



2014 YILI

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR  
DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

**Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; niversitemizin hizmet verdiği kesimin bütünü için bir sağlık kuruluşu, öğrencilerin sosyal, kültürel danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulama birimi olmaktan bütün alışanlarım adına onur duyarım.**

**Oktay Özışık**  
**SağlıkKltr ve Spor Daire Başkanı**

# I. GENEL BİLGİLER

## A. MİSYON VE VİZYON

### A.1. MİSYON

. Akademik temeli sağlam, değişen dünyanın ihtiyaçlarına cevap veren, geniş açılı eğitim sistemini sunan Üniversitemizin kalite ve değerlendirme kültürünü özümsemiş, eşit şartlarda ve düzenli olarak öğrencilerimizin beslenme, barınma, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkan verecek hizmetler sunmak ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sağlık, kültür ve spor hizmetlerini çağın gereklerine uygun olarak sunan bir organizasyon olmaktadır.

### A.2. VİZYON

. Üniversitemizin tüm kampüslerinde öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve kişilik yönünden gelişebilecekleri bir ortam oluşturabilmek sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri sürekli iyileştirerek, geliştirerek ve yaygınlaştırarak kalitesini arttırmak.

## B. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç -1 Boğaziçi Üniversitesi, yaşamla iç içe, yenilikçi, yaratıcı ve girişimci bir öğrenim merkezi olarak topluma hizmet vermeyi amaçlamaktadır	Hedef -1 Türkiye ortamında olduğu kadar bölgesel ve küresel ölçekte de geçerli olacak yaratıcı, özgün, faydalı ve uygulanabilir bilgi üretmeyi ve üretilen bilginin uygulamaya geçirilmesi sürecinde aktif bir rol oynamayı hedeflemektedir.
	Hedef -2 Toplum geliştirme üniversitenin itici gücü olduğu inancından yola çıkarak, öğrencilerini, öğretim üyelerini, araştırmacılarını ve işbirliği içinde olduğu kurumları, toplumun ihtiyaçlarını belirlemek ve uygun çözümler yaratmak için harekete geçirmektedir. Tüm bireylere ve organizasyonlara araştırma ve geliştirme hizmetleri sunarak ekonomik kalkınmayı desteklemek üniversitenin hedefleri arasındadır.
	Hedef -3
Stratejik Amaç -2	Hedef -1
	Hedef -2
	Hedef -3

## C. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Bu hedefler doğrultusunda hareket eden Üniversitemiz “girişimcilik ruhu”yla öğrencilerine eğitim verirken, onları birer “girişimci” olarak yetiştirmeyi, temel eğitim ilkelerinden biri olarak benimsemektedir

## **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKS) faaliyet ve işlemlerini 2547, 5018, 4734 ve 4735 sayılı kanunlar çerçevesinde yerine getirmektedir.

### **Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı'na Bağlı Birimler**

<b>Daire Başkanı</b>	: Oktay Özışık (Harcama yetkilisi)
<b>Konut ve Misafirhaneler Şube Müdürü</b>	: Müjgan Karahan
<b>Kantin ve Kafeteryalar Şube Müdürü</b>	: Meral Zeren
<b>Mediko Sosyal Şube Müdürü</b>	: Deniz Uçkan
<b>Yurtlar Müdürü</b>	: Kadir Tuncer(Gerçekleştirme Görevlisi)
<b>Sosyal Tesisler Şube Müdürü</b>	: Hilal Fidancı

5018 sayılı kanununun 60. md. gereği ambar ve taşınır işlemleri Strateji Gel. Daire Başkanlığınca yapılmaktadır.

Başkan; Dairenin yöneticisi ve temsilcisidir. Dairede çalışan bütün görevliler üzerinde genel yönetim, denetim, işbölümü yapma, çalışma düzeni kurma, yetiştirme, hizmet içi eğitimi sağlama yetkilerine sahiptir. Yetkilerini Rektörlüğe karşı sorumlu olarak genel yönetim ilkelerine ve yönetme hükümlerine göre kullanır.

Daire ile ilgili harcamalarda Harcama Yetkilisidir. Dairenin yıllık bütçe ve çalışma programı tasarisını hazırlar, tasarıyı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına sunar. Daire; görevlendirilecek kişilerin seçimlerini yaparak, ilgili yasa ve yönetmelik uyarınca atamalarının yapılmasını Genel Sekreterlik kanalı ile Rektörlüğe önerir. Daire, verdiği hizmetlerin duyurusunu uygun iletişim araçlarını kullanarak bütün öğrencilere duyurulmasını, bu hizmetlerden olabildiğince öğrencinin yararlanabilmesini sağlar.

## ÖRGÜT YAPISI ( TEŞKİLAT ŞEMASI )



## C.1. İDARİ ve MALİ YÖNETİM

GÖREVİ	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREV ŞEKLİ (ASİL /VEKİL)	GÖREV TARİHLERİ (.....MALİ YILI)
Harcama Yetkilisi	D.Bşk. Oktay ÖZİŞİK	Asil	01.01- 31.12 2014
Taşınır Kayıt Kont.Ytk.	Şb. Müd. Kadir Tuncer	Asil	03.06 - 31.12.2014
Taşınır Kayıt Kont. Ytk.	Şb.Müd. Deniz Uçkan	Asil	01.01- 31.12.2014
Taşınır Kayıt Kont.Ytk.	Bilgisayar İşl.M.Ş Koç	Asil	01.01 – 31.12.2014

## C.2. İDARİ GÖREVLER

BİRİMİN ADI	İDARİ GÖREVIN ADI	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ YILI
S.K.S D. B.ş.k	Daire Başkanlığı	D.B Oktay ÖZİŞİK	Daire Başkanı	2006
Med.Sos.Şb.Md.	Şube Müdürlüğü	D.Hk.Deniz Uçkan	Şube Müdürü	2011
Knt.Mis.Şb.Md.	Şube Müdürlüğü	Blg.İşl.MüjganKarahan	Şube Müdürü	2012
Yurtlar Md.	Şube Müdürlüğü	Teknisyen Kadir Tuncer	Şube Müdürü	2013
Kantin ve Kafeteryalar Şb.Md.	Şube Müdürlüğü	Mühendis Meral Zeren	Şube Müdürü	2013
Sosyal Tesisler İşletme Müd.	Şube Müdürlüğü	Sözleşmeli Hilal Fidancı	Şube Müdürü	2013

## C.3. KURUL, KONSEY VE KOMİSYON ÜYELİKLERİ(ÜNİVERSİTE İÇİ, SÜREKLİ VE GEÇİCİ)

BİRİMİN ADI	KURUL-KOMİSYON-KONSEY ADI	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ YILI

## D. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### D.1.1. SOSYAL ALANLAR

#### D.1.1.1. YEMEKHANE, KANTİN VE KAFETERYALAR

Güney, Kuzey, Kandilli ve Kilyos Kampüslerimizdeki üniversite yemekhanelerinde personelimize haftanın 5 iş günü öğlen yemeği verilmektedir.

Güney ve Kuzey Kampüslerimizdeki üniversite yemekhanelerinde öğrencilerimize hafta içi kahvaltı, öğlen ve akşam olmak üzere 3 öğün, hafta sonu kahvaltı ve akşam olmak üzere 2 öğün yemek verilmektedir.

Kilyos Kampüsümüzdeki üniversite yemekhanesinde öğrencilerimize haftanın 7 günü kahvaltı, öğlen ve akşam olmak üzere 3 öğün yemek verilmektedir.

Kandilli Kampüsümüzdeki üniversite yemekhanesinde öğrencilerimize haftanın 5 iş günü öğlen yemeği verilmektedir.

Söz konusu kahvaltı ve akşam yemekleri üniversitemizin akademik takviminde belirtilen eğitim dönemlerini kapsamaktadır.

Ayrıca üniversitemizin rektörlüğünce onay verilen öğrenci faaliyetlerinde veya akademik toplantı ve sempozyumlarda da yemek talepleri karşılanmaktadır.

#### YEMEKHANELER

Yemekhanenin Adı	Kampüs Adı	Adedi	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Kuzey Kampüs Öğrenci Yemekhanesi	Kuzey Kampüsü	1	1118	478
Kuzey Kampüs Personel Yemekhanesi	Kuzey Kampüsü	1	225	96
Kilyos Sarıtepe Öğrenci Yemekhanesi	Kilyos Sarıtepe Kampüsü	1	350	180
Güney Kampüs Öğrenci/Personel Yemekhanesi	Güney Kampüsü	1	196	126/175
Güney Kampüs Kennedy Lodge	Güney Kampüsü	-		-
Kandilli Rasathanesi Personel Yemekhanesi	Kandilli Kampüsü	1	100	60/90
<b>Toplam</b>		<b>5</b>		<b>940/1019</b>



### D.1.1.2. MİSAFİRHANELER VE LOJMANLAR

Misafirhane Adı	Yerleşke Adı	Adet	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Kennedy Lodge	Güney Kampüs	1	366,30	17
5 Nolu Lojman	Güney Kampüs	1	54	8
Matematiksel Bilimler Merkezi	Güney Kampüs	1	187,75	4

Üniversitemize ders vermeye gelen veya üniversitemizde düzenlenen sempozyum, konferans veya toplantılara çağırdığımız misafirlerimizi ağırlamaktayız.

### I. LOJMANLAR

Lojman Adı	Yerleşke Adı	Adet	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )
GÜNEY LOJMAN	GÜNEY KAMPÜS	44	4909
KUZEY LOJMAN	KUZEY KAMPÜS	3	357,70
UÇAKSAVAR LOJMAN	UÇAKSAVAR KAMPÜS	84	6076,76
HİSAR LOJMAN	HİSAR KAMPÜS	3	143,45
KİLYOS LOJMAN	KİLYOS KAMPÜS	22	2217
KANDİLLİ LOJMAN	KANDİLLİ KAMPÜS	20	1784

Üniversitemiz de görev yapan Akademik ve İdari Personele Kamu Konutları Yönetmeliği gereğince 176 personele lojmanlarımızda barındırmaktayız

### D.1.1.3. ÖĞRENCİ YURTLARI

Öğrenci Yurtları	Adedi	Yerleşke Adı	Oda Sayısı	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite(kişi)
1.ERKEK YRD	1	GÜNEY KAMPÜS	48	3617,80	212
1.KIZ YRD	1	GÜNEY KAMPÜS	40	2220,25	222
1.KUZEY YRD	1	KUZEY KAMPÜS	77	3220,00	446
2.KUZEY YRD	1	KUZEY KAMPÜS	74	3221,80	428
3.KUZEY YRD	1	KUZEY KAMPÜS	53	5148,00	550**
4.KUZEY YRD	1	KUZEY KAMPÜS	86	7200,00	252
UÇAKSAVAR YRD	1	UÇAKSAVAR KAMPÜS	48	2759,19	220*
SUPERDORM	1	UÇAKSAVAR KAMPÜS	130	15808,20	486
1.KİLYOS YURDU	1	SARITEPE KAMPÜS	58	4635,44	384
2.KİLYOS YURDU	1	SARITEPE KAMPÜS	89	2577,70	368
<b>Toplam</b>			<b>703</b>	<b>49278,38</b>	<b>3568</b>

\*2 daire engelli öğrencilere tahsis edilmiştir.

\*\*1 daire engelli öğrencilere tahsis edilmiştir.

2014 yılında üniversitemiz Kilyos, Kuzey, Güney ve Uçaksavar Kampüslerinde bulunan yurtlarımızda 3568 öğrencimizi barındırdık. Ayrıca Yaz Okulu döneminde Yurtdışından gelen öğrencilerde aynı hizmeti vermekteyiz.

**D.1.1.4. SPOR TESİSLERİ**

YERLEŞKE ADI	Spor Tesisin Adı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi	
		Kapasite (kişi)	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (kişi)	Alan (m <sup>2</sup> )
GÜNEY KAMPÜS	DODGE HALL		448		
GÜNEY KAMPÜS	AÇIK HAVUZ			150	1073,30
UÇAKSAVAR KAMPÜS	ATLETİZM SAHASI				12688
UÇAKSAVAR KAMPÜS	TRİBÜN			1000	1284
UÇAKSAVAR KAMPÜS	KAPALI SPOR SALONU	500	2569,35		
HİSAR KAMPÜS	KAPALI SPOR SALONU ve FİTNESS	25	1252,45		
KİLYOS KAMPÜS	YADYOK YURT	12	143		
GÜNEY KAMPÜS	AÇIK BASKETBOL SAHASI				550
GÜNEY KAMPÜS	BEBEK AÇIK TENİS KORU				500
GÜNEY KAMPÜS	AÇIK TENİS KORTU				400
GÜNEY KAMPÜS	KAPALI TENİS KORTU				400
KUZEY KAMPÜS	BASKETBOL SAHASI				350
KİLYOS KAMPÜS	HALI SAHA				800
KİLYOS KAMPÜS	BASKETBOL SAHASI				504
KİLYOS KAMPÜS	VOLEYBOL SAHASI				260
HİSAR KAMPÜS	HALI SAHA				578
<b>Toplam</b>		<b>537</b>	<b>4412,8</b>	<b>1150</b>	<b>19387,30</b>

Üniversitemiz Spor tesislerinde haftanın 7 günü kapalı olan tesislerimizde sabah saat 7:30 - 22:00 saatleri arasında öğrenci ve personelimize hizmet vermekteyiz.

#### D.1.1.5. DİĞER SOSYAL ALANLAR

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu	1	241	137
Öğrenci Toplulukları			
Öğrenci Kulüpleri	38	750	<b>**3505</b>
Mezun Öğrenciler Derneği	1	1461	<b>**14590</b>
Tiyatro Salonu	1	289	177
<b>Toplam</b>	41	2741	18409

#### D.1.1. HİZMET ALANLARI

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
İdari Personel Hizmet Alanları	24	607.48	33
<b>Toplam</b>	24	607,48	33

### D.1.1. SAĞLIK HİZMET ALANLARI

Mediko Sosyal Şube Müdürlüğü üniversitede çalışan Akademik ve İdari Pesonelle öğrencilerimize 1 doktor, 2 diş hekimi, 11 hemşire, 2 sağlık memuru ve 1 sağlık teknisyeni ile Üniversitemiz personel ve öğrencimize haftanın 5 günü, 8:30 -17:30 saatleri arasında gerekli hizmeti vermektedir.

#### SAĞLIK ALANLARI

BİRİM	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Klinik (muayene odaları )	9	69.33
Acil Müdahale ve Müşahede odası	2	28,45
Diş Muayene ve tedavi odaları	3	30.00
Laboratuar	1	29.36
Radyoloji Alanı	1	31,45
Sterilizasyon Alanı	1	6.52
Nöbetçi Hemşire Odası	1	16.3
Diş Hekimleri odaları	3	21.00
Bekleme Salonları (revir + diş )	2	61.9
Yatan hasta odası	1	14.2
Nöbetçi hizmetli odası	1	5.87
Mutfak ( revir +diş)	2	21.55
Depo	1	8.65

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, üniversitemizde öğrenimlerini sürdüren öğrencilerimizin, akademik ve idari personelimiz için sağlık ve beslenme hizmetlerini sunmuş, sosyal, kültürel, danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılamaya çalışmış ve eğitim-öğretimin desteklenmesi için tüm birimleriyle hizmet etmiştir.

Yemekhane İşletme Şube Müdürlüğü, üniversitemiz öğrenci, idari ve akademik personelinin sağlıklı, doğru ve ucuz beslenmelerine katkıda bulunmuş, beslenme sorunlarına çözüm getirmiş, kantin-kafeteryaların denetimini de yapmıştır.

Yurt Müdürlüğü, Boğaziçi Üniversitesi, Robert Kolej'den devraldığı çoğulcu, çağdaş kültürel yaklaşımını, son yıllarda artan öğrenci sayısına rağmen, uyguladığı yurt politikası ile korumayı başarmıştır. Üniversitemize gelen 3568 öğrencisine yurtlarında barınma imkanı sağlamıştır.

Mediko Sosyal Şube Müdürlüğü, üniversitemiz bünyesinde öğrenci, idari ve akademik personelin ve emeklilerinin sağlık hizmetlerinin görülmesi amacıyla çeşitli branşlarda uzman hekim ve diş hekimleri kadrosu ile poliklinik, klinik laboratuvar ve diş kliniği hizmeti vermiştir.

Misafirhane ve Sosyal Tesisler Şube Müdürlüğü, üniversitemizde çalışan akademik ve idari personele lojman giriş çıkışlarını ve gelen misafirlerin konaklama işlemlerini gerçekleştirmiştir.

Sosyal Tesisler Şube Müdürlüğü, üniversitemizin tüm personel ve öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetleri dışında gerekli sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını gidermek amacı ile haftanın 7 günü hizmet vermektedir.

## D.2. BİRİMİN TAŞINIRLARI

### D.2.1. DAYANAKLI TAŞINIRLAR

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			Tesis, Makine ve Cihazlar	Adet	25929
253	01		Tesisler Grubu	Adet	2236
253	01		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.	Adet	0
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	Adet	64
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	Adet	11
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	15
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	6
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	0
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	28
253	02	06	Posta Makineleri	Adet	0
253	02	07	Paketleme Makineleri	Adet	3
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	Adet	1
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	Adet	0
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	Adet	0
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	2172
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	382
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	1654
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	Adet	0
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	19
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	Adet	64
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	42
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	0
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	Adet	11
254			Taşıtlar Grubu	Adet	1
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu	Adet	1
254	01	01	Otomobiller	Adet	0
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	Adet	0
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	Adet	0
254	01	04	Arazi Taşıtları	Adet	0
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	Adet	1

254	01	06	Mopet ve Motosikletler	Adet	0
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	Adet	0
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu	Adet	0
254	02	05	Yüzer Yapılar	Adet	0
254	02	07	Botlar	Adet	0
254	02	09	Kanolar ve Kayıklar	Adet	0
254	02	11	Sandallar ve Sallar	Adet	0
254	04		Demiryolu ve Tramvay Taşıtları Grubu	Adet	0
254	04	01	Lokomotifler ve Elektrikli Trolleybüsler	Adet	0
254	04	02	Demiryolu Araçları	Adet	0
255			Demirbaşlar Grubu	Adet	23692
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	3362
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	Adet	3316
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	13
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	Adet	0
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet	0
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet	33
255	02		Büro Makineleri Grubu	Adet	2010
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	621
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	50
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	Adet	7
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	1118
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	105
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	Adet	18
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	91
255	03		Mobilyalar Grubu	Adet	18031
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	14840
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	2921
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	266
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları	Adet	0
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	4
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	Adet	2
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Adet	2
255	05		Canlı Demirbaşlar Grubu	Adet	0
255	05	01	Çiftlik Hayvanları	Adet	0
255	05	02	Hizmet Amaçlı Hayvanlar	Adet	0
255	05	03	Gösteri Amaçlı Hayvanlar	Adet	0
255	05	04	Koruma Altına Alınan Hayvanlar	Adet	0
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	Adet	0
255	06	01	Etnografik Eserler	Adet	0
255	06	02	Arkeolojik Eserler	Adet	0
255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri	Adet	0



255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	Adet	0
255	06	05	Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler	Adet	0
255	06	06	Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar	Adet	0
255	06	07	Tabletler	Adet	0
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları	Adet	0
255	06	09	Arşiv Vesikaları	Adet	0
255	06	10	Fosiller	Adet	0
255	07		<b>Kütüphane Demirbaşları Grubu</b>	<b>Adet</b>	<b>168</b>
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	167
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	0
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	Adet	1
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri	Adet	0
255	08		<b>Eğitim Demirbaşları Grubu</b>	<b>Adet</b>	<b>0</b>
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	0
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	0
255	08	03	Derslik Süslemeleri	Adet	0
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	Adet	0
255	09		<b>Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu</b>	<b>Adet</b>	<b>45</b>
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	8
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	32
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	0
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	Adet	5
255	10		<b>Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu</b>	<b>Adet</b>	<b>72</b>
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	Adet	0
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	19
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	53
255	11		<b>Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları</b>	<b>Adet</b>	<b>0</b>
255	11	01	Vitrinde Sergilenen Eşyaları	Adet	0
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	0
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	0
255	12		<b>Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar</b>	<b>Adet</b>	<b>0</b>
255	12	01	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları	Adet	0
255	12	02	Büro Malzemeleri	Adet	0
255	99		<b>Diğer Demirbaşlar Grubu</b>	<b>Adet</b>	<b>2</b>
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	Adet	1
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	Adet	1
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar	Adet	0

### D.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

#### D.3.1. YAZILIMLAR

Müdürlüğümüzde Revir ve Diş Kliniğinde kullanılmakta olan 2 yazılım mevcuttur.

Diş Kliniği: Dentaline Suit /normal windows

Revir : Hasta Bilgi Sistemi / MS Windows OS işletim sistemi

#### DONANIM ALTYAPISI

Teknolojik Kaynaklar	Adet			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Sunucular	0	0		0
Masa üstü bilgisayar sayısı	0	0	27	0
Taşınabilir bilgisayar sayısı	0	0	1	0
<b>TOPLAM</b>	0	0	28	0

DİĞER DONANIM ALTYAPISI

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	Adet			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon				
Slâyt Makinesi				
Tepegöz				
Episkop				
Barkot okuyucu				
Yazıcı			10	
Baskı Makinesi				
Fotokopi Makinesi			1	
Faks			1	
Fotoğraf Makinesi				
Kameralar			9	
Televizyonlar			2	
Tarayıcılar			1	
Müzik Setleri				
Mikroskoplar			1	
DVD ler				
<b>Toplam</b>			25	

## D.4. İNSAN KAYNAKLARI

### D.4.1. İDARİ PERSONEL

#### D.4.1.1. İDARİ PERSONEL FİİLİ DURUMA GÖREVLERİ

İDARİ PERSONEL	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	19
Teknik Hizmetler Sınıfı	
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	
Din Hizmetleri Sınıfı	
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3
<b>Toplam</b>	<b>26</b>

#### D.4.1.2. İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	6	9	3	7	26
Yüzde (%)						

#### D.4.1.3. İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	3			4	4	16	27
Yüzde (%)							

#### D.4.1.4. İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	1	1	6	10	7	26
Yüzde (%)							

#### D.4.1.5. İDARİ PERSONELİN KADIN - ERKEK DAĞILIMI

	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	18	8	26
Yüzde			

## D.5. SUNULAN HİZMETLER

### D.5.1. SAĞLIK HİZMETLERİ

#### SAĞLIK HİZMETİ ALAN HASTA İSTATİSTİĞİ

	Akademik Personel ve bakmakla yükümlü oldukları aileleri	İdari Personel ve bakmakla yükümlü oldukları aileleri	Öğrenci
Muayene	2131	7303	9502
Laboratuvar Tetkikleri	215	467	843
Diş Kliniği Hizmetleri	216	445	1401
Hemşirelik Hizmetleri	252	1252	1625
<b>Toplam</b>	<b>2814</b>	<b>9467</b>	<b>13371</b>

## D.5.2. İDARİ HİZMETLER

SKS Daire Başkanlığı olarak Üniversitenin ihtiyaçlarına ilişkin mal, hizmet ve yapım istekleri karşılanmış bunlardan (2 Hizmet) ihalesi gerçekleştirilerek ödemeleri yapılmıştır. Başkanlığın üniversite öğrenimine devam eden ,ÖSS bağlı olarak veya yurtdışından gelen öğrencilerimize beslenme ve barınma hizmeti sağlanmış. Bu öğrencilerimizin sosyal alanlardaki aktivitelerini geliştirmek için onlara gerekli olan ortam sağlanmış. Öğrencilerimizin sosyal alandaki faaliyetleri için Başkanlığımız tarafından mal ve hizmet alımları gerçekleştirilmiş. Üniversitemizdeki personel ve öğrencilerimize mediko sosyal merkezimizde gerekli tedavileri yapılmış ya da en yakın sağlık kuruluşuna sevk edilmiştir.

## D.6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

### D.6.1. BÜTÇE GİDERLERİ

### 2014 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Ekonomik Kod	Kesintisiz Başlangıç Ödeneği (KBÖ)	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
38.08.09.07-09.6.0.00-2-01.1	1.612.000,00	0,00	17.000,00	1.595.000,00	1.564.661,64	30.338,36
38.08.09.07-09.6.0.07-2-01.1	3.796.000,00	30.000,00	0,00	3.826.000,00	3.823.556,89	2.443,11
38.08.09.07-09.6.0.07-2-01.2	630.000,00	0,00	76.000,00	554.000,00	463.244,86	90.755,14
38.08.09.07-09.6.0.07-2-01.3	359.000,00	16.000,00	0,00	375.000,00	373.752,49	1.247,51
38.08.09.07-09.6.0.07-2-01.4	686.000,00	0,00	0,00	686.000,00	609.454,25	76.545,75
38.08.09.07-09.6.0.00-2-02.1	287.000,00	0,00	3.000,00	284.000,00	277.291,40	6.708,60
38.08.09.07-09.6.0.07-2-	397.000,00	110.000,00	0,00	507.000,00	503.592,32	3.407,68

02.1						
38.08.09.07-09.6.0.07-2-02.2	113.000,00	0,00	0,00	113.000,00	68.924,45	44.075,55
38.08.09.07-09.6.0.07-2-02.3	66.000,00	16.000,00	0,00	82.000,00	79.719,58	2.280,42
38.08.09.07-09.6.0.07-2-02.4	82.000,00	0,00	0,00	82.000,00	47.757,05	34.242,95
38.08.09.07-09.6.0.00-2-03.2	513.000,00	50.000,00	0,00	563.000,00	526.312,81	36.687,19
38.08.09.07-09.6.0.00-2-03.3	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	24.547,00	15.453,00
38.08.09.07-09.6.0.00-2-03.5	47.000,00	0,00	0,00	47.000,00	45.926,52	1.073,48
38.08.09.07-09.6.0.00-2-03.7	170.000,00	170.000,00	0,00	340.000,00	321.153,46	18.846,54
38.08.09.07-09.6.0.03-2-03.5	3.292.000,00	2.550.000,00	0,00	5.842.000,00	5.442.374,05	399.625,95
38.08.09.07-09.6.0.04-2-03.2	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	10.956,30	64.043,70
38.08.09.07-09.6.0.05-2-03.2	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	49.265,07	734,93
38.08.09.07-09.6.0.05-2-03.9	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	1.085,47	3.914,53
38.08.09.07-09.6.0.06-2-03.2	325.000,00	0,00	0,00	325.000,00	160.194,66	164.805,34
38.08.09.07-09.6.0.06-2-03.3	45.000,00	210.000,00	0,00	255.000,00	163.878,07	91.121,93
38.08.09.07-09.6.0.06-2-03.5	0,00	110.000,00	0,00	110.000,00	96.192,18	13.807,82
38.08.09.07-09.6.0.07-2-03.2	0,00	282.000,00	0,00	282.000,00	280.818,53	1.181,47
38.08.09.07-09.6.0.07-2-03.3	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00	28.211,94	41.788,06
38.08.09.07-09.6.0.07-2-03.5	50.000,00	650.000,00	0,00	700.000,00	583.995,29	



## YILLARA GÖRE BÜTÇE ÖDENEKLERİNDEKİ ARTIŞ TABLOSU

### 2014 YILI ÖDENEK GERÇEKLEŞTİRME (EKONOMİK SINIFLANDIRMA) (TL)

Açıklama	K.B.Ö.	Toplam Ödenek	Harcama	K.B.Ö. /Toplam Ödenek. (%)	Harcama/ K.B.Ö (%)	Harcama/ Top. Ödenek (%)
Personel Giderleri	7.083.000	7.036.000	6.834.670	100,67	96,49	97,14
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	945.000	1.068.000	977.285	88,48	103,42	91,51
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.607.000	10.279.000	9.292.978	44,82	201,71	90,41
Cari Transferler	42.000	62.000	55.609	67,74	132,40	89,69
Sermaye Giderleri	0	25.000	22.125	0,00	-	88,50
<b>Toplam</b>	<b>12.677.000</b>	<b>18.470.000</b>	<b>17.182.667</b>	<b>68,64</b>	<b>135,54</b>	<b>93,03</b>

### YILLARA GÖRE BÜTÇE ÖDENEKLERİNDEKİ ARTIŞ (TL)

Ekonomik Sınıflandırma	2013	2014	2015	2014/2013 (%)	2015/2014 (%)
	K.B.Ö.	K.B.Ö.	K.B.Ö.		
Personel Giderleri	6.507.000	7.083.000	7.353.000	108,85	103,81
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	908.000	945.000	1.024.000	104,07	108,36
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.076.000	4.607.000	4.584.000	113,03	99,50
Cari Transferler	32.000	42.000	0	131,25	0,00
<b>Toplam</b>	<b>11.523.000</b>	<b>12.677.000</b>	<b>12.961.000</b>	<b>110,01</b>	<b>102,24</b>

## FAALİYET BİLGİLERİ

### ÖĞRENCİYE VE PERSONELE SUNULAN BARINMA, YEMEK VE SAĞLIK HİZMETLERİ

	Barınma Hizmetleri		Yemek Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri	
	Barınma Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayısı	Ortalama Barınma Hizmeti Süresi (Gün)	Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Mediko Sağlık Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Mediko dan 2. Basamak Sevk Edilenlerin Sayısı
Öğrenci	3568	300		13371	
Personel	0			12281	
<b>Toplam</b>	<b>3.568</b>	<b>300</b>	<b>1.258.372</b>	<b>25652</b>	

## D.6.2. FAALİYET BİLGİLERİ

Faaliyet Türü	Diğer Kuruluş Ve Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
	Ulusal	Uluslararası	Toplam	Ulusal		Uluslararası		Toplam
				Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre	6				6			6
Konferans								
Panel								
Seminer								
Açık Oturum								
Söyleşi								
Tiyatro								
Konser								
Sergi								
Turnuva								
Teknik Gezi								
Eğitim Semineri								
<b>Toplam</b>	<b>6</b>				<b>6</b>			<b>6</b>



HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı : Oktay Özışık  
Ünvanı : Daire Başkanı  
Telefonu : 3594515  
İmza :



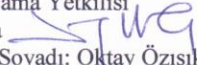
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>1</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>2</sup> (Yer-Tarih)

Harcama Yetkilisi  
İmza   
Adı-Soyadı: Oktay Özışık  
Unvanı Daire Başkanı

<sup>1</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkilerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi eklenir.

<sup>2</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.