanması, personelin eğitim ihtiyacını karşılayacaktır.

Özellikle ilçelerdeki beslenme hizmetlerinin sunumunda otomasyona geçilmesi, bilhassa i kontrolü kolaylaştırıp, personel iş yükünü hafifletip, prosedürleri azaltacaktır. Bu konuda iyileştirme ekipleri tarafından yapılan çalışmalar devam etmektedir.

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı : Adil KARABAL

Unvanı : şef

Telefonu : 362 312 1919(7087)

İmza :

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dhilinde; 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 dhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (SAMSUN – 20/01/2015)

Harcama Yetkilisi

Güngör KURAL
Daire Başkan V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU

Harcama Yetkilisi	Göreve Başlama Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	Görevden Ayrılma Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	İmza
Ertuğrul AKAN	02.01.2014	07.01.2014	
	28.04.2014	30.04.2014	
	16.06.2014	30.06.2014	
	04.08.2014	25.08.2014	
	27.10.2014	30.10.2014	
	01.12.2014	08.12.2014	
Oktay DİNÇ	31.07.2014	03.08.2014	