

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI



2017 YILI FAALİYET RAPORU

2017 YILI

SDÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUMU

Süleyman Demirel Üniversitesi, Isparta'daki yükseköğretimle ilgili güçlü bir alt yapının üzerine 1992 yılında kurulmuş ve geçen süreçte kurumsallaşmasını tamamlamış bir devlet üniversitesidir. Üniversitemiz, bugün sahip olduğu akademik birimleri, öğretim elemanı, öğrenci sayısı, fiziki kapasitesi ve bilimsel araştırmalarıyla; sosyal, kültürel ve sportif etkinlikleriyle ülkemizin yükseköğretim kurumları arasında seçkin bir yere sahiptir. Eğitim kalitesi, uluslararası düzeyde akademik kadrosu, yerleşkede sunulan imkanları ve araştırmacılığı teşvikiyle öğrenci odaklı bir üniversite olan Süleyman Demirel Üniversitesi Türkiye'nin en büyük ve en önde gelen kurumlarından birisi durumundadır.

Daire Başkanlığımız çağdaş yöntemlerle temel sağlık, psikolojik danışmanlık, beslenme, bireylerin kültür ve spor ihtiyaçlarını karşılamak, eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla burs vermek, uygulama ve araştırmalar yapmak veya yaptırmaktır. Bu nedenlerle Daire Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirip, sonuçlandırmayı ilke edinmiştir.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı yürütmüş olduğu faaliyetlerden ve 2547 sayılı kanunun ilgili maddeleri gereği elde ettiği gelirlerini tabi olduğu kanunlar, mevzuatlar ve yönetmelik kapsamında iyi bir performans gösterme gayretinden hareketle faaliyetlerinde ; mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu gözetilerek doğru, güvenilir, önyargısız, ilkeli, tarafsız açık ve anlaşılır olmayı üst kuruluşlara sunduğu her yazıda, belgede, raporda, güvence olarak belirlemiştir.

Daire Başkanlığımız 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen yetki ve sorumluluk çerçevesinde Üniversitemiz öğrenci ve personeline en iyi şekilde hizmet sunabilmek için çalışmalarında azami gayret ve özen göstermektedir.

Saygılarımla,

Ümit YAVUZ

Daire Başkan V.

İçindekiler

1. GENEL BİLGİLER	3
A- MİSYON VE VİZYON	3
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	3
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:.....	4
i- Fiziksel yapı:	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
i.i- Örgüt Yapısı	6
i.i.i- Bilgi ve teknoloji Kaynakları	7
iv- İnsan Kaynakları:	7
v- Sunulan Hizmetler	11
A- Beslenme Hizmetleri (Yemekhane Şube Müdürlüğü)	11
B- Sağlık Hizmetleri (Sağlık Şube Müdürlüğü).....	19
C- Spor Hizmetleri (Spor Şube Müdürlüğü)	24
D- Kültür Hizmetleri	32
E- Diğer Hizmetler	39
vi. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	42
2. AMAÇ VE HEDEFLER	43
A. Birimin Amaç ve hedefleri	43
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	43
3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	45
A- Mali Bilgiler.....	45
i- Bütçe Uygulama Sonuçları	45
Yıllar itibari ile gelir gider durumu	0
4- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	1
A- Üstünlükler	1
B. ZAYIFLIKLAR	1
C. DEĞERLENDİRME.....	2
D- ÖNERİLER.....	2

1. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Öğrencilerini ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, Hizmet kalitesi ve modern tesisler ile öğrencilerin beslenme, sağlık, spor ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak. Öğrencilerin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmelerini sağlamak. Mezunların sadece meslekleriyle değil kültürel bilgi ve becerileriyle de çağdaş birer insan konumuna getirebilmek amaçları ile üstün hizmet anlayışı içerisinde günümüz teknolojisinin sağladığı her türlü iletişim kaynağı ve ürünleri kullanarak kendisini geliştiren, girişimci, yenilikçi ve güven veren bir daire olmak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Daire yönetiminin görevleri: İş bölümü hakkında getirilen teklifleri inceleyerek önerileri ile birlikte SDÜ Rektörlüğü'ne sunar, dairenin ihtiyacı olan kadro, araç ve gereçler ile faaliyet alanlarını ilgilendiren diğer konular hakkında SDÜ Rektörlüğü'ne önerilerde bulunur, daireye SDÜ Rektörlüğü tarafından havale edilen hizmetlerle ilgili işler hakkında görüş bildirir.

Daire Başkanı ve Görevleri: Daire Başkanı, Üniversite Yönetim Kurulu'nun görüşü ve SDÜ Rektörü tarafından atanır.

Başkan: Daire'nin yöneticisi ve temsilcisidir. Daire'de çalışan bütün görevliler üzerinde genel yönetim, denetim, işbölümü yapma, çalışma düzeni kurma, yetiştirme, hizmet içi eğitimi sağlama yetkilerine sahiptir, görevlendirilecek kişilerin seçimlerini yaparak, ilgili yasa ve yönetmelik uyarınca atamalarının yapılmasını Genel Sekreterlik kanalıyla SDÜ Rektörlüğü'ne önerir.

Yasal Dayanak ve Sorumluluk Alanları: Yasal Dayanak: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu; Madde 46: Cari hizmet maliyetine öğrenci katkısı ve öğrenci sosyal tesis ve faaliyetlerinden elde edilen gelirler, üniversite adına milli bankalardan birinde açılacak hesaba yatırılır. Bu miktarlar Rektörlükçe en geç ilgili ayın sonuna kadar Bütçe Dairesi Başkanlığı hesabına bir yandan gelir, diğer yandan özel ödenek kaydedilmek üzere aktarılır. Aktarılan bu miktarlar Maliye Bakanlığı'na özel ödenek kaydedilir. Kaydedilen ödenekler, başta öğrencilerin beslenme, sağlık, spor, kültür ve diğer sosyal hizmetleri olmak üzere, üniversitenin cari, kalkınma plan ve programlarına uygun yatırım, transfer ve öğrencilerin kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılmasına ilişkin giderlerinde kullanılır. Kullanım ve harcamaya ilişkin esas ve usuller Maliye ve Gümrük Bakanlığı'nın görüşü alınarak Yükseköğretim Kurulu'na belirlenir.

Yükseköğretim kurumları, Yükseköğretim Kurulu'nun yapacağı plan ve programlar uyarınca, öğrencilerin beden ve ruh sağlığının korunması, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılamak ve bu amaçla bütçe imkanları nispetinde okuma salonları, yataklı sağlık merkezleri, mediko - sosyal merkezleri, öğrenci kantin ve lokantaları açmak, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salon ve sahaları, kamp yerleri sağlamakla ve bunlardan öğrencilerin en iyi şekilde yararlanmaları için gerekli önlemleri almakla görevlidir.

b) Üniversiteler rehberlik ve psikolojik danışma merkezleri kurar, öğrencilerin kişisel ve ailevi sorunlarını çözümlenmeye çalışır. Yukarıda belirtmiş olduğumuz yasal dayanaklar çerçevesinde Daire'de yürütülecek başlıca hizmetler şunlardır: Beslenme Hizmetleri, Barınma Hizmetleri, Sağlık Hizmetleri, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri, Sosyal Hizmetler, Kültürel Hizmetler, Spor Hizmetleri. Üniversitenin bütün öğrencileri ile çalışanları, emeklileri ve çalışanların bakmakla

yükümlü olduğu bireyleri üniversitedeki bütün öğrencileri imkanlar ölçüsünde her yıl bir defa sağlık kontrolünden geçirir ve ayakta tedavilerini yapar.

Elektronik ve Teknolojik Envanter Tablosu		
No	Donanım Türü	Adet
1	Bilgisayar Kasası	59
2	Bilgisayar Ekranı	61
3	Dizüstü Bilgisayar	9
4	Lazer Tarayıcılar	12
5	Lazer Yazıcılar	35
6	Profesyonel Fotokopi Makinası	1
7	Büyük Lazer Renkli Yazıcı	1
8	Plotter Afiş Makinası	1
9	Çok Fonksiyonlu Yazıcı Tarayıcı Fax	10
10	Telefon	60
11	Plotter Yazıcı	1
12	Fotoğraf Makinası	5
13	Dijital Kayıt Cihazı	3
14	Dijital Video Çoğaltıcı	2
15	Güvenlik Kamera Sistemi	25
16	Kesintisiz Güç Kaynağı	3
17	Televizyon	7
18	Kimlik Basma Makinası	1

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

2017 YILI BİRİM İÇİ DİĞER DEMİRBAŞ MEVCUDU		
S.N	MALZEMENİN CİNSİ	MİKTARI
1	Vantilatör	12
2	Çalışma Masası	75
3	Toplantı Masası	4
4	Bilgisayar Masası	5
5	Etejer	71
6	Sehpa	47
7	Dosya Dolabı	100
8	Soyunma Dolabı	16
9	Çalışma Koltuğu	58
10	Misafir Koltuğu	70
11	Klasik Tip Sandalyeler	30
12	Hasır Sandalye	34
13	Madeni Portmanto	26
14	Su Sebili	7
15	Bulaşık Makinası	1
16	Çay Makinası	1
17	Buzdolabı	2

18	Isıtıcılar	16
19	Para Kasası	3
20	Yangın Söndürme Cihazı	20
21	Oto Yıkama Makinası	1

Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci, İdari ve Akademik Personel Yemekhanesinin, Spor Tesislerinin, Topluluk Faaliyetlerinin, Kültür Ve Fuaye Etkinliklerinin yapılabilmesi için gerekli malzeme ve ekipmanları temin etmek, Ayrıca Üniversitemizde her yıl düzenlenen Bahar Şenlikleri, Mezuniyet Töreni ve okulumuz Fakülte ve birimlerinden gelen istekler doğrultusunda Demirbaş Ve Tüketim Malzemelerini temin etmek, Depolamak ve kayıt işlemlerini yapmak, Dağıtımını Yapmak.

Fizik Kaynakların Kullanımı:

Üniversitemizde sunulan hizmetleri aksatmamak için gerekli tedbirleri almak, bakım ve onarımlarını periyodik olarak gerçekleştirerek elimizde olan mevcut kaynakların en verimli şekilde kullanımı sağlanmaktadır.

Gelecekle İlgili Yapılması Planlananlar:

Üniversitemiz Merkez yemekhanesi için yeni yapılacak tesislerde kullanılmak üzere hazırlık, pişirme ve yemek salonları için gerekli görülen makine teçhizat, yemek salonlarında kullanılan masa, sandalye ve mefruşat ürünlerinin yenilenmesi ve eksikliklerin ön görülen bütçe doğrultusunda tamamlanması hedeflenmektedir.

Merkez Yemekhane dışında yeni binamızda Daire Başkanlığımızın İdari birimleri, Fuaye alanı, Kültür etkinlikleri için konferans salonu, Okulumuza gelen misafirlerin konaklama yapabilecekleri odalar olması planlanmaktadır.

İdari birimlerde kullanılmak üzere bilgisayar, yazıcı, fax cihazı, tarayıcı, masa, çalışma koltuğu ve diğer büro ekipmanları, Fuaye ve Konferans salonları için koltuk, ses sistemi, görüntü sistemi ve diğer ekipmanları, konuklarımızın kalacağı odalar için mefruşat ürünleri temin etmesi hedeflenmektedir.

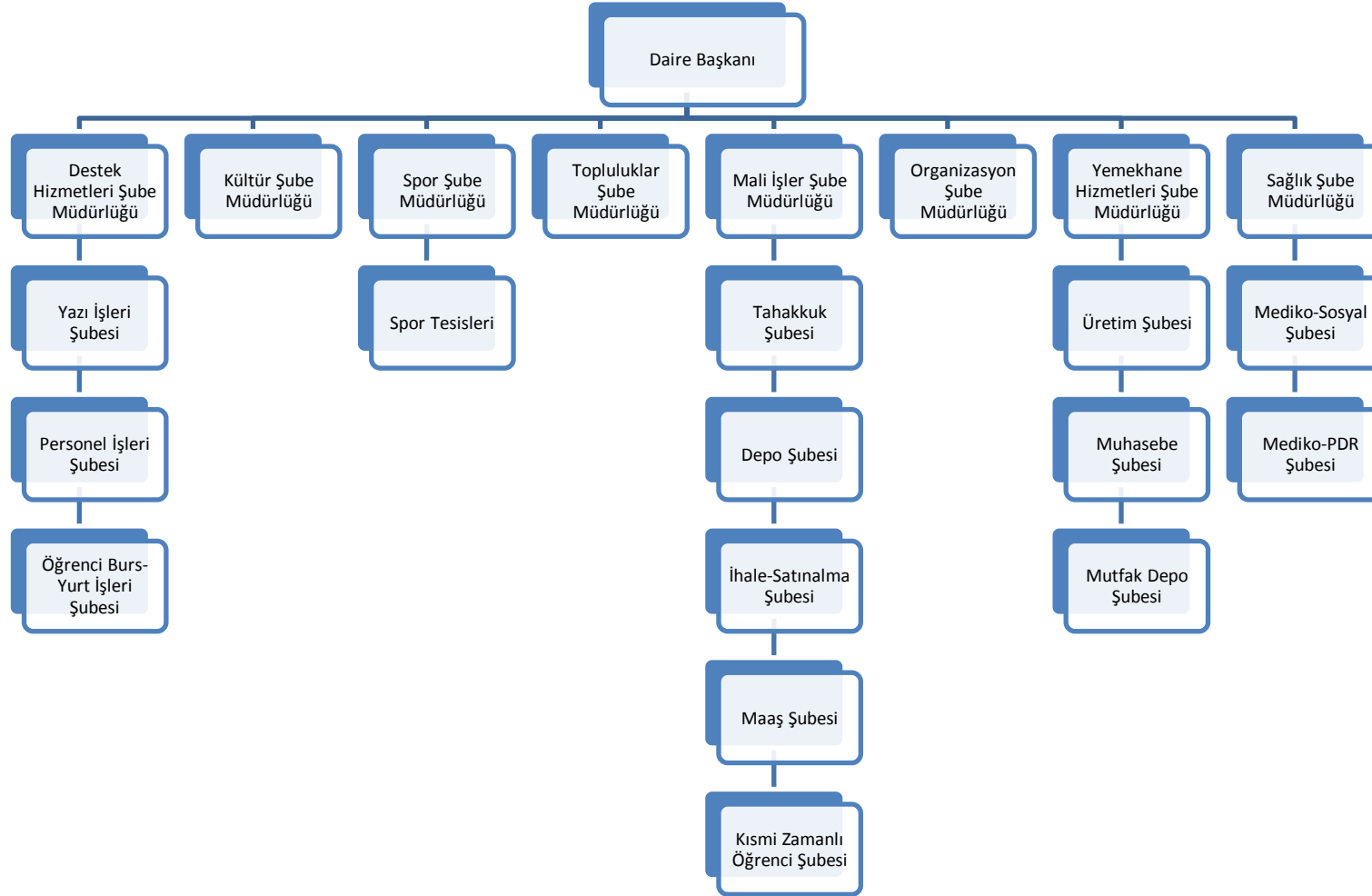
Yeni binamızda depolarda kullanılmak üzere raf sistemleri ve forklif temin edilmesi ve hem merkez mutfağı deposu hem de başkanlık merkez deposunda muhafaza edilen ürünlerin düzeninin sağlanması ve koruna bilmesi açısından raf sistemleri ve aracın temini hedeflenmektedir.

Üniversitemiz Spor Salonlarında ya da Üniversiteler arası yapılacak spor müsabakalarında öğrencilerimizin eşofman, forma, top, ve diğer spor malzemeleri ile personel ve öğrenciye verilen kurs hizmetlerinde kullanılmak üzere Basketbol, Hentbol, Voleybol, Futbol, Tenis, Okçuluk vb. gibi birçok spor türüne ait malzeme alımı yapılması düşünülmektedir.

Bununla beraber Üniversitemiz 29 Ekim Olimpik Yüzme Havuzunun Türkiye Standartlarına uygun en iyi havuz olabilmesi için bakımı, onarımı, suyun ısı ölçümleri ve havuzun temizliği için kullanılan dezenfektan ve kimyasalların ve diğer gerekli malzeme alımı üzerinde çalışmalar devam etmektedir.

i.i- Örgüt Yapısı

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması



i.i-i- Bilgi ve teknoloji Kaynakları

KAYNAK ADI	KAYNAKLARIN KULLANIMI		PLANLANAN FAALİYET
Makine ve Teçhizat	KAYNAK ADI	MİKTARI	Mevcut olan Bilgisayar yazıcı, fax cihazı ve diğer bilgisayar sistemleri günün gerektirdiği biçimde yenilenecek gerekli bakım ve onarımları yapılacaktır.
	Bilgisayar ve Ekipmanları	234	
	Fotokopi Makineleri	5	
	Faks Makineleri	4	
	Güvenlik Kameraları	19	
	Barkod Yazıcılar ve Okuyucular	90	
	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	15	
	Diğer Yazıcılar ve Okuyucular	2	
	Harici CD ve DVD Yazıcıları ve Okuyucuları	18	
	Lazer Yazıcılar	67	

iv- İnsan Kaynakları:

Personel Listesi :

S.N.	SINIFI	UNVANI	ADI	SOYADI
1	GİH	DAİRE BAŞKAN V.	ÜMİT	YAVUZ
2	GİH	ŞUBE MÜDÜRÜ	RECAİ	KARAKAŞ
3	GİH	ŞUBE MÜDÜRÜ	HÜSEYİN	OTRU
4	GİH	ŞEF	NURAY	CİNGİZ
5	GİH	ŞEF	KADİR	ÇAKMAKÇI
6	GİH	BİLGİ. İŞLETMENİ	HASAN	TÜLEMEN
7	GİH	BİLGİ. İŞLETMENİ	EMİNE	ERDOĞAN
8	GİH	BİLGİ. İŞLETMENİ	SEVİL	ERTÜRK
9	GİH	BİLGİ. İŞLETMENİ	HATİCE	KÜÇÜKDERELİ
10	GİH	BİLGİ. İŞLETMENİ	HÜSEYİN MURAT	CEYLAN
11	GİH	BİLGİ. İŞLETMENİ	BAHRİ	YILDIZ
12	GİH	BİLGİ. İŞLETMENİ	HÜSNÜ	ÖZDOĞANCI
13	GİH	BİLGİ. İŞLETMENİ	BİLAL	YILMAZ
14	GİH	BİLGİ. İŞLETMENİ	DERYA	CAN
15	GİH	MEMUR	FATMA	ÇOBAN
16	GİH	MEMUR	SEVİL	ÖNER
17	GİH	MEMUR	SERKAN	ARLI
18	GİH	MEMUR	HAVVA	KUMDAKCI
19	GİH	MEMUR	ZEKİYE	AKAR
20	GİH	MEMUR	AHMET	ATEŞOĞLU
21	GİH	MEMUR (Ş)	BURAK	KOCABAŞ
22	GİH	DAKTİLOGRAF	ADEM	DOĞAN
23	GİH	ŞOFÖR	İBRAHİM	FURAT
24	GİH	ŞOFÖR	HIZIR	ERYILMAZ
25	TH	FİZİKÇİ	HİDAYET	YILDIZ

26	TH	TEKNİSYEN	OSMAN	ÇELİK
27	TH	TEKNİSYEN	MUHSİN	SAĞLAM
28	TH	TEKNİSYEN	İSMAİL	EMİROĞLU
29	SH	TABİP	MERAL	KUNDAKÇI
30	SH	PSİKOLOG	SIDDIKA	YAVUZ
31	SH	PSİKOLOG	SAİM SERHAT	ARSLAN
32	SH	HEMŞİRE	FATİME	İNANICI ŞENSES
33	SH	HEMŞİRE	ŞERİFE	ÇETİNER
34	SH	EBE	ESİL	KESER
35	EÖH	ÖĞRETMEN	DERYA	HAŞTEMOĞLU
36	YH	HİZMETLİ	NECMİN	YAĞMUR
37	YH	HİZMETLİ	OSMAN	BAYRAM
38	YH	HİZMETLİ	YUSUF	YAVUZ
39	YH	HİZMETLİ	MUSTAFA	YALÇIN
40	YH	HİZMETLİ	SÜLEYMAN	KAVUKÇU
41	YH	HİZMETLİ	YÜKSEL	ÇETİN
42	YH	HİZMETLİ	ZEKERİYA	ÇETİN
43	YH	HİZMETLİ	RAMAZAN	PEKSAK
44	YH	HİZMETLİ	YAKUP	GÜRFİDAN
45	YH	HİZMETLİ	MEVLÜT	KORKMAZ
46	YH	HİZMETLİ	AHMET	KAZANCI
47	YH	HİZMETLİ	KAHRAMAN	AYDIN
48	İŞÇİ	DAİMİ İŞÇİ	KADİR	YÜCEER
49	İŞÇİ	DAİMİ İŞÇİ	GÜNGÖR	ARIN
50	İŞÇİ	FIRIN İŞÇİSİ	EMRE	ERDAL

Akademik Personel Listesi:

S.N.	SINIFI	UNVANI	ADI	SOYADI
1	ÖĞRETİM ELEMANI	OKUTMAN	GÜLTAZE	GÜL
2	ÖĞRETİM ELEMANI	OKUTMAN	NEŞE	OKUR
3	ÖĞRETİM ELEMANI	OKUTMAN	MUSTAFA	TUNCAY
4	ÖĞRETİM ELEMANI	OKUTMAN	ÖNER	KOÇ
5	ÖĞRETİM ELEMANI	ÖĞR. GÖR.	NURİTTİN	ARIKAN

Hizmet Alımı ile Çalışan Personel Listesi:

S.N.	SINIFI	UNVANI	ADI	SOYADI
1	HİZMET ALIMLI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	MEHMET AKİF	SOYUPEK
2	HİZMET ALIMLI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	NACİYE GÜLÇİN	ÇİMENKAYA
3	HİZMET ALIMLI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	MÜŞERREF	GÖZ
4	HİZMET ALIMLI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	YALÇIN	ONUK
5	HİZMET ALIMLI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	MUSTAFA	YAMAN
6	HİZMET ALIMLI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	AHMET	BACAK
7	HİZMET ALIMLI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	HESNA SONGÜL	DEMİR
8	HİZMET ALIMLI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	ARZU	KUDEKLİ
9	HİZMET ALIMLI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	ZEKİ SERDAR	BEDEN
10	HİZMET ALIMLI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	FİRDEVS	TÜLEMEN
11	HİZMET ALIMLI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	ARZU	TOPTAŞ

12	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	GÜLNUR	YALÇIN
13	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	ZEHRA	TUNCER
14	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	TÜLAY	GÜZEL
15	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEKNİKER	ÇETİN	TUNÇOĞLU
16	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	GRAFİKER	SERKAN	ÖZMEN
17	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	GRAFİKER	OLCAY	KALE
18	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEKNİSYEN YARDIMCISI	LEVENT	TUNÇOĞLU
19	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	ŞEHRİ	BAHAR
20	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	CEBRAİL	BOZKURT
21	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	SERPİL	SAMUR
22	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	ÖZLEM	SARIYILDIZ
23	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	ALİ	ÖZTÜRK
24	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	AYSUN	ULUSOY
25	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	FATİH	GÜRDAL
26	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	RECEP	AVCU
27	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	YAŞAR	BİLGİN
28	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	MUSA	SARPDAG
29	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	SEHER	ŞEKER
30	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	MEHMET	ORTAKARA
31	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	MEHMET	KUMALAR
32	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	CENGİZ	DİKMEN
33	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	TURAN	GÖL
34	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	HASAN	ÇOBANKAYA
35	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	FİLİZ	ÇEVİK
36	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	NİHAL	YAMAN
37	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	ÜMRAN	ÖZEL
38	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	ÜMRAN	DEDE
39	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	ŞULE	IRMAK
40	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	MUSA	BALSAK
41	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	AHMET	KARAKURT
42	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	AZİZ MURAT	UÇAR
43	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	CANKURTARAN	BAHADIR	SARIYILDIZ
44	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	CANKURTARAN	MUSTAFA KAMİL	HAYTA
45	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	EĞİTMEN	OKAN	TUFAN
46	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BOYACI	ABDULLAH	ÇELİK
47	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEKNİSYEN YARDIMCISI	YUSUF	ÇÖMEZ
48	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEKNİSYEN YARDIMCISI	ALİM	AKKEÇİLİ
49	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEKNİSYEN YARDIMCISI	BERAT	ÇİĞDEM
50	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEKNİSYEN YARDIMCISI	MUSTAFA	ÖZBAYRAKCI
51	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEKNİSYEN YARDIMCISI	SEDAT	AYBARS
52	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEKNİSYEN	YUSUF	GÖK
53	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	YAŞAR	YÜCEL
54	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	MAHMUT	DÜRÜS
55	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	MUSTAFA MERT	ŞENCAN
56	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BÜRO PERSONELİ	BURCU	GÖNENDİ
57	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	NİHAT	TAŞKIN
58	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	MUSTAFA	DERİCİ
59	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	ÖMER	ÖCAL
60	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	FATMA	KARABACAK
61	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	AYHAN	TATLI
62	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	HÜSEYİN	YAVUZ
63	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	AYŞE	GÜRAKAN

64	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	ŞEF	UYSAL UTKU	TURHAN
65	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇIBAŞI	ALİM	ÇİMENKAYA
66	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇIBAŞI YARDIMCISI	ABDURRAHMAN	ALTUNKAYNAK
67	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇIBAŞI YARDIMCISI	BEKİR	AKALIN
68	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇIBAŞI YARDIMCISI	HÜSEYİN	ŞAHİN
69	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	AHMET	ÖZTEKİN
70	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	AHMET	YAVUZ
71	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	ALİ	ARSLAN
72	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	ALİ	ÇELİK
73	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	ALİ	YILDIRIM
74	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	CANER	KIZILYURT
75	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	OZAN	EROL
76	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	FATİH	YÖRÜK
77	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	GÖKHAN	AYGÜN
78	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	HALİL	SARPDAG
79	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	HASAN	ÇETİN
80	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	HASAN HÜSEYİN	ERKAŞDA
81	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	İBRAHİM	SERBAK
82	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	ALİ	BARDAK
83	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	İSMAİL	TUÇBİLEK
84	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	MUSA	ALTINTAŞ
85	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	MUSTAFA	DERELİ
86	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	MUSTAFA	ULUĞ
87	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	ONUR	KAYA
88	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	ORAL	YILMAZ
89	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	SONGÜR	ATAŞ
90	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	KENAN	KAYACAN
91	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	ÜNAL	ÇİMEN
92	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	YALÇIN	KARATAŞ
93	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	YASİN	KAHRAMAN
94	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	AŞÇI	FEYZULLAH EMİN	SAĞLAM
95	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	KASAP	MUSTAFA	TOKUR
96	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	KASAP YARDIMCISI	OSMAN	ALTIN
97	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	GARSON	CÜNEYT	DEVECİ
98	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	GARSON	MURAT	GÜRAĞAÇ
99	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	GARSON	MUSTAFA	MENCİT
100	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	GARSON	BURAK	SARIYER
101	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	GARSON	ASİYE	YÜCEER
102	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	GARSON	SELMA	ÇETİNKAYA
103	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	GARSON	SERPİL	SARIOĞLAN
104	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	GARSON	ŞERİFE	AYSAN
105	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	GARSON	ÖZKAN	GÜLŞEN
106	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	GARSON	NUH	ÇETİNKAYA
107	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	GARSON	AYŞEGÜL	TUNA
108	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	GARSON	HÜSEYİN	AKGÜN
109	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	GARSON	HAKKI	KAYACAN
110	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BULAŞIK PERSONELİ	BEKİR	KARA
111	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BULAŞIK PERSONELİ	EMİNE	İPEKEL
112	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BULAŞIK PERSONELİ	MEVLÜT	ÜRESİN
113	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BULAŞIK PERSONELİ	MUSTAFA	KARTAL
114	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BULAŞIK PERSONELİ	FAHRİ	GÜLFİDAN
115	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BULAŞIK PERSONELİ	RAFET	DEMİR
116	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BULAŞIK PERSONELİ	İSMAİL	CENGİZ
117	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BULAŞIK PERSONELİ	FATMA	KAYA
118	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BULAŞIK PERSONELİ	FEDEN	ALTUNBAŞ
119	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	BULAŞIK PERSONELİ	MEVLÜT	DEMİRTAŞ
120	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEKNİSYEN YARDIMCISI	MENDUH	TİĞLİ

121	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEKNİSYEN YARDIMCISI	İLKER TEVFİK	AKAR
122	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEKNİSYEN YARDIMCISI	MEHMET	BOZKURT
123	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEKNİSYEN YARDIMCISI	SERKAN	NEGİZ
124	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	KOMİ	MUSTAFA	ONGUN
125	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	KOMİ	MUSA	ÇAPAR
126	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	KOMİ	MUSTAFA	AKSU
127	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	KOMİ	NEBİ	ÇETİN
128	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	KOMİ	FATİH	DURGUN
129	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	KOMİ	HAKAN	DURMUŞ
130	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	KOMİ	MEHMET	ŞENÇİMEN
131	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	KOMİ	EYÜP	KORKMAZ
132	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	KOMİ	YASİR	SAĞLAM
133	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	KOMİ	NAFİZ	GÜRBÜZ
134	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	KOMİ	YASİN	YALÇIN
135	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	KOMİ	HAKKI	KAHRAMAN
136	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	TEMİZLİK PERSONELİ	MELEK	ALTINOK
137	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	ENGELLİ PERSONEL	İLHAN	AKGÜL
138	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	ENGELLİ PERSONEL	MURAT	ÇETİN
139	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	ENGELLİ PERSONEL	SONGÜL	ÜNBASTI
140	HİZMET ALIMI İLE ÇALIŞAN	ENGELLİ PERSONEL	EMİNE	ŞEN

İstihdam şekli:

Başkanlığımız bünyesinde 47 adet 657 sayılı Kanuna tabi memur, 5 adet öğretim elemanı, 140 adet hizmet alımı ile çalışan personel ve 3 adet daimi işçi olmak üzere 195 personel istihdam edilmektedir.

Hizmet sınıfları:

Genel İdare Hizmetleri Sınıfında 24, Teknik Hizmetler Sınıfında 4, Sağlık Hizmetleri Sınıfında 6, Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfında 1, Yardımcı Hizmetler Sınıfında 12, 3 daimi işçi, 5 öğretim elemanı ve 140 hizmet alımı ile çalışan personel olmak üzere toplam 195 personelimiz hizmet vermektedir.

Personel İhtiyacı:

Verilen hizmetlerin aksamaması için Gıda Mühendisi ve Diyetisyene ihtiyacımız bulunmaktadır.

v- Sunulan Hizmetler

A- Beslenme Hizmetleri (Yemekhane Şube Müdürlüğü)

Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Merkez Mutfağı Şube Müdürlüğü 1 ana mutfakta üretim yapmakta olup, merkez kampüste 14 salon ve 13 Meslek Yüksek Okulunda eğitim öğretim döneminde günlük 11.000-16.500 kişi, dönem haricinde 2.000-4.000 kişiye dört çeşit yemek servisi vermektedir. 01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında 1.544568 öğrenci, 255.432 personel olmak üzere 1.800.000 kişiye yemek hizmeti verilmiştir. Öğrencilerimizin %10'u ve personelimizin %25'i yemek hizmetinden faydalanmaktadır.

(Bilgi: Üniversitemiz mevcudu 86.871 öğrenci, 1.571 idari personel, 2.285 akademik personelden oluşturmaktadır.)

(Öğrenci faydalanma oranı = Yıllık yemek adedi/8ay/22gün/toplam öğrenci sayısı)

(Personel faydalanma oranı = Yıllık yemek adedi/12ay/22gün/toplam personel sayısı)

Yemekhane Şube Müdürlüğünde 14 personel daimi kadroda ve 75 şirket personeli olmak üzere 89 personel ve 140 kısmi zamanlı öğrenci çalışmaktadır.

Yemek hizmetleri 1 Müdür yetkilisi, 1 diyetisyen, 12 memur, 1 şirket şefi, 1 aşçıbaşı, 4 aşçıbaşı yardımcısı, 27 aşçı, 1 kasap, 1 kasap yardımcısı, 11 bulaşıkçı, 11 garson, 10 komi, 4 teknisyen yardımcısı, 4 engelli personel olmak üzere birimimizde çalışmaktadır.

Mutfaklar

- Doğu Kampüs Merkez Mutfağı

Yemek Salonları

Doğu Yerleşkesinde;

- Akademik Personel (A) Salonu
- İdari Personel (B) Salonu
- Öğrenci salonu (2 kat)
- Alakart Restaurant
- Dış Hekimliği Fakültesi A salonu
- Dış Hekimliği Fakültesi B salonu
- Dış Hekimliği Fakültesi öğrenci salonu
- Tıp Fakültesi Hastanesi öğrenci salonu
- İlahiyat Fakültesi öğrenci salonu
- Çiftçi Eğitim Merkezi A salonu

Batı Yerleşkesinde;

- Akademik Personel (A) Salonu
- İdari Personel (B) Salonu
- Öğrenci Salonu

Şehir Merkezi

- Yaşam Boyu Eğitim Merkezi yemek salonu
- Teknokent

İlçeler

- Gönen MYO
- Keçiborlu MYO
- Senirkent MYO
- Uluborlu MYO

- Atabey MYO
- Eğirdir MYO
- Eğirdir Turizm MYO
- Eğirdir Sağlık Bilimleri MYO
- Aksu MYO
- Sütçüler MYO
- Yalvaç MYO
- Gelendost MYO
- Şarkıkaraağaç MYO

Yemek Ücretleri

	Haftalık kart günlük ücreti	Günlük Ücret
A SALONLARI (AKADEMİK PERSONEL)	–	4,50
ŞİRKET PERSONELİ	17,5	3,50
İDARİ PERSONEL	Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği çerçevesinde kadro derecelerine göre belirlenir.	3,50
ÖĞRENCİ	1,70	3,00

Öğrencilerimiz ve personelimiz yemeklerini kimlik kartlarıyla turnike sistemlerinin ve otomasyon sisteminin kurulu olduğu mevcut salonlarda yiyebilmektedirler. Daire Başkanlığımızca eğitim ve öğretim dönemi süresince günlük 1.500 öğrencimize karşılıksız yemek bursu verilmektedir. Yemek bursu hizmetinden faydalanan toplam öğrenci sayısı ise 81881 kişidir.

Akşam Yemekleri

Doğu Yerleşkesi Öğrenci Yemekhanesi ve Batı Yerleşkesi Öğrenci Yemekhanesinde hafta içi 16.00-19.00 saatleri arası akşam yemeği verilmektedir.

Mönüler

Mönüler sunulan gıdaların besin içerikleri dikkate alınarak enerji değerleri 1000-1500 kcal olacak şekilde planlanmaktadır. Mönüde yer alan gıdaların enerji değerleri ve temel besin öğeleri bilgisayar ortamında hazırlanmakta, aylık mönü şeklinde internette web sitemizde yayınlanmaktadır.

Satınalma

Her eğitim öğretim dönemi için; merkez mutfağı sorumlusu, diyetisyen, gıda mühendisi ambar memuru tarafından ambar stoklarının ve piyasanın durumu, mevsimsel değişiklikler göz önüne alınarak bir yıllık ihtiyaç listeleri çıkarılır. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı satın alma birimi tarafından bu ihtiyaçlar için ihaleler düzenlenir ve satın alması gerçekleştirilir. Her türlü alımlarda 4734 Sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun hareket edilir. Gıda Malı Alımı Teknik Şartnamelerde 5196 sayılı Gıda ve Yem Kanunu İle Türk Gıda Kodeksi ve ilgili yönetmelikleri ve TS Standartlarına göre malzeme özellikleri belirlenir.

İlaçlama:

SDÜ Merkez Mutfağı Şube Müdürlüğünün mutfak ve yemekhanelerine her ay düzenli olarak hizmet yeterlilik belgesi olan bir firmanın sertifikalı elemanları tarafından ilaçlama hizmeti alınmakta olup, ilgili fatura ve ödeme emirleri ve tutanaklarla yazılı olarak kayıt altına alınmaktadır ve düzenli olarak takip edilmektedir.

Teknik Servis:

Bakım onarım servisleri ve teknik ekiplerimiz tarafından mutfak, depo, yemekhane salonları ve diğer birimler düzenli olarak kontrol edilmekte ve ihtiyaç oldukça bakım-onarım çalışmaları yapılmaktadır.

Altyapı ve Ulaşım:

İşyerinde kullanılan suyun standartlara uygun, sürekli ve yeterli olması gerekmektedir. Bu nedenle Doğu Yerleşkesi Merkez Yemekhanesinde bu koşulların sağlanması amacıyla kurulan 16 tonluk su deposu ve ön arıtma sistemi mevcuttur.

Yemekhanemizde 6 adet kapalı kasa 14 ton kapasiteli ve 1 adet açık kasa 3,5 ton kapasiteli kamyonet ve minibüslerle ilçelere ve diğer salonlara yemek taşıma hizmeti verilmektedir.

Kayıtlar:

Depolama, stok kontrol, maliyet vb. hakkında istatistiki bilgiler günlük, aylık, yıllık kayıtlar halinde tutulmaktadır. Tüm yemekhaneleri kapsayan otomasyon sistemi ile depo içinde bir stok takibi yapılmakta olup ilk giren ilk çıkar ilkesiyle kaynakların verimli kullanılmasına azami ölçüde dikkat edilmektedir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile yapılan server kayıtları ve analizler doğrultusunda kullanılan otomasyon sistemi güncellemelere kullanımı kontrol edilmekte ve sürekli kullanımı devam etmektedir. Aylık yemek maliyeti hesapları, yemek yiyen kişi sayısı, kullanılan tüm malzemeler, temizlik ve bakım, onarım gider bilgileri, işçilik giderleri vb. hususlar dikkate alınarak yapılmaktadır ve sürekli kayıt altına alınmaktadır.

Gıda Güvenliği, Sağlık Ve Temizlik:

Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelikte tüm gıda işletmelerine üretilen gıdanın türüne bağlı olarak Kayıt veya Onay Belgesi alma zorunluluğu getirilmiştir. Bunun üzerine 2013 yılında T.C. Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı il müdürlüklerinden yönetmeliğe uygun olarak mutfağımızın Kayıt Belgesi alınmıştır.

Her gün mutfakta üretilen yemeklerimizden numune alınarak 72 saat süre ile +4 derecede saklanmaktadır.

İçme suyu polikarbon ambalajda alınmakta, yemeklerde modern sebil ve bir kullanımlık plastik bardak su kullanılmaktadır.

Türk Gıda Kodeksi, Hijyen yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereği tüm personelimizin Hijyen eğitim Sertifikası bulunmakta ve gerekli eğitimleri verilmektedir.

Çalışan personelimizin kıyafetleri gıda sanayine uygun olarak tasarlanmıştır. Mutfak personelimiz üretimin her aşamasında eldiven, maske ve bone kullanmaktadır.

Mutfağın temizlik ve dezenfeksiyonu personelimiz tarafından her gün düzenli ve kurallara uygun olarak yapılmaktadır. Kullanılan malzemeler 4734 sayılı Kamu ihale kanunu kapsamında ihale yoluyla tedarik edilmektedir. Tüm yemekhanelerimizin temizlik ve dezenfeksiyonu için ihale yoluyla temizlik hizmeti alınmakta ve taşeron bir firmaya yaptırılmaktadır.

Muhasebe

Mali İşler :

a- Öğün Maliyeti:

Maliyet hesabı için bütün besin gruplarının dengeli dağıtıldığı aylık bir menü hazırlanır. Menüler kapsamındaki malzemelerin gramajları çıkarılır ve bu malzemelerin satın alma birim fiyatları kullanılarak malzeme maliyeti çıkarılır. Maliyete personel, su, elektrik, doğalgaz giderleri dâhil edilmez. Maliyet üniversite yönetim kuruluna sunulur. Üniversite Yönetim Kurulu yemek ücretlerini; öğrenci, personel, misafir olarak ayrı ayrı belirler.

b- Yemek Hakkı Yüklemelerinin Yapılması

- 1- Haftalık personel ve öğrenci kartlarına yemek hakkı yükleme işlemleri yükleme noktalarında bir önceki haftanın Perşembe ve Cumasıyla ilgili haftanın Pazartesi günü yapılır. İnternet üzerinden Haftalık personel ve öğrenci kartlarına yemek hakkı yükleme işlemleri <https://oos.sdu.edu.tr/> adresinde tarif edildiği şekilde bir önceki haftanın Perşembe, Cuma, Cumartesi, Pazar ve ilgili haftanın Pazartesi günü yapılır.
- 2- Öğrenciye personel ve ziyaretçilere günlük fiş satışı bilgisayar ortamında pos cihazları kullanılarak yapılır. <https://oos.sdu.edu.tr/> adresinden de online olarak günlük yemek hakkı yüklemesi yapılabilmektedir.
- 3- Yüklemelerle ilgili tüm aşamaları muhasebe memuru takip eder ve kayıtlarını tutar.

c- Satın alma

- 1- Her eğitim öğretim dönemi için; merkez mutfağı sorumlusu, diyetisyen, gıda mühendisi ambar memuru tarafından ambar stoklarının ve piyasanın durumu, mevsimsel değişiklikler göz önüne alınarak bir yıllık ihtiyaç listeleri çıkarılır. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı satın alma birimi tarafından bu ihtiyaçlar için ihaleler düzenlenir.
- 2- Her türlü alımlarda 4734 Sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun hareket edilir.

d- Banka

Strateji Daire Başkanlığının hesaplarının tutulduğu bankaca temin edilen POS cihazları vasıtasıyla, Yemek Hakkı Yüklemelerinden elde edilen gelirler Strateji daire başkanlığının ilgili banka hesaplarına anlık olarak transferi gerçekleşir.

- 1- Transferi gerçekleşen paranın kontrol ve ilgili birime aktarılma işlemleri Strateji ve Geliştirme Dairesince yapılır.

e-Tahakkuk İşlemleri

- 1- Muhasebe memuru Üniversitemizde tespit edilen bankaya yemekhane hizmetlerinden faydalanan kişilerin kredi kartlarıyla veya bankamatik kartlarıyla ödemiş oldukları ücretlerinin elektronik ortamda transferi sürecinde her hangi bir aksaklık olmaması için ilgili bankadan alınan aylık ekstra hesap cetveli ile pos cihazlarından alınan günlük işlem miktarını belirten gün sonu ekstralarını karşılaştırarak kontrol eder. Üretilen ve satılan yemek sayılarının karşılaştırmasını yine POS gelirleri ve üretim sayıları ile karşılaştırarak yapar, gerekiyorsa depoya iade edilecek malzeme ve ya ek üretim miktarını hesaplar.
- 2- Günlük olarak bilgisayar ortamından elde edilen verileri ilgili dosyalara takar.
- 3- Servise sunulup satılan yemek miktarı ile geri dönüşüme iade edilecek olan yemek miktarlarının tutanaklarını günlük olarak görevli personellerden alıp yemek sayılarının tutup tutmadığını kontrol eder.
- 4- Yemekhane Otomasyon Sisteminden, Yemek bursu alan öğrencilerin takibini yapar.

S.D.Ü.

SAĞLIK KÜLTÜR ve SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI MERKEZ MUTFAĞI'NA AİT 01.01.2017 - 31.12.2017 DÖNEMİ YEMEKHANE ÖĞÜN ve GELİRLERİ RAPORU

2017 YILI TOPLAM YEMEK YİYEN KİŞİ SAYISI	1.800.000	ÖĞÜN
2017 YILI ÖĞLEN AKŞAM YEMEĞİ GELİR TOPLAMI	3.590.460,25	TL

ÖĞÜN DAĞILIMI		
ÖĞLEN YEMEĞİ	1.434.761	ÖĞÜN
AKŞAM YEMEĞİ	365.239	ÖĞÜN
TOPLAM YEMEK YİYEN KİŞİ SAYISI	1.800.000	ÖĞÜN

PERSONEL / ÖĞRENCİ DAĞILIMI		
AKADEMİK PERSONEL	129.572	ÖĞÜN
İDARİ PERSONEL	135.276	ÖĞÜN
ÖĞRENCİ	1.535.152	ÖĞÜN
TOPLAM YEMEK YİYEN KİŞİ SAYISI	1.800.000	ÖĞÜN

2017 YILI TOPLAM ALAKART GELİRİ	306.760,50	TL
--	-------------------	-----------

2017 YILI ÖĞLEN AKŞAM YEMEĞİ GELİR TOPLAMI	3.590.460,25	TL
---	---------------------	-----------

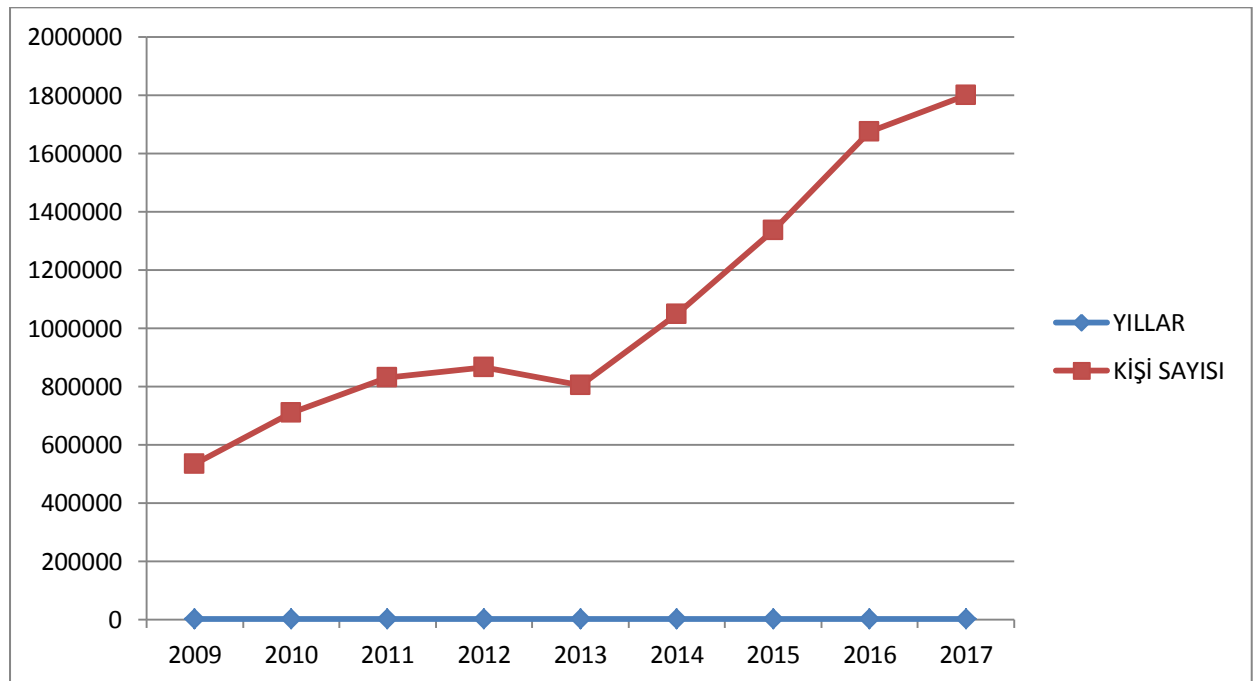
2017 YILI TOPLAM ALAKART GELİRİ	306.760,50	TL
2016 YILI GELİRLER TOPLAMI	3.897.220,75	TL

S.D.Ü.
SAĞLIK KÜLTÜR ve SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI MERKEZ MUTFAĞI'NA AİT 01.01.2017 - 31.12.2017 DÖNEMİ ETKİNLİK-KUMANYA GİDERLERİ RAPORU

2017 YILI M.M.DEPOSUNDAN ETKİNLİKLERE VERİLEN MALZEME MALİYETİ	71.066,68	TL
2017 YILI KUMANYA MALİYETİ	24.362,65	TL
2017 YILI BİRİMLERE VERİLEN MALZEME MALİYETİ	434.481,26	TL
2017 YILI M.M.DEPOSUNDAN ÜRETİM HARİCİ (TEMİZLİK MALZ+TEK KULLANIMLIKLAR) DİĞER ÇIKIŞLAR MALİYET TOPLAMI	139.710,53	TL
TOPLAM MALİYET	669.621,12	TL
2017 YILINDA DEPODAN ÇIKIŞI YAPILAN TOPLAM KUMANYA SAYISI	10.898	ADET

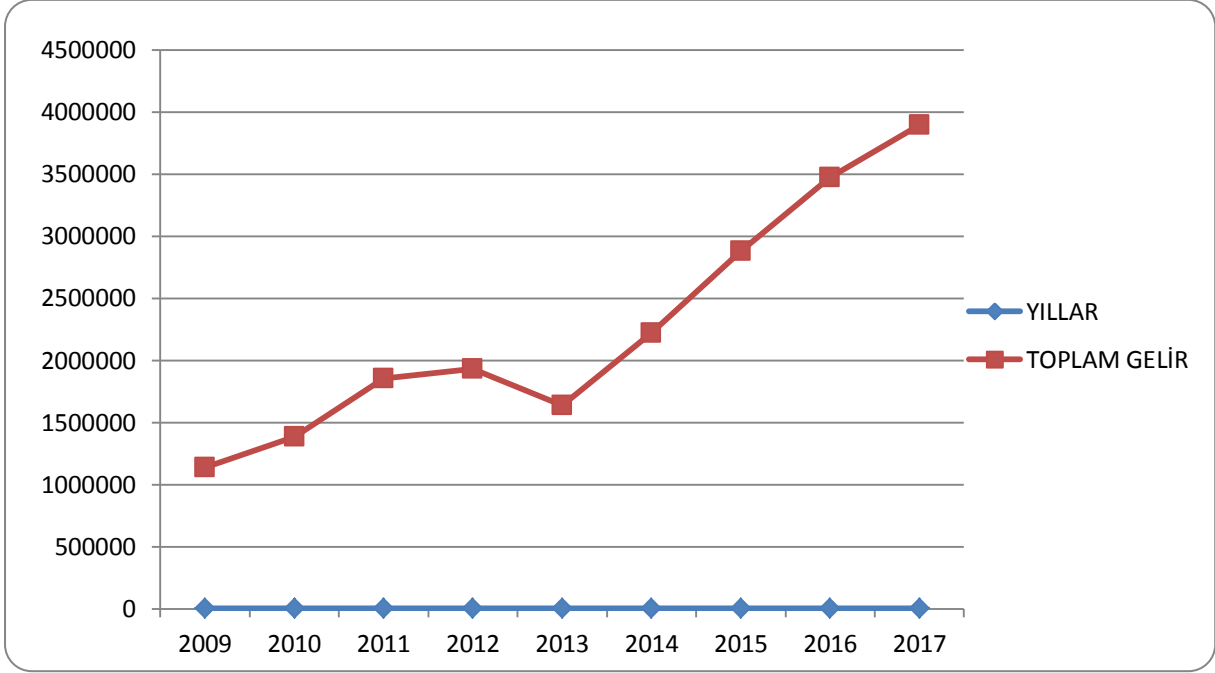
YILLARA GÖRE YEMEK HİZMETİNDEN FAYDALANAN KİŞİ GRAFİĞİ

YILLAR	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
KİŞİ SAYISI	534068	709900	830575	866343	804189	1048299	1335304	1675000	1800000



YILLARA GÖRE GELİR GRAFİĞİ

YILLAR	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
GELİR TOPLAMI	113569	138740	185404	193388	16384	22205	28782	3475000	3897220,75



YEMEK HİZMETİNDEN FAYDALANAN KİŞİLERİN SALONLARA GÖRE DAĞILIMI

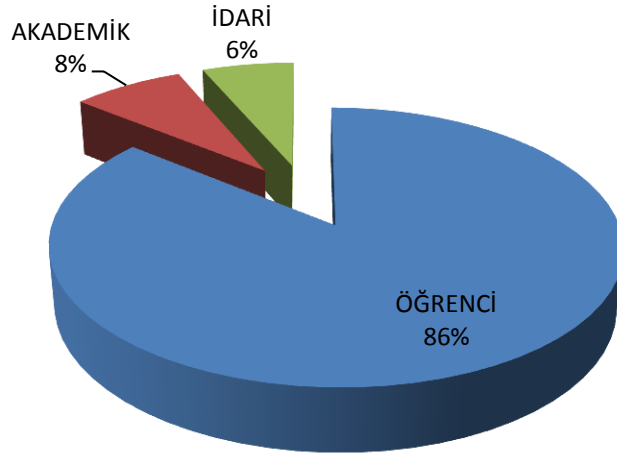
YEMEK HİZMETİ SUNULAN SALONU	FAYDALANAN KİŞİ SAYISI
DOĞU AKADEMİK PERSONEL YEMEK SALONU	43.571
DOĞU İDARİ PERSONEL YEMEK SALONU	41.344
DOĞU ÖĞRENCİ YEMEK SALONU	745.171
BATI AKADEMİK PERSONEL YEMEK SALONU	41.275
BATI İDARİ PERSONEL YEMEK SALONU	50.500
BATI ÖĞRENCİ YEMEK SALONU	463.736
DİŞ FAK. AKADEMİK PERSONEL YEMEK SALONU	18.893
DİŞ FAK. İDARİ PERSONEL YEMEK SALONU	23.737
DİŞ FAK. ÖĞRENCİ YEMEK SALONU	124.023
TIP FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ SALONU	76.372
İLAHİYAT FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ SALONU	57.128
ÇİFTÇİ EĞT. MERK. YEMEK SALONU	36.112

SÜREKLİ EĞT. MERK. YEMEK SALONU	4.976
AKSU MYO	3.341
ATABEY MYO	9.302
EĞİRDİR MYO	8.471
EĞİRDİR TURİZM MYO	8.644
GÖNEN MYO	11.955
KEÇİBORLU MYO	8.554
SENİRKENT MYO	5.945
SÜTÇÜLER MYO	4.866
ULUBORLU MYO	12.084
GENEL TOPLAM	1.800.000

YEMEK HİZMETİNDEN FAYDALANAN KİŞİLERİN DAĞILIMLARI

YEMEK HİZMETİNDEN FAYDALANAN TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	1544568
YEMEK HİZMETİNDEN FAYDALANAN TOPLAM AKADEMİK PERSONEL	139851
YEMEK HİZMETİNDEN FAYDALANAN TOPLAM İDARİ PERSONEL	115581

YEMEKHANE HİZMETİ SUNUMU FAYDALANMA ORAN GRAFİĞİ



B- Sağlık Hizmetleri (Sağlık Şube Müdürlüğü)

Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı olarak faaliyetini sürdürmekte olan SDÜ Mediko Sosyal Sağlık Merkezi, Sağlık Merkezleri faaliyetlerini, 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı “Yükseköğretim Kurumları Mediko Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği” doğrultusunda yürütmektedir.

SDÜ Mediko Sosyal Sağlık Merkezinin Temel Amacı

Öğrencilerimize, Akademik ve İdari bütün personelimize nitelikli “Birinci Basamak Sağlık Hizmetleri” sunmaktır.

MUAYENE

Merkezimiz 1 Doktor, 3 Hemşire Ve 1 Büro Personeli ile hafta içi her gün 08:30-17:00 saatleri arasında hizmet vermektedir.

Sağlık Birimimize akademik ve idari personelimiz başvurabilmekte ve muayeneleri yapıp reçeteleri düzenlenmektedir. Süleyman Demirel Üniversitesi öğrencileri de her türlü muayene ve acil yardım hizmetlerinden ücretsiz olarak yararlanabilmektedirler. Acil durumlarda ilk müdahaleden sonra gerekirse ileri tedavi hizmeti veren hastanelere nakil sağlanmaktadır.

KORUYUCU SAĞLIK HİZMETLERİ

- Personelin ve öğrencilerin ruh sağlığını korumak amaçlı P.D.R.M. ile beraber çalışılmaktadır. Bünyesinde yapılan sağlıkla ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları web sitemizde ayrıca duyurulmaktadır.
- SDÜ Mediko Sosyal Merkezi Sportif ve Kültürel Etkinliklerde Sağlık Hizmetleri, Kreş çocuklarının sağlık kontrolleri, Konferans, Seminer vb. sağlık hizmetleri de yürütülmektedir.
- Daire Başkanlığınca Üniversite bünyesinde düzenlenen tüm Spor Karşılaşmaları, Kültürel Etkinlikler vb. faaliyetler ile diğer tüm görevlendirmelerde, acil tıbbi müdahale hizmetlerinin planlanması başhekimliğimiz tarafından düzenlenir ve yürütülür.
- Üniversiteye yeni giren öğrenciler için merkezlerin ve sağlık hizmetlerinin tanıtıldığı toplantılar, konferanslar düzenlenir, broşür ve afiş hazırlanarak bunların dağıtımı, uygun yerlere asılması sağlanır.
- Sağlık eğitimi ve rehberlik çalışmalarında Öğrenci Kulüpleri ve Öğrenci Temsilcileri Konseyi ile işbirliği yapılır.
- Öğrencilerin sorunlarını saptamak için anket, toplantı vb. etkinlikler sürdürülür. Sorunların saptanması ve çözümü için gerektiğinde ilgili kurumlarla işbirliği yapılır.
- Üniversite bünyesindeki Yurt, Misafirhane ve benzer alanları, genel sağlığa uygunluk koşulları ve çevre sağlığı koşulları bakımından değerlendirip denetler, alınması gereken önlemler hakkında önerilerde bulunmak amacı ile yapılacak çalışmalar Rektörlüğün bu konuda inceleme ve denetim ile görevlendirdiği diğer birimlerle işbirliği halinde sürdürür.

MEDİKO SOSYAL MERKEZİ 2014-2015-2016-2017 YILLARI İSTATİSTİKLERİ

2014	İŞLEM ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
	PERSONEL MUAYENE	214	238	214	227	192	188	115	99	227	198	196	236	2344
	PERSONEL SEVKLERİ						1				1			2
	PERSONEL YAKINI MUAYENE	85	58	82	91	67	69	24	19	52	52	44	70	713
	PERSONEL YAKINI SEVKLERİ													
2014 YILI TOPLAM İŞLEM SAYISI													3059	

2015	İŞLEM ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
	PERSONEL MUAYENE	179	162	250	219	175	168	142	78	134	214	188	217	2126
	PERSONEL SEVKLERİ						2				1	1	1	5
	PERSONEL YAKINI MUAYENE	70	88	75	106	83	72	33	17	40	52	63	80	779
	PERSONEL YAKINI SEVKLERİ													
2015 YILI TOPLAM İŞLEM SAYISI													2910	

2016	İŞLEM ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
	PERSONEL MUAYENE	227	89	221	175	185	207	77	109	161	177	191	203	2022
	PERSONEL SEVKLERİ										1			1
	PERSONEL MUAYENE YAKINI	87	17	71	58	68	70	13	21	32	42	47	55	581
	PERSONEL SEVKLERİ YAKINI													
2016 YILI TOPLAM İŞLEM SAYISI													2604	

2017	İŞLEM ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
	PERSONEL MUAYENE	178	147	215	170	209	136	83	90	139	163	192	212	1934
	PERSONEL SEVKLERİ						1						1	2
	PERSONEL MUAYENE YAKINI	62	54	65	48	65	29	14	15	38	53	50		493
	PERSONEL SEVKLERİ YAKINI													
2017 YILI TOPLAM İŞLEM SAYISI													2429	

2014-2015-2016-2017 YILLARI TOPLAM İŞLEM SAYISI														11002
2017	BİREYSEL GÖRÜŞME	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
	ÖĞRENCİ											13	23	36
	PERSONEL											5	9	14
	PERSONEL YAKINI												11	11
2017 YILI TOPLAM İŞLEM SAYISI														61

2017	KREŞ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
	ÇOCUK	120	74	121	95	85	68	14	16	84	155	141	96	1069
2017 YILI TOPLAM İŞLEM SAYISI														1069

2017	SOSYAL KÜLTÜREL VE FAALİYETLER	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
	ETKİNLİK		3	3	3	3	1	2	1		1		1	18
2017 YILI TOPLAM İŞLEM SAYISI														18

SDÜ Psikolojik Danışma ve Rehberlik Birimi Misyonu,

SDÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde psikolojik danışma ve rehberlik hizmeti veren bir öğrenci hizmet birimidir.

Merkezimizin amacı, üniversite öğrencilerimizin kendini tanıması, karşılaştığı problemleri çözmesi, sağlıklı ve gerçekçi kararlar alabilmesi, çevresi ile dengeli ve sağlıklı şekilde uyum sağlaması, ders başarısının artırılması, üniversite olanaklarından azami düzeyde yararlanması, üniversite yaşamına uyum sağlaması ve öğrencinin sosyal, bilişsel, duygusal ve kariyer gelişimlerine yardımcı olmaktır.

İletişim, kimlik arayışı, çekingenlik ve yalnızlık sorunları, sınav kaygısı, stresle başa çıkma, başarı-başarısızlık, cinsel, çevresel ve ailevi sorunları ile baş edebilme ve problem çözme becerileri geliştirilir. Bireysel farkındalıklar arttırılmaya çalışılır. Belirlenen sorunlarla başa çıkmada bireyi güçlü kılabacak yöntem ve teknikler uygulanır.

- Hedef kitlenin ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla araştırmalar yapmak,
- Hedef kitlenin ihtiyaçlarının ve sorunlarının giderilmesi için toplum kaynaklarını araştırmak ve bu kaynakları etkili biçimde kullanılmasını sağlamak, bu tür hizmetleri sunan kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- Danışanların psiko-sosyal gelişimlerine destek sağlayabilmek için her bireyin kişisel kaynaklarını ve sosyal kaynaklarını harekete geçirmek,
- Danışanların duygusal düşünsel ve sosyal gelişimine katkıda bulunmak,
- Koruyucu ve önleyici ruh sağlığı hizmeti vermek

SDÜ PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK BİRİMİ VİZYONU,

Psikolojik Danışma ve Rehberlik alanında uygulamalar, araştırmalar, danışmanlıklar yaparak ulusal ve uluslararası alanda tanınan, yenilikçi, öncü, gelişmeleri takip eden bir birim olmaktır.

C- Spor Hizmetleri (Spor Şube Müdürlüğü)

Süleyman Demirel Üniversitesi, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Spor Şube Müdürlüğü; öğrenci ve personelinin spor ihtiyaçlarını karşılamak, sosyal ilişkilerini ve özgüvenlerini geliştirmek, ülke sporuna kaynak oluşturan öğrenci ve sporcuların teşvik edilmesi ve yeteneklerinin geliştirilmesini amaçlamaktadır.

Spor Şube Müdürlüğü, öncelikle Üniversitemizde bulunan spor alanlarının ve tesislerin idaresi ve işletilmesinden sorumludur. Üniversitemiz öğrenci ve personelleri Doğu ve Batı Yerleşkeleri olmak üzere 2 yerleşkede sürdürmektedir. Spor tesislerimizden üniversitemiz öğrencileri, personeli ve misafir

kullanıcılar hafta sonu dahil olmak üzere her gün 09.00-21.00 saatleri arasında yararlanabilmektedirler.

DOĞU KAMPÜSÜ

29 EKİM OLİMPİK YÜZME HAVUZU

01 Mayıs 2012 tarihinden itibaren hizmet vermeye başlayan SDÜ 29 Ekim Olimpik Yüzme Havuzu, Üniversitemiz Doğu yerleşkesinde 10.500 m² kapalı alan üzerine kurulmuştur. 29 Ekim Olimpik Yüzme Havuzu 25 X 50 metre ölçüleri, 2 metre 33 cm' lik derinliği ile tam olimpik özelliğe sahiptir. Bu nedenle havuzda ulusal ve uluslararası müsabakalar düzenlenebilir. Standartlara uygun nitelikte tam olimpik havuz olması, kaliteli hizmet vermesi, son teknoloji ile desteklenmesi, havuz suyunun düzenli olarak otomasyona bağlı şekilde gerekli bakımlarının yapılması, olimpik havuzumuzun ilinde, bölgesinde ve ülkesinde tercih edilmesini sağlayan nedenler arasındadır.

- Havuz kullanım saatleri içinde tepeden ve havuz içinden aydınlatma yapılmaktadır.
- Havuz içinde hava akışını sağlamak için havalandırma sistemi bulunmaktadır.
- Havuz suyu devir daimi 24 saat devam etmekte ve 6 adet filtreden geçen su havuza verilmektedir.
- Havuzu maksimum 35 kişi kullanabilmektedir ve aynı anda 30 kişiye de kurs verebilecek kapasiteye sahiptir. Böylelikle, toplam 65 kişi havuzdan yararlanabilmektedir.
- 17 adet bayan duşu ve 15 soyunma kabini vardır.
- 10 adet erkek duşu ve 15 soyunma kabini vardır.
- 125 adet erkek için ve 125 adet bayan için olmak üzere toplam 250 dolap bulunmaktadır.
- 457 kişilik seyirci tribünü vardır.
- Havuzda cankurtaranlar dahil olarak 9 eğitmen hizmet vermektedir.
- Yüzme havuzu sabah 09.00- 21.30 saatleri arasında hizmet verme kapasitesine sahiptir. Pazartesi günleri genel bakım ve temizlik nedeniyle 09.00–21.30 saatleri arasında hizmet verememektedir.
- Tüm bu özelliklerin yanı sıra SDÜ 29 Ekim Olimpik Yüzme Havuzu içerisinde bir adet vücut geliştirme salonu ve sauna alanı bulunmaktadır. Vücut Geliştirme Salonunda 9 Adet kondisyon aleti ile 5 adet kondisyon bisikleti bulunmaktadır. Ayrıca salonda serbest ağırlıklar bulunmaktadır. Sauna bölümünde; biri 10 kişilik, diğeri 5 kişilik 2 adet sauna, bir adet 10 kişilik buhar odası, Bir adet masaj odası ve bir adet cilt bakım odası ile hizmet vermektedir. SDÜ 29 Ekim Olimpik Yüzme Havuzu'nda öğrenci, personel ve halka yönelik sporun çeşitli alanlarında düzenlenen zengin kurs programları mevcuttur. Bunlar:
 - Yüzme,
 - Dalış Eğitimi,
 - Triatlon,
 - Fitness/Kondisyon

ATATÜRK SPOR SALONU

Süleyman Demirel Üniversitesi Doğu Yerleşkesi sınırları içerisinde, 21.501 metrekare kapalı alan üzerinde kurulan ve 2008 yılında hizmete açılan SDÜ Atatürk Kapalı Spor Salonu, Bölgesinin büyük ölçekli spor alanlarından biridir. Kapasitesi ve mevcut donanımları itibarıyla, SDÜ Atatürk Kapalı Spor Salonu, Bölgenin ve Ülkenin en iyi spor merkezleri arasında bulunmaktadır.

Ülkemizdeki bazı önemli müsabakalar, voleybol, hentbol gibi ulusal karşılaşmalar SDÜ Atatürk Kapalı Spor Salonunda gerçekleştirilmektedir ve federasyonların tüm ihtiyaçlarına cevap

verebilecek alanlar bulunmaktadır. Ayrıca Atatürk Kapalı Spor Salonu'nda basketbol, voleybol, hentbol, fitness, step, aerobik, tırmanma, masa tenisi sporlarını da yapabilirsiniz. Salonda 7 eğitmenimiz çalışmaktadır. Atatürk Spor Salonu haftanın 7 günü, ihtiyaca göre 09.00–21.00 saatleri arasında hizmet verebilmektedir.

Atatürk Kapalı Spor Salonu'nun Teknik Özellikleri:

- Toplam Kullanım Alanı: 21.501 metrekare
- Toplam kapalı kullanım alanı: 18.136 metrekare
- FİBA ve FİVA onaylı iç saha: 1.836 metrekare
- Toplam seyirci kapasitesi: 2500 kişi
- Kondisyon salonu: 2 adet (toplam 50 kişiliktir.)
- Performans ölçüm laboratuvarı: 1 adet
- Step-aerobik-pilates salonu: 1 adet
- Ferdi sporlar salonu: 1 adet
- Squash salonu: 4 adet
- Yapay tırmanma duvarı: 13,93m
- Soyunma odaları (hakem odaları ile birlikte): 16 adet (8 bayan soyunma odası, 8 erkek soyunma odası) mevcuttur.
- Ayrıca Atatürk spor salonu içerisinde 1 vitamin bar, 1 toplantı salonu, 1 konferans salonu, 1 bilgi işlem odası, 1 kayıt büro odası, 1 kumanda odası, 1 malzeme odası, 2 adet 10 kişilik sauna bulunmaktadır.
- Atatürk Spor salonundaki tüm alanlar ışıklandırılmalıdır. Ayrıca havalandırma sistemi, ısıtma/soğutma sistemi, ses sistemi olarak 12 adet hoparlör mevcuttur. 2364 koltuk kapasitesine sahiptir.
- Atatürk Spor Salonu otopark kapasitesi yaklaşık 150 araçtır.
- Atatürk Spor Salonunda ulusal ve uluslararası müsabakalarda kullanılmak üzere 1 adet VIP salonu bulunmaktadır.
- SDÜ Atatürk Kapalı Spor Salonunda öğrenci, personel ve halka yönelik sporun çeşitli alanlarında düzenlenen zengin kurs programları mevcuttur. Bunlar:
 - Basketbol,
 - Boks,
 - Step/Aerobik/Pilates,
 - Fitness/Kondisyon,
 - Güreş,
 - Kick-box,
 - Muay-Thai,
 - Squash,
 - Taekwondo,
 - Tenis,
 - Tırmanma,
 - Okçuluk,
 - Voleybol,
 - Halter,
 - Judo,
 - Masa Tenisi,
 - Karate,
 - Bisiklet,
 - Kayak(Alp Disiplini, Snowboard),
 - Korfbol,
 - Futbol/Salon Futbolu,

- Atletizm,
- Triatlon kursları verilebilmektedir.

Ayrıca ihtiyaca yönelik her branşta kurslar dönemsel olarak açılmaktadır. Kurslarda sadece işletme giderlerini karşılayabilmek amacıyla ücret talep edilmektedir. Alınan ücretler öğrenci, personel ve dışarıdan katılım olmak üzere üç grupta toplanmaktadır. Ayrıca Atatürk Spor Salonu üyelik sistemi ile çalışmaktadır. Üyelerimiz salon içerisindeki her alandan ücretsiz olarak yararlanabilmektedir.

BATI SPOR TESİSLERİ

SDÜ Batı Yerleşkesi spor alanlarımız kapalı ve açık spor alanları olmak üzere ikiye ayrılmaktadır.

Kapalı Spor Salonu: 1993 yılında hizmete açılan kapalı spor salonu 1750 metrekarelik bir alan üzerine kurulmuştur. Bu alan içerisinde 2 adet 650 metrekarelik kapalı tenis kortu bulunmaktadır. Kapalı tenis kortları ilimizin hava şartlarından dolayı kış aylarında da kullanımı kolaylaştırmaktadır. Batı yerleşkesi kapalı spor alanlarında Üniversite müsabakaları, kulüp maçları ve turnuvalar düzenlenebilir.

Kapalı spor salonu ayrıca serbest çalışma alanı olarak da kullanılabilir. Kapalı tenis kortlarında öğrenci, akademik ve idari personel ve halka yönelik kurslar düzenlenmektedir. Batı Spor Tesislerinde 2 eğitmenimiz hizmet vermektedir. Ayrıca rezervasyon ile öğrenci, personel ve halk tarafından kullanılabilen alanlardır. Batı Yerleşkesi Kapalı Spor Salonunun teknik donanımı şöyledir:

- 50 kişilik sporcu kapasitesi
- 392 kişilik seyirci koltuğu
- 12 duş
- 30 dolap
- 4 havalandırma
- 4 kondisyon havalandırma
- 2 soyunma odası
- 21 step- aerobik sehpa
- 32 ışıklandırma bulunmaktadır.

Ayrıca 2 adet kapalı tenis kortunda toplamda 20 adet ışıklandırma ile gece antrenmanlarına ve gece müsabakalarına da uygundur.

Batı Yerleşkesi Açık Spor Alanları: 1996 yılından bugüne dek hizmet veren ve yaklaşık 3000 metrekare açık alan üzerine kurulu Batı yerleşkesi açık spor alanlarımız arasında:

- 1 çim futbol sahası
- 2 halı futbol sahası
- 1 beach voleybol sahası
- 2 strettball, basketbol sahası
- Tenis kortları bulunmaktadır.

Çim futbol sahasında 3400 seyirci koltuğu, 2 soyunma odası, 2 tuvalet, 1 sağlık odası, 1 hakem odası bulunmaktadır. Çim futbol sahasında kulüp maçları ve Amerikan futbol müsabakaları oynanmaktadır. Ulusal ve uluslararası maçlara uygun olan çim sahamız federasyonlar için konforlu bir ortam sunmaktadır. SDÜ Batı Spor Tesisleri'nde öğrenci, personel ve halka yönelik sporun çeşitli alanlarında düzenlenen zengin kurs programları mevcuttur. Bunlar:

- Basketbol,
- Step/Aerobik/Pilates,
- Fitness/Kondisyon,
- Tenis,
- Voleybol,
- Futbol/Salon Futbolu

Bir büyük bir küçük olmak üzere hizmet veren 2 adet halı sahamız, yeterli ışıklandırma sistemi ile gece ve gündüz çalışmalarına ve müsabakalara uygundur. Ayrıca, halı sahalarımızda belirlenen ücretler karşılığında öğrenci, akademik ve idari personel ve halka ücret karşılığı rezervasyon yapılmaktadır.

1 Voleybol ve 2 basketbol sahamız da gündüz olduğu kadar gece de kullanıma uygun ışıklandırma ve düzgün yapısıyla öğrencilerimiz, personelimiz ve halkımız tarafından yoğun kullanılmaktadır.

2001 yılından beri hizmet veren tenis kortlarımızda, 3 soyunma odası, 1 sauna, 6 duş kabini ve 31 adet ışıklandırma bulunmaktadır. Kortlar, yumuşak zemin kaplama üzerinde, 08.30–22.00 saatleri arası kullanıma uygundur. Açık tenis kortlarında belirlenen ücretler karşılığında öğrenci, akademik ve idari personel ve halka yönelik kurslar verilmekte ve rezervasyon karşılığında kortlar kiralanmaktadır. İlimizde yeterli sayıda tenis kortu olmadığı için “SDÜ Tenis Kortları” Isparta halkına tenis sporunun icrası hususunda büyük katkı sağlamaktadır.

ÜNİVERSİTE SPOR TAKIMLARI FAALİYETLERİ

1-Ulusal Turnuvalar (Türkiye Üniversiteler Arası Müsabakalar):

Atletizm:

Erkek ve kadın sporculardan oluşan Üniversitemiz Atletizm Takımı 08-11 Mayıs 2017 tarihleri arasında Denizli'de düzenlenen Atletizm Türkiye Şampiyonası'na katılım sağlanmıştır.

Atıcılık:

03-05 Mart 2017 tarihlerinde Sakarya'da düzenlenen Atıcılık Türkiye Şampiyonasına katılım sağlanmıştır. 2 tane 1.lik kupası(tabanca bayanlar ve tüfek erkekler), erkek tüfek 1. ve 2.ligi, erkek tabanca 3.lüğü tüfek takım rekoru, tüfek erkekler ferdi rekoru elde edildi.

Badminton:

SDÜ Badminton Erkek-Kadın Takımlarımız 03-07 Mart 2017 tarihlerinde Antalya'da düzenlenen Badminton 2. Lig Müsabakalarına katılım sağlamış, takım olarak grup şampiyonu olup 1. Lige yükselmiştir.

Basketbol:

SDÜ Basketbol Takımımız 07-14 Mayıs 2017 tarihleri arasında düzenlenen Basketbol Süperlig Müsabakalarına katılım sağlamıştır.

Bilek Güreşi:

20-22 Mart 2017 tarihlerinde Antalya'da düzenlenen Bilek Güreşi Türkiye Şampiyonasına katılım sağlanmıştır.

Bisiklet:

12 Mayıs 2017 tarihinde Denizli'de düzenlenen Bisiklet Türkiye Şampiyonasına katılım sağlanmıştır. Erkekler takım olarak Türkiye Şampiyonluğu, Kadınlar takım olarak Türkiye Şampiyonluğu, Erkekler bireysel Türkiye Şampiyonluğu, Kadınlar bireysel Türkiye Şampiyonluğu, Erkekler bireysel Türkiye 2.si, Erkekler bireysel Türkiye 3.sü, Kadınlar bireysel Türkiye Şampiyonluğu, Kadınlar bireysel Türkiye 3.sü, Kadınlar bireysel Türkiye 4.sü, Kadınlar bireysel Türkiye 5.si olmuştur.

Boks:

29 Mart-02 Nisan 2017 tarihlerinde Konya'da düzenlenen Boks Türkiye Şampiyonasına katılım sağlanmıştır. Türkiye 3.'lüğü elde edilmiştir.

Futbol:

20-24 Aralık 2017 tarihlerinde Antalya'da düzenlenen Futbol 2. Lig Müsabakasına katılım sağlanmıştır.

Güreş:

26-28 Nisan 2017 tarihlerinde Sivas'ta düzenlenen Güreş Türkiye Şampiyonasına katılım sağlanmıştır. Grekoromen takım Türkiye 2.liği, Serbest takım Türkiye 3.sü, Bireysel (gr7), (Serbest 57) 1.lik, (Gr 2.lik), (Serbest 96) 2.lik, (gr 66) 3.lük, (Serbest 74) 3.lük elde edilmiştir.

Hentbol:

06-10 Aralık 2016 tarihlerinde Eskişehir'de düzenlenen Hentbol 2. Lig Müsabakasına katılım sağlanmıştır. Grubunda 2. oldu, 1. Lige yükseldi.

Judo:

04-06 Mayıs 2017 tarihlerinde Adana'da düzenlenen Judo Türkiye Şampiyonasına katılım sağlanmıştır. Kadınlar bireysel Türkiye 3.lüğü (2 kategoride), Erkekler bireysel Türkiye 5.liği (2 kişi) elde edilmiştir.

Karate:

01-03 Mayıs 2017 tarihlerinde Konya'da düzenlenen Karate Türkiye Şampiyonasına katılım sağlanmıştır.

Kayak-Snowboard:

17-19 Şubat 2017 tarihlerinde Kayseri'de düzenlenen Kayak Snowboard Türkiye Şampiyonasına katılım sağlanmıştır. Takım olarak Türkiye 4.'lüğü elde edilmiştir.

Korfbol:

20-24 Mart 2017 tarihlerinde Antalya'da düzenlenen Korfbol 1. Lig Müsabakasına katılım sağlanmıştır. Türkiye Şampiyonasında 3. oldular.

Korumalı Futbol:

17 Aralık 2016 tarihinde Isparta'da düzenlenen Korumalı Futbol ÜNİLİG Süperlig Müsabakasına katılım sağlanmıştır.

21 Ocak 2017 tarihinde İstanbul'da düzenlenen Korumalı Futbol ÜNİLİĞ Süperlig Müsabakasına katılım sağlanmıştır.

04 Şubat 2017 tarihinde Isparta'da düzenlenen Korumalı Futbol ÜNİLİĞ Süperlig Müsabakasına katılım sağlanmıştır. Yarı Finale yükselmiştir.

09 Nisan 2017 tarihinde Sakarya'da düzenlenen Korumalı Futbol ÜNİLİĞ Süperlig Müsabakasına katılım sağlanmıştır.

Masa Tenisi:

27-29 Ocak 2017 tarihlerinde Ankara'da düzenlenen Masa Tenisi ÜNİLİĞ Müsabakasına katılım sağlanmıştır. Galibiyet alınmıştır.

10-14 Nisan 2017 tarihlerinde Antalya'da düzenlenen Masa Tenisi ÜNİLİĞ Müsabakasına katılım sağlanmıştır. Türkiye 8.si oldular.

Okçuluk:

11-13 Mayıs 2017 tarihlerinde Denizli'de düzenlenen Okçuluk Türkiye Şampiyonasına katılım sağlanmıştır. Makaralı kadın takım Türkiye 3.lüğü, Olimpik kadın takım Türkiye 3.lüğü, Olimpik mix takım Türkiye 3.lüğü, Makaralı erkek takım Türkiye 3.lüğü elde edilmiştir.

Satranç:

06-11 Nisan 2017 tarihlerinde Antalya'da düzenlenen Satranç Türkiye Şampiyonasına katılım sağlanmıştır. Kadınlarda Türkiye 4.'lüğü elde edilmiştir.

Su Topu:

07-11 Mart 2017 tarihlerinde Ankara'da düzenlenen Su Topu Ünilig Müsabakasına katılım sağlanmıştır. Takım olarak grup 3.'lüğü elde edilmiştir.

Taekwondo:

11-13 Mayıs 2017 tarihlerinde Kırşehir'de düzenlenen Taekwondo Türkiye Şampiyonasına katılım sağlanmıştır.

Tenis:

07-10 Nisan 2017 tarihlerinde Antalya'da düzenlenen Tenis 2. Lig Müsabakasına katılım sağlanmıştır. 11-14 Nisan 2017 tarihlerinde Antalya'da düzenlenen Tenis 1. Lig Müsabakasına katılım sağlanmıştır. 29 Nisan 01 Mayıs 2017 tarihlerinde İzmir'de düzenlenen Tenis Ünilig Final Müsabakasına katılım sağlanmıştır. Türkiye 5.'liği elde edilmiştir.

Triatlon:

24-26 Nisan 2017 tarihlerinde Tekirdağ'da düzenlenen Triatlon Türkiye Şampiyonasına katılım sağlanmıştır. Kadınlarda takım olarak Türkiye 3.lüğü elde edilmiş olup; erkekler de takım olarak Türkiye 4.lüğü elde etmiştir.

Voleybol:

06-07-08 Aralık 2016 tarihlerinde Aydın'da düzenlenen Ünilig Voleybol Müsabakasına katılım sağlanmıştır. Yarı Finale yükselme gerçekleşmiştir. 20-24 Aralık 2016 tarihlerinde Kütahya'da düzenlenen Voleybol 2. Lig Müsabakasına katılım sağlanmıştır. Takımımız grup 2.si oldu, 1. Lige Yükselmiştir. 28 Şubat – 02 Mart 2017 tarihlerinde Afyon'da düzenlenen Ünilig

Voleybol Yarı Final Müsabakasına katılım sağlanmıştır. 10-14 Nisan 2017 tarihlerinde Antalya’da düzenlenen Voleybol 1. Lig Müsabakasına katılım sağlanmıştır. Takımımız grup 1.si olarak final oynamaya hak kazanmıştır. 21-28 Nisan 2017 tarihlerinde Tekirdağ’da düzenlenen Voleybol Süper Lige Yükselme Müsabakasına katılım sağlanmıştır. Türkiye 4.’lüğü elde edilmiştir.

Wushu:

10-14 Nisan 2017 tarihlerinde Antalya’da düzenlenen Wushu Türkiye Şampiyonasına katılım sağlanmıştır. Erkeklerde Türkiye 3.’lüğü elde edilmiştir.

Yüzme:

09-11 Mayıs 2017 tarihlerinde Denizli’de düzenlenen Yüzme Türkiye Şampiyonasına katılım sağlanmıştır.

2-Üniversite İçinde Yapılan Sportif Faaliyetler:

Spor Şube Müdürlüğü, sportif faaliyetlerin organize edilmesi, personel ve öğrencinin aktif katılımlarıyla kişisel yeteneklerini sağlıklı bir ortamda geliştirmelerine hizmet etmektedir. Bu nedenle; Spor Şube Müdürlüğü tarafından organize edilen ve spor tesislerimizde açılan birçok branşta kurslarımız mevcuttur. Bir diğer yandan Üniversitemiz içinde de sportif faaliyetler düzenlenmektedir.

A) Fakülte/Meslek Yüksekokulu/ Yüksekokul’lar Arası Düzenlenenler:

- Futbol,
- Basketbol,
- Badminton,
- Masa Tenisi,
- Voleybol,
- Halı Saha,
- Yüzme turnuvaları düzenlenmektedir.

B) Sportif Kurslar (Öğrenci/Personel):

- Basketbol,
- Boks,
- Step/Aerobik/Pilates,
- Fitness/Kondisyon,
- Güreş,
- Kick-box,
- Muay-Thai,
- Squash,
- Taekwondo,
- Tenis,
- Tırmanma,
- Okçuluk,
- Voleybol,

- Halter,
- Judo,
- Masa Tenisi,
- Karate,
- Bisiklet,
- Kayak (Alp Disiplini, Snowboard),
- Korfbol,
- Futbol/Salon Futbolu,
- Atletizm,
- Triatlon kursları verilebilmektedir.

D- Kültür Hizmetleri

1- Kültür Şube Müdürlüğü

Üniversitemiz öğrencilerinin sosyal, kültürel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla etkinlikler düzenler. Düzenlenen tiyatro, dinleti, imza günü gibi etkinliklerle öğrencilerin kaynaşması, sosyalleşmesi, ders dışı zamanlarını verimli geçirmeleri hedeflenir.

Üniversiteyi gezmek, tanımak, bilgi almak amacıyla gelen lise öğrencilerine fakülteler, sosyal, kültürel ve spor mekanları gezdirilir.

Üniversite tanıtım fuarlarına katılım sağlanarak, üniversitenin tanıtımı yapılır.

Yapılan İşlemler

1	Prof. Dr. M. Lütfü ÇAKMAKÇI Kültür Merkezi 2017 yılında 7 kez eğitim fuarlarına katılım sağlamıştır.
2	60 a yakın oryantasyon tanıtımı yapmıştır.
3	200 sosyal kültürel bilimsel etkinliğe ve toplantıya ev sahipliği yapmıştır.

2- Topluluklar Şube Müdürlüğü

Süleyman Demirel Üniversitesi öğrencilerinin, ders dışı sosyal, sportif faaliyetlerle toplumsal ve kültürel gelişmelerine yardım etmek, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirmek gibi sosyal gereksinimlerini karşılamak, akademik gelişmelerine katkıda bulunmak için oluşturulan öğrenci birliklerine hizmet vermektedir.

Bilim, kültür, sanat, sosyal ve sportif alanlarda faaliyet göstermek amacıyla kurulmuş olan öğrenci topluluklarımıza, her öğrencimiz üye olabilir. 2017-2018 Eğitim Öğretim yılı Güz Döneminde Üniversitemiz Otomasyon Sistemi ile 16.935 öğrencimiz üye olmuştur.

Sosyal 32, Kültürel 49, Sağlık 7, Sportif 9, MYO 11 olmak üzere toplam 108 topluluğumuz mevcuttur. 2017 yılı içerisinde Konferans, Seminer, Panel, Çalıştay, Turnuva, Yarışma, Sergi, Söyleşi vb. çeşitli alanlarda toplam 369 etkinlik gerçekleşmiş ve bu etkinliklerden yaklaşık 112.000 civarında öğrencimiz faydalanmıştır.

Yukarıda belirtilen Topluluklar Şube Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren Öğrenci Topluluklarımızın listesi ve yapılan tüm etkinliklerin genel bir toplamı aşağıda tablo olarak belirtilmiştir.

1	Kültür ve Kitap Topluluğu
2	Halk Oyunları Topluluğu
3	Sinema Topluluğu
4	Su Sporları Topluluğu
5	Gıda Topluluğu
6	Dans Topluluğu
7	Satranç ve Zeka Oyunları Topluluğu
8	Endüstri ve Kalite Topluluğu
9	Sağlık Ekonomi Yönetim Topluluğu
10	Münazara Topluluğu
11	Dağcılık ve Kayak Topluluğu
12	Atatürkçü Düşünce Topluluğu
13	Tiyatro Topluluğu
14	Havacılık Topluluğu
15	Galatasaraylılar Topluluğu
16	Edebiyat Topluluğu
17	Uluslararası Kültürel Etkileşim Topluluğu
18	Fizik Topluluğu
19	Sosyal Politika Topluluğu
20	Türk Dünyası ve Akraba Toplulukları Topluluğu
21	Tekstil Topluluğu
22	Kızılay Topluluğu
23	Türkçe Topluluğu
24	Tarih Topluluğu
25	Tarım Topluluğu
26	Sosyolojik Düşünce ve Felsefe Topluluğu
27	İletişim ve Genç Yöneticiler Topluluğu
28	Müzik Topluluğu
29	Motosiklet Topluluğu
30	Arkeoloji Topluluğu
31	Yerbilimleri Topluluğu
32	İnançlı Gençlik Topluluğu
33	Fotoğraf Topluluğu
34	Milli Kültür Topluluğu
35	İnşaat Topluluğu
36	Rock Topluluğu
37	Elektronik Haberleşme Topluluğu
38	Uluslararası Öğrenci Topluluğu
39	Ebru Topluluğu
40	Coğrafya Topluluğu
41	Proje Araştırma Geliştirme ve Uygulama Topluluğu
42	Uluslararası Mühendislik ve Teknoloji Öğrencileri Topluluğu
43	Tasarım ve Planlama Topluluğu
44	Okçuluk ve Atıcılık Topluluğu
45	Korumalı Futbol Topluluğu
46	Yazılım ve Siber Güvenlik Topluluğu
47	Politika Tasarım Topluluğu
48	Hukuk ve Adalet Topluluğu
49	İlahiyat Bilgi ve Düşünce Topluluğu
50	Kariyer ve Girişimcilik Topluluğu
51	Fizyoterapi ve Engelsiz Yaşam Topluluğu
52	Eğirdir Sağlık Hizmetleri MYO Öğrenci Topluluğu

53	Eğirdir MYO Topluluğu
54	Kritik ve Analitik Değerlendirme Topluluğu
55	Sosyal Medya Topluluğu
56	Süleyman Seba ÜNİ BJK Topluluğu
57	Kimya Mühendisliği Topluluğu
58	Yalvaç Büyükkutlu Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Topluluğu
59	Aksu Meslek Yüksekokulu Topluluğu
60	Atabey Meslek Yüksekokulu Topluluğu
61	Yalvaç Meslek Yüksekokulu Topluluğu
62	Uluborlu Meslek Yüksekokulu Topluluğu
63	Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Topluluğu
64	Gönen Meslek Yüksekokulu Topluluğu
65	Akademik Koordinasyon Topluluğu
66	Keçiörlü Meslek Yüksekokulu Topluluğu
67	Robotik ve İnovasyon Topluluğu
68	Stratejik Düşünce Topluluğu
69	Finansal Yönetim Topluluğu
70	Türk Yurdu Topluluğu
71	Sağlıklı Yaşam Topluluğu
72	Genç Yazarlar Topluluğu
73	Eğitim Bilimleri Topluluğu
74	Üniversiteli Aktif Gençlik Topluluğu
75	İdealist Gençlik Topluluğu
76	Küresel Vizyon Topluluğu
77	Osmanlı Türkçesi Topluluğu
78	Turizm Topluluğu
79	SDÜ Genç Yeşilay Topluluğu
80	Doğal Afet Kurtarma ve İlk Yardım Topluluğu
81	Moda Topluluğu
82	Yoldaki İşaretler Topluluğu
83	Kalk ve Uyar Tasavvur Topluluğu
84	Gelişim Atölyesi Topluluğu
85	Genç Yeryüzü Doktorları Topluluğu
86	Sesli Betimleme Topluluğu
87	Genç Tema Topluluğu
88	Yeniler Topluluğu
89	Türk Tıp Öğrencileri Topluluğu
90	Enerji Verimliliği Topluluğu
91	Makine ve Otomasyon Topluluğu
92	Bursasporlular Topluluğu
93	Hayvanları Koruma Topluluğu
94	Alternatif Enerjili Araç Topluluğu
95	Diriliş Topluluğu
96	Üniversiteli Fenerbahçeliler Topluluğu
97	Masa Tenisi Topluluğu
98	İnovatim Topluluğu
99	Siyaset Yönetim Topluluğu
100	Çevre Topluluğu
101	Gelendost MYO Gençlik Topluluğu
102	Matematik Topluluğu
103	Bilgi ve Değerler Topluluğu
104	Etnospor Topluluğu
105	Üniversiteli Trabzonsporlular Topluluğu
106	Aşçılık ve Gastronomi Topluluğu
107	Bilgisayar Topluluğu
108	Sanat ve Mimari Topluluğu

2017 YILI (01 Ocak-31 Aralık)

Etkinlik Türü	Etkinlik Sayısı	Gider	Sponsorluk
Anma Programı	2	1.336,00 TL	
Çalıştay	7	64.662,65 TL	50.000,00 TL
Eğitim Programı	57	26.499,59 TL	
Konferans	105	33.043,69 TL	1.000,00 TL
Kongre	7	1.767,24 TL	
Konser	16	31.320,57 TL	
Panel	8	8.275,56 TL	6.900,00 TL
Sahne Sanatları	30	12.107,84 TL	
Seminer	11	2.203,25 TL	
Sempozyum	2	1.920,00 TL	
Sosyal Etkinlik	49	5.680,88 TL	
Sosyal Gezi	10	4.356,00 TL	
Söyleşi	10	3.921,76 TL	
Sportif	29	8.414,86 TL	
Teknik Gezi	16	10.616,00 TL	
Yarışma	10	7.354,49 TL	
Genel Toplam	369	225.398,34 TL	57.900,00 TL

3- Organizasyon Şube Müdürlüğü

Üniversitemiz bünyesinde gerçekleştirilecek bilimsel , kültürel, sosyal ve sportif alanlara yönelik etkinlikler ile bahar şenliği ,mezuniyet törenleri ve konser gibi etkinlikleri organize etmek ve belirtilen tüm etkinliklerde diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamaktır. Bunun yanı sıra birimimiz etkinliklerin teknik alt yapısı ve gerekli malzemelerin temini, kurulumu gibi işlemleri de yapmaktadır. Birimimizde 1 Şube Müdürü, 1 Memur, 1 Hizmetli olmak üzere toplam 3 personelle hizmet vermektedir. Başkanlığımız Teknik Servisi de birimize bağlı bulunmaktadır.

Birimimiz etkinlik talepleri doğrultusunda gerekli maliyet araştırmalarını yapar ön maliyet oluşturarak onaya sunar. Onaylanan etkinlikler için gerekli rezervasyonları yaptırır, yemek ve diğer işlemleri ayarlar ve süreci takip eder.

Etkinlik bittikten sonra etkinlik için yapılan harcamaları kontrol eder ve ilgili birime ödeme yapılması için havale eder. Bu işlemlerin sonucunda oluşan tüm verileri aylık ve yıllık olarak raporlar ve yönetime sunar.

2017 YILI HARCAMA KALEMLERİ BAZINDA FAALİYET RAPORU

NO	AYLAR	ULAŞIM TUTAR	KONAKLAMA TUTAR	İAŞE TUTAR	HEDİYE TUTAR	AFİŞ-BASKI TUTAR	HİZMET TUTAR	YEVMIYE TUTAR	TOPLAM
1	OCAK	105,00 TL	1.640,00 TL	2.653,65 TL	503,43 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	4.902,08 TL
2	ŞUBAT	0,00 TL	1.720,00 TL	2.711,36 TL	127,48 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	4.558,84 TL
3	MART	19.221,72 TL	10.450,00 TL	16.757,38 TL	322,06 TL	0,00 TL	5.369,00 TL	0,00 TL	52.120,16 TL
4	NİSAN	1.543,98 TL	1.134,00 TL	11.801,99 TL	489,64 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	14.969,61 TL
5	MAYIS	9.693,12 TL	5.690,00 TL	21.571,18 TL	65.908,90 TL	0,00 TL	216.744,00 TL	1.220,00 TL	320.827,20 TL
6	HAZİRAN	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
7	TEMMUZ	0,00 TL	815,00 TL	3.852,78 TL	201,90 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	4.869,68 TL
8	AĞUSTOS	0,00 TL	0,00 TL	661,50 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	661,50 TL
9	EYLÜL	270,00 TL	728,00 TL	24.297,98 TL	479,60 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	25.775,58 TL
10	EKİM	19.001,93 TL	1.750,00 TL	32.252,59 TL	15.325,69 TL	2.137,84 TL	130.300,00 TL	0,00 TL	200.768,05 TL
11	KASIM	159,99 TL	1.200,00 TL	22.440,93 TL	1.691,41 TL	0,00 TL	0,00 TL	1.500,00 TL	26.992,33 TL
12	ARALIK	84,99 TL	180,00 TL	2.097,77 TL	91,33 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	2.454,09 TL
	TOPLAM	50.080,73 TL	25.307,00 TL	141.099,11 TL	85.141,44 TL	2.137,84 TL	352.413,00 TL	2.720,00 TL	658.899,12 TL

2017 YILI BİRİM BAZINDA HARCAMA TOPLAMLARI RAPORU

2017 YILI BİRİM BAZINDA GİDERLER

Birimler	Ulaşım	Konaklama	İaşe	Depo Malzeme	Afiş-Baskı	Hizmet	Yevmiye	Toplam
Fakülte	22.636,68 TL	9.244,00 TL	73.258,08 TL	11.050,77 TL	0,00 TL	13.959,00 TL	0,00 TL	130.148,53 TL
Meslek Yüksekokulu	1.539,96 TL	4.280,00 TL	40.126,11 TL	1.979,70 TL	0,00 TL	0,00 TL	220,00 TL	48.145,77 TL
Araştırma ve Uygulama Merkezi	711,97 TL	1.290,00 TL	6.941,09 TL	171,41 TL	0,00 TL	0,00 TL	1.500,00 TL	10.614,47 TL
Koordinatörlükler	298,98 TL	7.235,00 TL	15.407,57 TL	7.986,34 TL	1.637,84 TL	0,00 TL	0,00 TL	32.565,73 TL
Enstitü	0,00 TL	60,00 TL	1.391,50 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	1.451,50 TL
Yüksekokul	47,00 TL	440,00 TL	3.385,32 TL	98,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	1.000,00 TL	4.970,32 TL
İdari Birim	24.846,14 TL	2.758,00 TL	589,26 TL	63.855,40 TL	500,00 TL	338.454,00 TL	0,00 TL	431.002,80 TL
TOPLAM	50.080,73 TL	25.307,00 TL	141.098,93 TL	85.141,62 TL	2.137,84 TL	352.413,00 TL	2.720,00 TL	658.899,12 TL

2017 YILI ETKİNLİK TÜRLERİNE GÖRE FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şube Müdürlüğü 2017 Yılı Etkinlik Türleri ve Maliyetleri TOPLAMI		
Etkinlik Türü	Adet	Maliyet
Festival	1	19.432,59 TL
Tören	9	116.156,46 TL
Çalıştay	7	9.801,51 TL
Sempozyum	4	41.240,00 TL
Toplantı	19	10.359,88 TL
Seminer	9	2.992,32 TL
Yarışma	1	1.000,00 TL
Sergi	14	2.395,64 TL
Panel	2	2.563,20 TL
Kongre	3	45.750,71 TL
Gezi	24	4.639,32 TL
Konser	5	326.128,17 TL
Konferans	21	42.363,29 TL
Etkinlik	23	27.297,39 TL
Workshop	2	198,00 TL
Eğitim	9	5.903,04 TL
Tiyatro	1	300,00 TL
Diğer (fuar)	2	377,60 TL
Toplam	156	658.899,12 TL

Birimimiz Üniversitemiz birimleri tarafından gerçekleştirilen etkinliklere önceden belirlenmiş kriterler çerçevesinde ve bütçe olanakları çerçevesinde destek vermektedir. Etkinlik Karşılama Kriterleri aşağıda belirtilmiştir.

1 - Uçak biletleri

1. Talep edilen uçak biletlerinin temini için uçuş tarihin'den en az 30 gün önce birimize bildirilmesi gerekmektedir.
2. Talep edilen uçak biletleri sadece protokol , konuşmacı ve menejeri için karşılanacaktır.
3. Uçak bileti alınabilmesi için mesafenin en az 600 km olması gerekmektedir.
4. Öncelikle Isparta Hava Limanına inen uçaklar tercih edilecektir, Konuşma günü ve saati uymayan etkinliklerde en yakın hava limanı tercih edilecektir.

2 - Araç tahsisi

1. Üniversite araçları birimler tarafından yapılan talepler ve uygunluk durumuna göre; Şehir içi ulaşımı, Isparta merkez- Isparta Hava Limanı, Isparta-Antalya ulaşımı ve Sosyal gezilerin Ulaşımını sağlayacaktır.

2. Araç talepleri ve rezervasyonlar etkinliği yapan birim tarafından Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Ulaştırma Şube Müdürlüğü'ne yapılacaktır.
3. Teknik Gezilerde araç talepleri araç talepleri ve rezervasyonlar etkinliği yapan birim tarafından Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Ulaştırma Şube Müdürlüğüne yapılacaktır. Yakıt giderleri etkinliği yapan birim tarafından karşılanacaktır.

3 - Konaklama

1. Yalnızca protokol ve konuşmacılara ilişkin konaklama talepleri karşılanacaktır.
2. Daire Başkanlığımız tarafından öncelikli olarak Üniversite Tesislerindeki konaklama giderleri karşılanacaktır. Tesislerin uygun olmaması durumunda diğer konaklamalar karşılanacaktır.

4 - İaşeler

1. Etkinlikler için istenilen iâşe talepleri öncelikle Merkez Mutfağı bünyesinden karşılanacaktır. Tesisin uygun olmaması durumunda diğer iâşe giderleri karşılanacaktır. (Öğle yemeği, akşam yemeği, ara ikram, kumanya,kokteyl,su)
2. Üniversitemiz Sosyal tesisler ile Otel, Restoran vb. yerler için gelecek iâşe talepleri yalnızca protokol ve konuşmacılar için karşılanacaktır.

5 - Afiş ve Baskı Materyalleri

1. Etkinlikler için talep edilen Afiş ve baskı giderleri etkinliği talep eden birim tarafından karşılanacaktır.
- 6- Etkinlik yapacak birimlerin Başkanlığımız tarafından gönderilen etkinlik sonuç raporuna etkinlik bitiminden itibaren 7 gün içerisinde Başkanlığımıza göndermelidir. 7- Daire Başkanlığımızdan talep edilen ve sonuçlanan etkinliklerde kalemler arasında aktarma yapılamaz.
- 8- Talep toplama tarihlerinde sonra gelen etkinlik yazılarına etkinlik yoğunluğuna göre cevap verilecektir.
- 9- Yurt dışı sosyal ve teknik gezi giderleri etkinliği düzenleyen birim tarafından karşılanacaktır.
- 10- Etkinliğe katılacak davetli isim listesinin etkinlikten önce Başkanlığımıza bildirilmelidir.
- 11- Ertelenen ve iptal edilen etkinlikler etkinlik tarihinden önce başkanlığımıza bildirilmelidir.
- 12- Etkinlik toplama tarihleri arasında gelen Üniversitemiz Sosyal Tesis rezervasyonları Başkanlığımız tarafından yapılacaktır. Etkinlik toplama tarihlerinden sonra gelen rezervasyonlar Etkinlik yoğunluğuna göre değerlendirilecektir.
- 13- Kültür Merkezi Rezervasyonları etkinliği yapan birim tarafından yapılacaktır.
- 14- Daire Başkanlığımız tarafından bütçelenen ve onayı alınan etkinlik giderlerinin bütçe ve onayı aşan kısmı etkinliği yapan birim tarafından karşılanacaktır.

E- Diğer Hizmetler

KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ŞUBESİ

2547 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarının 46. maddesine istinaden kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esaslarına göre;

- Kısmi Zamanlı Öğrenci Kimlere Denir?

Yükseköğretim kurumlarının idari ve akademik birimlerinde ders dışındaki boş zamanlarında ilgi ve yetenekleri doğrultusunda hem maddi kazanç, hem de uygulama becerisi kazanmaları sağlanarak iş disiplini edinmiş üretken bireyler olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciye denir.

- Kimler Kısmi Zamanlı Öğrenci Olarak Çalıştırılabilir?

1. Yükseköğretim kurumunun kayıtlı öğrencisi olmak,
2. Disiplin cezası almamış olmak,
3. Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere,
4. Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak,
5. Şehit, gazi çocuğu olduğunu belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrenci olmak,
6. Yetim maaşı ve nafaka dışında asgari ücret düzeyinde gelire sahip olmamak,
7. Normal eğitim öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak.

- **Kısmi Zamanlı Öğrenciler Nerelerde İstihdam Edilebilirler?**

Üniversitemizin akademik birimlerinden idari birimlerine, yemekhaneden kütüphaneye çeşitli alanlarda çalıştıkları birimlerdeki yönetici, memur ve öğretim elemanlarına katkıda bulunmaktadır. Bu itibarla gerek iş deneyimi elde etmeleri, gerek daha çok eğitim gördükleri alanlarda istihdam edilmeleri nedeniyle okul sonrası hayata atılmadan önce önemli deneyimler elde etmektedirler. Dolayısıyla öğrencilerimiz; daha öğrenci iken iş deneyimi elde etmeleri ve giderlerinin bir kısmını buradan elde ettikleri gelire karşılamaları onlar için önemlidir.

- **Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırmanın Amacı**

Öğrencilerimizin ders saati dışındaki boş zamanlarında ilgi ve yetenekleri doğrultusunda geçici işlerde çalıştırılarak, hem maddi kazanç hem de uygulama becerisi kazanmalarını sağlamak amacıyla çalıştırıyorlar.

- **Öğrenciler Ne Tür İşlerde Çalıştırılırlar?**

Öğrenciler iş ve işlemleri daha hızlı ve verimli yürütülebilmesi amacıyla birimdeki çalışma düzenini aksatmadan yönetici, memur ve öğretim elemanlarına katkıda bulunmakla yükümlüdürler. Genel olarak basit ofis işlerinde uzmanlık gerektirmeyen işlerde, eğitim gördüğü konu ile ilgili işlerde çalıştırılırlar

- **Kısmi Zamanlı Öğrenciler Aylık En Fazla Kaç Saat Çalıştırılabilirler?**

Çalışma süreleri günlük en az 3, en fazla 5 saat, haftada toplam 15 saat ve bir ayda 60 saat çalışmaktadırlar. Bu şekilde çalıştırılan öğrencilerimizin milli bayram, genel tatil olarak kabul edilen günlerde, hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde çalıştırılmazlar. (2547 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarının 46. maddesine istinaden)

- **Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Sigorta İş ve İşlemleri Nasıl Olur?**

Sigorta primi olarak sadece kısa vadeli sigorta kolları (İş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortaları) hükümlerinin uygulanması nedeni ile aileleri üzerinden sağlık yardımı almaya devam ederler.

Üniversitemizde kısmi zamanlı öğrenci olarak çalıştıklarında her hangi bir burs, yetim maaşı, ailesi üzerinden almış olduğu genel sağlık sigortalılığı sonlandırılmaz.

Kısmi zamanlı öğrenciler işçi sayılmadıkları için ilgili kanun gereği (2547 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarının 46. maddesine istinaden) emeklilik ile ilgili uzun vadeli sigorta kolları

primleri yatırılmadığından emeklilik için herhangi bir etkisi bulunmamaktadır. İşten ayrılmaları halinde ise; işsizlik sigortası primi yatırılmadığından işsizlik sigortası alamazlar.

- **Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Çalışma Saatlerini Kim Düzenler?**

Kısmi zamanlı öğrencilerin yapacağı iş ve işlemler günlerine dağılımı, işin başlama ve bitim saatlerini, çalıştığı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrenciye birim yöneticileri tarafından bildirilir. Birim yöneticileri gerek gördüğünde kısmi zamanlı öğrencileri birimde ki iş değişikliklerini de yapabilirler.

- **Kısmi Zamanlı Öğrencinin İşe Devam Zorunluluğu ve Sorumlulukları Nelerdir?**

Kısmi zamanlı öğrenciler;

- 1.Çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamazlar.
- 2.Amirleri ve çalışma arkadaşları ile olan ilişkilerde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdürler.
- 3.Kendilerine verilen görevleri ilgi mevzuat esasları ve amirleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.
- 4.İş yerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadırlar.
- 5.İşlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmamak zorundadırlar.

- **Üniversitemizde ki Kısmi Zamanlı Öğrenci İstihdamı Nasıldır?**

Üniversitemizde istihdam edilen kısmi zamanlı öğrenci sayımız geçmiş yıllara göre önemli artış göstermektedir. Dolayısıyla üniversitemiz daha çok öğrencimizin kısmi zamanlı olarak öğrencilerimizin istihdam edilmesini teşvik etmektedir. İstihdam durumu diğer üniversitelerle mukayese edildiğinde emsallerine göre daha çok öğrencinin istihdam edildiğini söylemek mümkündür.

KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ		
YILLAR	ÖĞRENCİ SAYISI	MALİYET
2012	450	1.364.748,23
2013	500	1.461.093,84
2014	550	1.790.438,00
2015	750	1.903.073,18
2016	750	2.402.250,98
2017	750	2.533.546,06

- **Kısmi Zamanlı Öğrenci Şubesi Yapılan İş ve İşlemler Listesi**

1	Kısmi zamanlı öğrencilerin her yıl eğitim öğretim dönemi ve yaz dönemi başlangıcında kontenjan sayılarının belirlenmesi.
2	Birimlere göre kontenjan sayılarının dağıtım listesinin hazırlanması.
3	Kısmi zamanlı öğrencilerin Sosyal Güvenlik Kurumu İşe giriş ve İşten çıkış Bildirgelerini hazırlamak.
4	Kısmi zamanlı öğrencilerin puantaj cetvellerinin birimimize teslim edilmesi sonrasında saat ücretlerinin hesaplanması.
5	Kısmi zamanlı öğrencilerin puantaj cetvelleri kontrol edilerek maaş bordrolarının düzenlenmesi.
6	Kısmi zamanlı öğrencilerin eğer icra kesintisi söz konusu ise bu kesintileri maaş bordrolarında yapılır ve ilgili birime bildirilir.
7	Kısmi zamanlı öğrencilerin aylık prim ve hizmet belgelerinin Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirilmesi.
8	Kanun ve Yönetmeliklerin takibi yapılarak gereken güncellemelerin yapılması.
9	Gerekli görüldüğü takdirde diğer birim ve kurumlarla yazışmaların sağlanması.

vi. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Atama :

Başkanlığımız Personeli, TC Başbakanlık Devlet Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversitemize tahsis edilen kadrolara atanan personel arasından seçilerek SDÜ Personel Daire Başkanlığı tarafından atanmaktadır.

Satınalma ve İhale Süreci:

Üniversitemiz Rektörlüğü ve Daire Başkanlığımız tarafından Satınalma Şube Müdürlüğü'ne havale edilen mal, hizmet ve yapım işlerine ait alımlar ile avans işlemleri 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Bu alımlar kanunda belirtilen alım usulleri uygulanarak gerçekleştirilmektedir. Buna ilişkin süreç aşağıdaki gibidir;

- A) Doğrudan temin usulüyle alım.
- B) Açık ihale usulüyle ve pazarlık usulüyle alım.
- C) Mutemet eliyle alım.

Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol:

Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması için Başkanlığımız bütçesinin hazırlanması ve uygulanması, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir. Başkanlığımız bünyesinde gerçekleştirilen harcamaların mevcut kanun ve yönetmeliklere uygunluğu ilgili birimlerimiz tarafından kontrol edilmektedir. Devamında ise harcamaya ilişkin evraklar gerekli mali ve muhasebe işlemlerinin gerçekleştirilmesi için SDÜ Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmektedir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve hedefleri

i- Kritik stratejimiz

1. Öğrencilere ilişkin Hedeflerimiz

- 1.1. Üniversite seçme ve yerleştirme sınavında puan alan ve tercih yapacak olan, Üniversitemizi görmeye gelen öğrencilere Üniversitemiz ve Daire Başkanlığımızın olanakları hakkında bilgilendirilmelerini sağlamak.
2. Alt yapı ve Fiziksel gelişme hedeflerimiz
- 2.1. Daire Başkanlığımızın mevcut koşullarının iyileştirilerek daha kaliteli ve yaygın hizmet vermek.
3. Yönetim ve İnsan Kaynakları
- 3.1. Personele Hizmet alanlarına yönelik olarak yıl içerisinde en az 1 defa konusunda uzman kişilerden tarafından hizmet içi eğitim verilmesi hedeflenmektedir.

ii- Hedefler

1. 2018 yılı içerisinde en az 500 aday öğrenci ile görüşülmesi.
2. Birimlerde üç yıl içinde arıtma sistemli su depoları kurmak.
3. 2018 yılı içinde yeni tesise jeneratör almak.
4. Her yıl düzenli olarak hizmet içi eğitimler düzenlemek.
5. İç müşteri (çalışan) memnuniyetini %10 arttırmak.
6. Her yıl düzenli olarak afet çalışmaları yürütmek.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

SDÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın misyon ve vizyonunu oluşturan temel değerleri şunlardır:

- Atatürk ilkelerine ve inkılaplarına bağlı olmak,
- Yasal düzenlemelere uymak,
- Etik kurallara uymak,
- Herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin sevmek ve saygılı olmak,
- Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,
- Anlayışlı ve şefkatli olmak,
- Çevreyi ve doğal kaynakları korumak,
- İşimizi sevmek,
- Disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip olmak,
- Yönetimde adil ve tutarlı olmak,
- Şeffaf olmak,
- Güvenilir olmak,
- Takım ruhuna sahip olmak,
- Kaynakları maliyet etkin olarak kullanmak,
- Hizmette kaliteyi gözetmek,
- Yenilikçi olmak,
- Öngörülü faaliyetlerde bulunmak,
- Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- Kararları veri ve bilgiye dayandırmak,
- Çalışanların kendini geliştirmesini teşvik etmek.

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A- Mali Bilgiler

i- Bütçe Uygulama Sonuçları

2017 YILI GELİR-GİDER DURUMU*

	GELİR	GİDER
2016 YILI GELİR GERÇEKLEŞME TOPLAMI* (Ek-1 Tablo)	20.562.448,00	
GİDER GRUPLARI		
HARCAMALAR TOPLAMI (Ek-2 Tablo)		14.771.720,00
İDARİ MALİ İŞLER BAŞKANLIĞI TEMİZLİK ŞİRKETİ FİNANSMAN DESTEĞİ		5.790.728,00
TOPLAM	20.562.448,00	20.562.448,00
KALAN	0,00	

2017 YILI SONU GELİR-GİDER

	GELİR	GİDER
GELİR GERÇEKLEŞME TAHMİNİ (Ek-1 Tablo)	20.562.448,00	
HARCAMALAR TAHMİNİ TOPLAMI (Ek-2 Tablo)		20.562.448,00
TOPLAM	20.562.448,00	20.562.448,00
KALAN	0,00	

2017 Yılı Bütçe Harcama**2017 YILI HARCAMA**

S.NO	HARCAMA GRUBU	YIL SONU HARCAMA TOP.	HARCAMALAR %
1	BESLENME GİDERLERİ	3.901.177,00	18,97
2	PERSONEL GİDERLERİ	4.334.378,44	21,08
3	YOLLUK GİDERLERİ	33.417,95	0,16
4	HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.905.930,10	28,73
5	TÜKETİME YÖNELİK MAL ve MALZEME ALIM GİD.	347.469,25	1,69
6	MENKUL MAL ALIM,BAKIM ONARIM V.B. GİDERL.	213.494,39	1,04
7	GAYRİMENKUL MAL BAKIM ONARIM GİDERLERİ	3.068,00	0,01
8	TÖREN TEMSİL TANITMA GİDERLERİ	32.785,79	0,16
9	İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BŞK. FİNANSMAN DESTEĞİ	5.790.727,08	28,16
	TOPLAM	20.562.448,00	% 100

Yıllar itibari ile gelir gider durumu

2009 - 2017 YILLARI ARASI GELİR GİDER DURUMU			
AÇIKLAMA	GELİR TOPLAMLARI	GİDER TOPLAMLARI	DEVREDEDEN LİKİT
2009 YILI TOPLAMI	12.247.281,00	11.397.542,00	849.739,00
2010 YILI TOPLAMI	14.163.018,00	14.727.022,00	-564.004,00
2011 YILI TOPLAMI	15.155.654,00	12.812.594,00	2.343.060,00
2012 YILI TOPLAMI	17.196.450,00	16.331.953,00	864.497,00
2013 YILI TOPLAMI	15.887.196,00	15.849.970,00	37.226,00
2014 YILI TOPLAMI	15.810.226,00	14.779.275,00	1.030.951,00
2015 YILI TOPLAMI	16.275.160,00	13.163.145,00	3.112.015,00
2016 YILI TOPLAMI	17.787.485,00	14.171.864,00	3.615.621,00
2017 YILI TOPLAMI	20.562.448,00	14.771.720,00	5.790.728,00
GENEL TOPLAM	145.084.918,00	128.005.085,00	17.079.833,00

2017 Yılı Gelir Kalemleri

2017 YILI GELİR KALEMLERİ*	BAHAR DÖNEMİ GELİR GERÇEKLEŞMESİ	GÜZ DÖNEMİ GELİR GERÇEKLEŞMESİ	TOPLAM
KİTAP YAYIN SATIŞ GELİRİ	8.000,00	8.488,00	16.488,00
ÖRGÜN ÖĞRT HARÇ GELİRLERİ (DEVLET KATK.)	4.828.776,00	4.526.034,00	9.354.810,00
1.ÖĞRT.ARTIK YIL HARÇ TUTARI	1.548.000,00	2.971.231,00	4.519.231,00
2.ÖĞR.SKSD PAYI ve %10	990.000,00	910.000,00	1.900.000,00
TEZLİ YÜKSEK LİSANS HARÇ GELİRLERİ	562.000,00	452.681,00	1.014.681,00
DOKTORA HARÇ GELİRLERİ	129.820,00	145.052,00	274.872,00
SOSYAL TESİS İŞLT.GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
DİĞER HİZMET GELİRLERİ	1.850.000,00	1.632.366,00	3.482.366,00
TOPLAM	9.916.596,00	10.645.852,00	20.562.448,00

2017 YILI GELİR KALEMLERİ*	BAHAR DÖNEMİ GELİR GERÇEKLEŞMESİ	GÜZ DÖNEMİ GELİR GERÇEKLEŞMESİ	TOPLAM
ÖĞRENCİ HARÇ GELİRLERİ	8.058.596,00	9.004.998,00	17.063.594,00
DİĞER HİZMET GELİRİ	1.858.000,00	1.640.854,00	3.498.854,00
			0,00
TOPLAM	9.916.596,00	10.645.852,00	20.562.448,00

4- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A- Üstünlükler

1. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesinde burs olanaklarının olması,
2. Birimlerde kaliteli mal ve malzeme kullanılması,
3. Teknik ekiplerimizin olması, bakım onarımlarının anında yapılması,
4. Tüm birimlerin ihtiyaca cevap verecek şekilde yerleşke içinde olması,
5. Tüm kayıtların elektronik ortamda tutulması,
6. Değişik konularda üniversitenin diğer birimlerinden destek alması,
7. Yürürlükteki mevzuata ve Türk Standartlarına göre teknik şartnameler hazırlanarak mal ve hizmet alınması,
8. Ofis ve sarf maddesi ihtiyaçlarının kolay karşılanabilir olması,
9. Sağlık hizmetinin ücretsiz verilmesi,
10. Nitelikli personel çalıştırılması (mühendis, doktor vb.),
11. Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi'mizin öğrencilerimize hizmete devam etmesi

B. ZAYIFLIKLAR

1. Birimlerin binalarının yetersiz olması,
2. Merkez Yemekhanesinin yemek salonlarının kapasitesinin yetersiz kalması,
3. Konusunda uzman ve deneyimli personel azlığı,
4. Daire Başkanlığımızın çok yönlü ve yaygın hizmet alanına sahip olması

C. DEĞERLENDİRME

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, bilgiye ulaşan, ulaştığı bilgiyi kullanabilen, araştıran, sorgulayan, paylaşımcı, ülke ve dünya sorunlarına duyarlı öğrencilerin iyi yetişmelerine imkanları dahilinde katkıda bulunmaktadır.

Bilimin ışığında ve çağdaş uygarlık yolunda personeliyle kaynakları ihtiyaca göre yerinde ve her zaman kamunun ve Süleyman Demirel Üniversitesi'nin menfaatini ön planda tutarak kullanmaktadır. Gerek mali işlemlerde, gerek idari işlerde ve gerek de sunulan hizmetlerde her zaman hesap verebilirlik ve şeffaflık politikalarına uygun bir biçimde görevlerini yerine getirmektedir. Bu görevlerin yerine getirilmesinde verilen hizmet ile ilişkili kanunlar, yönetmelikler ve tüzüklere kati suretle uyulmakta, katılımcı, adil ve ilkeli olmaya özen gösterilmektedir.

Başkanlığımız bağlı birimlerinde çalışan personelini motive edecek fiziki kullanımlarındaki araç, gereç vb. unsurları günün şartlarına ve gelişen teknolojiye göre yenilemekte, onarmakta ve teknolojik imkânlardan sınırsız olarak faydalanmalarına olanak sağlamaktadır.

Başkanlığımız sunmuş olduğu hizmetleri yürütürken her kurumun sahip olduğu bazı üstünlük ve zayıflıklara sahiptir. Bu üstünlük ve zayıflıklar sunulan hizmetin yaygınlığını ve kapsamını etkilemektedir. Genel anlamda Başkanlığımızın en büyük zayıflığı ise yaygın bir hizmet alanına hitap etmesidir.

D- ÖNERİLER

Üniversitemize ait öz gelirin çeşitlendirilmesi ve elde edilen gelirin artırılması için projeler ve planlamalar yapılması önerilerimiz arasındadır.

Başkanlığımız beslenme, barınma, sağlık, kültür ve spor hizmetlerini kapsayan faaliyet alanlarında hizmet sunmaktadır. Sunulan hizmetler görüleceği üzere Üniversitemizin geneline hitap eden, yaygın bir işleve sahip görevlerden oluşmakta ve hiçbir şekilde hataya tolerans göstermemektedir.

Başkanlığımız faaliyet alanı bünyesinde görev yapmakta olan personeli ile gerçekleştirmekte olduğu bilgilendirme toplantıları ve aylık-yıllık faaliyet raporları aracılığı ile doğabilecek sorunları önceden tespit etmekte, Üniversitemiz üst yönetimine gerekli bilgiler sunulmaktadır. İlgili bilgilerin güncelliğini koruması amacı ile rutin kontroller gerçekleştirilmekte ve raporlanmaktadır.

Not: Raporda belirtilen veriler bilgi amaçlıdır. Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından habersiz alınması, kopyalanması ve kullanılması kesinlikle yasaktır.

Hazırlayan : Okt. Mustafa TUNCAY