

SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR  
DAİRE BAŞKANLIĞI

2019 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

## **HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU**

BİRİM FAALİYET RAPORU, SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI BÜNYESİNDE YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALARA GENEL BİR BAKIŞ AÇISIYLA BAKMA FIRSATI VERMİŞTİR.

MEVCUT DURUM BELİRLENDİKTEN SONRA GÜÇLÜ YÖNLERİMİZE YENİLERİNİ EKLEMEK, ZAYIF YÖNLERİMİZİ AZALTMAK VE ÜNİVERSİTEMİZE DAHA İYİ HİZMET VEREBİLMEK ADINA “NELER YAPABİLİRİZ?” SORUSUNA CEVAP ARAMAK TEMEL PRENSİBİMİZ OLACAKTIR.

## İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU .....	ii
İÇİNDEKİLER.....	iii
TABLO LİSTESİ .....	iv
<b>1. GENEL BİLGİLER</b> .....	1
1.1. MİSYON VE VİZYON .....	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	2
1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER .....	4
<b>1.3.1. Tarihsel Gelişim</b> .....	4
<b>1.3.2. Örgüt Yapısı</b> .....	5
<b>1.3.3. Fiziksel Yapı</b> .....	5
1.3.3.1. Taşınmazlar .....	5
1.3.3.2. Taşınırlar .....	7
<b>1.3.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</b> .....	9
<b>1.3.5. İnsan Kaynakları</b> .....	10
<b>1.3.6. Sunulan Hizmetler</b> .....	11
1.3.6.1. İdari Hizmetler.....	11
1.3.6.1. Üniversitenin Sağlık, Kültür ve Spor Alanlarıyla İlgili Temel Tablolar .....	144
<b>1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</b> .....	25
<b>2. AMAÇ VE HEDEFLER</b> .....	25
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI .....	25
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ .....	25
<b>3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	26
3.1. MALİ BİLGİLER .....	26
<b>3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları</b> .....	26
<b>3.1.2 Mali Denetim Sonuçları</b> .....	26
3.1.2.1. Dış Denetim.....	26
3.1.2.2. İç Denetim .....	26
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ .....	27
<b>4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	28
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER.....	28
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER .....	28
4.3. DEĞERLENDİRME.....	28
<b>5. ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	28
<b>EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b> .....	29
<b>EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU</b> .....	30

## TABLO LİSTESİ

<b>Tablo 1:</b> Personel Hizmet Alanları .....	5
<b>Tablo 2:</b> Diğer Hizmet Alanları.....	6
<b>Tablo 3:</b> Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları .....	7
<b>Tablo 4:</b> Taşıt Sayıları .....	7
<b>Tablo 5:</b> Taşıt Sayıları .....	9
<b>Tablo 6:</b> Teknolojik Kaynaklar .....	9
<b>Tablo 7:</b> Personel Sayıları .....	10
<b>Tablo 8:</b> Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı .....	10
<b>Tablo 9:</b> Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	10
<b>Tablo 10:</b> Personelin Cinsiyet Dağılımı .....	10
<b>Tablo 11:</b> Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	10
<b>Tablo 12:</b> Personel Eğitim Bilgileri.....	11
<b>Tablo 13:</b> İhalelere İlişkin Bilgiler .....	122
<b>Tablo 14:</b> Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler .....	122
<b>Tablo 15:</b> Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri .....	133
<b>Tablo 16:</b> İkili Protokol ve Sözleşmeler .....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b> 3
<b>Tablo 17:</b> Üniversitede Yer Alan Spor Tesisleri Bilgileri .....	144
<b>Tablo 18:</b> Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler .....	155
<b>Tablo 19:</b> Üniversitemiz Spor Müsabakaarında Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Dereceleri(Kurum İçi) .....	16
<b>Tablo 20:</b> Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri .....	188
<b>Tablo 21:</b> Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları .....	199
<b>Tablo 22:</b> Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Sayıları .....	199
<b>Tablo 23:</b> Öğrenci Topluluklarının Yürüttükleri Faaliyet Sayıları.....	22
<b>Tablo 24:</b> Bütçe Uygulama Sonuçları .....	266
<b>Tablo 25:</b> Performans Bilgileri .....	277

# 1. GENEL BİLGİLER

## 1.1. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz, Üniversitemiz Misyonuna bağlı kalarak, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Üniversite Öğrencilerinin beden ve ruh sağlıklarının korunması, imkanlar ölçüsünde sağlık hizmeti verilmesi, barınma, beslenme, çalışma, dinlenmeye ilgi alanlarına göre ders dışı zamanlarının değerlendirilmesi, yeni ilgi alanlarının kazanılmasına imkan sağlanması, gerek sağlık gerekse sosyal durumlarının iyileştirilmesi, yeteneklerinin ve kişilerin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkan verecek hizmetlerin sunulması, onların ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirilmesi, birlikte düzenli ve disiplinli bir çalışma, dinlenme ve eğlenme alışkanlıklarının kazandırılması amacıyla 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun, 2880 sayılı değişik 46. ve 47. maddeleri uyarınca kurulmuştur. Daire Başkanlığı olarak misyonumuzu belirleyen bu yasal düzenlemedir.

Vizyonumuz ise, Öğrenci odaklı çalışan Daire Başkanlığımızın vizyonu tüm öğrencilerin barınma, sağlık, beslenme ihtiyaçlarını tam olarak ve modern tesislerle karşılanmasını sağlamak.

Öğrencilerimizin kampüs dışına çıkmadan tüm sosyal, kültürel ve spor faaliyetlerini karşılayacak olanaklar sunan bir üniversite haline getirmek.

Öğrencilerini sadece akademik çalışma düşünecek duruma getirmek için, tüm sorunlarını çözmek ve modern tesisleriyle örnek ve çağdaş bir üniversite olmak.

## 1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Üniversitemizce belirlenen ve hedeflenen misyon ve vizyona paralel olarak, Başkanlığımızca belirlenen ve hedeflenen misyon ve vizyona uygun faaliyetler yürütmek temel görevimizdir.

Üniversitemiz öğrencilerinin boş zamanlarını daha verimli ve eğlenceli geçirmelerini sağlamak ilgi ve yeteneklerine göre sanatsal, kültürel ve bilimsel etkinlikler organize etmek veya öğrencilerin bu tür etkinlikleri yapmalarına fırsat vermek önemli sorumluluklarımızdandır.

### **Kültür Hizmetleri Birimi:**

Üniversitemizdeki sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyetlerin birçoğu Üniversitemiz öğrenci toplulukları ve kulüplerince yürütülmektedir. Topluluk ve Kulüpler Üniversitemiz Öğrenci Toplulukları ve Kulüpleri Yönergesi çerçevesinde faaliyetlerini sürdürürler. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı olarak, topluluk ve kulüplerimize faaliyetleri konusunda izin vermek takip etmek ve denetlemek bir diğer sorumluluk alanımızdır.

Öğrencilerimizi spora yönlendirmek, sağlıklı bireyler olarak yetişmelerini sağlamak ve birbirleri ile kaynaşmaları için Üniversitemizde her yıl farklı branşlarda spor müsabakaları düzenlenmektedir.

Başkanlığımız Üniversitemiz Öğrenci Konseyi faaliyetlerinden de sorumludur. Öğrenci Konseyi seçimi de başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

Bununla birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile müşterek çalışarak her yıl mezuniyet töreni organizasyonu yapılmaktadır.

2015 yılı itibari ile içerik değişikliğine gidilen bahar şenlikleri “Akü, Bilim, Kültür, Sanat ve Spor Şenliği” başlığı altında her yıl Mayıs ayı içerisinde kutlanmaktadır. Bu şenlik kapsamında çeşitli konser etkinlikleri, sportif faaliyetler, sergiler, tiyatro, film gösterimi ve birçok bilimsel faaliyet yapılmaktadır.

Başkanlığımızca yapılan bir diğer işlem ise ayniyat işlemleridir. 2005 yılında ayniyat ve demirbaş programı birleştirilerek internet ortamında kullanılır duruma getirilmiş ve 2007 yılında ise yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği gereği bu program yönetmeliğe uygun hale getirilmiş ve bu çerçevede işlem yapılmaktadır.

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı olarak bir diğer görevimizde öğrencilerimiz ve personelimize birinci basamak sağlık hizmeti verebilmektir. Ancak 2016 yılında Mediko Sosyal Merkezimiz de görevli doktorumuz görevinden ayrıldığı için sağlık hizmeti verilememektedir.

### **İdari Hizmetler Birimi:**

Üniversitemizin bütçesinden araç - gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetlerin yürütülmesi için Başkanlığımıza ayrılan ödeneklerle,5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde mali yıl için yayımlanan Bütçe Uygulama Talimatları doğrultusunda;

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmesi Kanunu'nun ilgili maddelerine göre ihale yoluyla yapılmasına karar verilen satın alma işlemlerini kanun yönetmelik ve genelgelere göre yapılmasını sağlamak.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde İşletim Hakkı İhalesi yapmak.

Birimin ödeneklerini kontrol etmek. Ödeneklerin serbest bırakma veya ek ödenek taleplerini yazmak.

Üniversitemizin öz kaynaklarından aktarımı yapılan ödeneklerin ayrıntılı harcama Planlamasını ihtiyaçlara göre düzenlemek,

Satın alınan mal veya hizmetin teslim alınmasını yaptırmak.

Gerçekleştirilen iş ve işlemlere ait düzenlenecek belgelerin, merkezi yönetim harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olarak hazırlanılması işlemlerini yapmak.

Hizmetin gerektirdiği her türlü kırtasiye, basılı kağıt, defter, toner ve benzeri mal ve malzemelerin alımını yapmak.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesinden yapılacak; yolluk, yevmiye ve katılım ücretleri ile Daire Başkanlığı'nda bütçe ve performansla ilgili her türlü işleri yapmak, yaptırmak, takip etmek.

Kısmi zamanlı öğrencilerin girişleri, ücretlerin ödenmesi ve puantajların zamanında gelişinin takip edilmesi sürecinde gereken işlemlerde bulunmak.

İç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde, üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek,

Birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek,

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine riayet etmek,

İlgili kanun, yönetmelik ve tüzük çerçevesinde mal ve hizmet alımlarının ödemelerini sağlamak

Birim faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı sürekli takip etmek.

Mal ve hizmet alımları ile ilgili kayıtların tutulmasını sağlamak.

Mali yılsonunda evrakların tasnif edilip dosyalanmasını ve birim arşivine kaldırılmasını sağlamak.

Avans ve kredi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

### **Beslenme ve Barınma Hizmetleri Birimi:**

Başkanlık olarak öğrencilerimize vermiş olduğumuz temel hizmetlerden biriside beslenme hizmetidir. Üniversitemiz yerleşkesinde bulunan yemekhanelerden, kantin ve kafeteryalardan beslenme ihtiyaçlarını gerek öğrencilerimiz gerekse akademik ve idari personelimiz karşılamaktadır.

Yemek hizmeti ihale usulü ile yemek firmaları aracılığı ile verilmektedir. 12 aylık süreler ile ihaleye çıkılmakta olup yemek kalitesi, hijyen gerekli teknik ve idari şartnamelerle güvence altına alınmaktadır. Kantin ve kafeteryalarımızda yine ihale usulü ile işletim hakkı çerçevesinde kiraya verilmektedir. Gerek öğrencilerimiz ve personelimize verilen yemekler, gerekse kantinlerde satışı yapılan yiyecekler Başkanlığımızca görevli gıda mühendislerimiz tarafından fiyat, hijyen, kalite ve bir çok yönden denetlenmektedir. Yemek menülerimiz Başkanlığımız bünyesinde oluşturulan komisyonca titizlikle belirlenmektedir. İl merkezindeki yemekhanemizde kiosk sistemi ile hizmet verilmektedir. 2017 yılında kiosk sistemi rezervasyon tarihlerinde değişikliğe gidildi ve rezervasyon günleri Cuma'dan Pazartesiye alındı.(2020 yılı için Üniversitemiz personel ve öğrencilerinin yemek rezervasyonları, ertesi haftası için, her haftanın pazartesi günü saat 00:01 de başlayıp Cuma günü saat 23:59'a kadar devam edecektir.) Böylece yemek hizmetinden faydalanmak isteyenlere kolaylık sağlanmış oldu. 2019 yılında toplam 384.000 öğün yemek hizmeti (İl merkezi ve ilçeler dahil) verilmiştir.

### 1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

#### 1.3.1. Tarihsel Gelişim

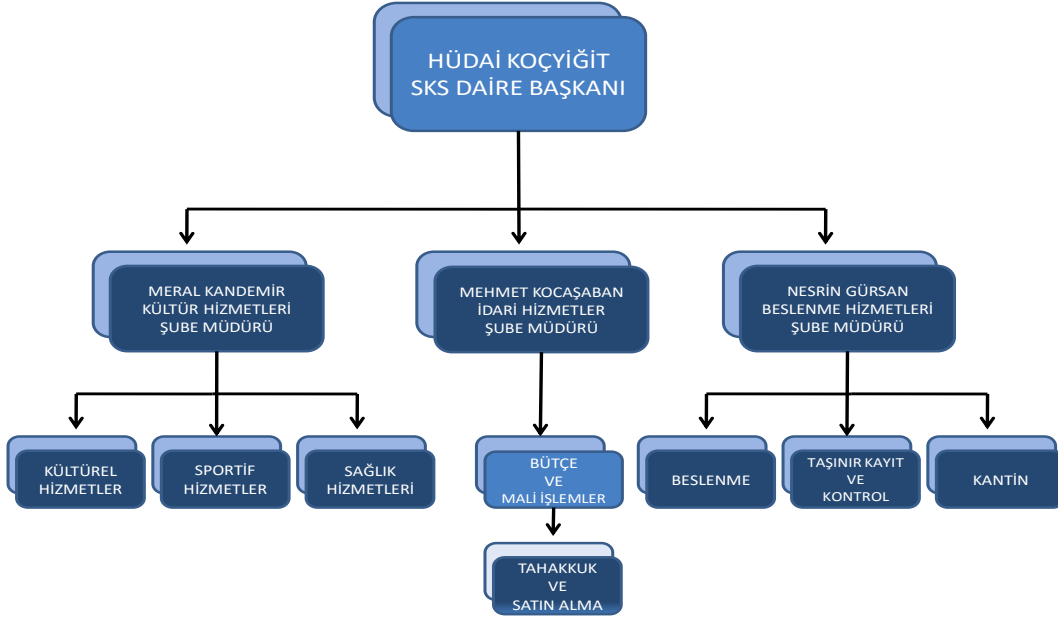
1982 Anayasasının Yükseköğretimle İlgili Hükümlerine ait 130. maddesine göre üniversiteler, “Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile; orta öğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma,yayın ve danışmanlık yapmak,ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip kuruluşlardır.

Bu esaslar çerçevesinde, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı 3 Temmuz 1992 tarih ve 3837 sayılı Kanun'la kurulan Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesinde 10 Kasım 1992 tarihinde Rektör atanması yapılan Üniversitemizle birlikte faaliyetlerine başlamıştır. Zaman içerisinde görev dağılımında küçük değişiklikler olsa da, beslenme, sosyal-kültürel faaliyetler, öğrenci bursları, sportif faaliyetler, salon tahsisleri, kantin ve kafeteryalar ve bunların ihale işlemleri, öğrencilerimize verilen burslar temel sorumluluk alanlarını oluşturmaktadır.

2019 yılı itibari ile Başkanlığımızda 1 daire başkanı, 3 şube müdürü ve 23 personel görev yapmaktadır.



### 1.3.2. Örgüt Yapısı



Başkanlığımız örgüt yapısı yukarıda belirtildiği şekilde olup, daire başkanı ve şube müdürlerine ek olarak 23 personelimiz görev yapmaktadır.

### 1.3.3. Fiziksel Yapı

#### 1.3.3.1. Taşınmazlar

**Tablo 1:** Personel Hizmet Alanları

	SAYI	ALAN (m <sup>2</sup> )	ODA BAŞINA DÜŞEN PERSONEL SAYISI	PERSONEL BAŞINA DÜŞEN ALAN (m <sup>2</sup> )
Personel Çalışma Odası	13	383	2.07	14.18
<b>TOPLAM</b>	<b>13</b>	<b>383</b>	<b>2.07</b>	<b>14.18</b>

**Tablo 2:** Diğer Hizmet Alanları

ALAN ADI	SAYI (ADET)	ALAN (m <sup>2</sup> )
Yemekhane, kafeterya	22	15618,14
Kongre/Kültür Merkezi	3	8346
Konferans Salonu	4	1137
Arşiv/Depo/ Ambar	6	465
Kapalı Yüzme Havuzu	1	5887
<b>TOPLAM</b>	<b>36</b>	<b>31453,14</b>

Üniversitemiz yemekhaneleri, kantinleri, kongre merkezi ve kültür merkezi ile bazı konferans salonları Başkanlığımız sorumluluğundadır. Bütün taşınmazlar amacına uygun hizmet vermektedir. Başkanlık olarak amacımız Üniversitemiz taşınmazlarından hizmet alan gerek öğrencimiz gerek personelimiz gerekse dışarıdan katılım gösteren vatandaşlarımızın memnuniyet duymasıdır. 2016 yılı itibari ile Üniversitemiz merkezi yemekhane binası hizmete girmiştir. Yemek hizmetinden faydalanan personel ve öğrencilerimiz nezih ve temiz bir ortamda yemeklerini yemektedirler. Yemekhanelerimizde günlük ortalama 3.000 öğün yemek verilmektedir. Başkanlığımız olarak her şeyi ile eksiksiz olarak hizmete girmiş olan yemekhanemizin uzun vadede hizmetini sürdürmesi adına bina teçhizat ve demirbaşın kullanımına titizlik göstermekteyiz. Bununla birlikte kantinlerimizde aynı şekilde öğrencilerimizin uzun süre vakit geçirdikleri ortamlardandır. Buralarda da aynı şekilde demirbaşın korunmasına dikkat etmekle birlikte ihtiyaç duyulması halinde bakım ve onarım çalışmalarının da yapılmasını sağlamaktayız.

Üniversitemizde bir çok sosyal, kültürel, sanatsal, ve bilimsel faaliyetler yürütülmektedir. Bu çerçevede Üniversitemiz kongre merkezinde, kültür merkezinde, ve konferans salonlarında pek çok etkinlik gerçekleştirilmektedir. Etkinliğin türü ve katılım sayısına göre uygun salon tahsis edilmekte ve teknik destek sağlanmaktadır.

Üniversitemiz Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu 2018 yılı Aralık ayı itibari ile hizmete açılmış olup, Yüzme Havuzu Kompleksi bünyesinde yer alan Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Antrenman Havuzu, Fitnes Salonu, Kantin Kafeterya, Sauna, Çocuk Oyun alanı ve Masaj Odası bir bütün olarak müstecir tarafından işletilmektedir. Kapalı Yüzme Havuzunun çalışma seansları erkek ve bayan olarak ayrı saatlerde yapılmaktadır.

### 1.3.3.2. Taşınırlar

**Tablo 3:** Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları

DAYANIKLI TAŞINIRLAR	SAYI	TUTAR
Tesis, Makine ve Cihazlar	451	950,352.51
Taşıtlar	6	2,416.23
Demirbaşlar	21,307	6,297,421.07

**Tablo 4:** Taşıtlar Sayıları

TAŞIT CİNSİ	SAYI
Bisiklet	6
Otomobil	
Minibüs	
Kamyon	
Kamyonet	
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>

18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince Ayniyat Talimatnamesi yürürlükten kaldırılmış ve bu yönetmelik gereği Ayniyat Saymanlığı fes edilmiştir. Yeni yönetmelikteki sorumluluk ve görevliler başlığı altındaki beşinci madde gereği “Harcama Yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabına ilgili mercilere göndermekten sorumludur. Harcama Yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır yönetim hesabının ilgili mercilere gönderilmesi sorumluluğunu taşınır ve kayıt kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.” Fes edilen ayniyat saymanlığının görev ve sorumluluğu Harcama Yetkililerine verilmiştir.

Kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların devrine ilişkin esas ve usulleri düzenleyen “Taşınır Mal Yönetmeliği” kapsamında Dairemizce yönetmelik hükümlerine uyulmaktadır.

Taşınırlar ile ilgili birimlere ve kişilere zimmetlenmiş olup bunlarla ilgili Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenmiştir.

Satın alınan taşınırlara ait ödeme emri belgesi düzenlenip muhasebeleştirilip birimlere devir işlemi ile devredilmektedir.

Devir suretiyle başka birimlere verilen taşınırların girdi taşınır işlem fişinin birer sureti 7 gün içinde ilgili birime gönderilmektedir.

Taşınırlar için 10’ar günlük tüketime verilen malzemeler için aylık dönemler halinde mali yıl sona ermeden muhasebe işlem fişleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına zamanında bildirilmektedir.

Ekonomik ömrünü tamamlayan ya da teknik fiziki nedenlerde kullanılmasında yarar görülmeyen taşınırlar harcama yetkilisinin belirlediği komisyon tarafından değerlendirilip, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenmekte olup imha tutanağı da eklenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir.

Dayanıklı Taşınırlarımıza verilen sicil numaraları taşınırlar üzerine yazılmaktadır.

\* Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.

\* Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.

\* Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek.

\* Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.

\* Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.

\* Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.

\*Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak.

\* Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak ve kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmaktır.

Başkanlığımız mali kaynakları bütçe olanaklarımız çerçevesinde ilgili yönetmelik ve yönergeler temel alınarak ihtiyaçlar doğrultusunda kullanılmaktadır.

Taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların devrine ilişkin esas ve usulleri düzenleyen “Taşınır Mal Yönetmeliği” çerçevesinde işlemler yapılmaktadır. Taşınır kayıtların yönetimi Başkanlığımız personelinin ve Üniversitemizdeki diğer birimlerinin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde etkin ve verimli bir şekilde kullanılmaktadır.

### 1.3.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 5:** Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

YAZILIM TÜRÜ	PROGRAM ADI	PROGRAM ADRESİ	KULLANIM AMACI
ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR	Burs Başvuruları Sistemi	burslar.aku.edu.tr	Burs Başvuruları Girişi Yapılmaktadır.
	Kulüp ve Topluluk Sistemi	topluluklar.aku.edu.tr	Üniversitemiz kulüp ve topluluklar için bilgi girişi yapılmaktadır.

**Tablo 6:** Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK KAYNAK ADI	SAYI
Masaüstü Bilgisayar	51
Dizüstü Bilgisayar	24
Tablet Bilgisayar	2
Cep Bilgisayarı	-
Projeksiyon	24
Slayt Makinesi	-
Yazıcı	47
Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcı	3
Faks	1
Sunucu	5
Yazılım	-
Tepegöz	-
Episkop	-
Barkot Okuyucu	-
Baskı Makinesi	-
Fotoğraf Makinesi	-
Kamera	53
Televizyon	11
Müzik Seti	-
<b>TOPLAM</b>	<b>223</b>

### 1.3.5. İnsan Kaynakları

**Tablo 7:** Personel Sayıları

KADRO SINIFI	KADROLU ÇALIŞAN	BAŞKA KURUMLARA/ BİRİMLERE GÖREVLENDİRİL EN PERSONEL SAYISI	BAŞKA KURUMLARDAN/ BİRİMLERDEN GÖREVLENDİRİL EN PERSONEL SAYISI	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Akademik Personel	1(Öğr. Gör.)			1(Öğr. Gör.)
Genel İdari Hizmetler	11			11
Teknik Hizmetler	6			6
Yardımcı Hizmetler	2			2
Daimi İşçi	7			7
<b>TOPLAM</b>	<b>27</b>			<b>27</b>

**Tablo 8:** Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	18-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ VE ÜZERİ	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
<b>Kişi Sayısı</b>	1	10	5	2	5	4	27	37.11
<b>Oran (%)</b>	0,037	0,370	0,185	0,074	0,185	0,148	1	

**Tablo 9:** Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL VE ÜZERİ	TOPLAM
<b>Kişi Sayısı</b>	1	8	7	4	2	1	4	27
<b>Oran (%)</b>	0,037	0,296	0,259	0,148	0,074	0,037	0,148	1

**Tablo 10:** Personelin Cinsiyet Dağılımı

KADRO SINIFI	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	SAYI	ORAN (%)	SAYI	ORAN (%)	
Akademik Personel	-	-	1(Öğr. Gör.)		1(Öğr. Gör.)
Genel İdari Hizmetler	3	27,27	8	72,72	11
Teknik Hizmetler	1	16,16	5	83,33	6
Yardımcı Hizmetler	-	-	2		2
Daimi İşçi	2	28,57	5	71,42	7
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>		<b>20</b>		<b>27</b>

**Tablo 11:** Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İLK-ÖĞRETİM	ORTA-ÖĞRETİM	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	TOPLAM
<b>Kişi Sayısı</b>	2	6	5	13	1	-	27
<b>Oran (%)</b>	<b>0,074</b>	<b>0,22</b>	<b>0,185</b>	<b>0,481</b>	<b>0,037</b>	-	<b>1</b>

**Tablo 12:** Personel Eğitim Bilgileri

ADI SOYADI	TARİH	EĞİTİM YERİ	EĞİTİM KONUSU	EĞİTİM SÜRESİ
İbrahim KIR	17-19 Aralık 2019	Antalya	Ürün Tanıtımı ve Eğitim Lansmanı	3 Gün

Birimimizde görev yapan personeller eğitimlerine paralel işlerde çalıştırılmaktadır. Başkanlık olarak yaş ortalaması anlamında genç bir ekibe sahibiz. Kadın-Erkek çalışan oranı açısından erkek personelimiz çoğunluktadır. Personelimizin kendilerini geliştirebilmeleri adına yıl içinde personellerimizin çalıştıkları birimle alakalı herhangi bir eğitim olması durumunda katılımları sağlanmaktadır.

### 1.3.6. Sunulan Hizmetler

#### 1.3.6.1. İdari Hizmetler

Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler Başkanlığımız sorumluluk alanına girmemektedir.

Taşınır kaynakları etkin ve verimli bir şekilde kullanılmaktadır.

Bütçe olanakları çerçevesinde kongre, konferans, sempozyum vb. faaliyetlere bildiri ile katılan öğrencilere yolluk-yevmiye desteği verilmektedir.

2019 yılı için görevli doktor bulunmadığı için hizmet mediko-sosyal merkezimizde hizmet verilememektedir.

Üniversitemiz öğrenci, akademik ve idari personele verilen yemek hizmeti özelleştirilerek, ucuz, dengeli ve sağlıklı beslenmeleri ön planda tutulmaktadır. Yemek hizmetleri alımı 12 aylık süreler halinde yapılmaktadır. Yemek ücretleri Maliye Bakanlığı genelgesi temel alınarak Üniversitemiz Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenmektedir. 2016 yılı itibari ile yapımı tamamlanan Merkezi Yemekhane Binası hizmete geçmiş olup öğrencilerimiz ve personelimiz açısından hem daha nezih hem de daha sağlıklı koşullarda yemek hizmeti sunulmaya başlanmıştır. Üniversitemizde günlük ortalama 3.000 öğün yemek verilmektedir. Ayrıca, Üniversitemiz öğrenci ve personel öğle yemeği alımı için (2019 mali yılı) 2.899,391.05 TL (KDV dahil) hakediş ödemesi yapılmıştır.

Üniversitemiz kantinlerinin ihalesi işlemleri Başkanlığımıza aittir. İşletim hakkı sözleşmesi çerçevesinde kiraya verilen kantinlerimizin hijyen, ücretlendirme, kullanılan malzemelerin kalitesi gerek Başkanlığımız gerekse ilgili birim yöneticileri tarafından denetlenmektedir. Üniversitemiz yerleşkelerinde 14 ü il merkezinde 4 ü ilçelerde olmak üzere toplam 18 kantin öğrenci ve personelimize hizmet vermektedir.

Başkanlığımızca yürütülen ve Üniversitemiz dışından tedarik edilen hizmetler için hizmetin türü ve ödenek durumuna göre kriterler belirlenmektedir. Üniversitemiz dışından alınan hizmetler taraflarca imzalanan sözleşmeye, tanzim edilen idari ve özel teknik şartname ve hizmet alımında yüklenicilerden hükümler çerçevesinde alınan kesin teminatlarla güvence altına alınmaktadır.

**Tablo 13: İhalelere İlişkin Bilgiler**

İHALE ADI	İHALE TÜRÜ	İHALE ŞEKLİ	İHALE TARİHİ
19 Lt'lik Polikarbon Ambalajında 20.000 Adet Damacana Su Alımı	Mal Alımı	4734 S.K. Açık (Md.-19)	16.04.2019
Bolvadin MYO Öğrenci ve Personel Kantini İşletim Hakkı İhalesi	Hizmet Alımı	2886 D.İ.K. 51/g	23.09.2019
Sandıklı MYO Öğrenci ve Personel Kantini İşletim Hakkı İhalesi (Katılımcı yok-İptal)	Hizmet Alımı	2886 D.İ.K. 51/g	23.09.2019
Çay MYO Öğrenci ve Personel Kantini İşletim Hakkı İhalesi	Hizmet Alımı	2886 D.İ.K. 51/g	23.09.2019
Dinar MYO Öğrenci ve Personel Kantini İşletim Hakkı İhalesi	Hizmet Alımı	2886 D.İ.K. 51/g	23.09.2019
Sandıklı MYO Öğrenci ve Personel Kantini İşletim Hakkı İhalesi	Hizmet Alımı	2886 D.İ.K. 51/g	15.10.2019
Emirdağ MYO Öğrenci ve Personel Kantini İşletim Hakkı İhalesi	Hizmet Alımı	2886 D.İ.K. 51/g	15.10.2019
2020 Mali Yılı Yemek Hizmeti Alımı	Hizmet Alımı	4734 S.K. Açık (Md.-19)	05.12.2019

**Tablo 14: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler**

İŞİN ADI	DOĞRUDAN TEMİN TÜRÜ	DOĞRUDAN TEMİN ŞEKLİ	DOĞRUDAN TEMİN TARİHİ
SKS Fotokopi Mak. Bakım Onarım ve Yedek Parça Değişimi	Mal-Hizmet Alımı	22/D	01.04.2019
Kupa Madalya Alımı	Mal Alımı	22/D	31.05.2019
Fotokopi ve Faks Toneri Alımı	Mal Alımı	22/D	07.10.2019
Öğrenci Yemek Kartı Basım İşİ	Mal-Hizmet Alımı	22/D	12.11.2019
Bayrak Flama Alımı	Mal Alımı	22/D	11.12.2019
Spor Malzemeleri Alımı	Mal Alımı	22/D	13.12.2019
Sporcu Forması ve Forma Altı Alımı	Mal Alımı	22/D	16.12.2019
Tıbbi Malzeme Alımı	Mal Alımı	22/D	18.12.2019
Vinil Branda Baskı Alımı	Mal Alımı	22/D	18.12.2019



**Tablo 15:** Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Biriminizde Çalışan Öğrenci Bilgileri

ÖĞRENCİNİN BAĞLI BULUNDUĞU FAKÜLTE/BÖLÜM	ÖĞRENCİ SAYISI
Eğitim Fakültesi	1
Fen Edebiyat Fakültesi	6
Mühendislik Fakültesi	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	9
Afyon Meslek Yüksekokulu	1
Teknoloji Fakültesi	2
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1
<b>TOPLAM</b>	<b>24</b>

**Tablo 16:** İkili Protokol ve Sözleşmeler

KURUMUN ADI	PROTOKOLÜN-SÖZLEŞMENİN KONUSU	BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ
Afyon Kocatepe Üniversitesi ile Afyonkarahisar Defterdarlığı	Üniversitemize Tahsisli Taşınmazların İşletilmesi (Bu protokol İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yapılarak, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından devir alınmıştır.)	11.03.2011-11.03.2021
Afyon Kocatepe Üniversitesi ile Astra Yapı ve İşletmeciliği Sanayi ve Ticaret A.Ş. İstanbul	İrtifak Hakkı Sözleşmesi	21.01.2010-21.07.2039
Afyon Kocatepe Üniversitesi ile Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesi	06.04.2018 Tarihli İşletim Hakkı Sözleşmenin Devir ve İşbirliği Protokolü	20.02.2019
Afyon Kocatepe Üniversitesi ile Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesi	26.12.2016 Tarihli İşletim Hakkı Sözleşmenin Devir ve İşbirliği Protokolü	20.02.2019
Afyon Kocatepe Üniversitesi ile Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesi	Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesi ile Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Tesislerin, Kongre Merkezi, Konferans Salonları Kullanım İşbirliği Protokolü	09.05.2019-09.05.2020

### 1.3.6.1. Üniversitenin Sağlık, Kültür ve Spor Alanlarıyla İlgili Temel Tablolar

Başkanlığımızca öğrencilerin ders dışı faaliyetlerde bulunmaları amacı ile her yıl Mayıs ayı içerisinde “Akü Bilim, Kültür, Sanat ve Spor Şenliği” organizasyonu gerçekleştirilmektedir. Bu şenlikle öğrenciler hem keyifli vakit geçirmekte, hem de bilimsel konferans, toplantı, seminer gibi faaliyetlere de katılmaktadırlar. Ayrıca Üniversitemiz de faaliyet gösteren topluluk ve kulüplere sosyal ve kültürel çalışmalarında destek verilmektedir.

Üniversitemiz de her yıl geleneksel olarak Üniversitemiz öğrencileri arasında spor müsabakaları gerçekleştirilmektedir. Böylece öğrenciler hem spora teşvik edilmekte hem de kaynaşmaları sağlanmaktadır. Ayrıca Üniversite Sporları Federasyonu tarafından organizasyonu yapılan müsabakalara katılım gösterilmekte ve Başkanlığımız tarafından öğrencilerimiz desteklenmektedir.

**Tablo 17:** Üniversitede Yer Alan Spor Tesisleri Bilgileri

BULUNDUĞU YER	SALONUN ADI	AÇIK / KAPALI	YILLIK GERÇEKLEŞTİRİLEN ETKİNLİK SAYISI	HİZMET VERDİĞİ KESİM
Afyon Myo	Basketbol Sahası	Açık	20	Öğrenci
Başmakçı Myo	Voleybol ve Basketbol Sahası	Açık	4	Öğrenci
Başmakçı Myo	Masa Tenisi Salonu	Kapalı	2	Öğrenci
Bayat Myo	Voleybol Ve Basketbol Sahası	Açık	-	Öğrenci+Personel
Spor Bilimleri Fakültesi	Kapalı Spor Salonu	Kapalı	73	Öğrenci +Personel+Sivil
Spor Bilimleri Fakültesi	Antrenman Salonu	Kapalı	76	Öğrenci +Personel+Sivil
Spor Bilimleri Fakültesi	Halı Saha	Kapalı	Eğitim Öğretim	Öğrenci +Personel
Spor Bilimleri Fakültesi	Tenis Kortu	Kapalı	20	Öğrenci +Personel
Spor Bilimleri Fakültesi	Futbol Sahası	Açık	Eğitim- Öğretim	-
Spor Bilimleri Fakültesi	Sunu Çim Futbol Sahası	Açık	Eğitim- Öğretim	Öğrenci
Spor Bilimleri Fakültesi	Tenis Kortu	Açık	Eğitim- Öğretim	Öğrenci +Personel
Spor Bilimleri Fakültesi	Basketbol Sahası	Açık	Eğitim- Öğretim	Öğrenci +Personel
Spor Bilimleri Fakültesi	Plaj Voleybol Sahası	Açık	Eğitim- Öğretim	Öğrenci
Spor Bilimleri Fakültesi	Plaj Hentbol Sahası	Açık	Eğitim- Öğretim	Öğrenci
Bolvadin Myo	Kırkgöz Spor Salonu	Kapalı	5	Öğrenci
Çay Myo	Voleybol Ve Basketbol Sahası	Açık	-	Öğrenci+ Personel
Dinar Myo	Spor Sahası	Açık	2	Öğrenci+ Personel
Emirdağ Myo	Prof. Dr. Nijad BİLGE Gençlik ve Spor Merkezi	Kapalı	8	Öğrenci+ Personel+ Halka Açık
İscehisar Myo	Voleybol ve Basketbol Sahası	Açık	-	Öğrenci + Personel

İslami İlimler Fakültesi	Spor Salonu	Kapalı		Personel+Öğrenci (Tadilat Nedeniyle Kapalı)
İslami İlimler Fakültesi	Basketbol Sahası	Kapalı		Personel+Öğrenci (Tadilat Nedeniyle Kapalı)
İslami İlimler Fakültesi	Voleybol Sahası	Kapalı		Personel+Öğrenci (Tadilat Nedeniyle Kapalı)
SANDIKLI MYO	Voleybol Ve Basketbol Sahası	Açık		Öğrenci + Personel
SULTANDAĞI MYO	Basketbol Sahası	Açık		Öğrenci + Personel
Veteriner Fak.	Basketbol Sahası	Açık	-	Öğrenci + Personel

**Tablo 18:** Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler

TURNUVANIN /YARIŞMANIN ADI	ADI	YARIŞMANIN DÜZEYİ	DERECESİ	KAZANDIĞI ÖDÜL
TUSF 1. Lig Korumalı Futbol Şam.	Korumalı Futbol Erkek Takımı	Ulusal	3	Bronz
TUSF 1. Lig Salon Futbolu Şam.	Salon Futbolu Erkek Takımı	Ulusal	1	Altın
TUSF Muay Thai Şam.	Kübra KOCAKUŞ	Ulusal	1	Altın
TUSF Muay Thai Şam.	Mustafa Kazım KÖKEN	Ulusal	1	Altın
TUSF Muay Thai Şam.	Muhammed Şahin DEMİR	Ulusal	3	Bronz
U-23 Serbest, Greko-Romen ve Kadınlar Avrupa Şampiyonası	Ali CENGİZ	Uluslararası	3	Bronz

**Tablo: 19 Üniversitemiz Spor Müsabakalarında Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Dereceleri (Kurum içi)**

**2018 - 2019 SPOR OYUNLARI MÜSABAKA SONUÇLARI**

**VOLEYBOL MÜSABAKALARI**

**BAYANLAR**

- 1- MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
- 2- İ.İ.B.F
- 3- AFYON MYO
- 4- BAYAT MYO

**ERKEKLER**

- 1- AFYON MYO
- 2- BAYAT MYO
- 3- İ.İ.B.F
- 4- HUKUK FAKÜLTESİ

**BASKETBOL MÜSABAKALARI**

**BAYANLAR**

- 1- MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
- 2- HUKUK FAKÜLTESİ

**ERKEKLER**

- 1- TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
- 2- İ.İ.B.F
- 3- AFYON MYO
- 4- MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

**MASA TENİSİ TURNUVASI SONUÇLARI**

**ERKEKLER**

- 1- HASAN BASRİ ÇETİNKAYA (HUKUK FAKÜLTESİ)
- 2- İBRAHİM AKÇA (BESYO)
- 3- YUNUS EMRE KEKİL (BESYO)

**BAYANLAR**

- 1- MÜRÜVET SARIBAŞ (AFYON MYO)
- 2- ASLI ÇİMEN (BESYO)
- 3- ELVEDA ÇINAR (BESYO)

## **BADMİNTON TURNUVASI SONUÇLARI**

### **ERKEKLER**

- 1- ABDULKADİR KURT (BESYO)
- 2- ABDULLAH CAN SAYIN (BESYO)
- 3- İBRAHİM ELMAS (BESYO)

### **BAYANLAR**

- 1- ASLI ÇİMEN (BESYO.)
- 2- NURŞAH GÜNTAĞ (BESYO)
- 3- HELİN ANYIĞ (BESYO)

### **Mixs**

- 1.ABDULKADİR KURT (BESYO ) / ASLI ÇİMEN (BESYO )
- 2.İBRAHİM ELMAS (BESYO) / ÖZGE GÜL ONUR (BESYO)
3. ONUR ZENCİR ( BESYO) / HELİN ANYIĞ(BESYO)

## **TENİS TURNUVASI SONUÇLARI**

### **ERKEKLER**

- 1- NEVZAT MEMİŞ (BESYO)
- 2- MUSTAFA KILIÇ (BESYO)
- 3- ÜMİT KIŞ (BESYO)

### **BAYANLAR**

- 1- MERVE KARAGÖZ (BESYO)
- 2- HATİCE SAĞDIÇ (BESYO)
- 3- ZEYNEP OĞUZ (BESYO)

## **ATLETİZM TURNUVASI SONUÇLARI**

### **100 METRE ERKEKLER**

- 1- AHMET KARA (BESYO)
- 2- UĞUR FIRAT ÖZTÜRK (BESYO)
- 3- RIZA NURULLAH YÜCEL (BESYO)

### **100 METRE BAYANLAR**

- 1- İREM KAHYA (BESYO)
- 2- ZEYNEP SELİN UZUN (BESYO)
- 3- GAMZE EMER (BESYO)

### **400 METRE BAYANLAR**

- 1- EZGİ KOÇ (BESYO)
- 2- İREM KAHYA (BESYO)
- 3- HACER ŞEVİK (BESYO)

### **1500 METRE ERKEKLER**

- 1- FURKAN DEMİR (BESYO)
- 2- YUSUF ASLAN (TURİZM FAKÜLTESİ)
- 3- ŞERAFETTİN GÖKTAŞ (BESYO)

**Tablo 20:** Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri

<b>ETKİNLİK</b>	<b>SAYI</b>
Seminer	26
Sergi	2
Program eğitimi	13
Panel	4
Konferans	68
Konser	1
Zafer Yürüyüşü	1
Film Gösterimi / Belgesel	81
Söyleşi / Dinleti	10
Tiyatro	21
Sempozyum	1
Sosyal Sorumluluk	2
Festival (Şenlik)	1
Çalıştay	2
Gezi/Teknik Gezi	75
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>308</b>

**Tablo 21:** Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları

BURS ADI	YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM TUTAR
Yemek Bursu	450	(11.02*450 kişi)*180 gün=892.620,00 TL
Uniyurt Barınma Bursu	48	Yaklaşık 339.840,00 TL
KYK Para Bursu	78	KYK tarafından karşılanmaktadır.

**Tablo 22:** Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Sayıları

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
Afyon MYO	12
Afyonkarahisar ve Batı Anadolu Bölgesi Arkeoloji Araştırmaları Uyg. ve Araş. Merkezi	-
Atatürk İlkeleri ve İnkilap Tarihi Bölüm Başkanlığı	-
Atatürk Kongre Merkezi	2
Basın-Yayın ve Halkla İliş. Müd.	3
Başmakçı MYO	-
Bayat MYO	3
Bilgi İşlem Dai. Bşk.	7
Bilimsel Araştırma Projeleri Koor. Birimi	5
Bolvadin MYO	6
Bolvadin Uygulamalı Bilimler Y.O.	4
Çay MYO	3
Dazkırı MYO	2
Deney Hayvanları Araş. Uyg. Merkezi	2
Devlet Konservatuvarı	13
Dinar MYO	3
Dinar Uygulamalı Bilimler Y.O.	3
Döner Sermaye Müdürlüğü	6
Eğitim Fakültesi	5
Emirdağ MYO	4
Enformatik Bölüm Başkanlığı	9
Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü	2
Fen Bilimleri Enst.	7

Fen Edebiyat Fakültesi	9
Genel Sekreterlik	1
GÜRAM (Güneş ve Rüzgar Enj. Arş. Uyg. Mrkz. Müd.)	2
Gıda Kontrol Uyg.Arş Merkez.Müd.	-
Güzel Sanatlar Fakültesi	10
Hukuk Fakültesi	3
Hukuk Müşavirliği	2
İ.İ.B.F.	11
İç Denetim Birimi	-
İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	12
İscehisar MYO	2
İslami İlimler Fakültesi	5
JUAM(Jeotermal-Mineralli Sular ve Maden Kaynakları Uyg. ve Araş. Merkezi)	2
KÜHAM (Hayvancılık Uyg. ve Araş. Merkezi)	1
Kalite Koordinatörlüğü	-
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	48
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı - 1	5
Mühendislik Fakültesi	9
Müzik Uygulama Araştırma Merkezi Müdürlüğü	1
Okul Öncesi Eğitim Uygulama Araştırma Merkezi	29
Organizasyon Hizmetleri	1
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	4
Personel Daire Başk.	8
Radyo-TV Uyg. Araş. Mrkz. Müd.	2
Sağlık Bilimleri Enst.	3
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	24
Sandıklı MYO	3
Sandıklı Uygulamalı Bilimler Y.O.	2
Sinanpaşa MYO	-



Sosyal Bilimler Enst.	8
Spor Bilimleri Fakültesi	13
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	13
Sultandağı MYO	2
Sürekli Eğitim Uyg. ve Araş. Merkezi	4
Şuhut MYO	2
Teknik Eğitim Fakültesi	2
Teknoloji Fakültesi	7
Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü	2
TÖMER (Türkçe Öğretimi Uyg.Araş.Mrkz.Müd.)	2
TUAM (Teknoloji Uyg. ve Araş. Merkezi)	1
Yapı Malzemeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	-
Turizm Fakültesi	3
Uluslararası İlişkiler Uyg. ve Araş. Merkezi	3
Uzaktan Eğitim MYO	4
Veteriner Fakültesi	9
Veteriner Sağl.Uyg.Araş.Mrkz.Müd. (Hyvn Hast.)	12
Yaban Hayatını Kurtarma Rehabilitasyon Uyg. ve Araş. Merkezi	3
Yabancı Diller YO	3
Yaşam Boyu Eğt.Uyg.Mrk.Müd.	1
Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	5
<b>TOPLAM</b>	<b>399</b>

**Tablo 23: Öğrenci Topluluklarının Yürüttükleri Faaliyet Sayıları****TOPLULUK VE KULÜP LİSTESİ****TOPLULUKLAR**

NO	TOPLULUK ADI	FAALİYET SAYISI
1	AKADEMİK DÜŞÜNCE, EĞİTİM VE MEDENİYET TOPLULUĞU	-
2	ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE TOPLULUĞU	6
3	AKÜ CAMİİ GENÇLİK TOPLULUĞU	6
4	AKUT ÖĞRENCİ TOPLULUĞU	-
5	AKÜ MOTOSİKLET TOPLULUĞU	-
6	BİLİŞİM TOPLULUĞU	2
7	BİLGİ VE DEĞERLER TOPLULUĞU	6
8	COĞRAFYA TOPLULUĞU	3
9	ÇOCUK HAKLARI TOPLULUĞU	10
10	DAĞCILIK VE DOĞA KORUMA TOPLULUĞU	20
11	EDEBİYAT TOPLULUĞU	6
12	ENGELSİZ KOCATEPE TOPLULUĞU	1
13	ETİK TOPLULUĞU	1
14	ERDEMLİ GENÇLİK TOPLULUĞU	3
15	FEN, TEKNOLOJİ, MÜHENDİSLİK, MATEMATİK (FETEMM) TOPLULUĞU	-
16	FOTOĞRAF TOPLULULUĞU	3
17	GENÇ LİDERLER TOPLULUĞU	20
18	GENÇ AKADEMİ ÖĞRENCİ TOPLULUĞU	1
19	GENÇ KIZILAY TOPLULUĞU	5
20	GENÇ TEMA TOPLULUĞU	4
21	HAVACILIK VE RC ARAÇ TOPLULUĞU	1
22	HALK OYUNLARI VE DANSLARI TOPLULUĞU	1
23	İLİM VE MEDENİYET TOPLULUĞU	7
24	İLMİ DÜŞÜNCE VE AKTİVİTELER TOPLULUĞU	1
25	İŞLETME VE EKONOMİ TOPLULUĞU	2
26	İZCİ TOPLULUĞU	
27	KARAHİSARİ GENÇ YEŞİLAY TOPLULUĞU	6
28	KOCATEPE BİSİKLET TOPLULUĞU	25

29	KOCATEPE OKÇULUK TOPLULUĞU	1
30	KÜTÜPHANE TOPLULUĞU	1
31	MEHMET AKİF ERSOY DÜŞÜNCE TOPLULUĞU	1
32	MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK TOPLULUĞU	3
33	OMBUDSMANLIK ÖĞRENCİ TOPLULUĞU	8
34	OSMANLI KÜLTÜR VE MEDENİYETİ TOPLULUĞU	
35	ROBOT TEKNOLOJİLERİ TOPLULUĞU	4
36	SATRAŇ TOPLULUĞU	-
37	SİNEMA TOPLULUĞU	30
38	SOSYAL BİRLİK VE FİKİR TOPLULUĞU	1
39	TÜRKÇE TOPLULUĞU	3
40	TİYATRO TOPLULUĞU	30
41	ULUSLAR ARASI ÖĞRENCİ TOPLULUĞU	1
42	UZAK DOĞUDİLLERİ VE KÜLTÜRLERİ TOPLULUĞU	
43	ÜNİVERSİTELİ AKADEMİK KÜLTÜR TOPLULUĞU	2
44	YABAN HAYATI KORUMA VE KURTARMA TOPLULUĞU	3
45	YAZILIM VE EKONOMİ TOPLULUĞU	1
46	YENİLER TOPLULUĞU	2
47	YÖNETİM VE SİYASET TOPLULUĞU	1

### KULÜPLER

NO	KULÜP ADI	FAALİYET SAYISI
1	ARİTMETİKSEL ARAŞTIRMALAR KULÜBÜ	3
2	BİYOMEDİKAL MÜHENDİSLİĞİ KULÜBÜ	-
3	DIŞ TİCARET KULÜBÜ	1
4	ELEKTRİK KULÜBÜ	5
5	FELSEFE KULÜBÜ	12
6	GASTRONOMİ KULÜBÜ	17
7	GENÇ LOJİSTİSYENLER KULÜBÜ	1

8	GENÇ HUKUKÇULAR KULÜBÜ	9
9	GIDA MÜHENDİSLİĞİ KULÜBÜ	-
10	HARİTA KULÜBÜ	2
11	İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ KULÜBÜ	4
12	İNŞAAT KULÜBÜ	-
13	İSLAMİ ARAŞTIRMALAR KULÜBÜ	12
14	MATEMATİK EĞİTİM KULÜBÜ	-
15	MALİYE KULÜBÜ	12
16	MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ KULÜBÜ	-
17	METALURJİ VE MALZEME MÜHENDİSLİĞİ KULÜBÜ	-
18	OTOMOTİV MÜHENDİSLİĞİ VE MOTOR SPORLARI KULÜBÜ	2
19	ORYANTİRİNG KULÜBÜ	
20	SOSYOLOJİ KULÜBÜ	4
21	SOSYAL HİZMET KULÜBÜ	-
22	SPOR BİLİMLERİ KULÜBÜ	
23	TARİH KULÜBÜ	4
24	TEKNOLOJİ KULÜBÜ	-
25	TOPLUMSAL HİZMET KULÜBÜ	2
26	ULUSLAR ARASI TİCARET VE FİNANSMAN KULÜBÜ	6
27	ULUSLAR ARASI REKABET KULÜBÜ	3
28	ULUSLAR ARASI MÜHENDİSLİK KULÜBÜ (IEEE)	2
29	VETERİNER REPRODÜKSİYON KULÜBÜ	1
<b>TOPLAM</b>		334

**TOPLAM 76**

### **1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Yönetim olarak yaptığımız her faaliyette ilgili mevzuatlar çerçevesinde hareket ettiğimizi yukarıdaki bölümlerde de bahsetmiştik. Bu nedenle yaptığımız her faaliyet açık, şeffaf ve hesap verebilirdir. Ayrıca kurumca yapılan iç ve dış paydaş anketleri ile geribildirimler alınmakta olup, şeffaflık ve hesap verebilirlik özelliklerimizi güçlendirmektedir.

Üniversitemiz tarafından belirlenen iç kontrol eylem planı çerçevesinde faaliyetler yapılmaktadır. Ayrıca Başkanlığımız sorumluluk alanlarıyla ilgili konularda ilgili mevzuat ve yasal düzenlemeler çerçevesinde hareket edilmeye özen gösterilmektedir.

## **2. AMAÇ VE HEDEFLER**

### **2.1. BİRİMİN AMAÇLARI**

Üniversitemiz misyon ve vizyonu çerçevesinde, öğrencilerimize kaliteli beslenme hizmeti sunmak, sağlıklı bireyler yetiştirilmesi adına öğrencilerimizi spora yönlendirmek ve sportif etkinlikler düzenlemek ayrıca boş vakitlerini etkin ve verimli bir şekilde geçirmelerini sağlamak amacıyla sosyal, sanatsal ve kültürel etkinlikler organize etmek ve etkinliklerin sürdürülebilir olmasını sağlamak amaçlarımızdandır. Öğrencilerimiz tarafından gerçekleştirilen sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetlere de bütçe imkanları çerçevesinde gerekli teknik ve malzeme desteği sağlamak amaçlarımız arasındadır.

Başkanlığımız çalışanlarına ekip bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının artırılacağı imkanlar sunmak, gerekli teknolojik kaynakları sağlamak ve buna bağlı olarak birimimiz personelini çeşitli hizmet içi eğitimleri almalarını sağlamak ve onların kendilerini geliştirmelerini desteklemek önemli amaçlarımızdandır.

### **2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ**

Birimimiz amaçlarını gerçekleştirebilmek için ölçülebilir, iddialı, sonuca odaklanmış ve zaman çerçeveli hedefler belirlenmiştir. Birimimiz iş bölümündeki yerini ve hizmetini iyileştirmek ve diğer birimler arasında üretkenlik ve verimlilik düzeyinde geri kalmayarak etkin olmak, iyi durumun sürekliliğini korumak ve sorumluluğumuz altında bulunan personel ve öğrencilerimize sunulan hizmetlerin kalitesini ve memnuniyetleri artırmak başlıca hedefimizdir.

### 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 3.1. MALİ BİLGİLER

##### 3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

**Tablo24:** Bütçe Uygulama Sonuçları

TERTİP	KBÖ	TOPLAM BÜTÇE ÖDENEĞİ (TBÖ)	HARCAMA	KBÖ'YE GÖRE HARCAMA (%)	TBÖ'YE GÖRE HARCAMA (%)
38.44.09.07-01.3.9.00-2-05.3.	888.000,00	888.000,00	887.997,29	99,99	99,99
38.44.09.07-09.6.0.00-2-01.4.	362.000,00	362.000,00	362.000,00	100	100
38.44.09.07-09.6.0.00-2-02.4.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	100	100
38.44.09.07-09.6.0.03-2-03.2.	2.350.000,00	2.350.000,00	2.011.393,76	85,59	85,59
38.44.09.07-09.6.0.05-2-03.2.	6.000,00	6.000,00	00,00	0	0
38.44.09.07-09.6.0.06-2-03.3.	70.000,00	70.000,00	61.665,80	88,09	88,09
38.44.09.07-09.6.0.07-2-01.4.	2.333.000,00	2.333.000,00	1.771.152,76	75,92	75,92
<b>TOPLAM</b>	<b>6.013.000,00</b>	<b>6.013.000,00</b>	<b>5.098.209,61</b>		

##### 3.1.2 Mali Denetim Sonuçları

###### 3.1.2.1. Dış Denetim

Başkanlığımız faaliyetleri Sayıştay tarafından denetlenmektedir. Sayıştay tarafından bulunan herhangi bir eksiklik veya yanlış işleyiş Başkanlığımızca ivedilikli düzeltilmeye çalışılmaktadır.

###### 3.1.2.2. İç Denetim

Başkanlığımız zaman zaman iç denetim birimimiz tarafından denetlenmekte ve sonuçlar rapor ile bildirilmektedir. Bu rapora göre Başkanlığımız çalışmalarını şekillendirmektedir.

### 3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

**Tablo 25:** Performans Bilgileri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	SONUÇ
P.G. 1.4.3. Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik eğitsel etkinliklerin sayısı	35
P.G. 3.2.1. Dış danışma kurulları ile yapılan yıllık toplantı sayısı	0
P.G. 3.2.2. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı	415
P.G. 3.2.3. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı	1
P.G. 3.3.2. Mezunlara yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	1
P.G. 3.3.3. Kariyer sahibi mezunlarımızın katılımıyla gerçekleştirilen etkinlik sayısı	-
P.G. 3.4.1. Öğrenci memnuniyet düzeyi (%)	-
P.G. 3.4.2. Akademik personel memnuniyet düzeyi (%)	-
P.G. 3.4.3. İdari personel memnuniyet düzeyi (%)	%64.8
P.G. 3.4.4. Mezunlarımızın memnuniyet düzeyi (%)	-
P.G. 3.4.5. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)	-
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısının birimin toplam personel sayısına oranı (%)	-
P.G. 4.2.2. Birim idari personelinin ortalama eğitim düzeyi (İlköğretim=1, Ortaöğretim=2, Ön Lisans=3, Lisans=4, Lisansüstü=5)	3,18
P.G. 4.2.4. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen birim idari personel sayısının karşılanma oranı(%)	%60
P.G. 4.2.5. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen birim işçi sayısının karşılanma oranı(%)	%70
P.G. 4.3.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu birim personel sayısı	-
P.G. 4.3.5. Öz gelirler	-
P.G. 4.4.3. Taşınırların etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınırlar/Mevcut taşınırlar x 100)]	100

## **4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **4.1. GÜÇLÜ YÖNLER**

Üst yönetimin yeniliklere açık olması ve yeni fikirleri desteklemesi. Kanun ve yönetmeliklere titizlikle dikkat edilmesi. Sorumluluk alanlarının net ve belirgin olması. Çalışanların genç ve dinamik olması.

### **4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER**

Kadrolu personel sayısının yetersizliği. Personel sirkülasyonun çok olması.

### **4.3. DEĞERLENDİRME**

Üst yönetimin yeniliklere açık olması çalışanlar olarak bize yeni fikirleri hayata geçirmek adına cesaret vermektedir. Kadrolu personel sayısındaki son zamanlardaki iyileştirmeler ve personel oda dağılımındaki yenilikler Başkanlık olarak bizim daha nezih ve güzel bir ortamda çalışmamızı sağlamıştır. Ancak personel sirkülasyonunun çok olması iş ve zaman kaybına neden olmaktadır.

## **5. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Birim içerisinde çalışan personellerimiz arasındaki diyalog ve paylaşım ortamını geliştirmeye yönelik çalışmalara ağırlık vermektir. Personel ve öğrencilerimizin Başkanlığımız faaliyet alanında yer alan hususlara yönelik olarak fikirlerini öğrenebilmek adına anket çalışmaları yapılmıştır. 2017 yılında yemekhane hizmetleri, spor müsabakaları ve konferans salonları hakkında yapılan anket çalışmaları yapacağımız faaliyetlerde, atacağımız adımlarda bize öncülük etmiştir. Ayrıca 2017 yılında yapılması planlanan ve ön çalışmaları yapılan Öğrenci Kulüpleri ve Toplulukları Bilgi Sistemi 2018 yılı itibariyle sistemi açılmıştır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı işbirliği ile açılan sistem topluluk ve kulüplerin takibini kolaylaştırmış, birçok parametre de kolaylıkla verileri ulaşmamızı sağlamıştır. Sistemin aktif şekilde kullanılabilmesi için akademik danışmanlara ve topluluk – kulüp başkanlarına bilgilendirme eğitimi verilmiştir. Sistemin işleyişinde ki kolaylık bizlere kısmi zamanlı öğrencilerin takip edilmesi adına benzer bir sistemin yaptırılmasını düşündürmektedir.



## EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasalık 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 bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

(Afyonkarahisar-16.01.2020)

İmza  
H. K. ÇİĞİT  
Sağlık Hizmetleri ve Spor Daire  
Başkanı Vekili

## **EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU**

Birim Yönetim Kurulumuz yoktur.