



TARSUS  
ÜNİVERSİTESİ



2020 YILI

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı  
Faaliyet Raporu

## İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı.....	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	9
4- İnsan Kaynakları .....	10
5- Sunulan Hizmetler .....	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	16
D- Diğer Hususlar .....	17
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	17
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	17
C- Diğer Hususlar .....	18
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	
A- Mali Bilgiler .....	18
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	19
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	20
3- Mali Denetim Sonuçları .....	20
4- Diğer Hususlar .....	21
B- Performans Bilgileri .....	21
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	21
2- Performans Sonuçları Tablosu .....	22
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	23
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	23
5- Diğer Hususlar .....	23
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	
A- Üstünlükler .....	25
B- Zayıflıklar .....	25
C- Değerlendirme .....	25
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	26

## HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Tarsus Üniversitesi'nin temelleri 1992 yılında Mersin Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulan Tarsus Meslek Yüksekokulu ve Tarsus Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ile atılmıştır. 2001 yılında Tarsus Teknik Eğitim Fakültesi, 2005 yılında Tarsus Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu, 2009 yılında Tarsus Teknoloji Fakültesi ve 2015 yılında Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi kurulmuştur. Tarsus Üniversitesi, **18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 7141 sayılı "Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun"** ile kurulmuştur. Bu kanunla, Mersin Üniversitesi'ne bağlı olan yukarıdaki akademik birimlerin bağlantıları değiştirilerek Tarsus Üniversitesi'ne bağlanmıştır. Ayrıca, kanunla birlikte iki yeni fakülte ve bir enstitü kurulmuştur: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü. 18 Nisan 2019 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 17/04/2019 tarih ve 968 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile Mühendislik Fakültesi kurulmuştur. 25 Haziran 2019 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 24/06/2019 tarih ve 1157 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu kapatılarak, Uygulamalı Bilimler Fakültesi kurulmuştur. 8 Ocak 2020 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 07/01/2020 tarih ve 2036 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile Sağlık Bilimleri Fakültesi kurulmuştur. Böylelikle, Tarsus Üniversitesi, 1 enstitü, 7 fakülte ve 3 meslek yüksekokulundan teşekkülüdür.

Başkanlığımız 2547 sayılı Kanun'un 46 ve 47. maddeleri uyarınca kurulmuş ve teşkilatlanması, yönetimi, çalışmaları, görevlilerin yetki ve sorumluluklarına ilişkin genel hükümler yönetmelikle belirlenmiştir.

Yükseköğretim kurumları, Yükseköğretim Kurulunun yapacağı plan ve programlar uyarınca, öğrencilerin beden ve ruh sağlığının korunması, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılamak ve bu amaçla bütçe imkanları nispetinde, öğrenci kantin ve yemekhaneleri açmak, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salon ve sahaları, kamp yerleri sağlamakla ve bunlardan öğrencilerin en iyi şekilde yararlanmaları için gerekli önlemleri almakla görevlidirler.

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, üniversitemizin sosyal devlet anlayışının üniversite gençliğine uzanan koludur. Ülkemizin geleceği olan gençlerimizin iyi bir eğitim almalarına katkı sağlamak, sosyal ve zihinsel yönden desteklemek amacıyla sağlık, kültür ve spor faaliyetleri düzenlemektedir. Düzenlenen faaliyetlerle bulunduğumuz Tarsus ilçesi sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlamak ve kurumlara model olmak öncelikli hedeflerimizdendir.

2020 yılında Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına tahsis edilen kaynakların kullanımına ve gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarına ilişkin hazırlanan bu faaliyet raporu; kamu yönetiminde daha rasyonel kararların alınmasına, saydamlık ve hesap verebilirliğin güçlenmesine ve yeni mali yönetim anlayışının yerleşmesine katkı sağlayacaktır. Başkanlığımızın yıl boyunca gerçekleştirdiği faaliyet ve projeler, raporun içinde detaylı bir şekilde yer almaktadır.

Bu anlayışla, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'nci maddesi gereğince hazırlanan 2020 yılı Faaliyet Raporumuzun kurumsal motivasyon ve verimliliğimizi sürekli geliştirmek adına Başkanlığımıza, Üniversitemize, Ülkemize faydalı olmasını dilerim.

Saygılarımla,

Prof. Dr. Mehmet İNCE  
Daire Başkan V.

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **Misyon**

Görev tanımımızdaki hizmetleri inovatif bir bakış açısıyla karşılamak, paydaşlarımızın memnuniyetini artırarak; kaynakları mevzuata uygun, ekonomik, etkili ve verimli bir şekilde kullanmak.

#### **Vizyon**

Tarsus Üniversitesi'nin bütün birimleriyle birlikte; faaliyet alanımızın kapsamına giren tüm alanlarda bütün görevlerimizi yerine getirerek, sadece öğrencilerimizin değil tüm personelimizin de dünya standartlarında hizmet alabilmelerini sağlamak amacıyla; kendisini geliştiren, girişimci ve yenilikçi bir Daire Başkanlığı olmaktadır.

#### **Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

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.

Daire Başkanlığımız;

- Sosyal Hizmetler sunmak,
- Kültür ve Spor alanlarında çalışmalar yapmak ve etkinlikler düzenlemek,
- Hizmet alanlarına giren konularda araştırma ve uygulamalar yapmak veya yaptırtmak ve gerekli gördüklerini yayınlamak,
- Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetleri sunmak,
- Beslenme Hizmetleri ve Diyet Danışmanlığı hizmetleri sunmak.

Bütün bu hizmetlerin görülmesi için gerekli olan öğrenci toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salon ve sahalarının yapılması ile bu amaca yönelik olarak üniversitenin diğer birimleri ve Üniversite dışındaki kuruluşlarla işbirliği içinde çalışır.

## B. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- 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						

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 20 m<sup>2</sup> Kapalı / 100 m<sup>2</sup> Açık Alan

Kafeterya Sayısı: 0 Adet Kafeterya Alanı: 0 m<sup>2</sup>

##### 1.2.2. Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet

Öğrenci Yemekhane Alanı: 350 m<sup>2</sup>

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 150 Kişi

Personel Yemekhane Sayısı: 1 Adet

Personel yemekhane Alanı: 142 m<sup>2</sup>

Personel yemekhane Kapasitesi: 50 Kişi

##### 1.2.3. Misafirhaneler

##### 1.2.4. Misafirhane Sayısı: 0 Adet Misafirhane Kapasitesi: 0 Kişi

##### 1.2.5. Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3-4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı m <sup>2</sup>				

##### 1.2.6. Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Bürüt Alanı: ... m<sup>2</sup> Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: ... Adet

### 1.2.7. Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 1 Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: 693 m2 Halı Saha

### 1.2.8. 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			
Toplam			1			

### 1.2.9. Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet Sinema Salonu Alanı: ... m2

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.10. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.11. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 12 Adet

Sıra No	Topluluk Adı	Üye Sayısı
1	Ar-Ge Topluluğu	15
2	Girişimcilik ve İnovasyon Öğrenci Topluluğu	15
3	Teknoloji Sporları(TARSUSTECHSPORTS) Öğrenci Topluluğu	15
4	Ombudsmanlık Öğrenci Topluluğu	15
5	Geleneksel Türk Okçuluğu ve Atçılığı Öğrenci Topluluğu	23
6	Fiziksel Etkinlik ve Sanat Öğrenci Topluluğu	20
7	Tiyatro Öğrenci Topluluğu	15
8	Bankacılık ve Finans Öğrenci Topluluğu	35
9	Dijital Oyunlar ve E-Spor Öğrenci Topluluğu	15
10	Gezi ve Doğa Sporları Öğrenci Topluluğu	19
11	Uluslararası Ticaret ve Lojistiği Öğrenci Topluluğu	15
12	Roket Teknolojileri Öğrenci Topluluğu	15

### 1.2.12. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: 0 Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: 0 m2

### 1.2.13. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m2

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

### 1.3- Hizmet Alanları

#### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası			
<b>Toplam</b>			

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	10	5
Çalışma Odası	1	72	4
<b>Toplam</b>	2	82	9

### 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet Ambar Alanı: 25 m2

### 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 0 Adet Arşiv Alanı: 0 m2

### 1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: ... Adet Atölye Alanı: ... m2

### 1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....		
.....		
.....		
.....		
<b>Hastane Toplam Kapalı Alanı</b>		



## 2- Örgüt Yapısı

Prof. Dr. Mehmet İNCE  
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkan V.

Murat ALTUTAŞ  
Fakülte Sekreteri

Ferat KAYA V.H.K.İ	Mustafa YILDIZ Bil. İşlt.	Ayhan OTHAN Bil.İşlt.	Mehmet BAŞARAN Programcı	Ethem EŞLİK Memur	Süleyman KAHRAMAN Teknisyen	Kenan TÜZÜN Hizmetli	Mehmet GÖLCÜK Hizmetli
--------------------------	---------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	----------------------	-----------------------------------	----------------------------	---------------------------

## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1- Yazılımlar

### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 10 Adet  
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 0 Adet

### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ...Adet  
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet  
Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi			
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

## 4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğretim Üyesi					
Öğretim Görevlisi					
Araştırma Görevlisi					

#### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
<b>Toplam</b>		

#### 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
<b>Toplam</b>		

#### 4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
<b>Toplam</b>		

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğretim Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Araştırma Görevlisi	
<b>Toplam</b>	

#### 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 İdari Hizmetler	5		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1		
TOPLAM			

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	3	2	1	2
Yüzde	%11,11	%33,33	%22,22	%11,11	%22,22

#### 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	2	2	0	4	1	
Yüzde	%22,22	%22,22	0	%44,44	%11,11	

#### 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	2	3	3	
Yüzde		%11,11	%22,22	%33,33	%33,33	

#### 4.11- İşçiler

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

#### 4.12- 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						
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						

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
<b>Toplam</b>									

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

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

#### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
<b>Toplam</b>				

#### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
<b>Toplam</b>					

#### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
<b>Toplam</b>			

#### 5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACIL SERVİS HİZMETLERİ			
YOGUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ UNİTESİ HİZMETLERİ			
NUKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

### 5.3-İdari Hizmetler

1. Üniversitemizde yemek hizmeti sağlanabilmesi için Mersin Suphi Öner Öğretmenevi ve Aso müdürlüğü ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3. maddesinin e bendine göre sözleşme yapılmıştır. Daire Başkanlığımız 2020 yılı içerisinde öğrencilerimiz ve personelimize 19.178 öğün yemek hizmeti sağlamış olup, bunun 454 adedi öğrencilerimize burslu olarak Başkanlığımız 2020 bütçesinden sağlanmıştır. Üniversitemiz öğrenci, akademik ve idari personeline kaliteli öğle yemeği sağlanması, beslenme ile ilgili problemlerin çözülmesinde yardımcı olunmaktadır. Yemek yiyen öğrenci grubunun özelliklerini baz alarak enerji ihtiyaçlarını karşılayan sağlıklı ve dengeli beslenme ilkelerine uygun ve mevsim özelliklerine göre birer aylık menüler planlanmaktadır. Aylık menüler düzenlenip Tarsus Üniversitesi web sayfasında ilan edilmektedir.

2. Sportif faaliyetler için öğrenci ve personellerimizin ücretsiz şekilde yararlanmaları için halı saha tadilatı yapılması sağlanmış ve faaliyete geçirilmiştir.

3. Daire Başkanlığımıza bağlı 12 adet öğrenci topluluğu kurulmuş olup düzenlenen faaliyetlerinde personellerimiz ve topluluk yöneticilerimizle özveriyle şekilde çalışılmıştır.

4. Daire Başkanlığımız bütçesinden maaşları ve sigortaları karşılanmak üzere çeşitli birimlerde 10 öğrencimiz Kısmi Zamanlı Öğrenci olarak seçilmiş ve çalıştırılmıştır.

5. Öğrenci topluluklarımızdan ve okullarımızdan gelen talepler doğrultusunda diğer kurumlarla görüşülüp yapılacak teknik gezi ve eğitimler için gerekli işlemler ve destekler sağlanmıştır.

6. 2886 Sayılı Kanun çerçevesinde Katin ve Fotokopi Merkezi İhalesi yaparak öğrencilerimizin ihtiyaçlarının karşılanması planlanmıştır.

### 5.4-Diğer Hizmetler

**Birim tarafından 2020 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.**

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Daire Başkanlığımızda yürütülen faaliyet alanlarına ilişkin olarak Daire Başkanınca verilen görev ve talimatlar; ilgili görevliler tarafından yerine getirilmektedir

Daire Başkanlığımız tarafından mal ve hizmet alım işlerine ait alımlar ile avans talepleri; 6245 sayılı Harcırah Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanarak gerçekleştirilmektedir.

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

- Doğrudan Temin Usulüyle Alım
- Açık İhale Usulüyle Alım
- Pazarlık Usulüyle Alım

Daire Başkanlığımızın bütçesinin hazırlanması, uygulanması, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlanması 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na uygun şekilde gerçekleştirilmektedir.

Daire Başkanlığımız bünyesinde gerçekleştirilen harcamaların mevcut kanun ve yönetmeliklere uygunluğu ilgili birimler tarafından kontrol edilmektedir. Daha sonra harcamaya ilişkin evraklar gerekli mali ve muhasebe işlemlerinin gerçekleştirilmesi için Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmektedir.



**İç Kontrol Sistemi** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İç Kontrol Sistemi'ne ilişkin çalışmalara üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda devam edilmektedir.

#### **D- Diğer Hususlar**

## **II-AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A. İdarenin Amaç ve Hedefleri**

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

<b>Stratejik Amaçlar</b>	<b>Stratejik Hedefler</b>
Üniversitenin sosyal, kültürel ve sportif etkinliğini geliştirmek ve toplumsal katkısını artırmak.	Kültür, sanat, spor ve topluma yönelik hizmet faaliyetlerini artırmak.
Üniversitenin sosyal, kültürel ve sportif etkinliğini geliştirmek ve toplumsal katkısını artırmak.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere yönelik olanakları artırmak.

Görev alanlarımızla ilgili olarak, öğrencilerimize daha çağdaş ve modern araçlarla hizmet vererek; fiziksel, sosyal ve kültürel açılardan gelişmiş bireyler olarak hayata atılmalarını sağlayacak düzenleme ve uygulamalar amaçlanmaktadır.

### **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

Tarsus Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın öz görev ve öz görüşünü oluşturan temel değerleri şunlardır:

1. Atatürk ilkelerine ve inkılaplarına bağlı olmak,
2. Yasal düzenlemelere uymak,
3. Etik kurallara uymak,

4. Herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin sevmek ve saygılı olmak,
5. Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,
6. Anlayışlı ve şefkatli olmak,
7. Çevreyi ve doğal kaynakları korumak,
8. İşimizi sevmek,
9. Disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip olmak,
10. Yönetimde adil ve tutarlı olmak,
11. Şeffaf olmak,
12. Güvenilir olmak,
13. Takım ruhuna sahip olmak,
14. Kaynakları etkin olarak kullanmak,
15. Hizmette kaliteyi gözetmek,
16. Yenilikçi olmak,
17. Öngörülü faaliyetlerde bulunmak,
18. Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
19. Kararları veri ve bilgiye dayandırmak,
20. Çalışanların kendini geliştirmesini teşvik etmek.

### **C. Diğer Hususlar**

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

-----  
-----  
-----

### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir. )

#### **A- Mali Bilgiler**

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

— Kullanılan kaynaklara,

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

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

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

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

## 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

### 1.1-Bütçe Giderleri

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	703.000,00TL	324.220,16	%46.11
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	85.000,00	114,839,86	%135.10
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	51.100,00	47.525,92	%93.00
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	496.000,00	161.854,38	%32.63
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

-----  
-----  
-----

## 1.2-Bütçe Gelirleri

	2020 BÜTÇE TAHMİNİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>		28.970,74	
<b>02 – VERGİ DIŞI GELİRLER</b>		28.970,74	
<b>03 – SERMAYE GELİRLERİ</b>			
<b>04 – ALINAN BAGIŞ VE YARDIMLAR</b>			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

-----  
-----  
-----

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

-----  
-----  
-----  
-----

## 3- Mali Denetim Sonuçları

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

-----  
-----  
-----

#### 4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

-----  
-----  
-----

#### B- Performans Bilgileri

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

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

#### Performans bilgileri

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.**

#### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	3
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	1
Turnuva	
Teknik Gezi	0
Eğitim Semineri	0
Toplam	4

## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	

## 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

## 1.1. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

## 1- Performans Sonuçları Tablosu

### “Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

## 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

### “Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

## 3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

### “Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

## 4- Diğer Hususlar

	Öğrenci	Burslu	Personel	Toplam	Öğle	Akşam	Toplam
Sayı	8607	454	9.174	18.235	18.235	-	18.235
Yüzde	47,20	2,48	18.23	100	100	-	-

Çizelge 2: Merkez Yemekhane Öğün Sayı ve Yüzdesi

S.N.	Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/MYO	Kişi Sayısı
1	Uygulamalı Bilimler Fakültesi	8
2	Meslek Yüksekokulu	14
3	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	3
4	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	3
5	Teknoloji Fakültesi	9
	<b>Toplam</b>	37

Çizelge 4: Yemek bursu verilen öğrencilerin dağılımı

S.N.	Çalıştığı Birim	Kişi Sayısı
1	Teknoloji Fakültesi	2
2	Meslek Yüksekokulu	2
3	Kütüphane ve Dokümantasyon Başkanlığı	4
4	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	1
5	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	1
<b>TOPLAM</b>		10

Çizelge 5: Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin birim itibariyle dağılımı

BAŞLANGIÇ	BİTİŞ	ETKİNLİK ADI	TOPLULUK
13/02/2020	13/02/2020	Girişimcilik eğitimi	Fiziksel Etkinlik ve Sanat Öğrenci Topluluğu
25/02/2020	25/02/2020	Tüm Öğrenciler için Eğitim semineri	Geleneksel Türk Okçuluğu ve Atçılığı Öğrenci Topluluğu
09/03/2020	13/03/2020	Kadına Şiddet Farkındalık Sergisi	Fiziksel Etkinlik ve Sanat Öğrenci Topluluğu
19/03/2020	19/03/2020	Bankacılık ve Finans Sohbetleri- Uluslararası Finansal Piyasalara Bakış	Tarsus Üniversitesi Bankacılık ve Finans Topluluğu

Çizelge 100: Öğrenci toplulukları aracılığıyla düzenlenen etkinlikler

	Acil Müdahale Merkezinden Yararlanan Kişi	Psikolojik Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayısı	Mediko dan 2. Basamak Sevk Ed. Sayısı
Öğrenci	-	-	-
Personel	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	-	-	-



## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönleri yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

### A- Üstünlükler

1. Yemek ücretlerinin ucuz olması,
2. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesinde burs olanaklarının olması,
3. Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma imkânının sağlanması,
4. Öğrenci Topluluklarının etkinliklerinin çeşitliliği nedeniyle öğrencilerin kötü alışkanlıklara yönelmesinin giderilmesi,
5. Genç, dinamik, yenilikçi, değişikliğe ve öğrenmeye açık, görev bilinci yüksek personelin olması,
6. Kurum içi iletişimin tüm yönleri ile çok güçlü olması,
7. Üst yönetimin Başkanlığımız çalışmalarını ve projelerini sahiplenmesi ve desteklemesi,

### B- Zayıflıklar

1. Spor tesisi sayısı ve çeşitliliği yetersiz olması,
2. Kültürel faaliyetlerin yürütebileceği sahne ve konferans salonu yetersizliği,
3. Yemekhanemizin alan ve kullanım olarak yetersiz olması,
4. Personel sayısının yetersizliği (Yemek Hizmetlerini Kontrol için diyetisyen ve Psikolojik Danışma Merkezimiz için bir psikoloğa ihtiyacımız)
5. Üniversitemizin yeni kurulmuş olmasının doğan eksiklikler
6. Personel eğitimine yeterince maddi kaynak ve zaman ayrılamaması,

### C- Değerlendirme

Tarsus Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı olarak sorumluluk alanlarımızın çokluğu ve yeterli sayıda personelimizin olmaması ayrıca eksik olması ve olan personellerden çok az deneyimli personel olmasından dolayı işlerimizde aksamalar olmayacak şekilde özverili çalışmaktayız. Ama Üniversitemiz öğrenci personel sayısının artması karşılığında Başkanlığımızın daha etkili çalışabilmesi için öncelikle bir diyetisyen ve psikoloğa ihtiyaç vardır. Spor tesislerinin geliştirilmesi ve çoğaltılması ayrıca spor çalıştırıcı ihtiyacımızın giderilmesi gerekmektedir. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, bilgiye ulaşan, ulaştığı bilgiyi kullanabilen, araştıran, sorgulayan, paylaşımcı, ülke ve dünya sorunlarına duyarlı öğrencilerin iyi yetişmelerine imkanları dahilinde katkıda bulunmaktadır.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız tarafından sunulmakta olan hizmetlerin yaygınlaştırılabilmesi ve sunulan hizmetin kalitesinin devamı ve daha iyiye götürülebilmesi için mali olanaklar hayati önem taşımaktadır. Mali olanaklarımızın artırılması direkt olarak sunulan hizmetlerimizi etkilemiş olacaktır. Bu nedenle Üniversitemize ait öz gelirin çeşitlendirilmesi ve elde edilen gelirin artırılması için projeler ve planlamalar yapılması önerilerimiz arasındadır.

Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, bilimin ışığında ve çağdaş uygarlık yolunda personeliyle kaynakları ihtiyaca göre yerinde ve her zaman kamunun ve Tarsus Üniversitesi'nin menfaatini ön planda tutarak kullanmaktadır. Gerek mali işlemlerde, gerek idari işlerde ve sunulan hizmetlerde her zaman hesap verebilirlik ve şeffaflık politikalarına uygun bir biçimde görevini yerine getirmektedir. Bu görevlerin yerine getirilmesinde verilen hizmet ile ilişkili kanunlar, yönetmelikler ve tüzüklere kati suretle uyulmakta, katılımcı, adil ve ilkeli olmaya özen gösterilmektedir. Başkanlığımız vermekte olduğu ve vereceği hizmet ile gerek Üniversitemizde gerekse diğer kamu Üniversitelerinde örnek bir Daire Başkanlığı olmayı hedeflemektedir.

Başkanlığımız beslenme, kültür ve spor hizmetlerini kapsayan faaliyet alanlarında hizmet sunmaktadır. Sunulan hizmetler görüleceği üzere Üniversitemizin geneline hitap eden, yaygın bir işleve sahip görevlerden oluşmakta ve hiçbir şekilde hataya tolerans göstermemektedir. Başkanlığımız faaliyet alanı bünyesinde görev yapmakta olan personeli ile gerçekleştirmekte olduğu bilgilendirme toplantıları ve dönem faaliyet raporları aracılığı ile doğabilecek sorunları önceden tespit etmekte, Üniversitemiz üst yönetimine gerekli bilgiler sunulmaktadır.

## ***İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [6]***

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, İç denetçi raporları ve Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[8]</sup> (Tarsus Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı 30/01/2021)

***Prof. Dr. Mehmet İNCE***  
***Daire Başkanı V.***

<sup>[6]</sup> *Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir. <sup>[7]</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.*

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