



RECEP TAYYİP  
ERDOĞAN  
ÜNİVERSİTESİ

**2015 MALİ YILI  
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU  
FAALİYET RAPORU**

**Rize 2016**

## 1.SUNUŞ

Geleceğe yapılacak en güzel yatırım, zihinsel, sosyal, sportif ve ahlaki değerlere sahip bireyler yetiştirmektir. Bu amaca ulaşmak için Yüksekokulumuz, 02.05.2012 tarih ve 28280sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2012/3079 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Rektrlğine bağlı olarak kurulmuştur.

Yüksekokulumuz Spor Yöneticiliği bölümüne, sportif özgeçmiş puanı, ortaöğretim başarı puanı, YGS puanı ve yapılan özel yetenek sınavı ile ğrenci alınmakta; öğrenim görmeye hak kazanan öğrencilere dört yıl (8 yarıyıl) eğitim verilmektedir.

Ulusal ve uluslararası düzeyde saygın niversiteler arasında yer almayı ve toplumsal gelişime öncülük etmeyi hedefleyen niversitemiz bu hedefi doğrultusunda hızla ilerlemektedir. Bu bağlamda yeni kurulan Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Spor Yöneticiliği bölümünde eğitim ğretim gören 61 ğrenci, 3 Yardımcı doçent, 3 Okutman ve 2 Araştırma görevlisi kadrosu ile başladığı eğitime, eklenmesi planlanan, öğretmenlik, antrenörlük ve Rekreasyon bölümleri ile geleceğe daha güvenli ve emin adımlarla ilerleyecektir.

Prof. Dr. Hüseyin KARAMAN  
Müdür V.

## **2.MİSYON VE VİZYON**

### **MİSYON**

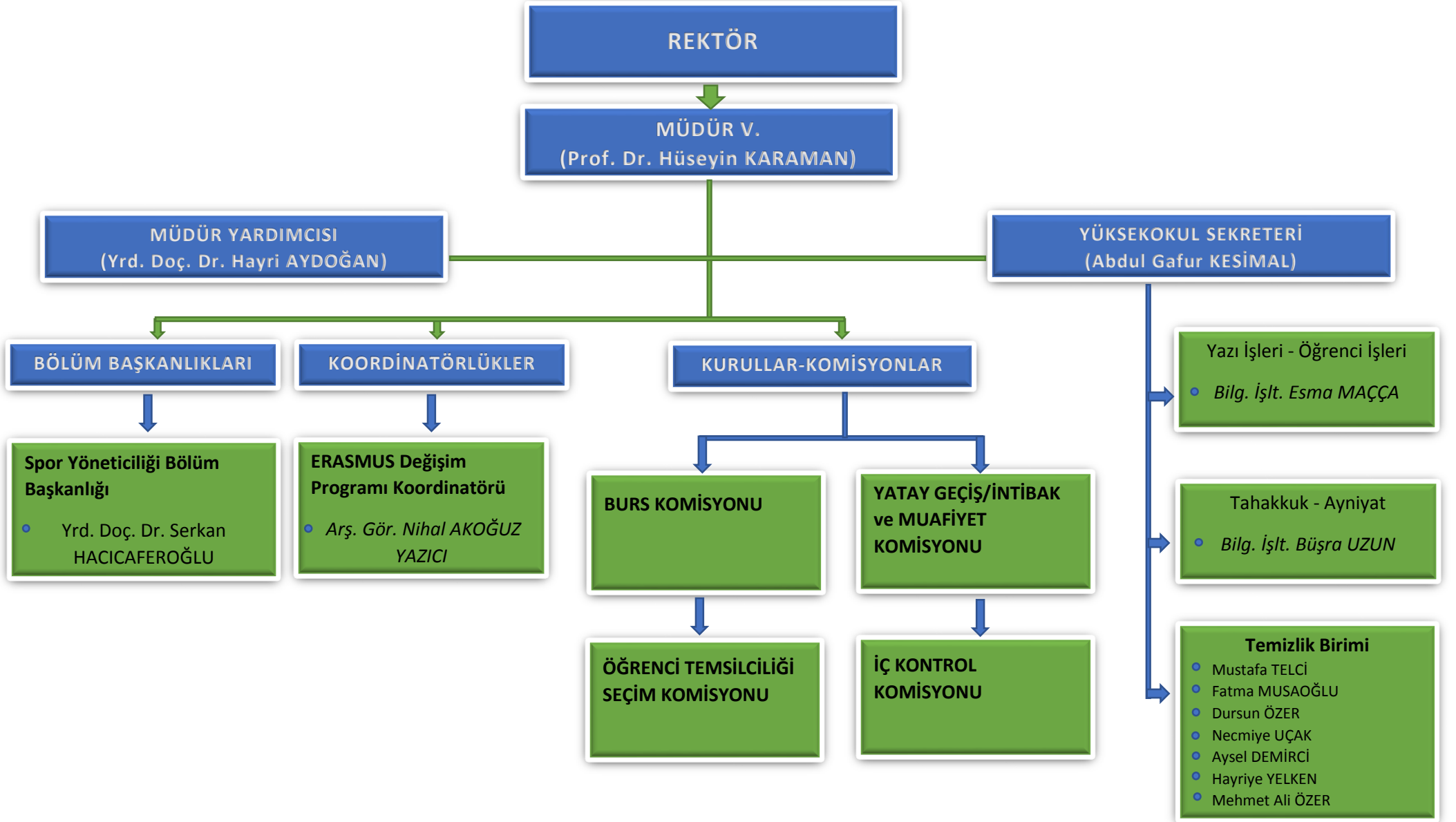
Yüksekokulumuz, Beden Eğitimi ve Spor alanında yetişmiş insan kaynaklarını temine çalışırken aynı zamanda Ülkemizin Beden Eğitimi ve Spor Öğretmeni, Spor uzmanı, Antrenör, Spor Yöneticisi yetiştirerek bu alandaki ihtiyacına cevap verilmesine katkıda bulunmaktadır. Kurumumuzun amacı; bu alanlarda ülkesine ve milletine faydalı, üretken, duyarlı, sorumluluk sahibi, öğrendiklerini öğretebilen ve bunları her alanda ve her koşulda uygulayabilen, kendini mesleğine adanmış, araştırma ve topluma hizmet alanlarında kendisiyle ve çevresiyle barışık, ulusal ve evrensel değerlere saygılı, bilimsel ve sosyal alanlarda iyi donanımlı öğretmenler, yöneticiler ve antrenörler yetiştirmek, sürdürülebilir kalkınmaya öncülük etmektir.

### **VİZYON**

Yüksekokulumuz, eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile tercih edilen, takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip, İlimiz ve bölgemiz başta olmak üzere ülkemizin sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapan, üniversite ve toplum işbirliğini sağlamada öncü, evrensel değerlere saygılı, kendini sürekli geliştiren, kanun ve yönetmeliklere uyan, bilimin evrenselliğine inanan, yenilikçi bir okul olmaktır.

### 3-TEŞKİLAT ŞEMASI

## BEDEN EĞİTİMİ ve SPOR YÜKSEKOKULU TEŞKİLAT ŞEMASI



## 4. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### Genel Bilgiler

Yüksekokulumuz, 02.05.2012 tarih ve 28280sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2012/3079 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulmuştur. Üniversitemizin teklifi ve Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 03/01/2013 tarihli onayı ile Yüksekokulumuz bünyesinde Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi Bölümü, Antrenörlük Eğitimi bölümü, Spor Yöneticiliği bölümü, ve Rekreasyon Bölümü açılması uygun görülmüştür. 2015-2016 Eğitim ve Öğretim yılında 61 Öğrenci Spor Yöneticiliği Bölümüne yerleştirilmiş olup; 61 öğrenci kayıt yaptırarak Eğitim Öğretime başlanılmıştır. Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu bünyesinde, Spor Yöneticiliği Bölümü mevcut olup Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü de 2017-2018 Eğitim Öğretim yılında açılması planlanmış olup; Antrenörlük Eğitimi Bölümü 2018-2019 Eğitim Öğretim yılında açılması düşünülmektedir. Yüksekokulumuzda eğitim öğretim süresi bütün bölümlerde 8 yarıyıl olup, öğretim dili Türkçedir.

### Müdür

Yükseköğretim kurumlarında görev yapan akademik ve idari personel, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında görevlerini yerine getirmekle yükümlüdür. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nde Müdür'ün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır:

- ✓ Yüksekokul Kuruluna ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- ✓ Yüksekokul Kurulunun kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✓ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- ✓ Üniversite Senato toplantılarına katılmak,
- ✓ Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek,
- ✓ Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- ✓ Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personelin üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
- ✓ Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

**Müdür Yardımcısı:** Müdürün görevi başında olmadığı zamanlarda Müdürün yerine vekalet eder, Yüksekokul Kurulu ile yönetim kuruluna katılır ve Müdürün verdiği diğer görevleri yapar.

**Bölüm Başkanı:** Bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

### Yüksekokul Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- ✓ Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu'na raportörlük yapmak ve kurullarda alınan kararların yazımının sağlanması ve gereğinin yapıldığının takibini yapmak.
- ✓ Yüksekokulun idari işleyişini düzenlemek ve temsil etmek,
- ✓ Yüksekokul ile ilgili akademik ve idari tüm yazışmaları yapmak.
- ✓ İdari ve Mali İşler, Öğrenci işleri ve Destek Hizmetleri birimlerinin bünyesinde bulunan hizmetlerin düzenli yürütülmesini sağlamak.

- ✓ Yüksekokulda görevlendirilecek personel hakkında Yüksekokul Müdürü'ne görüş bildirmek, öneride bulunmak, idari personel ile periyodik toplantılar yapmak, görüş alışverişinde bulunmak, birim içinde uyumu sağlamak,
- ✓ Yüksekokulun bütçesini hazırlamak.
- ✓ Yüksekokul idari örgütünün başı olan Yüksekokul Sekreteri, yüksekokuldaki idari işlerinden dolayı Yüksekokul Müdürü'ne karşı sorumludur.
- ✓ Yüksekokul Sekreteri, yüksekokul idari uygulamalarının üniversitenin genel idari işleyişine uygun olması ve birlikteliğin sağlanması bakımından Genel Sekreter'e karşı sorumludur.
- ✓ Yüksekokul Müdürü'nün verdiği diğer görevleri yapmak.

## 5. FİZİKİ YAPI

### 5.1. İdari ve Akademik Personel Hizmet Alanları

Yüksekokulumuz Üniversitemiz spor salonunda faaliyet göstermektedir. İdari ve Akademik personelimizin hizmetlerini yürütürken kullanabilmeleri amacıyla 78 m<sup>2</sup> 1 adet oda, 15-20m<sup>2</sup> arası alana sahip 5 adet oda, 26 – 35 m<sup>2</sup> arası alana sahip 3 oda, 45-50 m<sup>2</sup> arası alana sahip 2 oda bulunmaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin uygulamalı olarak ders gördükleri 1 adet Basketbol ve Voleybol salonu, Bay, Bayan Duşlar Yüksekokulumuz Akademik, İdari ve Öğrencilerimizin hizmetinde olup toplamda 4056 m<sup>2</sup> alana sahiptir.

5.1 Eğitim Alanları Derslikler Eğitim Alanları ve Derslikler					
Eğitim Alanı	Amfi	Sınıf	Bilgisayar Lab.	Diğer Lab.	Toplam
0–50 Kişilik					
51–75 Kişilik		1			1
76–100 Kişilik					
<b>Toplam</b>		1			1

5.2 Ofis Alanları Ofis Alanları			
Alt Birim	Ofis Sayısı	m <sup>2</sup>	Kullanan Kişi Sayısı
Yönetim Ofisleri	1	1 oda 78 m <sup>2</sup> + 2 oda 50 m <sup>2</sup>	2
Akademik Personel	5	4 oda 15 m <sup>2</sup> + 1 oda 28 m <sup>2</sup>	8
İdari Personel Ofisleri	2	1 oda 43 m <sup>2</sup> + 1 oda 37 m <sup>2</sup>	3
Diğer			
<b>Toplam</b>	8	350 m <sup>2</sup>	11

## 6. TAŞINIR BİLGİLERİ

Tüm demirbaş malzemeler www.kbs.gov.tr web sitesi üzerinden Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından kayıt altına alınmıştır. Dayanıklı taşınırlara kod listesinde iki düzeyli olarak tablo 6.1.'de yer verilmiştir.

<b>Tablo-6.1.Taşınır Malzeme Listesi</b>					
<b>Hesap Kodu</b>	<b>I.Düzye Kodu</b>	<b>II.Düzye Kodu</b>	<b>Dayanıklı Taşınırlar</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Miktar</b>
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	4
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	Adet	2
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	4
253	03	04	Ölçüm, Çizim, Tartı Cihazları ve Aletleri	Adet	1
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	3
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet	1
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	25
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	13
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	1
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	17
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	25
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	2
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	873
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	2
255	03	05	Seminer ve Sunum	Adet	2
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	22
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	1
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	Adet	2

## 7- İNSAN KAYNAKLARI

### 7.1- Akademik Personel

Yüksekokulumuzun Öğretim Elamanı kadrosunda 3 Yrd. Doçent, 3 Okutman ve 2 Araştırma Görevlisi bulunmaktadır. Okulumuz tesis ve öğretim elemanı kadrosu açısından her geçen gün daha da gelişmektedir.

7.1.1. Akademik Personel					
Ünvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre		Kadroların İstihdam Şekline Göre		Toplam
	Dolu	Boş	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	
Profesör					
Doçent					
Yrd. Doçent	3	0	3	0	
Öğretim Görevlisi					
Okutman	3	0	3	0	
Dr. Araştırma Görevlisi	2	0	2	0	
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	

7.1.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı					
23 yaş ve altı	23–30 yaş	31–35 yaş	36–40 yaş	41–50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	1	2	2	1	2
Yüzde	% 12,5	% 25	% 25	%12,5	% 25

### 7.2. İdari Personel

Yüksekokulumuz idari kadro olarak 1 Yükseköğretim Sekreteri 1 Bilgisayar İşletmeni, 13 /b-4 görevlendirme 1 Bilgisayar İşletmeni 2 Hizmet Alımı Personelinden oluşmaktadır.

7.2.1.İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	3	0	3
Yardımcı Hizmetli Sınıfı			
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>



7.2.2. İdari Personelin Eğitim Durumu İdari Personelin Eğitim Durumu				
İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-		3	
Yüzde			% 100	

7.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı					
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	
Kişi Sayısı	1	0	1	1	
Yüzde	% 33,3		% 33,3	% 33,3	

7.2.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı					
	25-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş		
Kişi Sayısı	2		1		
Yüzde	%66,5		%33,5		

7.2.5. Hizmet Alımıyla Çalışan Temizlik Elemanları		
	2015	2016
Özel Temizlik Elemanı	2	2

## 8- FAALİYETLER

8.1. Öğrenci Sayıları									
Bölümün Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E*	K**	Toplam	E	K	Toplam	K	E	
Spor Yöneticiliği Bölümü	41	20	61						
<b>Toplam</b>	<b>41</b>	<b>20</b>	<b>61</b>						

8.2. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Bölümün Adı	Kontenjan	YGS VE Özel yetenek Sonucu Yerleşen	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk Oranı
Spor Yöneticiliği Bölümü	58	61		%100
<b>Toplam</b>				

<b>8.5. Ulusal/Uluslararası Etkinliklere Katılım Desteği Verilen Öğretim Eleman Sayısı</b>			
<b>Adı Soyadı</b>	<b>Gittiği Yer</b>	<b>Katıldığı Etkinlik (Kongre, Sempozyum vs)</b>	<b>Destek Tutarı</b>
Yrd. Doç. Dr. Serkan HACICAFEROĞLU	Makedonya	4.Bilim Kültür ve Spor Kongresi	2.000 TL

<b>8.6. Birimimizde Çalışan Akademik Personel Tarafından SCI Expanded, SCI, SSCI, AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayımlanan Makale Sayısı (Uluslararası)</b>		
<b>Sıra No</b>	<b>Makale Sahibinin Adı Soyadı</b>	<b>2015</b>
1	Yrd. Doç. Dr. Serkan HACICAFEROĞLU	SCI Expanded , SCI

<b>8.7. Yıllar İtibariyle Öğretim Üyesi Başına Düşen Makale Sayısı</b>					
	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>SCI Expanded, SCI, SSCI, AHCI Kapsamında Yayımlanan Makale Sayısı</b>				9	
<b>Öğretim Üyesi Sayısı</b>				3	
<b>Öğretim Üyesi Başına Düşen Makale Sayısı</b>				3	

<b>8.8. Kongre ve Sempozyumlarda Yayımlanan Bildiri Sayıları</b>						
<b>Sıra No</b>	<b>Ünvanı, Adı Soyadı</b>	<b>2015 Yılı</b>				
		<b>Uluslararası Poster Bildiri</b>	<b>Uluslararası Sözlü Bildiri</b>	<b>Ulusal Poster Bildiri</b>	<b>Ulusal Sözlü Bildiri</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>1</b>	Yrd. Doç. Dr. Serkan HACICAFEROĞLU	2015	2			2
<b>TOPLAM</b>			2			2

<b>8.9. Yıllar İtibariyle Kongre ve Sempozyumlarda Yayımlanan Bildiri Sayıları</b>					
	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>Uluslararası Poster Bildiri</b>					
<b>Uluslararası Sözlü Bildiri</b>				2	
<b>Ulusal Poster Bildiri</b>					
<b>Ulusal Sözlü Bildiri</b>					
<b>TOPLAM</b>				2	

## 9. İÇ KONTROL ÇALIŞMALARI

Birimimiz amaçlarına, mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlayarak ulaşmaya çalışmaktadır. Bu kapsamda iç kontrol komisyonu kurulmuş ve Web sayfamızda gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

## 10. MALİ BİLGİLER

2015 yılı faaliyet döneminde gerçekleşen bütçe giderleri bilgilerine aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

<b>10.1. Hazine Yardımı</b>						
	<b>Bütçe Ödeneği</b>	<b>Serbest Ödenek (b)</b>	<b>Gerçekleşme Durumu % (a*100)/b</b>	<b>Kesin Harcama (a)</b>	<b>Kalan Ödenek</b>	<b>Açıklama</b>
<b>01-Personel Giderleri</b>	<b>170.301,00</b>	<b>170.301,00</b>	<b>%99,98</b>	<b>170.283,67</b>	<b>17,33</b>	
<b>02-Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderl.</b>	<b>27.301,00</b>	<b>27.301,00</b>	<b>%99,94</b>	<b>27.285,95</b>	<b>15,05</b>	
<b>03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>%99,98</b>	<b>49.991,88</b>	<b>8,12</b>	
<b>05-Cari Transferler</b>						
<b>06-Sermaye Giderleri</b>						
<b>TOPLAM</b>						

10.2. Ekonomik Sınıflandırma Bazında Yapılan Harcamalar					
Ekonomik Kod				Ekonomik Sınıflandırmanın Adı	2015 Yılı Harcama Tutarı
I	II	III	IV		
01	01	00	00	Memurlar	170.283,67
02	01	00	00	Memurlar	27.285,95
03	02	00	00	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	49.991,88
03	03	00	00	Yolluklar	9.391,67
03	05	00	00	Hizmet Alımları	298,00
03	07	00	00	Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri	
03	08	00	00	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	

10.3. İhale Kanunu Çerçevesinde Yapılan Alımlar						
İhale Türü	Mal Alımı		Hizmet Alımı		Yapım İşi	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Doğrudan Temin	6	49.991,88				
Pazarlık						
Açık İhale						

10.4. İhale Bilgileri Tablosu					
İhalenin Adı	İhalenin Şekli (Açık Pazarlık, Doğrudan Temin)	Türü (Mal/Hizmet/Yapım)	İhale Tutarı	Katılan Kişi Sayısı	Yüklenicinin Unvanı
Temizlik Malzemesi	Doğrudan Temin	Mal Alımı	5.189,84	3	Kaya Endüstriyel
Kırtasiye Malzemesi	Doğrudan Temin	Mal Alımı	4.604,22	3	STS
Toner Alımı	Doğrudan Temin	Mal Alımı	1.360,54	3	Kuzeyman
<b>TOPLAM</b>			<b>11.154,60</b>		

## **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, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Prof. Dr. Hüseyin KARAMAN  
Müdür V.