

**YÜKSEKÖĞRETİM  
KURULU  
BAŞKANLIĞI**

**YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI  
FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA  
REHBERİ**

2021 YILI

KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ  
ÜNİVERSİTESİ FAALİYET RAPORU

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

## İÇİNDEKİLER

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

## BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

### BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi kurulduğundan bu yana Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı öğrencilerimizin sosyal, kültürel ve sportif ihtiyaçlarını karşılamayı kulüp faaliyetleriyle dayanışma olgusunu geliştirmeyi ve ileriye dönük araştırmalar yaparak iş konumuza giren her hususta öğrencilerimize destek olmayı hedeflemektedir.

Üniversitemiz ülkemizin geleceğine ışık tutan gençlerimizin yetiştirilmesinde büyük bir öneme sahiptir. Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı olarak biz de bu öğrenci odaklı çalışmalara destek olmaktayız.

Programımıza bağlı olarak yönetimimizin de yardımıyla çalışma konularımıza giren tüm işlerde öğrencilerimiz ve personelimize eşit ve dünya standartlarında hizmet vermeyi amaçlamaktayız.

Sinan DARCAN

Daire Başkan V.

## I- GENEL BİLGİLER

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi 7141 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile kurulmuştur. 2018 yılında hizmete giren Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığımız hizmet verdiği kesimin bütünü için; öğrencilerin ve personellerin sosyal, kültürel, danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim ve öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı uygulama birimidir.

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Öncelikli olarak öğrencilerimize ve Akademik-İdari Personellerimize her birinin eşit şartlarda faydalanabileceği çağdaş ve kaliteli barınma, beslenme, kültür, spor ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayabilecek hizmetler sunmaktır.

#### Vizyon

Teknolojiyi ve bilimi kullanarak yerleşkelerimizde öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve kişilik olarak gelişebilecekleri ortamı oluşturarak sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri yaygınlaştırmak ve başarılı bir birim olmaktır.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 46 ve 47. Maddeleri uyarınca kurulan Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı öğrencilerin ders saatlerinin dışında kalan zamanlarında öğrenci kulüpleri ve sportif faaliyetlerle sosyal ihtiyaçlarının giderilmesi, konferans ve gezilerle kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi, sağlık hizmetlerinin sunulması gibi hizmetleri kaliteli ve eşit bir şekilde sunmakla yükümlüdür.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın öğrencilerin yetenekli oldukları alanlarda kendilerini geliştirebilmelerine olanak sağlamak, ruh ve beden sağlıklarını geliştirmek, birlikte çalışma ve dayanışma alışkanlıklarını kazandırmak ve öncelikli ihtiyaçlarını karşılamak gibi önemli görevleri vardır.

Daire Başkanlığımız Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürmektedir. Dairemizde yürütülen başlıca hizmetler şu şekildedir;

- Beslenme Hizmetleri
- Kültür Hizmetleri
- Spor Hizmetler
- Satınalma Hizmetleri
- Sosyal Hizmetler
- Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri
- Tahakkuk Hizmetleri

## **C. İdareye İlişkin Bilgiler**

### **1- Fiziksel Yapı**

#### **1.1- Sosyal Alanlar**

##### **1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar**

**Kantin Sayısı: 2 Adet**

**Kantin Alanı: 260 m2**

**Kafeterya Sayısı: ... Adet**

**Kafeterya Alanı: ... m2**

##### **1.2.2. Yemekhaneler**

**Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet**

**Öğrenci yemekhane Alanı: 176 m2**

**Öğrenci yemekhane Kapasitesi:200Kişi**

**Personel yemekhane Sayısı: 2 Adet**

**Personel yemekhane Alanı: 250 m2**

**Personel yemekhane Kapasitesi:150Kişi**

### 1.2.3. Spor Tesisleri

**Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet**

**Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2**

**Açık Spor Tesisleri Sayısı: 1 Adet**

**Açık Spor Tesisleri Alanı: 360 m2**

### 1.2.4. Toplantı – Konferans Salonları

Üniversitemizde toplantıların düzenlendiği Senato Toplantı Salonu mevcuttur. Ayrıca konferans, panel, söyleşi vb. etkinliklerin gerçekleştirilebilmesine olanak sağlayan Hekim Sinan Konferans Salonu da öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur.

	<b>Kapasitesi 0–50</b>	<b>Kapasitesi 51–75</b>	<b>Kapasitesi 76–100</b>	<b>Kapasitesi 101–150</b>	<b>Kapasitesi 151–250</b>	<b>Kapasitesi 251–Üzeri</b>
<b>Toplantı Salonu</b>	<b>1</b>					
<b>Konferans Salonu</b>						<b>1</b>
<b>Toplam</b>	<b>1</b>					<b>1</b>

### 1.2.5. Öğrenci Kulüpleri

**Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 33 Adet**

**Öğrenci Kulüpleri Alanı: 540 m2**

### 1.2.6. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m2

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

## 1.3- Hizmet Alanları

### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

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

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	60	5
Çalışma Odası	1	30	1
<b>Toplam</b>	2	90	6

## 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: ... Adet

Ambar Alanı: ... m2

## 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: ... Adet

Arşiv Alanı: ... m2

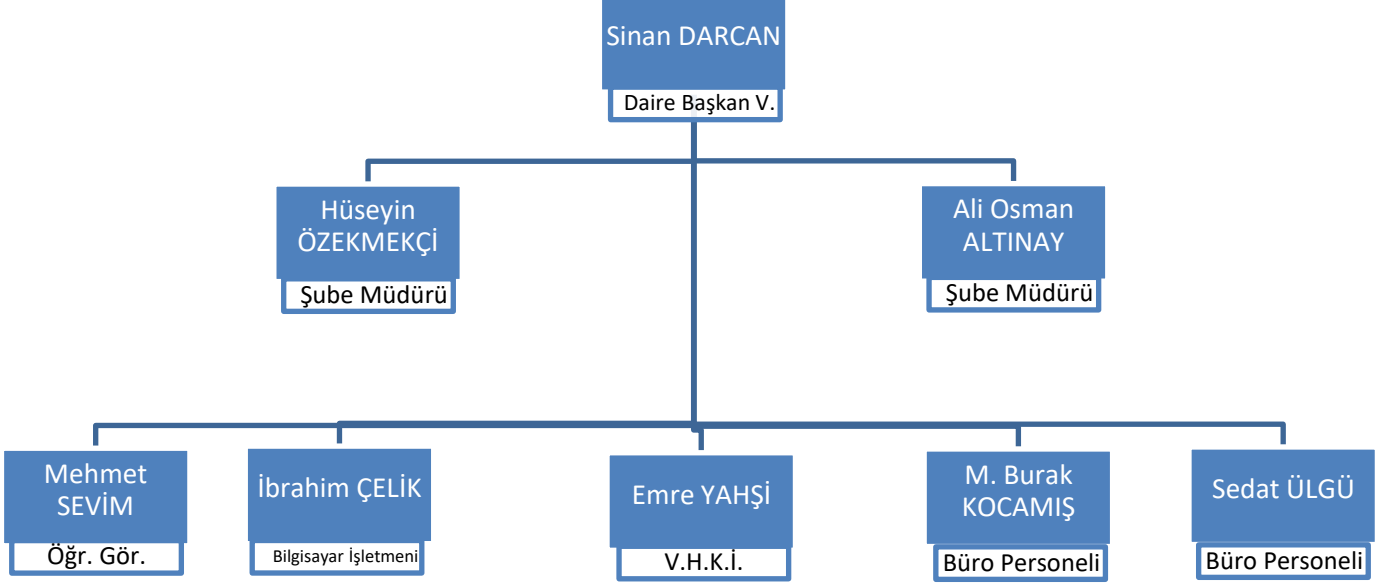
## 1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m2



## 2- Örgüt Yapısı



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 6 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 2 Adet

#### 3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Renkli Yazıcı	1		
Yazıcı	2		
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi			
Faks			
Fotoğraf makinesi	2		
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	1		
Müzik Setleri	2		
Mikroskoplar			
DVD ler			

## 4- İnsan Kaynakları

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

### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Yrd. Doçent					
Öğretim Görevlisi					
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

### 4.3- Birimimizde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm
Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	2
Okutman	
Çevirici	
Eğitim Öğretim Planlamacısı	
Araştırma Görevlisi	
Uzman	
<b>Toplam</b>	<b>2</b>

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

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
<b>Toplam</b>		

### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
<b>Toplam</b>	

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1	1		
Yüzde			50	50		

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	6		6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
<b>Toplam</b>	<b>6</b>		<b>6</b>

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			2	3	1
Yüzde			33,3	50	16,6

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	2			2		2
Yüzde	33,3			33,3		33,3

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
Yüzde		<b>16,7</b>	<b>16,7</b>	<b>33,3</b>	<b>33,3</b>	

## **5- Sunulan Hizmetler**

### **5.1-İdari Hizmetler**

#### **5.1.1- Beslenme Hizmetleri**

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı olarak yürütülen toplu beslenme hizmetlerinde birimiz, gıdanın maddi değerinden çok insan sağlığına önem vermektedir. Günlük, toplam ortalama 1000 öğrenci ve çalışana yemek hizmeti verilmektedir.

Birim olarak, öncelikle sunulan yemek hizmetinde, yeterli ve dengeli beslenmeyi baz almaktayız. Bu doğrultuda, yemek menülerimiz, birimiz merkez diyetisyenleri /gıda mühendisi tarafından, müşteri memnuniyeti ve öğrencilerimizin besin öğeleri ve enerji ihtiyaçları göz önünde bulundurularak ve kalori ihtiyaçları özenle belirlenerek aylık olarak hazırlanmaktadır.

#### **5.1.2. Kültür Hizmetleri**

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nde öğrenim gören öğrencilere sosyal ve kültürel destek hizmetleri sunmak Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın öncelikli görevlerindedir.

#### **5.1.3. Öğrenci Toplulukları**

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi öğrencilerinin birlikte çalışma ortamı içerisinde, paylaşmayı bilen, kendine güvenen, analitik düşünebilen, yaratıcı ve üretken bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak için öğrencilerin Eğitim-Öğretim dışında kalan zamanlarını değerlendirmek amacıyla Sosyal, Kültürel, Toplumsal, Sanatsal, Sportif ve bilimsel alanlarda oluşturacakları toplulukların yapacakları etkinlikleri desteklemek ve bu desteklerden yararlanan öğrenci bilgilerini tek birimde kaydedilmesini ve takibini sağlamak amacıyla faaliyet göstermektedir. Üniversitemizde 33 aktif Öğrenci Topluluğu vardır.

#### **5.1.4. Engelli Öğrenci Birimi**

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesinde öğrenim gören engelli öğrencilere sosyal, kültürel ve bilimsel destek hizmetleri sunmak ve her türlü sağlanmış destek ile bu desteklerden yararlanan öğrenci bilgilerinin tek birimde kaydedilmesini ve takibini sağlamak amacıyla faaliyet göstermektedir.

#### **5.1.5. Spor Hizmetleri**

Spor Hizmetleri Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi öğrencilerinin ders dışında kalan zamanlarının değerlendirilmesi, beden ve ruh sağlığının korunması ve dengeli gelişmelerine yardımcı olunması amacıyla spor faaliyetlerini organize etmek, üniversitemiz Akademik Personel ve İdari Personelin spor hizmetleri ve tesislerden yararlanabilmelerini sağlamaktır.

#### **5.1.6. Etkinlik Yönetim Sistemi**

Dönem içerisinde kurulan Etkinlik Yönetim Sistemi sayesinde öğrencilerin ve personellerin etkinlik talepleri bilgisayar ortamından alınmaktadır. Bu sayede hem arşiv çalışması kolaylıkla yapılabilmekte, hizmetler hızla sunulmaktadır.

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A. İdarenin Amaç ve Hedefleri**

#### **STRATEJİK AMAÇLAR -1: Nitelikli bir örgüt Şeması oluşturulması**

Hedef 1: İş tanımlarının yapılması,

Hedef 2: Kadro standartlarının belirlenmesi,

Hedef 3: İş ve bilgi akışlarının sağlanması,

Hedef 4: İdari personel yapısının analiz edilerek öncelikli ve nitelikli personel ihtiyaçlarının belirlenerek karşılanması.

#### **STRATEJİK AMAÇLAR–2: Fakülte, Meslek Yüksekokullarda daha kaliteli ve çeşitli kantin ve kafeterya hizmetlerinin verilmesi**

Hedef 1: Fakülte ve Meslek Yüksekokullarda kantin ve kafeterya hizmetlerinin periyodik olarak denetlenerek öğrencilerimiz ve çalışanlarımızın ihtiyaçlarını kaliteli temiz ve sağlığa uygunluk koşullarda hizmet alabilmelerinin sağlanması.

#### **STRATEJİK AMAÇLAR–3: Sunduğumuz hizmetlerin nitelik ve nicelik yönünden geliştirilmesi**

Hedef 1: Kültür, sanat ve spor alanlarında var olan alt yapıyı öğrencilerimizin kullanımına her an hazır bulundurmak.

Hedef 2: Sosyal ve kültürel etkinlikleri çeşitlendirerek katılımı arttırmak

Hedef 3: Üniversitelerarası yarışmalarda üniversitemizi daha fazla branşlarda temsilini sağlamak.

Hedef 4: Üniversitemiz öğrenci ve çalışanlarına yönelik sanatsal ve kültürel etkinlik ve organizasyonları artırmak.

Hedef 5: Konferans salonu, sinema salonu gibi fiziki imkânların artırılması. Sponsor firmalar kullanılarak ve Üniversitemizdeki bütçe imkânlarıyla öğrenci ve çalışanların ilgi duyduğu alanlarda sanatçı ve grupları belirleyip Üniversitemizde gösteri yapmalarını sağlamak.

Hedef 6: Teknolojik kaynak ihtiyaçlarının karşılanması

#### **STRATEJİK AMAÇLAR–4: Birimin faaliyetleriyle ilgili etkin iletişimin sağlanması**

Hedef 1: Tanıtım açısından Web sitesi ile tanıtım yapılması ve güncel tutulması

Hedef 2: Kültürel ve Sanatsal etkinlikleri elektronik ve yazılı ortamlarda öğrenci ve çalışanlara etkin bir şekilde duyurmak.



### **STRATEJİK AMAÇLAR-5: Öğrencilere sosyal, kültürel ve rehberlik hizmetlerinin verileceği birimlerinin artırılması**

Hedef 1: Rehberlik hizmeti için bünyemizde Psikolojik danışmanlık hizmetlerini verebilecek uzman bir personelin görevlendirilmesi.

Hedef 2: Üniversitemize yeni gelen öğrenciler için uyum ve tanıtım seminerleri düzenlemek. Kültürel ve rehberlik hizmetleri konusunda tanınmış uzmanların konuk olduğu konferanslar düzenlemek.

### **STRATEJİK AMAÇLAR-6: Birim Hizmet Performans Analizleri Yapmak**

Hedef 1: Öğrenci beslenme hizmetleri memnuniyet anket çalışması yapmak,

Hedef 2: Öğrenci Kantin ve kafeterya hizmetleri memnuniyet anketleri düzenlemek.

Hedef 3: Kültür faaliyetleri memnuniyet anketleri düzenlemek,

Hedef 4: Spor faaliyetleri memnuniyet anketleri düzenlemek,

Hedef 5: Bu anketlere birim içi durum değerlendirmesinde bulunmak,

Hedef 5: Kültür faaliyetleri istek, talep ve memnuniyet anketleri düzenlemek

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

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

#### A- Mali Bilgiler

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

— Kullanılan kaynaklara,

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

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

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

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

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Ödenek Tertibi	Harcama Birimi	Yıl	Alınan Ödenek	Harcanan	Avans	Kalan
62-241-770-6428-517.6-13-03.02	SKS	2.021	656.000,00₺	619.341,04₺	0,00₺	36.658,96₺
62-241-772-6430-517.6-13-03.02	SKS	2.021	30.000,00₺	23.141,71₺	0,00₺	6.858,29₺
62-241-772-6430-517.6-13-03.05	SKS	2.021	20.000,00₺	16.107,00₺	0,00₺	3.893,00₺
62-241-772-6430-517.6-13-03.07	SKS	2.021	45.000,00₺	41.287,00₺	0,00₺	3.713,00₺
62-241-773-6431-517.6-02-02.04	SKS	2.021	0,00₺	0,00₺	0,00₺	0,00₺
62-241-773-6431-517.6-13-01.04	SKS	2.021	11.000,00₺	10.851,67₺	0,00₺	148,33₺
62-241-773-6431-517.6-13-02.04	SKS	2.021	2.000,00₺	108,54₺	0,00₺	1.891,46₺
98-900-9037-13449-517.6-02-01.01	SKS	2.021	426.520,00₺	426.332,01₺	0,00₺	187,99₺
98-900-9037-13449-517.6-02-02.01	SKS	2.021	65.500,00₺	64.981,10₺	0,00₺	518,90₺
98-900-9037-13449-517.6-02-03.02	SKS	2.021	6.000,00₺	0,00₺	0,00₺	6.000,00₺
98-900-9037-13449-517.6-02-03.03.10	SKS	2.021	41.000,00₺	16.145,94₺	0,00₺	24.854,06₺
98-900-9037-13449-517.6-02-03.03.20	SKS	2.021	2.000,00₺	0,00₺	0,00₺	2.000,00₺

## B- Performans Bilgileri

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

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

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

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

### Performans bilgileri

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

## 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	5
Konferans	14
Panel	3
Seminer	4
Açık Oturum	3
Söyleşi	10
Tiyatro	-
Konser	2
Sergi	4
Turnuva-Yarışma	7
Gezi	3
Eğitim Semineri	17
Kurs	11
Toplantı	8
Tören	10
Öğrenci Ziyareti	4
Sosyo-kültürel Etkinlik	31
<b>Toplam</b>	<b>136</b>

## **1- Performans Sonuçları Tablosu**

**“Performans bilgileri**

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

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

## **2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

**“Performans bilgileri**

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

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

## **3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

**“Performans bilgileri**

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

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

## **4- Diğer Hususlar**

**“Performans bilgileri**

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

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

### A- Üstünlükler

- Personellerin genç, dinamik ve yeterliliklerinin üst düzeyde olması.
- STK'larla koordineli biçimde etkin bir şekilde çalışılması.
- Pandemi koşullarında bile etkin ve en doğru şekilde hizmetlerin eksiksiz sunulması
- Etkinlik Yönetim Sistemi'nin kullanılır hale gelmesi.

### B- Zayıflıklar

- İnsan Kaynağı
- Fiziki alan yetersizliği
- Kapalı spor salonu eksikliği
- Araç (otobüs vs.) yetersizliği

### C- Değerlendirme

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

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yürütülen hizmetlerin yaygınlaştırılması ve sunulan hizmetlerin kalitesinin sürekli olarak iyileştirilebilmesi için mali yeterlilik büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle Daire Başkanlığımıza ait gelirin artırılmasına yönelik planlar ve faaliyetler yapılması önerilmektedir.