



**GİRESUN  
ÜNİVERSİTESİ**

**2022 YILI  
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
FAALİYET RAPORU**

T.C.  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

2022 YILI  
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
FAALİYET RAPORU

# İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	1
<b>I. GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>2</b>
A. MİSYON VE VİZYON.....	2
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	2
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	4
1. FİZİKSEL YAPI.....	4
2. TEŞKİLAT YAPISI.....	10
3. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI.....	11
4. İNSAN KAYNAKLARI.....	13
5. SUNULAN HİZMETLER.....	28
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	41
D. DİĞER HUSUSLAR.....	42
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER.....</b>	<b>50</b>
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	50
B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	50
C. DİĞER HUSUSLAR.....	52
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>53</b>
A. MALİ BİLGİLER.....	53
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	53
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	59
3. MALİ DENETİM SONUÇLARI.....	62
4. DİĞER HUSUSLAR.....	62
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	63
1. PROGRAM, ALT PROGRAM VE FAALİYET BİLGİLERİ.....	63
2. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ.....	65
i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve	

Değerlendirmeler .....	65
ii. Performans Denetim Sonuçları.....	66
3. STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOLARI.....	67
4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	70
5. DİĞER HUSUSLAR.....	70
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN BELİRLENMESİ .....</b>	<b>71</b>
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	71
B. ZAYIFLIKLAR.....	71
C. DEĞERLENDİRME.....	71
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>72</b>
<b>EKLER (İç Kontrol Güvence Beyanı) .....</b>	<b>73</b>

# TABLolar

- Tablo 1: Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu  
Tablo 2: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu  
Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı  
Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları  
Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı  
Tablo 6: Yemekhane ve Mutfaklar  
Tablo 7: Kantin/Kafeterya  
Tablo 8: Lojman, Ofis ve Diğer Sosyal Alanlar  
Tablo 9: Toplantı/Konferans Salonları ve Faaliyet Sayısı  
Tablo 10: Spor Alanları  
Tablo 11: Hizmet Alanları  
Tablo 12: Taşıtlar  
Tablo 13: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu  
Tablo 14: Taşıtlar Grubu Tablosu  
Tablo 15: Demirbaşlar Grubu Tablosu  
Tablo 16: Bilgisayarlar  
Tablo 17: Üniversitemiz Tarafından Kullanılan Yazılım Programları  
Tablo 18: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı  
Tablo 19: Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri  
Tablo 20: Toplam Personel Dağılımı  
Tablo 21: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu  
Tablo 22: Akademik Personelin Dağılımı  
Tablo 23: Akademik ve İdari Personelin Birim Dağılımı  
Tablo 24: Uluslararası Akademik Personelin Birim Dağılımı  
Tablo 25: Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri  
Tablo 26: Diğer Kamu Kurumlarında Görevlendirilen Akademik Personel  
Tablo 27: Sözleşmeli Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı  
Tablo 28: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı  
Tablo 29: Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı  
Tablo 30: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına ve Görev Yerlerine Göre Dağılımı  
Tablo 31: İdari Personelin Eğitim Durumu  
Tablo 32: İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı  
Tablo 33: Engelli Personelin Engel Oranı-Engel Grubu-Eğitim Durumu  
Tablo 34: Kadrolu/Sözleşmeli/Geçici/Sürekli İşçi Personeller  
Tablo 35: Akademik Birim Bilgileri  
Tablo 36: Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yapanların Dağılımı  
Tablo 37: Öğrenci Sayıları (Okul Bazlı)  
Tablo 38: Yüksek Lisans ve Doktora Programlarından Mezun Olan Öğrencilerin Dağılımı  
Tablo 39: Lisansüstü Öğrenime Kabul Durumları  
Tablo 40: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı  
Tablo 41: Yatay ve Dikey Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı  
Tablo 42: Uluslararası Öğrenci Sayısı  
Tablo 43: Birim Bazlı Öğretim Elemanı/Öğrenci/Mezun Sayılarına İlişkin Veriler  
Tablo 44: Öğrenci Toplulukları ve Etkinlik Sayıları  
Tablo 45: Giresun Üniversitesi Hastaneleri İstatistik Bilgileri  
Tablo 46: Açılan ve Yürütülen Davalar

Tablo 47: Sonuçlanan Davalar  
Tablo 48: İcra Takipleri  
Tablo 49: Yürütülen Soruşturmalar  
Tablo 50: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı  
Tablo 51: Yürürlükte Olan Kamu, Özel ve STK Kurum ve Kuruluşlar ile Yapılan İş birliği Protokolleri  
Tablo 52: 2022 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri (Alt Birimler Dahil)  
Tablo 53: 2022 Yılı Sertifika ve Hizmet içi Eğitim Programları  
Tablo 54: Eğitimcilerin Eğitimi Programı  
Tablo 55: Ön Mali Kontrole İlişkin Sonuçlar  
Tablo 56: Gerçekleştirilen Denetimlerin Dağılımı  
Tablo 57: Gerçekleştirilen İzlemelerin Dağılımı  
Tablo 58: Yıllar İtibari İle Akademik Yılı Erasmus İstatistik Verileri  
Tablo 59: Erasmus Koordinatörlüğü Protokol Yapılan Üniversiteler  
Tablo 60: Farabi Değişim Programı Kapsamında Gelen ve Giden Öğrenci Bilgileri  
Tablo 61: Farabi Değişim Programı Protokol Yapılan Üniversiteler  
Tablo 62: Mevlana Programı Değişim Sayıları  
Tablo 63: Mevlana Değişim Programı Protokol Yapılan Üniversiteler  
Tablo 64: Yıllar İtibari İle Değişim Programları Bütçe Hareketleri  
Tablo 65: YÖK Burs Programı  
Tablo 66: Faaliyet Bilgileri Tablosu  
Tablo 67: Beslenme Hizmeti  
Tablo 68: Öğrencilere Verilen Burslar  
Tablo 69: Psikolojik Danışma Hizmeti Alan Öğrenci Sayıları  
Tablo 70: Sporcu Bilgileri  
Tablo 71: Talep Toplama Faaliyet Verileri  
Tablo 72: Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı  
Tablo 73: Atıf Oranları  
Tablo 74: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları  
Tablo 75: Yatırım Projeleri Uygulama Durumu  
Tablo 76: Bilimsel Araştırma Proje Sayısı  
Tablo 77: Stratejik Plan Performans Göstergeleri  
Tablo 78: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar  
Tablo 79: 2022 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleştirilmesi  
Tablo 80: 2022 Yılı Program, Alt Program ve Faaliyet Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar  
Tablo 81: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları  
Tablo 82: 2022 Bütçe Gelir Tahminleri ve Gerçekleşmeler  
Tablo 83: Öğrenciler İçin Harcanan Ödenek Durum Tablosu  
Tablo 84: Ekonomik Kodun Birinci Düzeyine Göre Ödenekler  
Tablo 85: Sermaye Giderlerinin Alt Faaliyet Düzeyine Göre Gerçekleşmesi  
Tablo 86: Kurumsal Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Veriler  
Tablo 87: Döner Sermaye Gelir ve Gider Tablosu  
Tablo 88: Program, Alt Program ve Faaliyet Açıklamaları  
Tablo 89: Performans Göstergeleri Gerçekleşmeleri İzleme Tablosu  
Tablo 90: Performans Göstergesi Sonuçları  
Tablo 91: 2020-2024 Stratejik Plan Performans Göstergeleri  
Tablo 92: 2020-2024 Stratejik Plan Hedef Kartları Değerlendirme Tabloları (19 Adet)  
Tablo 93: Performans Bilgi Sistemi Takip Modülleri Listesi

# BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Fakültemizin temelleri Eğitim Fakültesi bünyesinde 2012-2013 Eğitim Öğretim yılında kurulan Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü olarak atılmıştır. Millî Eğitim Bakanlığının 5/2/2015 tarihli ve 1307733 sayılı yazısı üzerine, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun ek 30 uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 16/2/2015 tarihinde alınan kararla Spor Bilimleri Fakültesi kurulmuş olup, dört bölümü bulunmaktadır.

Spor Bilimleri Fakültesi şu an aktif olarak Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği ile Antrenörlük Eğitimi Bölümlerinde toplam 579 öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetine devam etmektedir. Fakültemizin 2022 yılında; hali hazırda eğitim-öğretim faaliyeti devam eden bölümlerimizin akademik kadrosunda 1 Profesör (Dekan-Kadrosu Fen-Edebiyat Fakültesi) 3 adet Doçent, 8 adet Dr. Öğretim Üyesi (1tanesi 13-4b görevlendirme) ve 1 Öğretim Görevlisi (13-4b görevlendirme) 2 adet Araştırma Görevlisi bulunmaktadır.

Prof. Dr. Birol ERTUĞRAL

Dekan V.

İmza

## I- GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Toplumda sağlıklı ve kaliteli bir yaşamın, sporcularda ise performansın geliştirilebilmesi amacıyla insan hareketinin fizyolojik, mekanik, pedagojik, psikolojik ve sosyolojik boyutlarını incelemek ve elde ettiği bilgiyi eğitim, araştırma ve hizmet yoluyla uygulamak ve yaymaktır. Ayrıca bilgili ve tecrübeli, araştırmacı bireyler yetiştirmek ve yetişmiş eleman gereksinimi konusunda farkındalık yaratmak, spor dallarını performans, sağlık ve yöneticilik boyutuyla geliştirmek ve bu gelişmeleri sporcu (paydaşlar) ve toplum yararına sunmak, temel alanlarda toplumsal, ticari, tedaviye yardımcı veya ortak uygulama ortamlarını artırarak ve geliştirerek istihdam yaratmaktır.

#### Vizyon

Eğitim ve araştırmada uluslararası düzeyde örnek bir kurum olmaktır. Spor Bilimleri alanında yetiştirdiği elemanlar ve yaptığı ulusal ve uluslararası bilimsel çalışmalarla, spor biliminin gelişimine katkıda bulunmak, fiziksel yönden aktif ve sağlıklı bir toplum yaratmaya öncülük eden bir kurum olmaktır.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### Kuruluş:

Fakültemizin temelleri Eğitim Fakültesi bünyesinde 2012-2013 Eğitim Öğretim yılında kurulan Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü olarak atılmıştır. Millî Eğitim Bakanlığının 5/2/2015 tarihli ve 1307733 sayılı yazısı üzerine, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun ek 30 uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 16/2/2015 tarihinde alınan kararla Spor Bilimleri Fakültesi kurulmuş olup, dört bölümü bulunmaktadır. Spor Bilimleri Fakültesi Güre Yerleşkesi içinde bulunan binasında şu an aktif olarak Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü ve Antrenörlük Eğitimi Bölümü olmak üzere toplam 579 öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetine devam etmektedir.

#### Dekan :

- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,



- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakültenin 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 yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

### **Dekan Yardımcısı:**

- Dekan tarafından belirlenen görevleri yapmak ve sonuçları hakkında Dekana bilgi vermek
- Akademik ve idari personelin atanma, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını izlemek, bu konularda personelin isteklerini dinlemek, çözüme kavuşturmak,
- Yıllık akademik faaliyet raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması ve denetiminin yapılmasını sağlamak,
- Satın alma ve ihalelerle ilgili çalışmaları denetlemek ve sonuçlandırmak,
- Yeni öğrencilerin oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak,
- Fakülte WEB sayfasını düzenlemek ve sürekli takibini yapmak,
- Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak,
- Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak,
- Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak,
- Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek,
- Sınıf temsilcileri ve fakülte temsilcisi seçimlerini düzenlemek bu temsilcilerle yapılacak toplantılara başkanlık etmek,
- Bölümler tarafından yapılan ders görevlendirmelerinin denetimini yapmak,
- Ek dersler formlarını kontrol etmek ve denetlemek,
- Dekanın uygun göreceği diğer işleri yapmak.

**Bölüm Başkanı:**

- Bölümün Eğitim-Öğretim faaliyetlerini düzenlemek,
- Akademik personelin performansını izleyerek sonuçlarını gerektiğinde Dekanlığa bildirmek,
- Bölüm elemanların ilgili konularda bilgilendirmek, eğitim-öğretim ve araştırma ile ilgili faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve değerlendirilmesi için uygun zamanlarda Bölüm Akademik Kurulunu toplamak,
- Bölüm kadro yapısının yeterli olması için gerekli planlamaları yapmak,
- Bölümde yapılması gereken seçimlerin zamanında yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Bölümle ilgili gelişmelerin izlenmesi ve eğitim-öğretimle ilgili sorunları gidermek üzere uygun gördüğü zamanlarda Bölüm Kurulunu toplamak,
- Bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı önlemler almak, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarına yardımcı olmak,
- Bölümün eğitim-öğretim faaliyetini, stratejik planını, performans kriterlerini hazırlamak,
- Ders planlarının diğer üniversitelerle uyum içinde olmasını ve güncel kalmasını sağlamak,
- Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Ek ders ödemeleri ile ilgili belgelerin hazırlanarak zamanında Dekanlığa ulaştırılmasını sağlamak,
- Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek,
- Öğrencilerle bilgilendirme ve sorunlarının çözümüne yönelik toplantılar yapmak,
- Sınav programlarının hazırlanmasını, sınavların düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak.

**Fakülte Sekreteri:**

- Dekan tarafından belirlenen görevleri yapmak ve fakülte ile ilgili her türlü koordinasyonu sağlamak,
- Dekan ile tam zamanlı ve ders saati itibariyle görevli öğretim elemanları arasındaki eş güdümü sağlamak,
- Dekanın verdiği yetkiler doğrultusunda fakülte teknik ve idari personeli arasında eş güdümü sağlamak ve işlerin düzenli yürütülebilmesi için izinler vb, hususlar ile ilgili bölüm başkanlıklarıyla koordineli bir şekilde, organize ederek fakültede kesintisiz hizmet sağlamak
- Ders saati itibariyle görevlendirilen öğretim elemanlarının aylık ders ücretlerini hazırlayıp

bildirilmek.

-Eğitim ve đretim ile ilgili olarak öğrencileri bilgilendirmede idareye yardımcı olmak

-Fakülte içinde ve dışında eş güdüm için gerekli yatay ilişkileri sağlamak

-Fakülte ile ilgili akademik ve idari tüm ilgili iç ve dış yazışmaları yapmak.

-Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu vb, kurulların gündemini oluşturmak.

-Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kuruluna vb, kurullara raportörlük yapmak.

-Fakültenin demirbaş malzeme ve kırtasiye ihtiyaç ve kullanım listelerini yapmak ve takibini sağlamak, ihtiyaç duyulan malzemelerin temini için işlemleri izlemek

-Gelen yazıları tasnif edilerek Dekana iletilmesini sağlamak.

-Gerçekleştirme görevlisi olarak görev yapmak.

-İdari personel performansı ve memnuniyetinin artması için gerekli kontrol ve düzenlemeleri yapmak.

-Kılıf kıyafet yönetmeliğine uygulanmasını sağlamak.

## 1. Yönetmelik ve Yönergeler

### C. İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1- Fiziksel Yapı

##### 1.1- Taşınmazların Genel Dağılımı

##### 1.2- Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

##### 1.3- Eğitim Alanları

**Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları**

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam Kişi
	0-50 Kişi	51-75 Kişi	76-100 Kişi	101-150 Kişi	151-250 Kişi	251-Üzeri Kişi	
Amfi			1				1
Sınıf	5	6					11
Atölye							
Diğer (Laboratuvar 2- Toplantı Salonu 1)	1	2					3
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>1</b>				<b>15</b>

*Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.*

**Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı**

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 51-75 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 76-100 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 101-150 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 151-250 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 251-Üzeri (m <sup>2</sup> )	Toplam (m <sup>2</sup> )
Amfi			107				
Sınıf	5 adet (47m <sup>2</sup> )	6 adet (58m <sup>2</sup> )					

Atölye							
Toplantı Salonu		85					
Diğer (Kantin)				258			
Labora- tuvarlar	Eğitim Lab.						
	Sağlık Lab.						
	Araştırma Lab.		210,49				
	Diğer (.....)		106,51				
TOPLAM		320	665	365			

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

## 1.4- Sosyal Alanlar

### 1.4.1. Yemekhane, Kantin ve Kafeterya

**Tablo 6: Yemekhane ve Mutfaklar**

**Tablo 7: Kantin/Kafeterya**

Kantin/Kafeterya	Adet	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
A Blok Zemin kat	1	258	76-100

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 8: Lojman, Ofis ve Diğer Sosyal Alanlar**

**Tablo 9: Toplantı/Konferans Salonları ve Faaliyet Sayısı**

Toplantı/Salon Adı	Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Bu Alanlarda Yapılan Faaliyet Sayısı
A blok kat.2	1-50	1		
	TOPLAM	1		

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri, Genel Sekreterlik ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 10: Spor Alanları**

Açık/Kapalı Spor Alanları Adı (Futbol, Voleybol, Basketbol v.b.)	Açık/Kapalı Spor Salonu	Sayı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )
<b>Çok Amaçlı Spor Salonu</b>	<b>Kapalı</b>	<b>1</b>	<b>1165</b>

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri, SKSD ve Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 11: Hizmet Alanları**

	Ofis Sayısı	Alan(m <sup>2</sup> )	Personel Sayısı
<b>Akademik Personel</b>	<b>20</b>	<b>294,04</b>	<b>15</b>
<b>Akademik Yönetici</b>	<b>7</b>	<b>200,25</b>	<b>6</b>
<b>İdari Personel</b>	<b>4</b>	<b>95,91</b>	<b>4</b>
<b>İdari Yönetici</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>1</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>35</b>	<b>610,2</b>	<b>26</b>

Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından ise tüm üniversite bilgilerine yer verilecektir.

## 1.5- Taşıtlar

## 1.6- Taşınır Malzeme Listesi

Aşağıdaki tablolar tüm birimler tarafından, KBS Taşınır İşlem Sisteminden “Yönetim Raporları” altında bulunan “Ürün Miktar Raporu” indirilerek doldurulacaktır.

**Tablo 13: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu**

No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam	Toplam
----	-------------------	-------------------	-----------------------	------------------	-------------	-------------	--------	--------

1	28728			253.2.5.7	Kesintisiz Güç Kaynakları	ADET	1	1
2	28728			253.3.2.1.1	Buzdolapları	ADET	3	3

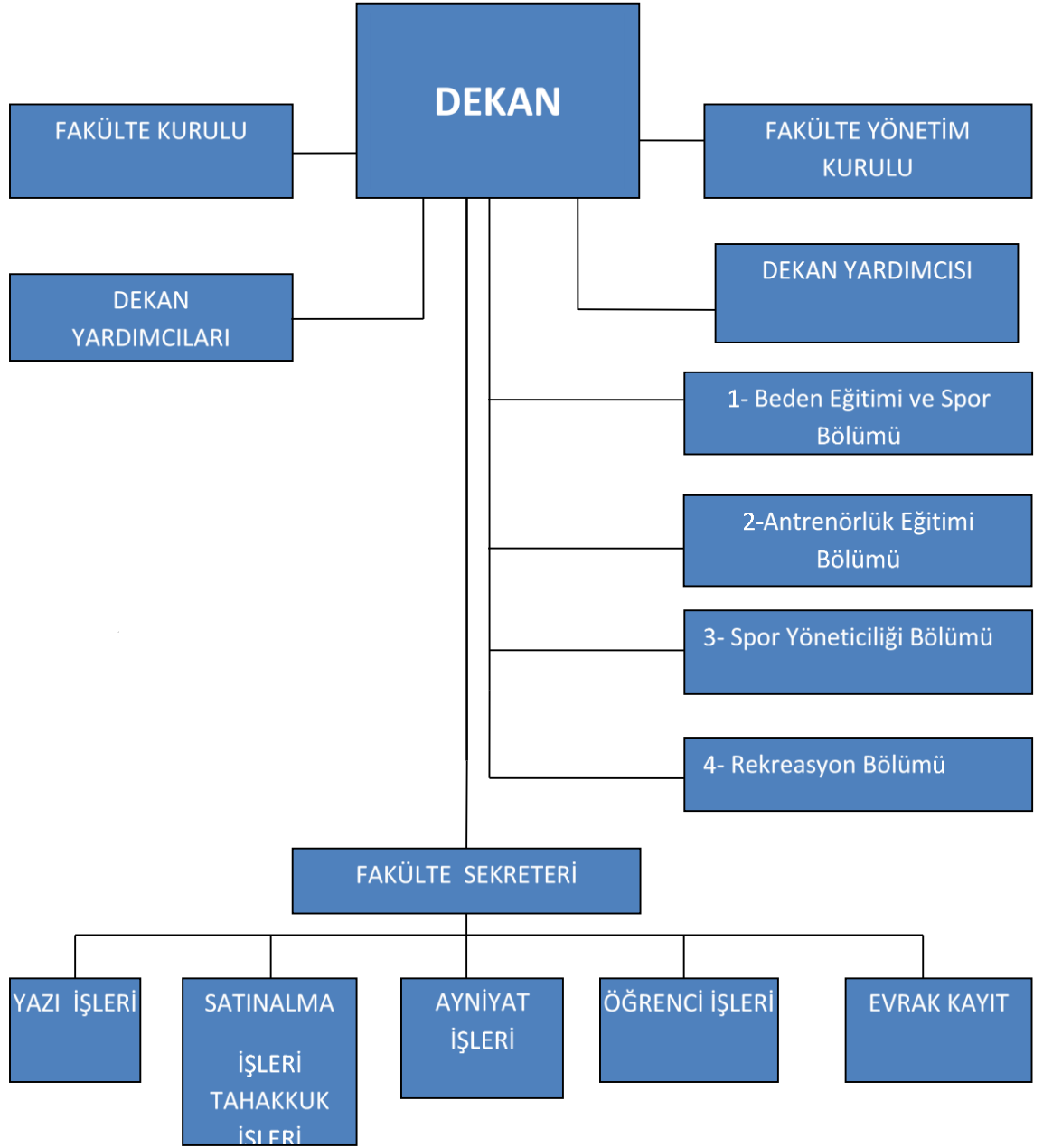
**Tablo 15: Demirbaşlar Grubu Tablosu**

No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam	Toplam
1	28728			255.2.1.1.1.1	Bilgisayar	ADET	3	3
2	28728			255.2.1.1.1.2	Masalar	ADET	0	0
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

## 2- Teşkilat Yapısı

Organizasyon yapımız etkin olup, Dekan Vekaleti Prof. Dr. Birol ERTUĞRAL, Dekan Yardımcılığı; Fakültemiz öğretim üyelerinden Doç. Dr. Şevki KOLUKISA ve Dr. Öğr. Üyesi Necati GÜRSES tarafından yürütülmüştür. Fakülte Sekreteri görevi Nurcan TEPE ile devam etmiştir.





### 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

#### 3.1- Bilişim Kaynakları

(Bu bölümde biriminiz bilişim kaynaklarına (yazılım ve bilgisayarlarına) ilişkin veriler aşağıda yer alan tabloda sunulması gerekmektedir).

**Tablo 16: Bilgisayarlar**

Cinsi	Öğrenci (Adet)	Akademik Personel	İdari Personel (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar			9	9
Taşınabilir Bilgisayarlar			13	13
<b>Toplam</b>			22	22

Bu tablo, Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır. BİGB üniversite genelini esas alarak dolduracaktır.

#### 3.2. Kütüphane Kaynakları

**Tablo 18: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı**

		Merkez Kütüphane	Birim Kütüphane
Koleksiyon Türü		2022 yılı koleksiyon sayısı	2022 yılı koleksiyon sayısı
Basılı Kitap	Satın Alınan		
	Bağış		
e-Kitap	Satın Alınan		
	Abonelik		
	Bağış		
Basılı Dergi	Satın Alınan (Abonelik)		
	Bağış		
e-dergi	Satın Alınan (Abonelik)		
	Bağış		
Tez	Basılı		
	Elektronik(Abone)		
Görsel İşitsel Kaynak	DVD		
	Görme Engelli Koleksiyonu		
El Yazması Eser			
Basılı Nadir Eser			
Dijital Taranmış Kaynak			
Veritabanı Sayısı	Abonelik		
	Bağış		
	EKUAL		
	Toplam		

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

## 4- İnsan Kaynakları

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

**Tablo 20: Toplam Personel Dağılımı**

		Kadrolu Personel								4-d Sürekli İşçiler						Genel Toplam		
		Akademik Personel		İdari Personel		Geçici İşçi		Sözleşmeli Personel		Güvenlik Hizmetleri		Temizlik Hizmetleri		Diğer Hizmetler				
		Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	
Personel Sayısı	Kadın	2020	2		2							3				8		
		2021	3		2							3				8		
		2022	3		2							3				8		
	Erkek	2020	10		2							1				13		
		2021	11		2				1				1			15		
		2022	11		2				1				1			15		
	Toplam	2020	12		4								4				21	
		2021	14		4				1				4				23	
		2022	14		4				1				4				23	

Bu tablo, Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli esas alınarak doldurulacaktır. Tüm birimler tarafından kendi birimi esas alınarak doldurulacaktır.

**Tablo 21: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu**

Yönetici Kadrosu	Kadın			Erkek			2022 Yılı	Dağılım Oranı (%)
	2020	2021	2022	2020	2021	2022	Toplam	
Rektör								
Rektör Yardımcısı								
Rektör Danışmanı								
Genel Sekreter								
Genel Sekreter Yardımcısı								
Dekan				1	1	1	1	
Dekan Yardımcısı				1	1	2	2	
Enstitü Müdürü								
Enstitü Müdür Yardımcısı								
Yüksekokul Müdürü								
Yüksekokul Müdür Yardımcısı								
Merkez Müdürü								
Merkez Müdür Yardımcısı								
Koordinatör								
Koordinatör Yardımcısı								
Hastane Başhekim								
Hastane Başhekim Yardımcısı								
Döner Sermaye İşletme Müdürü								
Daire Başkanı								
Hukuk Müşaviri								
Fakülte Sekreteri	1	1	1				1	
Enstitü Sekreteri								
Yüksekokul Sekreteri								
Şube Müdürü								
Şef	1	1	1	1	1	1	2	
Diğer (Açıklama yazınız)								
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	

Bu tablo, PDB tarafından üniversite geneli, tüm birimler tarafından kendi birimleri esas alınarak doldurulacaktır.

## 4.1- Akademik Personel

**Tablo 22: Akademik Personelin Dağılımı**

Hizmet Sınıflandırması	2022 Yılı		Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları			Artış Oranı % (Bir önceki yıla göre artış oranı)	Personel Dağılım Oranı %
	Kadın	Erkek	2020	2021	2022		
Öğretim Üyesi	Profesör	1	1	1	1		
	Doçent	3	3	3	3		
	Doktor Öğretim Üyesi*	1	7	6	8	8	
Araştırma Görevlisi	1		0	1	1		
Öğretim Görevlisi	1		2	1	1		
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>14</b>		

*Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri ve Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite verileri son üç yıl baz alınarak doldurulacaktır.*

### 4.1.1- Uluslararası Akademik Personel

### 4.1.2- Akademik Personelin Görevlendirmeleri

#### 4.1.2.1- Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

#### 4.1.2.2- Akademik Personelin Yurtiçi Görevlendirmeleri

### 4.1.3 – Sözleşmeli Yabancı Uyruklu Akademik Personel

#### 4.1.4- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

#### 4.1.5- Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

**Tablo 30: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına ve Görev Yerlerine Göre Dağılımı**

BİRİMİ	Kadro Dağılımına Göre İdari Personel Sayısı											Fiilen Görev Yeri Dağılımına Göre İdari Personel Sayısı		
	Memur (657 S.K. 4/A) Hizmet Sınıfına Göre Kadrolu Personel Sayısı							657 S.K. 4/B ve 4/D'ye Göre				4/A Personel	2547 SK.13/b-4'e Göre	
	Genel İdari	Sağlık	Teknik	Eğitim ve Öğretim	Avukatlık	Din Hizmetleri	Yardımcı	Toplam (4/A)	(4/B) Sözleşmeli	(4/D) İşçi	Toplam (4/A+B+D)	Kadrosunun bulunduğu yere göre çalışan per.sayısı	Başka Birime Görevlendirilen	Başka Birimden Görevlendirilen
SPOR BİLİMLERİ FAK.	3						1	0	1	4	9	5		4
								0			0			
								0			0			
								0			0			
								0			0			
								0			0			
								0			0			
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

Bu tablo Tüm Birimler tarafından kendi birimleri ve Personel Daire Başkanlığı tarafından ise tüm üniversite birimleri baz alınarak doldurulacaktır.

#### 4.2.1- İdari Personelin Eğitim Durumu

#### 4.2.2 İdari Personelin Hizmet Süreleri

#### 4.2.3- Engelli İdari Personel

#### 4.3- İşçiler

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1- Öğrenci Sayısı

**Tablo 37: Öğrenci Sayıları (Okul Bazlı)**

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ	Normal Öğretim Öğrenci Sayısı				İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı				Toplam Öğrenci Sayısı		
	T.C Uyruklu Öğrenci		Uluslararası Öğrenci		T.C Uyruklu Öğrenci		Uluslararası Öğrenci				
FAKÜLTE/ENSTİTÜ/MYO	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Toplam
SPOR BİLİMLERİ FAK.	161	283	1	18	12	35	0	0	174	336	510
<b>GENEL TOPLAM</b>	161	283	1	18	12	35	0	0	174	336	510

*Bu tablo tüm eğitim birimleri tarafından doldurulacaktır. Ayrıca; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite öğrenci sayıları baz alınarak doldurulacaktır.*

## 5.1.2- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

### 5.1.3-Yatay Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları

### 5.1.4- Uluslararası Öğrencilerin Sayısı

### 5.1.5- Öğrencilere İlişkin Veriler

### 5.1.6- Öğrenci Toplulukları

## 5.2 Sağlık Hizmetleri

### 5.2.1 – Giresun Üniversitesi Hastaneleri İstatistik Bilgileri

## 5.3- İdari Hizmetler

### 5.3.1. Adli ve İdari Yargı Hizmetleri

### 5.3.2. Yürütülen Soruşturmalar

## 5.4- Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2022 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

**Tablo 50: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı**

Ödül türü	2022
Bilim Teşvik Ödülü	
Eğitime Katkı Ödülü	
Topluma Hizmet Ödülü	
.....	
<b>Toplam Ödül</b>	

*Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.*





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

(Birim atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

### **6.1. Ön Mali Kontrol Faaliyetleri**

### **6.2. İç Denetim Faaliyetleri**

### **6.3. Dış Denetim**

## **D- Diğer Hususlar**

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

- 1. Erasmus Programı**
- 2. Farabi Değişim Programı**
- 3. Mevlana Değişim Programı**
- 4. YÖK Burs Programı**
- 5. Diğer Faaliyet ve Proje Bilgileri**

### **5.1. Diğer Faaliyet Bilgileri**

#### **5.1.1. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar**

#### **5.1.2. Beslenme Hizmeti**

#### **5.1.3. Öğrencilere Sunulan Burs ve Danışmanlık Hizmetleri**

#### **5.1.4. Spor Faaliyetleri**

#### **5.1.5. Alt Birimlerden Talep Toplama Faaliyetleri**

#### **5.1.6. Yayınlarla ve Projelerle İlgili Faaliyetler**

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### Amaçlarımız:

1. Eğitim alanını güçlendirmek ve eğitim-öğretim kalitemizi en üst düzeye taşımak,
2. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek,
3. Öğretim Üyesi, Öğretim Elemanı ve yardımcılarının sayılarının artırılarak, kadronun güçlendirilmesi.
4. Öğrencilere sosyal yönden aktif olabilecekleri etkinliklerin planlanması ve uygulamaya geçirilmesi.

### Hedeflerimiz:

1. Öğretim elemanlarının belirli bir alandaki sorumluluk ve/veya görevleri yerine getirebilme durumunda olmalarının her yıl artırılması
2. Organizasyon işleyişini, insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek
3. Lisans düzeyinde eğitim – öğretimi sürdürmek ve geliştirmek
4. Öğrenci - öğretim elemanı iletişimini geliştirerek sürdürmek
5. Okulumuzun tercih edilirliliğini arttırma

## A. Temel Politika ve Öncelikler

1. Fakültemiz öğrencilerine, Atatürk ilkeleri ve inkılapları doğrultusunda Atatürk Milliyetçiliğine bağlı hizmet bilincinin kazandırılması sağlamak,
2. Milli kültürümüz, örf ve adetlerimize bağlı, kendimize has şekil ve özellikleri ile evrensel kültür içinde korunarak geliştirmek ve öğrencilere, milli birlik ve beraberliği kuvvetlendirici ruh ve irade gücü kazandırmak,
3. Beden eğitimi ve spor sağlıklı yaşamın bir parçasıdır. Öğretim elemanlarımız yaşam tarzları ile bu konuda model olmak.
4. Spor bilimlerindeki araştırma ve çalışmalar kaliteli olarak planlamak ve sonuçları alanımıza katkı sağlamak.
5. Lisans düzeyde egzersiz ve spor alanlarında sürekli program geliştirmek.
6. Kaliteli öğrencileri adil bir sınavla almak ve yetiştirmek.
7. Akademik saygınlığı geliştirerek uluslararası sahada söz sahibi olmak.
8. Akademik programların güçlendirilmesi ve kalitenin geliştirmek.

9. Öğretim elemanı geliştirilmesinde yurtiçi ve yurtdışında inceleme ve araştırma yapmasında fırsat ve kaynak yaratmak.

10 Yayın kalite ve sayısını artırmak. (indeksli ve hakemli dergilerde yayın, kitap ve ders notları)

11.Öğretim elemanları arasında ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara davetli konuşmacı sayısını artırmak.

12.Öğretim elemanlarını eğitim programlarının sürekli yenilenmesi ve geliştirilmesi konusunda teşvik etmek.

## B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

**Tablo 77: Stratejik Plan Performans Göstergeleri**

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ 2020-2024 STRATEJİK PLANI PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
S.N.	Performans Göstergesi	2022 Yılı Gerçekleşme
1	PG1.1.1: Üniversite doluluk oranı	
2	PG1.1.2: Öğrenciyi üniversitede tutma oranı	
3	PG1.1.3: Normal süresinde mezun olan lisans öğrencisi oranı	
4	PG1.2.1: Yan dal program sayısı	
5	PG1.2.2: Yan dal programlarından mezun olan öğrenci sayısı	
6	PG1.2.3: Çift ana dal program sayısı	
7	PG1.2.4: Çift ana dal programlarından mezun olan öğrenci sayısı	
8	PG1.3.1: Üniversite fakültelerinin bölümlerine en yüksek puanla yerleşen öğrencilerin başarı sıralaması ortalaması	
9	PG1.3.2: Üniversite giriş sınavlarında ilk yirmi bine girip üniversiteyi tercih eden öğrenci sayısı	
10	PG1.3.3: Yabancı uyruklu öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	
11	PG1.3.4: Uluslararası değişim programlarına katılan öğrenci sayısı	
12	PGG1.3.5: Uluslararası değişim programlarından gelen öğrenci sayısı	
13	PG2.1.1: Öğrenci memnuniyet düzeyi	
14	PG2.1.2: İdari personelin memnuniyet düzeyi	
15	PG2.1.3: Öğretim elemanlarının memnuniyet düzeyi	
16	PG2.1.4: Dış paydaş memnuniyet düzeyi	
17	PG2.1.5: Mezun öğrenci memnuniyet düzeyi	
18	PG2.2.1: Öğretim üyesi başına düşen haftalık ders saati sayısı	
19	PG2.2.2: Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	
20	PG2.2.3: Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	
21	PG2.2.4: İdari personel sayısının öğrenci sayısına oranı	
22	PG2.2.5: İdari personel sayısının öğretim elemanı sayısına oranı	
23	PG2.3.1: Ulusal bilimsel etkinlik sayısı	

24	PG2.3.2: Uluslararası bilimsel etkinlik sayısı	
25	PG2.3.3: Araştırma amaçlı yurtdışına kısa süreli giden öğretim elemanı sayısı	
26	PG2.3.4: Araştırma amaçlı yurtdışına uzun süreli giden öğretim elemanı sayısı	
27	PG2.3.5: Uluslararası değişim programlarından yararlanan öğretim üyesi oranı	
28	PG2.4.1: Hizmetiçi eğitim alan idari personelin toplam idari personele oranı	
29	PG2.4.2: Eğiticilerin eğitimi programına katılan öğretim elemanı sayısı	
30	PG2.4.3: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı uluslararası bilimsel etkinlik sayısı	
31	PG3.1.1: Disiplinler arası lisansüstü program sayısı	
32	PG3.1.2: Disiplinler arası lisansüstü programlarda kayıtlı öğrenci sayısı	
33	PG3.1.3: Disiplinler arası Ar-Ge projesi sayısı	
34	PG3.1.4: Disiplinler arası programları tamamlayan öğrencilerin oranı	
35	PG3.2.1: Ar-Ge projesine katılan öğretim elemanı oranı	
36	PG3.2.2: Ulusal düzeyde alınan teşvik ödülü sayısı	
37	PG3.2.3: Uluslararası düzeyde alınan teşvik ödülü sayısı	
38	PG3.2.4: Tamamlanan kamu finansmanlı araştırma projesi sayısı	
39	PG3.2.5: Tamamlanan uluslararası finansmanlı araştırma projesi sayısı	
40	PG3.3.1: Lisansüstü programı sayısı	
41	PG3.3.2: Lisansüstü öğrenci oranı	
42	PG3.3.3: Lisansüstü programlarını tamamlayan öğrencilerin oranı	
43	PG3.3.4: Yayına dönüşen lisansüstü tezi oranı	
44	PG3.4.1: URAP endeksine göre Türkiyede bulunan devlet üniversiteleri arasında Üniversitenin bulunduğu sıra	
45	PG3.4.2: Öğretim elemanı başına ulusal bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısı	
46	PG3.4.3: Öğretim elemanı başına atıf sayısı	
47	PG3.4.4: En az bir atıf alan yayınların toplam yayın sayısına oranı	
48	PG3.4.5: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı, öğretim elemanı başına ulusal bilimsel etkinliklerde sunulan bildiri sayısı	
49	PG3.5.1: Uluslararası akademik sıralamada üniversitenin yeri	
50	PG3.5.2: Öğretim elemanı başına uluslararası bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısı	
51	PG3.5.3: Öğretim elemanı başına atıf sayısı	
52	PG3.5.4: En az bir atıf alan yayınların toplam yayın sayısına oranı	
53	PG3.5.5: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı, öğretim elemanı başına uluslararası bilimsel etkinliklerde sunulan bildiri sayısı	
54	PG4.1.1: Topluma katkı amaçlı düzenlenen etkinlik sayısı	
55	PG4.1.2: Sosyal sorumluluk projesi sayısı	
56	PG4.1.3: STK ve Sanayi Kuruluşları ile ortaklaşa yapılan/yürütülen toplantı veya etkinlik sayısı	
57	PG4.1.4: Engelli dostu bina sayısının toplam bina sayısına oranı	
58	PG4.2.1: Üniversitenin tanıtımına ilişkin üniversite içi/dışında yapılan fuar, tanıtım günleri vb. etkinlik sayısı	
59	PG4.2.2: Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı	
60	PG4.2.3: Ulusal ve yerel medya mensupları ile yapılan bilgilendirme toplantıları sayısı	

61	PG4.2.4: Ulusal ve yerel medyada Üniversite faaliyetleri hakkında çıkan basılı ve dijital haber sayısı	
62	PG4.2.5: Giresun şehri veya Karadeniz bölgesine Yönelik Hazırlanan Lisans Üstü Tez Sayısı	
63	PG4.3.1: Tamamlanan girişimcilik projesi sayısı	
64	PG4.3.2: Laboratuvarlardan üniversite dışına verilen hizmet sayısı	
65	PG4.3.3: Yenilikçilik ve girişimcilik temalı ders sayısı	
66	PG4.3.4: Girişimcilik temalı öğrenci Topluluklarına veya gruplarına üye öğrenci sayısı	
67	PG4.3.5: Girişimcilik sertifikası alan öğrenci sayısı	
68	PG5.1.1: Öğrenci başına düşen eğitim amaçlı mekân büyüklüğü	
69	PG5.1.2: Akademisyen başına düşen ofis mekân büyüklüğü	
70	PG5.1.3: İdari personel başına düşen ofis mekân büyüklüğü	
71	PG5.1.4: Öğrenci başına düşen araştırma amaçlı mekân büyüklüğü	
72	PG5.1.5: Kapalı alanlarda m2 başına düşen enerji tüketim gideri.	
73	PG5.2.1: Uzaktan eğitimle verilen ders sayısı	
74	PG5.2.2: E-eğitim sistemine yüklenen ders materyal sayısı	
75	PG5.2.3: Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen derslik sayısı	
76	PG5.3.1: Kütüphane basılı kaynak sayısı	
77	PG5.3.2: Kütüphane elektronik kaynak sayısı	
78	PG5.3.3: Dijitalleştirilen kaynak sayısı	
79	PG5.3.4: Kütüphane elektronik veritabanı sayısı	
80	PG5.3.5: Kütüphane kayıtlı kullanıcı sayısı	
81	PG5.4.1: Lisanslanan patent/faydalı model/tasarım sayısı	
82	PG5.4.2: Öğretim elemanları veya öğrenciler tarafından kurulan şirket sayısı	
83	PG5.4.3: Üniversite-Sanayi işbirliği kapsamında verilen danışmanlık sayısı	
84	PG5.4.4: İlin mevcut sorunlarını çözmeye, üniversitenin ve diğer eğitim kurumlarında eğitim altyapısını artırmaya yönelik projelerin sayısı	
85	PG5.4.5: Yürütülen toplantı, seminer, eğitim, kariyer günleri ve proje pazarlarının sayısı	

*Bu tablo, Stratejik Plan kapsamında GÜYBİS'e girilen 2022 gerçekleştirme verilerine göre tüm birimler tarafından doldurulacaktır.*

### C. Diğer Hususlar

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

## 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

**Tablo 78: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar**

Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek ( TL)	Toplam Harcama (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
01. Personel Giderleri	1.305.000,00	1.305.000,00	1.887.058,88		
02. SGK Devlet Primi Giderleri	171.000,00	171.000,00	239.000,00		
03. Mal ve Hizmet Alımları	110.000,00	252.000,00	252.000,00		
05. Cari Transferler	0	0	0		
06. Sermaye Giderleri	0	0	0		
<b>TOPLAM</b>					

Bu tablo tüm harcama birimleri ve SGDB tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 79: 2022 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleşmesi**

(Ekonomik Sınıflandırma)	KBÖ (1)	TOPLAM ÖDENEK (2)	HARCAMA (3)	Oran (3/2)
<b>01. Personel Giderleri</b>				
01.1. Memurlar	1.305.000,00	1.305.000,00	1.887.058,88	
01.2. Sözleşmeli Personel	1.000	1.000	28.234,81	
01.3. İşçiler				
01.4. Gecici personel				
01.5. Diğer Personel				
<b>02. SGK. Dev. Prim. Giderleri</b>				
02.1. Memurlar	171.000	171.000	239.000	
02.2. Sözleşmeli Personel	1.000	1.000	4.990,01	
02.3. İşçiler				
02.4. Gecici personel				

02.5. Diğer Personel				
<b>03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>				
03.1. Üretime Yönelik Mal ve Malz. Alımları				
03.2. Tüketime Yön.Mal ve Malz.Alımları	110.000	252.000	252.000	
03.3. Yolluklar	5.000	7.450	7.081	
03.4. Görev Giderleri				
03.5. Hizmet Alımları				
03.6. Temsil Ve Tanıtma Giderleri				
03.7. Menkul Mal Alım, Bak. ve On. Giderleri				
03.8. Gayrimenkul Mal Bak. ve On. Giderleri				
<b>05.Cari Transferler</b>				
05.1. Görev Zararları				
05.3. Kar Amacı Güdmeyen ku.Ypl.Trf.				
05.4. Hane Halkına Yapılan Transferler				
<b>06.Sermaye Giderleri</b>				
Derslik ve Merkezi Birimler Projesi				
06.5.Tıp Fak. Morfoloji Binası Alt Projesi				
06.5. Spor Bilimleri Fakültesi Alt Projesi				
Kampüs Altyapısı Projesi				
Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi				
Muhtelif İşler Projesi				
06.1. Makine Techizat Alımları Alt Projesi				
06.7. Gayrimenkul Bakım Onarım Alt Projesi				
06.6. Menkul Mal. Bakım On. Alt Projesi				
06.3.Bilgi ve İletişim Tek. Alt Projesi				
06.5. Engellilerin Erişebilirliği Alt Projesi				
Yayın Alımı Projesi				
06.1.Elektronik Yayın Alımı				
06.1.Basılı Yayın Alımı				
Açık ve Kapalı Spor Salonu Projesi				
06.1.Makine Techizat Alımı Alt Projesi				
06.5.Spor Salonu Yapımı Alt Projesi				
<b>TOPLAM</b>				

Bu tablo tüm harcama birimleri ve SGDB tarafından doldurulacaktır.



**Tablo 81: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları**

<b>Ekonomik Kod (4. Düzey)</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Harcama Miktarı</b>	<b>Harcama Tutarı</b>
03.2.1.01 Kırtasiye Alımları	12 Adet		11600,00
03.2.1.02 Büro Malz.Alımları	Adet		
03.2.1.03 Periyodik Yayın Alımları			
03.2.1.04 Diğer Yayın Alımları			
03.2.1.05 Baskı ve Cilt Giderleri			
03.2.1.90 Diğ. Kır. ve Büro Malz. Al.			
03.2.2.01 Su Alımları	1377m3		8319,00
03.2.2.02 Temizlik Malz. Alımları	24		28504,61
03.2.3.01 Yakacak Alımları	kg/ton/m3		
03.2.3.02 Akaryakıt ve Yağ Alımları	litre		
03.2.3.03 Elektrik Alımları	352,17 Kwh		237657,00
03.2.4.01 Yiyecek Alımları			
03.2.4.0 İçecek Alımları			
03.2.4.03 Yem Alımları			
03.2.4.90 Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları			
03.2.5.01 Giyecek Alımları			
03.2.5.02 Spor Malzemesi Alımları	9 adet		13.419,68
03.2.5.03 Tören Malzemesi Alımları			
03.2.5.90 Diyer Giyim Kuşam Alımları			
03.2.6.01Lab. Malz. ile Kimy. ve Tem. Mal. Alım.			
03.2.6.02 Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları			
03.2.6.90 Diğer Özel Malzeme Alımları			
03.2.7.09 Güvenlik ve Sav. İlişkin Gider Giderler			
03.2.7.11 Güv. ve Sav. İlişkin Mak.-Teç. Alımları			
03.2.7.90 Diğer Sav. Mal ve Mal. Al ile Yapımları			
03.2.9.01 Bahçe Malz. Al. ile Yapım ve Bak Gid.			
03.2.9.90 Diğer Tüketim Mal ve Mal. Alımları	9 adet		8829,35
<b>TOPLAM</b>			<b>308.329,30</b>

*Bu tablo tüm harcama birimleri ve SGDB tarafından doldurulacaktır*

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

**Tablo 84: Ekonomik Kodun Birinci Düzeyine Göre Ödenekler**

Ekonomik Sınıflandırma	KBÖ (1)	REVİZE ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
01. Personel giderleri				
02. SGK Devlet Primi Giderleri				
03. Mal ve Hizmet Alımları				
05. Cari Transferler				
06. Sermaye Giderleri				
<b>TOPLAM</b>				

Bu tablo tüm harcama birimleri ve SGDB tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 86: Kurumsal Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Veriler**

KURUMSAL MAL VE HİZMET ALIMLARINA İLİŞKİN VERİLER						
BİRİM ADI		.....				
TÜR	KONU	2021 YILI		2022 YILI		Değişim (%)
ISINMA	Toplam Isınma Gideri	.....	TL	.....	TL	.....
	Doğalgaz Tüketim Miktarı		m <sup>3</sup>		m <sup>3</sup>	
	Doğalgaz Tüketim Gideri		TL		TL	
	Fuel-Oil Tüketim Gideri		TL		TL	
	Fuel-Oil Tüketim Miktarı		Ton		Ton	
	Kapalı Alan m <sup>2</sup> 'ye Düşen Isınma Gideri		TL		TL	
	<b>AÇIKLAMA</b>					
ELEKTRİK	Elektrik Tüketim Miktarı		Kwh		Kwh	
	Elektrik Gideri		TL		TL	
	Kapalı Alan m <sup>2</sup> ye Düşen Elektrik Gideri		TL		TL	
	<b>AÇIKLAMA</b>					
SU	Su Tüketim Gideri		TL		TL	
	Su Tüketim Miktarı		m <sup>3</sup>		m <sup>3</sup>	
	<b>AÇIKLAMA</b>					
SERVİS HİZMETİ	Personel Servislerinin Maliyeti (Yakıt, Bakım, Onarım vb.)		TL		TL	
	Servislerin Toplam Kapasitesi		Kişi		Kişi	
	Personel Başına Düşen Günlük Ulaşım Gideri (Geliş-Gidiş)		TL		TL	
	Personel Başına Düşen Yıllık Ulaşım Gideri		TL		TL	
	<b>AÇIKLAMA</b>					
TAŞIT	Kiralama Suretiyle Alınan Taşıt Sayısı		Adet		Adet	
	Kiralama Suretiyle Alınan Taşıtların Toplam Maliyeti		TL		TL	
	<b>AÇIKLAMA</b>					

Bu tablo, ilgili alanlarda harcama yapan birimler tarafından doldurulacaktır.

### 3. Mali Denetim Sonuçları

### 4. Diğer Hususlar

## B- Performans Bilgileri

### 1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

### 2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i. Alt Program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler

ii. Performans denetim sonuçları

### 3. Stratejik Planın Değerlendirmesi

Tablo 91: 2020-2024 Stratejik Plan Performans Göstergeleri

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN 2022 YILI DEĞERLENDİRME RAPORU		
STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER 2021 YILI GERÇEKLEŞME ORANLARI		PERFORMANS ORANI (%)
<b>STRATEJİK AMAÇ-1</b>	<b>Eğitim-öğretim Faaliyetlerini Güçlendirmek</b>	
<b>HEDEF 1.1</b>	Plan dönemi sonuna kadar öğrenci nicelik ve niteliğinin artırılması	
<b>HEDEF 1.2</b>	Plan dönemi sonuna kadar yan dal ve çift ana dal programlarının niceliğinin ve niteliğinin artırılması	
<b>HEDEF 1.3</b>	Plan dönemi sonuna kadar üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilebilirliğinin artırılması	
<b>STRATEJİK AMAÇ-2</b>	<b>Kalite Güvence Sistemi Çerçevesinde Kurumsal Kapasiteyi Güçlendirmek</b>	
<b>HEDEF 2.1</b>	Plan dönemi sonuna kadar Üniversiteye ilişkin memnuniyet oranlarının artırılması	
<b>HEDEF 2.2</b>	Plan dönemi sonuna kadar akademik ve idari insan kaynaklarının niceliğinin artırılması	
<b>HEDEF 2.3</b>	Plan dönemi sonuna kadar bilimsel faaliyetlerin artırılması	
<b>HEDEF 2.4</b>	Plan dönemi sonuna kadar insan kaynaklarının niteliğinin artırılması	
<b>STRATEJİK AMAÇ-3</b>	<b>Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Güçlendirmek</b>	

<b>HEDEF 3.1</b>	Plan dönemi sonuna kadar Disiplinler arası araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin niceliğinin artırılması	
<b>HEDEF 3.2</b>	Plan dönemi sonuna kadar araştırma projelerinin geliştirilmesi	
<b>HEDEF 3.3</b>	Plan dönemi sonuna kadar Lisansüstü programları nitelik ve niceliğinin artırılması	
<b>HEDEF 3.4</b>	Plan dönemi sonuna kadar üniversitemizin nitelikli ulusal bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin niceliğinin artırılması	
<b>HEDEF 3.5</b>	Plan dönemi sonuna kadar üniversitemizin nitelikli uluslararası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin niceliğinin artırılması	
<b>STRATEJİK AMAÇ-4</b>	<b>Toplumsal Katkı Sağlayacak Hizmet ve Ürünleri Desteklemek</b>	
<b>HEDEF 4.1</b>	Plan dönemi sonuna kadar toplumsal katkı sağlayacak etkinliklerin nitelik ve niceliğini artırmak	
<b>HEDEF 4.2</b>	Plan dönemi sonuna kadar Toplum ile üniversite arasında iletişimi arttıracak etkinliklerin nicelik ve niteliğinin artırılması	
<b>HEDEF 4.3</b>	Plan dönemi sonuna kadar girişimcilik faaliyetlerinin nicelik ve niteliğinin artırılması	
<b>STRATEJİK AMAÇ-5</b>	<b>Fiziki Mekân ve Teknolojik Altyapıyı Geliştirmek</b>	
<b>HEDEF 5.1</b>	Plan dönemi sonuna kadar fiziki mekan nicelik ve niteliğinin artırılması	
<b>HEDEF 5.2</b>	Plan dönemi sonuna kadar teknolojik alt yapının nicelik ve niteliğinin artırılması	
<b>HEDEF 5.3</b>	Plan dönemi sonuna kadar Öğrenme Kaynaklarının niceliğinin artırılması	
<b>HEDEF 5.4</b>	Plan dönemi sonuna kadar Teknoloji Transfer Ofisi ve TEKNOPARK faaliyetlerinin nicelik ve niteliğinin artırılması	
<b>GENEL TOPLAM</b>		

*Bu tablo, 2020-2024 Stratejik Plan kapsamında GÜYBİS'e veri girişi yapan tüm birimler tarafından doldurulacaktır.*

#### 4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

#### 5. Diğer Hususlar

### IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A. Üstünlükler

1. Kurum bilincinin yüksek olması ve kuruluşundan itibaren yeniliklere açık olması.
2. Fakültemizden mezun olacak olan öğrencilerin büyük çoğunluğunun kısıtlı öğretmen atamaları dışındaki farklı spor alanlarında istihdam olanakları bulması.
3. Alan özelliğinden dolayı hoca öğrenci ilişkilerinin en üst düzeyde olması.
4. Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren spora yönelik öğrenci kulüplerinin olması.
5. Gelişen Bilim ve Teknolojiye ayak uydurabilmesi
6. Ders kapsamında öğrencilerin sosyal, kültürel gelişimini arttırıcı etkinlik ve faaliyetler yapılması.
7. Akademik personelin alanlarında deneyimli olmaları ve alanlarında yurt içi ve yurt dışı akademik çalışmaları takip etmesi
8. Bireysel Araştırma projelerine destek verilmesi, teşvik edilmesi.
9. Öğrenci danışmanlık sisteminin uygulanması.
10. Akademik ve idari personelin öğrencilerin sorularını çözmede istekli olması.
11. Fakültemiz hakkında genel ve iletişim bilgilerin yer aldığı aktif web sayfasının olması.
12. Akademik personelin ve öğrencilerin Kampus içinde Bilgi ve İletişim Teknolojilerini sürekli kullanma imkânı

#### B. Zayıflıklar

1. Akademik personelin genelde yurt dışı deneyiminin olmaması,
2. Fakültemiz öğrencilerinin spor çalışmalarını yürütebileceği fiziki alanların yetersizliği.
3. Milli sporcuların ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılmaları nedeniyle derslere devam edememeleri ve bu nedenle başarı grafiklerinin düşük olması.
4. Fakültemizin kendisinin kullanabileceği kısıtlı bir bütçesinin olması.

## **C. Değerlendirme**

Fakültemiz; 2547 sayılı Yükseköđretim Kanunu'nun 4 ve 5 inci maddelerinde belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda ülkemizin ihtiyacı olan spor elamanlarını yetiştirmekte ve bilimsel çalışmalarını sürdürmektedir.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öğretim üye ve elemanları, idari personel teknisyen, memur, hizmetli personel sayısı bölüm ihtiyaçlarına göre acilen artırılmalıdır.

Kaliteli bir eğitim-öğretim yapılabilmesi için, öğrenci öğretim üyesi ve öğretim elemanı, tesis ve malzeme dengesinin her zaman göz önünde bulundurulmasına özen gösterilmelidir.

Bölümlerin bilimsel ve eğitim açısından geliştirilebilmesi için ihtiyaç duyulan maddi ve teknik desteğin verilmesi gerekmektedir



# EKLER

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak (benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler doğrultusunda) sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır. [2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. [3]

(Giresun - 24/01/2023)

Prof. Dr. Birol ERTUĞRAL

Dekan Vekili

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

[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

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