



2022 YILI

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR  
DAİRE BAŞKANLIĞI  
FAALİYET RAPORU

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı Olarak;

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; 2547 Sayılı Kanun'la değişik 46. 47. maddeleri uyarınca kurulmuş olup; çalışma esas ve usulleri, görev, yetki ve sorumlulukları Mediko Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nde belirtilmiştir.

Boğaziçi Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığımız; üniversitemizdeki öğrencilerimize yemek, barınma, burs, sağlık, rehberlik, spor ve kültür hizmetleri sunmaktadır. Ayrıca akademik ve idari personelimize yemek, lojman, sağlık, spor ve kültür hizmetleri sunmaktadır. Bu hizmetleri sunarken kendi öz gelirlerimize ek olarak merkezi bütçeden verilen kamu kaynakları kullanılmaktadır.

Taleplerin sınırsız, kaynakların sınırlı olması nedeniyle kamu mali yönetimi uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkili kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

10.12.2003 tarihli, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesine dayanılarak hazırlanan faaliyet raporu da bu anlamda kaynakların azami verimlilikte kullanılmasını ve stratejik plan hedeflerine ulaşılması konusundaki çalışmaların koordinasyonuna önemli katkı sunacaktır.

Bu kapsam da hazırladığımız 2022 yılı faaliyet raporumuzun üniversitemizin hedeflerine göre oluşturacağı stratejik plan için bir yol haritası olacağına inanıyorum.

Kasım MANTARCI  
Sağlık, Kültür ve Spor Daire  
Başkanı

# **GENEL BİLGİLER**

## **MİSYON VE VİZYON**

### **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 imkân verecek hizmetler sunmak ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sağlık, kültür ve spor hizmetlerini çağın gereklerine uygun olarak sunan bir organizasyon olmaktır.

### **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.

## **BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

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

### **SAğLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BASKANLIĞINA BAğLI BİRİMLER**

Daire Başkanı	:Kasım MANTARCI
Mediko Sosyal Şube Müdürü (V.)	:Satı ÖZOĞUL
Yemek Hizmetleri Şube Müdürü (V.)	:Kasım MANTARCI
Sosyal Tesisler İşletme Şube Müdürü	:Mehmet TUNÇ
Yurtlar ve Konutlar Şube Müdürü	:Bünyamin ACAR
Spor İşleri Şube Müdürü	:Mesut OKUR
Şube Müdürü	:Özgül TATAR YILDIZ
SKS Teknik Koordinatörlüğü	:Kadir TUNCER
Yurtlar ve Konutlar Şube Müdürlüğü Koord.	:Gülşen DEMİRCİ

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç -1</b> Boğaziçi Üniversitesi, yaşamla iç içe, yenilikçi, yaratıcı ve girişimci bir öğrenim merkezi olarak topluma hizmet vermeyi amaçlamaktadır	<b>Hedef -1</b> 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.
	<b>Hedef -2</b> Toplumu geliştirmenin 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.

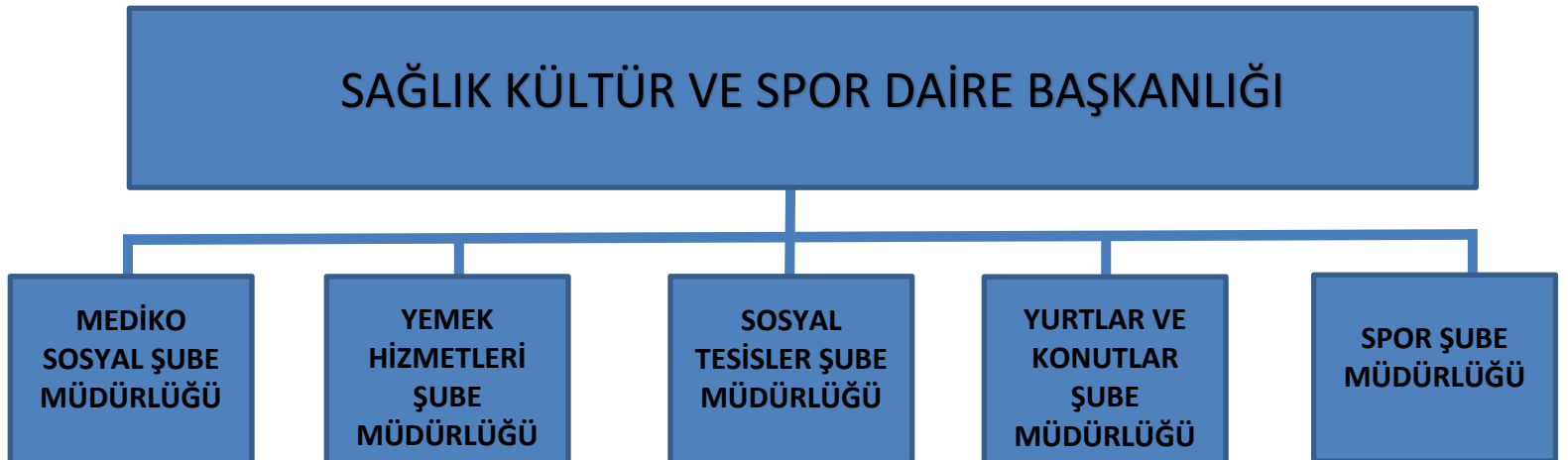
## TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Daire ile ilgili harcamalarda Harcama Yetkilisidir. Dairenin yıllık bütçe ve çalışma programı tasarısını hazırlar, tasarımı 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 )



## MALİ YÖNETİM

GÖREVİ	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREV ŞEKLİ (ASIL /VEKİL)	GÖREV TARİHLERİ ( 2022 MALİ YILI)
Harcama Yetkilisi	D.Bşk. Kasım MANTARCI	Asil	22.03 - 31.12.2022
Gerçekleştirme Yetkilisi	Koordinatör Kadir TUNCER	Asil	01.01 - 31.12.2022
Taşınır Kontrol Ytk.	Bünyamin ACAR	Asil	06.06-31.12.2022
Taşınır Kayıt Ytk.	Muhyiddin İkbal KESKİN	Asil	31.10 – 31.12.2022

## İDARİ GÖREVLER

BİRİMİN ADI	İDARİ GÖREVİN ADI	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ YILI
S.K.S D. B.ş.k	Daire Başkanlığı	Kasım MANTARCI	Daire Başkanı	2022
Med.Sos.Şb.Md. V.	Şube Müdürlüğü	Satı ÖZOĞUL	Şube Müdürü	2022
Yurtlar ve Konutlar Şb. Müd.	Şube Müdürlüğü	Bünyamin ACAR	Şube Müdürü	2022
Spor İşleri Şube Müd. V.	Şube Müdürlüğü	Mesut OKUR	Şube Müdürü	2022
Yemek Hizmetleri Şb.Md. V.	Şube Müdürlüğü	Kasım MANTARCI	Şube Müdürü	2022
Sosyal Tesisler Şube Müd.	Şube Müdürlüğü	Mehmet TUNÇ	Şube Müdürü	2022

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

Birimin Adı	Adı Soyadı	Kurul/Konseyl/ Komisyonun	Kurul/Konseyl	Düzeyi	Başlangıç- Bitiş Tarihi
SKS	Kasım Mantarcı	Konut Tahsis Komisyonu	Üye	Üniversite	22.03.2022
SKS	Kasım Mantarcı	Yurtlar Komisyonu	Üye	Üniversite	22.03.2022
SKS	Kasım Mantarcı	Sosyal Tesis İşletmeleri Yürütme Kurulu	Üye	Üniversite	22.03.2022
SKS	Kasım Mantarcı	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu	Üye	Üniversite	19.04.2022
SKS	Kasım Mantarcı	Taşınmaz Değerlendirme Komisyonu	Üye	Üniversite	21.08.2022
Mediko-Sosyal Şb. Müd.	Mert Yörüker	B.Ü. Doğal Hayatı Koruma Komisyonu	Üye	Üniversite	2020
Mediko-Sosyal Şb. Müd.	Elif Donat	Diş Hekimleri Odası	Üye	STK	2000

## ÖĞRENCİ YURTLARI

KAMPÜS ADI	ÖĞRENCİ YURTLARI	ADET	ALANI (NET M <sup>2</sup> )	KAPASİTE (Kişi)
GÜNEY KAMPÜS	1.ERKEK YURDU	1	4.958	212
GÜNEY KAMPÜS	1.KIZ YURDU (ZEYNEP-AYŞE BİRKAN KIZ YURDU)	1	3.109	205
KUZEY KAMPÜS	1.KUZEY YURDU	1	3.950	459
KUZEY KAMPÜS	2.KUZEY YURDU	1	3.750	442
KUZEY KAMPÜS	3.KUZEY YURDU	1	6.684	558
KUZEY KAMPÜS	4.KUZEY YURDU	1	7.407	365
UÇAKSAVAR KAMPÜS	SUPERDORM	1	19.700	570
SARITEPE KAMPÜS	PROF. DR. HALİDE SEVİM YAVUZER ÖĞRENCİ YURDU	1	9.482	452
SARITEPE KAMPÜS	3.KİLYOS YURDU	1	8.395	337
SARITEPE KAMPÜS	1.KİLYOS YURDU EK BİNA (OTEL)	1	2.080	87
KANDİLLİ KAMPÜS	KANDİLLİYURDU	1	9.651	556
<b>TOPLAM</b>		<b>11</b>	<b>79.166</b>	<b>4.243</b>

## LOJMANLAR

LOJMAN ADI	KAMPÜS ADI	ADET	Alanı (m <sup>2</sup> )
GÜNEY LOJMAN	GÜNEY KAMPÜS	27	2.534,60
KUZEY LOJMAN	KUZEY KAMPÜS	4	400
ANADOLU HİSARI LOJMAN	ANADOLU HİSARI KAMPÜSÜ	1	116
KANDİLLİ LOJMAN	KANDİLLİ KAMPÜS	20	1.866
HİSAR LOJMAN	HİSAR KAMPÜS	3	238
KİLYOS LOJMAN	KİLYOS KAMPÜS	60	5.704
ATLETİZM SAHA LOJMAN	UÇAKSAVAR KAMPÜS	1	67
<b>TOPLAM</b>		<b>116</b>	<b>10.925,60</b>

## BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### FİZİKSEL YAPI (TAŞINMAZLAR)

#### SOSYAL ALANLAR

YEMEKHANE, KANTİN VE KAFETERİYALAR

### YEMEKHANELER

Yemekhanenin Adı	Kampüs Adı	Adedi	Alan 1 (m <sup>2</sup> )	Kapasite e (kişi)
Kuzey Kampüs Öğrenci Yemekhanesi	Kuzey Kampüsü	1	1697	660
Kilyos Sarıtepe Öğrenci Yemekhanesi	Kilyos Sarıtepe Kampüsü	1	573	118
Güney Kampüs Öğrenci/Personel Yemekhanesi	Güney Kampüsü	1	238	159
Kandilli Rasathanesi Personel Yemekhanesi	Kandilli Kampüsü	1	360	200
Hisar Yemekhane	Hisar Kampüs	1	290	124
Anadolu Hisarı Yemekhanesi	Anadolu Hisarı	1	849	473
Toplam		5	3158	1441

### SPOR TESİSLERİ

KAMPÜS ADI	Spor Tesisin Adı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi	
		Kapasite (kişi)	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite e (kişi)	Alan (m <sup>2</sup> )
GÜNEY KAMPUS	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		
KILYOS KAMPÜS	YADYOK YURT	12	143		

GÜNEY KAMPÜS	AÇIK BASKETBOL SAHASI				550
GÜNEY KAMPÜS	BEBEK AÇIK TENİS KORTU				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
Toplam		537	4412,8	1150	19387,30

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



## MİSAFİRHANELER VE LOJMANLAR

### MİSAFİRHANELER

MİSAFİRHANE ADI	KAMPÜS ADI	ADET	Alanı (m <sup>2</sup> )
GÜNEY MİSAFİRHANE	GÜNEY KAMPÜS	17	1039
HİSAR MİSAFİRHANE	HİSAR KAMPÜS	1	61
KANDİLLİ MİSAFİRHANE	KANDİLLİ KAMPÜS	2	160
KİLYOS MİSAFİRHANE	KİLYOS KAMPÜS	4	228
<b>TOPLAM</b>		<b>24</b>	<b>1488</b>

### DİĞER SOSYAL ALANLAR

YERLEŞİM ALANI ADI	ADET	ALAN (M2)	KAPASİTE
Sinema Salonu	1	241	137
Öğrenci Kulüpleri	44	750	3505
Mezun Öğrenciler Derneği	1	1461	14590
Tiyatro Salonu	1	289	177
<b>Toplam</b>	<b>47</b>	<b>2741</b>	<b>18409</b>

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m2)	Kullanan Kişi Sayısı
İdari Personel Hizmet Alanları	24	607.48	33
<b>Toplam</b>	<b>24</b>	<b>607,48</b>	<b>33</b>

## SAĞLIK HİZMET ALANLARI

Sağlık Alanının Adı	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Klinik (Muayene Odaları )	3	43,23
Acil Müdahale ve Müşahede Odası	2	28.45
Diş Muayene ve Tedavi Odaları	3	30
Laboratuvar	1	29.38
Radyoloji Alanı (Diş)	1	2
Sterilizasyon Alanı	2	10.17
Hasta Bekleme Salonu( revir+diş)	2	82.9
Mutfak (revir+diş)	2	20.35
Fotokopi ve Giyinme dolapları alanı	1	16.6
Sistem odası server vs.	1	3.78
Depo	3	64.06
Kilyos Sağlık Ünitesi	1	85
Okul Öncesi Eğitim Birimi sağlık Odası	1	9.50
<b>Toplam</b>	<b>25</b>	<b>425.22</b>

## SAĞLIK HİZMETLERİ

	Akademik Personel ve bakmakla yükümlü oldukları aileleri	İdari Personel ve bakmakla yükümlü oldukları aileleri	Öğrenci
Muayene Gelen hasta (Mediko+Diş Kliniği)	<b>198</b>	<b>561</b>	<b>484</b>
Diş Kliniği Hizmetleri (İşlem sayıları:Dolgu, çekim vs.)	<b>102</b>	<b>278</b>	<b>177</b>
Hemşirelik Hizmetleri (İşlem sayıları: Tansiyon, Enjeksiyon, numune alımı, pansuman vs)	<b>903</b>	<b>304</b>	<b>2519</b>
<b>Toplam</b>	<b>1203</b>	<b>1143</b>	<b>3180</b>

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			Tesis, Makine ve Cihazlar	Adet	2022
253	01		Tesisler Grubu	Adet	0
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	58
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	Adet	0
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	12
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	5
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	0
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	37
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	2075
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	388
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	1582
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	Adet	0
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	10
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	Adet	43
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	10
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	29072
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	4580

255	01	01	Döşeme Demirbaşları	Adet	4545
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	2
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	Adet	0
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet	3
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet	30
255	02		<b>Büro Makineleri Grubu</b>	<b>Adet</b>	<b>2327</b>
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	670
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	60
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	6
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	1381
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	93
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	Adet	16
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	101
255	03		<b>Mobilyalar Grubu</b>	<b>Adet</b>	<b>21472</b>
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	17604
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	3674
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	447
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları	Adet	0
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	17
255	04		<b>Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu</b>	<b>Adet</b>	<b>172</b>
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Adet	172
255	05		<b>Canlı Demirbaşlar Grubu</b>	<b>Adet</b>	<b>0</b>
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		<b>Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu</b>	<b>Adet</b>	<b>0</b>
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>164</b>
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	163
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>3</b>

255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	3
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		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	Adet	65
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	10
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	27
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	25
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	Adet	3
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	Adet	286
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	Adet	2
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	81
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	203
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	Adet	2
255	11	01	Vitrinde Sergilenen Eşyaları	Adet	0
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	2
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	0
255	12		Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar	Adet	0
255	12	01	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları	Adet	0
255	12	02	Büro Malzemeleri	Adet	0
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu	Adet	1
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	Adet	0
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	Adet	1
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar	Adet	0

## BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

### YAZILIMLAR

Hasta Takip Programı

### DONANIM ALTYAPISI

### DİĞER DONANIM ALTYAPI

	Adet			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon	0	1	0	0
Slâyt Makinesi	0	0	0	0
Tepegöz	0	0	0	0
Episkop	0	0	0	0
Barkot okuyucu	0	0	0	0
Yazıcı	0	0	38	0
Baskı Makinesi	0	0	0	0
Fotokopi Makinesi	0	0	6	0
Faks	0	0	1	0
Fotoğraf Makinesi	0	0	0	0
Kameralar	0	0	33	0
Televizyonlar	0	17	0	0
Tarayıcılar	0	0	4	0
Müzik Setleri	0	0	0	0
Mikroskoplar	0	1	0	0
DVD ler	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>85</b>	<b>0</b>

## İDARİ PERSONEL

### İDARİ PERSONEL KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	85	0	86
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	12		12
Teknik Hizmetler Sınıfı	7	0	6
Eğitim Ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	34	0	33
<b>Toplam</b>	<b>137</b>		<b>137</b>

### İDARİ PERSONEL FİİLİ DURUMA GÖRE

İdari Personel	Toplam
Genel İdari Hizmetler	20
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	12
Teknik Hizmetler Sınıfı	7
Eğitim Ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	4
<b>Toplam</b>	<b>43</b>

## ENGELLİ İDARİ PERSONEL HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI

Hizmet Sınıfı	Unvanı	Engelli Personel Sayısı	Engellilik Durumu/Derecesi
Genel İdari Hizmetler			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı		3	
<b>Toplam</b>		<b>3</b>	

## İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	<b>38</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>7</b>	<b>137</b>

## İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	<b>34</b>	<b>18</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>137</b>

## İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>21</b>	<b>26</b>	<b>40</b>	<b>28</b>	<b>137</b>

## İDARİ PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI

	Kadın	Erkek	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	<b>73</b>	<b>64</b>	<b>137</b>



## İDARİ HİZMETLER

### 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
Öğrenci	4243	343	1.274.972	3180
Personel	193	365	163.851	2346
Öğrenci Kahvaltı			225.449	
Toplam	4436	708	1.664.268	5526

## MALİ BİLGİLER

### Yıllara Göre Bütçe Ödeneklerinde Artış (TL)

		2020	2021	2022	2021/2020	2021/2022
		KBÖ	KBÖ	KBÖ	(%)	(%)
<b>SKS</b>	<b>TOPLAM</b>	<b>18.360.200,00</b>	<b>24.072.976,00</b>	<b>29.133.000,00</b>	<b>131,1</b>	<b>121,0</b>
	Personel Giderleri	11.543.900,00	12.563.391,00	15.602.000,00	108,8	124,2
	SGK Devlet Prim Gid.	1.802.300,00	1.965.585,00	2.759.000,00	109,1	140,4
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.014.000,00	9.544.000,00	10.772.000,00	190,3	112,9

### Yıllara Göre Bütçe Ödeneklerinde (Artış TL)

BİRİM ADI	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	K.B.Ö. /Toplam Ödenek . (%)	Harcama/ K.B.Ö (%)
<b>SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b>	<b>24.072.976,00</b>	<b>35.531.476,00</b>	<b>26.229.062,08</b>	<b>67,75%</b>	<b>108,96%</b>
01 Personel Giderleri	11.717.391,00	18.170.391,00	12.147.379,39	64,49%	103,67%
02 Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid	1.965.585,00	2.881.085,00	2.054.476,29	68,22%	104,52%
03 Mal ve Hizmet Alımları	10.390.000,00	14.480.000,00	12.027.206,40	71,75%	115,76%

## 2021 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

BİRİM ADI	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
<b>SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b>	<b>24.072.976,00</b>	<b>11.643.000,00</b>	<b>184.500,00</b>	<b>35.531.476,00</b>	<b>26.229.062,08</b>	<b>9.302.413,92</b>
62- YÜKSEKÖĞRETİM	20.130.000,00	2.240.000,00	120.000,00	22.250.000,00	13.926.704,96	8.323.295,04
241- YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	20.130.000,00	2.240.000,00	120.000,00	22.250.000,00	13.926.704,96	8.323.295,04
Mal ve Hizmet Alımları	9.786.000,00	970.000,00	120.000,00	10.636.000,00	9.161.060,92	1.474.939,08
Personel Giderleri	8.873.000,00	1.080.000,00	-	9.953.000,00	3.930.869,70	6.022.130,30
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid	1.471.000,00	190.000,00	-	1.661.000,00	834.774,34	826.225,66
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	3.942.976,00	9.403.000,00	64.500,00	13.281.476,00	12.302.357,12	979.118,88
900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	3.942.976,00	9.403.000,00	64.500,00	13.281.476,00	12.302.357,12	979.118,88
Mal ve Hizmet Alımları	604.000,00	3.300.000,00	60.000,00	3.844.000,00	2.866.145,48	977.854,52
Personel Giderleri	2.844.391,00	5.373.000,00	-	8.217.391,00	8.216.509,69	881,31
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid	494.585,00	730.000,00	4.500,00	1.220.085,00	1.219.701,95	383,05

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı

Ünvanı

Telefonu

İmza

:Kasım MANTARCI

:Daire Başkanı

:0212 359 76 97

:

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan **BENDEN ÖNCEKİ HARCAMA YETKİLİSİNDEN ALMIŞ OLDUĞUM BİLGİLERLE** 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 birimizde 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.

Kasım MANTARCI  
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı

