



2013

**T.C.**  
**GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ**  
**BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR**  
**YÜKSEKOKULU**  
**2013 MALİ YILI**  
**FAALİYET RAPORU**



## İÇİNDEKİLER

### BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

#### I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	7
C- İdareye İlişkin Bilgiler	9
1- Fiziksel Yapı	9
2- Örgüt Yapısı	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
4- İnsan Kaynakları	13
5- Sunulan Hizmetler	17
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17

#### II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	18
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	19

#### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler	19
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	20
B- Performans Bilgileri	21
1- Performans Sonuçları Tablosu	21
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	21
3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	21
4- Bilimsel Toplantılarla ilgili Faaliyetler	22
5- Yayınlarla ilgili Faaliyetler	23
6- Projelerle İlgili Faaliyetler	24

#### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler	25
B- Zayıflıklar	25
C- Değerlendirme	25

#### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER	26
İç Kontrol Güvence Beyanı	26

## **BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU**

Yüksekokulumuz 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”na bağlı olarak görev ve hizmetleri yürütmek üzere 5436 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun”un 15. maddesine dayanarak, Stratejik Yönetim ve Planlama, Performans Bütçeleme ve Kalite Ölçütlerini Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi ve Mali Hizmetler fonksiyonlarını yürütmektedir. Bu Kanun ile kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme ilkeleri ile mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkmıştır.

Birimimizde görevli personelimiz, misyonunu yerine getirmek ve vizyonuna ulaşmak için özveri ile çalışma gayreti içerisinde. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme ilkeleri ile mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkartılmıştır. Bu nedenle, belirtilen dönem sonunda muhatapların ilgili idareyi denetlemesi ve hesap sorabilmesi açısından da veri olarak kabul edilmesi gereken bir dokümandır. Hesap verilebilirliğin, saydamlığın ve denetlenebilir olmanın aracı ise faaliyet raporlarıdır. Faaliyet raporları aracılığıyla yöneticiler ilgili muhataplara kamu hizmetlerinin yürütülebilmesi için kendi birimlerine tahsis edilen kaynakların nasıl kullandıklarına dair hesap vermiş olacaklardır.

5018 Sayılı Kanun gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, Müdürlüğümüzce 2013 yılında gerçekleştirilen hizmetler ve sürdürülen faaliyetlere ilişkin hazırlanan “2013 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu” kamuoyuna sunulmaktadır.

**Yrd. Doç. Dr. Ahmet Yılmaz ALBAYRAK**  
**Yüksekokul Müdür V.**

## I- GENEL BİLGİLER

Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulumuz 08/04/2010 tarihli Bakanlar Kurulu Kararı 28/04/2010 tarih 27565 Sayılı Gazetede yayınlanarak kurulmuş, Gümüşhane Üniversitesi merkez Gümüşhanevi kampüsü yerleşkesi içerisinde Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu olarak faaliyete geçmiştir.

Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu bünyesinde kurulan, Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü, 2012-2013 eğitim öğretim yılında özel yetenek sınavı ile 44 öğrenci alarak eğitim-öğretim hayatına başlamıştır. 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında ise 46 öğrenci almıştır.

Gümüşhane Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu bünyesinde, Antrenörlük Eğitimi Bölümü, Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü, Spor Yöneticiliği Bölümü, Rekreasyon Bölümü olmak üzere 4 bölüm mevcuttur..

Yüksekokulumuzda eğitim öğretim süresi bütün bölümlerde 8 yarıyıl olup, öğretim dili Türkçedir.

### 1-Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü

#### *Programın Amacı*

Beden eğitim ve spor programının amacı, insanın fizyolojik ve psikolojik kapasitesini sporda en yüksek verim elde edebilmek üzere yönlendirebilen ve kapasiteyi geliştirici teknikleri uygulayabilen sporcuları ve spor eğitimcilerini yetiştirmektir.

#### *Programda Okutulan Belli Başlı Dersler*

Beden eğitimi ve spor programında eğitim süresi 4 yıldır. Programda spor biyolojisi ve uygulamalı fizyoloji, fonksiyonel anatomi ve kinesyoloji, ilkyardım ilkeleri, spor psikolojisi, egzersiz fizyolojisi, psikososyal açıdan spor gibi dersler okutulmaktadır.

#### *Gereken Nitelikler*

Beden eğitimi ve spor programına girmek için, öncelikle sporun belli bir dalında yetenekli olmak gereklidir. Bu alanda çalışan insanlar bir anlamda eğitici olarak görev yaptıkları için, insanlarla iyi iletişim kurabilmek, sabırlı ve dayanıklı olabilmek bu alanda başarıyı arttırıcı faktörlerdir.

#### *Mezunların Kazandıkları Unvan ve Yaptıkları İşler*

Beden eğitimi ve spor programını bitirenler "Antrenör" olarak görev yaparlar. Antrenörler insanların hangi spor türüne ne derece yatkın olduğunu saptar ve bireyleri yetenekleri doğrultusunda eğitirler.

#### *Çalışma Alanları*

Antrenörler (spor eğitimcileri) Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğüne bağlı kuruluşlarda, üniversitelerde, okullarda, spor kulüplerinde görev alabilirler.

### 2-Antrenörlük Bölümü

Antrenörlük Eğitimi Lisans Programı, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu içerisinde yürütülecektir.

Antrenörlük Eğitimi Lisans Programının amacı; beden eğitimi ve spor alanında ihtiyaç duyulan eğitimcileri bilimsel bir anlayışla kaliteli ve nitelikli bir şekilde yetiştirebilme olarak belirlenmiştir.

Programın başarılı olduğunun kanıtı, programdan mezun olan öğrencilerin özel ve kamu kesimine ait işletme ve kurumlarda alacakları görevlerin niteliğidir.

Programdan mezun olanlara, uzmanlık spor dalı doğrultusunda “Antrenör” unvanı verilecektir.

Programdan mezun olanlar; Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatlarında, Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı okullarda, amatör ve profesyonel spor kulüplerinde, sportif hizmet veren özel kuruluşlarda (spor salonları ve turistik oteller vb.) antrenör olarak çalışabileceklerdir.

Öğrencilerin programdan mezun olabilmeleri için staj ve benzeri çalışma yapmaları gerekecektir. Bu konuda sportif hizmet veren özel ve kamuya ait işletme ve kurumlarla işbirliğine gidilecektir.

Antrenörlük Eğitimi Lisans Programı, Türkiye'deki çeşitli üniversitelerin beden eğitimi ve spor yüksekokullarında uygulanan antrenörlük eğitimi lisans programlarına paralel bir çerçevede hazırlanmış, ayrıca bölgenin beden eğitimi ve spor alanındaki ihtiyaçları da dikkate alınarak programa son şekli verilmiştir.

### **3-Spor Yöneticiliği Bölümü**

Spor Yöneticiliği Lisans Programı, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu içerisinde yürütülecektir.

Spor Yöneticiliği Lisans Programının amacı; özel ve kamu kuruluşlarında ve herhangi bir birimin sportif faaliyetlerinin organizasyon ve uygulamalarında ihtiyaç duyulan bireylerin bilimsel bir anlayışla kaliteli ve nitelikli bir şekilde yetiştirilmesidir.

Programın başarılı olduğunun kanıtı, programdan mezun olan öğrencilerin özel ve kamu kesimine ait işletme ve kurumlarda alacakları görevlerin niteliğidir.

Programdan mezun olanlara, uzmanlık spor dalı doğrultusunda “Spor Yöneticiliği Uzmanı” unvanı verilecektir.

Programdan mezun olanlar; ülkemizin turistik otel, motel ve tesislerinde, spor kulüplerinde, özel spor salonlarında ve işletmelerinde sağlıklı yaşam adıyla toplumsal yaşamda yer alan faaliyetlerin organizasyonunda, ayrıca ilgili kanun gereği, bünyelerinde beş yüzden fazla işçi ve memur çalıştıran özel ve kamu kuruluşlarında ve herhangi bir birimin sportif faaliyetlerinin organizasyon ve uygulamalarında görev alabileceklerdir.

Öğrencilerin programdan mezun olabilmeleri için staj ve benzeri çalışma yapmaları gerekecektir. Bu konuda sportif hizmet veren özel ve kamuya ait işletme ve kurumlarla işbirliğine gidilecektir.

Spor Yöneticiliği Lisans Programı için Türkiye ve yurt dışındaki çeşitli üniversitelerin beden eğitimi ve spor yüksekokulları ve bölümlerinde uygulanan Spor Yöneticiliği lisans programları incelenmiştir. Yapılan inceleme ve detaylı bir çalışmadan sonra bu programlara paralel olarak hazırlanan lisans programı, ülkemizin ve yörenin özelliklerine uygun bir

çerçeve hazırlanmıştır. Ayrıca bölgenin beden eğitimi ve spor alanındaki ihtiyaçları da dikkate alınarak programa son şekli verilmiştir.

#### **4-Rekreasyon Bölümü**

Rekreasyon Lisans Programı, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu içerisinde yürütülecektir.

Rekreasyon Lisans Programının amacı; özel ve kamu kuruluşlarında ve herhangi bir birimin sportif faaliyetlerinin organizasyon ve uygulamalarında ihtiyaç duyulan bireylerin bilimsel bir anlayışla kaliteli ve nitelikli bir şekilde yetiştirilmesidir.

Programın başarılı olduğunun kanıtı, programdan mezun olan öğrencilerin özel ve kamu kesimine ait işletme ve kurumlarda alacakları görevlerin niteliğidir.

Programdan mezun olanlara, uzmanlık spor dalı doğrultusunda “Rekreasyon Uzmanı” unvanı verilecektir.

Programdan mezun olanlar; ülkemizin turistik otel, motel ve tesislerinde, özel spor salonlarında ve işletmelerinde sağlıklı yaşam adıyla toplumsal yaşamda yer alan faaliyetlerin organizasyonunda, ayrıca ilgili kanun gereği, bünyelerinde beş yüzden fazla işçi ve memur çalıştıran özel ve kamu kuruluşlarında ve herhangi bir birimin sportif faaliyetlerinin organizasyon ve uygulamalarında görev alabileceklerdir.

Öğrencilerin programdan mezun olabilmeleri için staj ve benzeri çalışma yapmaları gerekecektir. Bu konuda sportif hizmet veren özel ve kamuya ait işletme ve kurumlarla işbirliğine gidilecektir.

Rekreasyon Lisans Programı için Türkiye ve yurt dışındaki çeşitli üniversitelerin beden eğitimi ve spor yüksekokulları ve bölümlerinde uygulanan rekreasyon lisans programları incelenmiştir. Yapılan inceleme ve detaylı bir çalışmadan sonra bu programlara paralel olarak hazırlanan lisans programı, ülkemizin ve yöremizin özelliklerine uygun bir çerçevede hazırlanmıştır. Ayrıca bölgenin beden eğitimi ve spor alanındaki ihtiyaçları da dikkate alınarak programa son şekli verilmiştir.

## A- Misyon ve Vizyon

### MİSYONUMUZ

Yüksekokulumuz; eğitim ve öğretimde kaliteli eğitim, araştırma ve projelerde çağın gereksinimlerine uygun bilgi üretmek ve topluma hizmet sunma sorumluluğunda bir misyon üstlenmiştir. Çağdaş bilgilerle donatılmış ve bu bilgileri aktarma yeteneğine sahip, araştırmacı ve sorgulayıcı, topluma ve toplumsal sorunlara karşı sorumlu, insan haklarına saygılı özelliklere sahip, dinamik ve profesyonel bireyleri Cumhuriyetin temel ilkelerine bağlı, Çağdaş ve Laik Türk gençleri olarak sporumuzun hizmetine kazandırmaktır.

### VİZYONUMUZ

Yüksekokulumuz; Atatürk devrim ve ilkeleri doğrultusunda, aklın ve bilimin rehberliğine dayanarak, yenilikçi, gelişmelere açık olarak teknolojik atılımları yakından takip eden bir vizyonu benimsemektedir. Spor bilimleri ve teknolojileri alanında dünya üniversiteleri ile rekabet eden öncü ve lider bir kurum olmayı hedefleyerek çağdaş spor eğitimi ve öğretimi programlarını yürütmektedir. Yüksekokulumuz; sağlıklı ve yaşam kalitesi yüksek bireylerden oluşturulmuş bir ülke vizyonunu temel alarak çağdaş, evrensel değerlere sahip, kazandığı bilgi ve becerileri uygulamaya yansıtılabilen üstün nitelikli beden eğitimi ve spor öğretmeni, antrenör ve spor yöneticisi yetiştirmeyi amaç edinmiştir.

## B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

### Yüksekokul Müdürü:

- ✓ Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- ✓ Her öğretim yılı sonun da ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.
- ✓ Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.
- ✓ Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- ✓ 2547 Sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

**Yüksekokul Sekreteri:**

- ✓ Yüksekokul kurulu ile yüksekokul yönetim kurulunda oya katılmaksızın raportörlük yapmak; bu konularda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak.
- ✓ Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu kararlarını gerekli birimlere iletmek.
- ✓ Kendine bağlı birimler aracılığıyla tüm bürokratik ve idari hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak.
- ✓ Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında müdüre öneride bulunmak.
- ✓ Yüksekokulun belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmesi için idari görevleri yerine getirecek yeterli bir kadroyu kurmak.
- ✓ Yüksekokul Sekreterliğine bağlı birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
- ✓ Yüksekokul kurulu ve yönetim kurulu gündemlerinin belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- ✓ Yüksekokulun yıllık bütçe çalışmalarını yürütmek ve bununla ilgili birimleri koordine etmek.
- ✓ Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde Yüksekokul kurulu, yönetim kurulu ve müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

<b>İdari Yetkili ve Sorumlular</b>	
Müdür	Yrd. Doç. Dr. Özgün KALKIŞIM
Müdür Yardımcısı	Yrd. Doç. Dr. Ahmet Yılmaz ALBAYRAK
Müdür Yardımcısı	Yrd. Doç. Dr. Hayri AYDOĞAN
Yüksekokul Sekreteri	Bahtiyar ÇELİK

**Mali Yetkili ve Sorumlular**

<b>Mali Yetkililer</b>		
<b>Harcama Yetkilisi</b>	<b>Gerçekleştirme Görevlisi</b>	<b>Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi</b>
Yrd. Doç. Dr. Özgün KALKIŞIM	Bahtiyar ÇELİK	Uğur OKUL



## C-İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1-Eğitim Alanları Derslikler

Üniversitemiz merkez kampüs alanı içerisinde yüksekokulumuza ait binanın yapım aşaması devam etmektedir. İhale sonucuna göre 2014 yılında bina teslim edilecektir.

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	-	2	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-	-	-	-

BESYO binası teslim edilmediğinden Yüksekokulumuz Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesine ait 2 adet sınıf kullanılmaktadır

a) Derslik : 2

b) Laboratuvar : -

#### 1.2-Sosyal Alanlar

Yüksekokulumuz Bağlarbaşı mahallesinde bulunan Gümüşhane Üniversitesi Merkez Kampus alanı içerisinde Mühendislik Fakültesine ait olan binada kendine tahsis edilen kısmi bir alanda geçici olarak hizmet vermektedir. Sosyal alan olarak Mühendislik Fakültesine ait olan imkânlardan faydalanılmaktadır. Ayrıca öğrencilerin kampus içerisinde her türlü sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayacak yurt, üniversite merkez kütüphanesi, alışveriş merkezi, yemekhane, spor alanları, sosyal tesis vb. bulunmaktadır. 2014 yılının ikinci yarısından itibaren Yüksekokulumuz kendi binasında faaliyetlerine devam edecektir.

##### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı : .....

\*Kantin Alanı : .....

Kafeterya Sayısı : ..... Adet

Kafeterya Alanı : ..... m2

## 1.2.2.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	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

a – Toplantı Salonu : -

b - Konferans Salonu : -

## 1.2.3. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ..... Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ..... m2

## 1.3-Hizmet Alanları

### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	5	82,90	6
Toplam	-	-	-

\* Yüksekokulumuza ait binamız bitirilemediği için Eğitime Üniversitemiz Mühendislik Fakültesi binasında devam edilmektedir. Akademik Personel Hizmet Alanları da bu binadadır.

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları-

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Servis	1	15,25	2
Çalışma Odası	1	15,25	1
Toplam	2	30,50	3

\*Yüksekokulumuza ait binamız bitirilemediği için Eğitime Üniversitemiz Mühendislik Fakültesi binasında devam edilmektedir. İdari Personel Hizmet Alanları da bu binadadır.

## 1.4-Ambar Alanları

Ambar Sayısı : -

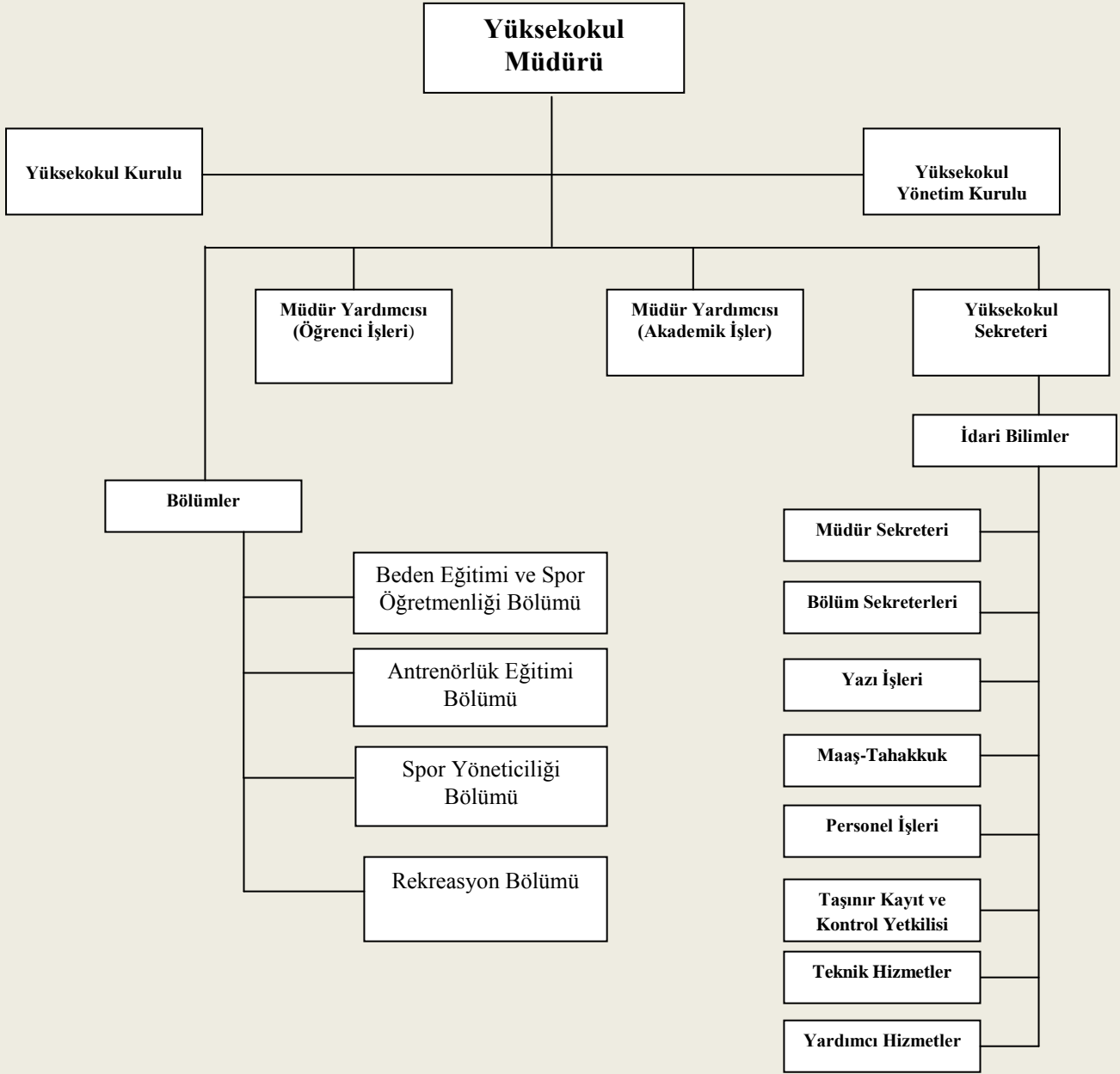
Ambar Alanı : -

## 1.5-Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : -

Arşiv Alanı : -

## 22-Örgüt Yapısı



### 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1-Yazılımlar

#### 3.2-Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı : 5

Taşınabilir bilgisayar Sayısı : 4

### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Yüksekokulumuzun kendine ait bir kütüphanesi olmamakla beraber bu yöndeki ihtiyacı tamamen karşılayacak nitelikte üniversitemizin merkez kütüphanesi mevcuttur.

BÖLÜMÜ	Kitap Sayısı	Peryodik Yayın Sayısı	Elektronik Yayın Sayısı	Optik Yayın Sayısı	Diğerleri	Toplam
*	-					
*	-					
Sosyal	-					
Diğerleri	-		-			
Toplam	-		-			

### 3.4-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1		
Slayt makinesi	0		
Tepegöz	0		
Yazıcı	3		
Barkot Okuyucu	0		
Baskı makinesi	1		
Fotokopi Makinesi	1		
Faks	0		
Fotoğraf makinesi	0		
Kameralar	2		
Televizyonlar	1		
Tarayıcılar	0		
Müzik Setleri	0		

## 4-İnsan Kaynakları

### 4.1-Akademik Personel

Unvanlar İtibari İle Akademik Personel Sayısı	
Ünvanı	Adedi
Profesör	-
Doçent	-
Yardımcı Doçent	3
Öğretim Görevlisi	-
Araştırma Görevlisi	2
TOPLAM	5

#### 4.2-Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Araştırma Görevlisi	-
<b>Toplam</b>	-

#### 4.3-Yabancı Uyruklu Akademik Personel

#### 4.4-Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği	Gazi Üniversitesi (35. madde uyarınca)	1
Uzman			
<b>Toplam</b>			

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
<b>Toplam</b>	-	-	-

#### 4.5-Başka Ün. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Yrd. Doçent	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
Uzman	-	-	-
<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
<b>Kişi Sayısı</b>		2	1	2		
<b>Yüzde</b>		40	20	40		

#### 4.7-İdari Personel

YILLAR	GİH	SHS	THS	AHS	DHS	YHS	Toplam
2013	3	-	-	-	-	-	3
<b>TOPLAM</b>	100	-	-	-	-	-	<b>100</b>

\*Kadrosu Gümüşhane Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde bulunan Kemal BALKİ birimimizde görevlendirilmiştir.

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
<b>Kişi Sayısı</b>				2	1
<b>Yüzde</b>				66,66	33,33

#### 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	0	-	1	-	-
Yüzde	66,66	-	-	33,33	-	-

#### 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	-	-	-
Yüzde	-	33,33	66,66	-	-	-

#### 4.11-İşçiler

Yüksekokulumuzda görevli işçi olmayıp temizlik ve teknik işler için Mühendislik Fakültesinin temizlik görevlileri ile Rektörlüğümüze ait ilgili teknik birimlerden faydalanılmaktadır

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

#### 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

- Yüksekokulumuz eğitim öğretim faaliyetine 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında başlamıştır. 2012 – 2013 Eğitim ve Öğretim Yılında 44 öğrenci, 2013-2014 Eğitim ve Öğretim Yılında ise 46 öğrenci alımı yapılarak eğitim öğretim faaliyetlerine devam edilmektedir.

### 5.2-İdari Hizmetler

- Yüksekokulumuz sekreteryaya işleri birimimiz personelleri tarafından yürütülmektedir.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokul Kurulunda eğitim ve öğretimle ilgili alınan kararlar, Yüksekokul Yönetim Kurulunda işle alınan kararlar mali ve diğer işlemlere ilişkin Yüksekokul Müdürü, Müdür adına Yüksekokul Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri tarafından uygulanmakta ve iç kontrol de aynı mekanizma ile sağlanmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “İç Kontrol Sistemi” başlıklı beşinci kısmının 55–67 maddeleri arasındaki başlıklar itibarıyla, iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu ve iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri gibi hususlara yer verilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun değişik 55’inci maddesi, iç kontrolü; “idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mail, bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” şeklinde tanımlanmıştır. Buna göre mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemlerin işle İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenip geliştirileceği ve uyumlaştırılacağını, ayrıca Maliye Bakanlığı ve İç Denetim Koordinasyon Kurulunun da sistemlerin koordinasyonunu sağlayarak kamu idarelerine rehberlik hizmeti vereceğini düzenlemiştir.

Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla standartlar ve gerekli genel şartlar belirlenmiştir. Kamu İç Kontrol Standartları uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte belirlenmiştir. Tebliğde, kamu idarelerinin gerek görmeleri halinde, idare ayrıntılı iç kontrol standartları da belirleyebilecekleri öngörülmüştür.

İç kontrol sisteminin oluşturulmasında; görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi, riskli alanların belirlenmesi, önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi, bilginin kaydedilmesi, tasnifi, ulaşılabilirliği, sistem ve faaliyetin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi konularında yapılan çalışmalara yer verilecektir. 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, kamu idaresinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları ilgili kamu idaresinin yönetim sorumluluğu kapsamındadır.

Bu bağlamda katılımcılık ve ortak akıl esas alınarak Üniversitemizin “İç Kontrol Standartları Eylem Planı” oluşturulmuş olup harcama birimlerimizin bu eylem planı çerçevesinde iç kontrol sistemine ilişkin çalışma ekipleri aşağıdaki tabloda göstermiştir.



<b>İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı (İKSU EP) &amp; Akademik- İdari</b>					
<b>S.No</b>	<b>Görevi</b>	<b>Unvanı</b>	<b>Adı</b>	<b>Soyadı</b>	<b>Birim Telefonu</b>
1	Başkan	Y.O. Müdürü / Yrd. Doç.Dr.	Özgün	KALKIŞIM	1670
2	Üye	Müdür Yrd. / Yrd. Doç. Dr.	Ahmet Yılmaz	ALBAYRAK	
3	Üye	Müdür Yrd. / Yrd. Doç. Dr.	Hayri	AYDOĞAN	
4	Üye	Y.O. Sekreteri	Bahtiyar	ÇELİK	1666
5	Üye	Memur	Uğur	OKUL	1673

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A-İdarenin Amaç ve Hedefleri**

Birim yönetiminin kurumun genel amaçlarına paralel olarak yaptığı planlamalara göre 2010 yılı içerisinde üniversitemizin stratejik planlama çalışmalarına başlanacaktır. Yüksekokulumuz, yükümlü olduğu ana faaliyetlerini başarılı bir şekilde yerine getirebilmesi için planlama döneminin başında kısa ve uzun vadeli amaç ve hedefleri belirlenecektir. Ancak öncesinde yapılan ön hazırlık çalışmaları doğrultusunda belirlenen amaç ve hedefler şunlardır.

#### **Amaçlarımız ;**

1. Ulusal ve Uluslararası yayın sayısının artırılması,
2. Her dönem yüksekokul web sayfasının hazırlanıp etkinleştirilmesi,
3. Sosyal faaliyetlere önem verilmesi.
4. Yüksekokulumuz bünyesindeki Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği dışındaki diğer bölümlerinde aktif hale getirilerek öğrenci alımının gerçekleştirilmesi.
5. Öğretim Üyesi, Öğretim Elemanı ve yardımcılarının sayılarının artırılarak, kadronun güçlendirilmesi.

#### **Hedeflerimiz ;**

1. Lisans düzeyinde eğitim – öğretimi sürdürmek ve geliştirmek
2. Öğretim elemanlarının bilimsel gelişimini sürdürmek
3. Öğrenci-öğretim elemanı iletişimini geliştirerek sürdürmek
4. Okulumuzun tercih edilirligini arttırmak.
5. Paydaşlarla olumlu ilişkiler kurma ve sürdürme
6. Üstün gayretle çalışan, öneri ve yenilik getiren personele her türlü desteğin verilmesi.

## **B-Temel Politikalar ve Öncelikler**

- Kendilerini ve mesleklerini gerçekçi bir anlayışla kavrayan, hem kendilerinin hem de mesleklerinin gelişimine katkıda bulunacak faaliyetleri gerçekleştiren bireyler olmasını sağlamak.
- Eğitimin etkin şekilde yürütülebilmesi için öğretim elemanlarının sayı ve nitelik açısından yeterli düzeyde olmasını sağlamak.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinde, öğrencinin katılımını arttırmak amacıyla etkileşimli öğretim yöntemlerini geliştirerek “öğreten merkezli” klasik yöntemleri terk ederek, “öğrenen merkezli” etkin yöntemleri geliştirerek uygulamaya sokmak ve süreklilik kazandırmak.
- Öğrencilerimizle mezuniyet sonrasında da işbirliğini sürdürme çalışmalarımıza işlerlik kazandırarak, kurumsal aidiyeti ve toplumsal yaralılığı sürekli hale getirmek.
  - Öğretim elemanlarını, araştırma faaliyetlerini geliştirmek için desteklemek.
  - Öğretim elemanlarını ve öğrencileri bilimsel faaliyetlere katılmaları için desteklemek.
  - Topluma hizmet sunumunu sağlayacak aktiviteleri gerçekleştirmek
  - Üniversitemizin diğer birimleri ile işbirliğini sürdürmek.
  - Stratejik yönetim ve performans yönetimi anlayışının oluşturulması.
  - Personelin etkili ve verimli şekilde kullanılması.
  - Bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanılması.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

2013 YILI HAZİNE YARDIMI						
HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri	376.000	376.000	% 92,17	346.587,58	29.412,42	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	46.000	46.000	% 99,80	45.909,71	90,29	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	93.009	93.009	% 98,98	92.062,52	946,48	
05- Cari Transferler	-	-	-	-	-	
06- Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	
<b>Toplam</b>	<b>515.009</b>	<b>515.009</b>	<b>% 96,98</b>	<b>484.559,81</b>	<b>30.449,19</b>	

22/D DOĞRUDAN TEMİN YOLUYLA YAPILAN HARCAMALAR					
S.NO	BÜTÇE KODU	TARİH	CİNSİ	FİRMA	TUTARI
1	03.02	02.09.2013	Spor Malzemesi Alımı	Altıntaş Spor	16.549,03
2	03.07	12.06.2013	Spor Salonu Soyunma Odaları Donatımı	G.Üniv. Döner Sermaye İşlt. Md.	35.000,00
3	03.07	10.12.2013	Reklam ve Tabela Malzeme Alımı	Umut Reklam	5.369,00
4	03.02	11.12.2013	Temizlik Malzemesi Alımı	Emirhan Temizlik	14.213,36
5	03.02	11.12.2013	Kırtasiye Malzemesi Alımı	Akademi Kırtasiye	3.543,87
<b>TOPLAM HARCAMA</b>					<b>74.675,26</b>

MAL ve HİZMET ALIMLARI (Hazine Yardımı)			
S.NO	BÜTÇE KODU	CİNSİ	TUTARI
1	03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	-
2	03.03.02.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu	2.534,10
3	03.03.03.01	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu	-
4	03.02.03.01	Doğalgaz Fatura Ödemesi	10.793,16
5	03.05.02.02	Telefon Faturası Ödemesi	-
6	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	-
7	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	-
8	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	-

## B- Performans Bilgileri

### 1- Performans Sonuçları Tablosu

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. Ancak Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Geçici 2. Maddesindeki hükme göre üniversitemizin performans programı henüz hazırlanmadığı için bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmemiştir

### 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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. Ancak Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Geçici 2. Maddesindeki hükme göre üniversitemizin performans programı henüz hazırlanmadığı için bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmemiştir.)

### 3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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. Ancak Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Geçici 2. Maddesindeki hükme göre üniversitemizin performans programı henüz hazırlanmadığı için bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmemiştir.)

### 4- Bilimsel Toplantılarla İlgili Faaliyetler

#### 4.1-Üniversite Öğretim Üyeleri Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI	SAYISI
Sempozyum ve Kongre		
Konferans		
Panel		
Seminer		
Açık Oturum		
Söyleşi		
Teknik Gezi		
Tiyatro		
Konser		
Sergi		
Turnuva		
Eğitim Semineri		

## 4.2-Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Öğretim Üyesi ve İdari Personel Sayısı

FAALİYET TÜRÜ	AKADEMİK PERSONEL	İDARİ PERSONEL	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre			
Konferans			
Panel			
Seminer	2		2
Açık Oturum			
Söyleşi	1		1
Tiyatro	3		3
Konser	7		7
Sergi	3		3
Turnuva	4		4
Teknik Gezi	7		7
Eğitim Semineri			
Toplantı			

## 5- Yayınlarla İlgili Faaliyetler

### 5.1-İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	YAYININ ADI	YÜKSEKOKUL TOPLAM YAYIN SAYISI
Uluslararası Makale	1-Muğla ilinde yaşayan halkın spor medyasından beklentilerinin araştırılması. 2-Ailelerin zihinsel engelli çocuklarını spora yönlendirme nedenlerinin araştırılması.	2
Ulusal Makale		
Uluslararası Bildiri		
Ulusal Bildiri		
Kitap		

### 5.2 - Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
1		1	2

### 5.3 - Wos'da İndekslenmeyen 2013 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan Gümüşhane Üniversitesi Adresli Yayınlar (Adet)

İndekslenen	Tüm Dokümanlar	Makaleler
0	0	0

### 5.4- 2012-2013 Yılı Wos'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere Göre Dağılımı

SCI&SSCI	A&HCI	TOPLAM
-	-	-

### 5.5- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ÜLKESİ	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ	ANLAŞMA SAYISI
		-	-

### 6-Projelerle İlgili Faaliyetler

#### 6.1- Proje Sayıları

Proje Başlama	2013 Yılında Yürütülen Projeler	2013Yılında Kapatılan Proje Sayısı
TÜBİTAK PROJE PAZARI ÖĞRENCİ PROJELERİ	-	-
TÜBİTAK PROJESİ	-	-
ARAŞTIRMA PROJESİ	-	-
DPT PROJESİ	-	-
TEZ PROJESİ	-	-
SAN-TEZ PROJESİ	-	-
AVRUPA BİRLİĞİ	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler

1. Öğretim elemanlarının alanlarında ulusal ve uluslararası değişim ve gelişmelere açık olması,
2. Üniversitemizin bilgiye ulaşmak için geniş bir veri tabanı ağına sahip olması sayesinde Uluslararası bilgiye, Ulusal Merkezi ağdan ulaşılabilir olması,
3. Huzurlu bir eğitim ortamının olması,
4. Siyasilerden etkilenmemesi,
5. Uygulamaya yönelik eğitim için gerekli bina, tesis v.b olması.

### B- Zayıflıklar

1. Yüksekokulun kendine ait eğitim ve hizmet binasının hangi tarihte tamamlanacağını belirsiz olması.
2. Her bölüm için yeterli akademik personelin olmaması.
3. İdari personel eksikliği.
4. Sosyal, bilimsel, kültürel vb. etkinliklerin yetersiz olması,
5. Birimimize ayrılan bütçenin yetersiz olması,
6. Birimimize teknik personel verilmemesi,
7. Spor alanlarına ulaşım imkânlarının yetersiz olması
8. Spor tesislerinin temizlik hizmetleri için verilen temizlikçi sayısının yetersiz olması.

### C - Değerlendirme

Yüksekokulumuzun bina alt yapı işlemlerinin tamamlanmasına kadar Üniversitemiz Mühendislik Fakültesi binasında temel eğitim faaliyetlerine devam edilecektir. Uygulamaları eğitimler ise yerleşke alanı içerisindeki spor tesislerinde gerçekleştirilecektir. Beden Eğitimi Öğretmenliği Bölümümüze 2012-2013 Eğitim Öğretim yılında 44 öğrenci, 2013-2014 Eğitim ve Öğretim 2013-2014 yılından itibaren 50 kontenjanlı özel yetenek sınavı ile öğrenci alımı hedeflenmektedir. Akademik alanda öğretim eleman sayısının artırılması çalışmaları devam etmektedir.

### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Birimimiz personel, oda, fiziki mekan, demirbaş ve büro malzemesi temini, insan kaynakları ihtiyaçlarının karşılanarak teşkilatlanmasının tamamlanması, personele mevzuat ve hizmetiçi eğitimi verilmesi ile daha iyi işler başaracağımız düşüncesindeyiz
- Mevcut öğretim elemanı kadrosunu nitelik ve nicelik yönüyle artırarak ve bilgi düzeyini yükseltmek ve gerekli tedbirleri almak.
- Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin, bilgi ve gelişmelerini sürdürecektir (kurs, kongre, seminer vb) faaliyetlere katılımlarını teşvik etmek.
- Öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerini geliştirmeleri için fırsatlar yaratmak.

## 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 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, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim (**BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU-31/12/2013**)

Yrd. Doç. Dr. Ahmet Yılmaz ALBAYRAK  
Yüksekokul Müdür V.