

BİRİM FAALİYET RAPORU AYIRT EDİCİ VE TANIMLAYICI BİLGİLER TABLOSU

BİRİM FAALİYET RAPORU AYIRT EDİCİ VE TANIMLAYICI BİLGİLER TABLOSU			
Raporun Adı	Birim Faaliyet Raporu		
İlgili Birim / Bölüm Adı	SPOR BİLİMLER FAKÜLTESİ		
Raporun Ait Olduğu Yıl	2024 (01 OCAK 2024- 31 ARALIK 2024)		
Rapor Hakkında İletişim Kurulacak Kişi/Kişilerin İletişim Bilgileri (Lütfen, Raporun İçeriğine Hâkim Olan Personel Bilgilerini Yazınız)	Adı soyadı	Telefon	E-Posta
	Mahir ÇAKMAK (Fakülte Sekreteri) Rıdvan DUMAN (Spor Uzmanı) Tufan ÜNAL (Memur)	6065003/5003 6065012/5012 6065017/5017	mcakmak@bandirma.edu.tr rduman@bandirma.edu.tr tunal@bandirma.edu.tr
Raporun Ayırt Edici ve Tanımlayıcı Bilgisi	2020-BFR-V01 (Açıklama: Birim Faaliyet Raporu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ulaştırıldıktan sonra herhangi bir güncellemeye ihtiyaç duyulması durumunda, bu bilgi mutlaka güncellenerek gönderilmelidir. Burada değiştirilecek sayı V01 – V02 – V03... Şeklinde olmalıdır.)		



BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

2024 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Aralık 2024

FAYDALI BİLGİLER VE HATIRLATMALAR

1. Birim Faaliyet Raporu hazırlanırken geçen yıl birimizce hazırlanan birim faaliyet raporundan yararlanabilirsiniz.
2. Rehber, mevzuat gereklerini karşılayacak bir şablon sunmaktadır. Bu nedenle şablondaki başlıklar değiştirilmemelidir.
3. Birim Faaliyet Raporlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına mutlaka “**Word**” dosya şeklinde iletilmesi önemlidir. Word dosyasının sonuna Harcama Yetkilisi tarafından "İç Kontrol Güvence Beyanını” ıslak imza ile imzalayarak birim faaliyet raporuna eklemeleri, ıslak imzalı beyanın resmi yazıya ekleyerek birimize göndermeleri gerekmektedir.
4. Birimlerden gelen faaliyet raporları temel bilgi kabul edilerek **İdare Faaliyet Raporuna** dönüştürülmektedir. **İdare Faaliyet Raporunun ve özellikle biriminizle ilgili alanların incelenmesi** Birim Faaliyet Raporunuzun hazırlanmasında önemlidir. Ayrıca; daha evvelki yıllardan tecrübeyle, birimlerden gelen raporlarda çokça eksik bilgi tespit edilmekteydi, bu eksik bilgi tamamlama ihtiyacını ortadan kaldırmak amacıyla, İdare Faaliyet Raporunun biriminizle ilgili alanların (özellikle tabloların) dikkate alınmasını elzemdir. (**İdare Faaliyet Raporuna erişim için lütfen [tıklayınız](#)**) Birim Faaliyet Raporları hazırlanırken özellikle tablolarda mümkün olduğu kadar standardın (renk, stil vs.) korunması tercih edilmelidir.
5. Rehberde birimler tarafından doldurulacak tablolara yer verilmiştir. Birimler raporlarında, sorumlu oldukları tablolara yer vermelidir. Birimi ilgilendirmeyen tablolar silinmelidir. Tabloların altlarında tabloları açıklayacak bilgilere yer verilmelidir. Rapor, fotoğraf ve grafiklerle desteklenerek tüm bilgilere eksiksiz yer verilmelidir.
6. Faaliyet raporlarının dönemi ilgili yılın 31 Aralık günü itibariyle **mevcut durumu** göstermelidir. Ancak eğitim-öğretim süreçleri için akademik yıl verileri esas alınarak bu durum açıklanmalıdır.
7. Birim Faaliyet Raporlarının en geç **20.01.2025** tarihine kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nda bulunacak şekilde gönderilmesi gerekmektedir.

İÇİNDEKİLER TABLOSU

BİRİM FAALİYET RAPORU AYIRT EDİCİ VE TANIMLAYICI BİLGİLER TABLOSU	0
1 GENEL BİLGİLER	4
1.1 Misyon	4
1.2 Vizyon	4
1.3 Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
1.4 İdareye İlişkin Bilgiler	13
1.4.1 Fiziksel Yapı	13
1.4.2 Teşkilat Yapısı	14
1.4.3 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	15
1.4.4 İnsan Kaynakları	7
1.4.5 Sunulan Hizmetler	9
1.4.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
1.5 Diğer Hususlar	11
1.6 Akademik Hizmetler	11
1.7 Kültürel Etkinlikler	11
1.8 Spor Etkinlikler	11
1.9 Diğer Hizmetler	12
1.10 İdari Hizmetler	12
2 AMAÇLAR VE HEDEFLER	12
2.1 Temel Politika ve Öncelikler	13
3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	15
3.1 Mali Bilgiler	15
3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları	15
3.1.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	16
3.1.3 Mali Denetim Sonuçları	18
3.2 Performans Bilgileri	18
3.2.1 Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	18
3.2.2 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	19
3.2.3 Stratejik Plan Değerlendirme Sonuçları	20
3.2.4 Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	20
4 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	21
Performans Programlarının Hazırlanması, İzlenmesi ve Değerlendirilmesi ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Hususlar	17

SUNUŞ

2021-2022 yılında kuruluşu tamamlanmış olan Fakültemiz, yine 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılında TYT puanı ile ilk defa öğrenci almış, 2022-2023 yılında ise özel yetenek sınavı ile ikinci defa öğrenci olarak üç bölüm ile eğitim-öğretim hizmetlerini sürdürmektedir. Fakültemiz, eğitimde kaliteyi artırmak ve öğrencilerin akademik gelişimlerinin yanı sıra fiziksel ve zihinsel sağlıklarını da desteklemek amacıyla “Spor Dostu Kampüs” projesini hayata geçirmiştir.

Fakültemiz bünyesinde bulunan Beden Eğitimi ve Spor Bölümü, Antrenörlük Eğitimi Bölümü ve Spor Yöneticiliği Bölümü Lisans programlarıyla bu alanda spor bilimciler, spor uzmanları ve akademisyen yetiştirmek için yola çıkmıştır. Alanında donanımlı insan gücünün yetiştirilmesinin hedef alındığı Fakültemizde, öğrencilere sunulan akademik ve sportif imkanlar entegre edilerek Spor Dostu Kampüs projesi kapsamında spor kültürünü destekleyen bir eğitim ortamı oluşturulmaktadır. Böylelikle öğrenciler, ileride yaşam kalitesi yüksek ve sağlıklı toplumların yetiştirilmesinde, eğitilmesinde ve Türk sporunun kalkınmasında önemli bir rol üstleneceklerdir.

Akademik ve idari personel kadrosu ile birlikte inşa aşaması tamamlanan spor kompleksi, atölye-laboratuvar, tesisler, spor alanları ve altyapısı itibariyle güçlü bir donanıma sahip olan Fakültemiz, eğitimde ve araştırmada verimliliği artırmayı amaçlamaktadır. Bu kapsamda, Spor Dostu Kampüs projesi çerçevesinde kampüs içerisinde yürüyüş ve bisiklet yolları, açık hava egzersiz alanları ve ergonomik dinlenme bölgeleri oluşturularak, öğrencilerin fiziksel aktiviteye katılımlarını artıran bir yapı inşa edilmektedir. Fakültemiz, sporun bireyin bütüncül gelişimine katkı sağladığı anlayışıyla, eğitim-öğretim süreçlerini destekleyici uygulamaları yaygınlaştırmaktadır.

Fakültemiz, bilimsel araştırmalara önem vererek, öğrenciler ve akademisyenler için Spor Dostu Kampüs projesini akademik gelişimle birleştiren bir model sunmaktadır. Proje, sürdürülebilir spor alışkanlıklarının kazandırılmasına yönelik bilimsel çalışmalarla desteklenmekte olup, öğrencilerin eğitim süreçlerinde daha verimli olmalarına katkıda bulunmaktadır. Fakültemiz, bilimsel ve etik değerler ışığında, sürdürülebilir bir spor kültürü oluşturma vizyonu ile hareket etmeye devam etmektedir.

Prof. Dr. Yağmur AKKOYUNLU

Dekan

1 GENEL BİLGİLER

1.1 Misyon

Ülkemizde, beden eğitiminin gelişimde öncü, kökleri sağlam ve yetiştirdiği saygın eğitimcilerle ilim ve fikir adamlarıyla beden eğitimi ve spor alanında söz sahibi olan bir kurum hüviyetiyle, geçmişten getirdiği birikim ve gücünden yararlanarak geleceğin müreffeh Türkiye'sinin inşasında beden eğitimi ve sporun gelişmesinde, millî ve evrensel değerleri özümseyerek onları geliştirme yeterliliğinde olan, çağdaş düşünceli bireylerin yetiştirilmesini kendine görev edinmiştir. Ayrıca temel bilimler ışığı altında, sporun evrensel değerlerini bilimsel çerçevede değerlendiren ve tabana yayarak, ülkesine katkı sağlayan bireyler yetiştirmek.

1.2 Vizyon

Araştırma ve eğitimde ulusal ve uluslararası düzeyde model bir kurum olmayı sürdürmek ve benimsenen misyon doğrultusunda alanında daima, çalışmalarıyla eğitim ve araştırma faaliyetleriyle tercih edilen bir kurum olmaktır. Bu amaçla; Bilimsel saygınlığı ile ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan, Kendi alanında önder bireyler yetiştiren, Daima yenilikçi ve yaratıcı olan, Paydaşlarıyla daima iş birliği içinde olan bir yaklaşımla çalışmalarımızı yürütmeyi vizyon olarak benimsemekteyiz. Sporun bilimsel ve evrensel değerlerine disiplinler arası bakış açısıyla, kitlelere yayarak bölge ve ülkesine katkı sağlamak.

1.3 Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri		
Başkan	:	Prof. Dr. Yağmur AKKOYUNLU
Üye	:	Prof. Dr. Serkan HACICAFEROĞLU
Üye	:	Prof. Dr. İbrahim TÜMEN
Üye	:	Prof. Dr. Celil AYDIN
Üye	:	Doç. Dr. Aydın KARAÇAM
Üye	:	Doç. Dr. Veli Volkan GÜRSES
Üye	:	Dr. Öğr. Üyesi Gizem BAŞKAYA

- ✓ Fakülte Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Fakülte yönetimine yardım etmek,
- ✓ Fakülte Eğitim-Öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- ✓ Fakülte yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- ✓ Fakülte Sekreteri Fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- ✓ Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile Eğitim-Öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- ✓ 2547 Sayılı Kanun'la verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Kurul Üyeleri		
Başkan	:	Prof. Dr. Yağmur AKKOYUNLU
Üye	:	Prof. Dr. Serkan HACICAFEROĞLU
Üye	:	Prof. Dr. İbrahim TÜMEN
Üye	:	Prof. Dr. Celil AYDIN
Üye	:	Doç. Dr. Aydın KARAÇAM
Üye	:	Doç. Dr. Veli Volkan GÜRSES
Üye	:	Doç. Dr. Bekir ÇAR
Üye	:	Doç. Dr. Ömer ÖZER
Üye	:	Doç. Dr. Büşra SÜNGÜ
Üye	:	Dr. Öğr. Üyesi Gizem BAŞKAYA

- ✓ Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim- öğretim takvimini kararlaştırmak,
- ✓ Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- ✓ 2547 Sayılı Kanun'la verilen diğer görevleri yapmaktır.

Antrenörlük Eğitimi Bölüm Kurul Üyeleri		
Başkan	:	Doç. Dr. Veli Volkan GÜRSES
Üye	:	Prof. Dr. Yağmur AKKOYUNLU
Üye	:	Doç. Dr. Niyazi Sıdkı ADIGÜZEL
Üye	:	Doç. Dr. Serkan Necati METİN
Üye	:	Dr. Öğr. Üyesi Gizem BAŞKAYA

Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölüm Kurul Üyeleri		
Başkan	:	Doç. Dr. Büşra SÜNGÜ
Üye	:	Doç. Dr. Ömer ÖZER
Üye	:	Doç. Dr. Bekir ÇAR

Spor Yöneticiliği Bölüm Kurul Üyeleri		
Başkan	:	Doç. Dr. Aydın KARAÇAM
Üye	:	Prof. Dr. Serkan HACICAFEROĞLU
Üye	:	Doç. Dr. Turan BAŞKONUŞ

Spor Bilimleri Fakültesi Kalite Komisyonu Üyeleri		
Başkan	:	Doç. Dr. Serkan Necati METİN (Dekan Yrd.)
Üye	:	Doç. Dr. Aydın KARAÇAM
Üye	:	Doç. Dr. Veli Volkan GÜRSES
Üye	:	Doç. Dr. Büşra SÜNGÜ
Üye	:	Arş. Gör. Kâmil UZGUR
Üye	:	Arş. Gör. İrem BOZDAĞ
Üye	:	Arş. Gör. Ozan Burak AKDUMAN
Üye	:	Mahir ÇAKMAK (Fakülte Sekreteri)
Öğrenci Temsilcisi	:	Gözde DEMİR

Antrenörlük Eğitimi Bölüm Kalite Komisyonu Üyeleri		
Başkan	:	Doç. Dr. Veli Volkan GÜRSES
Üye	:	Doç. Dr. Niyazi Sıdkı ADIGÜZEL
Üye	:	Dr. Öğr. Üyesi Gizem BAŞKAYA
Üye	:	Arş. Gör. Kâmil UZGUR
Öğrenci Temsilcisi	:	Gözde DEMİR

Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölüm Kalite Komisyonu Üyeleri		
Başkan	:	Doç. Dr. Büşra SÜNGÜ
Üye	:	Doç. Dr. Ömer ÖZER
Üye	:	Doç. Dr. Bekir ÇAR
Üye	:	Arş. Gör. İrem BOZDAĞ
Öğrenci Temsilcisi	:	Eren ŞAHİN

Spor Yöneticiliği Bölüm Kalite Komisyonu Üyeleri		
Başkan	:	Doç. Dr. Aydın KARAÇAM
Üye	:	Doç. Dr. Turan BAŞKONUŞ
Üye	:	Arş. Gör. Ozan Burak AKDUMAN
Öğrenci Temsilcisi	:	(Bölümde öğrenci bulunmamaktadır)

Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Üyeleri		
Dekanlık Temsilcisi:		
Doç. Dr. Serkan Necati METİN		
Antrenörlük Eğitimi Bölümü		
Başkan	:	Doç. Dr. Veli Volkan GÜRSES
Üye	:	Dr. Öğr. Üyesi Gizem BAŞKAYA
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü		
Başkan	:	Doç. Dr. Büşra SÜNGÜ
Üye	:	Doç. Dr. Ömer ÖZER
Üye	:	Doç. Dr. Bekir ÇAR
Spor Yöneticiliği Bölümü		
Başkan	:	Doç. Dr. Aydın KARAÇAM
Üye	:	Doç. Dr. Turan BAŞKONUŞ

Yatay Geçiş Muafiyet ve İntibak Komisyon Üyeleri		
Antrenörlük Eğitimi Bölümü		
Başkan	:	Doç. Dr. Veli Volkan GÜRSES
Üye	:	Dr. Öğr. Üyesi Gizem BAŞKAYA
Üye	:	Doç. Dr. Niyazi Sıdkı ADIGÜZEL
Üye	:	Arş. Gör. Kâmil UZGUR
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü		
Başkan	:	Doç. Dr. Büşra SÜNGÜ
Üye	:	Doç. Dr. Ömer ÖZER
Üye	:	Doç. Dr. Bekir ÇAR
Üye	:	Arş. Gör. İrem BOZDAĞ

Spor Yöneticiliği Bölümü		
Başkan	:	Doç. Dr. Aydın KARAÇAM
Üye	:	Doç. Dr. Turan BAŞKONUŞ
Üye	:	Arş. Gör. Ozan Burak AKDUMAN

Özel Yetenek Sınavı Sınav Üst Kurulu Üyeleri		
Başkan (Dekan)	:	Prof. Dr. Yağmur AKKOYUNLU
Üye (Dekan Yardımcısı)	:	Prof. Dr. Serkan HACICAFEROĞLU
Üye (Dekan Yardımcısı)	:	Doç. Dr. Serkan Necati METİN
Üye (Ant. Eğt. Böl. Bşk.)	:	Doç. Dr. Veli Volkan GÜRSES
Üye (Bed. Eğt. ve Öğr. Böl. Bşk.)	:	Doç. Dr. Büşra SÜNGÜ
Üye (Sp. Yön. Böl. Bşk.)	:	Doç. Dr. Aydın KARAÇAM

Disiplin Komisyon Üyeleri		
Başkan	:	Doç. Dr. Serkan Necati METİN (Dek. Yrd.)
Üye	:	Doç. Dr. Aydın KARAÇAM
Üye	:	Doç. Dr. Veli Volkan GÜRSES
Üye	:	Doç. Dr. Büşra SÜNGÜ
Üye	:	Arş. Gör. İrem BOZDAĞ

Birim Erasmus- Farabi-Mevlâna Koordinatörleri		
Dekanlık Temsilcisi:		
Doç. Dr. Aydın KARAÇAM		
Antrenörlük Eğitimi Bölümü		
Temsilci	:	Dr. Öğr. Üyesi Gizem BAŞKAYA
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü		
Temsilci	:	Doç. Dr. Ömer ÖZER
Spor Yöneticiliği Bölümü		
Temsilci	:	Doç. Dr. Aydın KARAÇAM

Öğretmenlik, Yönetim ve İŞME Uygulaması Koordinatörlüğü		
Başkan	:	Prof. Dr. Serkan HACICAFEROĞLU (Dek. Yrd.)
Üye	:	Doç. Dr. Aydın KARAÇAM
Üye	:	Doç. Dr. Veli Volkan GÜRSES
Üye	:	Doç. Dr. Büşra SÜNGÜ
Üye	:	Arş. Gör. İrem BOZDAĞ
Üye	:	Arş. Gör. Kâmil UZGUR
Üye	:	Arş. Gör. Ozan Burak AKDUMAN

Arsiv Komisyon Üyeleri		
Başkan	:	Prof. Dr. Serkan HACICAFEROĞLU (Dek. Yrd.)
Üye	:	Doç. Dr. Turan BAŞKONUŞ
Üye	:	Mahir ÇAKMAK (Fak. Sek.)
Üye	:	Tufan ÜNAL

Birim WEB Sayfası Sorumlusu	
Başkan	: Prof. Dr. Serkan HACICAFEROĞLU (Dek. Yrd.)
Üye	: Doç. Dr. Serkan Necati METİN (Dek. Yrd.)
Üye	: Arş. Gör. İrem BOZDAĞ
Üye	: Arş. Gör. Kâmil UZGUR
Üye	: Arş. Gör. Ozan Burak AKDUMAN

Burs ve Kısmi Zamanlı Çalışma Başvuru Değerlendirme Komisyonu	
Başkan	: Doç. Dr. Serkan Necati METİN (Dek. Yrd.)
Üye	: Doç. Dr. Aydın KARAÇAM
Üye	: Doç. Dr. Veli Volkan GÜRSES
Üye	: Dr. Öğr. Üyesi. Büşra SÜNGÜ

Birim Spor Temsilcisi	
Başkan	: Doç. Dr. Serkan Necati METİN (Dek. Yrd.)
Üye	: Öğr. Gör. Melike BAKIRCI
Üye	: Arş. Gör. İrem BOZDAĞ
Üye	: Arş. Gör. Kâmil UZGUR
Üye	: Arş. Gör. Ozan Burak AKDUMAN

Mezuniyet Koordinasyon Komisyonu	
Başkan	: Doç. Dr. Serkan Necati METİN (Dek. Yrd.)
Üye	: Doç. Dr. Aydın KARAÇAM
Üye	: Doç. Dr. Veli Volkan GÜRSES
Üye	: Doç. Dr. Büşra SÜNGÜ
Üye	: Öğr. Gör. Melike BAKIRCI
Üye	: Arş. Gör. İrem BOZDAĞ
Üye	: Arş. Gör. Kâmil UZGUR
Üye	: Arş. Gör. Ozan Burak AKDUMAN
Üye	: Mahir ÇAKMAK (Fak. Sek.)
Öğrenci Temsilcisi	: Gözde DEMİR

Fakülte Engelsiz Öğrenci Birim Danışmanı	
Başkan	: Doç. Dr. Turan BAŞKONUŞ
Üye	: Arş. Gör. İrem BOZDAĞ
Üye	: Arş. Gör. Ozan Burak AKDUMAN

DEKAN

- ✓ Fakülteadaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.
- ✓ Fakülteadaki tüzel kişiliğini temsil eder. Fakülteadaki vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder.
- ✓ Fakülte kurullarına başkanlık etmek, Fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✓ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakülte genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- ✓ Fakülte ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- ✓ Fakülte birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- ✓ Fakülte ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak.
- ✓ Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar,
- ✓ Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi.
- ✓ Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
- ✓ Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- ✓ Fakülte eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.
- ✓ Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Fakülte bazında uygulanmasını sağlar.
- ✓ Fakülte araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar
- ✓ Fakülte programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.
- ✓ Fakülte stratejik planını hazırlanmasını sağlar.
- ✓ Fakülte fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını

sağlar.

- ✓ Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
- ✓ Fakülteyi üst düzeyde temsil eder.
- ✓ Her öğretim yılı sonunda Fakülteyi genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir.
- ✓ Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar. Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyim kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanır.

DEKAN YARDIMCISI

- ✓ Fakültenin değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.
- ✓ Fakültenin Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar.
- ✓ Fakültenin Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlar.
- ✓ Fakültenin Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Fakülteye sunar.
- ✓ Fakültenin Yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.
- ✓ Fakültenin Öz değerlendirme raporunu hazırlar.
- ✓ Fakültenin stratejik planını hazırlar.
- ✓ Fakültenin belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar.
- ✓ Fakültenin programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- ✓ Fakültenin programların akredite edilmesi için gelen Akreditasyon ziyaret ekibinin programını hazırlar ve yürütür.
- ✓ Öğretim elemanlarına “Öğretim Süreci Değerlendirme Anketlerinin” uygulanmasını sağlar.
- ✓ Öğrencilerin Fakültenin değerlendirme anketlerini hazırlar ve anketlerin uygulanmasını sağlar.
- ✓ Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- ✓ Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapar.
- ✓ Dilek ve öneri kutularının düzenli olarak açılmasını ve değerlendirmesini yapar.

- ✓ Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar.
- ✓ Fakültenin öğretim elemanları tarafından yürütülen projeleri takip eder.
- ✓ Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
- ✓ Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder.
- ✓ Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- ✓ Dekan Programlarının Ders ve Sınav Programlarını hazırlar
- ✓ Dekanın olmadığı zamanlarda yerine vekalet eder

FAKÜLTE SEKRETERİ

- ✓ Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- ✓ Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak BANÜ birimleriyle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Dekana onaya sunulmasına sağlamak,
- ✓ Gelen yazıların tasnif edilerek Dekana iletilmesi sağlamak,
- ✓ Fakülteye kurum içi ve kurum dışından gelen evrakın ve dokümanın havalesini yaparak kaydedilmesini sağlamak,
- ✓ Fakülte Sekreterliği ile ilgili gizli evrak ve dokümanın dosyalanmasını sağlamak,
- ✓ Fakülte Sekreterliği bünyesinde bulunan geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşivlenmesini sağlamak,
- ✓ Fakülte Sekreterliği demirbaş malzeme ve kırtasiye ihtiyaç ve kullanım listelerini yapmak ve takibini sağlamak, ihtiyaç duyulan malzemelerin temini için işlemleri izlemek.
- ✓ Fakülte Sekreterliği içindeki günlük faaliyetlerle ilgili olarak, çalışanlarla yapılacak toplantıları düzenlemek ve yürütmek,
- ✓ Astların özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,
- ✓ Fakülte Sekreterliği içindeki alt birimler arasındaki talepleri değerlendirmek ve yanıtlamak,
- ✓ Fakülte Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen

görüşleri, önerileri ve şikayetleri değerlendirmek, yanıtlamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,

- ✓ Öğrencilerden gelen talepleri değerlendirmek ilgili üst birimlere bildirmek,
- ✓ Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,
- ✓ Fakülte Sekreterliği idari personelinin birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediğini denetlemek,
- ✓ Fakülte Sekreterliği idare birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,
- ✓ Fakülte ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak,
- ✓ Fakülte Sekreterliğine bağlı birimlerde çalışan idari personel görev dağılımlarını yapmak,
- ✓ BANÜ Rektörlüğü tarafından organize edilen toplantılara katılmak,
- ✓ Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu toplantılarına raportör olarak katılmak,
- ✓ Öğrenci kayıtları, öğrenci dosyalarının hazırlanması ve muhafazası, öğrencilerin bilgisayar kayıtlarının kontrol ve takibini yapmak,
- ✓ Öğrenci hareketliliği bilgilerinin zamanında ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
- ✓ Bölüm Başkanlıklarından gelen Akademik Takvim ve Ders Planları taslakları ile Yatay Geçiş Kontenjanları bilgilerini ilgili kurullara iletmek,
- ✓ Program dışı konferans salonu, toplantı salonu, laboratuvarlar ve dersliklerin ayarlanmasını sağlamak.
- ✓ Dönem Sonu Sınavları ile ilgili koordinasyon yapmak,
- ✓ Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu değerlendirme formlarının düzenli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- ✓ Kalite yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen diğer görevleri yerine getirmek,
- ✓ Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

1.4 İdareye İlişkin Bilgiler

1.4.1 Fiziksel Yapı

1.4.1.1 Kapalı Alanlar

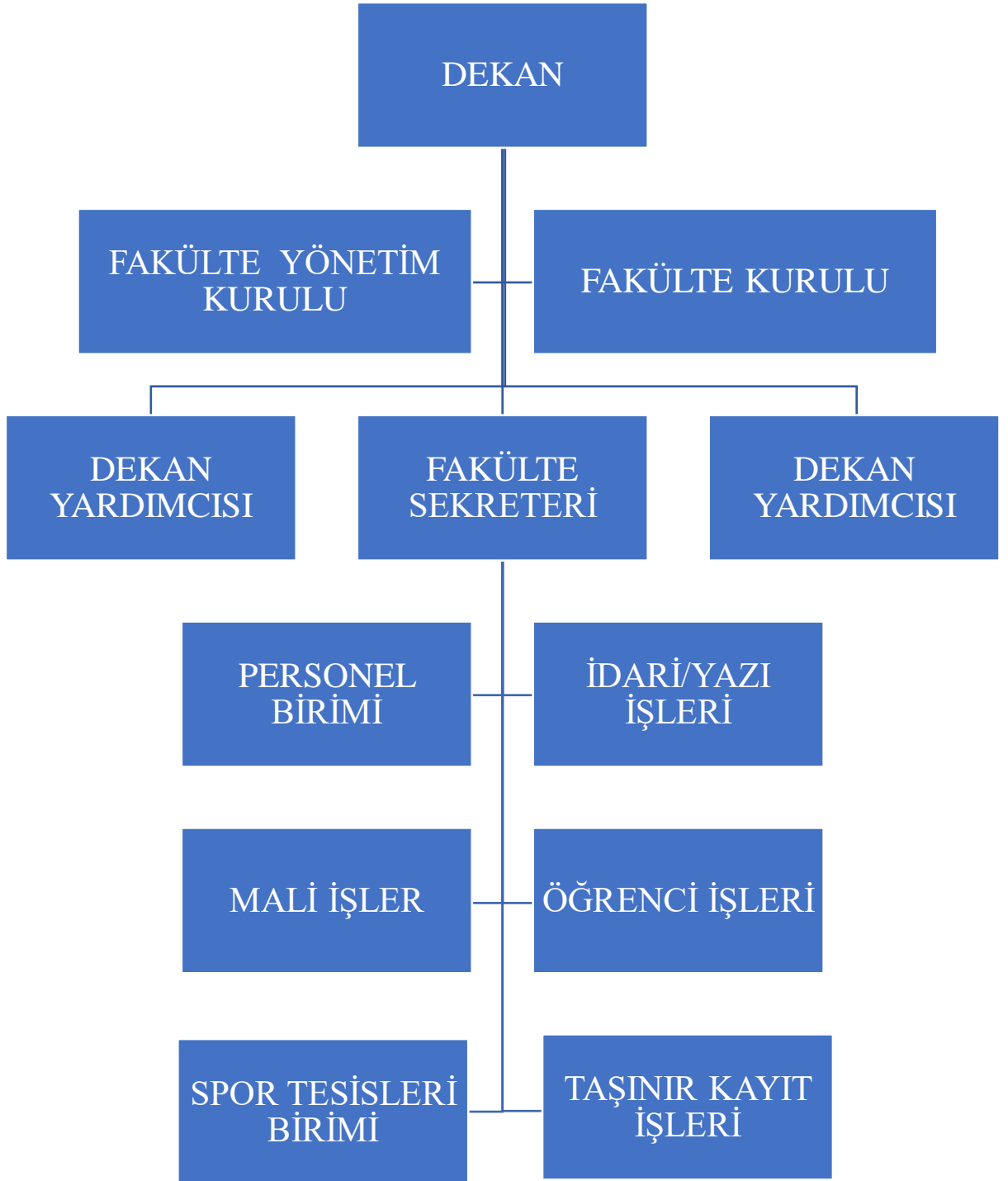
SIRA NO	BİNA ADI: Akademik Bölüm	ARAZİ ALANI (m ²)	KAPALI ALAN (m ²)
1	Zemin Kat		1463,62 m ²
2	1. kat alanı		1264,21 m ²
3	2. kat alanı		1426,84 m ²
3	3. kat alanı		1426,84 m ²
		TOPLAM	5581,51 m ²
	BİNA ADI: Uygulama Bölünü		
1	Bodrum Kat Alanı		3144,80 m ²
2	Zemin Kat		2872,25 m ²
3	1. kat alanı		1645,05 m ²
4	2. kat alanı		661,21 m ²
		TOPLAM	8323,31 m ²
	BİNA ADI: Kapalı Spor Salonu		
1	Zemin Kat Alanı		5662,12 m ²
2	1. kat alanı		1573,93 m ²
3	2. kat alanı		4088,79 m ²
		TOPLAM	11324,84 m ²

1.4.1.2 Spor Tesisleri

Kapalı ve açık spor alanları tabloda gösterildiği gibidir.

KAPALI ALAN SPOR SAHALARI	
Spor Kompleksi (kapalı spor salonu)	1 adet (3500 kişilik)
Jimnastik Salonu	1 adet
Fitness Salonu	1 adet
Çok Amaçlı Spor Salonu	1 adet
Güreş Salonu	1 adet
Okçuluk Salonu	1 adet
Halk Dansları Salonu	1 adet
Yüzme Havuzu	1 adet (25 m Yarı olimpik)
Masa Tenisi Salonu	1 adet
Squash Salonu	1 adet
AÇIK ALAN SPOR SAHALARI	
Spor Kompleksi (Stadyum)	1 adet (2000 Kişilik)
Futbol Sahası (halısaha)	1 adet
Kort Tenis Alanı	1 adet
Basketbol Sahası	1 adet

1.4.2 Teşkilat Yapısı



1.4.3 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

1.4.3.1 Yazılımlar

Mali ödemeler: MYS (Mali Yönetim Sistemi) aracılığıyla T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından dijital ortamda gerçekleştirilmektedir. Elektronik belge ve yazışmalar: Her türlü elektronik belge ve yazışmalar, EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden yürütülmektedir. Taşınır mal kayıtları: Taşınır mallara ilişkin kayıtlar, TKYS (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi) üzerinden takip edilmektedir. Bu kapsamlı dijital altyapı, Fakültemizin işleyişini hızlandırmakta, süreçlerde şeffaflık sağlamaktadır ve kaynakların etkin bir şekilde kullanılmasına olanak tanımaktadır.

1.4.3.2 Bilgisayarlar

BİLGİSAYARLAR		
Türü	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	59	40
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	5	1
TOPLAM	64	41

YAZILIMLAR		
Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)	1 adet	
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	1 adet	
Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)	1 adet	
Mali Yönetim Sistemi (MYS) - T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı	1 adet	

TABLO Yayın Dağılımı

Yayın Dağılımı									
BİRİM ADI	Basılı Kitap	Basılı Dergi	E-Kitap	Basılı Kitap Bölümü	Tez	Basılı Tebliğ	DVD CD	Veri Tabanı	TOPLAM
Spor Bilimleri Fakültesi	5	102	2	19	-	58	-	Uluslararası	186

1.4.3.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimlerin, demirbaşlarına kayıtlı fotokopi, faks cihazı, tarayıcı, baskı makinesi, yayın yayım, baskı, kopyalama ve gösterim cihazlarını ve sayılarını bildirmeleri gerekmektedir.

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	14
Slayt makinesi	-	-
Barkot Yazıcı	-	-
Barkot Okuyucu	-	-
Baskı makinesi	-	-
Tekser Makinesi	-	-
Fotokopi makinesi	1	-
Yazıcı	6	-
Fotoğraf makinesi	-	-
Kameralar	8	-
Televizyonlar	1	-
Tarayıcılar	1	-
Müzik Setleri	-	-
Mikroskoplar	-	-
DVD ler	-	-
Diğer	-	-

1.4.4 İnsan Kaynakları

UNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Profesör	2	
Doçent	9	
Dr. Öğretim Üyesi	1	
Öğretim Görevlisi	2	
Araştırma Görevlisi	3	
Okutman	-	
Uzman	-	
Çevirici	-	
Eğitim-Öğretim Planlamacı	-	
TOPLAM	17	

HİZMET SINIFLARI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	6	
Sağlık Hizmetleri	-	
Teknik Hizmetler	-	
Eğitim-Öğretim Hizmetleri	17	
Avukat Hizmetleri	-	
Din Hizmetleri	-	
Yardımcı Hizmetler	2	
4-B Sözleşmeli	-	
İşçi	1	
TOPLAM	26	

PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
Akademik Personel	17
657 Sayılı Kanun'a Tabii	25
İşçi	1
Yabancı Uyruklu	-
Sözleşmeli Personel 4/B	-
Genel Toplam	43

1.4.5 Sunulan Hizmetler

Fakültemiz öğrencilerinin, Atatürk ilkeleri doğrultusunda toplumsal ve kültürel gelişmelerine yardım etmek, beden ve ruh sağlığını korumak ve onların araştırmacı ve yaratıcı niteliklere sahip kişiler olarak yetiştirebilmek için dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirerek sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla görevlendirilen kültürel ve sportif faaliyetler sorumluları tarafından öğrencilere yönelik sosyal etkinlik alternatifleri sunulmaktadır.

1.4.5.1 Eğitim Hizmetleri

BÖLÜMLER	KIZ ÖĞRENCİ	ERKEK ÖĞRENCİ	TOPLAM
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR ÖĞRETMENLİĞİ 1. SINIF	18	25	43
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR ÖĞRETMENLİĞİ 2. SINIF	9	17	26
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR ÖĞRETMENLİĞİ 3. SINIF	5	28	33
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR ÖĞRETMENLİĞİ 4. SINIF	15	15	30
GENEL TOPLAM	47	85	132

*Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümünde mezun olan öğrenci yoktur.

BÖLÜMLER	KIZ ÖĞRENCİ	ERKEK ÖĞRENCİ	TOPLAM
ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ 1. SINIF	20	31	51
ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ 2. SINIF	18	23	41
ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ 3. SINIF	19	19	38
ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ 4. SINIF	6	21	27
GENEL TOPLAM	63	94	157

*Antrenörlük Eğitimi Bölümünde mezun olan öğrenci yoktur.

BÖLÜMLER	KIZ ÖĞRENCİ	ERKEK ÖĞRENCİ	TOPLAM
SPOR YÖNETİCİLİĞİ 1. SINIF	17	23	40
GENEL TOPLAM	17	23	40

*Spor Yöneticiliği Bölümünde mezun olan öğrenci yoktur.

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	SAYI	2024-2025 Yeni Kayıt			2024-2025 Okuyan			2023-2024 Mezun Öğrenci		
		Y Lisans	Doktora	Toplam	Y Lisans	Doktora	Toplam	Y Lisans	Doktora	Toplam
	KIZ	12	-		48	3		35	-	35
	ERKEK	11	4		45	7		35	-	35
	TOPLAM	23	4		93	10		70	-	70

BİRİMLER	2024-2025 Yeni Kayıt			2024-2025 Okuyan			2023-2024 Mezun Öğrenci		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	55	79	134	127	202	329	-	-	-

1.4.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Spor Bilimleri Fakültesi;

1 Dekan, 2 Dekan Yardımcısı, 1 Fakülte Sekreteri, 1 Spor Uzmanı, 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur, 3 Destek personeli ile ilgili kanun, yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda yönetilmektedir. 5018 sayılı kanun ile iç kontrol mekanizması kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşmaktadır. Fakültede yürütülmekte olan hizmetlerin işleyiş aşamasında bütçesinde yer alan harcamaların sağlıklı bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. Dekanlık mevcut personelin sevk ve idaresini, dekan yardımcılığı ve fakülte sekreterliği aracılığı ile verimli ve etkin olarak yapılabilmesi için personelin yönlendirilmesi, fakülte içinde veya dışında iş ile işlemlerin mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu ilkeleri doğrultusunda hesap verilebilirlik düşüncesi içerisinde yürütülmesi konusunda personelin duyarlı olması için gerekli çalışmaların yapılması sağlanmaktadır. Fakültemiz mal ve hizmet alımlarında birimlerin ihtiyaç ve istekleri doğrultusunda Satın Alma Komisyonumuz alım yapmakla görevlendirilmiştir, bu komisyonun aldığı mal/hizmet Muayene Komisyonu tarafından incelendikten sonra mal veya hizmeti isteyen birimin istediği özelliklere uygunluğuna karar verilirse Ambar Yetkilisine teslim edilerek depoya, aksi takdirde Satın Alma Komisyonuna bildirilmektedir. Depoya giren mal ve hizmetler kayıt altına alındıktan sonra birimlerin istekleri doğrultusunda kullanıma sunulmaktadır.

1.5 Diğer Hususlar

1.6 Akademik Hizmetler

Fakültemiz, 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılında ilk defa öğrenci kabul ederek akademik faaliyetlerine başlamıştır. Eğitimde kaliteyi ön planda tutan fakültemiz, her geçen yıl akademik kadrosunu ve eğitim imkânlarını geliştirerek büyümeye devam etmektedir. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında, Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü ile Antrenörlük Eğitimi Bölümü üçüncü sınıfa öğrenci alarak eğitim faaliyetlerini sürdürmektedir. Fakültemiz, spor bilimleri alanında geniş bir akademik yelpaze sunmayı hedefleyerek yeni bölümler açmaya devam etmektedir. Bu doğrultuda, 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılında Spor Yöneticiliği Bölümü de ilk defa öğrenci kabul ederek eğitim faaliyetlerine başlayacaktır. Spor sektöründeki yönetsel süreçleri bilimsel temellere dayandırarak ele alan bu bölüm, spor organizasyonları, kulüpler, federasyonlar ve kamu/özel sektör spor kurumlarında görev alacak donanımlı bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Öğrencilerimize, spor yönetimi, organizasyon, pazarlama, hukuk ve finans gibi alanlarda kapsamlı bir eğitim sunularak sektördeki gelişmelere uyum sağlayabilen ve yenilikçi yaklaşımlar sergileyen spor yöneticileri yetiştirmek hedeflenmektedir.

1.7 Kültürel Etkinlikler

Fakültemiz geliştikçe, büyüdükçe kültürel ve sportif faaliyetlerini arttırarak faaliyetler sorumlusu gözetimde spor, tiyatro ve halkoyunları topluluklarının oluşturulması ve çalışmaların sürdürülmesi için planlamalar yapılmaktadır.

1.8 Spor Etkinlikler

Fakültemiz geliştikçe, büyüdükçe kültürel ve sportif faaliyetlerini arttırarak faaliyetler sorumlusu gözetimde spor, tiyatro ve halkoyunları topluluklarının oluşturulması ve çalışmaların sürdürülmesi için planlamalar yapılmaktadır.

2024 yılında spor tesislerimizi 720 personelimizin kullandığı tespit edilmiştir. Spor tesislerimizin kullanımını 2025 yılında Spor Dostu Kampüs faaliyetleri kapsamında duyurular, mailler, resmi yazılar, BANÜ Mobil uygulamasında yapılacak çalışmalarla arttırılması hedeflenmiştir.

2024 Yılında Spor Bilimleri Fakültesi tesislerini aylık kullanan Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Personel sayısı aşağıdaki listede belirtilmiştir.

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		
SIRA NO	BRANŞ	KİŞİ SAYISI
1	Fitness	30
2	Yüzme	5
3	Masa Tenisi	5
ÖĞRENCİ YAŞAM MERKEZİ		
1	Langırt	10
2	Bilardo	10

1.9 Diğer Hizmetler

Fakültemiz öğrencilerinin, Atatürk ilkeleri doğrultusunda toplumsal ve kültürel gelişmelerine yardım etmek, beden ve ruh sağlığını korumak ve onların araştırmacı ve yaratıcı niteliklere sahip kişiler olarak yetiştirebilmek için dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirerek sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla görevlendirilen kültürel ve sportif faaliyetler sorumluları tarafından öğrencilere yönelik sosyal etkinlik alternatifleri sunulmaktadır.

1.10 İdari Hizmetler

Fakültemiz idari hizmetlerini Fakülte Sekreterliğine bağlı olarak;

- ✓ Öğrenci İşleri
- ✓ Yazı İşleri
- ✓ İdari ve Mali İşler
- ✓ Personel İşleri
- ✓ Taşınır Kayıt Kontrol birimleri yürütmektedir.
- ✓ Spor Tesisleri Birimi

2 AMAÇLAR VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
1-Akademik ve Bilimsel Faaliyetleri Güçlendirmek	1- Ulusal ve uluslararası indekslerce taranan dergilerde tüm öğretim elemanlarının her yıl yayın yapmalarının teşvik edilmesi.
	2- Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımının teşvik edilmesi.
	3- Bilimsel faaliyetler için gerekli araştırma laboratuvar imkânlarının artırılması.
	4. Öğretim elemanı başına düşen yayın sayısının artırılması
	5- Yüksek etki faktörlü dergilerde yayın yapılması için öğretim elemanlarının teşvik edilmesi.
	6-Yayınların projelendirilmesi.
2-Öğrenciye Yönelik Hizmetlerin Artırılması	1-Öğrencilerin kültürel, sportif ve eğitim faaliyetlerini desteklenmesi.
	2-Öğrenen merkezli yaklaşımlar doğrultusunda öğrenme-öğretme etkinliklerini yürütmek.
	3-Öğrenciye verilen burs ve yardımların artırılması.

		4-Öğrencilere etkili rehberlik ve danışmanlık hizmetinin verilmesi.
		5-Öğrencilerin memnuniyetinin sağlanması
3-Öğrenme-Öğretme Niteliğinin artırılması	Faaliyetlerinin	1-Öğrenme-Öğretmede teori ve uygulama arasındaki bağı güçlendirmek.
		2-Öğrenen merkezli yaklaşımlar doğrultusunda öğrenme-öğretme etkinliklerini yürütmek.
		Öğretmeyi öğreten pedagojilerinin kullanımını arttırmak.
		Deneyimlerden öğrenmeyi sağlayacak etkinlikleri arttırmak.

2.1 Temel Politika ve Öncelikler

Spor Bilimleri Fakültesi olarak, temel politika ve önceliklerimiz aşağıdaki ulusal strateji ve planlar doğrultusunda şekillenmektedir:

- ✓ **Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın "Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi" Belgesi:** Yükseköğretimde kalite, erişim ve uluslararasılaşma hedefleri çerçevesinde stratejik yönelimlere uygun bir yapı oluşturulmaktadır.
- ✓ **Kalkınma Planları ve Yıllık Programlar:** Ulusal kalkınma hedefleri doğrultusunda spor bilimlerinin katkısını artırmaya yönelik plan ve uygulamalara öncelik verilmektedir.
- ✓ **Orta Vadeli Program ve Orta Vadeli Mali Plan:** Fakültemizin kaynaklarını verimli bir şekilde kullanmayı ve planlı bir büyüme anlayışını benimsemeyi amaçlayan bir yaklaşım izlenmektedir.
- ✓ **Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı:** Bilgi ve iletişim teknolojilerinin spor bilimlerinde etkin kullanımını artırmak, bilimsel araştırma ve uygulamaları desteklemek temel hedeflerimizdendir.
- ✓ **İdare Stratejik Planı:** Fakültemizin uzun vadeli hedefleri ve misyonuna uygun bir şekilde yönetim, eğitim-öğretim ve araştırma süreçleri stratejik bir yaklaşımla ele alınmaktadır.

2.1.2. Kalite Politikası

- Üniversitemizin misyon, vizyon, temel değerler ve hedeflerine bağlı kalmak kaydıyla, Paydaş memnuniyetini esas alarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, uluslararasılaşma ve toplumsal katkı süreçlerinin gelişimini sürekli iyileştirme yaklaşımı ile sağlamak,

- Eğitim- öğretim, araştırma- geliştirme ve topluma hizmet faaliyetlerinin uluslararası iş birlikleri çerçevesinde yürütülmesine yönelik organizasyon yapısı oluşturup, kurumumuzun ve ülkemizin uluslararası rekabet gücünü ve tanınırlığını artırmak,
- Kalite bilincini kurumsal düzeyde yaygınlaştırmak amacıyla, üniversitemizin hizmet verdiği tüm alanlarda, hizmet içi eğitimi ve ekip çalışmasını ön planda tutmak, Balıkesir Üniversitesi'nin kalite politikasını oluşturmaktadır.

2.1.3. Eğitim ve Araştırma Politikası

- Bilimsel çalışmaları desteklemek ve öğretim elemanlarının güncel gelişmeleri takip edecekleri bir ortam oluşturmak.
- Öğretim Programlarını 21. Yüzyılın gerekleri doğrultusunda sürekli olarak gözden geçirmek, güçlendirmek ve yenilemek.
- Teori ve uygulamayı bütünleştirmek.
- Spor Bilimleri alanında; bilgi üreten ve bu bilgiyi yaşamında kullanabilen, girişimci, problem çözen, eleştirel ve yaratıcı düşünen, topluma hizmet üreten ve ülke sporunun gelişmesine katkıda bulunan beden eğitimi ve spor öğretmeni, antrenör ve spor yöneticisi yetiştirmek.
- Bilgi ve bilişim teknolojilerinin öğretimde etkin olarak kullanılmasını sağlamak.
- Danışmanlık sisteminin kullanılarak öğrenci-öğretim elemanı ilişkisini güçlendirmek.
- Öğretimin etkinliğini düzenli olarak gözden geçirmek.

2.1.4. İnsan Kaynakları Politikası

- Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek.
- Çalışma ortamını uygun hale getirmek.
- Çalışanların motivasyonunu yüksek tutmaya gayret etmek.
- Fakültemizin misyon ve vizyonuna doğrultusunda personel istihdam etmek.
- Çalışan motivasyonunu arttıracak sosyal, kültürel ve sportif hizmetleri desteklemek.

2.1.5. Çevre Politikası

- Çevre sağlığına yönelik bilimsel çalışmalar yapmak ve desteklemek.
- Bireysel ve toplumsal çevre bilincine katkıda bulunmak.
- Doğal güzelliklerin korunmasını ve geliştirilmesini sağlamak ve spor açısından çeşitli branşlarla bu çevreden yararlanmak.

2.1.6. Tanıtım politikası

- Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel etkinlikleri desteklemek.
- Yazılı ve görsel basın ile ilişkileri geliştirmek.
- Fakültenin tanıtımında internetin etkin kullanımını sağlamak.
- Sosyal etkinliklerde toplumsal değerlere önem vermek.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile bilgi alışverişinde bulunmak.
- Halka spor hizmetleri sunarak fakültenin tanıtımının sağlanması.

3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

3.1 Mali Bilgiler

Birimlerin kendilerine tahsis edilen ödeneği gösterir.

3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

2024 TAHMİNİ BÜTÇE (TL)		2024 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)			2024 GERÇEKLEŞEN GİDER (TL)		
EKONOMİK KOD	17.932.931,26	MERK.BZ	EKLENEN TL	DÜŞÜLEN TL	TOPLAM TL	HARCAMA TL	KALAN TL
		KAN.VER.ÖD TL					
01	Personel Giderleri	4.989.000,00	14.307.192,18	3.032.456,00	19.295.890,18	16.263.736,18	0,00
01.1	Memurlar	1.964.000,00	14.300.038,18	302,00	16.263.736,18	16.263.736,18	0,00
01.2	Sözleşmeli Personel	3.025.000,00	7.154,00	3.032.154,00	3.032.154,00	0,00	0,00
01.3	İşçiler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.4	Geçici Personel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Sosyal Güvenlik KurumlarınaDevlet Primi Giderleri	360.000	1.642.347,08	364.552,00	1.637.795,08	1.619.666,14	0,00
02.1	Memurlar	0,00	1.642.346,08	5.551,00	1.636.795,08	1.618.666,14	0,00
02.2	Sözleşmeli Personel	359.000,00	1,00	359.001,00	0,00	0,00	0,00
02.4	Geçici Personel	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	37.000,00	5.600,00	31.400,00	44.000,00	00
03.3	Yolluklar	0,00	26.000,00	5.600,00	20.400,00	33.000,00	0,00
03.4	Görev Giderleri	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00	0,00

3.1.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Üniversitemiz bütçesinden Fakültemize tahsis edilen kısmın malî karar ve işlemlerinin; 2024 yılı bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü ile, Kurumumuzun 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, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

Su Tüketimi	2022	2023	2024
-------------	------	------	------

Tüketim Tutarı (TL)	7.731	148.933,5	290.617,00
Tüketim Miktarı (m³)	360	3653	581.234
Personel+ Öğrenci Başına / Birim Fiyat (TL) (Toplam Personel + Öğrenci Sayısı)	48,62	670,86	2.324,94
Kapalı Alan (m ²) Başına/Birim Fiyat (TL) (24148,41 metrekare)	2,26	16,45	15,3

Yakacak Alımı (Doğalgaz Tüketimi)	2022	2023	2024
Tüketim Tutarı (TL)	-	-	3.748.896,00
Tüketim Miktarı (m³)	-	-	374.889,6
Personel Başına Birim Fiyat (TL) Personel + Öğrenci Başına / Birim Fiyat (TL) (Toplam Personel + Öğrenci Sayısı)	-	-	14.995,58
Kapalı Alan (m²) Başına/Birim Fiyat (TL) (24148,41 Metrekare)	-	-	197,31

TABLO: Yurt içi ve yurt dışı görevlendirme ve bu görevlendirmelere katılan personel sayısı ve personel başına düşen yolluk tutarı

Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirme	2022	2023	2024
Yurt İçi Görevlendirmelere Katılan Personel Sayısı	-	1	3
Ödenen Toplam Yolluk Tutarı (TL)	-	4227,67	-
Personel Başına Düşen Yolluk Tutarı (TL)	-		-
Yurt Dışı Görevlendirmelere Katılan Personel Sayısı	-		2
Ödenen Toplam Yolluk Tutarı (TL)	-	4227,67	-
Personel Başına Düşen Yolluk Tutarı (TL)	-		-

3.1.3 Mali Denetim Sonuçları

*(Birimimiz 2024 yılı içerisinde herhangi bir iç veya dış denetim gerçekleşmemiştir)

3.2 Performans Bilgileri

3.2.1 Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

BİLİMSEL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER (Panel, Seminer, Konferans vb.)

ETKİNLİK KONUSU	TARİH	YER
Engelsiz Üniversite Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü ve Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü iş birliği Engelliler Haftası Farkındalık Semineri	10-16 Mayıs 2024	Ali Öztaylan Anadolu İmam Hatip Lisesi
Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü ve Spor Bilimleri Fakültesi İş birliği ile Golbol Turnuvası	30 Mayıs 2024	Spor Bilimleri Fakültesi
Engelsiz Üniversite Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü, Spor Bilimleri Fakültesi Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği öğrencileri	6 Aralık 2024	Spor Bilimleri Fakültesi

Fakültemiz kadrosunda yer alan toplam 17 akademik personelimiz, öğrencilerimize eğitim-öğretim hizmeti vermektedir. Ayrıca akademik personelimiz yıl içerisinde farklı bilimsel projelerde yer almışlar ve bilimsel yayın çalışmalarında bulunmuşlardır. Fakültemizde 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen yayın sayısı ile BAP destekli proje sayıları aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Yayın	Sayı
SCI, SSCI, SSCI-Expanded ve AHCI endekslerde taranan dergilerde yayımlanan makale	38
SCI, SSCI, SSCI-Expanded ve AHCI endekslerde taranan dergiler dışında; Alan indeksi, Ulakbim veya TR dizini ve tarafından taranan dergiler ve diğer uluslararası dergiler dahil yayımlanan makale	48

Uluslararası kitaplarda yazarlık ve editörlük	22
Uluslararası kitaplarda bölüm yazarlığı	18
Uluslararası bilimsel kongrelerde sunulan bildiri	28

3.2.2 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

17 Mart 2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” Geçici Madde-2/1’de yer alan “Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.” hükmü nedeniyle bu alan doldurulmamıştır.

3.2.2.1 *Alt Program Hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler*

3.2.2.2. Spor Dostu Kampüs Projesi

Fakültemiz; sadece akademik gelişimi değil, aynı zamanda kampüs yaşamının fiziksel ve sportif açıdan zenginleştirilmesini de hedeflemektedir. Sn. Rektörümüz **Prof. Dr. İsmail BOZ’ un öncülüğünde başlatılan** Fakültemiz Dekanı Prof. Dr. Yağmur AKKOYUNLU’ ve Fakültemiz personelinin bu projeye sahip çıkarak büyük bir özveriyle öğrencilere sağlıklı ve aktif bir kampüs ortamı sunmayı amaçlayan **Spor Dostu Kampüs Projesi** başlatılmıştır. Bu proje, üniversitemizde sporun daha geniş kitlelere yayılması, öğrencilerin ve akademisyenlerin fiziksel aktivitelerle daha sağlıklı bir yaşam sürmeleri ve kampüsün modern spor alanları ile donatılması gibi hedefleri içermektedir.

Spor Dostu Kampüs Projesi kapsamında kampüs içerisinde öğrenci ve personelin rahatlıkla erişebileceği yürüyüş yolları, açık hava spor alanları, fitness noktaları, bisiklet yolları gibi altyapı çalışmaları başlatılmıştır. Bunun yanı sıra, kampüs içerisindeki mevcut spor tesislerinin modernize edilmesi ve yeni spor komplekslerinin inşası için ilgili birimlerce çalışmalar yürütülmektedir. Sporun sadece fiziksel sağlık açısından değil, aynı zamanda sosyal bağları güçlendiren bir araç olduğu bilinciyle, proje kapsamında farklı spor dallarında organizasyonlar, turnuvalar ve rekreatif etkinlikler düzenlenmesi planlanmaktadır.

Üniversitemizin spor kültürünü güçlendirmek amacıyla, proje kapsamında çeşitli paydaş kurumlarla iş birlikleri yapılmaktadır. Bu doğrultuda, yerel yönetimler, spor federasyonları ve özel sektör temsilcileri ile iş birliği sağlanarak ortak projeler geliştirilmekte ve üniversitemiz öğrencilerinin ulusal ve uluslararası düzeyde spor etkinliklerine katılımı teşvik edilmektedir. Ayrıca, öğrencilerin sportif faaliyetlere katılımını artırmak amacıyla, bireysel ve takım sporlarında faaliyet gösterebilecekleri geniş kapsamlı programlar hayata geçirilmektedir.

Projenin en önemli hedeflerinden biri, fakültemiz öğrencilerinin akademik bilgileriyle uygulama alanlarını birleştirerek kampüs içerisinde spor organizasyonları düzenlemesi ve yönetmesi

konusunda yetkinlik kazanmalarını sağlamaktır. Böylece öğrencilerimiz, teorik eğitimlerini pratiğe dönüştürme şansı elde edecek ve gelecekte spor sektöründe profesyonel kariyerlerine güçlü bir temel oluşturacaklardır.

Sonuç olarak, fakültemiz akademik alanda büyümeye devam ederken, Spor Dostu Kampüs Projesi ile öğrencilerimizin ve akademik personelimizin sporla iç içe bir kampüs ortamında eğitim almalarını sağlamak amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Bu proje, üniversitemizi sadece akademik başarısıyla değil, aynı zamanda sağlıklı ve aktif bir yaşamı teşvik eden yenilikçi kampüs anlayışıyla da ön plana çıkarmayı hedeflemektedir. Fakültemiz, bu projeyi başarılı bir şekilde hayata geçirmek için gerekli altyapı çalışmalarına devam etmekte ve sporun üniversite yaşamının ayrılmaz bir parçası olmasını sağlamak adına paydaşlarla iş birliklerini geliştirmektedir. Böylece, öğrencilerimiz hem akademik hem de sportif açıdan en iyi şekilde yetiştirilmeye devam edilecektir.

3.2.3 Stratejik Plan Değerlendirme Sonuçları

17 Mart 2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” Geçici Madde-2/1’de yer alan “Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.” hükmü nedeniyle bu alan doldurulmamıştır.

3.2.4 Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

17 Mart 2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” Geçici Madde-2/1’de yer alan

“Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.” hükmü nedeniyle bu alan doldurulmamıştır.

4 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Fakültemizin hizmet ve kalite düzeyi ile ilgili tespit edilen üstün ve zayıf yönleri ile alınacak tedbir ve önerilerimiz aşağıda belirtilmiştir.

Üstünlükler	Zayıflıklar
Akademik personelin nitelikleri.	Fiziki mekanların yetersizliği.
Bilimsel araştırmaların ve yayınların artırılması yönünde kararlılığın olması.	Eğitim-öğretim için gerekli öğretim elemanı sayısındaki yetersizlik.
Çalışanların yaş ortalamaları.	Fakültemiz faaliyetlerini destekleyecek mali kaynakların yetersizliği.
İç ve dış paydaşlar ile olumlu ilişkilerin kurulmuş olması.	Otomasyonun verimli kullanımının öğrenci ve öğretim elemanları tarafında yetersiz olması.
Okulun şehir merkezine yakın olması.	Öğrencilerin sosyal ve sportif faaliyetlerini gerçekleştirebilecekleri yeterli alanların bulunmaması.
Güçlü bir öğrenci potansiyeline sahip olması.	İlçedeki sosyo-kültürel mekanların yetersizliği.
Mezunlarımız için kamu ve özel sektörde geniş istihdam alanlarının olması.	İlçenin yoğun rüzgarlı olması, elektrik hatlarında sık sık arızaların yaşanmasına ve hizmetlerin sağlıklı olarak yürütülmesine engel teşkil etmesi.
Sürekli gelişim isteği.	
İdari personelin görev alanında yetişmiş ve tecrübeli olması.	

Fırsatlar	Tehditler
Stajların sektör için Fakültemizin tanıtımına katkı sağlaması.	Bölgenin sportif fotoğrafının henüz çıkarılmaması
Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel gelişmeleri takip edebilme.	Mezunların istihdam sorunları.
Sektörün üst düzey yöneticilerinin staj yapan mezun adaylarına imkan yaratması.	

İş sektöründe bulunan Fakültemiz mezunlarının, mezun olacak öğrencilerimizin istihdamına destek sağlamaları.	
Alan itibariyle sporun toplumun bütün kesimlerine hitap etmesi	

4.1. Güçlü Yönler

- Alanında uzman ve tecrübeli öğretim elemanları.
- Bazı bölümlerin öğretim elemanlarının akademik teşvik alacak düzeyde verimli akademik çalışmalar yapması.
- Öğretim üyelerinin alanlarında yeterli bilgi ve donanıma sahip olması nedeniyle ulusal ve uluslararası akademik çevrede tanınmaları.
- Fakülte öğrencilerinin bilgi edinme konusunda istekli olmaları.
- Çift anadal uygulaması.
- Ders programlarının ve içeriklerinin günümüz koşullarına uygun olarak her yıl yenilenmesi.
- Güçlü bir elektronik veri tabanına sahip olunması.
- Fakültenin İstanbul, Bursa, İzmir gibi büyükşehirlere yakın olmasının bu şehirlerdeki akademik personelle iş birliğine zemin hazırlaması.
- Eğitimde kalite arayışlarına destek veren yönetim kadrosunun varlığı.
- Girişimcilik konusunda lisans ve lisansüstü düzeyde eğitim imkânının olması.
- Ders programlarının ve içeriklerinin web ortamında ulaşılabilir, incelenebilir ve sürekli güncellenebilir olması.
- Ulusal ve uluslararası değişim programlarından yüksek düzeyde öğrenci katılımı.
- Lisansüstü eğitim veren Enstitünün bulunması.

4.2. Zayıf Yönler

- Öğrencilerin araştırmalarına katkı sağlayacak düzeyde yabancı dil bilmemesi.
- İdari personel başına düşen öğrenci sayısının fazlalığı.
- Bazı öğretim üyelerinin ders saatlerinin çok fazla olması, bilimsel araştırma ve aktiviteler için yeterli sürelerinin kalmaması.
- Her öğretim üyesinin kendi odasının bulunmaması.
- Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısının fazla olması.
- Araştırma görevlisi ve yardımcı teknik eleman sayısının yetersiz olması.
- Araştırma görevlilerinin kadro taleplerinin karşılanmamasının motivasyon eksikliğine neden olması.
- Disiplinler arası araştırmaların az olması.

- Kurum dışı kaynaklardan (TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı, AB fonları gibi) yararlanılarak yapılan proje sayısının az olması.
- Fakültemize, fakülte dışından nitelikli araştırmacıların yeterli düzeyde kazandırılmıyor olması.
- Araştırma merkezlerinin olmaması.
- Projelere başvurmayı kolaylaştırıcı, bürokratik işlemlerde destek olacak bir birimin mevcut olmaması.
- Üniversite içerisinde çalışmalarını (akademik / idari) motive edici bir teşvik sistem ve düzenin mevcut olmaması.

4.3. Değerlendirme

Fakülte, güçlü akademik kadrosu, güncel müfredat içerikleri ve çeşitli akademik iş birliği fırsatları ile ulusal ve uluslararası düzeyde tanınabilirlik elde etmiştir. Özellikle, alanında uzman öğretim üyelerinin nitelikli çalışmaları ve akademik teşvik kriterlerini karşılamaları, fakültenin akademik üretkenliğini artıran önemli unsurlar arasında yer almaktadır. Öğrencilerin bilgiye ulaşma konusundaki motivasyonu, eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkinliğini artırırken, çift anadal uygulaması ve lisansüstü eğitim imkânları, öğrencilere kariyerlerini zenginleştirme fırsatı sunmaktadır. Ayrıca, fakültenin büyükşehirlere yakınlığı, iş birliği ve ortak projeler açısından stratejik bir avantaj sağlamaktadır. Elektronik veri tabanlarının güçlülüğü ve uluslararası değişim programlarına yüksek katılım oranı, fakültenin küresel ölçekte bir akademik cazibe merkezi olma yolunda ilerlediğini göstermektedir.

Bununla birlikte, fakültenin bazı yapısal ve organizasyonel zayıflıkları, mevcut potansiyelinin tam anlamıyla kullanılmamasına yol açmaktadır. Özellikle öğrencilerin yabancı dil yeterliliklerinin düşük olması, uluslararası akademik etkinliklere katılım ve araştırma kapasitelerini sınırlamaktadır. Öğretim üyelerinin ders yüklerinin fazlalığı, bilimsel araştırmalar için yeterli zaman ayıramamalarına neden olurken, araştırma görevlisi ve teknik personel yetersizliği, akademik ve idari süreçlerde verimliliği olumsuz etkilemektedir. Ayrıca, disiplinler arası araştırmaların sınırlı olması ve kurum dışı fon kaynaklarından yeterince yararlanılamaması, fakültenin araştırma potansiyelini geliştirme yönündeki çabalarını zayıflatmaktadır. Bu durum, bürokratik destek mekanizmalarının eksikliği ve teşvik sistemlerinin yetersizliği ile birleştiğinde, akademik personelin motivasyonunu olumsuz yönde etkileyebilmektedir.

Genel bir değerlendirme yapıldığında, fakülte, mevcut güçlü yönlerini stratejik bir şekilde kullanarak zayıf yönlerini gidermeye yönelik adımlar atabilir. Özellikle yabancı dil eğitimine yatırım yapılması, disiplinler arası iş birliklerini artıracak araştırma merkezlerinin kurulması ve proje başvurularını kolaylaştıracak birimlerin oluşturulması, fakültenin hem ulusal hem de

uluslararası alanda rekabet gücünü artırabilir. Güçlü yönlerin sürekliliği sağlanırken, belirlenen zayıflıkların giderilmesi için yapılandırılmış ve uzun vadeli stratejik bir planlama yapılması gerekmektedir.

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 ile iç kontroller gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Bandırma / 2025

Prof. Dr. Yağmur AKKOYUNLU

İmza

T.C.
MALİYE BAKANLIĞI
Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü

Sayı : B.07.0.BMK.0.10.12.390

30.03.2012 * 3884

Konu : Performans programları ve faaliyet raporları

.....
..... BAKANLIĞINA
..... BAŞKANLIĞINA
..... MÜSTEŞARLIĞINA
..... GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE
..... REKTÖRLÜĞÜNE

Bilindiği üzere, performans esaslı bütçelemenin ana unsurlarından performans programları, Bakanlığımızca yürürlüğe konulan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi çerçevesinde hazırlanmakta ve uygulanmaktadır. Ayrıca, stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini de içeren faaliyet raporları, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikle belirlenen usul ve esaslara göre hazırlanmaktadır.

Bu kapsamda, uygulamaya ilişkin olarak Bakanlığımıza iletilen hususlar ve oluşan tereddütlerin giderilmesi bakımından aşağıdaki açıklamaların yapılmasına ihtiyaç duyulmuştur.

1- Birleştirilen, yapısı değiştirilen ve yeni kurulan idareler, Kalkınma Bakanlığının 28/7/2011 tarihli ve 28008 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan (1) Sıra Nolu Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlara Dair Tebliğinde belirlenen takvime uygun olarak stratejik plan çalışmalarını ivedilikle tamamlayacak ve 2013 yılı program dönemi için performans programlarını hazırlayacaklardır.

2- Stratejik plan güncelleme ve yenileme çalışmaları yürüten idareler, söz konusu çalışmalarını ivedilikle tamamlayacak ve program uygulamasına ara vermeksizin performans programlarını hazırlayacaklardır.

3- 06/4/2011 tarihli ve 6223 sayılı Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev ve Yetkileri ile Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanununa dayanılarak çıkarılan muhtelif kanun hükmünde kararnamelerle kapatılan, devredilen, birleştirilen, yapısı değiştirilen veya yeni kurulan idarelerin 2011 yılı faaliyet raporlarının hazırlanmasında aşağıdaki esaslara uyulacaktır.

i. Kapatılarak görev, yetki ve sorumlulukları devredilen idareler için faaliyet raporu hazırlanmayacak ancak, bu idarelerin mali bilgi ve faaliyet sonuçlarına görev, yetki ve sorumluluklarının devredildiği idarelerce hazırlanacak faaliyet raporlarında yer verilecektir.

ii. Yeni kurulan idarelerden kesin hesap hazırlamak zorunluluğu bulunanlar, idare faaliyet raporunda hazırlayacaklardır.

iii. Kapatılarak görev, yetki ve sorumlulukları diğer birimlere devredilen harcama birimleri için birim faaliyet raporu hazırlanmayacak ancak, bu birimlerin mali bilgi ve faaliyet sonuçlarına görev, yetki ve sorumluluklarının devredildiği harcama birimlerince hazırlanacak birim faaliyet raporlarında yer

verilecektir.

iv. Yeni kurulan birimlerden, 2011 yılı içerisinde harcama yetkisi verilen ve bu çerçevede ödenek kullanan harcama birimleri, birim faaliyet raporu hazırlayacaklardır.

4- Yılı içinde üst yöneticisi, harcama yetkilisi veya mali hizmet birim yöneticisi değişen idarelerde, İç Kontrol Güvence Beyanı ile Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanları faaliyet yılı içindeasil ve vekil olarak görev yapan ilgili yöneticilerin adı ve soyadı, göreve başlama ve görevden ayrılma tarihleri gün, ay ve yıl olarak gösterilmek suretiyle ilgililerce imzalanarak, faaliyet raporlarına eklenecektir.

Diğer taraftan, Bakanlığımıza gönderilen performans programları ve faaliyet raporlarının incelenmesi neticesinde, görülen hata ve eksiklikler ile performans programları ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında ve izleme-değerlendirme sürecinde dikkate alınması gereken hususlara ekte yer verilmiştir.

Performans programlarının üst politika belgeleriyle uyumlu, idarenin imkan ve kabiliyetlerine uygun olarak hazırlanması, uygulanması, uygulamanın izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması, karar alma süreçlerinin ve paydaşların ihtiyaç duyduğu veri ve bilginin zamanında ve yeterli düzeyde sağlanması, performans bilgisinin iç ve dış denetime açık, güncel ve hazır bulundurulması bakımından, ekte yer alan hususlara riayet edilmesi gerekmektedir.

Bilgilerini ve gereğini önemle arz/rica ederim.

Mehmet ŞİMŞEK
Maliye Bakanı

Performans Programlarının Hazırlanması, İzlenmesi ve Değerlendirilmesi ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Hususlar

A. Performans Programlarının Hazırlanması ve İncelenmesi

Performans programlarının hazırlanması ve uygulanması sürecinin değerlendirilmesi neticesinde, programların genel olarak belirli amaç ve hedeflere dayalı kamu yönetimi kültürünün yerleşmesinde kavramsal ve kurumsal altyapının oluşmasına önemli katkı sağladığı gözlemlenmiştir.

Ancak, bazı idarelerin söz konusu programlarının üst politika belgeleriyle ilişkisi, hizmet ve faaliyetleri kapsayıcılığı, izlenebilir ve değerlendirilebilirliği, idarenin imkân ve kabiliyetlerini yönlendirebilirliği gibi hususlarda hazırlama ve uygulamadan kaynaklı eksikliklerinin olduğu değerlendirilmiştir. Ayrıca, 25/06/2010 tarihli ve 9426 sayılı Genel Yazımızda belirtilen hata ve eksikliklerin tekrarlandığı görülmüştür.

Performans programlarının hazırlanması ve incelenmesinde, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberindeki usul ve esaslar ile anılan Genel Yazıda yer verilen hususlarla birlikte aşağıdaki esaslara uyulacaktır.

1- Başarılı bir performans programı uygulaması, hazırlık çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesi ve sonuçlandırılmasıyla yakından ilgilidir. Bu itibarla, performans programı hazırlık çalışmaları; belirli bir iş planı dahilinde, ilgili taraflarla koordinasyon sağlanarak, kapsayıcı, kavrayıcı ve katılımcı bir anlayışla yürütülecektir.

2- Hazırlanan performans programlarının idarenin stratejik planına, anılan Yönetmelik ve Rehber -uygunluğunun kapsamlı, ölçülebilir ve standart bir yapı üzerinden değerlendirilmesi ve bu süreçte idareler ile Bakanlığımızın yaklaşımlarının uyumlaştırılması amacıyla performans programlarının incelenmesinde kullanılmak üzere, Ek 1'de yer alan Performans Programı İnceleme (PPI) Formu geliştirilerek, e-bütçede yayımlanmıştır. Söz konusu Form kullanılarak yapılacak değerlendirmeler, e- bütçede gerek idareler gerek Bakanlığımızca izlenebilecektir.

3- Performans programı hazırlık çalışmalarına yol göstermesi ve mevcut programlardaki şekil ve içerik hatalarının tekrarlanmaması bakımından, Bakanlığımıza iletilen 2012 yılı performans programları, Bakanlığımızca (PPI) Formu üzerinden Nisan ayı sonuna kadar değerlendirilerek, e- bütçede idarelerin bilgisine sunulacaktır.

4- Yeni dönemde hazırlanacak performans programları, mali hizmetler birimi tarafından, (PPI) Formu üzerinden gözden geçirilecek, değerlendirilecek ve ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmak suretiyle gerekli değişiklikler yapılarak, en geç bütçe teklifleri ile birlikte Bakanlığımıza iletilecektir. Performans programları, Bakanlığımızca da aynı Form üzerinden değerlendirilerek, en geç ilgili idarenin bütçe görüşmeleri sırasında idarelere geri bildirimde bulunulacaktır. Ancak, Bakanlığımız görüş ve değerlendirmeleri doğrultusunda performans programlarında ortaya çıkabilecek değişiklik ihtiyaçlarının karşılanmasına yeterli zaman ayrılması bakımından, hazırlanan performans programlarının belirtilen süreden önce de ilgili Maliye Uzmanıyla paylaşılması, görüş ve değerlendirmelerinin alınması yararlı olacaktır.

5- Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yılı Programının yayımlanma tarihi ile performans programı hazırlık takvimindeki farklılık nedeniyle söz konusu belgeler arasındaki bağlantı hazırlık çalışmaları sürecinde kurulamamaktadır. Ancak, nihai performans programlarının oluşturulması sırasında bu bağlantı kurulacak, Yılı Programıyla belirlenen amaç ve hedefler de dikkate

alınarak, performans programlarında gerekli değişiklikler yapılacaktır.

B. Performans Programlarının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Performans bilgisinin, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesinde ilgili birimleri birbirine bağlayan, fiziki ve beşeri kaynakları harekete geçiren yol ve yöntemler geliştirmek; idarenin bütününe kavrayan hedefler belirlemek ve bu hedeflere ulaşmayı sağlayacak faaliyetler ve operasyonel planlar hazırlamak; kaynakları önceliklere uygun tahsis etmek ve başarıya yönelik kilometre taşları saptamak, geri besleme ve öğrenme yoluyla yönetime karar bilgi desteği sağlamak amaçlarına yönelik olarak nitelikli bir veri sunması gerekir.

Ayrıca, performans bilgisinin; içsel ve dışsal gelişim ve değişimlere bağlı olarak ilave uygun performans göstergelerinin devreye sokulmasına veya mevcut gösterge hedeflerinin güncellenmesine, problemler ortaya çıktığında idare tarafından iyileştirici tedbirin zamanında alınmasına imkan verecek içerikte ve nitelikte olması gerekir.

Bu amaç ve beklentileri karşılayacak performans bilgisinin üretilmesi ancak, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemi kurulması ve yönetilmesiyle mümkün olacaktır.

Bu bağlamda, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin performans programlarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması sürecine alt yapı sağlamak amacıyla 2010 yılında e-bütçede Performans Bütçe Modülü altında Performans İzleme ve Değerlendirme Bölümü oluşturularak, idarelerin kullanımına açılmıştır. Söz konusu idarelerin performans programlarının izlenmesi ve değerlendirilmesinde aşağıdaki esaslara uyulacaktır.

1- İzleme ve değerlendirme nihai performans programı üzerinden yapılacağından, öncelikle performans programlarının son halinin Mart Ayı sonuna kadar, e-bütçede “Nihai Aşama” da yer alması sağlanacaktır.

2- Performans programlarının izleme ve değerlendirmesi ekte yer alan Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme (PGGİ) Formu (Ek 2), Performans Göstergesi İnceleme ve Değerlendirme (PGİD) Formu (Ek 3), Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu (Ek 4) ve Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu (Ek 5) üzerinden yürütülecektir. Söz konusu Formlara veri girişi ve değerlendirmeler, e-bütçe Performans Bütçe Modülünde gerçekleştirilecektir.

3- Performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, üçer aylık dönemler itibariyle yapılacaktır. Bu nedenle, her bir üçer aylık dönemi takip eden ay sonuna kadar, (PGGİ) Formuna performans göstergesi bazında veri girişi yapılacaktır. Bununla birlikte, söz konusu Forma aylık olarak da veri girişi yapılabilecektir. Üçer aylık giriş yapılması halinde, gerçekleşme değerleri ilgili dönemin üçüncü ayına toplam olarak girilebilecektir. Ancak, önceki üç aylık döneme ilişkin gerçekleştirmeler, sonraki üç aylık döneme ilişkin gerçekleşme değerine dahil edilmeyecek, diğer dönemlerden bağımsız olarak hesaplanarak veri girişi yapılacaktır. Aylık olarak giriş yapılması halinde de aynı yöntemizlenecek, sadece ilgili aydaki gerçekleştirmelere yer verilecektir.

4- Her üç aylık dönemin sonunda, performans göstergesinin hedeflenen gösterge düzeyi gözdengeçirilecek, yılsonunda ulaşacağı değere ilişkin tahmin yapılarak, (PGGİ) Formunda “Yılsonu Gerçekleşme Tahmini” kısmına girilecektir. Tahminin yapılmasında; yıl içindeki gelişmeler, ilave olarak sağlanan kaynaklar, hizmet ve faaliyetlerdeki performans dikkate alınacaktır. Gelişmelere bağlı olarak gerçekleşme tahmininde değişiklik yapılması ihtiyacının ortaya çıkması halinde izleyen üç aylık döneme ilişkin veri girişlerinin yapıldığı dönemde yılsonu gerçekleşme tahmini revize edilecektir.

5- (PGİD) Formu ise performans göstergelerinin incelenmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla geliştirilmiştir. İzleyen yıllarda hazırlanacak performans programlarına yol göstermesi bakımından, performans göstergelerinin niteliğini ve kalitesini sorgulayan sorular ile ölçüme ilişkin bazı standart sorular cevaplandırılacaktır. Formun “Değerlendirme” kısmında ise gösterge değerlerinin hedeflenenin altında/üzerinde gerçekleşme nedenleri belirtilecek, gerçekleşmenin performans hedefine ulaşma düzeyine katkısı irdelenecektir. Henüz gerçekleşmeyen ya da ulaşılamayan gösterge değerleriyle ilgili açıklamalara da yer verilecektir.

6- Performans hedeflerinin değerlendirilmesi işlemi, üçer aylık dönemler itibariyle ve her bir hedef için ayrı ayrı yapılacaktır. (PHİD) Formuna gösterge gerçekleşme ve değerlendirmeleri çerçevesinde giriş yapılacağından, performans göstergelerine ilişkin izleme ve değerlendirme işlemlerinin önceden tamamlanmış olması gerekmektedir. Söz konusu Formun “Değerlendirme” kısmında, performans göstergelerindeki gelişmelere bağlı olarak performans hedefinin gerçekleşme düzeyi irdelenecek, meydana gelen sapmalar, performansın yüksek/düşük çıkmasındaki içsel ve dışsal nedenler açık, anlaşılır, kapsayıcı ve kavrayıcı açıklamalarla değerlendirilecektir. Ayrıca, performans hedefinin çıktısı ve sonuçlarının hedeflenen ve beklenen seviyesiyle ilişkisi, yürütülen faaliyetlerin performans hedefinin gerçekleşme düzeyine katkısı analiz edilecek, performans hedeflerinin idarenin görev, yetki ve sorumluluklarına, kurumsal imkan ve kabiliyetlerine uygunluğu irdelenecektir. Nihayetinde, performans hedefinin izleyen yıllarda performans programlarında yer alıp almayacağı hususlarına da değinilecektir.

7- (PGGİ), (PGİD) ve (PHİD) Formlarına veri girişlerinin tamamlanmasını ve gerekli kontrollerin yapılmasını müteakiben Formlar, ait olduğu dönemi takip eden ay sonuna kadar “Onay” bölümünden kurum kullanıcı yöneticisi tarafından onaylanacaktır. Onaylanan veri ve değerlendirmelerle ilgili olarak idarelerin değişiklik ihtiyaçları, ilgili Maliye Uzmanınca değerlendirilecektir.

8- İdarelerce, yukarıda yer verilen esaslar dahilinde 2011 yılı performans programı uygulama sonuç ve değerlendirmelerinin e-bütçeye giriş işlemleri, 30 Nisan 2012 tarihine kadar tamamlanacaktır.

9- Performans programlarının uygulanma ve gerçekleşme düzeyi, e-bütçe üzerinden Bakanlığımızca da takip edilerek gerek yıl içi uygulamalara gerek izleyen yıllara ilişkin performans programı hazırlıklarına katkı sağlamak amacıyla Bakanlığımız görüşü, gerekli görülmesi halinde idarelere bildirilecektir.

C. Faaliyet Raporları

İdarelerce hazırlanan faaliyet raporlarının incelenmesi neticesinde, söz konusu raporların önemli bir kısmının;

- i. Personel sayısı, taşıt, lojman, sosyal tesis, makine-teçhizat gibi beşerî ve fiziki değerler ile bütçe ödenek ve harcama verilerinden oluştuğu,
- ii. Kamu kaynağının verimli ve etkin kullanımı, hizmet ve faaliyetlerin nicelik ve niteliğine ilişkin analiz ve açıklamalara, faaliyet alanıyla bağlantılı temel unsurlara, girdi, çıktı ve sonuç verilerine yeterli düzeyde ya da hiç yer verilmediği,
- iii. İdarenin faaliyetleri ve kullanılan kamu kaynaklarıyla ilgili hesap verme sorumluluğu çerçevesinde genel bir değerlendirme yapılmasına imkan verecek düzeyde doyurucu, açıklayıcı, kapsayıcı ve kavrayıcı bir içerikte ve nitelikte olmadığı değerlendirilmiştir

Faaliyet raporlarının amacına uygun olarak hazırlanması bakımından anılan Yönetmelikle birlikte aşağıdaki esaslara uyulacaktır.

1-Faaliyet raporları; üst politika belgelerinde belirlenen amaç ve hedeflerdeki gerçekleştirmelerin izlenmesinde, idarenin stratejik plan ve performans programı uygulama sonuçları ile kesin hesabı arasındaki ilişkinin kurulmasında temel belge niteliğindedir. Söz konusu raporların hazırlanmasında bu husus öncelikle dikkate alınacaktır.

2- Faaliyet raporlarında yer alacak verilerin oluşturulması ve yorumlanmasında doğruluk, tarafsızlık, açıklık ve anlaşılabilirlik, tutarlılık ve tam açıklayıcılık ilkeleri esas alınacaktır. Ayrıca, yürütülen faaliyete ilişkin kamuoyuna hesap verme kaygısıyla ve inceleme, değerlendirme ve denetime veri sağlama düşüncesiyle hareket edilecektir.

3- “İdareye İlişkin Bilgiler” başlığının “Yönetim ve İç Kontrol Sistemi” kısmında, idare nezdinde gerçekleştirilen iç ve dış denetim faaliyetleri de belirtilerek, denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile varsa bu çerçevede idarece alınan/alınması gereken tedbirlere yer verilecektir.

4 “Mali Bilgiler” başlığı altında,

i. Tahsis edilen kamu kaynağının verimli ve etkin kullanımı konusunda genel bir değerlendirmeye imkan sağlayacak düzeyde maliyet fayda ve maliyet etkinlik analizlerine,

ii. Mal ve hizmet alımlarına ilişkin birim maliyetlerin değerlendirmesine imkan sağlayacak şekilde; idarenin hizmetlerini yürüttüğü açık ve kapalı alanların yüzölçümü (m^2), elektrik su, doğalgaz tüketim miktarları (kw /saat, m^3) personel başına ve kapalı alan (m^2) başına ısınma, aydınlatma ve su gideri, temizlik ve güvenlik hizmeti yürütülen kapalı alanın yüzölçümü (m^2), söz konusu hizmetlerde çalıştırılan eleman başına düşen ortalama alan (m^2), personel başına telefon ve internet erişim gideri; kiralama ve satın alma suretiyle edinilen taşıt sayısı ve taşıtların toplam maliyeti, personel başına ulaşım gideri; yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ve bu görevlendirmelere katılan personel sayısı, personel başına ödenen yolluk tutarı gibi verilerin üç yıllık gerçekleştirmelerine,

iii. Yapılan maliyet fayda ve maliyet etkinlik analizleri çerçevesinde, faaliyetlerin etkili ve ekonomik bir şekilde yürütülmesine ve bu kapsamda gerçekleşen çıktı ve sonucun en düşük maliyetle elde edilmesine yönelik alınan/alınabilecek tedbirlere yer verilecektir.

D. Performans Bilgisinin Faaliyet Raporlarıyla İlişkisi

Yıl içi uygulamaların ve performans programlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi neticesinde elde edilen performans bilgisinin faaliyet raporlarında kullanılmasında ve yorumlanmasında aşağıdaki hususlara uyulacaktır.

1- “Faaliyet ve Proje Bilgileri” kısmında;

i. Hizmet ve faaliyetlerin miktar ve kalitesiyle ilgili genel bir değerlendirmeye imkan sağlayacak şekilde, kaynakların temin edilmesi ve kullanılmasıyla doğrudan veya dolaylı ilişkisi bulunan temel unsurlara (öğrenci sayısı, mezun sayısı, okullaşma oranı, derslik başına öğrenci sayısı, mükellef sayısı, kaza sayısı, adli ve idari yargıya başvuru sayısı, sulh veya mahkeme kararıyla neticelenen başvuru sayısı, ilgili güvenlik birimine intikal eden olay sayısı gibi),

ii. Yürütülen faaliyetlerin hedeflerin gerçekleştirilmesine katkısı, maliyet etkinliği ile tercih edilen yöntemlerin etkinliğinin değerlendirmesine,

iii. Hizmet ve faaliyetlerin vatandaşa ve ilgili kitleye ulaştırılmasında süreci ve sistemi iyileştiren uygulamalara ve yöntem değişikliklerine,

iv. Ekonomik ve sosyal gerekçelerle kamu idarelerine, özel sektöre, sivil toplum kuruluşlarına ve vatandaşa doğrudan sağlanan desteklere ilişkin;

- Ar-Ge ve sosyal proje destekleri, sanayi ve teknoloji destekleri, tarımsal destekler, burs-kredi destekleri, özürli evde bakım, özürli eğitimi, taşınmalı eğitim ve ücretsiz ders kitabı uygulamaları, aynı ve nakdi yardımlar gibi destek ve yardımlar ile bunlardan yararlanan sayısına ilişkin verilere,

- Yardım ve desteklerin amaçlarına ulaşma düzeyinin değerlendirmesine, uygulamanın etkinleştirilmesine yönelik alınan/alınabilecek iyileştirme tedbirlerine,

v. Kaynakları itibariyle yılı içinde temin edilen Ar-Ge finansman tutarı, toplam kaynak kullanımı, yürütülen proje sayısı, proje çalışmalarına katılan personel sayısı ile proje çıktılarına ilişkin verilerle birlikte idarenin Ar-Ge politikasının genel değerlendirmesi ve gelecek dönemlere ilişkin temel hedef ve beklentileri üzerine değerlendirmelere yer verilecektir.

2- “Performans Sonuçları Tablosu” kısmında, performans programı hazırlayan ve uygulayan idarelerce, her bir hedefin bir yıllık uygulama sonuçlarını gösterecek şekilde oluşturulan (PHİD) Formu ile performans göstergelerinin hedeflenen ve gerçekleşen düzeylerini gösteren (PGS) Formuna yer verilecektir.

3- “Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi” kısmında,

i. Üst politika belgelerinde idarenin görev ve yetkilerine ilişkin olarak belirlenen hedeflerin idarenin stratejik planı ve uygulanan performans programıyla ilişkisi, yürütülen hizmet ve faaliyetlerin söz konusu amaç ve hedeflere katkısı,

ii. Bir yıllık bütçe ve performans programı uygulaması neticesinde, kamu kaynağının verimli, etkin ve etkili kullanım düzeyi, hizmet ve faaliyetlerin miktar ve kalitesindeki değişim ve gelişimler, performans programıyla hedeflenenler ile gerçekleştirmeler arasındaki temel farklılıklar ve nedenleri,

iii. Performans programının idarenin görev, yetki ve sorumluluklarına, kurumsal imkan ve kabiliyetlerine uygunluğu ve programın kamu hizmetinin yürütülmesinde çalışanlar ve yönetim üzerindemotivasyon etkisi ve kurumsal sinerji oluşturmada başarısı irdelenecek ve değerlendirilecektir. Henüz performans programı uygulamasına başlamayan

idarelerce, bu kısımda hizmetlerine ilişkin temel hedef ve beklentileri ile elde edilen sonuçlar kıyaslanacak ve bu çerçevede, idarenin performansının genel bir değerlendirmesine yer verilerek hizmetlerin iyileştirilmesi ve etkinleştirilmesine yönelik işlem ve süreçlerine değinilecektir.

4- Faaliyet raporlarının, bir mali yılın faaliyet sonuçlarının yanı sıra gelecek yıllara ilişkin yol gösteren, tecrübe aktaran bir nitelik ve içerikte hazırlanması gerekmektedir. Bu bakımdan, idare faaliyet raporlarının “Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi” bölümünde; teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasitesi gibi unsurlar açısından bir durum değerlendirmesi yapılacak; idarenin güçlü ve zayıf yönleri yılı faaliyet sonuçları ile genel ekonomik koşullar bütçe imkanları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecekyıllarda hedef ve faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlarayönelik alınması gereken tedbirlere yer verilecektir. Ayrıca, yeni dönemde hazırlanacak performans programlarına ışık tutacak şekilde uygulamaya ilişkin genel bir değerlendirme yapılacak, izleyen yıllarda performans programında yer alması gereken hedefler ve bununla bağlantılı göstergelere ve faaliyetlere ilişkin hususlar değerlendirilecektir.