

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ

BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU (BÖDR)

HAZIRLAMA KILAVUZU (SÜRÜM 3.2)



KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

2023

Rehberdeki başlıklara ilişkin detaylara <https://portal.yokak.gov.tr/> adresinden ulaşılabilir.

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER	1
Giriş.....	1
Amaç	1
İçerik.....	1
Format ve Hazırlık.....	2
Raporun Teslimi ve Dağıtımı	2
Raporların Değerlendirilmesi Süreci	2
Gizlilik.....	2
EK.1 BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU	8
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	9
1. İletişim Bilgileri.....	9
2. Tarihsel Gelişimi	9
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	9
4. Eğitim ve Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri	9
5. Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimleri	9
6. Birimin Organizasyon Yapısı.....	9
7. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar	9
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	10
A.1. Liderlik ve Kalite	10
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	13
A.3. Yönetim Sistemleri	14
A.4. Paydaş Katılımı	17
A.5. Uluslararasılaşma.....	19
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	20
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	20
B.2. Programların Yürütülmesi	25
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	27
B.4. Öğretim Kadrosu	30
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	32
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları.....	32

C.2 Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	34
C.3. Araştırma Performansı.....	35
D. TOPLUMSAL KATKI.....	37
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	37
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	38
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	38
EK.2 PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	39

EK-1

BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi

Spor Bilimleri Fakültesi

Birim Öz Değerlendirme Raporu

2024

2-BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

2.1- İletişim Bilgileri

Kalite Güvence ve Akreditasyon Temsilcileri.

Birim Temsilcisi : Prof.Dr. Savaş DUMAN

Birim Temsilci Yardımcısı : Doç.Dr.Esin ERGİN

Birim Temsilci Yardımcısı : Doç.Dr.Yasin YILDIZ

Adres : Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörlüğü

Spor Bilimleri Fakültesi Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN

2.2- Tarihsel Gelişimi

Okulumuz 1995-1996 eğitim-öğretim yılında Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanlığına bağlı Beden Eğitimi ve Spor Bölümü olarak kurulmuş ve aynı yıl eğitime-öğretime başlamıştır. 1997 yılında Adnan Menderes Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu kurulmuş, 2014 yılına Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi Bölümü, Antrenörlük Eğitimi Bölümü (1. ve 2. Öğretim), Spor Yöneticiliği Bölümü (1. ve 2. Öğretim) ve Rekreasyon Bölümü (1. ve 2. Öğretim) olarak başlamıştır. Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulumuz 2018 yılında, 25.05.2018 tarih ve 30431 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 09.04.2017 tarih ve 2018/11657 sayılı kararname ile Spor Bilimleri Fakültesi'ne dönüştürülmüştür.

2.3- Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

MİSYON

Fakültemiz; eğitim ve öğretimde kaliteli eğitim, araştırma ve projelerde çağın gereksinimlerine uygun bilgi üretmek ve topluma hizmet sunma sorumluluğunda bir misyon üstlenmiştir. Çağdaş bilgilerle donatılmış ve bu bilgileri aktarma yeteneğine sahip, araştırmacıve sorgulayıcı, topluma ve toplumsal sorunlara karşı sorumlu, insan haklarına saygılı özelliklere sahip, dinamik ve profesyonel bireyleri milli ve manevi duygular ile bütünleştirip, çağdaş Türk gençleri olarak sporumuzun hizmetine kazandırmaktır.

VİZYON

Fakültemiz; aklın ve bilimin rehberliğine dayanarak, yenilikçi, gelişmelere açık olarak teknolojik atılımları yakından takip eden bir vizyonu benimsemektedir. Spor bilimleri ve teknolojileri alanında dünya üniversiteleri ile rekabet eden öncü ve lider bir kurum olmayı hedefleyerek çağdaş spor eğitimi ve öğretimi programlarını yürütmektedir. Fakültemiz; sağlıklı ve yaşam kalitesi yüksek bireylerden oluşturulmuş bir Türkiye vizyonunu temel alarak çağın gereksinimlerine sahip, kazandığı bilgi ve becerileri uygulamaya yansıtabilen nitelikli beden eğitimi ve spor öğretmeni, antrenör, spor yöneticisi ve rekreasyon uzmanı yetiştirmeyi amaç edinmiştir.

AMAÇ VE HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaçlar:

Birim; vatanını seven, donanımlı, sorgulayan, özgür bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

1- Ulusal ve uluslararası yayın sayısının artırılması, 2- Her dönem Fakülte

web hazırlanıp etkinleştirilmesi,

3- Sosyal faaliyetlere önem verilmesi,

Öğretim Üyesi, öğretim Elemanı ve yardımcılarının sayılarının artırılması ve kadronun güçlendirilmesi gerekir.

Hedefler:

1 -Lisans düzeyinde eğitim-öğretimi sürdürmek ve geliştirmek, 2-Öğretim elemanlarının

bilimsel gelişimini sürdürmek,

3-Öğrenci-öğretim elemanı iletişimini geliştirerek sürdürmek,

4-Fakültemizin tercih edilirliliğini artırmak,

5-Paydaşlarla olumlu ilişkiler kurma ve sürdürme,

6-Üstün gayretle çalışan, öneri ve yenilik getiren personele her türlü desteğin verilmesi

.B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

1 -Mesleklerinin gelişimine katkıda bulunacak faaliyetleri gerçekleştiren bireyler olmasını sağlamak,

2-Eğitimin etkin şekilde yürütülebilmesi için öğretim elemanlarının sayı ve nitelik açısından yeterli düzeyde olmasını sağlamak,

3-Eğitim-öğretim faaliyetlerinde, öğrencinin katılımını artırmak amacıyla etkileşimli öğretim yöntemlerini geliştirerek öğreten merkezli klasik yöntemlerini terk ederek, öğrenen merkezli etkin yöntemleri geliştirerek uygulamaya sokmak ve süreklilik kazandırmak.

4-Öğrencilerimizle mezuniyet sonrasında da işbirliğini sürdürme çalışmalarına işlerlik kazandırarak, kurumsal kimliği ve toplumsal yararlılığı sürekli hale getirmek,

5-Öğretim elemanların, araştırma faaliyetlerini geliştirmek için desteklemek,

6-Öğretim elemanların ve öğrencileri bilimsel faaliyetlere katılmaları için desteklemek,

7-Topluma hizmet sunumu sağlayacak aktiviteleri gerçekleştirmek,

- 8-Üniversitemizin diğer birimleri ile iş birliğini sürdürmek.
- 9-Stratejik yönetim ve performans yönetimi anlayışının oluşturulması,
- 10-Personelin etkili ve verimli şekilde kullanılması,
- 11 -Bilişim teknolojisinden en üst düzeyde faydalanılması.

2.4- Eğitim ve Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Fakültemizde Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi Bölümü'ne(1.öğretim), Antrenörlük Eğitimi (1. ve 2. öğretim), Rekreasyon Eğitimi (1. ve 2. öğretim) ve Spor Yöneticiliği (1. ve 2. öğretim) öğrencileri ile devam edilmektedir.

Fakültemize 2024-2025 eğitim-öğretim yılı için Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi Bölümüne 50, Antrenörlük Eğitimi Bölümü 1. ve 2. öğretim 50+50, Rekreasyon Eğitimi Bölümü 1. ve 2. öğretim 50+50, Spor Yöneticiliği 1. ve 2. öğretim bölümlerine 50+50 olmak üzere toplamda 350 öğrenci alınması planlanmıştır.

Fakültemize 2024-2025 eğitim-öğretim yılı için Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi Bölümüne 36, Antrenörlük Eğitimi Bölümü 1. ve 2. öğretim 50+53 Rekreasyon Eğitimi Bölümü 1. ve 2. Öğretim olarak 50+46, Spor Yöneticiliği 1. ve 2. öğretim bölümlerine 50+45 olmak üzere toplamda 380 öğrenci Fakültemize alınmıştır.

2024/2025 dönemi kayıt yaptıran öğrencilerin dağılımı tablosu şu şekildedir.

Tablo: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Bölüm/Program Adı	Kontenjan		Yerleşen		Doluluk Oranı (%)	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi	50	50	30	36	60	72
Antrenörlük Eğitimi	100	50	102	53	100	100
Spor Yöneticiliği	100	50	97	45	97	90
Rekreasyon Bölümü	100	50	108	46	100	92
Toplam	350	200	337	180		

2024 yıl sonu itibariyle toplamda 1.323 öğrenci ile eğitim-öğretime devam edilmektedir.

Fakültemiz eğitim-öğretimde kaliteli eğitim, araştırma ve projelerde çağın gereksinimlerine uygun bilgi üretmek ve topluma hizmet sunma sorumluluğunda bir misyon üstlenmiştir. Çağdaş bilgilerle donatılmış ve bu bilgileri aktarma yeteneğine sahip, araştırmacı ve sorgulayıcı, topluma ve toplumsal sorunlara karşı sorumlu, insan haklarına saygılı özelliklere sahip, dinamik ve profesyonel bireyleri, Cumhuriyetin temel ilkelerine bağlı, çağdaş Türk gençleri olarak sporumuzun hizmetine kazandırmayı amaçlamaktayız.

Ayrıca öğrenme ve öğretme özelliğini geliştirmiş ve yaşam boyu öğrenmeyi ilke olarak benimsemiş, ulusal ve uluslararası sportif etkinliklerde adını duyuracak bireyler yetiştirmek, hem kamu hem de özel sektör kuruluşları için tercih edilen Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi Öğretmeni, Spor Yöneticisi, Antrenör ve Rekreasyon Uzmanı olarak görev alabilecek öğrencilerimizin, çağdaş ülke standartlarında daha iyi eğitim alabilmelerinin sağlanması gerekmektedir.

Toplam 4 bölümden oluşmaktadır. Fakültemizde eğitim-öğretim süresi bütün bölümlerde 8 yarıyıl olup, öğretim dili Türkçedir.

2.4.1-Eğitim Programları

Tablo: Eğitim Programları

	Program Adı
1	Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi Bölümü
2	Antrenörlük Eğitimi Bölümü
3	Rekreasyon Bölümü
4	Spor Yöneticiliği Bölümü

2.4.1.1- Eğitim Programı Sayıları

Tablo: Eğitim Programı Sayıları

Bölüm/Program Adı	I. Öğretim		II. Öğretim		Uzaktan Öğretim		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi	165	174	-	-	-		165	174
Antrenörlük	282	299	196	166	-	-	478	465
Spor Yöneticiliği	215	226	166	136	-	-	381	362
Rekreasyon	192	205	151	117	--	-	343	322
Toplam	854	904	513	419			1.367	1.323

Tablo: Program Açma Teklifleri

Bölüm/Program Adı	Teklif Edilen Program Sayısı		Kabul Edilen Program Sayısı	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Toplam	0	0	0	0

Tablo: Akredite Olan Eğitim Programı Sayıları

Bölüm/Program Adı	Ulusal		Uluslararası		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Toplam	0	0	0	0	0	0

Çift Ana Dal Programları

Tablo: Çift Ana Dal Programları

	Ana Bölüm/Program Adı	Çift Ana Dal Bölümü/Programı Adı
1	-	---
2	--	---
3	---	---

Yan Dal Programları**Tablo: Yan Dal Programları**

	Ana Bölüm/Program Adı	Yan Dal Bölümü/Programı Adı
1	-	---
2		---
3		---

2.4.2.1- Mezun Olan Öğrenci Sayısı**Tablo: Spor Bilimleri Fakültesi Mezun Olan Öğrenci Sayısı**

Bölüm/Program Adı	Kız		Erkek		Toplam	
	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024
Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi	19	15	27	17	46	32
Antrenörlük Eğitimi	11	31	53	51	64	82
Spor Yöneticiliği	26	31	39	43	65	74
Rekreasyon Bölümü	34	25	37	51	71	76
Toplam	90	102	156	162	246	264

2.4.2.2- Birimden Ayrılan Öğrenci Sayısı**Tablo: Spor Bilimleri Fakültesi Birimden Ayrılan Öğrenci Sayısı**

Bölüm/Program Adı	Kendi İsteğiyle		Yatay Geçişle		Diğer Nedenlerle		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi	5	7					5	7
Antrenörlük Eğitimi	14	10					14	10
Spor Yöneticiliği	24	6					24	6
Rekreasyon Bölümü	41	10					41	10
Toplam	84	33					84	33

2.4.2.3- Yatay-Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı

Tablo: Yatay-Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	Yatay Geçiş ile Gelen		Dikey Geçiş ile Gelen		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi	3	1	0	0	3	1
Antrenörlük Eğitimi	3	5	0	0	3	5
Spor Yöneticiliği	3	1	3	5	6	6
Rekreasyon Bölümü	2	1	5	5	7	6
Toplam	11	8	8	10	19	18

2.4.2.4- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Tablo: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Bölüm/Program Adı	Kontenjan		Yerleşen		Doluluk Oranı (%)	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi	50	50	30	36	60	72
Antrenörlük Eğitimi	100	50	102	53	100	100
Spor Yöneticiliği	100	50	97	45	97	90
Rekreasyon Bölümü	100	50	108	46	100	92
Toplam	350	200	337	180	89,25	88,50

Tablo: Özel Yetenek Sınavı Kontenjan ve Yerleştirmeleri

Bölüm/Program Adı	Genel Kontenjan	Yabancı Uyruklu	Yerleştirilen Öğrenci
Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi	50	1	35
Antrenörlük Eğitimi	50	-	53
Spor Yöneticiliği	50	-	45
Rekreasyon Bölümü	50	-	46
Toplam	200	1	179

2.4.2.5- Öğrenci Sayısı

Tablo: Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	Öğrenci Sayısı (Kişi)	
	2023-2024	2024-2025
Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi	165	174
Antrenörlük Eğitimi	478	465
Spor Yöneticiliği	381	362
Rekreasyon Bölümü	343	322
Toplam	1.367	1.323

2.4.2.6- Engelli Öğrenci Sayısı

Tablo: Engelli Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	Kız		Erkek		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Toplam	0	0	0	0	0	0

2.4.2.7- Uluslararası Öğrenci Sayısı

Tablo: Uluslararası Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	Kız		Erkek		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
				1		1
Toplam	0	0	0	1	0	1

2.4.2.8- Birinci ve İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı

Tablo: Birinci ve İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	I. Öğretim		II. Öğretim		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi	165	174	-	-	165	174
Antrenörlük Eğitimi	282	299	196	166	478	465
Spor Yöneticiliği	215	226	166	136	381	362
Rekreasyon	192	205	151	117	343	322
Toplam	854	904	513	419	1.367	1.323

2.4.2.9- Uzaktan Eğitim Öğrenci Sayısı

Tablo: Uzaktan Eğitim Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	Kız		Erkek		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Toplam	0	0	0	0	0	0

2.4.2.10 Staj Yapan Öğrenci Sayısı

Tablo: Staj Yapan Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	Kız		Erkek		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi	-	-	-	-	-	--
Antrenörlük Eğitimi	1	-	6	-	7	--
Spor Yöneticiliği	6	-	1	-	7	---
Rekreasyon	-	-	-	-	---	--
Toplam	7	0	7	0	14	0

2.4.2.11- Öğrencilerin Cinsiyete Göre Dağılımı

Tablo: Öğrencilerin Cinsiyete Göre Dağılımı

Bölüm/Program Adı	Kız		Erkek		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi	58	57	107	117	165	174
Antrenörlük Eğitimi	163	159	315	306	478	465
Spor Yöneticiliği	130	118	251	244	296	362
Rekreasyon	113	109	230	213	343	322
Toplam	464	443	903	880	1.367	1.323

2.4.2.12- Öğrencilere Sağlanan Burslar

Öğrencilere sağlanan burs yoktur.

Tablo: Burslardan Yararlanan Öğrenci Sayısı

Burslar	Kız		Erkek		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Toplam	0	0	0	0	0	0

2.4.2.13- Birimde Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenciler

Tablo: Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı

	Kız		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı	1	0	3	0	4	0

2.4.3- Uzaktan Eğitim

Derslerin uzaktan yapılmasını gerektirecek sağlık vb. özel durumlar oluşmadığı için bu seçenek kullanılmamaktadır.

2.4.4- Yaşam Boyu Öğrenme

Bu sistem kullanılmamaktadır.

2.4.5- Değişim Programları

Fakültemizde değişim programlarından personel ve öğrenciler yararlanmaktadır.

2.4.5.1- Erasmus+ Programı

Erasmus programından yararlanılmaktadır. 2023 yılında Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi bölümünden 2 erkek ve Spor Yöneticiliği bölümünden 1 kız olmakla birlikte 3 öğrencimiz katılmıştır. 2024 yılında ise Beden eğitimi ve Spor Eğitimi bölümünden 1 erkek ile Spor Yöneticiliği bölümünden 1 erkek olmak üzere toplamda 2 öğrencimiz katılmıştır.

2.4.5.1.1- Erasmus+ Değişim Hareketliliği

Tablo: Erasmus+ Değişim Hareketliliği Dağılımı

Hareketlilik	Giden Kişi Sayısı		Gelen Kişi Sayısı	
	2023	2024	2023	2024
Öğrenci Öğrenim Hareketliliği	3	2	0	0
Öğrenci Staj Hareketliliği	0	0	0	0
Personel Ders Verme Hareketliliği	0	0	0	0
Personel Eğitim Alma Hareketliliği	0	0	0	0

2.4..5.1.2- Erasmus+ Programı Kapsamında Protokol Yapılan Üniversiteler

Protokoller ADÜ Rektörlüğümüz Erasmus Koordinatörlüğünce düzenlenmektedir. 13.12.2024 tarihinde Fakültemiz öğrencilerine Erasmus tanıtım ve bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

Tablo: Erasmus+ Programı Kapsamında 2024 Yılında Protokol Yapılan Üniversiteler

Birim	Bölüm	Üniversite	Ülke

2.4.5.2- Farabi Değişim Programı

ADÜ Rektörlüğümüzce yapılmakta olup Fakültemizde Farabi Değişim Programı uygulanmamıştır.

2.4.5.3- Mevlana Değişim Programı

ADÜ Rektörlüğümüzce yapılmakta olup Fakültemizde Mevlana Değişim Programı uygulanmamıştır

2.4.6- Öğrencilere Sunulan Diğer Hizmetler

2.4.6.1- Kariyer ve Mezunlarla İlişkiler

Yıl içinde Gençlik ve Spor Aydın İl Müdürlüğü ile ortaklaşa Kariyer Söyleşileri düzenlenmiştir

2.5 Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimler TARİHSEL GELİŞİMİ

Okulumuz 1995-1996 eğitim-öğretim yılında Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanlığına bağlı Beden Eğitimi ve Spor Bölümü olarak kurulmuş ve aynı yıl eğitime-öğretime başlamıştır. 1997 yılında Adnan Menderes Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu kurulmuş, 2014 yılına Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi Bölümü, Antrenörlük Eğitimi Bölümü (1. ve 2. Öğretim), Spor Yöneticiliği Bölümü (1. ve 2. Öğretim) ve Rekreasyon Bölümü (1. ve 2. Öğretim) olarak başlamıştır. Okulumuz 2018 yılında, 25.05.2018 tarih ve 30431 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 09.04.2017 tarih ve 2018/11657 sayılı kararname ile Spor Bilimleri Fakültesi'ne dönüştürülmüştür.

1-Fiziksel Yapı

Tablo: Açık ve Kapalı Alanların Dağılımı

Birim Adı	Açık Alan Miktarı (m ²)		Kapalı Alan Miktarı (m ²)	
	2023	2024	2023	2024
Spor Salonu	--	--	9.000	9.000
Yeni Tribün Binası	---	----	9.000	9.000
Çim futbol sahası ve atletizm pisti	13.600	13.600		
Suni çim futbol sahası	2.350	2.350		
Voleybol-basketbol sahası	2.850	2.850		
Tenis sahası	2.850	2.850		
60 metre koşu pisti	-.-	-.-	700	700

Aydın İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü ile Üniversitemiz arasında imzalanan protokol gereğince futbol sahaları ile tenis ve basketbol sahalarında inşaat bakım çalışmaları yapılmaktadır. Bu spor sahalarımızın kullanımları imzalanan protokole

göre ortaktır.

1.1. Eğitim Hizmet Alanları (Açık ve Kapalı Alanların Dağılımı)

Birim Adı	Bulunduğu Yer (İlçe, Belde, Kampus)	Açık Alan Miktarı (m ²)	Kapalı Alan Miktarı (m ²)
Spor Salonu	Rektörlük Kampüsü	-.-	9.000
Yeni Tribün Binası	" "	-.-	9.000
Çim futbol sahası ve atletizm pisti	" "	13.600	-.-
Suni çim futbol sahası	" "	2.350	-.-
Voleybol-basketbol sahası	" "	2.850	-.-
Tenis sahası	" "	2.850	-.-
60 metre koşu pisti	" "	-.-	700

1.1.1- Derslikler

Tablo: Birim Dersliklerinin Kapasiteye Göre Dağılımı

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-200	Kapasite 201-250	Kapasite 251-Üzeri	TOPLAM
Amfi (adet)	1						1
Sınıf (adet)	17						17

1.1.2- Laboratuvarlar

Tablo: Birim Laboratuvarlarının Kapasiteye Göre Dağılımı

Fakülte binamız içindeki bilgisayar laboratuvarı için ayrılan yerde, Hemşirelik Fakültesi FTR Salonu Bölüm derslerinin yapılmasında kullanılmaktadır.

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-200	Kapasite 201-250	Kapasite 251-Üzeri	TOPLAM
Bilgisayar Laboratuvarı (adet)	1						1
Diğer Laboratuvarlar (adet)	-.-						-.-

1.2- Araştırma ve Uygulama Alanları

Tablo: Araştırma ve Uygulama Alanları

Alan Adı	Sayı (Adet)	Arsa/Arazi Alanı (m ²)	Bina/Tesis Kapalı Alanı (m ²)
Birim Araştırma Laboratuvarları	0	0	0
Birim Araştırma Uygulama Alanları	0	0	0
...			

1.3- Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlik Alanları

1.3.1- Kantin ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)
Kantin	1	20	40
Kafeterya	-.-	-.-	-.-

1.3.2- Toplantı ve Konferans Salonları

Tablo: Toplantı ve Konferans Salonlarının Kapasiteye Göre Dağılımı

Alan Adı	Kapasite 0–50 Kişilik		Kapasite 51–100 Kişilik		Kapasite 101–150 Kişilik		Kapasite 151–200 Kişilik		Kapasite 201–250 Kişilik		Kapasite 251-Üzeri		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Toplantı Salonu (Adet)	1	1											1	1
Konferans Salonu (Adet)	1	1											1	1
Toplam														

1.3.3- Spor Alanları ve Tesisleri

Tablo: Spor Tesisleri

Birim	Sayı (Adet)		Toplam Alan (m ²)	
	2023	2024	2023	2024
Kapalı Spor Tesisleri	3	3		
Açık Spor Tesisleri	4	4	40.350	40.350

1.3.4. Diğer Sosyal Alanlar

Tablo: Diğer Sosyal Alanlar

Alan Adı	Sayısı (Adet)		Toplam Alanı (m ²)		Toplam Kapasitesi (Kişi)	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Öğrenci Toplulukları						
Personel Dinlenme Odası	2	2	30	30	10	10
...						

1.4- Personel Hizmet Alanları

Tablo: Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı Adı	Sayı (Adet)		Toplam Kapalı Alan (m ²)		Toplam Kullanan Sayısı (Kişi)	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Akademik Personel Çalışma Odası	25	25	450	450	36	34
İdari Personel Çalışma Odası	8	8	260	260	9	6
Toplam	33	33	710	710	45	40

1.6- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Tablo: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Alan Adı	Sayı (Adet)		Toplam Kapalı Alan (m ²)	
	2023	2024	2023	2024
Ambar	1	1	500	500
Arşiv	0	0	0	0
Kırtasiye Mlz.Deposu	1	1	20	30

2.6 Birimin Organizasyon Yapısı

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

2024 Yılı Akademik ve İdari Yetkili Sorumluları	
Dekan	Prof.Dr.Savaş DUMAN
Dekan Yardımcısı	Doç. Dr. Esin ERGİN
Dekan Yardımcısı	Doç. Dr. Yasin YILDIZ
Fakülte Sekreteri V.	Sebahat BAYRAM

Mali Yetkili ve Sorumlulukları

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi	Taşınır Kayıt Yetkilisi
Prof.Dr. Savaş DUMAN Dekan V. 02.01.2024 ile 26.12.2024 arası Sonrası Prof.Dr. Savaş DUMAN Dekan	02.01.2024 ile 31.12.2024 arası SEBAHAT BAYRAM	Mehmet GÖKER 02.01.2024 ile 31.12.2024 arası

DEKAN

Fakültemiz Dekanı olarak Prof.Dr.Savaş DUMAN görev yapmaktadır.

Fakülte Dekanı:

- 1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nu 4 ve 5. maddesinde belirtilen amaçlara uygun hareket etmek.
- 2) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20 / b maddesinde belirtilen görevleri yapar.
- 3) Dekan, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere iki dekan yardımcısı seçer.
- 4) Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek. Bu kurullarda alınan kararların uygulanmasını sağlamak,
- 5) Fakülte birimleri arasında düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak.
- 6) Stratejik plan, faaliyet raporu, denetim raporu gibi Fakültenin genel işleyişi ve performansı ile ilgili bilgilerin rapor halinde hazırlanarak ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak.
- 7) Harcama yetkilisi olarak Fakültenin bütçesinin hazırlanması ve etkin, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- 8) Fakültenin kadro ihtiyaçlarını belirleyerek, personel açısından güçlenmesini sağlamak.
- 9) Fakülte birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek.
- 10) Akademik personelin sicil raporlarını düzenlemek.
- 11) Fakültenin fiziki koşullarını dikkate alarak, öğrenci kapasitesini ayarlamak, başarısını arttırıcı önlemleri almak.
- 12) Fakültenin kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini yönünde gerekli önlemleri almak.
- 13) Fakültenin bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve arttırılması için gerekli çalışmaları yapmak.
- 14) Fakülte tüzel kişiliğini temsil eder. Fakülte vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder.
- 15) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- 16) Fakülte ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- 17) Fakülte öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak,
- 18) Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi.
- 19) Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
- 20) Kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Fakülte Sekreteri

- Fakülte kurulu ile Fakülte yönetim kurulunda oya katılmaksızın raportörlük yapmak; bu konularda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak.
- Fakülte kurulu ve Fakülte yönetim kurulu kararlarını gerekli birimlere iletmek.
- Kendine bağlı birimler aracılığıyla tüm bürokratik ve idari hizmetlerini yürütmek.
- Fakülte idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak.
- Fakülte idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında dekana öneride bulunmak.
- Fakültenin belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmesi için idari görevleri yerine getirecek yeterli bir kadroyu kurmak.
- Fakülte Sekreterliğine bağlı birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
- Fakülte kurulu ve yönetim kurulu gündemlerinin belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- Fakültenin yıllık bütçe çalışmalarını yürütmek ve bununla ilgili birimleri koordine etmek.
- Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde Fakülte kurulu, yönetim kurulu ve Dekanın vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

FAKÜLTE KURULU GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR GENEL BİLGİLER

• 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.

• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen görevleri yapmak.

• Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım faaliyetleriyle ilgili esasların belirlenmesi, programlanması, planlanması ile ilgili kararlar almak.

• Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek

• Senatoya Fakülte temsilcisi öğretim üyesini seçmek.

• Fakülte işleyişine ilişkin taslak çalışmaları ve yönergeleri görüşüp Rektörlüğe sunulmak üzere karara bağlamak.

• Fakülte bölümlerine ait eğitim-öğretim planlarını görüşmek, Senatoya sunulmak üzere karara bağlamak.

• Her dönem okutulacak dersleri ve yürütecek öğretim elemanlarını belirlemek.

• ÖSYM Başkanlığı tarafından alınacak öğrencilerle ilgili yurt içi ve yurt dışı kontenjanları belirlemek.

• Erasmus Değişim Programı/İkili Anlaşmalar kapsamında yurt dışına giden öğrencilerin alacakları

derslerin eşleştirilmelerini, başarı notlarını görüşmek ve karara bağlamak.

- Bölüm açma/kapatma tekliflerini görüşmek ve Senatoya sunulmak üzere karara bağlamak.
- Seçmeli derslerin açılma önerilerini değerlendirmek.
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

Fakülte Kurulu

Prof. Dr. Savaş DUMAN (Başkan V.)

Prof. Dr. Burçin ÖLÇÜCÜ (Profesör Temsilcisi - Seçilmiş Üye)

Prof. Dr. Bertan AKYOL (Profesör Temsilcisi - Seçilmiş Üye)

Prof. Dr. Mehmet ÖZDEMİR (Profesör Temsilcisi - Seçilmiş Üye)

Prof. Dr. Murat ŞENTUNA (Spor Yöneticiliği Bölüm Başkanı)

Prof. Dr. Mehmet ULUKAN (Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi Bölüm Başkanı)

Doç. Dr. Yasin YILDIZ (Rekreasyon Bölüm Başkanı)

Doç. Dr. Alper KARTAL (Antrenörlük Eğitimi Bölüm Başkanı)

Doç. Dr. Ali GÜREŞ (Doçent Temsilcisi - Seçilmiş Üye)

Doç. Dr. Esin ERGİN (Doçent Temsilcisi - Seçilmiş Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Alpay BÜLBÜL (Dr. Öğr. Üyesi - Seçilmiş Üye)

Fakülte Sekreteri Sebahat BAYRAM (Raportör)

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR GENEL BİLGİLER

• *Dekan başkanlığında, Fakülte Kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.*

• *Fakülte Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde Dekana yardımcı bir akademik organdır.*

• *Fakülte Yönetim Kurulu, Dekanın çağrısı üzerine toplanır.*

• *2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen görevleri yapmak.*

• *Gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek.*

• *Fakülte Kurulunun kararları ile belirlediği esasların uygulanmasında Dekana yardım etmek.*

• *Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak.*

• *2547 sayılı Kanun'un ilgili maddeleri (35, 39 ve 40'ıncı maddeleri) kapsamında öğretim elemanlarının eğitim-öğretim, akademik ve bilimsel araştırma amaçlı görevlendirmeleri ile değişim programları kapsamındaki görevlendirmelerini yapmak.*

• *Yardımcı Doçent kadrosunda görev yapan akademik personelden görev süresi dolanların yeniden atanmalarını görüşmek ve karara bağlamak.*

• *Yardımcı Doçent kadrosuna ilk defa atanacakların jüri raporlarını görüşmek ve karara bağlamak.*

- Fakülte bünyesinde çalışan öğretim elemanlarının Üniversite birimlerine ders görevlendirmelerini yapmak.
- Araştırma Görevlilerinden 2547 sayılı Kanun'un 50/d ve 33/a bendi gereğince görev süresi dolanların durumlarını görüşmek ve karara bağlamak
- Öğretim Görevlilerinin görev süresi dolanların durumlarını görüşmek ve karara bağlamak. • Fakülte dışından dersleri yürütecek öğretim elemanlarının görevlendirilmelerini yapmak.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli yürütülmesi için gerekli komisyonları belirlemek.
- Erasmus programı kapsamında yurt dışına idari personelin görevlendirilmesi ile ilgili karar almak.
- Fazla mesaiye kalacak idari personeli belirlemek.
- Öğretim elemanlarının mazeretleri nedeniyle yapamadıkları derslerin telafi programlarını karara bağlamak.
- Komisyon tarafından hazırlanan stratejik planı görüşmek ve karara bağlamak.
- Kalite çalışmalarını değerlendirmek ve bu konuda kararlar almak.
- Eğitim-öğretim yılı içinde derse giren öğretim elemanı değişikliklerinin yapılmasını görüşmek ve karara bağlamak.
- Bölüm Başkanlıklarından gelen Bitirme Tezi danışman-öğrenci dağılımlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Ders kapsamında (teknik gezi) araç taleplerini Rektörlüğe bildirmek ve gerekli izinlerin alınmasını sağlamak.
- Öğrencilerin teknik gezi görevlendirmelerini yapmak.
- Mazeret sınavına girecek öğrencilerin ilgili komisyonca incelenen raporlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Öğrencilerin otomasyon sistemine girilemeyen notlarının girilebilmesi veya yanlış girilen notların düzeltilmesi için karar almak.
- Yatay geçişle alınacak öğrencilerin kontenjanlarını belirlemek.
- Yatay Geçişle gelen öğrencilerin başvurularının değerlendirildiği Eğitim-Öğretim Komisyonunun raporlarını görüşmek ve karar almak.
- Yatay/Dikey geçiş ile gelen öğrencilerin muafiyet ve intibaklarını görüşmek ve karar almak.
- Farklı üniversitelerin Yaz Okulundan ders alacak öğrencilerin ders eşleştirmeleriyle ilgili komisyon raporlarını görüşmek ve karar almak.
- Farklı üniversitelerin Yaz okulundan ders alan öğrencilerin notlarına ilişkin karar almak.

Fakülte Yönetim Kurulu

Prof. Dr. Savaş DUMAN (Başkan V.)

Prof. Dr. Burçin ÖLÇÜCÜ (Profesör Temsilcisi - Seçilmiş Üye)

Prof. Dr. Murat ŞENTUNA (Profesör Temsilcisi - Seçilmiş Üye)

Prof. Dr. Mehmet ÖZDEMİR (Profesör Temsilcisi - Seçilmiş Üye)

Doç. Dr. Ali GÜREŞ (Doçent Temsilcisi - Seçilmiş Üye)

Doç. Dr. Yasin YILDIZ (Doçent Temsilcisi - Seçilmiş Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Alpay BÜLBÜL (Dr. Öğr. Üyesi Temsilcisi - Seçilmiş Üye)

Fakülte Sekreteri Sebahat BAYRAM (Raportör)

2- Teşkilat Yapısı

(Bu başlık altında, birim teşkilat şeması hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturularak, birimin teşkilat yapısı hakkında bilgi verilecektir.)

HİYERARŞİK KONTROLLER

Kamu İç Kontrol Standartları Kontrol Faaliyetleri Hiyerarşik Kontroller Standardı uyarınca; iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğu yöneticiler tarafından sistemli bir şekilde kontrol edilmeli, personelin çalışmaları izlenmeli, onaylanmalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatların verilmesi gerekli görülmektedir. Yüksekokulumuzda iş akışları sırasında veya yürütülen bütün faaliyetlerin uygunluğunu kontrol eden, imzalayan ve gerçekleşmesi için onay veren makamlar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

İş Akışının adı	(K) Kontrol	(P) Paraf	(İ) İmza	(O) Onay
Bölüm Başkanı Seçimi ve Atanması	Fakülte Sekreteri	.-	Müdür	Dekan Rektör
Öğrenci Disiplin Soruşturması	Fakülte Sekreteri Dekan Yardımcısı	.-	Şikâyetçi Bölüm Başkanı Soruşturmacı Raportör Müdür	Dekan Rektör
Fakülte Yönetim Kuruluna Üye Seçimi	Fakülte Sekreteri	.-	Dekan	Fakülte Kurulu Dekan
Doğrudan Temin Yoluyla Bina Bakım ve Onarımı	Yapı İşleri ve Teknik D.B. Yüksekokul Sekreteri Tahakkuk Şefi Strateji Geliştirme Dairesi	.-	Rektör Yardımcısı Fakülte Sekreteri Dekan Muhasebe Yetkilisi	Dekan
Doğrudan Temin Yoluyla Mal ve Hizmet Alımı	Fakülte Sekreteri Satınalma Memuru Strateji Geliştirme Dairesi	.-	Fakülte Sekreteri Dekan Muhasebe Yetkilisi	Dekan
Sürelî Yazılar	Fakülte Sekreteri Tahakkuk veya Satınalma Memuru Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi Yazı İşleri Memuru	.-	Dekan Bölüm Başkanları Fakülte Sekreteri	Fakülte Kurulu Yönetim Kurulu Dekan
Aylık Ek Ders Ücreti Ödenmesi	Bölüm Sekreteri Bölüm Başkanı Fakülte Sekreteri Tahakkuk Memuru Strateji Geliştirme Dairesi	.-	Fakülte Sekreteri Dekan Bölüm Başkanları İlgili Personel Muhasebe Yetkilisi	Dekan
Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurların Disiplin Soruşturması	Fakülte Sekreteri Dekan Yardımcısı	.-	Şikayet Eden Bölüm Başkanı Soruşturmacı Raportör Dekan Rektör	
Ders Telafisi	Bölüm Sekreteri Bölüm Başkanı Fakülte Sekreteri Tahakkuk Memuru	.-	Bölüm Başkanı Dekan	Yönetim Kurulu Dekan

Harcama öncesi Fakülte Dekanlığı ve Fakülte Sekreterliğinin belirlediği ihtiyaçlar piyasadan temin edilerek ödeme emri belgesi hazırlanır. Eğer ödenek yoksa büro malzemeleri için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına istek yazısına istinaden o birimce satın alma yapılarak ilgili malzemeler temin edilir. Sayıştay Denetçisinin incelediği mali yıl denetimleriyle dış denetim gerçekleştirilmiş olur.

Fakülte Kurulunda eğitim ve öğretimle ilgili alınan kararlar, Fakülte Yönetim Kurulunda ise mali ve diğer işlemlere ilişkin Fakülte Dekanı, Dekan adına Fakülte dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri

tarafından uygulanmakta ve iç kontrolde aynı mekanizma ile sağlanmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun değişik 55'inci maddesi, iç kontrolü "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Buna göre mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Maliye Bakanlığınca, iç denetime ait standartlar ve yöntemler ise İç denetim Koordinasyon kurulu tarafından belirlenip geliştirileceği ve uyumlaştırılacağını, ayrıca Maliye Bakanlığı ve İç Denetim Koordinasyon Kurulu sistemlerinin koordinasyonunu sağlayarak Kamu idarelerine rehberlik hizmeti vereceğini düzenlemiştir.

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Yazılımlar

Tablo ...: Spor Bilimleri Fakültesi Kullanılan Yazılımlar

Yazılımın Adı
Elektronik Belge Yönetim Sistemi
KBS(Maaş Ödemesi)
Ek Ders Ödeme Sistemi)
OBİS(Öğrenci not ve ders takip sistemi)
PERBİS(Personel Bilgi Sistemi)
Arıza Takip Sistemi
TKYS(Taşınır kayıt Ödeme Sistemi)
HYS(Harcama Yönetim Sistemi)
EDURAM
KAMPÜSKART
MEZUNBİS
ARIZA TAKİP PROGRAMI
AKBİS
YÖNBİS
KPS (KİMLİK PAYLAŞIMI)
MEDİKO BİLGİ SİSTEMİ

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde gerçekleştirilen ortak yazılımlar (OBİS,EK . DERS,PERSONEL,EBYSVB.) kullanılmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

Tablo: Bilgisayarların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)		Eğitim Amaçlı (Adet)		Araştırma Amaçlı (Adet)		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Masaüstü Bilgisayar	2	2	54	58	0	0	56	60
Taşınabilir Bilgisayar	2	2	20	13	0	0	22	15
Toplam								

3.3- Kütüphane Kaynakları

Tablo: Kütüphane Kaynaklarının Türüne Göre Dağılımı

Kaynak Türü	Mevcut Koleksiyon (Adet)	
	2023	2024
Basılı Kitap	200	200
Basılı Tez	0	0
Görsel, İşitsel Yayınlar (Tez, DVD, VCD, Tablo)	0	0
Basılı Süreli Yayın	0	0
Elektronik Süreli Yayın	0	0
Veri Tabanı	0	0

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakların Dağılımı

Cinsi	Sayısı (Adet)	
	2023	2024
253.03.06.06.01 Elektron Mikroskopları	0	0
253.03.06.06.02 Optik Mikroskoplar	0	0
255.02.02.01 Yazıcılar ve Okuyucular	17	17
255.02.02.02 Tarayıcılar	0	0
255.02.03.01 Fotokopi Makineleri	4	3
255.02.04.01 Telefonlar	48	44
255.02.04.02 Faks Cihazları	1	0
255.02.05.01.01 Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	30	30
255.02.05.01.02 Tepegözler (Slayt Cihazları)	0	0
255.02.05.02.01 Müzik Çalarlar ve Kaydediciler ile Donanımları	0	0
255.02.05.02.02 Televizyonlar	2	2
255.02.05.04.01 Kameralar	5	5
255.02.05.04.02 Fotoğraf Makineleri	12	1
Barkod Okuyucu	1	1
Evrak imha Makinesi	1	1
Klimalar	19	17
Kronometre Saati	6	6
Ev Sineması	1	0

- İnsan Kaynakları

Tablo: Personel Sayısı

Statü	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Kadrolu Akademik Personel	15	14	21	20	36	34
Sözleşmeli Akademik Personel (2547/30)	0	0	0	0	0	0
Sözleşmeli Öğretici	0	0	0	0	0	0
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	0	0	0	0	0	0
Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel (2547/35)	0	0	0	0	0	0
İdari Personel (657/4-A)	2	2	7	4	9	6
Sözleşmeli Personel (657/4-B)	0	0	0	0	0	0
Sürekli İşçi	3	1	6	5	7	6
Geçici İşçi	0	0	0	0	0	0
...						
Toplam	20	17	34	29	54	46

4.1- Akademik Personel

Tablo: Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı

Unvan	Kişi Sayısı		Birim Akademik Personeli İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
Profesör	7	7	19	20
Doçent	5	10	14	30
Dr. Öğretim Üyesi	10	5	28	15
Öğretim Görevlisi	10	8	28	23
Araştırma Görevlisi	4	4	11	12
Toplam	36	34	100	100

4.1.1- Engelli Akademik Personel

Tablo: Engelli Akademik Personel

Unvan	2023			2024		
	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör						
Doçent						
Dr. Öğretim Üyesi						
Öğretim Görevlisi						
Araştırma Görevlisi						
Toplam	0	0	0	0	0	0

4.1.2- Akademik Personel Atamaları

Tablo: Akademik Personel Atamaları

	Profesör		Doçent		Dr. Öğretim Üyesi		Öğretim Görevlisi		Araştırma Görevlisi		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Açıktan												0
Naklen												0
Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.1.3- Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

Tablo: Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

Önceki Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
Dr.Öğr.Üyesi	Pero Duygu DUMANGÖZ	1
Dr.Öğr.Üyesi	HASAN GÜLER	1
Toplam		

4.1.4- Birimden Ayrılan Akademik Personel

Tablo: Birimden Ayrılan Akademik Personel

Unvan	Nakil		İstifa		Emeklilik		Diğer		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Profesör										
Doçent										
Doktor Öğretim Üyesi										
Öğretim Görevlisi					1	1			1	1
Araştırma Görevlisi										
Toplam	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1

4.1.5- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Tablo: Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvanı	Çalıştığı Bölüm/Program	Geldiği Ülke	Sayı (Kişi)
Toplam			0

4.1.6- Diğer Kurumlarda Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo: Diğer Kurumlarda Görevlendirilen Akademik Personel

Kadro Unvanı	2547/ Md Kapsamında		2547/ Md Kapsamında		2547/ Md Kapsamında					
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Profesör										
Doçent										
Doktor Öğretim Üyesi										
Öğretim Görevlisi										
Araştırma Görevlisi										
Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.1.7- Birimde Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo: Birimde Görevlendirilen Akademik Personel

Kadro Unvanı	2547/ Md 40/C Kapsamında		2547/ Md Kapsamında		2547/ Md Kapsamında					
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Profesör										
Doçent										
Doktor Öğretim Üyesi										
Öğretim Görevlisi	1	1								
Araştırma Görevlisi										
Toplam	1	1								

4.1.8- Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Tablo: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Hizmet Aralığı	Kişi Sayısı		Toplam İçindeki Oran (%)	
	2023	2024	2023	2024
0-3 Yıl	4	5	11	15
4-6 Yıl	6		16	
7-10 Yıl				
11-15 Yıl				
16-20 Yıl	16	16	45	47
21-Üzeri	10	13	28	38
Toplam	36	34	100	100

4.1.9- Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Tablo: Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı		Toplam İçindeki Oran (%)	
	2023	2024	2023	2024
21-25 Yaş				
26-30 Yaş	6	6	16	18
31-35 Yaş	2	2	6	6
36-40 Yaş	8	8	22	23
41-50 Yaş				
51-Üzeri	20	18	56	53
Toplam	36	34	100	100

4.1.10- Akademik Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Tablo: Akademik Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Unvan	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Profesör	0	0	7	7	7	7
Doçent	0	3	5	7	5	10
Dr. Öğretim Üyesi	5	3	5	2	10	5
Öğretim Görevlisi	8	6	2	2	10	8
Araştırma Görevlisi	2	2	2	2	4	4
Toplam	15	14	21	20	36	34

4.1.11- Akademik Personel Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Tablo: Akademik Personel Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Akademik Yıl	Toplam Öğretim Elemanı Sayısı (A)	Toplam Öğretim Üyesi Sayısı (B)	Toplam Öğrenci Sayısı (C)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı (C/A)	Öğretim Üyesi Başına Düşen Öğrenci Sayısı (C/B)
2023-2024	14	22	1367	97	62
2024-2025	12	22	1323	110	60

4.2- İdari Personel (657; 4/A)

Tablo: İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Kişi Sayısı		Toplam İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	8	6	88	100
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetler Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1		12	
Toplam	9	6	100	100

4.2.1- Engelli İdari Personel

Tablo: Engelli İdari Personel

Hizmet Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Genel İdari Hizmetler Sınıfı						
Teknik Hizmetler Sınıfı						
Yardımcı Hizmetler Sınıfı						
Toplam	0	0	0	0	0	0

4.2.2- İdari Personel Atamaları

Tablo: İdari Personel Atamaları

Hizmet Sınıfı	Açıktan		Naklen		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	1					
Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
Teknik Hizmetler Sınıfı						
Yardımcı Hizmetler Sınıfı						
Toplam	1	0	0	0	0	

4.2.3- İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Tablo: İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Önceki Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
Toplam		0

4.2.4- Birimden Ayrılan İdari Personel

Tablo: Birimden Ayrılan İdari Personel

Hizmet Sınıfı	Nakil		İstifa		Emekli		Diğer		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Genel İdari Hizmetler Sınıfı					1				1	0
Sağlık Hizmetleri Sınıfı										0
Teknik Hizmetler Sınıfı										0
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı										0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı										0
Din Hizmetleri Sınıfı										0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı					1				1	0
Toplam					2				2	0

4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo: İdari Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	Kişi Sayısı		Birim İdari Personeli İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
İlköğretim				
Lise				
Ön Lisans	1		12	
Lisans	8	6	88	100
Yüksek Lisans				
Doktora				
Toplam	9	6	100	100

4.2.6- İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo: İdari Personelin Hizmet Süreleri

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı		Birim İdari Personeli İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
0-3 Yıl				
4-6 Yıl	1	0	12	0
7-10 Yıl	2	0	22	
11-15 Yıl	2	2	22	33,3
16-20 Yıl	2	2	22	33,3
21-Üzeri	2	2	22	33,3
Toplam	9	6	100	100

4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Tablo: İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı		Birim İdari Personeli İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
18-25 Yaş	0	0	0	0
26-30 Yaş	1	0	11	0
31-35 Yaş	0	1	0	16
36-40 Yaş	2	2	22	34
41-50 Yaş	0	1	0	16
51-Üzeri	6	2	67	34
Toplam	9	6	100	100

4.2.8- İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Tablo: İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	3	2	5	4	8	6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
Teknik Hizmetler Sınıfı						
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı						
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						
Din Hizmetleri Sınıfı						
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			1		1	0
Toplam	3	2	6	4	9	6

4.2.9- İdari Personel Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Tablo: İdari Personel Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Akademik Yıl	Birim İdari Personel Sayısı (A)	Birim Öğrenci Sayısı (B)	İdari Personel Başına Düşen Öğrenci Sayısı (B/A)
2023-2024	9	1367	151,88
2024-2025	6	1323	220,50

4.3- Sözleşmeli Personel (657; 4/B)

Tablo: Sözleşmeli Personelin Unvana Göre Dağılımı

Unvan	Sayı (Kişi)	
	2023	2024
Büro Personeli		
Destek Personeli		
Diyetisyen		
Hemşire		
Laborant		
Röntgen Teknisyeni		
Sağlık Teknikeri		
Koruma ve Güvenlik Görevlisi		
İdari Büro Görevlisi		
İdari Destek Görevlisi		
...		
Toplam	0	0

4.3.1- Engelli Sözleşmeli Personel Sayısı

Tablo: Engelli Sözleşmeli Personel

Unvan	Sayı (Kişi)	
	2023	2024
Büro Personeli		
Destek Personeli		
Diyetisyen		
Hemşire		
Laborant		
Röntgen Teknisyeni		
Sağlık Teknikeri		
Koruma ve Güvenlik Görevlisi		
İdari Büro Görevlisi		
İdari Destek Görevlisi		
...		
Toplam		0

4.3.2- Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu

Tablo: Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	Kişi Sayısı		Birim Sözleşmeli Personeli İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
İlköğretim				
Lise				
Ön Lisans				
Lisans				
Yüksek Lisans				
Toplam	0	0	0	0

4.3.3- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

Tablo: Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı		Birim Sözleşmeli Personeli İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
0-3 Yıl				
4-6 Yıl				
7-10 Yıl				
11-15 Yıl				
16-20 Yıl				
21-Üzeri				
Toplam	0	0	0	0

4.3.4- Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Tablo: Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı		Birim Sözleşmeli Personeli İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
18-25 Yaş				
26-30 Yaş				
31-35 Yaş				
36-40 Yaş				
41-50 Yaş				
51-Üzeri				
Toplam	0	0	0	0

4.3.5- Sözleşmeli Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Tablo: Sözleşmeli Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Unvan	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Büro Personeli						
Destek Personeli						
Diyetisyen						
Hemşire						
Laborant						
Röntgen Teknisyeni						
Sağlık Teknikeri						
Koruma ve Güvenlik Görevlisi						
İdari Büro Görevlisi						
İdari Destek Görevlisi						
...						
Toplam	0	0	0	0	0	0

4.4 Sürekli İşçiler

Tablo: Sürekli İşçilerin Dağılımı

Sürekli İşçiler	Sayı (Kişi)	
	2023	2024
Sürekli İşçi	9	6
Güvenlik Personeli		
Temizlik Personeli		
Tarım İşçisi		
Toplam	9	6

4.4.1- Engelli Sürekli İşçi Sayısı

Tablo: Engelli Sürekli İşçiler

Sürekli İşçiler	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Sürekli İşçi						
Temizlik Personeli						
...						
Toplam	0	0	0	0	0	0

4.4.2- Sürekli İşçilerin Eğitim Durumu

Tablo: Sürekli İşçilerin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	Kişi Sayısı		Birim Sürekli İşçileri İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
İlköğretim				
Lise	2	1	22	16
Ön Lisans	7	5	78	84
Lisans				
Yüksek Lisans				
Toplam	9	6	100	100

4.4.3- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Tablo: Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı		Birim Sürekli İşçileri İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
0-3 Yıl				
4-6 Yıl				
7-10 Yıl				
11-15 Yıl	1	2	11	33
16-20 Yıl				
21-Üzeri	8	4	89	67
Toplam	9	6	100	100

4.4.4- Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Tablo: Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı		Birim Sürekli İşçileri İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
18-25 Yaş				
26-30 Yaş				
31-35 Yaş				
36-40 Yaş		1		16
41-50 Yaş	6	5	66	84
51-Üzeri	3		34	
Toplam	9	6	100	100

4.4.5- Sürekli İşçilerin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Tablo: Sürekli İşçilerin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Sürekli İşçiler	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Sürekli İşçi	3	1	6	5	9	6
Güvenlik Personeli						
Temizlik Personeli						
Tarım İşçisi						
Toplam	3	1	6	5	9	6

A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Fakültemiz misyon ve vizyon hedeflerine ulaşabilmek için her yıl yapılan Özel Yetenek Sınavlarında, başarılı, ahlaklı, milli, vatanını seven öğrencilerin Fakültemize girişlerinin sağlanması temel amacımızdır.

Bu şekilde öğrencilerin mezun edilmesi sonrasında, kaliteli ve başarılı yöneticiler, antrenörler, rekreasyon uzmanları ve beden eğitimi ve spor eğitimi veren öğretmenler kazanmış oluruz.

Ayrıca ulusal ve uluslararası üniversiteler arası spor müsabakalarında gösterilen bireysel ve takım şampiyonlukları diğer öğrencilerimize örnek olmaktadır.

Spor alanında yeni bilimsel gelişmeleri branş akademik personelleri tarafından derslerde öğrencilere aktarımları yapılarak gelişimleri sağlanır.

A.1.Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim Modeli ve idari yapı

HİYERARŞİK KONTROLLER

Kamu İç Kontrol Standartları Kontrol Faaliyetleri Hiyerarşik Kontroller Standardı uyarınca; iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğu yöneticiler tarafından sistemli bir şekilde kontrol edilmeli, personelin çalışmaları izlenmeli, onaylanmalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatların verilmesi gerekli görülmektedir. Yüksekokulumuzda iş akışları sırasında veya yürütülen bütün faaliyetlerin uygunluğunu kontrol eden, imzalayan ve gerçekleşmesi için onay veren makamlar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

İş Akışının adı	(K) Kontrol	(P) Paraf	(İ) İmza	(O) Onay
Bölüm Başkanı Seçimi ve Atanması	Fakülte Sekreteri	.-	Dekan	Dekan Rektör
Öğrenci Disiplin Soruşturması	Fakültel Sekreteri Dekan Yardımcısı	.-	Şikâyetçi Bölüm Başkanı Soruşturmacı Raportör Müdür	Dekan Rektör
Fakülte Yönetim Kuruluna Üye Seçimi	Fakülte Sekreteri	.-	Dekan	Fakülte Kurulu Dekan
Doğrudan Temin Yoluyla Bina Bakım ve Onarımı	Yapı İşleri ve Teknik D.B. Yüksekokul Sekreteri Tahakkuk Şefi Strateji Geliştirme Dairesi	.-	Rektör Yardımcısı Fakülte Sekreteri Dekan Muhasebe Yetkilisi	Dekan
Doğrudan Temin Yoluyla Mal ve Hizmet Alımı	Fakülte Sekreteri Satınalma Memuru Strateji Geliştirme Dairesi	.-	Fakülte Sekreteri Dekan Muhasebe Yetkilisi	Dekan
Sürelili Yazılar	Fakülte Sekreteri Tahakkuk veya Satınalma Memuru Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi Yazı İşleri Memuru	.-	Dekan Bölüm Başkanları Fakülte Sekreteri	Fakülte Kurulu Yönetim Kurulu Dekan
Aylık Ek Ders Ücreti Ödenmesi	Bölüm Sekreteri Bölüm Başkanı Fakülte Sekreteri Tahakkuk Memuru Strateji Geliştirme Dairesi	.-	Fakülte Sekreteri Dekan Bölüm Başkanları İlgili Personel Muhasebe Yetkilisi	Dekan

Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurların Disiplin Soruşturması	Fakülte Sekreteri Dekan Yardımcısı	.-	Şikayet Eden Bölüm Başkanı Soruşturmacı Raportör Dekan Rektör	
Ders Telafisi	Bölüm Sekreteri Bölüm Başkanı Fakülte Sekreteri Tahakkuk Memuru	.-	Bölüm Başkanı Dekan	Yönetim Kurulu Dekan

Harcama öncesi Fakülte Dekanlığı ve Fakülte Sekreterliğinin belirlediği ihtiyaçlar piyasadan temin edilerek ödeme emri belgesi hazırlanır. Eğer ödenek yoksa büro malzemeleri için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına istek yazısına istinaden o birimce satın alma yapılarak ilgili malzemeler temin edilir. Sayıştay Denetçisinin incelediği mali yıl denetimleriyle dış denetim gerçekleştirilmiş olur.

Fakülte Kurulunda eğitim ve öğretimle ilgili alınan kararlar, Fakülte Yönetim Kurulunda ise mali ve diğer işlemlere ilişkin Fakülte Dekanı, Dekan adına Fakülte dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri tarafından uygulanmakta olup iç kontrolde aynı mekanizma ile sağlanmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun değişik 55'inci maddesi, iç kontrolü "İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçlerle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Buna göre mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Maliye Bakanlığınca, iç denetime ait standartlar ve yöntemler ise İç denetim Koordinasyon kurulu tarafından belirlenip geliştirileceği ve uyumlaştırılacağını, ayrıca Maliye Bakanlığı ve İç Denetim Koordinasyon Kurulu sistemlerinin koordinasyonunu sağlayarak Kamu idarelerine rehberlik hizmeti vereceğini düzenlemiştir.

A.1.2. Liderlik

Birim yöneticilerinde, kalite evrimleri konusunda farkındalık, sahiplenme ve motivasyon düzeyi oranı yüksektir.

Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. İdari birimler arası sorunlar ve olası tereddütlerde Fakülte Dekan ve Yardımcıları ile Fakülte Sekreteri ortak mutabakata varmak suretiyle çözüme kavuşturulur. Benzer olaylarda standart uygulamalar ile sorun minimuma indirgenir.

Fakülte Dekanı, seçtiği iki yardımcıyla öğrenci ve personel işlerini kontrol eder. Fakülte Sekreteri ile koordinasyon sağlanarak sorunların çözüm yolları karara bağlanır.

Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültür yerleşmiştir.

Liderler, kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda yetki paylaşımını, ilişkileri zamanı, birimdeki motivasyon ve stresi ortak yönetmektedir.

Akademik ve idari birimler ile yönetim arasındaki iletişim yüz yüze olarak Fakülte Sekreteri tarafından sağlanmaktadır.

Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi dönem başlangıç ve bitiş başarı durumlarına göre değerlendirilmektedir.

A.1.3 Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Birimin Amaç Ve Hedefleri

Amaçlar:

Birim; vatanını seven, donanımlı, sorgulayan, özgür bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

- 1- Ulusal ve uluslararası yayın sayısının artırılması,
- 2- Her dönem Fakülte web hazırlanıp etkinleştirilmesi,
- 3- Sosyal faaliyetlere önem verilmesi,

Öğretim Üyesi, öğretim Elemanı ve yardımcılarının sayılarının artırılması ve kadronun güçlendirilmesi gerekir.

Hedefler:

- 1-Lisans düzeyinde eğitim-öğretimi sürdürmek ve geliştirmek,
- 2-Öğretim elemanlarının bilimsel gelişimini sürdürmek,
- 3-Öğrenci-öğretim elemanı iletişimini geliştirerek sürdürmek,
- 4-Fakültemizin tercih edilirliliğini artırmak,
- 5-Paydaşlarla olumlu ilişkiler kurma ve sürdürme,
- 6-Üstün gayretle çalışan, öneri ve yenilik getiren personele her türlü desteğin verilmesi.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- 1-Mesleklerinin gelişimine katkıda bulunacak faaliyetleri gerçekleştiren bireyler olmasını sağlamak,
- 2-Eğitimin etkin şekilde yürütülebilmesi için öğretim elemanlarının sayı ve nitelik açısından yeterli düzeyde olmasını sağlamak,
- 3-Eğitim-öğretim faaliyetlerinde, öğrencinin katılımını artırmak amacıyla etkileşimli öğretim yöntemlerini geliştirerek öğreten merkezli klasik yöntemlerini terk ederek, öğrenen merkezli etkin yöntemleri geliştirerek uygulamaya sokmak ve süreklilik kazandırmak.
- 4-Öğrencilerimizle mezuniyet sonrasında da işbirliğini sürdürme çalışmalarına işlerlik kazandırarak, kurumsal kimliği ve toplumsal yararlılığı sürekli hale getirmek,
- 5-Öğretim elemanlarını, araştırma faaliyetlerini geliştirmek için desteklemek,
- 6-Öğretim elemanlarını ve öğrencileri bilimsel faaliyetlere katılmaları için desteklemek,
- 7-Topluma hizmet sunumu sağlayacak aktiviteleri gerçekleştirmek,
- 8-Üniversitemizin diğer birimleri ile iş birliğini sürdürmek.
- 9-Stratejik yönetim ve performans yönetimi anlayışının oluşturulması,
- 10-Personelin etkili ve verimli şekilde kullanılması,
- 11-Bilişim teknolojisinden en üst düzeyde faydalanılması.

A.1.4. İç kalite güvencesi ve mekanizmaları

Birim,, Stratejik Plan ve Performans Programında yer alan performans göstergeleri ile kalite güvencesi süreçleri arasındaki ilişkiyi kurmuş, iç kontrol ve iç denetim sistemini, iç kalite güvence sisteminin tesisi için bir araç olarak kabul eder.

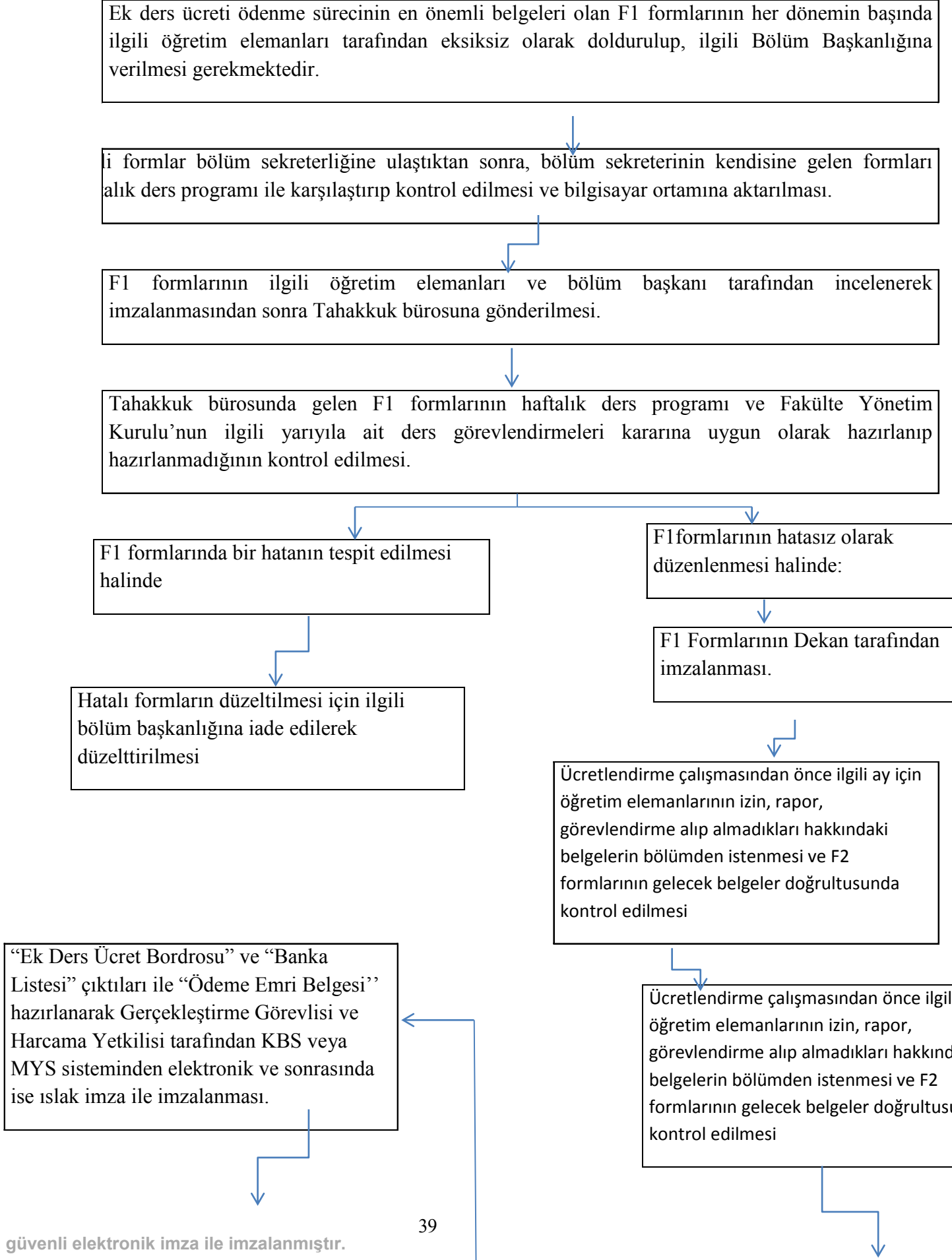
Planlama, Uygulama, Kontrol ve Önlem Alma (PUKO) döngüsü yönetim sistemi, eğitim, öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı süreçleriyle idari ve yönetsel süreçlerin tamamında işletilmektedir.

Birim içi kalite kültürü yaygınlaşmış ve uygulamalara yansımaktadır.

Birim kalite komisyonu program akreditasyon süreçlerine zamanın gereklerine uygunluk şartıyla desteklenmektedir.

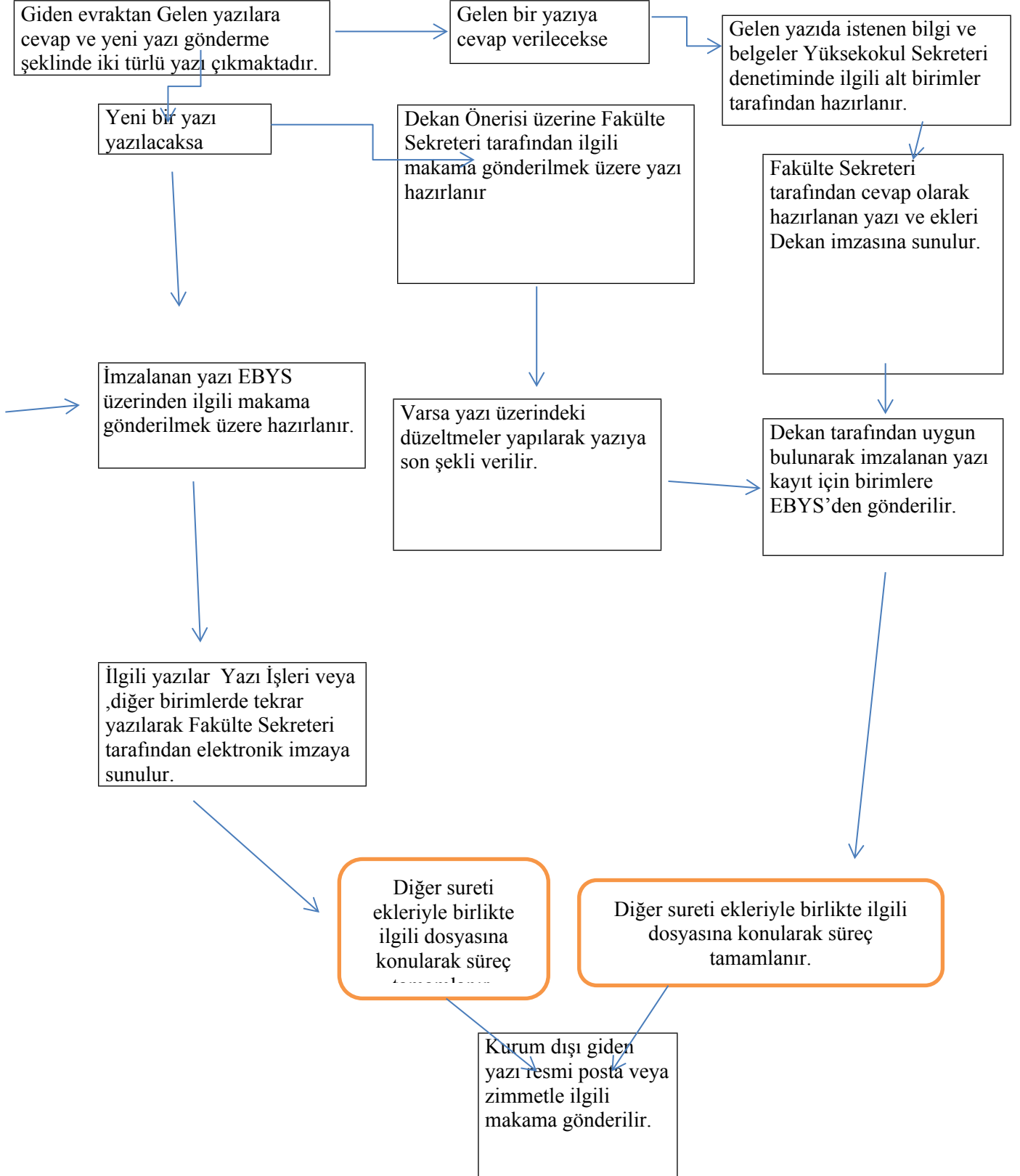
İş akış şemalarına örneklerden, Aylık ders ücreti ödenme sürecine ait iş akış şeması aşağıdaki gibidir.

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
AYLIK DERS ÜCRETİ ÖDENMESİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



Giden yazılara ait iş akış şeması da şu şekildedir.

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ GİDEN EVRAK AKIŞ ŞEMASI



A.1.5.Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

- Birim, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri kamuoyuyla Üniversitemizin web sitesinden paylaşmaktadır.
- Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliği EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden yazılı yapılarak güvence altına alınmaktadır.
- Yönetim ve idarenin birim çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş ilkesi 657 sayılı Kamu Personel Kanunu ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda vardır.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; misyon, vizyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

- Birimin misyon, vizyon ve hedefleri birimin duruşunu, önceliğini ve tercihlerini yansıtmaktadır.
- Birim, kurumun kalite politikasını tüm paydaşların göreceği şekilde Fakültemizin web sitesinde (Kamu İç Kontrol) ilan etmiştir.
- Kurumun politikaları birimin tercihini standartlara ve amaca uygun şekilde yansıtmaktadır.
- Kurum politikalarının somut sonuçları, uygulamalara olumlu yansımaktadır.. Aydın Cezaevi Müdürlüğüne zeytinlerin toplatılması sayesinde masraflar azalırken, hükümlülerin zeytinlerin toplanması işine katılarak açık yerlerde çalışmaları onların şevkini artırmıştır.
- Ayrıca Efeler Belediyesi ile işbirliğine gidilmesi sayesinde, futbol sahamızın bakımı sağlanarak futbol takımına da antrenman yeri sağlamış olduk.
- Birimin tarihsel geçmişi ve alışkanlıkları kalite güvence sistemine Üniversitemizin adının yapıldığı koşusu, evi ve arabası sahiplenilerek entegre edilmiştir.

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Birimin, öncelikli stratejik hedeflerine ulaşma düzeyi dönem ve yıl sonlarında yapılan idari ve akademik personellerin kendi aralarında yapmış oldukları toplantılarda değerlendirilir. Birimin öncelikli stratejik hedeflerinin yıl içinde gerçekleşme düzeyi performans değerlendirme toplantıları yapılmaktadır.,

Misyonumuz yeterli bilgiye sahip, etik değerlere bağlı, toplumsal sorumluluk bilinci gelişmiş, akılcı, yaratıcı, üretken ve dünyadaki gelişmeleri izleyebilen; ulusal ve evrensel sorunları saptayabilen ve çözüm üretebilen, mezun ve sporcular yetiştirmeyi amaçladığından, görevlerimiz misyonla uyumaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- İş Akışları: Kanıt <http://www.adu.edu.tr/site/icerik/spor-bilimleri-fakultesi>
- Organizasyon Şemaları: Kanıt <http://www.adu.edu.tr/site/icerik/spor-bilimleri-fakultesi>
- Görev Tanımları :Kanıt <http://www.adu.edu.tr/site/icerik/spor-bilimleri-fakultesi>
- Form ve Dilekçeler : Kanıt <http://www.adu.edu.tr/site/icerik/spor-bilimleri-fakultesi>
-

A.2.3. Performans yönetimi

- Eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik olarak öğrencilerin; demografik bilgileri, gelişimi ve başarı oranı, program memnuniyeti vb. bilgiler; Üniversitemiz web sayfası içindeki OBİS sisteminden sağlanır. Bu bilgiler ayrıca Rektörlüğümüz Öğrenci İşleri Daire başkanlığınca da takibi yapılmaktadır.
- Birim hafızasına ve birim kültürünün sürekliliğine kısa sürede adapte olunmaktadır. Eğitim-öğretim başlarında yeni gelen öğrencilere Fakülte işleyişi ile ilgili bilgiler verilerek oryantasyonu sağlanmaktadır.

- Bütçe Giderleri

Bütçe olarak, her yıl Üniversitemize Meclis tarafından onaylanan Cumhurbaşkanlığı Bütçesinden gelen tutarlar kullanılmıştır.

Tablo: Spor Bilimleri Fakültesi Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Başlangıç Ödeneği, Yılsonu Ödeneği ve Yılsonu Gerçekleşmeleri

Gider Türü	Başlangıç Ödeneği (TL)		Toplam Ödenek (TL)		Toplam Harcama (TL)	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
01. Personel Giderleri	17.915.640	34,248,516	17.915.610	34,244,526,90	17.869.639,41	3.989,10
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.441.472	4.062.0000	2.441.472	4.051.303,59	2.437.470,73	10.696,41
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0	7.040	0	4808	0	2.232
05. Cari Transferler	0	0	0	0	0	0
06. Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0	0
Toplam	20.357.112	38.317.556	20.357.112	38.300.638,49	20.307.110,04	16.937,51

1.2- Bütçe Gelirleri

Tablo: Bütçe Gelirleri

Gelir Türü	Bütçe Tahmini (TL)		Gerçekleşme Toplamı (TL)	
	2023	2024	2023	2024
03. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri				
04. Alınan Bağış ve Yardımlar				
05. Diğer Gelirler				
Toplam	0	0	0	0

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5018 sayılı kamu Mali Kontrol Kanununa göre harcamalar yapılmakta olup birimimize ayrılan ödeneklerin %98'i kullanılmaktadır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK) Denetçilerince her mali yıl öncesi birimimiz harcama kayıtları denetlenmektedir.

A.3. Yönetim Sistemleri

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

- Birim her türlü faaliyeti ve süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden bilgi yönetim sistemi söz konusudur.
- Kalite güvencesi bilgi sistemi, birimin belirlediği anahtar performans göstergelerini akademik ve idari personel toplantılarında tartışılarak izlenmektedir.
- Bilgi Yönetim Sistemi kalite süreçleri ile ilişkili ve sistemde insan kaynakları, eğitim ve öğretim ve araştırma faaliyetlerinin entegrasyonu Rektörlük Personel Daire Başkanlığı PERBİS sistemi ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca işleyişi izlenen OBİS (Öğrenci Bilgi İletişim Sistemi) ile akademik personele ek ders ücreti verilmesinde kullanılan EDBİS (Ek Ders Bilgi İletişim Sistemi) işleyişlerde faydalanılmaktadır.
- Birimin iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgileri önceden planlanmış ve ilan edilmiş sıklıkta toplanarak Rektörlüğümüzce paylaşılmaktadır.
- Birimde bilgi yönetim sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği EBYS sistemi üzerinden kişiye, birime veya kurum dışına gönderilerek sağlanmaktadır.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

- Birimin insan kaynakları hedefleri kurumun insan kaynakları politikası ve hedeflerini merkezi olarak Üniversitemize alınan ve Fakültemize gönderilen personeller ile karşılamaktadır.

- İnsan kaynaklarının yönetimi Fakülte Yönetim Kurulu ve idari personel toplantılarında görüşülerek etkin olarak gerçekleştirilmektedir.
- Birime atanan personelinin (alındığı alanla ilgili olarak) gerekli yetkinlikleri iş tanımlarında belirtilen görevlerin sonuçlarına bakılarak tanımlanmaktadır.
- İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere Rektörlüğümüzce belirlenen EBYS,ve Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan KBS, MYS ve TKYS sistemleri kullanılarak yapılmaktadır.

A.3.3. Finansal yönetim

- Mali kaynakların yönetimi TBMM’de kabul edilen Üniversite bütçelerinden birimize aktarılan rakamlar itibariyle etkin olarak gerçekleştirilmektedir.
- Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi TKYS sistemiyle muhasebeleştirilerek hazırlanan raporların Sayıştay denetiminden geçmesiyle yapılmaktadır.

A.3.4. Süreç yönetimi

- İç kontrol standartlarına uyum eylem planı uygulanmaktadır.
- İç kontrol standartlarında da sorgulanan, idari ve destek birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere tanımlı süreçler kullanılmaktadır.
- Birimde uzaktan/karma eğitim hizmetlerine ilişkin süreçler tanımlanmıştır. Bunlar ADUZEM tarafından Üniversitemiz Senato ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun bir şekilde yapılmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- İş Akışları: Kanıt <http://www.adu.edu.tr/site/icerik/spor-bilimleri-fakultesi>
- Görev Tanımları :Kanıt <http://www.adu.edu.tr/site/icerik/spor-bilimleri-fakultesi>
-

A.4. Paydaş Katılımı

Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmali ve yönetmelidir.

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

- Birim, iç ve dış paydaşlarını tanımlamış, stratejik paydaşlarını belirlemiştir. İç paydaşlar; Rektörlük ve bağlı birimler ile enstitü, yüksekokullar ve fakülteler vb. bölümler olarak görülmektedir.

Dış paydaşlar; diğer üniversiteler, YÖK, İl Valisi, İl gençlik ve Spor İl Müdürü, diğer devlet kurumları, Sayıştay ve Hazine Maliye Bakanlığı vb. diğer kurumlar.

- Birim yüksek lisans ve doktora konularından (spor yapma sıklığı vb.) konularda iç ve dış paydaş görüşlerine başvurmaktadır.
- Birimin iç paydaşları ile yapılandırılmış bir etkileşimi EBYS, MYS, KBS, TKYS, OBİS,

PERBİS sistemleri ile sağlanmaktadır.

- Birim dış paydaşları ile yapılandırılmış bir etkileşimi Üniversite Yönetimince düzenlenen il içi ve iller arası yetkililere ziyaret edilmesi ve Üniversitemize ziyarete gelmesi Üniversitemiz web sayfasından ilan edilerek gösterilmektedir.

Özellikle Kızılay yetkilileri, kan stoklarının azaldığı anlarda Üniversitemiz birimlerindeki öğrenci ve personelimizden kan bağışlarını almaktadır.

- Yapılandırılmış bir mezun izleme sistemi ile mezunların ihtiyaçlarının karşılanıp karşılanmadığı izlenmektedir. İzlemenin sonuçları eğitim ve öğretim, araştırma ve yönetsel süreçlerde yapılan toplantılarda değerlendirilmektedir.
- Öğrenciler karar alma süreçlerine katılmamaktadır.
- Yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, ilgili bakanlıklar gibi kurumlar birim düzeyinde gelişime düzenli katkı vermektedir Fidan gerektiğinde Orman Müdürlüğü, bina camlarının yıkanması gerektiğinde Efeler veya Aydın Belediyesi İtfaiye aracı, zeytinlerin toplanmasında Aydın Cezaevi Müdürlüğü, toplum yararına okul gezileri Milli Eğitim İl Müdürlüğü, yaşlı ziyaretlerinde Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, il turnuvalarında Gençlik ev Spor İl Müdürlüğünce yardım alınmaktadır.

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

- Birim düzeyinde öğrenci şikâyetleri ve görüşlerini toplamak için yazılan dilekçeler Dekan Sekreterliğince kayda alınır. Ayrıca derslerle ilgili bölüm sekreterliğine yazdıkları dilekçe Yönetim Kurulunda görüşülerek sonuçlandırılır ve karar ilgiliye yazı ile bildirilir. Fakültemiz giriş kapısı sağında ve 2. katında bulunan eleştiri kutusuna yazılarını bırakarak ta Fakülte için eleştirilerini yapabilirler.

•

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

- Birim tüm programlarından mezunların kurumsal amaçlar doğrultusunda izlenmesini güvence altına almış olup <https://site.adu.edu.tr/mezunladernegi/> sitesinden ve akademik personellerimiz ile iletişimlerini sürdürmektedir.

A.5. Uluslararasılaşma

Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

- Uluslararasılaşma stratejisi ülkemiz ve dünya çapında organize edilen Avrupa ve Dünya Üniversiteler Arası spor müsabakalarına katılarak ülkemizi en iyi şekilde temsil etmek başarılar kazanmak olarak tanımlanmıştır.

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

- Birim öğrencilerimizin yurt dışı öğrenimleri Rektörlüğümüze bağlı ERASMUS birim yetkililerince yapılmaktadır. Ayrıca yurt dışı spor müsabakaları için Rektörlüğümüz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile Gençlik ve Spor Müdürlüğünce ödenek için kaynaklar harcanmaktadır.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

- Uluslararası protokoller ve işbirliği programlarından olan ERASMUS Programı Rektörlüğümüze bağlı birimlerce yapıldığından, öğrenciye eğitim katkısı yüksek ve gidilen ülkenin yaşayış biçimi ve kültürünü öğrenmede iyi bir tecrübe olmaktadır.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Birimin eğitim ve öğretim sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Eğitim ve öğretim, birimin sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

B.1. Programların Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

- Birimde yeni veya son yıllarda açılan veya açılmasına yönelik çalışma yapılan program yoktur. Fakültemizde her programın eğitim amaçlarını ve öğrenme çıktılarını destekleyen bir eğitim müfredatı bulunmaktadır. Programların yeterlilikleri, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesini esas alacak şekilde tanımlanmıştır.
- Mezun, öğrenci ve işveren kurumlardan yüz yüze görüşme ile görüş alınmış ve bunlar öğrencilerimize ders ve ders dışı görüşmelerde aktarılmıştır.
- Programların tasarımı ve onayı süreçleri ile uzaktan eğitim sistemi, alanlar/bölümler arasında ortaya çıkabilecek yüz yüze ve uzaktan eğitim gereksinimi farklılıklarını karşılayabilecek esneklik ADUZEM tarafından sağlıklı bir şekilde izlenmekte ve birimiz ek dersleri yapan idari personel tarafından EDBİS sisteminden yararlanılarak KBS'den ödeme işlemleri yapılmaktadır.

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

- Fakültemizin tüm bölümleri için ders programları Fakülte web sayfasından güncel olarak duyurulmaktadır. Ders programlarını <https://akademik.adu.edu.tr/fakulte/spor/default.asp?brm=5996&s=dersler> sitesinden öğrenilebilmektedir.
- Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği lisans programı YÖK tarafından hazırlanmıştır. Ders içerikleri ilgili öğretim elemanları tarafından incelenen öğretim programı YÖK tarafından hazırlanmıştır. Ders içerikleri ilgili öğretim elemanlarınca program doğrultusunda değerlendirilmektedir.
- Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları, iş yükleri gözetilmekte ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenmektedir.

- Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma olanağı vermektedir.
- Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Fitness salonunu kullanmak, açık spor tesislerinden yararlanmak, halı sahada Amerikan Futbolu antrenmanları yapmak, çok programlı salonda akşamları halk oyunları çalışmaları ile jimnastik salonunda aikido vb. spor aktiviteleriyle hazırlık ve stres atmaları Fakülte yönetiminin izni dahilinde yapılmaktadır.

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

- Fakültemizde her programın eğitim amaçlarını ve öğrenme çıktılarını destekleyen bir eğitim müfredatı bulunmaktadır. Programların yeterlilikleri, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesini esas alacak şekilde tanımlanmıştır.

Kanıt 1.3.1 <https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/yeniogretmen-yetistirme-lisans-programlari>

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

- Birimimizde öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı yapılmamaktadır.

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

- Eğitim öğretimle ilgili ilkeler, yöntemler, sınavlar, değerlendirme esasları, mezuniyet koşulları gibi düzenlemeler Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği ve yönergeler ile Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinde yer almaktadır. Öğrencinin devamı veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunda sınava girmeyen öğrenciler için mazeret sınavı yapılabilmekte, kayıt dondurma imkanı sağlanmaktadır. Konuyla ilgili düzenlemeler yine Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının internet sayfasında mevzuat sekmesi altında yer almaktadır.

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

- Birimde eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.
- Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birimde ilke, esaslar ile takvim belirlenmiştir.
- Birimde eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetleri Bölüm Kurullarının önerisi üzerine Fakülte Kurulunda gerçekleştirilmektedir.

Kanıt: B.1.6 <https://akademik.adu.edu.tr/fakulte/spor> web adresinden öğrenme olanağı vardır.

İş Akışının adı	(K) Kontrol	(P) Paraf	(İ) İmza	(O) Onay
Bölüm Başkanı Seçimi ve Atanması	Fakülte Sekreteri	.-	Dekan	Dekan Rektör
Öğrenci Disiplin Soruşturması	Fakültel Sekreteri Dekan Yardımcısı	.-	Şikâyetçi Bölüm Başkanı Soruşturmacı Raportör Müdür	Dekan Rektör
Fakülte Yönetim Kuruluna Üye Seçimi	Fakülte Sekreteri	.-	Dekan	Fakülte Kurulu Dekan
Doğrudan Temin Yoluyla Bina Bakım ve Onarımı	Yapı İşleri ve Teknik D.B. Yüksekokul Sekreteri Tahakkuk Şefi Strateji Geliştirme Dairesi	.-	Rektör Yardımcısı Fakülte Sekreteri Dekan Muhasebe Yetkilisi	Dekan
Doğrudan Temin Yoluyla Mal ve Hizmet Alımı	Fakülte Sekreteri Satınalma Memuru Strateji Geliştirme Dairesi	.-	Fakülte Sekreteri Dekan Muhasebe Yetkilisi	Dekan
Sürelî Yazılar	Fakülte Sekreteri Tahakkuk veya Satınalma Memuru Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi Yazı İşleri Memuru	.-	Dekan Bölüm Başkanları Fakülte Sekreteri	Fakülte Kurulu Yönetim Kurulu Dekan
Aylık Ek Ders Ücreti Ödenmesi	Bölüm Sekreteri Bölüm Başkanı Fakülte Sekreteri Tahakkuk Memuru Strateji Geliştirme Dairesi	.-	Fakülte Sekreteri Dekan Bölüm Başkanları İlgili Personel Muhasebe Yetkilisi	Dekan
Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurların Disiplin Soruşturması	Fakülte Sekreteri Dekan Yardımcısı	.-	Şikayet Eden Bölüm Başkanı Soruşturmacı Raportör Dekan Rektör	
Ders Telafisi	Bölüm Sekreteri Bölüm Başkanı Fakülte Sekreteri Tahakkuk Memuru	.-	Bölüm Başkanı Dekan	Yönetim Kurulu Dekan

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

- Biriminizde öğrenci merkezli eğitim uygulamaları, öğrencilerin bireysel farkındalık düzeylerine göre uyumu sağlanmaktadır.
- Öğretmeden öğrenmeye geçiş stratejileri örnekler, slayt gösterileri ve geziler ile uygulanmaktadır.

- Öğrenci merkezli eğitim konusunda öğretim üyelerinin farkındalığı normal düzeydedir.
- Uzaktan/karma eğitim süreçlerinde dersler kayıt altına alınmaktadır. Canlı dersler tekrar izlenebilmekte ve öğrenciler ile iletişim halinde kaliteli dersler yapılmaktadır. Öğretme yöntemi teorik derslerde direk anlatma, soru cevap ve projeksiyondan izleme gibi yöntemler kullanılarak konu ile ilgili örnekler ve çözümleri anlatılarak konu hakkında öğrenciye bilgiler verilmektedir. Öğrenci canlı derste isterse mikrofon ile isterse sohbet kısmı ile derse katılabilmektedir.

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

- Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BDY) hedeflenen programa Fakültemiz web internet sayfasından, ders öğrenme çıktılarına ise işlenen derslerde tutulan not ve yardımcı kitaplarla sağlanmaktadır.
- OBİS bilgi sisteminde öğrenci mezuniyet kontrol kısmından Öğrenci İşleri birimi personellerince mezuniyete hak kazandığı görülen öğrencilerin durum bilgileri ‘‘Mezun Adayı’’ olarak güncellenmekte, sonrasında akademik danışman, bölüm başkanlığı ve daha sonra Fakülte Sekreterliği tarafından kontrol edilerek Yönetim Kuruluna sunulmaktadır.
- Sınav programı en az 15 gün önceden öğrencilerimize Fakültemizin web sayfasından yayınlanarak ilan panolarına asılır. Devamsızlık hakkı derslerin görüldüğü toplam derslerin %30’u olarak görülmektedir.
- Başarılı ikinci öğretim öğrencilerine, %10 Başarı Değerlendirme Yönergesi uyarınca öğrenim ücretinde indirim yada normal eğitim şubesine yatay geçiş olanağı tanınmaktadır.

Kanıt:B.2.3 <https://obis.adu.edu.tr/GIRIS?ReturnUrl=%2f>

Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

- Öğrencinin başka bir kurumda yapmış olduğu akademik faaliyet, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Eşdeğerlik ve intibak Esasları uyarınca tanınmaktadır. YKS sonuçlarına göre açılan Özel Yetenek Sınavlarına ilan edilen tarihler arasında öğrenci başvuru ve kayıtları yapılır. Yapılan Özel Yetenek Sınavları sonucunda Fakültemiz bölümlerine girmeye hak kazanan asil ve yedek liste öğrenciler belirlenir. Kayıt tarihlerine göre asil listedeki öğrencilerden yeterli başvuru olmazsa yedek listedeki öğrencilerin kayıtları öğrenci işleri personellerince yapılmaktadır.
- Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve diğer öğrencilerin varsa önceden okudukları, bölüm derslerine denk/eşdeğer sayılacak dersler, Yatay/dikey Geçiş ve Ders Eşdeğerlik Komisyonu tarafından değerlendirilmekte ve Yönetim Kurulu kararı ile intibak işlemi yapılmaktadır.

Kanıt : ADÜ Ön Lisans ve Lisans Yönetmeliği

ADÜ Yatay Geçiş Yönergesi

ADÜ Özel ve Misafir Öğrenci Yönergesi

ADÜ Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Başvuru ve Kayıt Kabul Yönergesi

ADÜ Ders ve Eşdeğerlik ve intibak Esasları

Yatay/dikey Geçiş ve Ders Eşdeğerlik Komisyonu davet yazıları

B.2.3. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

- Aydın Adnan Menderes Üniversitesi, Diploma Ekini tüm mezunlarına diplomaları ile beraber veren bir kurum olarak, 2014 yılında Diploma Eki Etiketi almaya hak kazanmıştır. Bunun yanında üniversitemizde bir akademik denklik sistemi olan Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS), temel amacı farklı ülkelerin eğitim kurumlarında öğrenim gören değişim öğrencilerinin aldıkları derslerin sonuçlarının adil bir biçimde ilgili kurumlarca karşılıklı olarak tanınmasını sağlamaktadır. Bu sistem uzun vadede kredi ve not verme konularında Avrupa çapında standartlaşmayı amaçlamaktadır.

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları

- Birim, öğrencilere sunulan öğrenme kaynaklarını (kütüphane hizmetleri ve iletişim altyapısı gibi), merkez kampüsteki Recep Tayyip ERDOĞAN Kütüphanesinden, özel öğrenim, ders ve diğer konularda ihtiyaç duyulabilecek rehberlik/danışmanlık gibi destekleri piyasadan sağlanmaktadır.
- Uzaktan/karma eğitim süreçlerinde, öğrenci ile tüm akademik ve idari personellerimizin öğrenme ortam ve kaynaklarına erişimini garanti altına almak için Üniversite kampüslerinde ortak kullanılan EDURAM internet sistemi internete erişimi kolaylaştırmaktadır.

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

- Birim, öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık faaliyetlerini Rektörlüğümüze bağlı Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık biriminde düzenli olarak yürütmektedir.
- Öğrencilere öğrenimlerinde yeterli rehberlik desteği ise Rektörlüğümüze bağlı ADÜSEM'in katkıları ve Bölüm danışmanlarının yönlendirmeleriyle sağlanmaktadır.

- Öğrenci danışmanlık sisteminin detayları, <https://idari.adu.edu.tr/db/ogrenciisleri/default.asp?idx=363937> web sayfasında kullanıma açıktır.

B.3.3. Tesis ve altyapılar

- Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar mevcuttur. Çok Amaçlı Salon, Jimnastik Salonu, Fitness Salonu, Halk Oyunları Öğreti Salonu ve Kapalı Spor Salonu içerisindeki (voleybol, basketbol, hentbol vb.) ile Gençlik ve Spor Aydın İl Müdürlüğüne resmi protokolle devredilen yüzme havuzu ihtiyaçlara cevap vermektedir.
- Birim, sunulan hizmet ve desteklerin kalitesi ve etkinliğini görevli personeller yardımıyla sağlar, Malzemelerin depolanarak koruma altına alır. Turnuvaların düzenlenmesi ve Üniversiteler arasında kazanılan başarılar sayesinde ülke ve dünya çapında adımızın duyulması sağlanmış olur.

- Yıllık bütçenin öğrenim kaynakları ve öğrencilere sunulan destekler açısından % dağılımı tanımlı değildir. Sadece sosyal ve sportif olanaklar Fakültemizce sağlanmaktadır.

• Tesisler ve alt yapılar kampüs içerisindeki öğrencilerimizin ders dışı boş zamanlarında Fakültemizden alacakları sözlü ve yazılı izinlerle kullanıma açıktır. Açık voleybol, basketbol ve tenis sahaları herkesi erişebildiği ve öğrencilerin kullanımlarına hazır spor tesisleridir

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

• Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi Fakültemizi bilgilendirmeleri halinde alacakları izne istinaden kullanımları sağlanmaktadır.

• Birimde engelsiz üniversite koşullarından giriş kısmı tekerlekli sandalyenin gelişine uygundur.

• Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen gruplar engelli kişilere işlemlerde öncelik, asansör kullanımı ve sportif yerleri kullanmada öncelik sağlanmadır. Yoksul öğrencilerimizin dilekçe ile başvurmaları halinde, Rektörlüğümüzün bilgilendirilmesi sonucu harç alınmaması ve kısmi zamanlı öğrenci olarak Fakültemize alınması şeklinde uygulamalar yapılmaktadır.

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

• Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler desteklenmektedir. Efeler 09 futbol kulübü antrenman sahasını kullanması ve Aralık ayında Üniversiteler arası Voleybol turnuvası, bahar şenliklerinde Üniversitemiz içindeki okullar arası spor müsabakaları sporcu ve izleyiciler açısından yaklaşık 2000 ile 2500 kişi bu sportif faaliyetlere katılmışlardır.

Ayrıca Adnan Menderes Koşusu düzenlenerek halkın katkısı sağlanmış olup yaklaşık 3000 kişi katılmıştır.

B.4. Öğretim Kadrosu

• Birim, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır.

• Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin 7 Profesör, 5 Doçent, 10 Dr. Öğr. Üyesi, 10 Öğretim Görevlisi ve 4 Araştırma Görevlisi ile toplamda 36 akademik personel görev yapmaktadır Fakülte'deki ders görevlendirmelerinde öncelikle ilgili akademik personelin çalışma ve uzmanlık alanı dikkate alınmaktadır. Bölümlerin öğretim programlarında yer alan dersler için o alanda uzmanlaşmış öğretim elemanları yönetim kurulu tarafından görevlendirilmektedir. Eğitim Öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek amacıyla; ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum ve bilimsel toplantılara katılımları desteklenmektedir

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

- Birimde atama ve yükseltme kriterlerinin misyon ve hedeflerle uyum halindedir.

- Üniversitemizde öğretim elemanlarını işe almada kullanılan Öğretim Üyeliği Kadrolarına Yükseltme Ve Atanmalarda Aranılan Değerlendirme Ölçütleri Ve Puanlama Yönergesi ekte verilmiştir.

- Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve görevde yükseltilmeleri ile ilgili işlemler “Öğretim Üyeleri Kadrolarına Yükseltme ve Atamalarda Aranılan Değerlendirme Ölçütleri ve Puanlama Yönergesi” doğrultusunda yapılmaktadır. Bu yönerge 2547 Sayılı Kanunun 7, 12, 14, 23, 24, 25 ve 26. maddeleriyle Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği’nin 6, 7, 8, 9, 14, 15, 16, 17, 18, 19 ve 20. maddelerine ilave olarak, 2547 Sayılı Kanunun 23, 25 ve 26. maddelerini yeniden düzenleyen 5772 Sayılı Kanun’a dayanarak hazırlanmıştır. Birimde, öğretim elemanlarının işe alınma, atanma sürecine ilişkin Rektörlüğümüz Personel Daire Başkanlığı veya Fakültemiz ilana çıkmaktadır. Jüri incelemeleri olumlu karar verilirse atamaları gerçekleşmektedir.

- Kuruma dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçiminde öncelikle ilgili alanda çalışmalar yapmış ve bu alanda deneyimi olan yetkin kişiler davet edilmektedir. Dışarıdan öğretim elemanı görevlendirilmesi konusunda, ilgili birimin yönetim kurulu yetkili kılınmıştır. Kurumdaki ders görevlendirmelerinde öncelikle ilgili akademik personelin çalışma ve uzmanlık alanı dikkate alınmaktadır. Birimlerin öğretim programlarında yer alan dersler için o alanda uzmanlaşmış öğretim elemanları birim yönetim kurulları tarafından görevlendirilmektedir.

Kanıt : B.4.1-a Öğretim Üyeliğine Yükseltme Ve Atanma Yönetmeliği

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

- Eğitim-Öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek amacıyla; ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum ve bilimsel toplantılara katılımları desteklenmektedir. Bununla birlikte öğretim elemanlarının akademik, sosyal veya kültürel alanlardaki başarıları, eser ve etkinlikleri yazılı ve görsel iletişim araçları ile yerel/ulusal düzeyde duyurulmaktadır.

B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

- Öğretim elemanlarının akademik faaliyetlerini teşvik etmek amacıyla kurulmuş olan ADÜ Akademik Teşvik Komisyonu, YÖK Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği esasları doğrultusunda çalışmaktadır. Ayrıca akademik personele “Proje Yaz, Teşvik Al” uygulaması kapsamında TÜBİTAK ve Avrupa Birliği projeleri ile patent başvurularında bulunmaları halinde teşvik verilmektedir.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Sanat alanları bulunan yükseköğretim kurumlarında Araştırma ve Geliştirme başlığı altında sanat faaliyetleri de bu kapsamda değerlendirilmelidir.

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

- Üniversitenin araştırma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda; ülkemize ve insanlığa fayda sağlayacak bilginin üretimi ve yayılmasına destek sağlamak, gelişmiş bir araştırma alt yapısının oluşturulmasını ve bunun verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, bilimsel araştırmalar için yeterli mali kaynağı sağlamak ve bu kaynağı yönetmek, etkin ve adil dağıtmak, disiplinler arası, ulusal- uluslararası ve sektör-sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliğini geliştirmek, araştırmacıların başarılarını yükseltmek, akademik yaşamlarını kolaylaştırmak ve bu yolla üniversitenin toplumsal etkinliği ve saygınlığına katkıda bulunmak olarak belirlenmiştir.

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

- Kurum içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsis edilmesi BAP Komisyonu tarafından belirlenir ve her ay düzenli olarak gerçekleştirilen toplantılarla uygulamaya konulur. Üniversitemiz Döner sermaye gelirlerinin %5'i ve Tezsiz yüksek lisans gelirlerinin %30'u BAP birimine aktarılmaktadır. Kurumun araştırma faaliyetlerinde, kurum içi kaynak tahsisinde her ne kadar tez projeleri öncelikli olsa da araştırma projeleri ve altyapı geliştirme projelerine de olabildiğince kaynak tahsis edilmektedir. KÜSİ kapsamında yapılan bilgilendirme toplantıları neticesinde sunulacak sanayi işbirliği projeleri de öncelikli olarak desteklenmektedir. Kurum, araştırma bileşeni ile ilgili hedefleri kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların (fiziki/teknik altyapı, mali kaynaklar, vb.) sürdürülebilirliğini BAP araştırma ve altyapı projeleri ile sağlamaktadır. Dış kaynaklı projelerin (TÜBİTAK) kurum hisseleri de bu kapsamda değerlendirilmektedir.

Kanıt : C.1.2 <https://kutuphane.adu.edu.tr/vt.asp>

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

- Doktorasını yapan öğrenciler Üniversitelerin açacakları akademik personel alımlarını izleyerek tercih ettikleri Üniversitelerin giriş sınavlarına katılmaktadırlar. Birimde, doktora ve varsa doktora sonrası programlarının çıktıkları izlenmekte olup 2023 yıl sonu itibarıyla aşağıdaki gibidir.

Sosyal Bilimleri Enstitüsü

Doktora Program Adı	Öğrenci sayısı
Beden Eğitimi Ana Bilim Dalı	4
Spor Yönetim Bilimleri	

Sağlık Bilimleri Enstitüsü

Doktora Program Adı	Öğrenci sayısı
Spor Yöneticiliği Ana Bilim Dalı	5
Spor Yönetim Bilimleri	

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

- Yüksek Öğretim Kurumları Atama Yönetmeliklerindeki var olan yetkinliklerin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Bu amaçla ADÜSEM aracılığı ile çeşitli faaliyetler, kurslar düzenlenmektedir. Bu amaçla ADÜSEM aracılığı ile çeşitli faaliyetler, kurslar düzenlenmektedir.

Kanıt : C.2.1-a <https://adusem.adu.edu.tr/>

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

Kurumlar arası, disiplinler arası ve sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalara örnek olarak, Gençlik Spor İl Müdürlüğü ile Adnan Menderes koşusunun il içinde organizasyonu spor turnuvalarının düzenlenmesine örnek gösterilebilir. Ayrıca Fakültemiz çim futbol sahası bakım onarımları yapılarak, 2. Ve 3.lig futbol maçlarının oynanabileceği hale getirme çalışmalarına ait ihale süreci 2025 yılında da devam etmektedir.

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik planlamalar ve tanımlı süreçler bulunmasına rağmen bu planlar ve süreçler doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır.

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Yüksek Öğretim Kurumları Atama Yönetmeliklerindeki var olan yetkinliklerin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Bu amaçla ADÜSEM aracılığı ile çeşitli faaliyetler, kurslar düzenlenmektedir.

Yayınlar ile İlgili Bilgiler

1- Yayın Sayısı

Tablo: Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index ve Art and Humanities Index'e Giren Yayınlar

YIL	Doküman Tipi	SCI Expanded	SSCI	AHCI	Brüt Toplam	Net Toplam
2023	Article		1			1
	Meeting Abstract					
	ReviewArticles					
	Letter					
	EditorialMaterial					
	ProceedingsPaper					
	Early Access					
	Biographicalİtem					
	Correction					
	BookReviews					
	Data paper					
	Toplam		1			1
YIL	Doküman Tipi	SCI Expanded	SSCI	AHCI	Brüt Toplam	Net Toplam
2024	Article			1	1	1
	Meeting Abstract					
	ReviewArticles					
	Letter					
	EditorialMaterial					
	ProceedingsPaper					
	Early Access					
	Biographicalİtem					
	Correction					
	BookReviews					
	Data paper					
	Toplam			1	1	1

Tablo: 2024 Yılı İndexli Yayın Sayısı

Birim	Öğretim Üye Sayısı	SCI	SSCI	AHCI	ESCI	Toplam
Spor Bilimleri Fakültesi				1	3	4

2- Yayınlara Yapılan Atıf Sayısı

Tablo: Atıf Sayısı

	2023	2024
Atıf sayısı	110	109

3- Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları

Tablo: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
3	3	20	38

4- Bilimsel Araştırma Projeleri

Tablo: Bilimsel Araştırma Projeleri

SN	PROJE NO	PROJE TÜRÜ / PROJEYİ DESTEKLEYEN KURUM	PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	PROJE ADI	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (EURO)	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ
1	2024 R1	ERASMUS- Avrupa Birliği Destekli	Doç.Dr.Pero Duygu DUMANGÖZ	ERASMUS+ "Sporun Renkleri, Kültürün Dokusunu"	23.832,00	24.08.2024	DEVAM

5- Ödüller

Tablo: Ödüller

Ödül Türü	Ödülü Alan Kişi/Kişiler	Ödülü Veren Kurum/Kuruluş
0	0	0

TOPLUMSAL KATKI

D.1.Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

D.1.1.Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

- Birimde toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin süreçler ve görevler birimce tanımlanmıştır. Ağaç dikimleri, okul ve huzurevleri ile cezaevleri, hastaneleri ziyaret ederek engelli ve otistik hastaların özel günler değil her zaman hatırlanması, toplumsal katkı faaliyetlerindendir.
- Birim, toplumsal katkı faaliyetlerin iyileştirilmesine yönelik paydaş görüşlerine her dönem başı ilgili yerlere gidildiğinde yüz yüze görüşmeler yapılarak sonuçlandırılmaktadır.

D.1.2. Kaynaklar

- Birimin; toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakları, birimler arasında denge gözetilerek yönetilmektedir. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından sağlanan kırtasiye, temizlik ve büro bakım onarım ihtiyaçları birim içinde ihtiyaç dahilinde dağıtılır. Fiziki ve TKYS üzerinden eksik olan malzemeler EBYS üzerinden istenir, varsa karşılanır yoksa bütçe

dahilinde ilgili dairece satın alınarak birime teslim edilir.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

- Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Engelli vatandaşlarımız için Engelliler Haftasında birimimiz Spor Salonunda ağırlanırlar.

Birim, bölgenin değişen ihtiyaçlarına uygun topluma hizmet çalışmaları kapsamında ağaç dikimi yaşlılar için huzur evlerini ziyaret, köy okulu çocuklarının Veteriner Fakültesini ziyaret ederek hayvanları yakından tanımaları, Ziraat Fakültesi içindeki topraklarda ekim alanlarını ziyaretler, bisikletle ve yürüyüşle doğa gezileri vb. gibi sosyal etkileşim konuları vatandaşlarca desteklenmektedir.

Birimde toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı ilgili öğretim elemanlarının öncülüğünde oluşturulacak staj ve topluma hizmet dosyalarında görülebilir.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Üniversitemiz OBİS sisteminden öğrenci bilgi kayıtları alınarak öğrencilerin ders kayıtları, sınavları, stajları, pedagojik formasyonları, öğrenci belgelerinin doldurulması ve staj durumları vb kontrol edilerek belge ve istatistikler hazırlanmaktadır.

Satın alma evrakları hazırlık aşamasında ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmeden önce imzalama sırasında gerekli denetimler titizlikle yapılmaktadır.

Yönetim Kuruluna girmesi gereken öğrenci ve personel dilekçeleri zamanında EBYS üzerinden kayda alınarak zamanında kararlar alınmaktadır.

Kaynakların Yönetimi

İnsan kaynakları yönetimimiz tüm çalışanları kapsamaktadır. Personelimiz verimli bir şekilde hizmet vermektedir.

Birimimize verilen yıllık bütçe dışında bir kaynak aktarımı bulunmamaktadır.

Taşınır ve taşınmaz kaynaklarımızın yönetimi fakülte personeli taşınır kayıt yetkilisi tarafından kişi veya ortak kullanım açısından zimmetlenmektedir.

Bilgi Yönetimi ve Sistemi

Her türlü faaliyet ve sürece dair veriler birimimiz çalışanları arasında her birim kendi içinde bilgi ve belgeler toplanarak raporlanmaktadır. İlgili durum ve çalışmalar için toplanan nitel ve nicel veriler fakültemiz yönetimince incelenerek, gerekli arşivlemeler için üst ve alt birimlere sevk edilir.

Fakültemizde kurumsal iç ve dış değerlendirme süreçleri için gerekli olan temel bilgiler bölüm akademik kurullarımızca her dönem sonunda faaliyet raporu şeklinde

hazırlanmakta ve EBYS üzerinden gönderilmektedir.

Birimimiz gizli veri ve dokümanları dekanlığımızca ve gerekli durumlarda teslim edilen rektörlük makamınca muhafaza edilmektedir.

Birim Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Birimimiz için gerekli durumlarda dışarıdan hizmet tedariki rektörlükçe yapıldığında ilgili kriterler ve hizmet alımları yine rektörlük makamınca yapılır. Gerekli durumlarda Rektörlüğümüzce koordineli olarak hizmetlerin kalitesi hakkında değerlendirmeler yapılarak uygulanır ve gerektiğinde bilgi amaçlı olarak birimize de gönderilebilmektedir.

Kamuoyunu Bilgilendirme

Fakültemizdeki bütün eğitim-öğretim ve araştırma geliştirme faaliyetleri hakkında kamuoyunca bilinmesi gerekli veriler ve ilgili güncel bilgiler internet üzerinden paylaşılmaktadır.

Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Birim yönetiminin etkinliği üst makamlarca kontrol edilir ve ilgili süreçlerin, yönetim süreçlerinin önemli bir bölümü de Fakülte Yönetim Kurulunun ve Fakülte Kurulunun katılımıyla yürütülür.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

GÜÇLÜ YÖNLER

Fakültemizde maaş, ek ders, satın alma, taşınır, yazı işleri, yönetim kurulu, personel işleri ve bölüm sekreterliği konusunda uzman kişilerden oluştuğu için idari işlerde sıkıntı çıkmamaktadır.

Ayrıca akademik personelimizin ise konularında uzman olmaları ve, gerekli malzemelerin çoğunun daha önceden tedarik edilmesi sayesinde, derslerin rahatça işlenebilmesi eğitim-öğretim faaliyetlerinin zamanında yapılmaktadır.

Ders müfredatının dinamik olması [AKTS formları her dönem yenilenmektedir],

Araştırma desteğinin ve kütüphane olanaklarının yeterince destek olmaktadır.

Öğrenciye sunulan hizmetlerin düzenli olması ve sorunlarının çözümüne yardımcı olunması [Transkript ve karne verilme işlemleri tamamlandı. Öğrenci bilgi sisteminden istediği veriye rahatlıkla ulaşılabilir].

Spor uzmanlığı eğitimi alanında deneyimli hocalarımızın bulunması.

Okulun merkez binasının yakın çevresi sportif alanlarla donatılıyor olması.

FIRSATLAR

Futbol sahamızın turnuva ve organizasyonların yapılmasında kullanılması, hem diğer kurumlarla iletişimi hem de ulusal ve uluslararası alanda Üniversitemizin saygınlığını artıracaktır.

Ayrıca, Aydın Gençlik Spor İl Müdürlüğü ile resmi protokolü yapılan yüzme havuzlarının şehir merkezi ve ilçelerden gelecek katılımı düzenli spor yapma olanağına kavuşulacaktır.

ZAYIF YÖNLER

- *)Bazı anabilim dallarında laboratuvar ve malzeme yetersizliği,
- *)Üniversite-toplum işbirliği eksikliđi,
- *)Yardımcı teknik eleman eksikliği,
- *)İdari personel ve hizmetli eksikliđi [Bu problem hala devam etmektedir].
- *)Okulumuzun hızlı gelişimine karşılık akademik personel eksikliği.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakültemizde eğitim-öğretimin kalitesini artırabilmek amacıyla öğretim elemanı kadromuz niceliksel anlamda yetersiz kalmaktadır. Bu nedenle, öğretim kalitesini arttırabilmek için akademik kadrolara ihtiyaç duyulmaktadır. Bu eksikliğin giderilmesi amacı ile Fakültemize yeni öğretim üyesi ve öğretim elemanları alınmalıdır. Diğer taraftan, teknik konularda idari personel sıkıntısı bulunmaktadır. Fakültemizin teknik altyapısını yönetebilmek adına teknik personel açığının da giderilebilmesi için teknik ve idari personel görevlendirmelere acilen ihtiyaç duyulmaktadır.

Fakültemize ayrılan yolluk ödenekleri yetersiz kaldığından yurt içi geçici görevlendirmelere ait ödemeler yapılamamaktadır.