



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

2021 FAALİYET RAPORU

SAĞLIK, KÜLTÜR ve SPOR
DAİRE BAŞKANLIĞI

ISPARTA / 2021



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
2021 Faaliyet Raporu



İçindekiler Tablosu

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	1
1. GENEL BİLGİLER	2
1.1. TARİHÇEMİZ.....	2
1.2. MEVZUAT.....	2
1.3. MİSYON VE VİZYON.....	3
1.4. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR.....	5
1.4.1 Daire Başkanı ve Görevleri.....	5
1.4.2 Sağlık Hizmetleri.....	5
1.4.3 Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri.....	5
1.4.4 Sosyal Hizmetleri.....	6
1.4.5 Kültür Hizmetleri.....	6
1.4.6 Spor Hizmetleri	6
2. İNSANKAYNAKLARI.....	10
3. SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI.....	14
3.1. DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ.....	14
3.2. MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ.....	15
3.3. SPOR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ.....	18
3.4. ORGANİZASYON BİRİMİ.....	20
3.5. TOPLULUKLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ.....	21
3.6. KÜLTÜR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ.....	25
3.7. SAĞLIK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ.....	25
3.7.1. Mediko Sosyal Sağlık Merkezi	25
3.7.2. Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi	28
3.8. MERKEZ MUTFAĞI.....	30
YENİ NORMALDE YEMEKHANE HİZMETLERİ İÇİN PLANLAMALAR.....	36
ENTEGRE KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ.....	38
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	42
4.1. Üstünlükler.....	42
4.2. Zayıflıklar.....	42
4.3. Değerlendirmeler.....	42
4.4. Öneri ve Tedbirler	43
HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL BEYANI	44



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
2021 Faaliyet Raporu



TABLolar

Tablo 1. SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİREBAŞKANLIĞI İLETİŞİM BİLGİLERİ.....	4
Tablo 2. Fiziksel Yapı	7
Tablo 3. Örgüt Yapısı.....	8
Tablo 4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	9
Tablo 5. Birimde Görev Yapan İnsan Kaynakları.....	10
Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı.....	10
Tablo 7. İdari Personellerin Unvanlara Göre Dağılımı.....	10
Tablo 8. Akademik ve İdari Personelin Birimlere Göre Dağılımı	11
Tablo 9. İdari Personelin Eğitim Durumu.....	11
Tablo 10. İdari Personelin Ayrılma Nedenlerine Göre Dağılımı.....	12
Tablo 11. SKSDB Kadrosuna Atanan Sürekli İşçi Kadrolarının İş Niteliğine Göre Dağılımı.....	12
Tablo 12. S.K.S.D.B. Kadrosuna Atanan Sürekli İşçilerin Görev Yaptıkları Birimlere Göre Dağılımı.....	13
Tablo 13. İ.M.İ.D.B. Kadrosunda Olup Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığında Görev Yapan Sürekli İşçileri Birimlere Göre Dağılımı.....	13
Tablo 14. 2021 YILI HARCAMA ÖZETİ.....	15
Tablo 15. 2021 Yılı İhale Sayıları.....	16
Tablo 16. 2021 Yılı Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları.....	17
Tablo 17. 2021 YILI SPOR MÜSABAKALARI MALİYET TABLOSU.....	18
Tablo 18. SPOR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ SPOR TESİSLERİ KULLANICI SAYILARI.....	19
Tablo 19. BATI SPOR TESİSLERİ TENİS KURSLARI KULLANICI BİLGİLERİ (01.06.2021-31.12.2021).....	19
Tablo 20. ATATÜRK SPOR SALONU KULLANICI SAYILARI (01.06.2021-31.12.2021).....	20
Tablo 21. 2021 YILI ETKİNLİK KATEGORİLERİNE GÖRE FAALİYET SAYILARI.....	21
Tablo 22. TOPLULUK ETKİNLİK SAYILARI.....	22
Tablo 23.FAALİYET GÖSTEREN TOPLULUK İSİMLERİ	22
Tablo 24. 2021 YILI KÜLTÜR MERKEZİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN ETKİNLİK İSİM VE SAYILARI.....	25
Tablo 25. 2021 MEDİKO SOSYAL MERKEZİ STATİSTİKLERİ.....	27
Tablo 26. MEDİKO PDR ŞUBESİ 2021 YILLARI İSTATİSTİKLERİ.....	28
Tablo 27. 2021 YILI YEMEK HİZMETİNDEN FAYDALANAN KİŞİLERİN DAĞILIMLARI.....	31
Tablo 28. Merkez Mutfağı İşleyiş Tablosu	33
Tablo 29. Merkez Mutfağı Hizmet Noktaları	33
Tablo 30. 2021 YILI YEMEK ÜCRETLERİ	34
Tablo 31. SOSYAL MESAFE KURALINA UYGUN OLARAK SALONLARIN MAKSİMUM KAPASİTELERİ.....	37



BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

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 Başkanlığımızın amacı, çağdaş yöntemlerle temel sağlık, psikolojik danışmanlık, beslenme, bireylerin kültür ve spor ihtiyaçlarını karşılamak, eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla burs vermek, uygulama ve araştırmalar yapmak veya yapılmasına katkı sağlamaktır. Bu amaçla 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 izlemeyi 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; mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu gözetilerek doğru, güvenilir, ön yargısız, ilkel, 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 Başkanı



1. GENEL BİLGİLER

1.1.TARİHÇEMİZ

Süleyman Demirel Üniversitesi, 1992 yılında kurulan 23 devlet üniversitesinden biridir. Batı Akdeniz’de Göller Bölgesi havzasında 9.Cumhurbaşkanı Süleyman Demirel’in adı ile kurulan üniversitenin açılışı, resmi olarak 21281 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 3837 sayılı yasa ile 11 Temmuz 1992 tarihidir. Akdeniz Üniversitesi’nin bir parçası iken, bu üniversite bünyesinde DMMA adı altında Isparta’da eğitim – öğretim sunan o zamanki adıyla Devlet Mühendislik Mimarlık Akademisi bölümleri bu yasa ile birlikte Süleyman Demirel Üniversitesi’ne yani yeni üniversiteye bağlanmıştır.

1.2.MEVZUAT

2547sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 46. ve 47. maddeleri uyarınca üniversitelerde kurulacak Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesinin teşkilatlanması, yönetimi, çalışmaları, görevlilerin yetki ve sorumluluklarına ilişkin genel hükümleri kapsar.

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
 - 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
 - 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
 - 2922 sayılı Türkiye’de Öğrenim gören Yabancı Uyruklu Öğrencilere İlişkin Kanun
 - 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
 - 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
 - 6245 sayılı Harcırah Kanunu
 - 832 sayılı Sayıştay Kanunu
 - 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
 - 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
 - 5102 sayılı Yükseköğretim Öğrencilerine Burs, Kredi Verilmesine İlişkin Kanun
 - 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun.
 - 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu
 - 6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
 - 4857 İş Kanunu
 - Yüksek Öğretim Kurumları Mediko - Sosyal, Sağlık Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uyg. Yönetmeliği
 - Devlet Memurları Yiyecek Yardım Yönetmeliği
 - 4857 Sayılı İş Kanunu
 - 6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu
 - Yüksek Öğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul Ve Esasları
 - 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu’na dayalı hareket edilmektedir.
 - 335 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname’ye dayandırılmaktadır.
- Yararlanılan bazı Mevzuat Hükümleridir.



MADDE 1. Bu Yönetmelik 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 46. ve 47. maddeleri uyarınca üniversitelerde kurulacak Mediko -Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesinin teşkilatlanması, yönetimi, çalışmaları, görevlilerin yetki ve sorumluluklarına ilişkin genel hükümleri kapsar.

MADDE 2. Mediko-Sosyal Kültür ve Spor İşleri Dairesi; Üniversitelerde hizmet verdiği kesimin bütünü için bir sağlık kuruluşu, öğrencilerin sosyal, kültürel danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulama dairesidir.

1.3.MİSYON VE VİZYON

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı olarak personel ve öğrencilerimize sağlık, kültür, spor ve beslenme konularında, öğrencilerimizin ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren sağlıklı bireyler olarak yetiştirmek, hizmet kalitesini artırarak modern tesisler ile öğrencilerimizin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmelerini sağlamak, kampüslerimizde sosyal yaşama destek vererek üniversite bilincinin oluşmasına katkı sağlamak amaçları ile üstün hizmet anlayışı içerisinde günümüz teknolojinin sağladığı her türlü iletişim kaynağı ve ürünleri kullanarak kendisini geliştiren, girişimci, yenilikçi ve güven veren bir daire olmayı misyon edinmiştir.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı olarak temel hedefimiz hizmetlerimizi daha yararlı, kaliteli ve kültür bakımından daha da etkin hale getirmek ve Üniversitemizi marka üniversite konumuna getirmek için katkı sağlamaktır.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
2021 Faaliyet Raporu



İLETİŞİM BİLGİLERİ

Tablo1. SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİREBAŞKANLIĞI İLETİŞİM BİLGİLERİ

İDARİ HİZMET BİNASI

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	0246 211 48 02	
Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	0246 21148 04 / 48 20	
Topluklar Şube Müdürlüğü	0246 211 48 33 / 48 00 / 4816	Süleyman Demirel Üniversitesi Doğu Yerleşkesi / Çünür 32260 ISPARTA
Spor Şube Müdürlüğü / Havuz Birimi	0246 211 48 03 / 48 34	
Mali İşler Şube Müdürlüğü	0246 211 48 06 / 4840 /	
Organizasyon Şube Müdürlüğü	4818 / 4807 / 4824 /	
	0246 211 35 55	

SAĞLIK HİZMET BİRİMİ

Mediko Sosyal Merkezi	0246 211 11 72 / 11 60 / 11 59	Süleyman Demirel Üniversitesi Batı Yerleşkesi / Çünür 32260 ISPARTA
Psikolojik ve Danışmanlık ve Rehberlik Birimi	0246 211 83 67	Süleyman Demirel Üniversitesi SDÜ Doğu Yerleşkesi Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığı 1. Kat Doğu Yerleşkesi / Çünür 32260 ISPARTA

KÜLTÜR MERKEZİ BİRİMİ

Prof. Dr. Lütfü Çakmakçı Kültür Merkezi	0246 211 11 13 / 11 14	Süleyman Demirel Üniversitesi Batı Yerleşkesi / Çünür 32260 ISPARTA
---	------------------------	---

YEMEKHANE HİZMETİ BİRİMLERİ

Doğu Yemekhane Birimi	0246 211 48 28 / 48 26	Süleyman Demirel Üniversitesi Doğu Yerleşkesi / Çünür 32260 ISPARTA
Batı Yemekhanesi Birimi	0246 211 10 94 / 11 56	Süleyman Demirel Üniversitesi Batı Yerleşkesi / Çünür 32260 ISPARTA

SPOR TESİSLERİ BİRİMİ

29 Ekim Olimpik Yüzme Havuzu	0246 211 83 18 / 83 19	Süleyman Demirel Üniversitesi Doğu Yerleşkesi / Çünür 32260 ISPARTA
Batı Yerleşkesi Spor Tesisi	0246 211 15 37	Süleyman Demirel Üniversitesi Batı Yerleşkesi / Çünür 32260 ISPARTA
Atatürk Spor Salonu	0246 211 47 97	Süleyman Demirel Üniversitesi Doğu Yerleşkesi / Çünür 32260 ISPARTA



1.4. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1.4.1. Daire Başkanı ve Görevleri:

- a) Başkan; Dairenin yöneticisi ve temsilcisidir. Dairede çalışan bütün görevliler üzerinde genel yönetim, denetim, iş bölümü yapma, çalışma düzeni kurma, yetiştirme, hizmet içi eğitimi sağlama yetkilerine sahiptir. Yetkilerini, Yönetim Kurulu ve Rektörlüğe karşı sorumlu olarak genel yönetim ilkelerine ve yönetmelik hükümlerine göre kullanır.
- b) Daireyle ilgili harcamalarda tahakkuk memurudur.
- c) Dairenin yıllık ve döner sermaye bütçe ve çalışma programı tasarısını hazırlar, daire yönetim kuruluna sunar.
- d) Dairede görevlendirilecek kişilerin seçimlerini yaparak, ilgili yasa ve yönetmelik uyarınca atamalarının yapılmasını Genel Sekreterlik kanalıyla Rektörlüğe önerir.
- e) Dairenin verdiği hizmetlerin neler olduğunu uygun araçlardan yararlanarak bütün öğrencilere duyurulmasını, bu hizmetlerden olabildiğince öğrencinin yararlanabilmesini sağlar.

Dairede Yürütülecek Başlıca Hizmetler Şunlardır:

- a) Sağlık Hizmetleri,
- b) Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri,
- c) Sosyal Hizmetler,
- d) Kültürel Hizmetler,
- e) Spor Hizmetleri.

1.4.2. Sağlık Hizmetleri

Dairemizde Sağlık Hizmetleri olarak;

- a) Üniversite öğrencileri, çalışanları ve çalışanların bakmakla yükümlü olduğu bireyler için koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmeti vermek.
- b) Öğrencilere, gerektiği zamanlarda koruyucu aşılar uygulamak,
- c) Öğrencilerle, üniversitede görevli diğer personel için, sağlıklarını korumak, bu konuda bilgilerini arttırmak ve eğitmek amacıyla seminer düzenlemek, ilgili filmleri göstermek ve gerekirse broşürler hazırlamak,
- d) Her türlü spor ve kültürel faaliyetlerde ilkyardım müdahalesinde bulunmak, gerekli durumlar da sevkini sağlamak.
- e) İleri tetkik ve tedavi olması gereken hastaların, ilgili sağlık kuruluşlarına yönlendirme ve sevkini sağlamak.

1.4.3. Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri olarak öğrencilerin karşılaştıkları duygusal, sosyal, eğitime veya meslek ve iş seçimine ilişkin sorunların çözümünde onlara danışmanlık ve rehberlik yapar ve bu amacını gerçekleştirmek için aşağıdaki hizmetleri yürütür:

- a) Yeni gelen öğrencilere, üniversite, kurallar ve yakın çevre hakkında tanıtıcı ve aydınlatıcı bilgiler vermek, öğrencinin çevreye ve üniversiteye alışmasını sağlamak,
- b) Öğrencilerin sorunlarını saptamak ve çözümü için ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,



c) Duygusal sorunları olan öğrencilere, istek ve ihtiyaçlarına göre bireysel veya grupla psikolojik danışma yapmak. Bireyin önemli kararlar almasına, kendisini daha iyi tanımasına, çevresindeki insanlarla daha etkili ilişkiler kurmasına yardımcı olmak,

d) Öğrencilerle ilgili olarak havale edilen vakalarda yetkililerce ön görüşme yapılmasını ve gerektiğinde onlara psikolojik testler uygulanmasını sağlamak. Yapılan değerlendirme sonucuna göre öğrenciyi ilgili hizmet birimine göndermek.

1.4.4. Sosyal Hizmetler

Dairede, Sosyal Hizmetler olarak aşağıdaki hizmetler yürütülür:

- a) Öğrencilerin beslenme ve yemek bursu ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hizmetleri sağlamak,
- b) Öğrencilerin burs başvurularında imkanlar dahilinde destek vermek.

1.4.5. Kültür Hizmetleri

Dairede kültür hizmetleri olarak öğrencilerin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları ile birlikte dinlenme ve eğlence alışkanlığı kazanmalarını sağlamak, güzel sanatlarla ilgili faaliyetleri izlemelerini, isterlerse bu faaliyetlere katılmalarını da temin etmek amacıyla aşağıda gösterilen hizmetler yürütülür:

- a) Resim ve fotoğraf sergileri açmak, konser, konferans, tiyatro ve benzeri sanat ve kültür alanlarında faaliyetler düzenlemek ve bu maksatla bu çeşit faaliyetlerde bulunan kuruluşlarla işbirliği yaparak, öğrencilerin daha geniş ölçüde sanat ve kültür faaliyetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- b) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine göre sanat ve kültür çalışmaları yapmaları için resim, fotoğraf, el sanatları, halk dansları, klasik dans, müzik ve benzeri faaliyet alanlarında kurslar, çalışma grupları, korolar oluşturmak, bu grup ve koroların üniversite içinde ve dışında konser, gösteri, sergi ve karşılaşma gibi faaliyetlerde bulunmalarını veya karşılaşmalara katılmalarını sağlamak.
- c) Öğrencilerin ders dışında sosyo-kültürel gelişimlerini desteklemek için topluluklar kurulmasını desteklemek ve etkinliklerine katkı sağlamak.

1.4.6. Spor Hizmetleri

Dairede; spor hizmetleri olarak öğrencilerin ve çalışanların milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı bir şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne, etik değer ve davranış ilkeleriyle sorumluluk bilincine sahip, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda temayüz etmiş bir neslin yetiştirilmesi için; onlara disiplinle çalışma alışkanlığı kazandırmak, spora ilgi duymalarını sağlamak, enerjilerini bu olumlu yöne yönelterek boş zamanlarını değerlendirip ilgi duydukları spor dalında çalışmalarını sağlamak üzere aşağıdaki hizmetler yürütülür:

- a) Grup çalışmaları ve karşılaşmalar düzenlemek, spor birlikleri kurmak,
- b) Bu amaçlarla kurulmuş bulunan yurt dışı ve yurt içi kuruluşlarla işbirliği yaparak, bu alandaki çalışmaları yaygınlaştırmak, üniversiteyi temsilen öğrencilerin yarışma ve karşılaşmalara katılmalarını sağlamak.
- c) Üniversitenin tüm spor, tesis ve malzemelerinin tek elden kullanılmasını, personellerin planlı bir şekilde çalışmalarını ve bir merkezden yönetilmelerini sağlamak.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
2021 Faaliyet Raporu



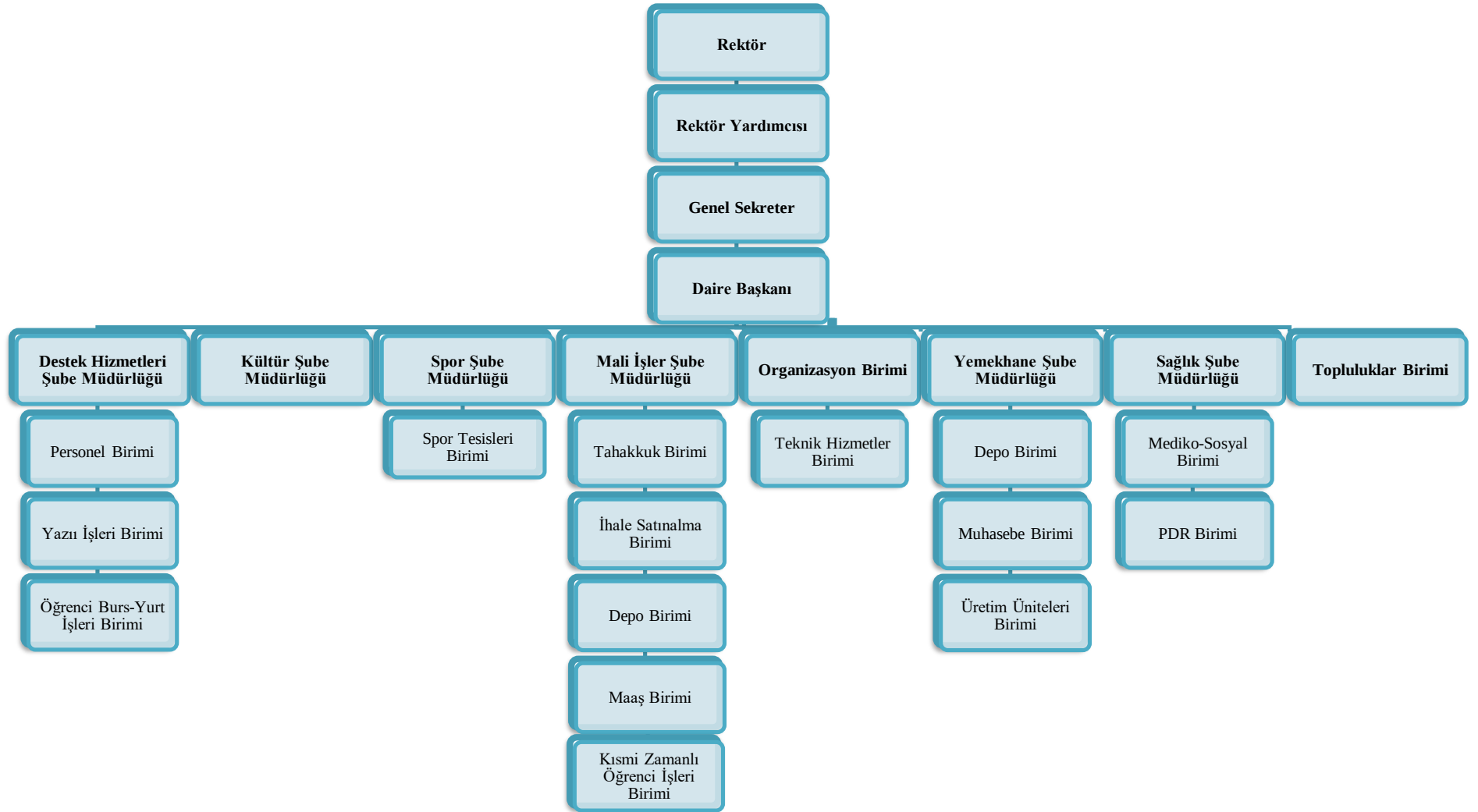
d) Üniversitenin tüm spor tesislerinde öğrenci ve çalışanlarına serbest kullanım ve çeşitli branşlarda kurs olanakları sağlamak.

Tablo 2. Fiziksel Yapı SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

	Sıra No	Mekân Kategorisi	Alan M ² / Kişi
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI MERKEZ BİNASI, KÜLTÜR MERKEZİ VE YEMEKHANELERİ	1	İdari Ofisler	1378,24 m ²
	2	Yemek Hane Alanı	2898,43 m ²
	3	Merkezi Depo ve Ambar Alanı	543,19 m ²
	4	Cami/ İbadethane	35,42 m ²
	5	Mutfak Çay Ocağı	710,41 m ²
	6	Soyunma /Giyinme -Banyo Duş / Temizlik Odaları	116,42 m ²
	7	Kültür Merkezi A Salonu	550 Kişi
	8	Kültür Merkezi B Salonu	150 Kişi
	9	Ortak Dinlenme/ Ortak Koridor	2786,89 m ²
29 EKİM OLİMPİK YÜZME HAVUZU MERKEZİ	1	Akademik/İdari Ofisler	250,46 m ²
	2	Yemekhane Alanı	31,56 m ²
	3	Merkezi/ Birim Depo Alanları	361,71 m ²
	4	Cami/ İbadethane	36,76 m ²
	5	Çay Ocağı/ Kantin/ Kafeterya	345,19 m ²
	6	Soyunma /Giyinme - Odaları Banyo/ Duş ve Çamaşırhane Alanları	903,90 m ²
	7	Teknik Odalar (Soğutma, Elektrik, Tesisat, Kazan vb.)	239,27 m ²
	8	Yüzme Havuzu	1250,00 m ²
	9	Fitnes Merkezi	111,02 m ²
	10	Sağlık Hizmeti Odası	20,72 m ²
	11	Sauna / Masaj Salonları	884,01 m ²
	12	Sığınak	72,17 m ²
	13	Ortak Koridor/ Ortak Dinlenme	3396,45 m ²
BATI SPOR TESİSLERİ	1	İdari Ofisler	294,71 m ²
	2	Merkezi Depo ve Ambar Alanı	136,22 m ²
	3	Çay Ocağı/ Kantin/ Kafeterya	200,31 m ²
	4	Soyunma /Giyinme - Odaları Banyo/ Duş Alanları	98,30 m ²
	5	Kazan Dairesi /Isıtma Sistemleri	73,92m ²
	6	Kapalı Spor Salonları	1475,00 m ²
	7	Sauna Alanları	21,56 m ²
	8	Derslik Alanları	162,62 m ²
	9	Ortak Koridor/ Ortak Dinlenme	667,60 m ²
ATATÜRK KAPALI SPOR SALONU	1	Akademik / İdari Ofisler	1496,78 m ²
	2	Merkezi Depo ve Ambar Alanı	131,75 m ²
	3	Cami /İbadethane Alanları	29,10 m ²
	4	Çay Ocağı/ Kantin/ Kafeterya	165,32 m ²
	5	Soyunma /Giyinme - Odaları Banyo/ Duş Alanları	709,90 m ²
	6	Teknik Odalar(Ekipman, Santral, Makine, Soğutma, Elektrik, Tesisat, Kazan vb.)	654,71 m ²
	7	Fitnes Salonu	547,30 m ²
	8	Kapalı Spor Salonları	2039,00 m ²
	9	Kapalı Antrenman Salonları	185,47 m ²
	10	Sauna Alanları	264,29 m ²
	11	Derslik ve Toplantı Alanları	584,49 m ²
	12	Amfi	133,40 m ²
	13	Ortak Koridor/ Ortak Dinlenme	7666,36 m ²

* Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Bazı Kullanım Alanları Gösterilmiştir.

Tablo 3. Örgüt Yapısı



Tablo 4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

SIRA NO	ADI	TOPLAM MİKTAR	ÖLÇÜ BİRİMİ
1	BİLGİSAYAR KASALARI	121	ADET
2	EKRANLAR	136	ADET
3	LAZER YAZICILAR	52	ADET
4	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	9	ADET
5	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	17	ADET
6	SABİT TELEFONLAR	101	ADET
7	TELSİZLER	17	ADET
8	PROJEKSİYON CİHAZLARI	8	ADET
9	PROJEKSİYON PERDELERİ	9	ADET
10	TURNİKELİ GEÇİŞ SİSTEMİ	10	ADET
11	KART OKUYUCULAR	26	ADET
12	TELEVİZYONLAR	31	ADET
13	FOTOKOPİ MAKİNALARI	3	ADET
14	YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI	51	ADET
15	KLİMALAR	14	ADET
16	KAYIT CİHAZI	5	ADET
17	AMFİ	1	ADET
18	YAKA MİKROFONU	8	ADET
19	TELSİZ MİKROFON	8	ADET
20	MASAÜSTÜ MİKROFON	28	ADET
21	AMFİLİ HOPARLÖR	2	ADET



2. İNSAN KAYNAKLARI

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığında görev yapan personeli kapsayacak şekilde hazırlanmıştır

Tablo 5. Birimde Görev Yapan İnsan Kaynakları

PERSONEL SAYILARI	
PERSONEL SINIFI	2021 YILI
Akademik Personel	4
İdari Personel	46
İşçi (Vasıfsız İşçi)	2
İşçi (Fırın İşçisi)	1
Sürekli İşçi	132
Ek Görev İle Çalışan Personel	2
Toplam	187

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

PERSONEL SAYILARI	
HİZMET SINIFI	2021 YILI
Genel İdari Hizmetler	19
Teknik Hizmetler	2
Sağlık Hizmetleri	10
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri	1
Yardımcı Hizmetler	13
Sözleşmeli Personel	1
Toplam	46

Tablo 7. İdari Personellerin Unvanlara Göre Dağılımı

PERSONEL SAYILARI	
UNVANI	2021 YILI
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	1
Şef	1
Bilgisayar İşletmeni	12
Memur	1
Memur (Ş)	1
Daktilograf	1
Şoför	1
Teknisyen	2
Tabip	1
Psikolog	2
Hemşire	6
Diyetisyen	1



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
2021 Faaliyet Raporu



Öğretmen	1
Hizmetli	11
Sözleşmeli Personel	1
Aşçı	2
Toplam	46

Tablo 8. Akademik ve İdari Personelin Birimlere Göre Dağılımı

PERSONEL SAYILARI							
Birim Adı	Genel İdari Hizmetler	Teknik Hizmetler	Sağlık Hizmetleri	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler	Öğretim Elemanı	Toplam
Sağlık Kültür ve Spor D.B.	1	-	-	-	-	-	1
Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	2	-	-	-	-	-	2
Kültür Şube Müdürlüğü	-	1	-	1	-	1	3
Spor Şube Müdürlüğü	3	-	1	-	2	1	7
Topluluklar Şube Müdürlüğü	1	-	-	-	-	-	1
Mali İşler Şube Müdürlüğü	6	1	-	-	1	-	8
Organizasyon Şube Müdürlüğü	1	-	-	-	-	1	2
Yemekhane Hizmetleri Şube Müdürlüğü	5	-	2	-	10	1	18
Sağlık Şube Müdürlüğü	-	-	8	-	-	-	8
Toplam	19	2	11	1	13	4	50

Tablo 9. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans
Kişi Sayısı	5	5	9	8	16	3



Tablo10. İdari Personelin Ayrılma Nedenlerine Göre Dağılımı

PERSONEL SAYILARI						
HİZMET SINIFI	Emekli	Ölüm	İstifa	Nakil	Diğer	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1	-	-	1	-	2
Teknik Hizmetler	-	-	-	-	-	0
Sağlık Hizmetleri	-	-	-	-	-	0
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri	-	-	-	-	-	0
Yardımcı Hizmetler	1	-	-	-	-	1
Toplam	2	0	0	1	0	3

Sürekli İşçi Kadrosu

Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 üncü ve Geçici 24 üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar Çerçevesinde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Sürekli İşçi kadrosunda 86 personel bulunmaktadır.

Tablo 11. SKSDB Kadrosuna Atanan Sürekli İşçi Kadrolarının İş Niteliğine Göre Dağılımı

Sürekli İşçi	Adedi
Şef	1
Aşçıbaşı	1
Aşçıbaşı Yardımcısı	3
Aşçı	26
Kasap	1
Garson	9
Bulaşıkçı	13
Teknisyen Yardımcısı	10
Komi	12
Muhasebeci	2
Satınalma Görevlisi	3
Depo Görevlisi (Gıda)	2
Büro İşçisi	2
Toplam	85

Tablo 12. S.K.S.D.B. Kadrosuna Atanan Sürekli İşçilerin Görev Yaptıkları Birimlere Göre Dağılımı

Birim Adı	Şef	Aşçı Başı	Aşçı başı Yrd.	Aşçı	Kasap	Garson	Bulaşıkçı	Tek. Yrd.	Komi	Muhasebeci	Satın Alma Gör.	Depo Gör.	Büro İşçisi	Toplam
Destek Hizmetleri Şb. Md.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Kültür Şb.Md.	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
Spor Şb. Md.	-	-	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	1	7
Topluluklar Şb. Md.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Mali İşler Şb. Md.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	-	1	5
Organizasyon Şb. Md.	1	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	3
Yemekhane Hizm.Şb.Md	-	1	3	26	1	9	13	-	12	1	-	2	-	68
Sağlık Şb. Md.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
SDÜ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
Toplam	1	1	3	26	1	9	13	10	12	2	3	2	2	85

Tablo 13. İ.M.İ.D.B. Kadrosunda Olup Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığında Görev Yapan Sürekli İşçileri Birimlere Göre Dağılımı

Birim Adı	Büro Personeli	Teknisyen Yrd.	Temizlik Personeli	Park Bahçe Personeli	Toplam
Sekreterlik	1	-	-	-	1
Destek Hizmetleri Şb. Md.	2	-	-	-	2
Kültür Şb. Md.	1	1	2	-	4
Spor Şb. Md.	9	4	10	2	25
Topluluklar Şb. Md.	2	-	-	-	2
Mali İşler Şb. Md.	4	-	-	-	4
Organizasyon Şb. Md.	-	2	-	-	2
Yemekhane Hizmetleri Şb. Md.	2	-	6	-	8
Sağlık Şb. Md.	-	-	-	-	0
Toplam	21	7	18	2	48



3. SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİMLERİ

3.1.DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü; Öğrenci Burs – Yurt İşleri Birimi, Personel İşleri Birimi ve Yazı İşleri Birimi ile hizmet vermektedir.

Birimler;

- Personel İşleri Birimi
- Yazı İşleri Birimi
- Öğrenci Burs-Yurt İşleri Birimi

Personel İşleri Birimi

Birimimizin amacı Daire Başkanlığımız bünyesinde görev yapan personellerin özlük işlerini mevcut düzenlemeler çerçevesinde ve zamanın da gerçekleştirmek, personellerin intibak, atama, naklen tayin, görevlendirme, emeklilik, terfi, izin takipleri, sağlık raporu ve benzeri işlemleri yürütmek amacıyla faaliyet göstermektedir.

Yazı İşleri Birimi

Birimimiz Daire Başkanlığımız ile ilgili kurum içi ve kurum dışı tüm resmi yazışmaların ve şahsi müracaatların kaydını tutmak, gerekli yazışmalarını yapmak, bu işlemlerle ilgili yazılı belgelerin arşivlenmesini sağlamak, birim içi ve birimler arası evrak akışını sağlamakla görevlidir.

Sağlık, Kültür ve Spor Başkanlığı 2021 Yılı Gelen- Giden Evrak Sayısı

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	EVRAK SAYISI
GELEN EVRAK	2984
GİDEN EVRAK	2458

Öğrenci Burs – Yurt İşleri Birimi

07.07.2011 tarihinde çıkan 6111 sayılı kanunun madde 172-2547 sayılı kanunun 46. Maddesinin j bendi gereğince Üniversitemiz yemek bursu ve 03.03.2004 tarih ve 5102 sayılı kanun gereği KYK bursu işlemleri yürütülmektedir.

Yemek Bursu; üniversitemiz öğrencilerine verilecek olan burs sayısının her yıl üniversitemizin Yönetim Kurulunda belirlenmesinin ardından üniversitemiz web sayfasında yayınlanarak duyurusu yapılır. Bu hizmetten faydalanmak isteyen öğrenciler,” öğrenci bilgi sistemi” üzerinden başvurularını gerçekleştirirler. Bu süreç her yıl Ekim ayı içerisinde yapılmaktadır.

KYK Bursu; Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü’nün her yıl belirlemiş olduğu kontenjanların üniversitemize bildirmesiyle Fakülte, Yüksekokul ve Enstitülerin kontenjan sayıları belirlenir. Üniversitemiz web sayfası üzerinden yapılan duyuru sonrası öğrenciler “öğrenci bilgi sistemi”



üzerinden başvurularını gerçekleştirir. KYK bursu almaya hak kazanan öğrencilerin bilgileri KYK bilgi sistemine girilerek onaylanır. Bu süreç her yıl Ekim ayı içerisinde yapılmaktadır. Öğrenciler her yıl en geç Aralık ayı içerisinde KYK web sitesinden durumlarını takip ederek, burslarını almak için e-Devlet şifresi ile onaylamalarını yaptıktan sonra Ocak ayı itibarıyla her ayın ilk haftasında burslarını almaya başlarlar.

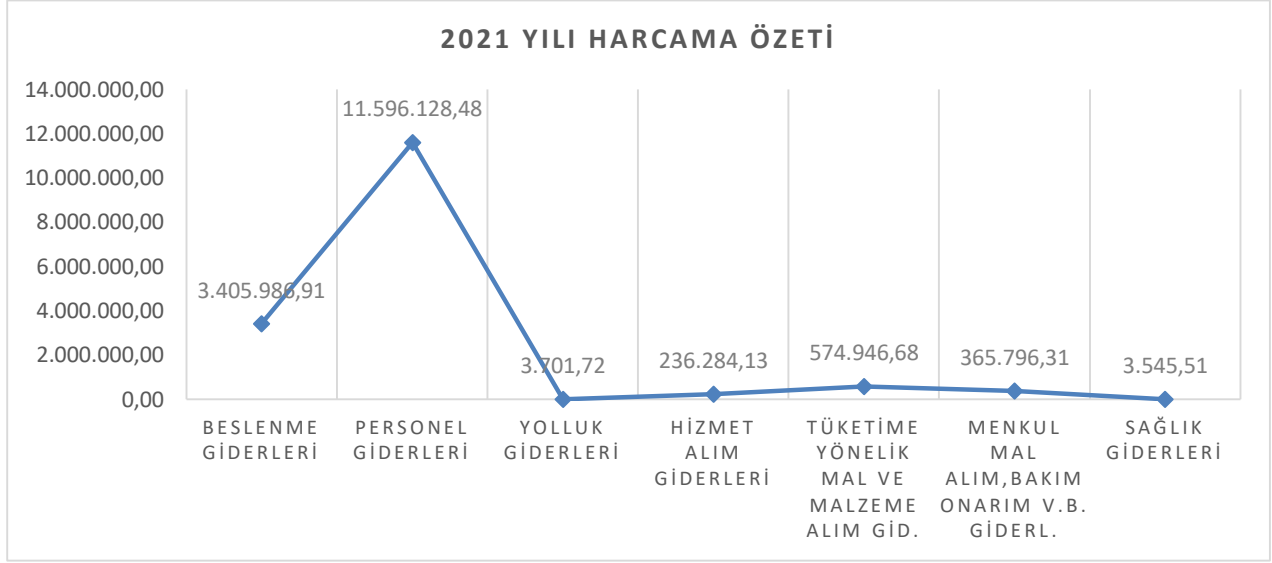
3.2.MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

3.2.1. Tahakkuk Birimi

İhale ve Satın alma Biriminin ihtiyaç ve talepler doğrultusunda gerçekleştirmiş olduğu mal veya hizmet alımlarının son aşamasıdır. Tüm alınan mal veya hizmetlerin fatura takiplerini yapıp, ödeme emri belgelerini hazırlayarak ilgili birime gönderir. Dairenin bütçe ve öz gelirlerinin takibini yapar. Memur, işçi ve sözleşmeli personelin maaşı, mesai, sosyal yardımlar, yolluk, SGK primleri vb. özlük hakkı ödeme iş ve işlemlerini koordine edip, ödemelerin yasal süresinde yapılmasını sağlar. Görevlendirilmiş bulunan personel ve öğrencilerin yolluk bordrolarını hazırlar. Öğrencilerin sportif, kültürel ve bilimsel faaliyetler ile ilgili yurt içi ve yurt dışı geçici görev yollukları ile görev avanslarına ilişkin giderlerin ödeme işlemlerini yapar.

Tablo 14. 2021 YILI HARCAMA ÖZETİ

S.NO	HARCAMA GRUBU	YIL SONU HARCAMA TOPLAMI
1	BESLENME GİDERLERİ	3.405.986,91
2	PERSONEL GİDERLERİ	11.596.128,48
3	YOLLUK GİDERLERİ	3.701,72
4	HİZMET ALIM GİDERLERİ	236.284,13
5	TÜKETİME YÖNELİK MAL ve MALZEME ALIM GİDERLERİ	574.946,68
6	MENKUL MAL ALIM, BAKIM ONARIM V.B. GİDERLERİ	365.796,31
7	SAĞLIK GİDERLERİ	3.545,51
	TOPLAM	16.186.389,74



3.2.2. Satın Alma - İhale Birimi

Görevlerin yerine getirilmesinde saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılması temel ilkelerine uyarak, SKS Daire Başkanlığının tüm ihtiyaçlarını Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde satın alma işlemlerini yapmaktadır.

Tablo 15. 2021 Yılı İhale Sayıları

Sıra No	İhale Tarihi	İhale Kayıt No	İhale Usulü	İhale türü	İhale Konusu İş
1	18.05.2021	2021 / 250352	4734/ 19.MADDE AÇIK İHALE E-İHALE	MAL ALIM	BASILMI MALZEMELER ALIM
2	02.09.2021	2021/429503	4734/ 19.MADDE AÇIK İHALE E-İHALE	MAL ALIM (16 KISIM KİSMİ TEKLİF)	MUHTELİF GIDA ÜRÜNLERİ, SÜT VE SÜT ÜRÜNLERİ, EKMEK, PİLİÇ ETİ, DANA ETİ, YAŞ SEBZE VE MEYVE ALIM
3	01.10.2021	2021/537024	4734/ 19.MADDE AÇIK İHALE E-İHALE	MAL ALIM	EKMEK ALIM
4	21.09.2021	2021/523768	4734/ 19.MADDE AÇIK İHALE E-İHALE	MAL ALIM	TEK KULLANIMLIK VE MUTFAK MALZEMELERİ ALIM
5	27.10.2021	2021/606294	4734/ 19.MADDE AÇIK İHALE E-İHALE	MAL ALIM	SES SİSTEMİ ALIM
6	21.10.2021	2021/605404	4734/ 19.MADDE AÇIK İHALE E-İHALE	MAL ALIM	SAHNE VE TRUSS ALIM
7	28.10.2021	2021/627346	4734/ 19.MADDE AÇIK İHALE E-İHALE	MAL ALIM	ZİRAİ MAKİNE ALIM

3.2.3. Depo Birimi

Depo birimi sistemli ve güvenli bir şekilde depoya giren malzemeleri sayarak ve kontrollerini yaparak teslim alan, sorumluluğundaki ambarlarda kullanıma verilinceye kadar malzemeleri muhafaza eden, deponun düzenini ve temizliğini sağlayan, malzemelerin stok kontrolünü yapan, idaresinde üst birim yetkililerinin uygun görüşü ile tutanak karşılığı teslimini sağlayan, raf ömrü dolmuş malzemelerin düşüm işlemlerini yapan ilgili birimdir.

3.2.4. Kısmi Zamanlı Öğrenci Birimi

Eğitim - Öğretim yılı başlangıcından itibaren birimlerde çalışacak Kısmi Zamanlı öğrencilerin kontenjan sayılarının belirlenmesi, çalışacak öğrencilerin sigorta işe giriş ve işten çıkış bildirgesi işlemlerinin yapılması, çalışan öğrencilerin aylık maaş bordrolarının düzenlenmesi, sigorta, aylık prim ve hizmet belgelerinin sigortaya bildirimlerinin yapılması, birimlerle şubemizin ilgili olduğu konularla alakalı uygun görülen yerlerle gereken yazışmaların yapılması işlemlerini yürüten birimdir.

Bu birimin amacı öğrencilerimizin ders saati dışındaki boş zamanlarında ilgi ve yetenekleri doğrultusunda geçici işlerde çalıştırılarak, hem maddi kazanç hem de uygulama becerisi kazanmalarını sağlamaktır.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kurumlarının 46.maddesine istinaden kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılmaktadır.

Tablo 16. 2021 Yılı Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları

	Aylar	Çalışan Öğrenci Sayısı
Aylık Çalışan Öğrenci Sayısı	Ocak	52
	Şubat	62
	Mart	81
	Nisan	86
	Mayıs	86
	Haziran	82
	Temmuz	78
	Ağustos	77
	Eylül	84
	Ekim	178
	Kasım	311
	Aralık	311



Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- 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 işe giriş ve işten çıkış bildirimlerini 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 Kurumuna bildirilmesi,
- 8-Kanun ve yönetmeliklerin takibi yapılarak gereken güncellemelerin yapılması,
- 9-Gerekli görüldüğü takdirde diğer birim ve kurumlarla yazışmaların sağlanması.

3.3.SPOR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Süleyman Demirel Üniversitesi, 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. 2021 Yılı Haziran ayı itibarıyla Spor Tesisleri Birimimiz Başkanlığımız Spor Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyet göstermeye başlamıştır. Spor Tesisleri;

- 29 Ekim Olimpik Yüzme Havuzu
- Batı Yerleşkesi Spor Tesisleri
- Atatürk Spor Salonu olmak üzere 3 ayrı birim ile hizmet vermeye devam etmektedir.

Tablo17. 2021 YILI SPOR MÜSABAKALARI MALİYET TABLOSU

S.NO	TAKIM ADI	MÜSABAKA TÜRÜ	MÜSABAKANIN YAPILDIĞI YER/OTEL	KİŞİ SAYISI (ŞÖFOR DAHİL)	BAŞARI DURUMU
1	VOLEYBOL 2.LİG MÜS. (KADIN)	TÜSF	AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİV.	15	Grubunda 3.
2	BASKETBOL 2. LİG MÜS. (KADIN)	TÜSF	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİV.	19	Grubunda 1.



29 Ekim Olimpik Yüzme Havuzu

Üniversitemiz Doğu Yerleşkesinde yer alan 29 Ekim Olimpik Yüzme Havuzu tam olimpik olma özelliği ile bölgenin önde gelen spor tesislerinden biridir. 29 Ekim Olimpik Yüzme Havuzunda serbest yüzme yapılabilmekte ayrıca yüzme kurslarının yanı sıra dalgalık ve scuba eğitimleri de verilebilmektedir.

Havuzda 1 adet kondisyon merkezi öğrencilerimiz, personelimiz ve vatandaşlarımızın kullanımına açıktır. Kondisyon salonunu kullanan katılımcılar eğitmen eşliğinde çalışabilmektedirler.

Ayrıca 2 adet saunada talep eden öğrenci, personel ve Üniversite dışı diğer kullanıcılara hizmet verilebilmektedir. Bunun yanı sıra 1 adet VIP sauna bulunmaktadır.

Tablo 18. SPOR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ SPOR TESİSLERİ KULLANICI SAYILARI

29 Ekim Olimpik Yüzme Havuzu, Batı Spor Tesisleri, Atatürk Spor Salonu Kullanıcı Sayıları										
2021 Haziran- 2021 Aralık Dönemi Toplam Sayılar	SDÜ Öğrenci	SDÜ Personel	Personel Eşi	Personel Çocuğu	Diğer	Diğer Öğrenci	Gazi ve Yakını	1. Derece Şehit Yakını	Engelliler	Milli Sporcular
	2907	677	46	211	2194	234	4	11	23	10

Batı Yerleşkesi Spor Tesisleri

Batı Spor Tesisleri öncelikli olarak; tüm öğrenci ve personelinin planlanmış ders ve spor aktivite kullanımına hizmet vermek amacını taşımaktadır. Bu amaç doğrultusunda, tüm tesislerde öğrencilerin derslerini aksatmadan ve verimli biçimde tesisleri kullanabilmeleri hedeflenmektedir. Batı Spor Tesislerinde bulunan Tenis Kortlarının ölçüleri uluslararası standartlarına uygun ve her türlü müsabakaların yapılacağı şartları taşımaktadır. Batı yerleşkesi Spor tesislerimiz 1 adet Plaj Voleybolu Sahası, 2 adet Açık Basketbol Sahaları, 1 Adet Spor Salonu, 2 adet Hası Sahası ve 30 Ağustos Futbol Sahası ile öğrenci, akademik ve idari personele hizmet vermekte ve kurslar düzenlenmektedir.

**Tablo19. BATI SPOR TESİSLERİ TENİS KURSLARI KULLANICI BİLGİLERİ
(01.06.2021-31.12.2021)**

	SDÜ Öğrenci	SDÜ Personel	Personel Eşi	Personel Çocuğu	Diğer	Diğer Öğrenci
HAZİRAN	4	3	0	0	568	13
TEMMUZ	63	47	0	19	45	9
AĞUSTOS	50	28	0	4	11	3
EYLÜL	86	53	0	0	10	1
EKİM	169	47	0	0	263	17



KASIM	124	46	0	0	312	0
ARALIK	80	11	0	0	294	0
TOPLAM	576	235	0	23	1503	43
Batı Spor Tesisleri haftanın yedi günü 08.30-21.00 saatleri arasında hizmet vermektedir.						

Atatürk Spor Salonu

Süleyman Demirel Üniversitesi Atatürk Spor Salonu yerleşkelerde öğrenci, personel ve yakınlarına spor hizmeti sağlamak amacıyla faaliyet göstermektedir. Öğrencilerin ve personelin fiziksel ve zihinsel olarak sürekli zinde kalması, boş zamanlarını da spor ile geçirmelerini sağlayarak enerjilerini bu alana yöneltmek amacıyla tesisdeki spor olanaklarını öğrencilerin hizmetine sunmaktır. Üniversitemiz Doğu Yerleşkesinde yer alan Atatürk Spor Salonu tüm salon sporlarına yönelik düzenlenen organizasyonlara ev sahipliği yapabilecek kapasiteye sahiptir. Ayrıca Atatürk Spor Salonunda yatay ve dikey tırmanma duvarı, 2 adet kondisyon salonu, step/aerobik salonu, ferdi sporlar salonu ve squash salonu bulunmaktadır. Gelen talepler doğrultusunda uzman eğitmenlerimiz eşliğinde Öğrenci ve personelimize; Step-Aerobik ve Pilates, Zumba Fitness, Muay Thai, Kick Boks, Karate, Voleybol, Badminton vb. kurslar verilmektedir.

Ayrıca salon Okçuluk, Su Sporları, Havacılık, Halk Oyunları gibi birçok öğrenci kulübüne ev sahipliği yapmaktadır. Atatürk Spor Salonunda bay ve bayanlara özel 2 adet sauna bulunmaktadır.

Tablo20. ATATÜRK SPOR SALONU KULLANICI SAYILARI (01.06.2021-31.12.2021)				
	SDÜ Öğrenci	SDÜ Personel	Personel Eşi	1. Derecede Şehit Yakını
HAZİRAN	0	0	0	0
TEMMUZ	0	0	0	0
AĞUSTOS	0	0	0	0
EYLÜL	17	6	0	0
EKİM	402	7	0	0
KASIM	260	12	0	1
ARALIK	119	1	0	0
TOPLAM	798	26	0	1
Atatürk Spor Salonu hafta içi 08.30-20.00 ve hafta sonu 09.00-20.00 saatleri arasında hizmet vermektedir.				

3.4.ORGANİZASYON BİRİMİ

Üniversite birimleri tarafından gerçekleştirilecek olan her türlü seminer, sempozyum, bilimsel etkinlikler, konferans, panel, mezuniyet töreni vb. faaliyetlerin organizasyonu ile ilgili işlerinin daha hızlı ve programlı bir şekilde tek merkezden ve koordineli olarak takip edilmesini amaçlayan birimiz; etkinlikler çerçevesinde hava yolu ulaşım, iaşeler, konaklama rezervasyonlarının yapılması, birimler

arası koordinasyonun sağlanması, ses, sahne aydınlatma gibi altyapı hizmetlerinin sağlanması, gerekli resmi yazışmaların yapılması hizmetlerini gerçekleştirmektedir.

Tablo 21. 2021 YILI ETKİNLİK KATEGORİLERİNE GÖRE FAALİYET SAYILARI			
	2021	2020	2019
Etkinlik Türü	Adet	Adet	Adet
Festival	0	0	1
Tören	2	1	6
Çalıştay	2	2	7
Sempozyum	2	0	4
Toplantı	0	1	11
Seminer	0	0	4
Yarışma	0	1	2
Sergi	0	0	8
Panel	0	0	2
Kongre	1	0	3
Gezi	2	1	5
Konser	0	1	4
Konferans	0	0	8
Etkinlik	3	1	24
Workshop	0	0	0
Eğitim	1	0	4
Tiyatro	1	0	0
Fuar	1	0	2
TOPLAM	15	8	95

3.5.TOPLULUKLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Süleyman Demirel Üniversitesi öğrencilerinin sosyal, kültürel ve akademik gelişmelerini desteklemek amacıyla, öğrenci topluluklarının kurulmasını ve çalışmalarını üniversite yaşamının bir parçası olarak gören; Süleyman Demirel Üniversitesinde kayıtlı bulunan öğrencilerin oluşturdukları ve oluşturacakları toplulukların kuruluş ve işleyiş desteğine ilişkin çalışma usul ve esaslarını düzenlemeyi

amaçlar. Bu kapsamda öğrencilerinin, ders dışı sosyal, sportif faaliyetlerle toplumsal ve kültürel gelişmelerine yardım etmek, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal gereksinimlerini karşılamak, akademik gelişmelerine katkıda bulunmak için oluşturulan Toplulukların, kuruluş ve işleyişine ilişkin gerekli işlemleri yapar, Toplulukların koordinasyonunu sağlar. Aşağıdaki verilere ek olarak 2 adet Sosyal Sorumluluk Projesi başarıyla yürütülmüştür.

Tablo 15. Topluluklar Etkinlik Sayıları

Tablo 22. TOPLULUK ETKİNLİK SAYILARI	
Etkinlik Türü	2021 Yılı
Anma Programı	2
Eğitim Programı	29
Konferans	23
Konser	5
Panel	7
Sanatsal Faaliyet	4
Seminer	11
Sempozyum	2
Sinema	13
Sosyal Sorumluluk	11
Sosyal Gezi	10
Söyleşi	76
Sportif	10
Teknik Gezi	5
Tiyatro	2
Tören	1
Webinar	33
Workshop	5
Yürüyüş	2
Yarışma	7
Toplam	258

Tablo 23.FAALİYET GÖSTEREN TOPLULUK İSİMLERİ	
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	Genç Gönüllüler Topluluğu



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
2021 Faaliyet Raporu



10	Münazara Topluluğu
11	Dağcılık ve Kayak Topluluğu
12	Atatürkçü Düşünce Topluluğu
13	Tiyatro Topluluğu
14	İşaret Dili Topluluğu
15	Havacılık Topluluğu
16	Galatasaraylılar Topluluğu
17	Edebiyat Topluluğu
18	Uluslararası Kültürel Etkileşim Topluluğu
19	Fizik Topluluğu
20	Sosyal Politika Topluluğu
21	Türk Dünyası ve Akraba Toplulukları Topluluğu
22	Tekstil Topluluğu
23	Kızılay Topluluğu
24	Türkçe Topluluğu
25	Tarih Topluluğu
26	Ombudsmanlık ve Arabuluculuk Topluluğu
27	Sosyolojik Düşünce ve Felsefe Topluluğu
28	İletişim ve Genç Yöneticiler Topluluğu
29	Müzik Topluluğu
30	Motosiklet Topluluğu
31	Arkeoloji Topluluğu
32	Fotoğraf Topluluğu
33	Milli Kültür Topluluğu
34	İnşaat Topluluğu
35	Rock Topluluğu
36	Uluslararası Öğrenci Topluluğu
37	Ebru Topluluğu
38	Coğrafya Topluluğu
39	Proje Araştırma Geliştirme ve Uygulama Topluluğu
40	Uluslararası Mühendislik ve Teknoloji Öğrencileri Topluluğu
41	Genç Sağlıkçılar Topluluğu
42	Okçuluk ve Atıcılık Topluluğu
43	Akademik Düşünce Eğitim Medeniyet Topluluğu
44	Yazılım ve Siber Güvenlik Topluluğu
45	Hukuk ve Adalet Topluluğu
46	İlahiyat Bilgi ve Düşünce Topluluğu
47	Kariyer ve Girişimcilik Topluluğu
48	Fizyoterapi ve Engelsiz Yaşam Topluluğu
49	Eğirdir Sağlık Hizmetleri MYO Öğrenci Topluluğu
50	Ağız ve Diş Sağlığı Topluluğu
51	Sosyal Medya Topluluğu
52	Süleyman Seba ÜNİ BJK Topluluğu
53	Kimya Mühendisliği Topluluğu
54	Genç Bakış Topluluğu
55	Afrika Kültürünü Tanıtma ve Araştırma Topluluğu (AFROKTAT)
56	Diplomasi Topluluğu
57	Bilim Eğitimcileri Öğrenci Topluluğu
58	Sanat ve Mimari Topluluğu
59	Erasmus Student Network SDÜ (ESN SDÜ) Topluluğu
60	Akademik Koordinasyon Topluluğu
61	Havacılık ve Uzay Topluluğu
62	Robotik ve İnovasyon Topluluğu
63	Stratejik Düşünce Topluluğu
64	Finansal Yönetim Topluluğu
65	Türk Yurdu Topluluğu
66	Sağlıklı Yaşam Topluluğu



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
2021 Faaliyet Raporu



67	Genç Yazarlar Topluluğu
68	Eğitim Bilimleri Topluluğu
69	Üniversiteli Aktif Gençlik Topluluğu
70	İdealist Gençlik Topluluğu
71	Bilgisayar Topluluğu
72	Osmanlı Medeniyeti Topluluğu
73	SDÜ Genç Yeşilay Topluluğu
74	Moda Topluluğu
75	Kalk ve Uyar Tasavvur Topluluğu
76	Üniversiteli Trabzonsporlular Topluluğu
77	Sağlık ve İyilik Hareketi Topluluğu
78	Etmospor Topluluğu
79	Genç Tema Topluluğu
80	Yeniler Topluluğu
81	Tıp Öğrencileri Topluluğu
82	Enerji Verimliliği Topluluğu
83	Makine ve Otomasyon Topluluğu
84	Bursasporlular Topluluğu
85	Hayvanları Koruma Topluluğu
86	Alternatif Enerjili Araç Topluluğu
87	Bilgi ve Değerler Topluluğu
88	Üniversiteli Fenerbahçeliler Topluluğu
89	Matematik Topluluğu
90	Siyaset Yönetim Topluluğu
91	Çevre Topluluğu
92	Dijital Oyunlar ve e-Spor Topluluğu
93	Eskrim Topluluğu
94	Biyolojik Araştırma Topluluğu
95	Etkinlik Geliştirme Deneyimi Artırma Topluluğu
96	Sayokan Topluluğu
97	Ekonomi Yönetim Topluluğu
98	Psikoloji Bilimi Topluluğu
99	İlaç ve Sağlık Topluluğu
100	Kentsel ve Mekansal Deneyimler Topluluğu

Akademix Tv

Yayın hayatına 25 Kasım 2020 tarihinde Youtube üzerinden başlamış bulunmaktadır. Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Başkanlığı tarafından öğrenci odaklı bir proje olarak başlatılan bu internet televizyonu içerisinde barındırdığı birçok içerikle izleyicisine her anlamda katkı sağlamayı hedeflemektedir. Bilimden mizaha, spordan kültüre kadar geniş bir yelpazeye sahip olan televizyon, git gide genişlemekte ve hedef kitlesini arttırmaktadır. Akademix Tv bünyesinde güncel olarak 6 program ve haber bülteni bulunmaktadır. Akademix Tv bünyesinde 1 koordinatör 15 kısmi zamanlı öğrenci ile yayın hayatına devam etmektedir. Kendi içerisinde teknik, haber ve içerik departmanları ile 3 farklı alanda öğrencilerin gelişimine hizmet etmekte, çağımız yeni medyasına içerikler çıkartmaktadır. Sadece iletişim fakültesi öğrencileri için değil, ilgi alanı bu yönde olan her bölümden öğrencinin çalışma alanı olan Akademix Tv, kurumsal bir atölye olarak birçok konuda öğrencilere iş deneyimi ve sorumluluk bilinci kazandırmaktadır. Sosyal Medya platformu olsa da bir ulusal bir televizyon kanalı gibi çalışarak öğrencileri özellikle de sektörde ilerlemek isteyenler için büyük bir avantaj doğuruyor. “Bülten” formatında hazırlanan haberlerle de üniversitemizin görüntülü haber unsuru olarak, kampüs içerisinde öğrencileri ve personelleri ilgilendiren birçok konunun haberini alabildikleri bir format olmaktadır.

3.6.KÜLTÜR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Öğrencilerimizin sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla düzenlenen tiyatro, konser, konferans, kongre ve oryantasyon gibi etkinliklerin salon hazırlıkları, personel görevlendirilmesi ve Üniversitemizin tanıtıcı materyallerin hazırlanması ve dağıtımını sağlayan birimdir. Kültür Şube Müdürlüğü 550 ve 150 kişilik salonları ve fuaye bölümü ile etkinliklere ev sahibi yaparak Üniversitemizin tanıtımında görev almaktadır.

Tablo24. 2021 YILI KÜLTÜR MERKEZİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN ETKİNLİK İSİM VE SAYILARI										
Konferans	Seminer	Tiyatro	Konser	Panel	Sergi	Sempozyum	Tören	Toplantı	Söyleşi	Çalıştay
10	16	10	4	1	0	1	0	40	1	0

3.7. SAĞLIK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

3.7.1. Mediko Sosyal Sağlık Merkezi

Merkezimizin amacı; Öğrencilerimize, Akademik ve İdari bütün personelimize nitelikli “Temel Sağlık Hizmetleri” sunmaktır.

MUAYENE

Merkezimiz 1 Doktor, 2 Psikolog, 5 Hemşire ile hafta içi her gün 08:30-17:00 saatleri arasında hizmet vermektedir.

Sağlık Birimimize akademik ve idari personelimiz ile bakmakla yükümlü oldukları yakınları 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

Personel, personelin bakmakla yükümlü oldukları yakınları 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 hizmetleri düzenlenir ve yürütülür.

SPOR KARŞILAŞMALARI:

- Üniversite içi spor şenlikleri,
- Üniversite Sporları Federasyonu tarafından organize edilen spor faaliyetleri,



- Gençlik Ve Spor Bakanlığı Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü desteğinde Spor Federasyonları tarafından organize edilen üniversiteler deplasmanlı spor ligi (UNİLİG)

KÜLTÜREL ETKİNLİKLER:

Üniversite içinde Düzenlenen Tüm Konserler

- Bahar Şenliği
- Çaylak Günleri
- Mezuniyet Törenleri
- Bilim ve Teknoloji Şenliği
- 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 Toplulukları 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.
- Mediko Sosyal Merkezlerinde acil tıbbi müdahale gerektiren başvurular dikkate alınarak hizmetin sürekliliğini sağlamak üzere mesai günlerinde, acil başvuruların karşılanabilmesi için öğle tatili sürecinde dönüşümlü olarak (yeterli sayıda hekim olması halinde) hekim ve hemşirenin merkezde hazır bulunması sağlanır.
- 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 sürdürülür.
- Üniversite bünyesindeki Kafeterya, Kantin, Yemekhane, Spor Salonları, Rekreasyon alanları, Eğitim Binaları gibi çok sayıda kişinin kullandığı alanlar genel sağlığa uygun koşullar ve çevre sağlığı koşulları bakımından talep edildiği durumlarda kontrol edilir, alınması gereken önlemler hakkında önerilerde bulunur ve konuyla ilgili rapor düzenleyerek Daire Başkanlığına sunar. Çalışmalar Rektörlüğün bu konuda inceleme ve denetim ile görevlendirdiği diğer komisyonlarla işbirliği halinde sürdürülür.

	Tablo25. 2021 MEDİKO SOSYAL MERKEZİ İSTATİSTİKLERİ													
2021	İŞLEM ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
	PERSONEL MUAYENE	63	68	100	97	48	67	22	88	83	105	130	153	1024
	PERSONEL SEVKLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	PERSONEL YAKINI MUAYENE	18	18	23	27	15	10	2	29	25	32	37	37	273
	PERSONEL YAKINI SEVKLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			2021 YILI TOPLAM İŞLEM SAYISI							1297				
2021	KREŞ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
	ÇOCUK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2021			2021 YILI TOPLAM İŞLEM SAYISI							0				
	SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
	ETKİNLİK	0	0	2	0	0	2	0	1	11	1	4	4	30
					2021 YILI TOPLAM İŞLEM SAYISI					30				
2021	BASİT MÜDAHALE (T.A. PANS. ENJ.)	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
	ÖĞRENCİ	2		6	4	5		4	8	18	92	106	121	366
	PERSONEL	188	209	274	219	135	223	162	241	228	278	240	279	2676
	PERSONEL YAKINI	15	38	11	21	11	16	26	20	16	9	17	13	213
					2021 YILI TOPLAM İŞLEM SAYISI					3255				

3.7.2. Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi

Süleyman Demirel Üniversitesi *Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi*, Süleyman Demirel Üniversitesi öğrencilerine rehberlik ve psikolojik danışmanlık desteği sağlamak amacıyla çalışmalarına başlamıştır.

Üniversite ve kampüs hayatı eğlenceli aynı zamanda zorlayıcı bir ortamı da beraberinde getirmektedir. Yeni sosyal çevre, yeni ilişkiler, yeni sosyal becerilerin geliştirilmesini gerektirirken, akademik performansla ilgili beklentilerin de yüksek olması üniversite hayatını daha da zorlaştırabilmektedir.

Süleyman Demirel Üniversitesi *Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi* öğrencilerimizin üniversite hayatının getirdiği zorluklarla baş etmesini, bilgi ve becerilerini geliştirerek üniversite ve kampüs hayatını en verimli şekilde tamamlamasını sağlamayı hedeflemektedir. Öğrenciler, üniversite hayatının getirdiği zorluklarla baş etmek için bireysel yardım alarak bilgi ve becerilerini geliştirebilir, destekleyici bir ortamda sorunlarını ve kişisel problemlerini çözebilirler.

Tablo 26. MEDİKO PDR ŞUBESİ 2021 YILLARI İSTATİSTİKLERİ

<i>BİREYSEL GÖRÜŞME</i>	<i>ÖĞRENCİ</i>	<i>PERSONEL</i>	<i>PERSONEL YAKINI</i>	<i>GÖRÜŞÜLEN HASTA SAYISI</i>
OCAK	24	0	0	24
ŞUBAT	11	0	0	11
MART	12	0	0	12
NİSAN	8	0	0	8
MAYIS	7	0	0	7
HAZİRAN	5	1	0	6
TEMMUZ	5	0	0	5
AĞUSTOS	7	0	0	9
EYLÜL	11	2	0	11
EKİM	40	0	0	40
KASIM	74	2	1	77
ARALIK	56	0	0	56
TOPLAM	260	5	1	266

ETİK İLKELER

- Yetkinlik ve Yeterlilik

Süleyman Demirel Üniversitesi Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi hizmeti verende yetkinlik, hizmetlerde yeterlilik esasına önem verir. Yetkinlik sınırı dışında olan hizmetler yetkinlikleri belirlenmiş mercilere yönlendirilir ör. psikiyatrist, özel eğitim uzmanları vb. gibi.

- Uzmanlık Alanlarında Sürekli Olarak Gelişme

Süleyman Demirel Üniversitesi Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi eğitime ve bilimselliğe önem verir, uzmanlarının kendilerini geliştirmeleri, alanda yenilikleri takip etmeleri ve diğer üniversitelerle işbirliği yapmalarını teşvik eder. Kongre, eğitim, araştırma vb. çalışmalara katılımı teşvik eder, uzmanların kişisel gelişimlerine yatırım yapmalarına özen gösterir.



- Yararlı Olmak/ Zarar Vermemek

Süleyman Demirel Üniversitesi Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi uzmanları bilgilerini çalıştığı kişi ve kuruma en yüksek faydayı getirecek şekilde planlar ve onlara zarar getirecek şeylerden kaçınır, zarar verecek bir durum bilgisi dâhilindeyse uyarır. Verilen hizmetlerin etkililiğini ve yaygınlığını artırmak için üniversite içinde ve dışında diğer birimlerle ve merkezlerle işbirliğine girer.

- Bireysel Farklılıklara Saygı

Süleyman Demirel Üniversitesi Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi uzmanları bireyin haklarına ve onuruna saygılıdır. Yaş, kimlik, din, ırk, mezhep, sosyoekonomik durum, etnik köken, cinsel kimlik ve tercihlere, engellilik durumuna saygılıdır ve ayrımcılık yapmaz.

- Dürüstlük, Tarafsızlık ve Sorumluluk

Süleyman Demirel Üniversitesi Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi uzmanları çalışmalarında dürüstlük, tarafsızlık ilkelerini benimser ve yaptıkları işlerin bilincinde, mesleki sorumluluklarının farkında çalışırlar. Uzmanlar hizmet verdikleri kişileri yanıtlamak ve zarar vermektan kaçınırlar. Tarafsızdırlar, çalıştıkları tüm kişi ve kuruluşlara karşı belli bir mesafede tarafsız hizmet veririler.

- Profesyonel Mahremiyet/ Gizlilik İlkesi

Süleyman Demirel Üniversitesi Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi uzmanları her türlü mesleki çalışmalarında hizmet verdikleri kişilere ilişkin olarak özel bilgileri korurlar. Belli bir güven içinde temin edilen bilgiler ancak hizmet alan kişinin kendisi ve/veya toplum için açık bir tehlike veya zarar teşkil ediyorsa (intihar, taciz vb.) gerekli önlemler alındıktan sonra danışanın bilgisi dâhilinde üçüncü şahıs veya kurumlara bilgilerin gerekli bölümü iletebilir. Gizlilik ilkesi sadece bu gibi durumlarda göz ardı edilebilir.

ETİK KURALLAR

1- Psikolojik danışma ilişkisi ancak danışanın gönüllüğü ile mümkündür. Öğrencinin hizmetten yararlanmak için istekli olması ve çaba göstermesi gerekir.

2- Psikolog/psikolojik danışman kişisel ya da mesleki yetersizliği yönünden danışana yardımcı olamayacağını ya da olamadığını anladığında ilişkiyi keser. Bu gibi durumlarda psikolog/psikolojik danışman, danışanı uygun bir uzmana yönlendirir. Danışan önerilen uzmana gitmek istemezse, psikolog/psikolojik danışman ilişkiyi sürdürmek zorunda değildir.

3- Psikolojik danışma ilişkisinde gizlilik esastır. Her türlü bilgi gizli tutulur. Psikolog/psikolojik danışman, danışma ilişkisinden elde edilen bilgi ve kayıtların saklanması, başkalarına verilmesi ya da yok edilmesinde etik kurallara uygun davranır.

4- Hizmet için başvuran kişinin durumu gerek kendisi gerekse başkaları için açık ve yakın bir tehlike oluşturuyorsa, psikolog/psikolojik danışman bu tehlikeyi önleyebilecek, mantığa uygun bir tedbir alır veya ilgililere bu tehlikeyi bildirir. Bu durumda psikolog/psikolojik danışman diğer uzman kişilerle görüş alışverişi yapabilir.



5- Psikolojik danışma ilişkisi ile ilgili tüm kayıtlar psikolog/psikolojik danışmanın çalışmakta olduğu kurumun malı değildir. Bunlar mesleki amaçlarla kullanılır ve danışanın izni olmadan başkalarına açıklanmaz.

6- Danışma ilişkisinden elde edilen veriler eğitim veya araştırma amacıyla kullanılacağı zaman, ilgili danışanın kimliği gizli tutulur.

7- Psikolog/psikolojik danışman danışana, danışma ilişkisinde iken veya bu ilişkiye başlamadan önce ilişkiyi etkileyebilecek amaçlar, hedefler, teknikler, danışma sürecinin kuralları ve sınırlılıkları hakkında bilgi verir.

8- Psikolog/psikolojik danışman, danışanı ile ilgili olarak mesleki açıdan yetkili olan diğer bir meslektaşısı ile görüş alışverişi yapabilir.

9- Psikolog/psikolojik danışman, kendisinin objektif olmasını engelleyecek yönetim, denetim ya da değerlendirme ilişkisi içinde olduğu bir kişi ile danışma ilişkisine girmez, bu durumda başka bir danışmana gönderir. Ancak başka bir seçeneğin bulunmadığı durumlarda ve danışanın durumu mutlaka danışma yardımını gerektiriyorsa, danışmanın bu ilişkiye girmesi düşünülebilir.

3.8.MERKEZ MUTFAĞI

FAALİYET TANIMI:

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Merkez Mutfağında, Üniversitemiz öğrencileri akademik ve idari personeline yemek hizmeti verilmektedir

Bu hizmeti gerçekleştirirken en önemli faktörün insan sağlığı olduğunun bilinciyle hareket edilmekte, lezzet, kalite ve hijyende ulaşılabilecek son noktaya ulaşabilme ve tüketicilerine güvenilir gıda sunabilme hedeflenmektedir.

Öncelikli tüketici grubu olan öğrencilerin günlük enerji ve besin ögesi ihtiyaçları göz önünde bulundurularak, diyetisyen kontrolünde deneyimli aşçılar tarafından öğle ve akşam yemeği hizmeti verilmektedir.

Merkez Mutfağında, öğle ve akşam yemekleri 4 kap set seçimsiz menü sistemi ile gerçekleştirilmekte, A ve B salonlarında alternatif soğuk meze ve salata büfeleri bulunmaktadır. Ayrıca Üniversitemizdeki eğitime dayalı sosyal ve kültürel etkinliklere ikram ve kumanya hizmeti de verilmektedir.

Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Merkez Mutfağı, Doğu Yerleşkesindeki ana mutfakta üretim yapmakta olup, merkez yerleşkelerde 10 salonda yemek servisi hizmeti vermektedir.

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi (ISUBÜ) ile yapılan protokole bağlı olarak merkez yerleşkeler içerisinde ortak salonlarda yemek hizmeti verilmektedir.

Yalvaçta bulunan Atayalvaç Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu için Antik Kent Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Uygulama Otel'i ile yapılan protokol karşılığında toplam 1.290 kişilik yemek hizmeti alınmıştır.

Eğirdir'de bulunan Eğirdir Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu için ISUBÜ ve Nafiz Yürekli Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Döner Sermaye İşletmesi ile yapılan protokol karşılığında toplam 1.575 kişilik yemek hizmeti alınmıştır.

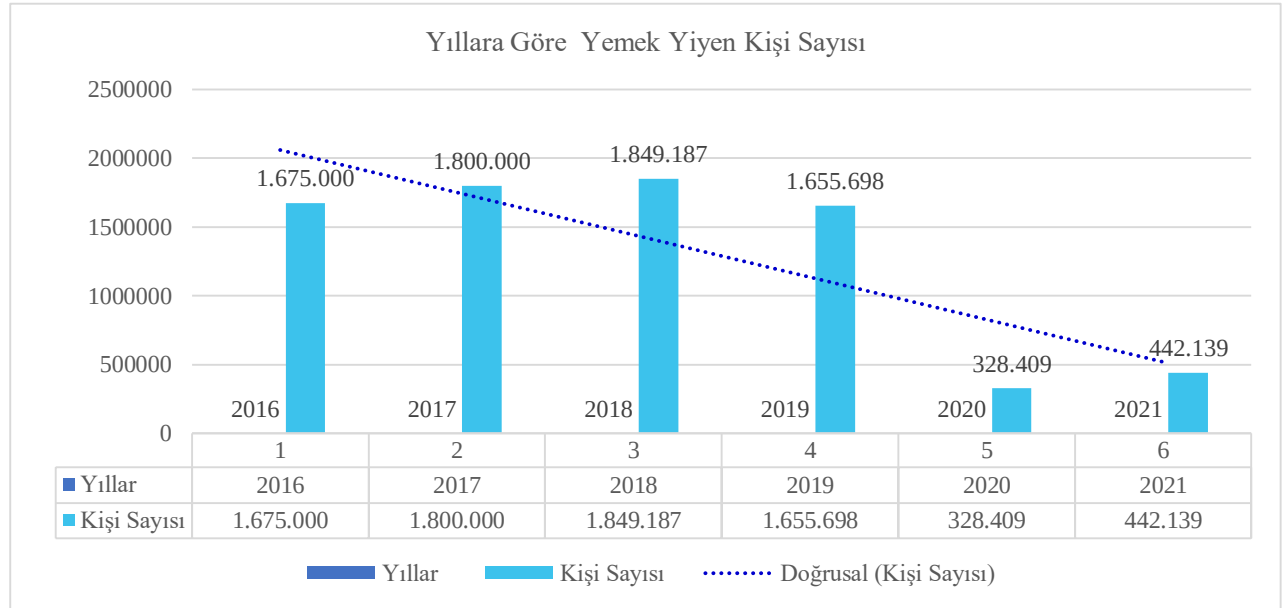
7/24 açık olan Üniversitemiz Bilgi Merkezinde (Kütüphane) her gün çay ve çorba hizmeti verilmektedir.

Tablo 27. 2021 YILI YEMEK HİZMETİNDEN FAYDALANAN KİŞİLERİN DAĞILIMLARI

YEMEK HİZMETİNDEN FAYDALANAN TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	343.371
YEMEK HİZMETİNDEN FAYDALANAN TOPLAM AKADEMİK PERSONEL	28.256
YEMEK HİZMETİNDEN FAYDALANAN TOPLAM İDARİ PERSONEL	60.169
YEMEK HİZMETİNDEN FAYDALANAN BURLU ÖĞRENCİ SAYISI	10.343
TOPLAM	442.139

*Hesaplamalar öğün bazında yapılmaktadır.

YILLAR	2016	2017	2018	2019	2020	2021
KİŞİ SAYISI	1.675.000	1.800.000	1.849.187	1.655.698	328.409	442.139





Faaliyetler

- 2547 Sayılı YÖK Kanunu
- Yüksek Öğretim Kurumları Mediko Sosyal, Sağlık Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği
- Devlet Memurları Yiyecek Yardım Yönetmeliği
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu
- Yüksek Öğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul Ve Esasları
- 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu'na dayalı hareket edilmektedir.
- 335 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye dayandırılmaktadır.

PERSONEL

1 Yemekhane Sorumlusu-Diyetisyen
1 Diyetisyen
1 Şef
4 Memur
7 Hizmetli
3 Şoför
1 Fırın İşçisi
1 Aşçıbaşı
3 Aşçıbaşı yardımcısı
27 Aşçı
1 Kasap
7 Bulaşıkçı
8 Garson
11 Komi
4 Teknisyen yardımcısı
3 Engelli personeli ile toplamda 86 personel ile hizmet vermektedir.

Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları çerçevesinde eğitim öğretim döneminde kısmi zamanlı olarak 58 öğrenci çalıştırılmıştır.

Personellere hijyen, ürün saklama ve depolama koşulları, gıda güvenliği konusunda bilgi verilmiştir. Yemek üretimi ve servisinin hijyen koşullara uygun olarak yapılması ve sürekliliğinin sağlanması için hizmet noktaları her gün kontrol edilmiştir.

Yapılan satın almalarla, Gıda Üretim İzin Belgesi, İşletme Kayıt- Onay Belgesi ve Helal Gıda Sertifikasına sahip olan hammadde ve mamuller ile yemek hizmetinin verilmesi sağlanmıştır.

Üniversitemizce geliştirilen Yemekhane Otomasyon Sistemi kullanılarak verilen hizmet sayılarının takibi ve raporlanması sağlanmıştır.

Tablo 28. Merkez Mutfağı İşleyiş Tablosu

<i>Mali İşler</i>	<i>Mutfak İş Akışı</i>
<i>Satın Alma</i>	<i>Menü Planlama</i>
<i>Öğün Maliyeti Hesaplama</i>	<i>Günlük Yemek Tabelalarının (Üretim Fişi) Oluşturulması</i>
<i>Yemek Hakkı Yüklemleri (Talep Toplama)</i>	<i>İhtiyaç Listelerinin Oluşturulması</i>
<i>Tahakkuk İşlemleri</i>	<i>Sipariş Verme</i>
<i>Banka</i>	<i>Teslim Alma</i>
	<i>Depolama</i>
	<i>Depo Çıkışı</i>
	<i>Hazırlık</i>
	<i>Pişirme (Ek Üretim)</i>
	<i>Dağıtım</i>
	<i>Servis</i>
	<i>Servis Sonrası Temizlik İşleri</i>
	<i>Depoya İade</i>
	<i>Bir Sonraki Gün İçin Hazırlık</i>

HİZMET NOKTALARI

Doğu Yerleşkesi Merkez mutfağında pişen yemekler her gün yemek saatinden önce Batı Yerleşkesi, Dış Hekimliği Fakültesinde bulunan yemekhanelere taşınarak öğrencilerimize ve personellerimize ulaştırılmaktadır. Ayrıca Doğu yerleşkesinde akademik, idari personel ve öğrencilerimizin beslenme hizmetleri kapsamında alternatif yemek salonu olarak 1 adet alakart salonunda döner, ızgara ve pide çeşitleri ile hizmet verilmektedir.

Tablo29. Merkez Mutfağı Hizmet Noktaları

<i>Doğu Yerleşkesinde</i>	<i>Batı Yerleşkesinde</i>
<i>Akademik personel (A) salonu</i>	<i>Akademik personel (A) salonu</i>
<i>İdari personel (B) salonu</i>	<i>İdari personel (B) salonu</i>
<i>Öğrenci salonu (2 kat)</i>	<i>Öğrenci salonu</i>
<i>Alakart Restaurant</i>	
<i>Dış Hekimliği Fakültesi A salonu</i>	
<i>Dış Hekimliği Fakültesi B salonu</i>	
<i>Dış Hekimliği Fakültesi öğrenci salonu</i>	
TOPLAM 10 SALON; Eski Kapasite 2972 Kişilik, Yeni Normal Kapasite 1488 Kişilik Oturum mevcuttur	

Tablo 30. 2021 YILI YEMEK ÜCRETLERİ

	Haftalık Kart Yükleme Ücreti	4 Ekimden İtibaren Haftalık Kart Yükleme Ücreti	Günlük Ücret	4 Ekimden İtibaren Günlük Yükleme Ücreti
A SALONLARI (AKADEMİK PERSONEL)	-	-	8,00	10,50
SÜREKLİ İŞÇİ	-	-	7,00	9,00
İDARİ PERSONEL	Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği çerçevesinde Ek göstergelerine göre düzenlenir.	Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği çerçevesinde Ek göstergelerine göre düzenlenir.	7,00	9,00
ÖĞRENCİ	2,75	3,00	5,00	6,00

Akşam Yemekleri

Doğu Yerleşkesi Öğrenci Yemekhanesi ve Batı Yerleşkesi Öğrenci Yemekhanesinde hafta içi 15.00-18.00 saatleri arası akşam yemeği verilmektedir.

Menüler

Menüler sunulan gıdaların besin içerikleri dikkate alınarak enerji değerleri 900-1350 k cal olacak şekilde planlanmaktadır. Menüde yer alan gıdaların enerji değerleri ve temel besin öğeleri bilgisayar ortamında hazırlanmakta, aylık menü şeklinde internette web sitemizde yayınlanmaktadır.

Satın alma

Her eğitim öğretim dönemi için; merkez mutfağı sorumlusu, diyetisyen, 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 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

Periyodik bakım servisi 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 minibüslerle 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 de 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 güncellemelerle 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

Merkez Mutfağı, Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelikte kapsamında İşletme Kayıt Belgesine sahiptir. Her gün mutfakta üretilen yemeklerimizden numune alınarak 72 saat süre ile +4 derecede saklanmaktadır. Türk Gıda Kodeksi, Hijyen yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereği tüm personelimizin Hijyen eğitim Sertifikası bulunmakta ve gerekli eğitimleri verilmektedir.

Muhasebe

a- Mali İşler

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

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.

Pandemi dönemiyle birlikte 2020 Haziran ayından itibaren rezervasyon sistemine geçilmiş olup, rezervasyonlar ve yemek hakkı yüklemeleri SDÜ Mobil Uygulamasından, <https://oos.sdu.edu.tr/> adresinden online olarak ve kiosklardan yapılmaktadır.

Yüklemelerle ilgili tüm aşamaları muhasebe memuru takip eder ve kayıtlarını tutar.



c- Satın alma

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.

Her türlü alımlarda 4734 Sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun hareket edilir.

d- Banka

Yemek Hakkı Yüklemeleri ve Alakart Restoran satışlarından elde edilen gelirler Strateji Geliştirme Daire başkanlığının ilgili banka hesaplarına anlık olarak transferi gerçekleşir. Transferi gerçekleşen paranın kontrol ve ilgili birime aktarılma işlemleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı birimince yapılır.

e- Tahakkuk İşlemleri

- 1- Muhasebe memuru Üniversitemizce 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.

YENİ NORMALDE YEMEKHANE HİZMETLERİ İÇİN PLANLAMALAR

Üniversitemiz yerleşkelerindeki yemek salonlarında yemek hizmeti Covid-19 pandemisi ile birlikte 23 Mart 2020 tarihi itibarıyla durdurulmuş, 15 Haziran 2020 tarihinde Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberinde belirtilen hususlara uygun olarak gerekli düzenlemeler yapılarak yeniden başlatılmıştır.

- ✓ Salon kapasiteleri belirlenerek salon girişlerine asılmıştır.
- ✓ Covid-19 virüsünden korunma ve tedbirler hususunda bilgilendirici uyarı levhaları hizmet alanların rahatça görebileceği alanlara asılmıştır.

**Tablo31. SOSYAL MESAFE KURALINA UYGUN OLARAK SALONLARIN
MAKSİMUM KAPASİTELERİ**

SALON ADI	ESKİ NORMAL KAPASİTE (bir oturum)	YENİ NORMAL KAPASİTE (bir oturum)	YENİ NORMAL MAX. KAPASİTE (bir oturum)
DOĞU A SALONU	250	129	129
DOĞU B SALONU	130	64	64
DOĞU ÖĞRENCİ	1000	250	500*
BATI A SALONU	170	81	81
BATI B SALONU	120	60	60
BATI ÖĞRENCİ SALONU	1000	250	500*
DİŞ A SALONU	96	24	48*
DİŞ B SALONU	90	24	48*
DİŞ ÖĞRENCİ SALONU	116	29	58*
TOPLAM	2.972	911	1488
TERCİHLİ YEMEK SALONU	170	49	63

(*) Yemek servisi için sosyal mesafeye uygun olarak yapılan oturma düzeninde,

- ✓ Karşılıklı oturmada mesafe en az 70 cm
- ✓ Masalar arası mesafe 150 cm
- ✓ Yan yana sandalyeler arası cm 60 cm olması önerilmektedir.
- ✓ Yemek salonlarımızda kullanılan masalar 70*110cm, 80*120cm ve 80*140cm ebatlarındadır. Bu ölçüler yan yana ve karşılıklı oturma düzeni için uygundur. Zorunlu kalınırsa kapasite artırımı yapılabilecektir.
- ✓ Yemek servisinin gıda güvenliğine uygun olarak sürdürülebilmesi için yemekler serviste maksimum 3 saat tutulabilmektedir.
- ✓ Bir kişi için yaklaşık 20 dakika yemek süresi, kullanılmış masaların tekrar servise hazırlanması ve salonun havalandırılması için gereken süre gibi etkenler düşünülerek, yarımşar saatlik 6 servis dilimi oluşturulmuştur.

TEMİZLİK VE HİJYEN

- ✓ Temizlik planları gözden geçirilerek sıklıkları arttırılmış yazılı planlamalar yapılmıştır.
- ✓ Ortak kullanım alanları düzenli aralıklarla temizlenip dezenfekte edilmektedir.
- ✓ Tek kullanımlık mendil, peçete ve maskeler için belirli aralıklarla çöp kutularından ayrı atık biriktirme kovalarının yerleştirilmiştir.
- ✓ Masa üzerine ortak kullanımda baharatlık vs. konulmaması sağlanmış, tek kullanımlık paketlerde tuz, baharatlar temin edilmiştir.
- ✓ Çatal, kaşık, bıçak servis malzemeleri kağıt ambalaj içerisinde servis edilmektedir.



- ✓ Sürahiler ve ekmek sepetleri ortak kullanımda risk teşkil edeceği için, bütün salonlarda kapalı bardak su ve paketli rol ekmek servis edilmektedir.

PERSONEL

- ✓ Çalışan personellere “İş Yerlerine Yeni Tip Coronavirüsten Korunma Tedbirleri, Hijyen Eğitimi ve İş Yeri Temizliği İle Kişisel Koruyucu Donanım Kullanımı” konusunda eğitimler verilmiştir.
- ✓ Personelin kişisel hijyeni için gerekli imkânlar mevcuttur ve kontrolleri yapılmaktadır.

YENİ NORMALLE BİRLİKTE HİZMETTEN FAYDALANMA ESASLARI

- ✓ Temas oranını azaltmak için, gişelerden yemek satışına son verilmesi, yemek hakkı yüklemelerinin yalnızca online olarak yapılması sağlanmıştır.
- ✓ Yemek talebi olan öğrenci ve personelin online yemek hakkı yüklemesini yaparken, aynı zamanda yemek salonu ve yemeğe geleceği saat dilimini seçebileceği bir rezervasyon sistemi oluşturulmuştur.

MİSAFİRLER

- ✓ Yemek hizmeti almak isteyen bütün misafirler önceden rezervasyon yapmalı ve salonlara rezervasyon saatinde gelmelidir.
- ✓ Yemek hizmeti almak için gelen misafirler ateş ölçümü yapılarak salonlara alınmaktadır.
- ✓ Misafirlerin el hijyeni için bütün girişlerde el dezenfektanları bulundurulmakta ve kullanmaları sağlanmaktadır.
- ✓ Yemek alan kişilerin yemek yediği zaman dışında, yemeğini alırken, tabağını teslim ederken vs. maske takması sağlanmaktadır.

ENTEĞRE KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

Daire Başkanlığımız Merkez Mutfağının hizmetlerinin standardize edilmesi için 2020 yılı temmuz ayında başlatılan TS ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi, ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi, ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi çalışmalarının denetimi 2020 ekim ayında gerçekleştirilmiş ve entegre kalite yönetim sistemi belgelendirmesi gerçekleşmiştir. Eylül 2021’de birinci yıl gözetim denetimleri gerçekleştirilmiş ve Entegre Kalite Yönetim Sistemleri işletilmeye devam etmektedir. Ayrıca Daire Başkanlığımız idari birimleri tarafından başlatılan çalışmalar ve sonunda gerçekleştirilen denetimle 2021 yılı Nisan ayında TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi belgelendirmesi gerçekleşmiştir.

Kalite, Gıda, Çevre ve İSG Politikamız

Gıda zinciri içerisinde üretim faaliyetimiz ile yer alarak üretmiş olduğumuz tüm ürünlerde;

- Öğrencilerimizin, akademik, idari ve şirket personellerimizin istekleri, kanuni mevzuatlar ve üretim şartları doğrultusunda, ürünler üreterek ve müşteri ile etkin iletişim sayesinde müşteri memnuniyetini sağlamak.



- Üretimin her aşamasında gıda güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almak, personel yetkinliği, hijyen ve sanitasyon uygulamaları ile güvenilir gıdalar üretmek,
- Ürünleri İlk seferde ve her zaman belirlenen şartlara uygun olarak hazırlamak,
- Kaynak israfına engel olmak
- Kurum içi ve dışındaki iletişimde etkin olmak
- Personele yatırım yaparak, eğitime önem vermek ve kalifiye personel istihdamı sağlamak.
- Yönetim sisteminin şartlarına uyarak sistemi geliştirici tedbirlerde süreklilik sağlamak
- Kendini sürekli geliştiren ve yenileyen Kurum olma hedefi doğrultusunda, ürünlerini müşterilerine sunarken insan ve çevre faktörünü gözetmek.
- Yürüttüğü tüm operasyonların ve destek süreçlerinin çevre boyutlarını, maruz kalınan İSG risklerini belirleyerek bu risklerin ortaya çıkmasını önlemek veya kabul edilebilir seviyeye indirebilmek amacıyla gerekli tedbirleri almak kurum politikamızdır.

Kalite Yönetim Sistemi:

Süleyman Demirel Üniversitesi İlgili Daire Başkanlıkları, personeline ve öğrencilerine sunduğu hizmetlerinin kalitesini mümkün olabilecek en üst düzeye ulaştırmayı, bu sayede gerek onlara gerekse topluma ve ülkeye en yüksek katma değeri sağlamayı amaçlamaktadır.

Üniversitemiz ilgili Daire Başkanlıkları, ürettiğimiz hizmet çerçevesinde; Kalite Yönetim Sistemi (KYS) kapsamı : “Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı” olarak belirlenmiştir.

Süleyman Demirel Üniversitesi İlgili Daire Başkanlıkları 9001:2015 Kalite Yönetim Sisteminin tüm maddelerinden sorumlu olup, gereken hizmetleri vermektedir.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
2021 Faaliyet Raporu



UKS UKS ULUSLARARASI
KALİTE SİSTEMLERİ VE
BELGELENDİRME
LTD. ŞTİ.

Bu Belge ile

**Süleyman Demirel Üniversitesi - Sağlık Kültür
Ve Spor Dairesi Başkanlığı Merkez Mutfağı**

**Çünür Mh. S.D. Üniversitesi Doğu
Kampüsü / İSPARTA
TÜRKİYE**

Firmasının

TS EN ISO 14001:2015

*şartlarına uygun bir Çevre Yönetim Sistemine
aşağıda belirtilen kapsam dahilinde sahip olduğunu onaylar*

Kendi Tesisinde Yemek Üretimi Ve Sunumu

Kategori / Alt Kategori	:-
Belge No	07-1040
Belge İlk Yayın Tarihi	02 Ekim 2020
Karar Tarihi	05 Ekim 2020
Belge Yayın Tarihi	05 Ekim 2020
Gezilebilir Tarihi	04 Ekim 2021

Bu belge, firmamızın TS EN ISO 14001:2015 Standardına göre belirlenen kapsam dahilinde, kendi tesislerinde yemek üretimi ve sunumu faaliyetleri için geçerlidir. Belge, firmamızın TS EN ISO 14001:2015 Standardına göre belirlenen kapsam dahilinde, kendi tesislerinde yemek üretimi ve sunumu faaliyetleri için geçerlidir. Belge, firmamızın TS EN ISO 14001:2015 Standardına göre belirlenen kapsam dahilinde, kendi tesislerinde yemek üretimi ve sunumu faaliyetleri için geçerlidir.

IAF TÜRKAK ADÜLÜŞ Genel Müdür

www.uksgelendirmesi.com.tr

UKS Uluslararası Kalite Sistemleri Ve Belgelendirme Ltd. Şti.
Nispetiye Sok. No: 20 Beşiktaş / İSTANBUL
Tic. Sic. No: 271100 / Şirket No: 271100 / Şirket No: 271100

UKS UKS ULUSLARARASI
KALİTE SİSTEMLERİ VE
BELGELENDİRME
LTD. ŞTİ.

Bu Belge ile

**Süleyman Demirel Üniversitesi - Sağlık Kültür
Ve Spor Dairesi Başkanlığı Merkez Mutfağı**

**Çünür Mh. S.D. Üniversitesi Doğu
Kampüsü / İSPARTA
TÜRKİYE**

Firmasının

TS 18001:2007 - OHSAS 18001

*şartlarına uygun bir İş Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetim Sistemine
aşağıda belirtilen kapsam dahilinde sahip olduğunu onaylar*

Kendi Tesisinde Yemek Üretimi Ve Sunumu

Kategori / Alt Kategori	:-
Belge No	08-1175
Belge İlk Yayın Tarihi	05 Ekim 2020
Karar Tarihi	05 Ekim 2020
Belge Yayın Tarihi	05 Ekim 2020
Gezilebilir Tarihi	04 Ekim 2021

Bu belge, firmamızın TS 18001:2007 / OHSAS 18001 Standardına göre belirlenen kapsam dahilinde, kendi tesislerinde yemek üretimi ve sunumu faaliyetleri için geçerlidir. Belge, firmamızın TS 18001:2007 / OHSAS 18001 Standardına göre belirlenen kapsam dahilinde, kendi tesislerinde yemek üretimi ve sunumu faaliyetleri için geçerlidir. Belge, firmamızın TS 18001:2007 / OHSAS 18001 Standardına göre belirlenen kapsam dahilinde, kendi tesislerinde yemek üretimi ve sunumu faaliyetleri için geçerlidir.

IAF TÜRKAK ADÜLÜŞ Genel Müdür

www.uksgelendirmesi.com.tr

UKS Uluslararası Kalite Sistemleri Ve Belgelendirme Ltd. Şti.
Nispetiye Sok. No: 20 Beşiktaş / İSTANBUL
Tic. Sic. No: 271100 / Şirket No: 271100 / Şirket No: 271100

UKS UKS ULUSLARARASI
KALİTE SİSTEMLERİ VE
BELGELENDİRME
LTD. ŞTİ.

Bu Belge ile

**Süleyman Demirel Üniversitesi - Sağlık Kültür
Ve Spor Dairesi Başkanlığı Merkez Mutfağı**

**Çünür Mh. S.D. Üniversitesi Doğu
Kampüsü / İSPARTA
TÜRKİYE**

Firmasının

TS EN ISO 9001:2015

*şartlarına uygun bir Kalite Yönetim Sistemine
aşağıda belirtilen kapsam dahilinde sahip olduğunu onaylar*

Kendi Tesisinde Yemek Üretimi Ve Sunumu

Kategori / Alt Kategori	:-
Belge No	06-8321
Belge İlk Yayın Tarihi	05 Ekim 2020
Karar Tarihi	05 Ekim 2020
Belge Yayın Tarihi	05 Ekim 2020
Gezilebilir Tarihi	04 Ekim 2021

Bu belge, firmamızın TS EN ISO 9001:2015 Standardına göre belirlenen kapsam dahilinde, kendi tesislerinde yemek üretimi ve sunumu faaliyetleri için geçerlidir. Belge, firmamızın TS EN ISO 9001:2015 Standardına göre belirlenen kapsam dahilinde, kendi tesislerinde yemek üretimi ve sunumu faaliyetleri için geçerlidir. Belge, firmamızın TS EN ISO 9001:2015 Standardına göre belirlenen kapsam dahilinde, kendi tesislerinde yemek üretimi ve sunumu faaliyetleri için geçerlidir.

IAF TÜRKAK ADÜLÜŞ Genel Müdür

www.uksgelendirmesi.com.tr

UKS Uluslararası Kalite Sistemleri Ve Belgelendirme Ltd. Şti.
Nispetiye Sok. No: 20 Beşiktaş / İSTANBUL
Tic. Sic. No: 271100 / Şirket No: 271100 / Şirket No: 271100

UKS UKS ULUSLARARASI
KALİTE SİSTEMLERİ VE
BELGELENDİRME
LTD. ŞTİ.

Bu Belge ile

**Süleyman Demirel Üniversitesi - Sağlık Kültür
Ve Spor Dairesi Başkanlığı Merkez Mutfağı**

**Çünür Mh. S.D. Üniversitesi Doğu
Kampüsü / İSPARTA**

Firmasının

TS EN ISO 22000:2005

*şartlarına uygun bir Gıda Güvenliği Yönetim Sistemine
aşağıda belirtilen kapsam dahilinde sahip olduğunu onaylar*

Kendi Tesisinde Yemek Üretimi Ve Sunumu

Kategori / Alt Kategori	06/1
Belge No	05-1175
Belge İlk Yayın Tarihi	05 Ekim 2020
Karar Tarihi	05 Ekim 2020
Belge Yayın Tarihi	05 Ekim 2020
Gezilebilir Tarihi	20 Ocak 2021

Bu belge, firmamızın TS EN ISO 22000:2005 Standardına göre belirlenen kapsam dahilinde, kendi tesislerinde yemek üretimi ve sunumu faaliyetleri için geçerlidir. Belge, firmamızın TS EN ISO 22000:2005 Standardına göre belirlenen kapsam dahilinde, kendi tesislerinde yemek üretimi ve sunumu faaliyetleri için geçerlidir. Belge, firmamızın TS EN ISO 22000:2005 Standardına göre belirlenen kapsam dahilinde, kendi tesislerinde yemek üretimi ve sunumu faaliyetleri için geçerlidir.

IAF TÜRKAK ADÜLÜŞ Genel Müdür

www.uksgelendirmesi.com.tr

UKS Uluslararası Kalite Sistemleri Ve Belgelendirme Ltd. Şti.
Nispetiye Sok. No: 20 Beşiktaş / İSTANBUL
Tic. Sic. No: 271100 / Şirket No: 271100 / Şirket No: 271100



SERTİFİKA CERTIFICATE



TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi
Quality Management System as per TS EN ISO 9001:2015

In accordance with BBS procedures, it is hereby certified that



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İDARI VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
Süleyman Demirel Üniversitesi Batı Yerleşkesi
32200 Çünür / ISPARTA

BBS prosedürlerine göre yukarıda belirtilen standart şartlarını karşıladığını kanıtlamıştır.

Applies a management system in line with the above standard for the following scope

Kapsam

Scope

Yükseköğretim İdari Hizmetleri

Higher Education Administrative services

Sertifika No / Certificate No 1153-01

İlk Belge Tarihi / Initial Certification 13.04.2021

Belge Geçerlilik Tarihi / Valid Until 12.04.2024

Belgelendirme Kuruluşu / Certification Body
BBS A.Ş.

Ankara, 13.04.2021

Belgelendirme BBS tetkik ve belgelendirme prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirilmiştir ve düzenli gözetim tetkiklerine tabidir.
Certification was conducted in accordance with BBS auditing and certification procedures and is subject to regular surveillance audits.



Bu sertifikanın geçerlilik durumu www.bbsas.com.tr ve tbds.turkak.org.tr adreslerinden doğrulanabilir.

Belge üzerindeki karekod QR okuyucu ile okutulmak suretiyle de doğrulama yapılabilir.

The authenticity of this certificate may be verified at www.bbsas.com.tr and tbds.turkak.org.tr.

The authenticity may also be checked with the QR Code above.

BBS BELGELENDİRME EĞİTİM VE GÖZETİM HİZMETLERİ A.Ş.

Cevizlidere Mah. 1246 Sokak No: 4/20 P.K. 06520 ÇANKAYA / ANKARA / TÜRKİYE

www.bbsas.com.tr



4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. Üstünlükler

1. Şeffaf, paylaşımcı, yeniliklere ve gelişmelere açık bir yönetim şekline sahip olunması
2. Başkanlığımızın tüm birimlerin ihtiyaca cevap verecek şekilde yerleşke içinde olması,
3. Sağlık hizmeti kapsamında Psikolojik Danışmanlık Merkezi ile öğrencilerimize tam ve yetkin destek verilmesi,
4. Öğrencilere Kısmi Zamanlı çalışma fırsatı ve burs olanaklarının sağlanması,
5. Öğrenci topluluklarına kültürel, sosyal, sportif etkinliklerde ve sosyal- bilimsel- endüstriyel alanda yapılan projelere imkânlar dâhilinde destek verilmesi.
6. Teknolojik Gelişmelerin imkânlar dâhilinde takip edilerek, daha etkin ve verimli bir şekilde sürdürülebilir hale getirilmesi için çalışmaların dijital çağa ayak uydurması.
7. Öğrenci ve personelimizin ilgi duydukları spor alanlarında çalışabilmelerini sağlamak amacıyla spor tesislerinin olması.

4.2. Zayıflıklar

1. Fiziki altyapının (depo, arşiv, tiyatro vb.) istenilen düzeyde olmaması,
2. Birimlerin çalışma alanlarının yetersiz olması,
3. Konusunda uzman ve deneyimli personel azlığı.
4. Hizmet içi eğitimlerinin sayısının azlığı,
5. Teknolojik donanımın yetersiz olması,

4.3. Değerlendirme

1. Yemek hizmeti kalitesinde sürekli iyileşmeler kaydedilmiş ve ihtiyaç sahibi öğrencilerimize burs imkânları sağlanmıştır.
2. Kültürel, Sanatsal ve Sporsal Faaliyetler Öğrenci Toplulukları ve Üniversitemiz birimlerinin katkılarıyla sayısı artmış
3. Öğrencilerimiz tarafından kurulan topluluklar bilimsel projeler gerçekleştirmiş ve sosyal sorumluluk projeleri ile farkındalık yaratarak Üniversitemizin adını duyurmuştur.
4. Kısmi Zamanlı Çalışan öğrenci çalıştırma uygulamamız başarı ile yürütülmüş ve öğrencilerimizin iş deneyimi kazanmaları sağlanmıştır.
5. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ekip anlayışını benimsemiş, mevzuatlara uygun iş akışını yürütmeye devam etmektedir.
6. Topluluklar Şube Müdürlüğü'nün sosyal medya çalışmalarının Üniversitemizi takip edilen üniversite olma yolunda katkı sağlamıştır.
7. Daire Başkanlığımız teknolojik çağa ayak uydurmaya ve bu alanda devam ettirdiği projelerle üniversitemizin adını duyurmaya devam etmektedir.



4.4. Öneri ve Tedbirler

1. Personelin daha fazla Hizmet içi Eğitim verilerek personelin kendini her yönden yetiştirmesine daha fazla katkıda bulunulması sağlanmalıdır.
2. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı birimlerin üniversite içinde koordinasyonu güçlendirilmeli,
3. Üniversitemiz sanatsal, kültürel ve sportif aktiviteleri artırarak öğrenci ve çalışanların motivasyonunun güçlenmesini sağlamalıdır.
4. Yapılan tüm çalışmalar, tercih edilen üniversite olma yolunda ilerlemek ve kurumsallığı yakalamak adına çalışmaların aralıksız sürdürülmesi esas alınmalıdır.



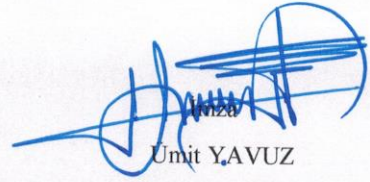
**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA YETKİLİSİ İÇ
KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.



Ümit YAVUZ

Daire Başkanı