

**T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR
DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

FAALİYET RAPORU

2016

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
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 YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Daire başkanlığımız; Üniversitemizde hizmet verdiği kesimin bütünü için ilgi alanlarına göre ders dışı zamanlarının değerlendirilmesini sağlayan bir kuruluş, 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.

Bu doğrultuda Dairemiz, mevcut personeli ile çalışmalarınıza ve önerilerinize değer veren, sorunlarımız için çare üretmeye çalışan bir anlayışla hizmetlerini sürdürmektedir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19'uncu maddesine dayanılarak hazırlanan bu rapor; Üniversitemiz öğrenci ve personeline yönelik hizmetlerin, daha verimli hale dönüştürülebilmesi için, gelecek yıllarda ulaşmak istenen amaçların ve yapılması düşünülen faaliyetlerin bir plan ve program çerçevesinde gerçekleştirilebilmesine yönelik çalışmaları kapsar.

Üniversitemiz personeline ve öğrencilerine yaptıkları başarılı çalışmaların yanında kültürel, sosyal ve sportif alanlarda da başarılar dileriz.

Orkun Aziz DÖNER

Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı hizmet verdiği kesimin bütünü için daha kaliteli ve çağdaş düzeyde beden ve ruh sağlıklarını koruyarak, beslenme, barınma, kültür, spor, psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerini çağın gereklerine uygun olarak sunmak ve sosyal ihtiyaçları karşılayarak topluma nitelikli bireyler yetiştirilmesine destek vererek, bölgenin ve ülkenin kalkınmasına katkı sağlamak.

Vizyon

Dünya standartlarına ve çağın gereklerine uygun olarak ulusal önceliklerimizi de dikkate alarak beslenme, barınma, kültür ve spor hizmetlerinin sunulduğu alanları yaşamsal aktivitenin olduğu çekim alanları haline getirmeyi başarmış, taleplere cevap verebilen bir başkanlık haline gelmeyi planlamaktadır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Amacı

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46. ve 47. maddeleri, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32. maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde; öğrencilerimizin beden ve ruh sağlıklarını korumak ve topluma yararlı bireyler haline getirmek amacıyla kültür, sanat ve spor alanlarında başarılı olmaları için gerekli alt yapıyı hazırlamak, sunulan hizmetlerle öğrencilerimizin, personelimizin ve hizmet alanlarımızın memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmak, hizmet alanları açısından öğrenci/personel odaklı olmak, hizmetleri üstün fiziki ortam ve teknolojik donanımlarla sunmaktır.

Görevleri

- 1) Güzel sanatlar ve spor alanlarında çalışmalar ve gösteriler düzenlemek.
- 2) Öğrencilere beslenme, barınma, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme, ulaşım ve iş bulma alanlarında yardımcı olacak hizmetlerde bulunmak.
- 3) Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri yapmak, öğrencilerin kişisel ve ailevi sorunlarını çözümlenmeye çalışmak.
- 4) Hizmet alanına giren konularda araştırma ve uygulamalar yapmak veya yaptırmak ve gerekli gördüklerini yayınlamak.
- 5) Hizmet veren meslek elemanlarının yetişme ve gelişmelerini sağlamak için hizmet içi eğitim programları düzenlemek.
- 6) Bütün bu hizmetlerin görülmesi için gerekli olan öğrenci kantin ve lokantaları, okuma salonları ile öğrenci yurtları açmak, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salon ve sahaları, kamp yerleri sağlamak, bu ve benzeri diğer tesisleri kurmak, kiralamak, işletmek veya işlettirmek. Bu amaca yönelik olarak üniversitenin diğer birimleri ve üniversite dışındaki kuruluşlarla işbirliği içinde çalışmak, döner sermaye işletmeleri kurmak.

Yürütülen İşlemler

Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığınca yürütülen başlıca hizmetler şunlardır:

- 1- Öğrencilerin ilgi alanlarına göre sanat, kültür ve sporla ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımlarının sağlanması,
- 2- Sanat, kültür ve sporla ilgili faaliyetlerde bulunan kurumlarla işbirliği yaparak organizasyonun sağlanması,
- 3- Öğrenciler ile personelin beslenme hizmetlerinin karşılanması,
- 4- Öğrencilere yönelik geziler düzenlenmesi ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması işlemlerini yürütmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Sosyal Alanlar

1.1.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 7 Adet
Kantin Alanı: 1104.62 m2

Muallim Rıfat Eğitim Fak. Kantini
Fen Edebiyat Fakültesi Kantini
Meslek Yüksekokulu Kantini
Mühendislik-Mimarlık Fak.Kantini
İ.İ.B.Fakültesi Kantini
Sağlık Hizmetleri M.Y.O. Kantini
İlahiyat Fakültesi Kantini

1.1.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 2 Adet
Öğrenci yemekhane Alanı: 1328 m2
Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 1500 Kişi Kapasiteli
Personel yemekhane Sayısı: 1 Adet
Personel yemekhane Alanı: 350 m2
Personel yemekhane Kapasitesi: 170 Kişi Kapasiteli
Karma (Öğrenci+Personel) yemekhane Sayısı :1 Adet
Karma (Öğrenci+Personel) yemekhane Alanı : 180 m2
Karma (Öğrenci+Personel) yemekhane Kapasitesi : 90 Kişi Kapasiteli

1.1.3.Uygulama Oteli

Sayısı:1 Adet
Yatak Kapasitesi : 52 Yatak
Kapasitesi : 65 Kişi Kapasiteli

1.1.4.Öğrenci Yurtları

1-Karataş Erkek Öğrenci Yurdu: 74 Kişi Kapasiteli

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3-4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı	-	25	6	-
Alanı m2	-	180 m2	200 m2	-

2- Karataş Kız Öğrenci Yurdu : 108 Kişi Kapasiteli

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 - 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı	-	-	27	-
Alanı m2	-	-	2500 m2	-

1.1.5.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: 3 Adet

(Kapalı Spor Salonu + Yarı Olimpik Yüzme Havuzu+ Plates Salonu)

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 8830 m2 (670 Kişi Kapasiteli)

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 7 Adet

(Halı Saha 2 adet, Basketbol Sahası 2 adet, Voleybol Sahası 2 adet, Tenis Kortu 1 adet, kondisyon parkı. Voleybol ve basketbol aynı sahada oynanıyor.)

Açık Spor Tesisleri Alanı: 4838 m2 (586 Kişi Kapasiteli)

1.1.6.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Toplantı Salonu		-	-	-	-	1
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	1

1.1.7.Sinema Salonları

Sinema Salonu Sayısı : 2 Adet

Sinema Salonu Alanı : 120 m2

Sinema Salonu A Kapasitesi : 98 Kişi Kapasiteli

Sinema Salonu B Kapasitesi : 76 Kişi Kapasiteli

Sinema Salonu Kapasitesi : 174 Kişi Kapasiteli

1.1.8.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: 1 Adet
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: 100 Kişi

1.1.9.Öğrenci Kulüpleri
Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 84 Adet
Öğrenci Kulüpleri Alanı: 25 m2

Sıra No	Topluluk Adı
1	ARAPÇA İLETİŞİM TOPLULUĞU
2	7 ARALIK TİYATRO TOPLULUĞU
3	HAVACILIK VE DOĞA SPORLARI TOPLULUĞU
4	SEVGİ VE HOŐGÖRÜ TOPLULUĞU
5	TÜRK KÜLTÜR TOPLULUĞU
6	GENÇ YAKLAŐIM TOPLULUĞU
7	DIŞ TİCARET TOPLULUĞU
8	FELSEFE TOPLULUĞU
9	TARİH TOPLULUĞU
10	GENÇ ADIMLAR TOPLULUĞU
11	SUFFE EĞİTİM YARDIMLAŐMA VE DOSTLUK TOPLULUĞU
12	ANDELİP KÜLTÜR SANAT TOPLULUĞU

13	ATATÜRKÜ ANLAMA VE YAŞATMA TOPLULUĞU
14	AKTİF YAŞAM TOPLULUĞU
15	EKOMOMİ TOPLULUĞU
16	CANKURTARAN TOPLULUĞU
17	ŞAH KANADI SANTRANÇ TOPLULUĞU
18	TOPLUM VE İLETİŞİM TOPLULUĞU
19	İNSANİ KAMİL TOPLULUĞU
20	TEKSTİL TOPLULUĞU
21	HALK OYUNLARI TOPLULUĞU
22	COĞRAFYA TOPLULUĞU
23	RENGARENK TOPLULUĞU
24	ZİNDE GENÇLİK TOPLULUĞU
25	KİMYA TOPLULUĞU
26	İNGİLİZCE İLETİŞİM TOPLULUĞU
27	ACEMİ GÖNÜLLÜLER TOPLULUĞU
28	DİL VE EDEBİYAT TOPLULUĞU

29	BİLİM TEKNİK TOPLULUĞU
30	MODERN DANS TOPLULUĞU
31	MATEMATİK TOPLULUĞU
32	BİLGİSAYAR TOPLULUĞU
33	ÜNİAK TOPLULUĞU
34	KÜLTÜR SANAT TOPLULUĞU
35	GENÇ GÖNÜLLÜLER TOPLULUĞU
36	SAĞLIKLI YAĞLANMA TOPLULUĞU
37	SAĞLIKLI YAĞAM TOPLULUĞU
38	SAĞLIK TOPLULUĞU
39	YAPI TOPLULUĞU
40	BÜYÜK OSAMLI TOPLULUĞU
41	MÜZİK TOPLULUĞU
42	GEZİ VE ORGANİZASYON TOPLULUĞU
43	YARDIMLAĞMA VE DAYANIĞMA TOPLULUĞU

44	OPTİSYENLİK VE GÖZ SAĞLIĞI TOPLULUĞU
45	GENÇ TEMA TOPLULUĞU
46	ÇEVRE TOPLULULUĞU
47	SOSYAL YAŞAMI DESTEKLEME TOPLULUĞU
48	PEÇİÇ ÖĞRENCİ TOPLULUĞU
49	TOPLUM GÖNÜLLÜLERİ TOPLULUĞU
50	BİLİNÇLİ GENÇLER TOPLULUĞU
51	KARİYER TOPLULUĞU
52	İKTİSAT VE İŞLETME BİLİMİ TOPLULUĞU
53	GENÇLİK VE KIZILAY TOPLULUĞU
54	BADMİNTON TOPLULUĞU
55	ATRAKSİYON TOPLULUĞU
56	FOTOĞRAFÇILIK TOPLULUĞU
57	NÜVE VE SİNEMA TOPLULUĞU
58	KARDEŞİĞE ÇAĞRI TOPLULUĞU
59	DİONYSSOS KÜLTÜR SANAT TOPLULUĞU

60	7 GEN TOPLULUĞU
61	HAVATIR TOPLULUĞU
62	İLİM, KÜLTÜR VE MEDENİYET TOPLULUĞU
63	İNŞAAT TOPLULUĞU
64	AKTİF GİRİŐİMÇİLER TOPLULUĞU
65	YENİ NESİL EĞİTİMCİLER TOPLULUĞU
66	YENİ BİR DÜNYA TOPLULUĞU
67	GİRİŐİMCİ GENÇLİK TOPLULUĞU
68	EKSİ 7 TOPLULUĞU
69	ÇINARALTI KÜLTÜR VE SANAT TARİH TOPLULUĞU
70	ENDERUN EĞİTİM VE KÜLTÜR TOPLULUĞU
71	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TOPLULUĞU
72	TÜRKİYE SURİYE KARDEŐLİK TOPLULUĞU
73	GÖNÜLLERİN KARDEŐLİĐİ TOPLULUĞU
74	GIDA TOPLULUĞU
75	TÜRK DÜNYASI ARAŞTIRMA TOPLULUĞU

76	ARAPÇA ETKİNLİKLER TOPLULUĞU
77	TUT ELİMDEN TOPLULUĞU
78	OTEL LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ AŞÇILIK TOPLULUĞU
79	GENÇ GİRİŞİMCİLER VE PROJE TOPLULUĞU
80	FEN, TEKNOLOJİ, MATEMATİK MÜHENDİSLİK EĞİTİMİ TOPLULUĞU
81	GENÇ SİYASETÇİLER TOPLULUĞU
82	HAVA ARAÇLARI VE ROBOT TOPLULUĞU
83	TOPLUM UĞRUNA RUHUNU ADAMIŞ NEFESLER TOPLULUĞU
84	MAVİ DÜŞLER EDEBİYAT VE ŞİİR TOPLULUĞU

1.2- Hizmet Alanları

1.2.1. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	14	350	20

1.3- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 2 Adet
Ambar Alanı: 50 m2

1.4- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet
Arşiv Alanı: 15,5 m2

2- Örgüt Yapısı

Başkanlığımız;

- 1- Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü
 - 2- Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü
 - 3- Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü
 - 4- Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü
 - 5- Kantin-Kafeterya ve Yemekhane Şube Müdürlüğü
 - 6- Mediko-Soyal Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü (Pasif)
- olmak üzere altı şubeden oluşmaktadır.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

1- 3T Adonis Önbüro

2- 3T Adonis Yurt

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 16 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 5 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 114 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	6	1	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	1	-	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	2	-	-
Kameralar	25	1	-
Televizyonlar	32	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	1	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD Player	-	2	-

4- İnsan Kaynakları

4.1- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	14	-	14
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-

Yardımcı Hizmetli	3	-	3
Toplam	17	-	17

4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	3	2	11	0
Yüzde	% 5.8	% 17.64	% 11.7	% 64.70	%

4.3- 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	1	2	6	0	3	5
Yüzde	% 5.8	% 11.7	% 35.29	%	% 17.64	% 29.41

4.4- 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	-	2	5	2	4	4

Yüzde		% 11.7	% 29.41	% 11.7	% 23.52	% 23.52
-------	--	--------	---------	--------	---------	---------

4.5- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	13	-	13
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Toplam	13	-	13

4.6- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	4	2	4	3	-	-
Yüzde	% 30.76	% 15.38	% 30.76	% 23.07	-	-

4.7- 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	1	2	4	3	2	1
Yüzde	% 7.69	% 15.38	% 30.76	% 23.07	% 15.38	% 7.69

5- Sunulan Hizmetler

5.1.Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri olarak

Öğrencilerin karşılaştıkları duygusal, sosyal, eğitime veya meslek ve iş seçimine ilişkin sorunların çözümünde onlara danışmanlık ve rehberlik yapar ve bu amacını gerçekleştirmek için aşağıdaki hizmetleri yürütür:

- Yeni giren öğrencilere, üniversite, kurallar ve yakın çevre hakkında tanıtıcı ve aydınlatıcı bilgiler vermek, öğrencinin çevreye ve üniversiteye alışmasını sağlamak,
- Öğrencilerin sorunlarını saptamak ve çözümü için ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,
- Buldukları bölümü değiştirmek isteyen öğrencilerin kendi ilgi ve yeteneklerini tanımasına ve uygun seçimler yapmasına yardımcı olmak
- Öğrencilere ileride sahip olacakları mesleğe ilişkin bilgiler vermek ve onları çevredeki iş imkânlarından haberdar etmek. Özel kamu kuruluşları ile işbirliği yaparak, mezunlara iş bulmaya yardımcı olmak ve işe yerleştirilen mezunları imkânları ölçüsünde izlemek,
- Duygusal sorunları olan öğrencilere, istek ve ihtiyaçlarına göre bireysel veya grupta psikolojik danışma yapmak. Bireyin önemli kararlar almasına, kendisini daha iyi tanımasına, çevresindeki insanlarla daha etkili ilişkiler kurmasına yardımcı olmak, Öğrencilerle ilgili olarak havale edilen vakalarda yetkililerce ön görüşme yapılmasını ve gerektiğinde onlara psikolojik testler uygulanmasını sağlamak. Yapılan değerlendirme sonucuna göre öğrenciyi ilgili hizmet birimine göndermek.

5.2 Engelsiz Üniversite Birimi

- **Amaç**
- Kilis 7 Aralık Üniversitesi'nde öğrenim gören engelli öğrencilerin eğitim, kampüs ve yurt yaşamları sırasında engelleri nedeniyle karşılaşabilecekleri zorlukları en aza indirmek ve bu yönde gerekli düzenlemeleri yapmaktır.
- **Birimin İşleyiş Prosedürü**
- a) Engelli öğrencileri tespit etmek ve engel durumlarını gösteren sağlık raporunu istemek.
- b) Engel özelliklerine göre öğrencilerin ihtiyaçlarını belirlemek
- c) Gerekli desteklerin sağlanması için üniversitenin ilgili birimleri ile iş birliği yapmak

5.3. Sağlık Hizmetleri

1 Ocak 2012 tarihi itibari ile Genel Sağlık Sigortası kanunuyla bu müdürlüğümüz pasif duruma geçmiştir.

5.4 Kültür Hizmetleri

- Nevruz Kutlamaları
- Dönem Açılış Programı
- Önemli Günleri Anma Törenleri
- Kültür – Sanat Haftası, Bahar Şenlikleri
- Çeşitli Konser, Seminer ve Söyleşiler

- Öğrenci Topluluklarının Çeşitli Faaliyetleri
- Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma İş ve İşlemleri

Öğrencilerin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek ve eğlenme alışkanlığı kazanmalarını sağlamak, güzel sanatlarla ilgili faaliyetleri izlemelerini ve katılımlarını sağlamak ve yeni ilgi alanları kazanmalarına imkan sağlayarak yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkan verecek hizmetler sunmak;

Resim ve fotoğraf sergileri açmak, konser, konferans, tiyatro vb. sanat ve kültür alanlarında faaliyetler düzenlemek ve bu amaçla anılan faaliyetlerde bulunan kuruluşlarla işbirliği yaparak öğrencilerin daha geniş ölçüde sanat ve kültür faaliyetlerinden yararlanmalarını ve katılımlarını sağlamak amacıyla hizmetler yürütür.

Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü 2 Memur tarafından görevini yerine getirmektedir.

5.5 Spor Hizmetleri

- Grup çalışmaları ve karşılaşmalar düzenlemek, spor birlikleri kurmak,
- Bu amaçlarla kurulmuş bulunan yurt dışı ve yurt içi kuruluşlarla işbirliği yaparak bu alandaki çalışmaları yaygınlaştırmak, üniversiteyi temsilen öğrencilerin yarışma ve karşılaşmalara katılmalarını sağlamak,
- Üniversitelerin tüm spor, tesis ve malzemelerin tek elden kullanılmasını, elemanların planlı bir şekilde çalışmalarını sağlamak

Üniversiteler federasyonunca organize edilen sportif etkinliklere katılmak, Öğrenciler ve personelin spor yapmalarını teşvik etmek amacıyla faaliyetler düzenlemek ve duyurularını yapmak, İlgili kurumlar ile işbirliği yaparak spor turnuvaları vb. faaliyetler düzenlemek, spor faaliyetleri için ihtiyaç duyulan malzeme, beslenme ve barınma ihtiyaçlarını organize etmek, spor tesisleri yaptırmak, bilinçli spor yapılması için uzman elemanlar bulmak ve şehir merkezinde bulunan kültür ve spor salonunda yapılan faaliyetler için gereken düzenlemelere ilişkin hizmetleri yürütmektir.

Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nde; 1 Şube Müdürü, 1 Memur, 4 Sözleşmeli Geçici İşçi çalışmaktadır.

5.6 Satın alma ve Tahakkuk Hizmetleri

İlgili Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde, 2016 mali yılı bütçesinden genel yönetime ilişkin giderler ile Rektörlüğümüze bağlı Fakülte/ Yüksekokul öğrencilerine yönelik beslenme, sağlık, kültür ve spor faaliyetlerine ilişkin mal ve hizmet alımları, personel ve öğrenci görevlendirmelerine ilişkin yolluk harcamaları, menkul ve gayrimenkul mal alımları ve bakım/onarımları ile ilgili hizmetleri satın almak ve tahakkuk belgelerinin hazırlanması işlemlerinden sorumludur.

5.7 Kantin-Kafeterya ve Yemekhane Hizmetleri

Merkez Yerleşke ve Karataş Yerleşkemizde bulunan 3 yemekhanemizde öğle ve akşam seçmeli 4 çeşit yemekten oluşan tabldot menüler servise sunulmaktadır. Yemekler gıda mühendisi denetiminde düzenlenip, aylık olarak sksdb Web sayfasında ilan edilmektedir.

Yemek Satış Ücretleri: 2016 Yılı 1 kişilik yemek ücretleri;

	GÜNLÜK YEMEK SATIŞ BEDELİ
ÖĞRENCİ	2.00 TL
İDARİ PERSONEL	4.00 TL
AKADEMİK PERSONEL	5.00 TL
MİSAFİR	7.02 TL

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nca 100 öğrencimize akademik yıl boyunca ücretsiz yemek yardımı yapılmaktadır.

5.8 Sosyal Hizmetler

Dairemizde, Sosyal Hizmetler olarak aşağıdaki hizmetler yürütülür:

- Karataş Kız –Erkek Öğrenci Yurtları (Barınma)
- Uygulama Oteli (Barınma)
- İnternet Erişim Merkezi (Teknoloji ve İletişim)

Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğümüz 1 Şube Müdürümüz, 4 İdari Personel ve 8 şirket personeli ile faaliyet göstermektedir.

-Birimimizin Hizmet Verdiği Yerler ;

- 1-Kilis Kültür Evi (Müze)
- 2-Uygulama Oteli
- 3-Karataş Kız –Erkek Öğrenci Yurdu

- 4-Cep Sinema Salonları
- 5-Halı Sahalar
- 6-Kapalı Spor Salonu
- 7-Fitness Salonu
- Plates Salonu
- 8-Yarı Olimpik Yüzme Havuzu
- 9-Tenis Kortu
- 10-Kondisyon Parkı
- 11- Voleybol Sahası
- 12-Basketbol Sahası
- 13-Tırmanma Duvarı
- 14- Kantin-Kafeterya ve Yemekhaneler
- 15-Müzik Odası
- 16-Gençlik Merkezi

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimiz; Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreter Vekili'nin kararları doğrultusunda Üniversite birimleri arasında düzenli çalışmayı, ekip çalışmasını, katılımcılığı, sevgi ve hoşgörüyü ön planda tutarak, paydaşlarımız ile etkili iletişim, işbirliği yaparak, kültürel, sosyal faaliyetlere ilişkin uygulamaların koordinasyonunu sağlamaktadır.

İç Kontrol Sistemi

Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Sistemi çalışmaları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre hazırlanmış olup; İç Kontrol Sistemi'ne etkili iletişim, işbirliği yaparak, sosyal faaliyetlere ilişkin uygulamaların koordinasyonunu sağlamaktır.

HARCAMA YETKİLİSİ (Bütçeyle ödenek tahsis edilen birimin üst yöneticisi)
Orkun Aziz DÖNER (Daire Başkanı)

GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ (DÜZENLEYEN) (Harcama yetkilisinin görevlendirdiği personel)
Recep KURTOĞLU (Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürü)

PİYASA ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ (Harcama yetkilisinin görevlendirdiği personel)
Handan GÜMÜŞ-Hıdır KALEM

HARCAMA YETKİLİSİ MUTEMETLERİ

(Harcama yetkilisinin görevlendirdiği personel)

Hıdır KALEM-Handan GÜMÜŞ

Birimimiz faaliyetlerini gerçekleştirirken idarenin amaçlarına, kararlarına, politikalarına, mevzuatına uygun olarak yapılan ve yapılacak olan faaliyetlerin ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi, kaynakların kanun ve yönetmeliklere uygun olarak harcanabilmesi için iç kontrol sistemi Harcama Yetkilisi olarak Daire Başkanı, Gerçekleştirme Görevlisi (Düzenleyen Şube Müdürü), Piyasa Araştırma Görevlileri, Yaklaşık Maliyet Görevlileri, Avans Mutemetleri tarafından mali işlemlerin sürecinde harcama evraklarının ön mali kontrolleri yapılmaktadır. Devamında ise harcamaya ilişkin evraklar mali ve muhasebe işlemlerinin gerçekleştirilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilmektedir.

Web Sayfamızın güncellenmesi Memur Hıdır KALEM tarafından gerçekleştirilmektedir.

II- HEDEFLER ve AMAÇLAR

Kısa Vadeli Hedefler

HEDEF	AMAÇ
Öğrenci projelerinin desteklenmesi	Öğrencilere yönelik bitirme projelerinin maddi olarak desteklenmesi sağlanacaktır.
Üniversitemize yeni kayıt olan tüm öğrenciler için "Oryantasyon Dersi" tasarlanması ve uygulamaya başlanması.	Yeni kayıt olan öğrencilerin üniversite yaşamına intibaklarının sağlanmasına yönelik beş günlük "Oryantasyon Dersi"nin tasarlanması ve 2015-2016 öğretim yılında uygulamaya geçilmesi sağlanacaktır.
Öğrencilere yönelik eğitim amaçlı sarf malzemelerinin karşılanması	Yıl boyunca
Üniversitemizin yurtiçi ve yurtdışı tanıtım etkinliklerine devam edilmesi.	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne promosyon malzeme temini yapılacaktır.
Bahar Şenlikleri	Mayıs ayı içerisinde yapılacaktır.
Öğrenci Topluluklarının teşvik edilerek sayılarının arttırılması	Topluluklara bütçe ayrılması ve akademik birimlerle işbirliği yapılarak topluluk sayısını arttırmak.

Üniversitemiz takımlarının desteklenmesi	Yıl boyunca
--	-------------

Orta Vadeli Hedefler

HEDEF	AMAÇ
Karataş Yerleşkesindeki Karataş Yurdu bünyesinde merkezi kantin ve yemekhanenin oluşturulması	Karataş Yerleşkesindeki Kantinlerin ve yemekhanelerin nicelik ve niteliğinin geliştirilmesi
Sosyal Tesisler İşletme Müd.'nün kurulması	Tesislerin tek elden yürütülmesi, hizmet kalitesinin artırılması ve tesislerde çalıştırılacak personel giderlerinin tesisler müdürlüğü bütçesinden karşılanması
Üniversiteler arası yarışmalarda branş sayısını arttırmak.	Sporcu sayısının çoğaltılması ve Üniversitemizin adının duyurulması.

Uzun Vadeli Hedefler

HEDEF	AMAÇ
Spor Kompleksinin içerisinde açık alan spor sahalarının sayısının artırılması	Sağlıklı yaşam alanı oluşturmak.
Sosyal Kültürel Merkez binasındaki işyerlerinin hizmete girmesi	Bay-Bayan kuaför, kırtasiye, terzi, ayakkabı tamircisi vb. İşyerlerinin aktif hale getirilmesi
Merkez Kampüs içerisinde Tenis kortu yapılması	Sağlıklı yaşam alanı oluşturmak.
Spor kompleksi içerisine dış mekan satranç masaları ve masa tenisi sahalarının oluşturulması	Sağlıklı yaşam alanı oluşturmak ve boş vakitlerin değerlendirilmesi.

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı olmak

- Kurallara bağılı olmak
- Sorumluluk bilinci
- Etik değerlere bağılı olmak
- İdealist olmak
- Saygılı olmak
- Çalışkanlık
- Liderlik
- Liyakat
- Güvenilirlik
- Dürüstlük
- İşbirliğine açık olmak
- Özverili olmak
- Adil olmak
- Akılcılık
- Üniversitemizin tüm değerlerini kabul etmek

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2016 BÜTÇE BAŐLANGIÇ ÖDENEğİ	2016 GERÇEKLEŐME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	3.145,800,00	2.551,467,00	81,11
01 - PERSONEL GİDERLERİ	474.500,00	420.532,11	88,60
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	76.800,00	70.949,18	92,10
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.191.500,00	1.670.084,63	76,22
05 – CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

— Bütçe hedef ve gerçekleŐmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

- 1-Başkanlığımıza bağlı birimlerin taleplerin artması.
- 2-Öğrencilerimize yönelik sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin devam etmesi.
- 3-Diğer birimlerin ihtiyaçlarının artması ve ilgili kalemin SKS Daire başkanlığı bütçesinden karşılanması.
- 4- Öğrenci yemek giderinin artması.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçe Giderlerini 3 ana başlık altında ele alabiliriz.

1-Personel Giderleri (01.1- 02.1) : Kadrosu Başkanlığımız bünyesinde bulunan personelin maaş işlemleri

2-SGK Giderleri Kadrosu Başkanlığımız bünyesinde bulunan personelin SGK giderleri

3-Mal ve Hizmet Alımı : Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin belirtilen kalemlerden karşılanması;

- Tüketime yönelik Mal ve Malzeme Alımları (03.2)
- Yolluk Giderleri (03.3)
- Görev Giderleri (03.4)
- Hizmet Alımları (03.5)
- Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri (03.7)
- Gayri Menkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri (03.8)

Bu alımlar kanunda belirtilen alım usulleri uygulanarak gerçekleştirilmektedir.
Buna ilişkin süreçler;

Satın alma ve İhale Süreci

Doğrudan Temin Usulü ile Alım
Açık İhale Usulü ile Alım
Pazarlık Usulü ile Alım

Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol

Daire Başkanlığımız bünyesinde gerçekleştirilen harcamaların mevcut kanun ne yönetmeliklere uygunluğu ilgili Satın alma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü tarafından kontrol edilmektedir. Harcamaya ilişkin evraklar gerekli mali ve muhasebe işlemlerinin gerçekleştirilmesi için Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmektedir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Konser, Söyleşi, Dinleti, Gösteri, Tiyatro, Anma	14
Kongre, Konferans, Sergi, Seminer. Panel	41
Gezi, Yürüyüş, Ziyaret	3
Yarışma, Turnuva, Spor Etkinlikleri	11
Diğer Etkinlikler	9
TOPLAM	78

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- ✓ Yeni bir üniversite olmak
- ✓ Öğrenci odaklı çalışılması
- ✓ Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma imkanının sağlanması
- ✓ Uygun coğrafya şartlarında bulunmak
- ✓ Ulaşım imkanlarına sahip olmak
- ✓ Genç - dinamik akademik ve idari personele sahip olmak
- ✓ Öğrenci toplulukları ile sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğinin bulunması

B- Zayıflıklar

- ✓ Tecrübe yetersizliği
- ✓ Kurumsallaşma eksikliği
- ✓ Bursların merkezileşmesi nedeniyle sosyal konumu destek gerektiren öğrenciye yeterli maddi imkân sağlanamaması.
- ✓ Öğrencilerin Sosyal-Kültürel Aktivitelere İlgisizliği

- ✓ Öğrencilerin Sosyo -Ekonomik Durumlarının Yetersizliği
- ✓ Psikoloğun olmaması
- ✓ Başkanlığımıza ait araç olmaması

C-Fırsatlar:

- ✓ Kamuda değişim ihtiyacının zorunlu hale geliyor olması ve yeniden yapılanma çalışmalarına başlanmış olması.
- ✓ Genç nüfus ve buna paralel olarak yüksek öğretime olan talep
- ✓ Barınma, Beslenme, Sosyal ve spor Tesislerin artışına yönelik proje çalışmaları
- ✓ Personel sayısının hızla artması
- ✓ Kilis'in tarihi ve kültürel zenginliği
- ✓ Farklı kurumlardan gelen personelin kültürel zenginliği sağlaması
- ✓ Çevre Üniversitelerin büyük ve köklü olması
- ✓ Çevre illerin büyükşehir statüsünde olması

D-Tehditler:

- ✓ G.Antep-Hatay-Adana-K.Maraş gibi büyük illere yakınlık ve bu illerdeki özel ve vakıf üniversitelerin sunduğu olanaklar
- ✓ Yeni bir üniversite olmanın getirdiği yetki karmaşası (Kurumsallaşmanın tam olarak sağlanamamasından)
- ✓ Küresel ısınma
- ✓ Suriye'deki iç savaş

E- Değerlendirme

Başkanlığımız, öğrencilerin sosyal, kültürel, danışma ve rehberlik ile sosyal ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulama dairesidir. İhtiyaç duyulan teknik donanım, mekân ve eğitilmiş personel ihtiyaçlarının giderilmesi halinde faaliyetlerini ve hizmetlerini en üst seviyede sunabilecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

*Harcama kalemleri öğrenciye yönelik Sağlık, Spor, Kültür, Beslenme, Barınma gibi amaçla kullanılmasına titizlikle uyulması,

* Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı bütçesinin kısıtlama ve tasarruf tedbirleri dışına çıkarılması, özellikle öz gelirinin çeşitlendirilmesi ve elde edilen gelirin arttırılması yönünde proje ve planlar geliştirilmesi,

*Yemekhane hizmetlerimizi değerlendirmek amacıyla yemekhanelerimize şikâyet kutuları konulması,

*İdareciler ve personelin iletişimini arttırmak amacıyla toplantılar ve geziler düzenlenmesi,

* Mevcut bulunan halı sahanın yanı sıra toprak futbol sahası yapılması,

* Öğrencilerin Sosyal-Kültürel Aktivitelere ilgisini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak, (Gezi, Konser, Konferans Söyleşi, Dinleti vb.)

*Öğrencilerin Sosyo-Ekonomik Durumlarının düzeltilmesine yönelik olarak daha fazla kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılmasına imkân sağlanması

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{1[6]}

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^{2[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgi olmadığını beyan ederim.^{3[8]} (KİLİS / .../01/2017)

Orkun Aziz DÖNER
Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Bşk.

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

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

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