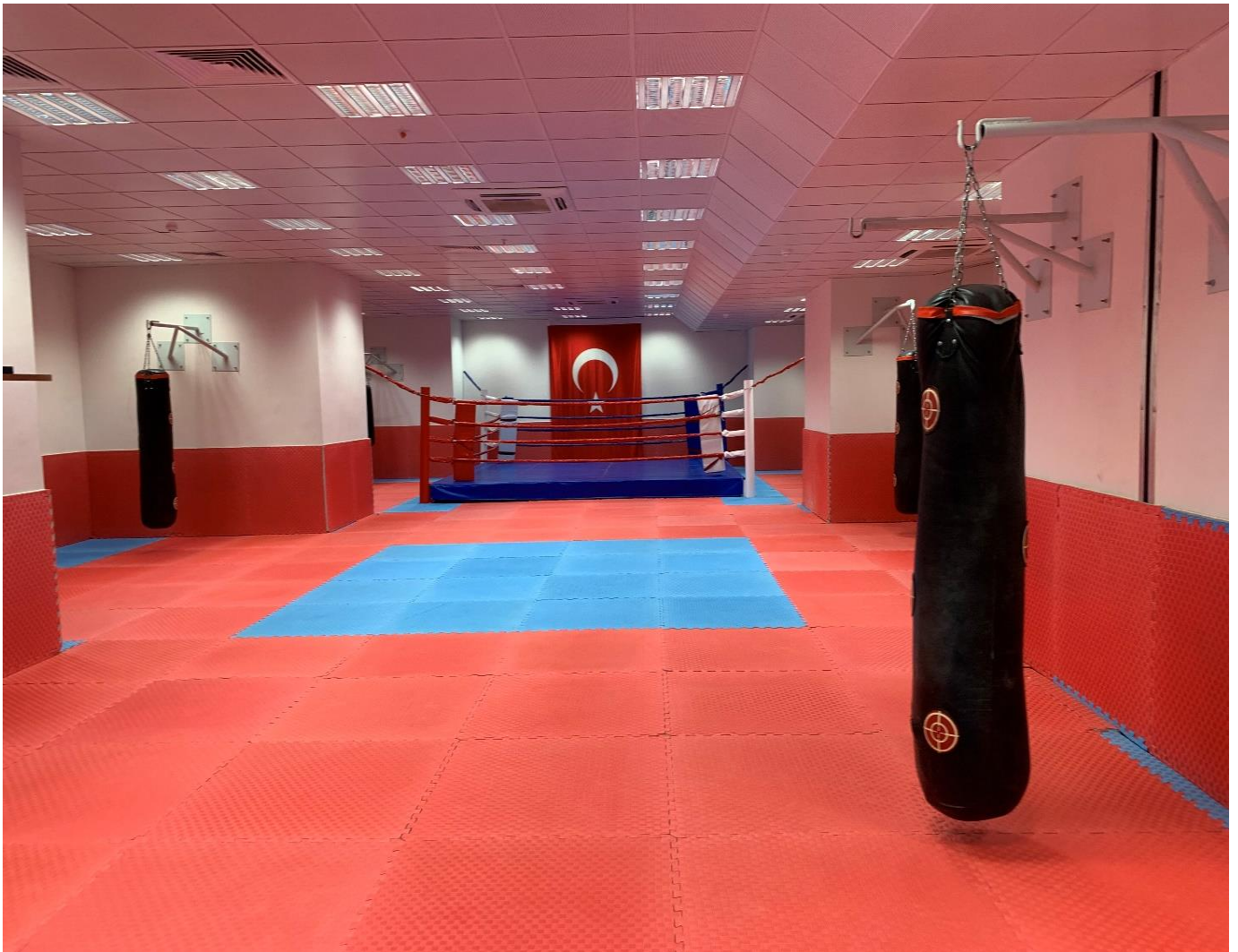




SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

2023 YILI İDARİ FAALİYET RAPORU







İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	
MİSYON VE VİZYON.....	
a. Misyon.....	
b. Vizyon.....	
B. ÖRGÜT YAPISI	
Örgüt Şeması.....	
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR... ..	
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	
Fiziksel Yapı.....	
Taşınmaz Alanlar, Eğitim Alanları ve Bürolar.....	
Taşınır Bilgileri.....	
İnsan Kaynakları.....	
Akademik Personel.....	
İdari Personel.....	
Eğitim Hizmetleri.....	
Faaliyetler.....	
İç Kontrol Çalışmaları.....	
MALİ BİLGİLER.....	

SUNUŞ

Spor Bilimleri Fakültemiz, Fırat Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesine bağlı bir bölüm olarak, 1992 yılında "*Beden Eğitimi ve Spor Bölümü*" adı altında eğitim-öğretime başlamıştır. 1995-1996 eğitim-öğretim döneminde ilk mezunlarını vermiştir. 1997 yılında Resmi Gazete'nin 23039 sayısında yer alan Bakanlar Kurulu Kararı ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 2809 sayılı kanunun 6. maddesi uyarınca, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu olarak, 26 Ağustos 2014 tarihli 29100 sayılı resmi gazetede yayınlanan 2014/6728 sayılı bakanlar kurulu kararı ile de "*Spor Bilimleri Fakültesi*" olarak yeniden yapılanmıştır.

Üniversitemiz insan merkezli eğitim-öğretim faaliyetleriyle milli ve manevi değerlerini özümsemiş nitelikli bireyler yetiştirmek, kaliteli sağlık hizmeti sunmak, araştırma ve sosyal faaliyetlerini evrensel standartlarda yürüterek bölgenin ve ülkenin sosyal, kültürel, ekonomik, bilimsel ve teknolojik kalkınmasına katkı sağlamayı amaç edinmiştir. Bugün üniversitemiz, fiziki yapılanması, sahip olduğu tesisleri, sunduğu, sosyal, kültürel ve sportif imkânları, sürekli kendilerini yenileyen öğretim elemanları vasıtasıyla nitelikli eğitim-öğretim veren çağdaş bir üniversite haline gelmiştir.

2014 yılında kurulmuş olan Fırat Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi; Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü, Antrenörlük Eğitimi Bölümü, Spor Yöneticiliği Bölümü ve Rekreasyon Bölümü olmak üzere 4 bölümü bünyesinde barındırmaktadır.

Üniversitemiz spor eğitime büyük önem vermekte, çağdaş spor eğitiminin gerektirdiği kurumsallaşmaya dönük çalışmaları her geçen gün artan bir tempoda ortaya koymaktadır. Fakültemiz, ilimiz ve bölgemizde spor kültürünü yaygınlaştırma, ulusal ve uluslararası düzeyde spor bilincini oluşturma ve insan gücü kaynaklarının istihdamını sağlama gibi birçok görevi üstlenmektedir.

Yüksekokulumuzun bugüne kadar gelişimine katkı sağlayan ve bundan sonra da katkı sağlayacak herkese teşekkürlerimizi sunarız.

Saygılarımla,

Prof. Dr. Serdar ORHAN
DEKAN

BİRİM FAALİYET RAPORU

A.MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Fırat Üniversitesi'nin Misyonu: "Paydaşlarının eğitim, araştırma ve sosyo-kültürel beklentileri doğrultusunda özgün ve evrensel bilgi üreterek, çağdaş ve akademik bireyler yetiştirmek ve ülke kalkınmasına katkıda bulunmaktır". Bu doğrultuda (Spor Bilimleri Fakültesi'nin Misyonu) Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve Türk Milli Eğitimi'nin amaçları çerçevesinde ülkesine ve milletine karşı sorumluluklarının bilincinde olan, özel ve genel kültür boyutlarında yeterlilik düzeylerine ulaşmış bireyler yetiştirmek,

- Öğrencilerimize yüksek kalitede eğitim ve öğretim sağlamak, spor ile ilgili alanlarda araştırmalar yapmak, toplumumuzun yaşam kalitesini yükseltmek için liderlik etmek,
- Öğrencilerimizi çağdaşlığın gereği olan, başarı şartlarını kavramış eğitimciler olarak yetiştirmelerini sağlamak için ilgili yöntemleri bulmak, uygulamak ve geliştirmek,
- Milli ve evrensel spor bilinci geliştirmek,
- Spor alanının gereği olan bilgi ve bakış açısını kazandırmak, Bilgiye ulaşma, kullanma ve geliştirme yollarını öğretmek,

Kendi alanında bulunduğu çevrenin ve toplumun ihtiyaçlarını fark edip, bunlara etkin çözümler üretebilecek bireyler yetiştirmektir. Kalite Yönetim birimi olarak da Misyonumuz, ülkemiz, toplumumuz öğrencilerimiz ve çalışanlarımız için değer yaratan bir kurum olmak.

VİZYON

Fırat Üniversitesi'nin Vizyonu olan "Bir dünya üniversitesi olmak" doğrultusunda;

- Beden Eğitiminin fert ve toplum üzerindeki etkilerini izleyebilen ve değerlendirebilen, aktif, yaratıcı, yenilikçi, eleştirebilen, özgür ve bilimsel düşünen, insan haklarına saygılı, yönetsel olarak birlikte çalışma ve paylaşma yeteneklerini geliştiren, çağdaşlık kriterlerine ve değişen dünya şartlarında uyum sağlayan ve amaç geliştiren eğitimciler yetiştirmek,
- Kamu Kuruluşları ve Özel Kuruluşlarda istihdam edilmek üzere, Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği, Spor Yöneticisi, Antrenör ve Rekreasyon bölümünden tüm kültürel sportif etkinliklere katkı sağlamak üzere elaman yetiştirmek.
- Yaşam boyu öğrenmeyi ilke olarak benimsemiş bireyler yetiştirmek,
- Ulusal ve uluslararası sportif etkinliklerde adını duyurmak,
- Araştırma, eğitim ve spor bilimlerinde uluslararası standartları yakalamak ve bir model kurum olmaktır.
- Kalite Yönetimi Birimi olarak da vizyonumuz farklılıklar yaratarak sektörümüzde liderliğimizi sürdürmek

DEĞERLER - İLKELER

- Öğretim elemanlarımız eğitim-öğretimde hümanist yaklaşımı benimser, tüm öğrenciler saygındır.
- Beden eğitimi ve spor sağlıklı yaşamın bir parçasıdır. Öğretim elemanlarımız yaşam tarzları ile bu konuda modeldir.
- Spor; kültürel, felsefi ve tarihsel açıdan önemlidir.
- Spor Bilimlerindeki araştırma ve çalışmalar kaliteli olarak planlanır ve sonuçları alanımıza katkı sağlar.
- Mezunlarımız ve öğretim elemanlarımız bulundukları toplumlarda ve çalıştıkları yerlerde etkin ve aranan elemanlardır.
- Eğitimde mükemmellik, üzerinde önemle durduğumuz özelliğimizdir.
- Lisans ve lisansüstü düzeyde egzersiz ve spor alanlarında sürekli program geliştirilir.
- Kaliteli öğrenciler adil bir sınavla alınır ve geleceğin öğretmeni olarak yetiştirilir.
- Beden eğitimi ve spor multidisiplinerdir, elemanlarımız ve öğrencilerimiz farklı alanlarda kendilerini geliştirirler.
- Öğretim elemanlarımız, diğer alanlara da saygılıdır.
- Öğretim elemanlarımız ve öğrencilerimiz gönüllü çalışmalara önem verir.
- Birimizin hedeflerine ulaşmasında, ölçme ve değerlendirme önemli bir yer tutar.
- Öğretim elemanı ve personelimiz Toplam Kalite çalışmalarına gönülden katılır.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Birim, Yüksek Öğretim Mevzuatında yer aldığı şekliyle, çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmektir

Örgüt Yapısı

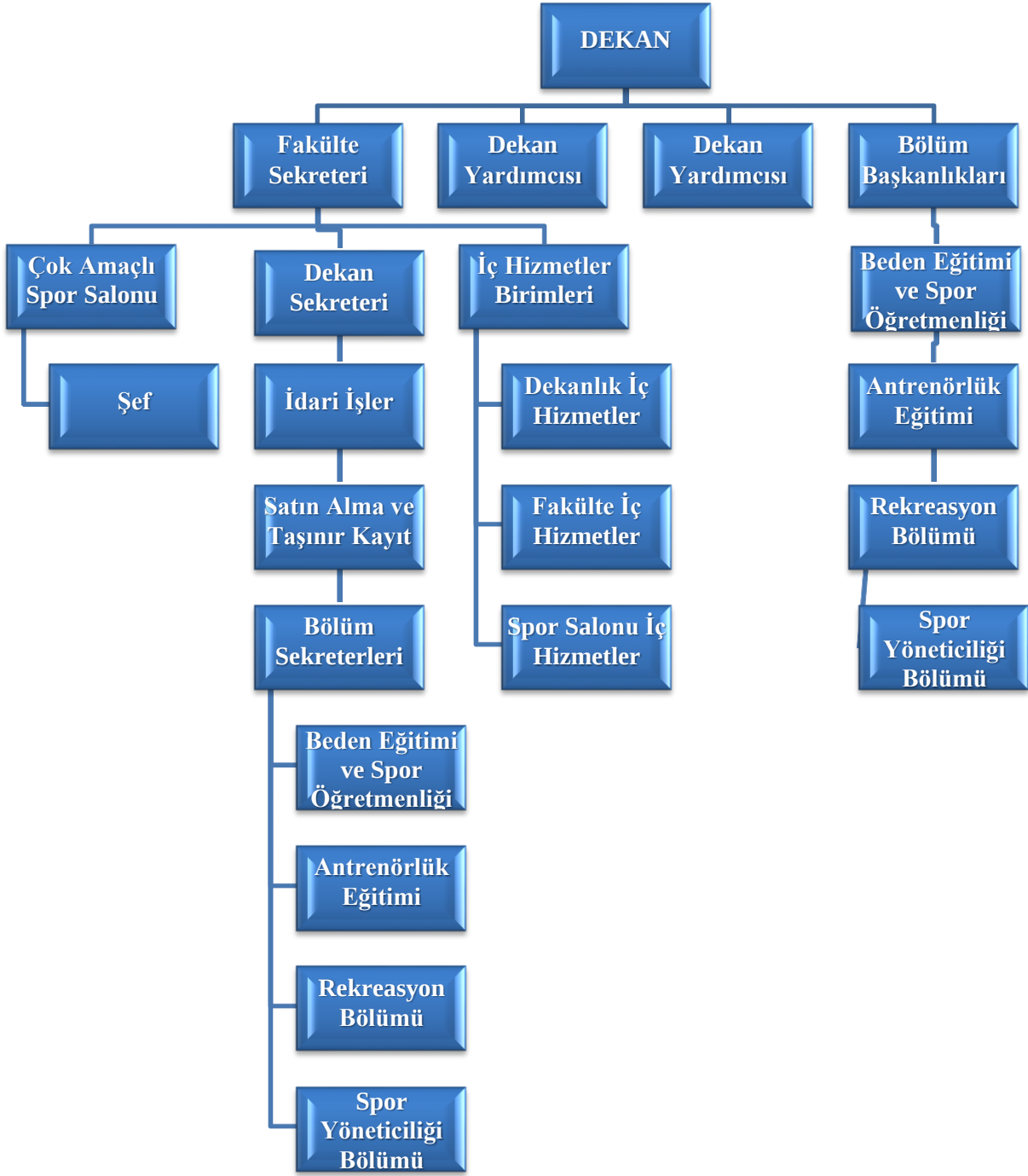
Fırat Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi'nin örgüt yapısı; Dekanlık Makamına bağlı olarak Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Dekan Yardımcılığı, Fakülte Sekreterliği, Bölüm Başkanlıkları, İdari İşler, Öğrenci İşleri, Satın alma, Ayniyat ve Mali İşlerden oluşmaktadır.

Birim, Yüksek Öğretim Mevzuatında yer aldığı şekliyle, çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz yazı ve diğer araçlarla yaymak,

Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek, Eğitim Teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak, Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait Eğitim-Öğretim esaslarını geliştirmektir.



Fakülte Kurulu

1	Prof. Dr. Serdar ORHAN	Başkan
2	Prof. Dr. Vedat ÇINAR	Üye
3	Prof. Dr. Bilal ÇOBAN	Üye
4	Prof. Dr. Ercan GÜR	Üye
5	Doç. Dr. Atalay GACAR	Üye
6	Doç. Dr. Eyyüp YILDIRIM	Üye
7	Doç. Dr. Fatih Mehmet UĞURLU	Üye
8	Doç. Dr. Yakup KILIÇ	Üye
9	Doç. Dr. Cumaali YAVUZ	Üye
10	Dr. Öğr. Üyesi Abdullah BİNGÖLBALI	Üye

Fakülte Kurulu

Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar.

Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Görevleri: Fakülte kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
2. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
3. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu

1	Prof. Dr. Serdar ORHAN	Başkan
2	Prof. Dr. Ercan GÜR	Üye
3	Prof. Dr. Bilal ÇOBAN	Üye
4	Prof. Dr. Mehmet Fatih KARAHÜSEYİNOĞLU	Üye
5	Doç. Dr. Oğuzhan ALTINGÜL	Üye
6	Doç. Dr. Cumaali YAVUZ	Üye
7	Dr. Öğr. Üyesi Abdullah BİNGÖLBALI	Üye

Fakülte Yönetim Kurulu

Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
2. Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

BÖLÜMLER

Spor Bilimleri Fakültesi Bölümleri	
1	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü
2	Spor Yöneticiliği Bölümü
3	Antrenörlük Eğitimi Bölümü
4	Rekreasyon Bölümü

BÖLÜM BAŞKANLARI

Spor Bilimleri Fakültesi Bölüm Başkanları		
1	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü	Prof. Dr. Vedat ÇINAR
2	Spor Yöneticiliği Bölümü	Doç. Dr. Eyyüp YILDIRIM
3	Antrenörlük Eğitimi Bölümü	Prof. Dr. Serdar ORHAN
4	Rekreasyon Bölümü	Prof. Dr. Mikail TEL

BÖLÜM BAŞKANLARININ GÖREVLERİ

Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölüm başkanı, fakülte veya yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu, bağlı bulunduğu rektör, dekan veya yüksekokul müdürüne sunar.



**T.C.FIRAT ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU**

BÖLÜMÜ	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
BAĞLI BİRİMİ	Rektörlük
UNVANI	Dekan
ADI SOYADI	

SORUMLULUKLARI

- 1- Dekan, aşağıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Rektör'e karşı sorumludur.

GÖREV ALANI

1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda verilen görevleri yapmak.
2. Fakülte kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar. Fakülte birimler arasında eşgüdümü sağlayarak fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.
3. Fakültenin misyon ve vizyonunu belirler; bunu Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
4. Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.
5. Taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlar.
6. Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük makamına sunar.
7. Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
8. Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
9. Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
10. Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
11. Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.
12. Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Fakülte bazında uygulanmasını sağlar.
13. Fakültede araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.
14. Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.
15. Fakültenin stratejik planının hazırlanmasını sağlar.
16. Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.
17. Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
18. Fakülteyi üst düzeyde temsil eder.
19. Her öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir.
20. Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.

YETKİLERİ

1. Yukarıda verilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
3. İmza yetkisine sahip olmak.
4. Harcama yetkisi kullanmak.
5. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
6. Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.
7. Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirme yapmak,



**T.C.FIRAT ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU**

BÖLÜMÜ	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
BAĞLI BİRİMİ	Rektörlük
UNVANI	Dekan Yardımcısı
ADI SOYADI	

SORUMLULUKLARI

1- Dekan Yardımcısı, aşağıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Dekan'a karşı sorumludur.

GÖREV ALANI

- 2- Bilimsel Yayınlar ve Etkinlikler organizasyonu yapmak ve takip etmek,
 - 3- Eğitim Komisyonu üzerine düşen görevi yerini getirmek
 - 4- ADEK ve Strateji Geliştirme çalışmalarında fakültede kurulan komisyona başkanlık etmek
 - 5- Öğrenci İşleri ve İnsan Kaynakları koordinasyonu sağlamak
 - 6- Fakülte Komisyonları Koordinasyonu etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak
 - 7- Pedagojik Formasyon Birimine başkanlık etmek
 - 8- Öğretmenlik Uygulaması ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İşbirliği yapmak
 - 9- Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinliklerinin koordinasyonuna başkanlık etmek
 - 10- Avrupa Kredi Transfer Sistemi (ECTS) ve DS takip etmek
- Bağlı olduğu **üst yönetici/yöneticileri** tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.

YETKİLERİ

1. Yukarıda verilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
3. İmza yetkisine sahip olmak.
4. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
5. Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.



**T.C.FIRAT ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU**

BÖLÜMÜ	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
BAĞLI BİRİMİ	Dekanlık
UNVANI	Fakülte Sekreteri
ADI SOYADI	

SORUMLUKLARI

1- Fakülte Sekreteri aşağıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekana karşı sorumludur.

GÖREV ALANI

1. Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak
2. Fakülte Sekreterliği Fakültenin İdari işlerini yürütmek ve yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlar
3. Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak FÜ birimleriyle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Dekan'a onaya sunulmasını sağlamak,
4. Kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak kaydedilmesini, birim içi yönlendirilmesini sağlamak,
5. Fakülte Sekreterliği ile evrak ve dokümanın yönetmelikler doğrultusunda dosyalanmasını sağlamak,
6. Fakülte bünyesinde birim arşivi oluşturup sorumlusunu belirlemek, arşiv düzeninin ve geçmiş döneme ait her türlü evrakın Arşiv Yönetmelikleri doğrultusunda arşivlenmesini sağlamak,
7. Fakülte Sekreterliği faaliyetlerine ilişkin, çalışanlarla yapılacak toplantıların gündemini belirlemek, toplantı kararlarını düzenlemek ve yürütmek,
8. Astların özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,
9. Fakülte Sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve yanıtlamak, Kütüphane, Mali işler, Satınalma, Öğrenci İşleri, Personel, destek hizmetleri ve sekreterlik birimlerinden oluşur.
10. Fakülte Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikâyetleri değerlendirmek, yanıtlamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
11. Fakülte bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,
12. Fakülte Sekreterliği birim sorumlularını belirlemek, personelinin görev tanımlarını hazırlayıp teslim etmek, birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediklerini denetlemek,
13. Fakülte Sekreterliği idari birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,
14. Fakülte ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak,
15. Rektörlüğümüz tarafından organize edilen toplantılara katılmak,
16. Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına raportör olarak katılmak,
17. Gerçekleştirme Görevlisi olarak gerekli ihtiyaçları belirlemek ve onaya sunmak
18. Tüm İdari Personelin görevlendirilmesi,
19. Fakülte ve bağlı bulunan birimlerde yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesi.
20. Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.

YETKİLERİ

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.



**T.C.FIRAT ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU**

BÖLÜMÜ	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
BAĞLI BİRİMİ	Dekanlık
UNVANI	İdari İşler
ADI SOYADI	

SORUMLUKLARI

- 1- İdari İşler ve Pedagojik Formasyon Birim Şefi aşağıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

GÖREV ALANI

2. Dekanlığa gelen tüm evrakların kayıt edilmesi, yazılması ve dağıtımının yapılması işlemlerinin kontrol ve takibinin yapılması,
3. Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu üyelerinin görev sürelerinin takibi,
4. Bölüm Başkanı atama işlemleri ve sürelerinin takibi,
5. Anabilim Dalı Başkanlarını atama işlemleri ve sürelerinin takibi,
6. Fakültemiz öğretim elemanlarının görev sürelerinin takibi,
7. Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu Kararlarının yazımı, dağıtımı ve Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu Karar defterlerine yapıştırılması işlemlerinin yapılması,
8. Fakülte Disiplin Kurulu Kararlarının yazımı, dağıtımı ve Fakülte Disiplin Kurulu Karar defterlerine yapıştırılması işlemlerinin yapılması,
9. Fakülte Akademik ve İdari Personelin Disiplin Kurulu Kararlarının yazımı, dağıtımı ve Fakülte Disiplin Kurulu Karar defterlerine yapıştırılması işlemlerinin yapılması,
10. Bölüm Başkanlıklarından gelen yazıların yazılıp ilgili yerlere iletilmesi ve takip edilmesi,
11. Personel izin ve rapor işlemlerinin takibinin yapılması,
12. Personelin göreve başlama ve ilişik kesme işlemleri,
13. Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulların ders görevlendirmelerini işlemi ve takibi,
14. Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulların ders görevlendirmelerini işlemleri ve takibini yaparak izinli, raporlu ve görevlendirmeleri varsa ilgili yerler bildirmek,
15. Akademik ve İdari personel dosyalarının tutulması ve takibi,
16. Fakültemizin Akademik faaliyet raporunun hazırlanması işlemleri,
17. Birim dosyalama işlemlerinin yapılması, arşive devredilecek malzemelerin tesliminin sağlanması,
18. Personel ile ilgili özlük işlemlerinin yapılması ve takip edilmesi,
19. Yazışma işlemlerinin yürütülmesi,

YETKİLERİ

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.



**T.C.FIRAT ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU**

BÖLÜMÜ	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
BAĞLI BİRİMİ	Dekanlık
UNVANI	Satınalma Birimi
ADI SOYADI	

SORUMLULUKLARI

1. Satınalma Memuru; aşağıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

GÖREV ALANI

2. Mal ve Hizmet alım işlemlerinin bütçe ödeneklerine göre yapılması ve takibi,
3. Piyasa araştırması yaparak, tekliflerin alınması ve satın alma onay belgesinin hazırlanması,
4. Telefon faturalarının ödeme işlemlerinin yapılması,
5. Ön mali kontrol işlemini gerektiren evrakların hazırlanması takibinin yapılması,
6. Satın alma oluru ve onay belgesinin hazırlanması,
7. Çalışma Esasları ile ilgili plan ve programların yapılması,
8. Birim yazışma işlemlerinin yürütülmesi,.
9. Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
10. Bağlı olduğu **üst yönetici/yöneticileri** tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.

YETKİLERİ

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.



**T.C.FIRAT ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU**

BÖLÜMÜ	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
BAĞLI BİRİMİ	Dekanlık
UNVANI	Taşınır Mal Kayıt – Kontrol İşlemleri Birimi
ADI SOYADI	

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. Gelen evrak ve eklerin uygunluğun kontrol edilmesi ve birim içi sevki,
2. Her türlü malzemenin giriş çıkış işlemlerinin talimatlara uygun olarak yapılması,
3. Kuruma kazandırılan demirbaş ve sarf malzemelerinin işlemlerinin talimatlara göre yürütülmesi,
4. Dayanıklı Taşınır Zimmet İşlemlerinin yürütülmesi,
5. Çalışma Esasları ile ilgili plan ve programların yapılması,
6. Birimlerin talep ettiği ihtiyaç listeleri ile depo mevcutlarının incelenmesi,
7. Birim dosyalama işlemlerinin yapılması, arşive devredilecek malzemelerin tesliminin sağlanması,
8. Uygunluk onay işlemlerinin yapılması,
9. Malzeme Sayım İşlemlerinin yönetmeliklerde belirtilen sürelerde talimatlar doğrultusunda yapılması,
10. Mali yıl sonunda sayım cetvellerinin hazırlanması,
11. Bağlı olduğu proses ile üst **yönetici/yöneticileri** tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.



**T.C.FIRAT ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU**

BÖLÜMÜ	Antrenörlük ,Spor Yöneticiliği, Beden Eğitimi ve Spor Öğrretmenliği ve Rekreasyon Bölümleri
BAĞLI BİRİMİ	Dekanlık
UNVANI	Bölüm Sekreterleri
ADI SOYADI	

SORUMLUKLARI

1. Bölüm Sekreterliği Sorumlusu aşağıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

GÖREV ALANI

1. Lisans eğitim-öğretim yönetmeliği ile yönetmelik değişikliklerini takip eder, duyurularını yapar.
2. Öğrenci işleri ile ilgili aylık/dönemlik olağan yazışmaları hazırlar ve Dekanlık makamına sunar.
3. Öğrencilerin tecil, not döküm belgesini, kayıt dondurma işlemlerini, burs başarı belgelerini, geçici mezuniyet belgelerini, diplomalarını, öğrenci disiplin soruşturmaları sonucunu vb. dokümanları hazırlar.
4. Öğrencilerin yatay geçiş işlemleri ile ders muafiyet istekleri için gerekli belgeleri hazırlar.
5. Öğrencilerin not döküm ve ilişik kesme belgelerini takip eder.
6. Fakülteye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin her türlü yazışmalarını yapar.
7. Ders kayıt işlemleri ile ilgili gerekli hazırlıkları yapar ve sonuçlandırır.
8. Öğrencilerle ilgili her türlü duyuruları yapar.
9. Öğrenci kimlik ve bandrollerinin dağıtım işlemlerini yapar.
10. Öğrencilerle ilgili her türlü evrakların arşivlenmesini yapar.
11. Mazereti nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin Yönetim Kurulu kararlarını ilgili bölümlere ve öğrencilere bildirir.
12. Mezuniyet için gerekli sınavlar ile not yükseltme sınavları için gerekli çalışmaları yapar ve sonuçlandırır. Fakültede yapılan öğrenci konseyi ve temsilciliği ile ilgili işlemleri yapar.
13. Fakülteye alınacak öğrenci kontenjanları ile ilgili hazırlık çalışmalarını yapar.
14. Yarıyıl sonu sınavlarından önce bölümlerden gelen devamsızlıktan kalan öğrenci listelerini ilan eder.
15. Programlarda dereceye giren öğrencilerin tespitini yapar.
16. Her yarıyıl içinde bölümlerin sınav programlarını ilan eder ve öğrencilere duyurur.
17. Ek ders ücret formlarının her ayın 25'inden önce toplanmasını sağlayıp, gerekli imza sürecini takip edip bir tutanak ve üst yazı ile mali işler birimine ulaştırılmasını sağlamak
18. Bağlı olduğu **üst yönetici/yöneticileri** tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.

YETKİLERİ

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.



**T.C.FIRAT ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU**

BÖLÜMÜ	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
BAĞLI BİRİMİ	Dekanlık
UNVANI	Dekan Sekreteri
ADI SOYADI	

Dekan Sekreteri

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. Gelen yazı ve faksların kontrol edilmesi ve birim içi sevki,
2. Dekan tarafından verilen talimatlara uygun olarak işlemlerin yapılması,
3. Dekan tarafında verilen (davetiye, duyuru, tebrik v.s.) maillerin atılması,
4. Dekanlıkça istenen telefonların bağlantı işlemleri,
5. Gönderilen imzaları dekana imzalatıp ilgili birimlere göndermek,
6. Uygunluk onay işlemlerinin yapılması,
7. Birim dosyalama işlemlerinin yapılması, arşive devredilecek malzemelerin tesliminin sağlanması,
8. Birimi ile ilgili yazıları teslim alma ve tutanakları imzalamak,
9. Bağlı olduğu **üst yönetici/yöneticileri** tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.



**T.C.FIRAT ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU**

BÖLÜMÜ	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
BAĞLI BİRİMİ	Destek Hizmetler
UNVANI	Sürekli İşçi
ADI SOYADI	

SORUMLULUKLARI

1. Yardımcı hizmetler sınıfında yer alan hizmetliler aşağıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

GÖREV ALANI

2. Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlanması,
3. Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanların havalandırılması,
4. Fotokopi, teksir gibi işlere yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek,
5. Elektrik, su, cam, çerçeve, kapılarda vb. aksaklıkları Fakülte sekreterine bildirmek, yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan herşeye müdahale etmek.
6. Çalışma ortamına giren tüm kişilerin ortamdaki memnuniyetini sağlamak.
7. Bağlı olduğu **üst yönetici/yöneticileri** tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.

YETKİLERİ

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Eğitim Alanları Derslikler

EĞİTİM ALANI	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	250 ve üzeri
Anfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	4	11	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-	-	-
Enstrüman Çalışma Odası	-	-	-	-	-	-
Kütüphane	-	-	-	-	-	-
Çalışma Salonu	-	-	-	-	-	-
Çizim Odası	-	-	-	-	-	-
İlk ve Acil Yardım Lab.	-	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
Canlı Ders Kayıt Odası	-	-	-	-	-	-
Diğer (Belirtilecek)	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	4	11	-	-	-	-

Kantin, Kafeterya, Dinlenme Salonu ve Yurt Alanı

	Sayı	Alan (m ²)
Dinlenme Salonu	-	-
Kantin	1	150
Kafeterya	-	-
Yurt	-	-
TOPLAM	1	150

Spor Tesisi Sayı ve Alanı

	Sayı (adet)	Alan (m ²)
Kapalı Spor Tesisleri	1	4.000

Öğrenci Kulüpleri Sayısı ve Alanı

	Sayı (adet)	Alan (m ²)
Öğrenci Kulüpleri	8	

Toplantı, Konferans ve Seminer Salonları

	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	250 ve üzeri
Toplantı Salonu	2	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-
Seminer Odası	1	-	-	-	-	-
TOPLAM	3	-	-	-	-	-

Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayı (adet)	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	32	700	32

İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayı (adet)	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Sistem Odası	-	-	-
Pc Laboratuvarı	-	-	-
Teknik Servis	-	-	-
Servis	-	-	-
Ar-Ge Odası	-	-	-
Çalışma Odası	9	150	14
Diğer (Belirtilecektir)	-	-	-
TOPLAM	9	150	14

Ambar Sayı ve Alanı

	Sayı (adet)	Alan (m ²)
Ambar	1	40

Arşiv Sayı ve Alanı

	Sayı (adet)	Alan (m ²)
Arşiv	1	15

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimin bilişim sisteminin faaliyetlere katkısına, karşılaşılan sorunlara, faaliyet raporu döneminde bilişim sisteminde yapılan değişikliklere, bilişim sisteminin diğer birim bilişim sistemleri ile uyumuna ve bilgi paylaşımına yer verilir.

Üniversitemiz birimlerinde kullanılan yazılımlarla ilgili bilgilere yer verilecektir.

Kullanılan Yazılımlar ve Yönetim Bilgi Sistemleri

Yazılım /Yönetim Bilgi Sistemi Adı	Kullanım Amacı		Kullanan Birim
Office 2016	Yazışmalar		İdari –Mali-Öğrenci İşleri
Office 2016	Yazışmalar		Bölüm Başkanlıkları
Office 2016	Yazışmalar, Diğer		Akademik Personel

Bilgisayar Sayıları

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı
Masaüstü Bilgisayar	9	30
Dizüstü Bilgisayar	-	10
Tablet	-	2
Diğer (Belirtilecektir)	-	-
Toplam	9	42

Diğer Teknolojik Donanımlar

	Sayı (adet)
Bilgisayar Kasası	49
Bilgisayar Ekranı	17
Monitör	22
Projeksiyon	21
Slayt	-
Barkod Yazıcı	-
Baskı Makinası	-
Mikroskop	-
Fotokopi Makinesi	4
Faks Cihazı	1
Fotoğraf Makinesi	-
Güvenlik Kamerası	-
Digital Kayıt Cihazı	-
Güvenlik Kamera Sistemi	-
Sabit Kameralar	-
Sürekli Çekim Kameraları	-
Digital Kameralar	-
IP Kamera/Kinect Kamera/Web Kamera/Mobil Kamera	-
Televizyon	4
Tarayıcı	8
DV Oynatıcı	-
Test Metaryelleri	1
Çok Fonksiyonlu Fotokopi Makinası	4
Analiz Cihazı	2
Oksijenmetreler (Spirometre)	1
Ph Metre	1
Antropometri Set	1
Radar	1
Kondisyon Bisikleti	1
Kayak Takımları	36
Öğretici Kayak	1
El Dinamometre	1
Nabız Ölçme Aletleri	10
Jumpmetre (Sıçrama Cihazı)	2
Tansiyon Aleti	1
Metal Küvet	1
Laktat cihazı	1
Ses Mikseri	1
Uydu Alıcıları	1

İnsan Kaynakları

Akademik ve İdari Personel Sayısı (2023 Yılı)

Personel Unvanı	Sayı
Akademik Personel	32
İdari Personel	22
TOPLAM	54

Akademik Personel Sayısı (2023 Yılı)

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	14		14	✓	-
Doçent	11		11	✓	-
Dr. Öğretim Üyesi	3		3	✓	-
Öğretim Görevlisi	1		1	✓	-
Araştırma Görevlisi	3		3	✓	-
Toplam	32		32		

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (2023 Yılı)

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	5	4	12	10
Yüzde		3,125	15,625	12,5	37,5	31,25

İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Sayısı (2023 Yılı)

HİZMET SINIFI	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	2
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	6
Sözleşmeli Personel (4B)	-
Geçici Personel (4C)	-
Sürekli İşçiler	4
Toplam	22

İdari Personelin Eğitim Durumu (2023 Yılı)

İdari Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Kişi Sayısı	1	6	8	6	1	-
Yüzde	4,54	27,27	36,36	27,27	4,54	

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (2023 Yılı)

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	2	2	8	7
Yüzde	4,54	9,09	9,09	9,09	36,36	31,81

2023 Personel Hareketliliği

AKADEMİK PERSONEL	SAYI
KURUMDA İŞE BAŞLAYANLAR	-
*Naklen	-
*Şehit ve Gazi Yakını	-
*Çocuk Esirgeme Kurumu	-
*Açıktan atama	1
*Diğer	-
KURUMDAN AYRILANLAR	-
*Naklen	-
*İhraç Olanlar	-
*Emekli Olanlar	-
*Diğer	-
İDARİ PERSONEL	SAYI
KURUMDA İŞE BAŞLAYANLAR	-
*Naklen 2023 kontenjanı	-
*Naklen 2023 devreden kontenjanı	-
*Naklen Mahkeme kararı	-
*Naklen özelleştirme	-
*Şehit ve Gazi Yakını	-
*Çocuk Esirgeme Kurumu	-
*Engelli (EKPSS)	-
*Yeni Atama (KPSS 2019 ve 2020 kontenjanı)	-
*Diğer	-
KURUMDAN AYRILANLAR	
*Naklen	-
*İhraç Olanlar (OHAL KHK ve Disiplin)	-
*Emekli Olanlar	-
*İstifa/Çekilmiş Sayılma	-
*Vefat	-
*Diğer	-

Eğitim Hizmetleri

2023 Lisans YKS Kontenjan ve Kayıtları

Fakülte/Yüksekokul	Program Adı	Kontenjanı	YKS Sonucu Yerleşen	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı (Normal Yerleşen+Ek Kon. Yerleşen)	Doluluk Oranı
Fırat Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi	Rekreasyon (Özel Yetenek)	90	-	92	% 100
Fırat Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi	Öğretmenlik (Özel Yetenek)	40	-	21	% 52,5
Fırat Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi	Antrenörlük (Özel Yetenek)	90	-	86	% 95,55
Fırat Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi	Spor Yöneticiliği (ÖSYM)	90	90	32	% 100

2023 Lisans Dgs Kontenjan ve Kayıtları

Fakülte/Yüksekokul	Program Adı	Dgs Kontenjanı	Dgs Sonucu Yerleşen	Dgs Sonucu Kayıt Yapan
Spor Bilimleri Fakültesi	Spor Yöneticiliği	-	2	2
Spor Bilimleri Fakültesi	Rekreasyon	-	1	1

Enstitü 2023 Yılı Öğrenci Sayıları

Enstitü Adı	Sağlık Bilimleri
Tezli Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı	164
Tezsiz Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı	-
Doktora Öğrenci Sayısı	42

Anabilim Dalı/Bölüm/Program Sayıları

Akademik Birim Adı	I. Öğretim Anabilim Dalı/Bölüm/Program İsimleri (Aktif)	II. Öğretim Anabilim Dalı/Bölüm/Program İsimleri (Aktif)
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Beden Eğitimi ve Spor ABD	-

[illegible]

Kendi İsteği ile Fakóltenen Ayrılan Öğrenciler

Fakólte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitüsü Adı	Sayı
Fırat Üniversitesi Spor Bilimleri Fakóltesi/ Öğretmenlik Bölümü	2
Fırat Üniversitesi Spor Bilimleri Fakóltesi/ Antrenörlük Bölümü	3
Fırat Üniversitesi Spor Bilimleri Fakóltesi/ Rekreasyon Bölümü	2
Fırat Üniversitesi Spor Bilimleri Fakóltesi/ Spor Yöneticiliği Bölümü	16
Toplam	23

Kurumlararası Yatay Geçiş ile Fakólteye Gelen Öğrenciler

Fakólte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitüsü Adı	Sayı
Fırat Üniversitesi Spor Bilimleri Fakóltesi/ Öğretmenlik Bölümü	7
Fırat Üniversitesi Spor Bilimleri Fakóltesi/ Antrenörlük Bölümü	7
Fırat Üniversitesi Spor Bilimleri Fakóltesi/ Rekreasyon Bölümü	1
Fırat Üniversitesi Spor Bilimleri Fakóltesi/ Spor Yöneticiliği Bölümü	3
Toplam	18

Merkezi Yatay Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenciler

Fakólte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Adı	Sayı
Fırat Üniversitesi Spor Bilimleri Fakóltesi/ Spor Yöneticiliği Bölümü	4

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2023 Yılı Kurul Toplantıları

Kurul	Toplantı Sayısı
Yönetim Kurulu	56
Fakülte Kurulu	2
Anabilim Dalı Kurulu	31
Birim Danışma Kurulu	1

2023 Yayın Sayısı ve Dağılımları

Yayın Türü	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Makale	5	67	72
SCI, SSCI, SCIE, AHCI	-	7	7
Alan İndeksi	-	26	26
TR Dizin	2	16	18
Diğer	3	18	21
Bildiri	1	82	83
Kongre	1	82	83
Sempozyum	-	-	-
Kitap	-	44	44
Kitap	-	9	9
Kitap Bölümü	-	35	35
Toplam	6	193	199

Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi ve Hakemlik Yapılan Yayın Sayısı

Yayın Türü	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Editör	5	42	47
Kitap	-	5	5
Kitap Bölümü	-	15	15
Dergi	5	22	27
Hakem	15	23	38
Dergi	15	23	38
Toplam	20	65	85

2023 Yılında Devam Eden ve Sonuçlanan Projeler

Projenin Cinsi	2023 Yılında Devam Eden	2023 Yılında Sonuçlanan
TÜBİTAK-1001 SBAG	2	-
TÜBİTAK-1002 Hızlı Destek	2	-
TÜBİTAK-2209	92	
SAN-TEZ	-	-
AB	-	-
İSTKA-Kalkınma Ajansları-Kalkınma Bakanlığı- Gençlik ve Spor Bakanlığı	-	-
AR-GE	-	-
Diğer Resmi Kurum ve Kuruluşlar	1	-
BAP	4	2

YÖNETİM VE İÇ KONTROL

Spor Bilimleri Fakültesi, verilen ödenek çerçevesinde, Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme alımları kaleminden ihtiyaçlarını temin etmektedir. İhtiyaç duyulan mal ve malzemeler birimin satın alma komisyonu tarafından belirlenir ve piyasa fiyat araştırması yapılır. Ya ihale ya da doğrudan temin teklif usulüyle firmalar tekliflerini satın alma komisyonuna sunar. Bu çerçevede en uygun fiyatı veren firma veya şirketlerle anlaşma yapılır. Gerekli malzemeler temin edilir fatura kesilir ve ödeme Fırat Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Ödeme emri belgeleri, sırasıyla satın alma memuru, Fakülte Sekreteri, Fakülte Dekanı tarafından kontrol edilerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Kontrol edildikten sonra bir sorun olmadığı takdirde ödeme gerçekleştirilir.

AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

İlimiz, bölgemiz ve ülkemizdeki genç nüfus yoğunluğu geleceğimiz açısından önemli bir varlıktır. İnsan gelişiminde önemli bir yeri olan sportif faaliyetlerin alanlarında iyi yetişmiş Antrenörler vasıtası ile yürütülmesi kişilerin beden zihinsel ve sosyal yönden bir bütünlük içinde gelişmelerine önemli katkı sağlayacaktır..

Spor Bilimleri Fakültesi; öğretim elemanı niteliğinin iyi olması, bireysel sporlarda başarıların olması, yapılan yetenek sınavlarında öğrenci seçiminde nesnel hareket edilmesi, uygulamalı derslerde materyal yeterliliği, öğretim elemanlarının kişisel odalara ve donanımına sahip olması, Doktora Eğitimini sürdüren araştırma görevlilerinin olması, sürekli gelişen bir çalışma sisteminin kurulmuş olması, Spor Bilimleri Fakültesine ait müstakil bir binanın olması, bu üstünlüklerimiz öğrencilerin daha çok tercihine, dolayısıyla kaliteli öğrencilerin gelmesine ve mezunların daha nitelikli olmasına imkân tanımaktadır.

Mali Bilgiler

Eğitim-Öğretim ve bilimsel çalışmalarının belirlenen vizyon ve misyonumuza uygun bir şekilde yürütülebilmesi ve bu doğrultuda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmekle gerçekleştirilecektir.

Fakültemizin bölümlerinin ihtiyaçlarının karşılanması için 2023 yılında ödeneklerin yetersiz kaldığı düşünülmektedir.

Bu durum göz önüne alınarak 2024-2025-2026 yıllarında Yolluklar, Tüketime Yönelik Malzeme Alımları, Menkul Mal Alımı Bakım Onarımı, Gayrimenkul Hak Bakım Onarım ile Hizmet Alımları ödeneğinin artırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

EKONOMİK SINIFLANDIRMA BAZINDA YAPILAN HARCAMALAR		
Ekonomik Kod	Ekonomik Sınıflandırmanın Adı	2023 Yılı Harcama Tutarı (tl)
3.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	115859,67
3.5	Hizmet Alımları	5616,00
3.7	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	86399,70
3.8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	4291,20
6.6	Mal ve Hizmet Alımları	60874,00

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde; birimin teşkilat yapısı, yönetim ve organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından durum değerlendirmesi yapılarak birimlerinin sahip olduğu üstün ve zayıf yanlarına yer verilmelidir.

(GZFT analizi, kurumun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, içsel durumunu ve onu çevreleyen dışsal faktörleri tahlil etmek için kullanılan yöntemlerden biridir. Bir anlamda, mevcut durumun tüm yönleriyle, iç ve dış dinamiklerin de göz önünde bulundurulmasıyla, fotoğrafının çekilmesidir).

Güçlü Yönlerimiz

- ✓ Öğretim Elemanı niteliğimiz,
- ✓ Fakültemizin üniversite merkezinde ve şehre yakın olması,
- ✓ Uygulamalı derslerdeki materyal yeterliliği,
- ✓ Lisansüstü eğitimin var olması,
- ✓ Sporun her türlü problemini kavrayabilen, konularında yetişmiş, gelişime açık genç öğretim elemanı potansiyeline sahip olması,
- ✓ Fiziki konum olarak büyük bir genişleme sahasına sahip olunması,
- ✓ Öğrenci otomasyon sisteminin varlığı,
- ✓ Doktora eğitimini sürdüren araştırma görevlilerinin olması,

Zayıf Yönlerimiz

- ✓ Yeterli sayıda araştırma görevlisinin olmaması,
- ✓ Sağlık Kültür Spor Dairesi Başkanlığı ile Spor Bilimleri Fakültesi arasındaki koordinasyonun çok zayıf olması,
- ✓ İdari binamızın ve öğrenci dersliklerinin yetersizliği,
- ✓ Üniversitedeki mevcut spor alanlarının yetersizliği
- ✓ Fakülte öğrencilerimizin ders dışında spor alanlarından faydalanamayışı,
- ✓ Bütçe ve kadro dağılımındaki kısıtlamalar,
- ✓ Spor tesislerinin çeşitlilik açısından eksik olması,
- ✓ Bölgenin spor alt yapı, tesis ve kulüpleşme oranının düşük olması,
- ✓ Avrupa Birliği kaynaklı projelerden yeterince yararlanılamaması,
- ✓ SCI ve SSCI gibi indekslere giren yayın sayısının yetersiz olması,

- ✓ İdari bina ile derslik ve spor alanlarının uzakta olması,
- ✓ Salon, saha ve çevre düzenlemesinin yapılmaması,
- ✓ Çim saha etrafında tribünlerin olmaması,
- ✓ Yüzme havuzu projesinin hayata geçirilememesi,
- ✓ Mevcut futbol sahası içerisindeki atletizm pistinin tartan pist haline dönüştürülememesi,
- ✓ Jimnastik salonunun ayrı bir tesis olarak inşa edilmeyişi,
- ✓ Diğer üniversiteler ile öğretim elemanı ve öğrenci değişimlerinin sağlanamayışı,
- ✓ Spor Bilimleri Fakültesine ait bilgisayar laboratuvarının oluşturulamaması,
- ✓ Amfi tarzı sınıfların oluşturulamaması,
- ✓ Öğrenci bilimsel etkinliklerine önem verilmemesi ve bu konuda panolar oluşturulamaması,

Fırsatlarımız

- ✓ Eğitim programı anlayışımız ve yönelimlerimiz,
- ✓ Kamuoyunda spora karşı olan ilgi ve tutumun artması,
- ✓ Erasmus programına ilişkin yapılanmamız,
- ✓ İnşaatı devam eden spor salonunun bitme aşamasına gelmesi,
- ✓ Sağlıklı yaşam ve spor bilincinin hızla gelişiyor olması,
- ✓ Toprak sahanın sentetik çimlendirilmesinin sağlanması,
- ✓ Lisansüstü eğitime daha fazla öğrenci kontenjanı kazandırılması,
- ✓ Laboratuvar ortamlarının geliştirilmesi,
- ✓ Öğretim üyesi sayısının artırılması,
- ✓ Personelin akademik yapılanmasını güçlendirecek her türlü akademik faaliyetin teşvik edilmesi, bu tür faaliyetlere destek verilmesi,
- ✓ Fakültenin kurumsallaştırma çalışmalarına hız verilmesi,

Tehditlerimiz

- ✓ Okulun işleyişine ilişkin temellerin yerleşmemiş olması,
- ✓ Kantin ve kafeterya imkânının yetersizliği,
- ✓ Öğrenci başına öğretim elemanı sayısının azlığı,
- ✓ Ulusal ve uluslararası kurumlarla zayıf olan ilişkiler,
- ✓ İdari personele motivasyon eksikliğini giderici hizmet içi eğitime yönelik kursların verilmemesi,
- ✓ Yardımcı personel eksikliği,
- ✓ Yetersiz tanıtım,

- ✓ Yurt içi ve yurt dışındaki bilimsel etkinliklere katılım için finansal güçlükler olması,
- ✓ Tenis kortlarının kapalı hale getirilememesi,
- ✓ Spor tesisleri içerisinde bulunan halı sahanın Spor Bilimleri Fakültesine kazandırılmaması,
- ✓ Mevcut spor tesislerinin sorumluluklarının Fakültemizce yürütülememesi,
- ✓ Üniversite içindeki spor organizasyonlarının Spor Bilimleri Fakültesine devredilmemesi,
- ✓ Çok amaçlı salonların arttırılmaması ve spor salonu çalışma yükünün azaltılamaması,
- ✓ Sınıflara bilgisayar ve projeksiyon donanımlarının sağlanamaması,
- ✓ Memur ve öğretim elemanlarının odalarının yerleşim planlarında alternatif stratejiler geliştirilememesi,
- ✓ Ders sayısı ve saatindeki fazlalık,
- ✓ Bazı Branşlarda öğretim elemanı bulunmaması

Soruları göz önünde bulundurularak doldurulacaktır.

İÇ KONTROL 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. Serdar ORHAN
DEKAN