**2020 YILI**

**NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**

**İDARİ**

**FAALİYET RAPORU**

**(BİRİMLER İÇİN FAKÜLTE/YO/MYO/ENSTİTÜ/DAİRE BAŞKANLIĞI/HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ)**

**İ Ç İ N D E K İ L E R**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÜST YÖNETİCİ SUNUŞ .................................................................................................** | | | | |  |
| **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 Öncelikleri ……………………………………………….. | | | |  |
|  | 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 ……………………………………………………..* |  |
|  | |  | | *2-Performans Sonuçları Tablosu ………………………………………………..* |  |
|  | |  | | *3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi ………………………………..* |  |
|  | |  | | *4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi ……………………………* |  |
|  | |  | | *5- Diğer Hususlar …………………………………………………………………* |  |
| **IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ……** | | | | |  |
|  | | A.Üstünlükler …………………………………………………………………….. | | |  |
|  | | B.Zayıflıklar ……………………………………………………………………… | | |  |
|  | | C.Değerlendirme …………………………………………………………………. | | |  |
| **V.ÖNERİ VE TEDBİRLER** ………………………………………… | | | | |  |

**SUNUŞ**

Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı yürütmüş olduğu faaliyetlerden ve 2547 sayılı kanunun ilgili maddeleri gereği elde ettiği gelirlerini tabi olduğu kanunlar, mevzuatlar ve yönetmelik kapsamında iyi bir performans gösterme gayretinden hareketle faaliyetinde (sorumlu olduğu alanda) mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu gözetilerek doğru, güvenilir, önyargısız, ilkeli, tarafsız açık ve anlaşılır olmayı üst kuruluşlara sunduğu her yazıda, belgede, raporda, güvence olarak belirlemiştir.

Başkanlığımızın 2020 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlanmasında çalışmalarımızı olumlu yönde teşvik ederek bizleri destekleyen Üniversitemizin değerli yöneticilerine, raporumuzun hazırlanması sürecinde yoğun emek harcayan ve özverili bir çalışma ile raporun hazırlanmasına katkı sağlayan çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder; saygılarımı sunarım.

Celal DEMİRKOL

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı

1. **GENEL BİLGİLER**
2. **Misyon ve Vizyon**

**Misyon**

Hizmet verdiğimiz kesimin bütünü için çağdaş yöntemler kullanarak yeterli ve kaliteli bir biçimde, beden ve ruh sağlıklarını korumak, topluma yararlı bireyler haline getirmek amacıyla; beslenme, barınma, sağlık, kültür, spor, psikolojik danışma ve rehberlik hizmetini en iyi şekilde sunmak, sosyal ihtiyaçlarını karşılamaktır.

**Vizyon**

Üniversitemizin ihtiyaçları ve amaçları doğrultusunda, yasalarla belirlenen görevlerimiz ve hizmet yelpazemiz çerçevesinde, tüm hizmet alanlarında; öğrenci ve çalışana yönelik kaynaklarını verimli kullanan, bilgi ve teknoloji ile donatılmış, tüm zorlukları başaran, dünya standartlarında kabul edilen değerleri yakalayarak üzerine çıkan bir başkanlık olmaktır.

1. **Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun 46. Ve 47. Maddeleri, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32. Maddesi ile 03.02.1984 tarih ve 18311 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor Tesisleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Başkanlığımızın görevleri;

**.**Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,

**.**Öğrencilerin ve personelin, barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,

**.**Öğrencilerin ve personelin, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek şeklinde belirlenmiştir.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlıklarının teşkilatlanması, yönetimi, çalışmaları, görevlilerin yetki ve sorumlulukları da Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Psikolojik ve Danışmanlık, Rehberlik Hizmetleri, Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği ile düzenlenmiştir.

Bu Yönetmeliğin 4. Maddesi ile Dairemizin 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 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 kazandırmaktır.” Şeklinde belirlenmiştir.

Yukarıda belirtilen amacın gerçekleştirilmesine yönelik olarak bütçe imkânları nispetinde yerine getirilmesi gereken hizmetler aynı yönetmeliğin 5. Maddesinde; “Daire:

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 çözümlemeye çalışır.

Hizmet alanına giren konularda araştırma ve uygulamalar yapar veya yaptırır ve gerekli gördüklerinin yayınlar.

Hizmet veren meslek elemanlarının yetişme ve gelişimlerini 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 salonu ve sahaları, kamp yerleri sağlar, bu ve benzeri diğer tesisleri kurar, kiralar, işletir ve işlettirir. Bu amaca yönelik olarak üniversitenin diğer birimleri ve üniversite dışındaki kuruluşlarla işbirliği içinde çalışı, döner sermaye işletmeleri kurar.”

Şeklinde ifade edilmektedir.

Söz konusu yönetmeliğin 2. Maddesinde belirtildiği gibi özetlersek Dairemiz; Üniversitemizde öğrenimlerini sürdüren öğrencilerimiz ile akademik ve idari personelimiz için bir sağlık kuruluşu; başta öğrencilerimiz olmak üzere personelimize psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti ile birlikte beslenme hizmeti sunan, sosyal, kültürel, sanatsal ve spor ihtiyaçlarını karşılamaya çalışan bir hizmet birimi ve eğitim-öğretimin desteklenmesi için çalışmalar yapan bir uygulama dairesidir.

Yukarıda açıklamış olduğumuz yasal mevzuat yükümlülüklerinin Dairemize yüklemiş olduğu görevlerin en etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi için Daire Başkanının koordinasyon ve denetiminde aşağıda belirtilen birimler oluşturulmuştur.

Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Kültür Sanat ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü

Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Satın Alma ve Tahakkuk Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Hizmetleri Birimi

1. **İdareye İlişkin Bilgiler**
2. **Fiziksel Yapı**

Rektörlüğümüz Sosyal Yaşam Merkezi binasında Daire Başkanlığımıza tahsis edilen 349,39 m2’lik alanda, diğer hizmet birimlerimizde ise yaklaşık 28.905,39 m2’lik alanda idari hizmet vermeye devam etmekteyiz.

* 1. **Eğitim Alanları Derslikler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | **Kapasitesi 0-50** | **Kapasitesi 51-75** | **Kapasitesi 76-100** | **Kapasitesi 101-150** | **Kapasitesi 151-250** | **Kapasitesi 251-üzeri** |
| **Anfi** |  |  |  |  |  |  |
| **Sınıf** |  |  |  |  |  |  |
| **Bilgisayar Lab.** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Lab.** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Sosyal Alanlar**

**1.2.1- Kantinler ve Kafeteryalar**

Kantin Sayısı :….adet

Kantin Alanı :….m2

Kafeterya Sayısı : ….. adet

Kafeterya Alanı : ….. m2

**1.2.2- Yemekhaneler**

Öğrenci Yemekhane Sayısı : 1 adet

Öğrenci Yemekhane Alanı : 1.700 m2

Öğrenci Yemekhane Kapasitesi : 531 kişi

Personel Yemekhane Sayısı : 2 adet

Personel Yemekhane Alanı : 1.700 m2

Personel Yemekhane Kapasitesi : 531 kişi

Toplam : **5100** m2

**1.2.3- Misafirhaneler**

Misafirhane Sayısı : 1 adet

Misafirhane Kapasitesi : 26 kişi

Misafirhane Alanı : **900** m2

**1.2.4- Öğrenci Yurtları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yatak Sayısı 1** | **Yatak Sayısı 2** | **Yatak Sayısı 3-4** | **Yatak Sayısı**  **5-üzeri** |
| **Oda sayısı** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Alanı m2** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**1.2.5- Lojmanlar**

Lojman Sayısı : ….. adet

Lojman Brüt Alanı : ….. m2

Dolu Lojman Sayısı : ….. adet

Boş Lojman Sayısı : ….. adet

**1.2.6- Spor Tesisleri**

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı : 1 adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı : **8210** m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı : 5 adet

Açık Spor Tesisleri Alanı : **2.405**m2

Stadyum Alanı : **8.435** m2

Stadyum Kapalı Alanı :**1922** m2

Yaşam Merkezi Fitness : **400** m2

**1.2.7- Toplantı – Konferans Salonları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kapasitesi 0-50** | **Kapasitesi 51-75** | **Kapasitesi 76-100** | **Kapasitesi 101-150** | **Kapasitesi 151-250** | **Kapasitesi 251-üzeri** |
| **Toplantı Salonu** |  |  |  |  |  |  |
| **Konferans Salonu** |  |  |  |  | **1** | **2** |
| **Seminer Salonu** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  | **3** |

**1.2.8- Sinema Salonu**

Sinema Salonu Sayısı : ….. adet

Sinema Salonu Alanı : ….. m2

Sinema Salonu Kapasitesi : ….. kişi

**1.2.9- Eğitim ve Dinlenme Tesisleri**

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı : …. adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi : ….. kişi

15 Temmuz Eğitim Kültür Merkezi Alanı **: 581 m2**

(Bodrum Kat:581 m2 )

**1.2.10- Öğrenci Kulüpleri**

Öğrenci Kulüpleri Sayısı : 91 adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı : 700 m2

**1.2.11- Mezun Öğrenciler Derneği**

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı : ….. adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı : ….. m2

**1.2.12- Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları**

Kreş Sayısı : 1 Adet

Ayçiçeği Çocuk Evi Alanı : **180 m2**

İlköğretim Okulu Sayısı : ….. adet

İlköğretim Okulu Alanı : ….. m2

İlköğretim Okulu Kapasitesi : ….. kişi

* 1. **Hizmet Alanları**

**1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Çalışma Odası** |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Servis** |  |  |  |
| **Çalışma Odası** | **8** | **349,39** | **15** |
| **TOPLAM** | **8** | **349,39** | **15** |

* 1. **Ambar Alanları**

Ambar Sayısı : **3** adet

Ambar Alanı : **403** m2

(Depo:300m2 (Y.Merk. Altı)+Yemekhane (Kuru Erzak:68m2+Deterjan D. :35m2))

* 1. **Arşiv Alanları**

Arşiv Sayısı : **1** adet

Arşiv Alanı : **20 m2** (Rektörlük Konferans salonu altı)

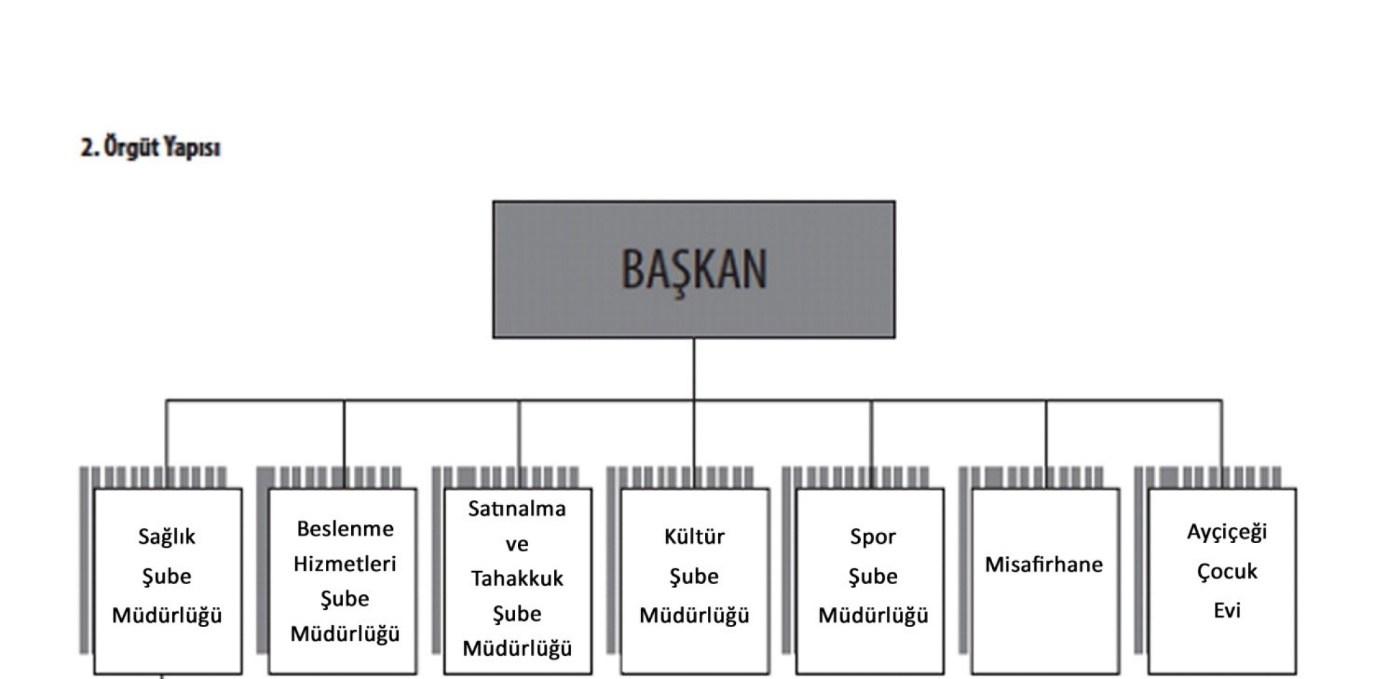
* 1. **Atölyeler**

Atölye Sayısı : ….. adet

Atölye Alanı : ….. m2

* 1. **Hastane Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim** | **Sayı (Adet)** | **Alan (m2)** |
| Acil Servis |  |  |
| Yoğun Bakım |  |  |
| Ameliyathane |  |  |
| Doğumhane |  |  |
| Koroner anjiyografi |  |  |
| Klinik |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| Endoskopi |  |  |
| Eczane |  |  |
| Radyoloji Alanı |  |  |
| Nükleer Tıp Alanı |  |  |
| Sterilizasyon Alanı |  |  |
| Mutfak |  |  |
| Çamaşırhane |  |  |
| Teknik Servis |  |  |
| Poliklinikler |  |  |
| Diğer Alanlar |  |  |
| Hastane Toplam Kapalı Alanı |  |  |



**3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

**3.1- Yazılımlar**

**3.2- Bilgisayarlar**

Masaüstü Bilgisayar Sayısı : **51** Adet

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : **25** Adet

**3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı (adet)** | **Eğitim Amaçlı (adet)** | **Araştırma Amaçlı (adet)** |
| Projeksiyon | 24 |  |  |
| Slayt makinesi | - |  |  |
| Tepegöz | - |  |  |
| Episkop | - |  |  |
| Barkot okuyucu | - |  |  |
| Baskı makinesi | 3 |  |  |
| Fotokopi makinesi | 6 |  |  |
| Faks | - |  |  |
| Yazıcı | 37 |  |  |
| Fotoğraf Makinesi | 4 |  |  |
| Kamera | 2 |  |  |
| Televizyon | 14 |  |  |
| Tarayıcı | 1 |  |  |
| Müzik Seti | - |  |  |
| Mikroskop | - |  |  |
| DVD | - |  |  |
| Kulaklık | 25 |  |  |
| Manyetik Güvenlik Kapısı | - |  |  |
| Optik Okuyucu | - |  |  |
| Faks-fotokopi-yazıcı-Tarayıcı (Tek Makine) | 1 |  |  |
| Barkod yazıcı | 1 |  |  |
| Yükleme-boşaltma cihazı | - |  |  |

1. **İnsan Kaynakları**

Yönetim ve Organizasyon başlığı altında belirttiğimiz gibi dairemizde 2020 yılında **15**’i idari **57** hizmetli personel olmak üzere toplam **72** personel görev yapmıştır. Ancak çok geniş bir hizmet yelpazesinde ürettiğimiz hizmetler ile bu hizmetlerin sunulması sürecinde kullanmakta olduğumuz tesis ve hizmet alanları dikkate alındığında mevcut insan kaynaklarının nicel ve nitel bakımından oldukça yetersiz olduğu anlaşılmaktadır. Bu bağlamda hizmetin etkin, verimli ve kaliteli sunulması amacıyla nitelikli personel istihdamının ivedilikle gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

**4.1- Akademik Personel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personel** | | | | | |
|  | **Kadroların Doluluk Oranına Göre** | | | **Kadroların İstihdam Şekline Göre** | |
| **Dolu** | **Boş** | **Toplam** | **Tam Zamanlı** | **Yarı Zamanlı** |
| Profesör |  |  |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Okutman |  |  |  |  |  |
| Çevirici |  |  |  |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Uzman |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

**4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları** | | | |
| **Unvan** | **Sayı** | **Geldiği Ülke** | **Çalıştığı Bölüm** |
| Profesör |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |
| Okutman |  |  |  |
| Çevirici |  |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |
| Uzman |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel** | | | | |
| **Unvan** | **Sayı** | | **Bağlı Olduğu Bölüm** | **Görevlendirildiği Üniversite** |
| Profesör |  | |  |  |
| Doçent |  | |  |  |
| Yrd. Doçent |  | |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  | |  |  |
| Okutman |  | |  |  |
| Çevirici |  | |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  | |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  | |  |  |
| Uzman |  |  | |  |
| **TOPLAM** |  |  | |  |

**4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel** | | | |
| **Unvan** | **Sayı** | **Çalıştığı Bölüm** | **Geldiği Üniversite** |
| Profesör |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |
| Okutman |  |  |  |
| Çevirici |  |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |
| Uzman |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**4.5- Sözleşmeli Akademik Personel**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı** | |
| Profesör |  |
| Doçent |  |
| Yrd. Doçent |  |
| Öğretim Görevlisi |  |
| Okutman |  |
| Uzman |  |
| Sanatçı Öğrt. Elm. |  |
| Sahne Uygulatıcısı |  |
| **TOPLAM** |  |

**4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | **21-25 yaş** | **26-30 yaş** | **31-35 yaş** | **36-40 yaş** | **41-50 yaş** | **51-üzeri** |
| **Kişi sayısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |

**4.7- İdari Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** | | | |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Genel idari Hizmetler Sınıfı | 15 |  | 15 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetler Sınıfı |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetli |  |  |  |
| **TOPLAM** | **15** |  | **15** |

**4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** | | | | | |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön lisans** | **Lisans** | **YL ve Dokt.** |
| **Kişi Sayısı** |  | **1** | **3** | **8** | **3** |
| **Yüzde** |  | **6,66** | **19,98** | **53,28** | **19,98** |

**4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Hizmet Süresi** | | | | | | |
|  | **1-3 yıl** | **4-6 yıl** | **7-10 yıl** | **11-15 yıl** | **16-20 yıl** | **21- üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  | **4** | **3** | **2** | **1** | **5** |
| **Yüzde** |  | **26,64** | **19,98** | **13,32** | **6,66** | **33,3** |

**4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | **21-25 yaş** | **26-30 yaş** | **31-35 yaş** | **36-40 yaş** | **41-50 yaş** | **51- üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | **-** | **1** | **5** | **-** | **6** | **3** |
| **Yüzde** | **-** | **6,66** | **33,3** | **-** | **39,96** | **19,98** |

**4.11- İşçiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)** | | | |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Sürekli İşçiler |  |  |  |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) |  |  |  |
| Vizesiz İşçiler (3 aylık) |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri** | | | | | | |
|  | **1-3 yıl** | **4-6 yıl** | **7-10 yıl** | **11-15 yıl** | **16-20 yıl** | **21- üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Yüzde** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | **21-25 yaş** | **26-30 yaş** | **31-35 yaş** | **36-40 yaş** | **41-50 yaş** | **51- üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |

1. **Sunulan Hizmetler**

**5.1- Eğitim Hizmetleri**

**5.1.1- Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2013-2014 Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları** | | | | | | | | | |
| **Birimin Adı** | **I.Öğretim** | | | **II. Öğretim** | | | **TOPLAM** | | **Genel Toplam** |
| **E** | **K** | **Top.** | **E** | **K** | **Top.** | **Erkek** | **Kız** |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı** | | | | | | | | |
| **Birimin Adı** | **I.Öğretim** | | | **II. Öğretim** | | | **I.ve II. Öğretim Toplamı (a)** | **Yüzde\*** |
| **E** | **K** | **Top.** | **E** | **K** | **Top.** | **Sayı** |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı(Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/toplam öğrenci sayısı\*100)

**5.1.3- Öğrenci Kontenjanları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı** | | | | |
| **Birimin Adı** | **ÖSS Kontenjanı** | **ÖSS Sonucu Yerleşen** | **Boş Kalan** | **Doluluk Oranı** |
| Fakülteler |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

**5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı** | | | | | |
| **Birimin Adı** | **Programı** | **Yüksek Lisans Yapan Sayısı** | | **Doktora Yapan Sayısı** | **Toplam** |
| **Tezli** | **Tezsiz** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

**5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri** | | | |
|  | **Bölümü** | | |
| **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| Fakülteler |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**5.2- Sağlık Hizmetleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Yatak Sayısı** | **Hasta Sayısı** | **Tetkik Sayısı** |
| Acil Servis Hizmetleri |  |  |  |
| Yoğun Bakım |  |  |  |
| Klinik |  |  |  |
| Ameliyat Sayısı |  |  |  |
| Poliklinik Hastası Sayısı |  |  |  |
| Laboratuvar Hizmetleri |  |  |  |
| Radyoloji Ünitesi Hizmetleri |  |  |  |
| Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hizmetler |  |  |  |
| Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı |  |  |  |

**5.3- İdari Hizmetler**

2547 Sayılı Kanunun Daire Başkanlığımıza atfetmiş olduğu görev ve sorumluluklar çerçevesinde 2020 yılı içerisinde öğrencilerimize yönelik olarak çeşitli alanlarda hizmetler sunduk.

Daire Başkanlığımızca 2020 yılı içerisinde Başkanlığımız bünyesinde ihtiyaç olan yerlerde ortalama **68** öğrencimiz kısmi zamanlı olarak çalıştırılmıştır.

Daire Başkanlığımız **550** yerli öğrencimize ve **50** yabancı uyruklu öğrencimiz olmak üzere toplamda 600 öğrencimize yemek ihtiyaçlarını karşılamıştır.

4734 sayılı kanun kapsamında öğrencilerimiz ve personelimize **125.521** adet yemek hizmeti verilmiştir.

Öğrencilerimizin sosyal kimliklerine katkıda bulunmak amacıyla **91** adet öğrenci kulübünün faaliyet göstermiş olduğu alanlarda mekân, ulaşım, mal ve malzeme gibi çeşitli ihtiyaçları karşılanmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SPOR TESİS BİLGİLERİ** | | | | | | |
|  | **TESİS ADI** | **ALANI** | **ADEDİ** | **KAPASİTESİ** | **ETKİNLİK SAYISI** | **KULLANICI SAYISI** |
| 1 | STADYUM | 8435m² | 1 | 8000 SEYİRCİ KAPASİTELİ | 32 | 13000 |
| 2 | ATLETİZM PİSTİ | 400 M | 1 | 8000 SEYİRCİ KAPASİTELİ | 4 | 300 |
| 3 | KAPALI SPOR SALONU | 600m² | 1 | 650 SEYİRCİ KAPASİTELİ | 14 | 20000 |
| 4 | BASKETBOL SAHASI | 600m² | 1 | 650 SEYİRCİ KAPASİTELİ | 6 | 5000 |
| 5 | VOLEYBOL SAHASI | 600m² | 1 | 650 SEYİRCİ KAPASİTELİ | 6 | 5000 |
| 6 | HAVUZ | 500m² | 1 | 6 KULVAR VAR 42 YÜZÜCÜ | 0 | 6723 |
| 7 | HAMAM SAUNA | 30m² | 1 | 5+5 KULLANICI | 0 | 334 |
| 8 | SQUASH | 30m² | 1 | 2 KULLANICI | 0 | 73 |
| 9 | PİLATES | 100m² | 1 | 50 KULLANICI | 0 | 450 |
| 10 | FİTNESS SALONU | 600m² | 2 | 300 KULLANICI | 0 | 4876 |

**5.4Diğer Hizmetler**

2020 yılı içerisinde Daire Başkanlığımızın görev tanımları içerisinde olmamasına rağmen sahip olduğumuz imkânlar çerçevesinde Üniversitemizin diğer Birimleri tarafından gerçekleştirilen **113** adet çeşitli etkinlikte hizmet vermiş bulunmaktayız. Üniversitemizin etkinliklerinde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Biriminin ve çeşitli birimlerin yetersiz kaldığı yerde Başkanlığımız gerek personel olarak gerekse mal ve malzeme temininde imkânları doğrultusunda gerekli desteği sağlamaktadır.

1. **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Dairemizin atama işlemleri Rektörlük tarafından yapılmaktadır. Birimimizin ihtiyaçları doğrultusunda satın alma işlemleri yürürlükte olan mevzuat çerçevesi içinde planlı bir şekilde gerçekleştirilmektedir. Başkanlığımız bütçesi özel bütçe olduğu için yılın ilk aylarında gelir kaydedilemediği için zaruri ihtiyaçların karşılanmasında sıkıntı yaşanmaktadır. Ayrıca öğrenci harçlarının kaldırılması, kaldırılan bu harçların maliye tarafından üniversitelere özellikle yılsonunda aktarılması bu ödeneğin kullanılmasında sürenin kısa olması açısından sorun yaşanmaktadır.

1. **AMAÇ ve HEDEFLER**
2. **İdarenin Amaç ve Hedefleri**

**AMAÇLAR;** Amaçlar, kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların **kavramsal** ifadesidir. **Amaçlar,** kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stratejik Amaçlar** | **Stratejik Hedefler** | **Hedeflenen** | **Gerçekleşme Durumu** | **Açıklama** |
| Nitelikli Bir Örgüt Şemasının Oluşturulması | İş Tanımlarının Yapılması | %60 | %45 | Sürekli İstihdamın Artması |
| Kadro Standartlarının Belirlenmesi | %60 | %40 | Yeni Kadrolara İhtiyaç Duyulması |
| İş ve Bilgi Akışının Sağlanması | %80 | %75 | Çalışanların verimliliğin artması |
| İdari Personel Yapısının Belirlenerek ve Öncelikli, Nitelikli personel ihtiyacının belirlenerek karşılanması | %45 | %35 | Personel istihdamı birimlerin ihtiyacına yönelik olmalı |
| Fakülte Yüksekokul ve MYO' larda daha kaliteli ve çeşitli kantin ve kafeterya hizmetlerinin belirlenmesi. Yemek ihtiyacını hizmet alımı ile gerçekleştirmek. | Fakülte Yüksekokul ve MYO' larda daha kaliteli ve çeşitli kantin ve kafeterya hizmetlerinin verilmesi | %70 | %50 | Kantinlerin kiraya verilmesi daha etkin ve kaliteli hizmet ile personel sorunu çözülebilir. Yemek hizmeti ise daha az maliyet ile alınabilir. |
| Öğrenci Topluluklarına yer tahsisi | Öğrenci Yaşam Merkezinde topluluklara yer ayrılması | %50 | % 2 | Öğrenci topluluklarının daha etkin bir şekilde çalışabilmesi amacıyla yer tahsisi |
| Ücretsiz kurslar gibi faaliyetlerin gerçekleştirileceği fiziki alanlar | Faaliyetlerin gerçekleştirileceği alan alan tahsisi. | %80 | %50 | Sadece kursların verildiği bağımsız alanlar. |
| Hizmetlerin etkin yürütülmesi amacıyla araç tahsisi | Bütçeden veya hibe yolu ile araç tahsisi. | %50 | %0 | İhtiyacın karşılanması hizmet alımı ile olabilir. |
| Spor kompleksi otomasyon sistemi | Kontrollü bir hizmet anlayışı | %50 | %30 | Mutlak surette sistem yenilenmeli. |
| Kültürel faaliyetlere daha fazla bütçe ayrılması | Amaca yönelik faaliyetler | %80 | %40 | Kaliteli ve etkin faaliyetler için yeterli bütçe. |

1. **Temel Politikalar ve Öncelikler**

**• Paydaşlarına saygılı ve duyarlı;**

Paydaşlarıyla ilişkilerinde sorunlara duyarlı yaklaşan ve hiç bir koşulda

saygısını kaybetmeyen.

**• Katılımcı, yaratıcı ve işbirliğine inanan ekip çalışması yürüten;**

Katılımcı personel anlayışı ile ekip çalışmasının ön planda tutulduğu, tüm personelin fikirlerinin alındığı, yaratıcı fikirlere fırsat verilen, birbirine inanan ve güvenen personele sahip olan.

**• İş disiplinine ve özveriye sahip;**

Vermekte olduğumuz hizmetlerin yasal mevzuata uygunluğu ve kurum kültürü çerçevesinde iş disiplinine sahip, nitelikli ve menfaat gözetilmeksizin özverili bir şekilde

yürütülen.

**• İdealist;**

Başkanlığımız misyon ve vizyonu gereği yürütmekte olduğu görevi en iyi şekilde

yapmaya çalışırken inandığı değerlerden de ödün vermeyen.

**• Fırsat eşitliği yaratan;**

Başkanlık bünyesinde çalışan tüm personele eşit koşullar sağlayarak fırsat eşitliğine

önem veren.

**• Lider, öncü ve örnek;**

Başkanlığımız misyon ve vizyonu gereği yürütmekte olduğu işlere en önce adapte

olan, diğer kurumlara örnek teşkil eden hizmet anlayışı ile öncü olan.

**• Mükemmeli arayan;**

Üniversitemizin “Daha ileriye, en iyiye” ilkesi gereği en iyiyi yakalamaya çalışan,

Mükemmel hizmet için gayret sarf eden.

**• Hizmette profesyonelliğe odaklı;**

Verilen hizmetleri en iyi şekilde yürütebilmek amacıyla profesyonel bir tutum

gösteren.

**• Yenilikçi;**

Daha hızlı ve kaliteli bir hizmet için, değişen dünya koşullarında ortaya çıkan yeni

teknoloji ve sistemleri kullanmada istekli.

**• Emeğe saygılı;**

Verilen hizmetin yerine getirilmesinde, müşteri ve çalışan memnuniyetinin sağlanması için harcanan emeğe saygı duyulan.

1. **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**
2. **Mali Bilgiler**

Diğer devlet üniversitelerinde olduğu gibi Üniversitemizin de mali kaynaklarına ilişkin hususlar 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 55., 58.ve ek 25.maddeleriyle düzenlenmiştir. Dairemizin finans kaynaklarının planlanmasına ilişkin bütçe çalışmalarına başlamadan önce gelir kaynaklarımız tespit edilir ve bu kaynaklardan elde edilebilecek öz gelirlerimiz tahmin edilir.

Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberinin Haziran ayı sonuna kadar Resmi Gazete ’de yayınlanması sonucunda bütçe çalışmalarına başlanılmaktadır. Birimlerimizin ihtiyaç duyduğu ödenekler dikkate alınarak bütçe hazırlama rehberinde belirtilen esaslar çerçevesinde gelir ve gider tekliflerimiz hazırlanarak Üniversitemiz Bütçesine dâhil edilmek üzere Temmuz ayının ikinci haftasına kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan Üniversitemiz Bütçe Teklifi, Maliye Bakanlığı ile Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı’nda yapılan görüşmeler sonucunda netleştirilir ve Milli Eğitim Bakanı tarafından imzalanmasıyla Bütçe Kanunu Tasarısı halini alır. Kanun tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonunda görüşülerek karara bağlandıktan sonra kesinleşen bütçemiz mali yılbaşından önce Merkezi Yönetim, Bütçe Kanunu içinde Resmi Gazete ’de yayınlanmasıyla kanunlaşır.

Maliye Bakanlığı’nca belirlenen esaslar çerçevesinde Dairemizce, nakit planlaması da dikkate alınarak aylık gelir, gider ve harcama planlarını kapsayan Ayrıntılı Finansman Programı teklifi hazırlanarak vize edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı aracılığıyla Maliye Bakanlığı’na sunulur. Maliye Bakanlığı tarafından gerekli onay verildikten sonra Ayrıntılı Finansman Programı çerçevesinde ödenekler ihtiyaçlar doğrultusunda yürürlükteki mali mevzuat hükümlerine göre harcanmaktadır.

2020 yılında sunduğumuz hizmetlere ilişkin giderler Üniversitemiz Bütçesi içinde yer alan Dairemiz ödeneklerden karşılanmıştır. Ödeneğin tamamı öz gelirlerimizden oluşmaktadır.

1. **Performans Bilgileri**
2. **Faaliyet ve Proje Bilgileri**
   1. **Faaliyet Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Türü** | **Sayısı** |
| Sempozyum ve Kongre | **4** |
| Konferans | **10** |
| Panel | **3** |
| Seminer | **8** |
| Açık Oturum | **-** |
| Söyleşi | **6** |
| Tiyatro | **-** |
| Konser | **1** |
| Sergi | **3** |
| Turnuva | **-** |
| Teknik Gezi | **5** |
| Eğitim Seminerleri | **14** |
| Ulusal Toplantı | **-** |
| Diğer (Açıkhava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler v.b.) | **-** |
| Çalıştay | **-** |
| Film Gösterimi | **8** |
| Bağış ve Yardım Kampanyası(Kan Bağışı) | **2** |
| Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı | **23** |
| Anma Törenleri | **5** |
| Açılış ve Kapanış Törenleri | **3** |
| Öğrenci Oryantasyon Semineri | **18** |
| **TOPLAM** | **113** |

* 1. **Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**
* İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar

|  |  |
| --- | --- |
| Yayın Türü | Sayısı |
| Uluslararası Makale |  |
| Ulusal Makale |  |
| Uluslararası Bildiri |  |
| Ulusal Bildiri |  |
| Uluslararası Kitap |  |
| Ulusal Kitabı |  |
| Diğer Yayınlar |  |
| Atıflar |  |

* 1. **Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar**

**1.3.1- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üniversite** | **Ülke** | **Bölüm** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1.3.2- Yabancı Yükseköğretim Kurumları ile İmzalanan İşbirliği Protokolleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Kurum Adı** | **Şehir/Ülke** | **İmzalandığı Yıl/Kapsamı** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**1.3.3- 2013 Yılı Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Farabi)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Üniversite Adı** | **Anlaşmanın İçeriği** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* 1. **Proje Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bilimsel Araştırma Proje Sayısı** | | | | | |
| **Projeler** | **2020** | | | | |
| **Önceki Yıldan Devreden Proje** | **Yıl İçinde Eklenen Proje** | **Toplam** | **Yıl içinde Tamamlanan Proje** | **Toplam Ödenek TL** |
| **DPT** |  |  |  |  |  |
| **TÜBİTAK** |  |  |  |  |  |
| **A.B.** |  |  |  |  |  |
| **Bilimsel Araştırma Projeleri** |  |  |  |  |  |
| **TAGEM** |  |  |  |  |  |
| **Kalkınma Ajansı** |  |  |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

1. **Performans Sonuçları Tablosu**

Performans Bilgileri

1. **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Performans Bilgileri

1. **Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Performans Bilgileri

1. **Diğer Hususular**

Performans Bilgileri

1. **KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**A-Üstünlükler**

* Dairemizde çalışan personelin işe sahiplenme duygusunun öne çıktığı motivasyon
* Esnek yönetim modelinin dairemizde uygulanması
* Genç, dinamik ve sürekli gelişime açık bir ekibin bir arada olması
* Gelişime açık öğrenci profiline sahip olunması
* Öğrencilerimizin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesinde, kurumsal kültürün oluşmasında katkı sağlayacak, sosyal sorumluluklar üstlenebileceği topluluk benzeri oluşumların kurulmasının teşvik edilmesi ve her türlü alt yapı desteğinin verilmesi
* Eğitim ve öğretim dönemi süresince etkin bir kültür, sanat, spor faaliyetleri ile diğer sosyal hizmetler programının uygulanması
* Rasyonel kaynak kullanımı
* Geliştirilebilir organizasyon yeteneği
* Konularında deneyimli yöneticilerin olması
* Yöneticiler arasında diyalog ve işbirliği

**B-Zayıflıklar,**

* Hizmet içi eğitimin yeterli olmaması
* Yetki Devrinin Zayıf olması
* Personellerin yeni olması dolayısıyla tecrübesizliği ve bilgi birikimlerinin yetersiz olması
* Hiyerarşik yapının sağlıklı işlememesi
* Kültür-Spor alanında uzman personelin olmayışı
* Öğrenci kulüplerine fiziki alan tahsis edilememesinden dolayı sosyal faaliyetlerin

Artırılmaması

* Personelin teşvik edici ödüllendirme sisteminin bulunmaması
* İş yoğunluğu nedeniyle hizmet içi eğitime zaman ayrılamayışı
* Kalifiye ve nitelikli eleman eksikliği (diyetisyen, kimyager, laborant, uzman hekim, teknisyen, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklerde öğrencileri yönlendirecek uzman personel vb.)
* Üniversitemizin yeni kurulan ve gelişim sürecinde olması
* Fiziki alanların yetersizliği
* Verdiğimiz hizmetlerin kalitesini ortaya koyan ve belgeleyen çalışmaların eksikliği
* Verilen hizmetlerin raporlandırılması aşamasında kullanılabilecek bir otomasyon sisteminin bulunmaması

**C-Değerlendirme**

1. **Tehditler**

* Konusunda uzman, yeteri bilgi, tecrübe ve donanıma sahip teknik ve uzman personelin kamu personel rejimi ve politikaları nedeniyle istihdam edilememesi
* İş yoğunluğunun, nitelik ve nicelik açısından yeterli olan personelin çalışma temposuna yüklediği risk ve bunun sonucu yaşanılan muhtemel iş kayıpları ile ürün ve hizmet kalitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmaların aksaması
* Türk kamu bürokrasisinde görev yapan personel içinde en alt dilimde üniversite personelinin ücret alması
* Verilen hizmetlerin, niteliği açısından mesai saatleri dışında çalışılmasından dolayı ek ücret ödemesi ve ödüllendirme yapılamaması
* Birimimiz dışından gelen taleplerin, gerekli hazırlıkların ve planlamanın yapılması için ihtiyaç duyulan süre dikkate alınmadan yapılması veya yönlendirici bilgilerin eksik ya da hatalı bildirilmesi
* Yetersiz sayıda personel ile çalışılması nedeniyle gerekli donanıma sahip olmayan ya da yetersiz teknik araç, gereç ve cihazlara sahip mekânlarda gerçekleştirilmesi zorunlu hale gelen etkinliklerden alınacak verimin düşmesi ve hizmet kalitesi açısından risk teşkil etmesi
* Bazı organizasyonlarda ulaşım ve nakliye hizmetlerinin; personel ve araç yetersizliği veya araç kullanım yoğunluğu sebebiyle aksaması, bu durumun da yapılan organizasyonun kalitesine yönelik risk oluşturması
* Ulusal ya da uluslararası düzeyde gerçekleştirilmesi planlanan etkinliklerin gerçekleştirilebileceği nitelikte tesisin bulunmaması ve ayrıca konaklama ihtiyacına cevap verebilecek nitelikte ve nicelikte ilimizde tesis bulunmaması

1. **Fırsatlar**

* Türk kamu bürokrasisi ve eğitim kurumlarında kalite geliştirme ve stratejik planlama çalışmalarına başlanılmış olması
* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun yürürlüğe girmesiyle şeffaf ve denetlenebilir bir mali yapıya geçilmesi
* Üniversitemizin coğrafi açıdan avantajlı bir bölgede kurulmuş olması, metropollere yakın olması ve ulaşım imkânlarının uygunluğu
* Üniversitemizin genç ve dinamik karakteri
* Üniversitemizin ilimizdeki sosyal ve kültürel açıdan gelişim ve değişiminde öncü rol üstlenmesi
* Teknolojideki hızlı gelişim
* Ülkemizin genç bir nüfusa sahip olması ve buna paralel olarak yükseköğretimde eğitim ve öğretim görme talebinin yüksek olması

1. **ÖNERİ ve TEDBİRLER**

* Üniversiteler toplumların gelişimi konusunda öncü kuruluşlardır. Bu açıdan idari ve mali özerklik yapılanmalarının güçlendirilerek geliştirilebilir olması Birimimizin performansına da olumlu yönde yansıyacaktır.
* Birbiriyle yakından alakalı birimlerin sıkı bir eşgüdüm içinde çalışmaları hizmet – ürün verimliliği artıracaktır.
* Personel kurum aidiyeti, kuruma bağlılık ilişkisini bir fikir olarak güçlendirmek için politikalar oluşturmak.