

 **T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK-KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2021 YILI**

**(01.01.2021-31.12.2021 DÖNEMİ) BİRİM FAALİYET RAPORU**

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**Sağlık-Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

**İÇİNDEKİLER**

**HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

[**I- GENEL BİLGİLER**](#__RefHeading___Toc285845796)

A- Misyon ve Vizyon

[B-Yetki,](#__RefHeading___Toc285845797) Görev ve Sorumluluklar 333

C- İdareye İlişkin Bilgiler  44

[1- Fiziksel Yapı](#__RefHeading___Toc285845800) 444

[2- Teşkilat](#__RefHeading___Toc285845801) Yapısı

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

[4- İnsan Kaynakları](#__RefHeading___Toc285845803)

[5- Sunulan Hizmetler](#__RefHeading___Toc285845804)

[a-Satınalma Şube Müdürlüğü](#__RefHeading___Toc285845803)

[b-Taşınır Kayıt Kontrol Birimi](#__RefHeading___Toc285845804)

 c-Kültür Şube Müdürlüğü

[d-Spor Şube Müdürlüğü](#__RefHeading___Toc285845802)

e- Beslenme Şube Müdürlüğü

f-Yazı İşleri Birimi-Gelen-Giden Evrak

* Arşiv Hizmetleri

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

[**II- AMAÇLAR ve HEDEFLER**](#__RefHeading___Toc285845803)

[A- Temel Politika ve Öncelikler](#__RefHeading___Toc285845804)

 B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

 C- Diğer Hususlar

[**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**](#__RefHeading___Toc285845814)

A-Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
3. Mali Denetim Sonuçları
4. Diğer Hususlar

**B-Performans Bilgileri**

1. Program, alt program, Faaliyet Bilgileri
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i.Alt Program Hedef ve Göstergeleri ile İlgili Gerçekleştirme Sonuçları ve Değerlendirmeler

ii. Performans Denetim Sonuçları

1. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları
2. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
3. Diğer Hususlar

**IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

1. Üstünlükler
2. Zayıflıklar
3. Değerlendirme

[**V- ÖNERİ**](#__RefHeading___Toc285845814) **VE TEDBİRLER**

**EKLER**

**SAĞLIK-KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**

**TANITIM**

 Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı; öğrencilerin sosyal, kültürel, danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılamayı, aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmalar yaparak faaliyet alanında bulunan her konuda öğrencilerimize destek olmayı amaçlamaktadır.

Başkanlığımız Satınalma Şube Müdürlüğü, Kültür Şube Müdürlüğü, Spor Şube Müdürlüğü, Beslenme Şube Müdürlüğü, Yazı İşleri Birimi, Taşınır Birimi ile 8 ofiste faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca, Psikolojik Danışmanlık Birimi ve ÇOMÜ Havuz Başkanlığımıza bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

 **T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

 **Sağlık-Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

**SUNUM**

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, içinde bulunduğu yörenin kaynaklarını dikkate alarak, ulusal ve uluslararası alanlarda eğitim - öğretim veren ve bilimsel araştırmalar yapan, bilimsel mükemmelliği ölçü alan bir araştırma ve eğitim kurumudur.

 Üniversitemiz; bütünsel bir kimlik ile gerçekleştirdiği tüm çalışmalarda demokratik, laik, hukukun üstünlüğüne inanan, Atatürk’ün göstermiş olduğu pozitif bilim yolunda, sorumluluklarının bilincinde olarak yurt ve dünya sorunlarına duyarlı, barışçı, girişimci, üretken ve katılımcı bir yol izlemektedir.

5467 Sayılı Yasa ile kurulan Üniversitemiz, hızlı bir gelişme süreci içinde bulunmaktadır. Bu kapsamda 2021 yılı bütçesinin sağladığı imkânlar dâhilinde mal ve hizmet alımları gerçekleştirilmiştir. 2021 yılı içinde öğrencilerimize sağlanan spor-kültür-eğitim faaliyetleri destekleri başta gelen alım kalemlerimizi oluşturmuştur. İhtiyaçların karşılanmasında ilgili mevzuat doğrultusunda saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini sağlamaya özen gösterilmiş, ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında karşılanmasına, kaynakların verimli kullanılmasına çalışılmıştır.

İhtiyaçların sınırsız olmasına karşılık bütçe imkânlarının sınırlı olması, istenen hedeflere ulaşmada önemli bir engel oluşturmaktadır. Bu nedenle mevcut kaynakların verimli bir şekilde kullanılması başta gelen hedefimiz olmuştur.

 **Yüksel YILDIZ**

 **Daire Başkanı**

****

**I-GENEL BİLGİLER**

1. **Misyon ve Vizyon**

**Misyon**

 Misyonumuz; üniversitemiz öğrencilerinin beden ve ruh sağlığının korunması, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve ders dışı zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılamak ve bu amaçla fiziki alanlar sağlamak ve bunlardan öğrencilerimizin en iyi şekilde yararlanmaları için gerekli önlemleri almaktır.

**Vizyon**

 Vizyonumuz; tüm öğrencilerimizin barınma, dinlenme, beslenme ihtiyaçlarının tam olarak ve modern tesislerle karşılanmasını sağlamak. Üniversitemizi öğrencilerimizin kampüs dışına çıkmadan tüm sosyal, kültürel ve spor faaliyetlerini karşılayacak olanaklar sunan bir üniversite haline getirmek. Sunduğu hizmet kalitesi ve modern tesisleri ile öğrencilerinin sadece akademik çalışmalara yönelmelerini sağlayan örnek ve çağdaş bir üniversite olmak. Mezunlarını sadece meslekleriyle değil, kültürel bilgi ve becerileriyle de çağdaş birer insan konumuna getirmek. Öğrencilerimize ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirme, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkân sağlayarak yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmelerine imkân verecek hizmetler sunmak. Öğrencilerimizi ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma, dinlenme ve eğlenme alışkanlıkları kazanmalarını sağlayarak çağdaş bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak. Öğrencilerimizin Atatürkçü ve laik bireyler olarak yetişerek sosyal sorumluluk sahibi bireyler olmalarına yardımcı olmaktır.

**B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

 Başkanlığımızın yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibi sıralanabilir:

* Üniversitenin ihtiyacı olan araç, gereç ve malzemelerin temini ve hizmetlerin alımı ile ilgili işleri yürütmek.
* Üniversitemiz yemekhanelerinde kalite ve hizmet standartlarını yükseltmek.
* Üniversitemiz konferans salonlarında yapılan etkinlikleri düzenlemek.
* Üniversitemizdeki sportif-kültürel faaliyetleri düzenlemek.
* Öğrenci Topluluklarının kurulmasına yardımcı olmak, aktif olarak yürütülmesini desteklemek, bu yönde ihtiyaçlarını karşılamak.
* Üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**C- İdareye İlişkin Bilgiler**

1. **Fiziksel Yapı**

 Sağlık-Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Terzioğlu Yerleşkesi Rektörlük Binası B Blokta 6. Katta 10 ofiste faaliyetlerini sürdürmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı****(Adet)** | **Kapalı Alanı****(m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| Servis | **8** | **1200** | **17 kişi** |
| Toplantı Salonu(Troia Kültür Merkezi) | **4** | **-** | **150’şer kişilik** |
| Seminer Salonu (İÇDAŞ Kongre Merkezi)  | **2** | **-** | **50’şer kişilik** |
| **YEMEKHANELER** | **9** |  |  |
| ÖSEM Yemekhanesi |  | **1756** | **800 Kişilik** |
| Merkez Personel Yemekhanesi |  | **200** | **150 Kişilik** |
| Çanakkale Şehitleri Yerleşkesi Yemekhanesi |  | **700** | **288 Kişilik** |
| Anafartalar Yerleşkesi Öğrenci Yemekhanesi |  | **380** | **300 Kişilik** |
| Anafartalar Yerleşkesi Personel Yemekhanesi |  | **380** | **140 Kişilik** |
| Rektörlük Yemekhanesi |  | **150** | **50 Kişilik** |
| Teknik-Sosyal Bilimler MYO Yemekhanesi |  | **280** | **168 Kişilik** |
| Yamaç Yemekhanesi |  | **300** | **155 Kişilik** |
| Diş Hekimliği Fakültesi Yemekhanesi |  | **100** | **120 Kişilik** |
| **KONFERANS SALONLARI** | **3** |  |  |
| Troia Kültür Merkezi |  | **-** | **512 kişilik** |
| İÇDAŞ Kongre Merkezi |  | **-** | **1200 kişilik** |
| Mevlana Sanat Merkezi |  | **-** | **80 kişilik** |

**1.1-Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Sayısı****(Adet)** | **Alanı****(m2)** |
| Ambar | **3** | **-** |
| Arşiv | **1** | **-** |
| Atölye | **-** | **-** |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**Sağlık-Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

1. **Teşkilat Yapısı**

 Sağlık-Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın Teşkilat Yapısı aşağıdaki gibidir:

|  |
| --- |
| **Daire Başkanı**Yüksel YILDIZ |
| **Sekreter**Selda ER (4/D Personel) |
| **Yazı İşleri Birimi**Deniz CANITEZ (Şube Müdürü)Özlem TURAN (Şef)Pınar ÇETİN (Bilg.İşlt) | **Taşınır Kayıt Kontrol Birimi**Enver ÇETİN (Şube Müdürü)Gökhan KIZILCIK.(Yrd. Hizm.)Emel YAMAN (4/D Tem. Pers.) | **Arşiv Birimi**Pınar ÇETİN (Bilg.İşlet.)Selda ER (4/D Personel) | **Kültür Şube Müdürlüğü**Erkan KIRAÇ (Şube Müd.V. Tedviren)Nurten MORGÜL (Bilg. İşl.)Berçem ABUL GÜMÜŞ (4/D Pers) |
| **PDR Birimi ve ÇOMÜ Kreş**Serdar TOPAL (Psikolog –PDR Bir.)Cumhur ÇIRNAZ (Öğr.Gör.-PDR Bir)Elif YALÇIN (Bilg. İşlet.-Kreş)Fatma GÜR ( Bilg. İşlet.-Kreş)Nihal KARABULGU (4/B Pers.-Kreş)Bahar ERDOĞAN (4/D Pers. Kreş)Aslı KOCAMAN (4/D Pers. Kreş)Canan DENİZ (4/D Tem. Pers. Kreş)Şule Bilgin ÇETİN(4/D Tem. Pers. Kreş) | **Ön Mali Kontrol ve Satın Alma**Enver ÇETİN (Şube Müdürü)Jale CAN (Bilg.İşl.)Özlem TUNA (Bilg.İşlt.)Burak SİNAN (Bilg.İşl.)Mert ALKAN (Bilg.İşl.)Buket AKKOYUN (4/B Personel) | **Spor Şube Müd.**Deniz CANITEZ (Şube Müdürü)M.Okan ALKAN (Vizeli İşçi)Nesrin YİĞİT (Bilg.İşl.)**ÖSEM ve Salonlar**Halil İbrahim BOZKURT (Şube Müdürü.-ÖSEM)Hilal PENBEK (4/D ÖSEM Temizlik Pers.)Gürsel ABİ (4/D Temizlik Personeli)Özcan ÖZKAN (Bilg.İşl.-İÇDAŞ)Orhan AKYOL (Tekniker-İÇDAŞ)Cengiz DİKİCİ (Vizeli İşçi-İÇDAŞ)Ayşe ŞEN (4/D Temizlik-İÇDAŞ )Necip Engin DOKUZ (4/D Temizlik-İÇDAŞ)Erdem SÖNMEZ (4/D Temizlik-İÇDAŞNadir AYHAN (Teknisyen-Troia)Tamer BİLİK( 4-D Personel-Troia)Gönül ÖREN (4/D Temizlik-Troia)Mustafa AKAY (4/D Temizlik-Troia)Ali TAŞ (4/D TemizlikMevlana Sanat Evi) | **ÇOMÜ Havuz**Yaşar TUTUŞ (Teknisyen)**Beslenme Şube**Tuğba ÖLMEZ (Diyetisyen-Şub.Müd.V.Tedviren)Onur Emre UZUNOĞLU (Gıda Müh.)Salih Zeki SAVRAN (Bilg.İşl.)Servet YILMAZ (Vizeli İşçi)Hasan Basri Yılmaz (Bilg.İşl.-)Eda AKAT BAŞARAN (4/D Gıda Tek.) Neslican KATRA (4/D Pers.-)Neşe YİĞİT ÖZEN (4/D Pers.)**ÇOMÜ Butik** |

1. **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Başkanlığımız Teknolojik Cihazlar (Bağlı Birimler Dahil Toplam Sayılar)** |  |  |  |
| Masaüstü Bilgisayar | 45 |
| Dizüstü Bilgisayar | 23 |
| Tablet Bilgisayar Sayısı | 3 |
| Yazıcılar | 19 |
| Televizyonlar | 10 |
| Kameralar | 1 |
| Tarayıcılar | 1 |
| Sabit Kameralar | 49 |
| Projektörler | 25 |
| Fotoğraf Makineleri | 2 |
| Klimalar | 43 |
| Fotokopi Makineleri | 3 |
| Telefon Cihaz Sayısı | 24 |
| Telefon Hat Sayısı | 2 |
| Faks Cihaz Sayısı | 3 |
| Fax Hat Sayısı | 2 |

**4-İnsan Kaynakları:**

Başkanlığımız bünyesinde hizmet vermekte olan kadrolu personel ve işçilerin dağılımı aşağıdaki gibidir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Birimi** | **Personel Sayısı** |
| Daire Başkanı | 1 |
| Şube Müdürü | 3 |
| Şube Müdürü Vekili Tedviren | 2 |
| Şef | 1 |
| Bilgisayar İşletmeni | 12 |
| 4-B Sözleşmeli Memur | 2 |
| Gıda Mühendisi | 1 |
| Öğretim Görevlisi | 1 |
| Psikolog | 1 |
| Tekniker | 1 |
| Teknisyen | 2 |
| 4-D Sürekli İşçi | 19 |
| Yardımcı Hizmetli | 1 |
| Vizeli İşçi | 3 |

**5- Sunulan Hizmetler**

 Daire Başkanlığımız tarafından 2021 yılında sunulan hizmetler alt birimler bazında aşağıda belirtilmiştir:

**a.Satınalma Şube Müdürlüğü**

Şube Müdürlüğümüz Üniversitemiz Merkezi Yönetim Bütçesinden ilgili mali yıl boyunca bütçenin öngördüğü şekilde, kanun ve yönetmelikler çerçevesinde harcamalarını gerçekleştirmektedir. Tüm bu işlemler yapılırken bağlı kurumlarca yayınlanan genelge ve talimatlara uyulmaktadır. Şubemiz içinde bulunulan mali yılın bütçesinden genel yönetime ilişkin giderler ile Rektörlüğümüze bağlı birimlerin öğrencilerine yönelik beslenme, kültür ve spor faaliyetlerine ilişkin mal ve hizmet alımlarını yapmak, tüm harcamaların muhasebeleştirme ve tahakkuk işlerinden sorumludur. Tüm bu işlemler yapılırken ihtiyaçlar önceden ve doğru olarak tespit edilmekte, tedarik zinciri stratejisi ile mal-ürün ve hizmet temininde en uygun fiyatta ve yüksek kalitede mal ve hizmet almak, ihtiyaçları hizmetleri aksatmayacak şekilde karşılamak başlıca hedefimizdir. Başkanlığımız bütçesi altında bulunan harcama kalemlerinden öğrencilerimizin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile ilgili ihtiyaçları ilgili Şube Müdürlükleri ile de iletişim kurularak satın alınmaktadır.

**Satınalma Şube Müdürlüğümüzce yürütülen işler;**

* Üniversitemiz öğrencileri tarafından kurulan Öğrenci Topluklarının ihtiyaçlarını ödeneklerimiz dâhilinde karşılamak ve öğrencilerimize yaptıkları etkinliklerle ilgili olarak destek vermek,
* Rektörlüğümüze bağlı Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Meslek Yüksekokulları ve Daire Başkanlıklarının ihtiyaçları, öğrencilerimizin daha iyi şartlarda öğrenimlerini sürdürebilmeleri ve ihtiyaçlarını karşılayabilmeleri için Daire Başkanlığımızca ödenekler dahilinde karşılanmakta ve Şube Müdürlüğümüzce işlemleri takip edilmektedir.

Başkanlığımızın bütçesi öğrenci harçlarından, stant (reklam) ve konferans salonları gelirlerinden oluşmaktadır. Bundan dolayı harcamalarımız öğrencilerimizin sağlık, kültür, spor faaliyetleri ve diğer cari harcamalar için yapılmaktadır.

**İhale, Doğrudan Temin ve Tahakkuk Servisi**

- Başkanlığımız bütçesinin hazırlanması,

- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığındaki Başkanlığımıza ait ödeneklerin, gelirlerin ve harcamaların takibi ve mutabakatı,

- Satınalma Şube Müdürlüğünden gelen satınalma işlemi yapılmış harcamaların ödeme evraklarının muhasebeleştirilmesi ve evrakların düzenli olarak ve doğru bir şekilde Strateji Daire Başkanlığına gönderilmesi,

 - Mali konularda istenen raporları hazırlamak,

- Vizeli ve sürekli işçilerin, kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin ücret bordrolarının hazırlanması,

- Vizeli ve sürekli işçilerin izin ve rapor işlemleri,

- SSK giriş ve çıkışlarının takibi, internet üzerinden SSK aylık pirim bildirgelerinin sigortaya verilmesi,

- Öğrenci Katkı iadeleri ve Kısmi Zamanlı Öğrenciler ile ilgili işlemleri yapmak,

- Avans işlemlerini yürütmek,

- 2021-2022 Eğitim Öğretim Dönemi içerisinde 270 öğrencimiz Kısmi Zamanlı olarak çalışmıştır.

***Başkanlığımız doğrudan temin ve tahakkuk servisinin görevleri;***Öğrenci ve Başkanlığımız kadrosunda görev yapan personelimizin yurtiçi geçici görev yolluklarına ilişkin evrakları düzenlemek. Başkanlığımızın bütçesi öğrenci harçlarından ve öğrencilerin faaliyetlerinden doğan gelirlerden oluşmuştur. Bundan dolayı harcamalarımız öğrencilerimizin kültür, spor faaliyetleri ve diğer cari harcamalar için yapılmıştır.

Aşağıdaki tabloda 31.12.2021 tarihi itibariyle ödeneklerimiz ve yapılan satın alma işlemleri yer almaktadır.

**Doğrudan Temin 22-a ve Kamu İhale Tebliği 3. Madde 3.3 Bendi ile yapılan alımlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **ALIM TÜRÜ** | **2021 TUTARI** |
| Mal Alımı | 262.429,35 |
| Hizmet Alımı | 60.917,36 |
| Gayrimenkul Bakım ve Onarım Giderleri | 99.605,47 |

**Yolluklar, Kısmi Zamanlı Öğrenci ve İşçi Maaşları**

|  |  |
| --- | --- |
| **ALIM TÜRÜ** | **2021 TUTARI** |
| Yolluklar | 5.975,11 |
| İşçi Maaşları | 1.881.356,81 |
| Kısmi Zamanlı Öğrenci Maaşları | 147.616,00 |

|  |
| --- |
| **ÖDENEK DURUMU** |
| **29 ARALIK 2021** |
| **Bütçe Tertibi** | **Faaliyet** | **Harcama Kodu Adı** | **Toplam**  | **Eklenen** | **Toplam Ödenek** | **Top. Serbest**  | **Aktarılan** | **Toplam Ödenek 2**  | **Acılan**  | **Kullanılan**  | **Avans**  | **Kalan Ödenek** |
| 62.241.770.0-0446.0006-13-03.02 | Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri | Öğrencilerin Beslenme Gideri | 4.591.000,00 |   | 4.591.000,00 | 4.591.000,00 |   |   | 3.924.132,13 | 3.838.054,65 |   | 86.077,48 |
| **Toplam**  | **Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri** |  | **4.591.000,00** |  | **4.591.000,00** | **4.591.000,00** |  |  | **3.924.132,13** | **3.838.054,65** | **0,00** | **86.077,48** |
| 62.241.772.0-0446.0006-13-03.02 | Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri | Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımı | 388.000,00 |   | 388.000,00 | 388.000,00 |   |   | 90.000,00 |   |   | 90.000,00 |
| 62.241.772.0-0446.0006-13-03.05 | Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri | Hizmet Alımları | 90.000,00 |   | 90.000,00 | 90.000,00 |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |
| **Toplam**  | **Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri** |  | **478.000,00** |  | **478.000,00** | **478.000,00** |  |  | **90.000,00** | **0,00** | **0,00** | **90.000,00** |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-01.01 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Memur Maaşları | 189.000,00 |   | 189.000,00 | 189.000,00 |   |   | 125.000,00 | 104.409,44 |  | 20.590,56 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-01.03.10 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | İşçi Ücretleri | 1.120.000,00 |   | 1.120.000,00 | 1.120.000,00 | (+)81,000,00 | 1.201.000,00 | 1.200.999,83 | 1.199.631,61 |   | 1.368,22 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-01.03.30 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | işçilerin Sosyal Hakları | 173.000,00 |   | 173.000,00 | 173.000,00 | (+)180,000,00 | 353.000,00 | 353.000,00 | 352.423,08 |   | 576,92 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-01.03.40 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | İşçilerin Fazla Mesaileri | 10.000,00 |   | 10.000,00 | 10.000,00 |   |   | 6.531,70 | 5.086,80 |   | 1.444,90 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-01.03.50 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri | 391.000,00 |   | 391.000,00 | 391.000,00 | (-)81,000,00 | 310.000,00 | 290.222,02 | 288.127,87 |   | 2.094,15 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-01.03.90 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | İşçilerin Diğer Ödemeleri | 41.000,00 |   | 41.000,00 | 41.000,00 |   |   | 36.759,08 | 36.087,45 |   | 671,63 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-01.04 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Maaşları | 786.000,00 |   | 786.000,00 | 786.000,00 | (-)180,000,00 | 606.000,00 | 180.000,00 | 147.616,00 |   | 32.384,00 |
| **Toplam**  | **Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler** |  | **2.710.000,0** |  | **2.710.000,0** | **2.710.000,00** |  |  | **2.192.512,63** | **2.133.382,25** | **0,00** | **59.130,38** |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-02.01 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Memurların Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri | 19.000,00 |   | 19.000,00 | 19.000,00 |   |   | 17.000,00 | 13.526,38 |  | 3.473,62 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-02.03 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | İşçilerin Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri | 410.000,00 |   | 410.000,00 | 410.000,00 |   |   | 399.040,06 | 399.039,27 |   | 0,79 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-02.04 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Staj Yapan Öğrencilerin SGK Ödemesi | 422.000,00 |   | 422.000,00 | 422.000,00 |   |   | 220.463,98 | 220.431,20 |   | 32,78 |
| **Toplam**  | **Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler** |  | **851.000,00** |  | **851.000,00** | **851.000,00** |  |  | **636.504,04** | **632.996,85** | **0,00** | **3.507,19** |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-03.02 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı | 790.000,00 |   | 790.000,00 | 790.000,00 |   |   | 332.150,93 | 262.429,35 | 0,00 | 69.721,58 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-03.03.10 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Yolluklar | 233.000,00 |   | 233.000,00 | 233.000,00 |   |   | 40.000,00 | 5.975,11 | 0,00 | 34.024,89 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-03.05 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Hizmet Alımları | 228.000,00 |   | 228.000,00 | 228.000,00 |   |   | 139.131,70 | 60.917,36 | 0,00 | 78.214,34 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-03.07 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Menkul, Mal, Gayrimenkul Hak Alım, Bakım ve Onarım Gid. | 472.000,00 |   | 472.000,00 | 472.000,00 |   |   | 159.999,60 | 99.605,47 | 0,00 | 60.394,13 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-03.08 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri  | 125.000,00 |   | 125.000,00 | 125.000,00 |   |   |   |   |   | 0,00 |
| **Toplam**  | **Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler** |  | **1.848.000,00** |  | **1.848.000,00** | **1.848.000,00** |  |  | **671.282,23** | **428.927,29** | **0,00** | **242.354,94** |
|  |  |  | **10.478.000,00** | **0,00** | **10.478.000,00** | **10.478.000,00** |  |  | **7.514.431,03** | **7.033.361,04** | **0,00** | **481.069,99** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06-03.2 | Akaryakıt giderleri, içeçek alımları, diğer yiyecek, içecek ve yemek alımları, spor malzeme alımları, tören malzeme alımları, diğer giyim kuşam alımları  |
| 06-03.5 | Yolcu taşıma giderleri, yük taşıma giderleri, taşıt kiralama giderleri, diğer hizmet alımları |
| 06-03.6 | Temsil, ağırlama, tören, fuar organizasyon giderleri |
| 07-03.2 | Kırtasiye alımları, baskı ve cilt giderleri, temizlik malzeme giderleri, yakacak alımları, elektirik alımları, labaratuar, kimya malz. ve temizlik malz alımları |
|  | tıbbı malzeme ve ilaç alımları,bahçe malzemesi ile yapım bakım onarım giderleri, diğer tüketim malzemleri alımları |
| 07-03.5 | Bilgisayar hizmet alımları, temizlik hizmeti alımları, posta ve telgraf giderleri, telefon giderleri, ilan giderleri, araç sigorta giderleri, diğer hizmet alımları |
| 07-03.7 | Büro ve iş yeri mal, malzeme, makine ve techizat alımları, avadanlık yedek parça alımları, diğer dayananklı mal ve malzeme alımları,  |
|  | Bilgisayar yazılım alımları, Tefrişat bakım ve onarım giderleri, Makine ve tecihizat bakım ve onarım giderleri, |
| 07-03.8 | Hizmet binası, hastane, sosyal tesisler ve diğer hizmet binaları ve gemi bakım ve onarım giderleri |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 00-03.3 | Personel Yolluklar (Memurlar) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0,00 |
| 00-03.5 | Personel Hizmet Alımları (Memurlar) |   |   |   |   |   |   |   |   | 0,00 |   | 0,00 |
| **Toplam**  | **Personel Giderleri (Memurlar)** |  | **0,00** |  |  | **0,00** |  |  | **0,00** | **0,00** |  | **0,00** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **GELİRE BAĞLI OLMAYAN GİDERLER / SKSD PERSONEL MAAŞLARI** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 98.900.9037.0-0446.0006-02-01.01 | Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler |   | 2.139.000,00 |   | 2.139.000,00 | 1.520.658,00 |   |   | 763.402,00 | 1.373.686,95 |   | -610.284,95 |
| 98.900.9037.0-0446.0006-02-02.01 | Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler |   | 299.000,00 |   | 299.000,00 | 215.000,00 |   |   | 108.200,00 | 247.772,51 |   | -139.572,51 |
| 98.900.9037.0-0446.0006-02-03.05 | Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler |   | 7.000,00 |   | 7.000,00 | 4.200,00 |   |   | 1.800,00 |   |   |   |
| **Toplam**  | **Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler** |  | **2.445.000,00** |  | **2.445.000,00** | **1.739.858,00** |  |  | **871.602,00** | **1.621.459,46** | **0,00** | **-749.857,46** |

**b-Taşınır Kayıt Kontrol Birimi**

* Harcama birimince edinilen taşınırlarda muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.
* Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
* Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek, taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek.
* Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek.
* Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
* Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.
* Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.
* Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak.
* Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak.
* Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak.

**c- Kültür Şube Müdürlüğü**

Daire Başkanlığımıza bağlı **156** adet topluluk bulunmaktadır.

01.01.2021-31.12.2021 tarihleri arasında Üniversitemiz Öğrenci Topluluklarının yapmış olduğu etkinlik sayısı **71**’dir.

* Üniversitemiz bünyesinde; çok sayıda yerel, ulusal, uluslararası kongre, sempozyum, çalıştay ve panellerin düzenlendiği salonlarımız mevcuttur. Troia Kültür Merkezi Terzioğlu Kampüsünde, İlahiyat Fakültesi İÇDAŞ Kongre Merkezi Çanakkale Şehitleri Yerleşkesinde ,Mevlana Sanat Merkezi Şehir Merkezinde hizmet vermektedir.

**Troia Kültür Merkezi:** 1 adet büyük (550 kişi kapasiteli) ve 4 adet küçük (150 kişi kapasiteli) salonlarıyla hizmet vermektedir. Kültür Merkezimiz merkezi ısıtma - soğutma sistemli ve her türlü teknik alt yapıyla donatılmıştır**.**

**İÇDAŞ Kongre Merkezi:** 1200 kişilik kapasitesiyle hizmet vermektedir. Kongre Merkezi çok amaçlı salon olup, merkezi ısıtma - soğutma sistemli ve her türlü teknik alt yapıyla donatılmıştır**.**

Ayrıca, Çanakkale bünyesinde yeterli kapasiteye sahip alternatif salonların bulunmaması nedeniyle, Üniversitemiz salonları diğer Kamu Kuruluşlarının ve Çanakkale halkının kullanımına sunulmaktadır.

* Üniversitemiz Etkinlik Merkezlerimizde 01.01.2021-31.12.2021 tarihleri arası gerçekleştirilen etkinlikler ve salon kullanım durumu;

|  |  |
| --- | --- |
| **Troia Kültür Merkezi** | **ÇOMÜ İÇDAŞ Kongre Merkezi** |
| Özel/Kamu Kurumları İçin Yapılan Tahsisler | Üniversitemiz Etkinlikleri | Özel/Kamu Kurumları için Yapılan Tahsisler | Üniversitemiz Etkinlikleri |
| 8 | 24 | 25 | 27 |

**Üniversitemiz Konferans Salonlarında ve Üniversitemiz Öğrenci Toplulukları tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin türü ve sayısı**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Sempozyum ve Kongre | - |
| Konferans | 30 |
| Panel | - |
| Seminer | 12 |
| Açık Oturum | - |
| Söyleşi | 1 |
| Tiyatro | 5 |
| Konser | 1 |
| Sergi | - |
| Turnuva | 5 |
| Teknik Gezi | 7 |
| Gezi, Ziyaret, Yurt Dışı Katılım | 8 |
| Sinema, Dans, Halk Oyunları, Festival, Dinleti | - |
| Çalıştay, Toplantı, Kutlama ve Anma | 2 |

**d-Spor Şube Müdürlüğü**

Müdürlüğümüzün amaç ve hedefleri; Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, Üniversite Sporları Federasyonunun düzenlediği müsabakalara katılımı sağlamak, üniversite içi spor etkinlikleri işlemlerini yürütmek, öğrencilerimizin beden ve ruh sağlıklarını korumak ve topluma yararlı bireyler haline getirmek amacıyla spor alanlarında başarılı olmaları için gerekli alt yapıyı hazırlamak, sunulan hizmetlerle öğrencilerimizin, personelimizin ve hizmet alanlarımızın memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmak ve hizmet alanları açısından öğrenci/personel odaklı olmaktır. Spor Şube Müdürlüğümüzce yürütülen işler;

* Üniversitelerarası spor müsabakalarına katılımı sağlamak,
* Fakülte/MYO/Yüksekokullarımızda görev yapan öğretim elemanlarımızdan branşları uygun olanları Rektörlük onayı ile görevlendirmek ve ilgili yerlere bildirmek,
* Katılacak takımlarımızın oluşturulması için gerekli duyuruları yapmak, çalışmaları için gerekli malzeme ve saha desteğini vermek,
* Üniversite Sporları Federasyonunun belirlediği yarışma takvimine göre müsabakalara katılım için gerekli olan malzemeleri temin etmek,
* Rektörlük onayı, araç tahsisi ve izin yazılarını yazmak, konaklamaları için otel rezervasyonları yapmak,
* Üniversite Sporları Federasyon Başkanlığı ile gerekli yazışmaları yapmak, teknik toplantılar için fiziki mekân ve ikram için hazırlık yapmak, düzenlenecek turnuva için afiş, broşür ve davetiyelerin hazırlanarak ilgili yerlere asılmasını sağlamak, duyurusunu yapmak,
* Güvenlik, sağlık ekibi ve bilgilendirme amacı ile Valilik, Gençlik Spor İl Müdürlüğü ve Emniyet Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapmak.

|  |
| --- |
| **2021 YILI ÇOMÜ SPOR FAALİYETLERİ** **(TBF – TVF – TÜSF – ÜNİLİG – GHSİM ORGANİZASYONLARI)** |
| **BRANŞ** | **TARİH** | **KATEGORİ** | **SONUÇLAR** |
| Voleybol | 14-15/12/2021 | Erkek | Grup 3.lüğü |
| Hentbol | 20-24/12/2021 | Bayan | Grup 2.liği |
| Hentbol | 20-24/12/2021 | Erkek | Derece yok |

**e. Beslenme Şube Müdürlüğü**

**Personel:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Adı - Soyadı | Görevi |
| 1 | Uzm. Diyetisyen Tuğba ÖLMEZ | T. Şube Müdürü |
| 2 | Bilg. İşl. Pınar ÇETİN | Yazı İşleri Memuru |
| 3 | Gıda Müh. Onur Emre UZUNOĞLU | ÖSEM Yemekhanesi Sorumlusu |
| 4 | Gıda Tek. Eda AKAT BAŞARAN | Anafartalar Öğrenci Yemekhanesi Sorumlusu |
| 5 | Bilg. İşl. Hasan Basri YILMAZ | Anafartalar Personel Yemekhanesi Sorumlusu |
| 6 | Vizeli İşçi Servet YILMAZ | Teknik Bilimler MYO Yemekhanesi Sorumlusu |
| 7 | Memur Gökhan KIZILCIK | Rektörlük Yemekhanesi Sorumlusu + Kiosk Sorumlusu |
| 8 | Bilg. İşl. Salih Zeki SAVRAN | İlahiyat Fakültesi Yemekhanesi Sorumlusu |
| 9 | 4/D Personeli Neslican KATRA | Yamaç Yemekhanesi Sorumlusu |
| 10 | 4/D Personeli Neşe YİĞİT | Merkez Personel Yemekhanesi Sorumlusu |

**Görevi:**

|  |  |
| --- | --- |
| No | Görevleri |
| 1 | Yemekhane hizmetinin organizasyonunu sağlamak |
| 2 | Yemek ihalesi, teknik şartnamesi, kontrol formu ve sözleşmenin ilgili bölümlerini hazırlamak |
| 3 | Üniversite öğrenci ve personeli ile ÇOMÜ-Kreş öğrencilerinin aylık yemek menülerini hazırlamak |
| 4 | Yemekhane hizmetlerinin kontrol ve denetimini yapmak |
| 5 | Yemekhane hizmetlerinde oluşabilecek sorun ve şikâyetlere çözüm bulmak |
| 6 | Merkez yemekhane sorumluları ve ilçe yemekhane denetim komisyonlarından gelen yazıları birleştirip gerekli işlemleri/uyarıları yapmak |
| 7 | Kiosk-Dolum makinelerinin mutemetliğini yapmak, kontrol etmek |
| 8 | ÇOMÜ-Kart Dolum ve harcama işlemlerini takip etmek ve oluşan sorunları Bilgi İşlem Dairesine bildirmek |
| 9 | Yeni açılacak olan yemekhaneleri planlamak ve kurmak |
| 10 | Var olan yemekhanelerde iyileştirici düzenlemeler yapmak |
| 11 | Memnuniyet arttırıcı faaliyetler planlamak ve uygulamak/uygulatmak |

**Yemek İhalesi:**

|  |  |
| --- | --- |
| İşin Yapıldığı Tarihi | 01.01.2021-30.04.2021 (*2020 yılında biten sözleşmesi 120 gün uzatıldı*) |
| İşi Yapan Firma  | Ahmet MISIRLI |
| İşin Birim Fiyatı | 9,13 + %8 KDV |
| *Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos, Eylül.2021:* | *Yemek hizmeti verilmedi: Uzaktan eğitim modeli ve kısmi zamanlı personel çalışması yapıldı* |
| İşin Yapıldığı Tarihi | 01.10.2021-31.12.2021 |
| İşi Yapan Firma  | RD Tur. Gıda İnş. San. ve Dış Tic. Ltd. Şti. |
| İşin Birim Fiyatı | 15,95 + %8 KDV |

**Tüketilen Öğün Sayıları:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 01.01.2021-30.04.2021 arası9,13 + %8 KDV ücretli | 01.10.2021-31.12.202115,95 + %8 KDV ücretli | TOPLAM |
| Öğrenci | 2.617 | 265.867 | 268.484 |
| Personel | 2.312 | 8.463 | 10.775 |
| TOPLAM | 4.929 | 274.330 | 279.259 |

**Öğün Sayısı Değerlendirmesi (2021 son üç aylık):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Tahmin | Gerçekleşen | Gerçekleştirme Oranı |
| Öğrenci | 302.000 | 268.484 | %88,90 |
| Personel | 15.200 | 10.775 | %70,89 |
| TOPLAM | 317.200 | 279.259 | %88,04 |
| Farkın Sebepleri | Yemek ücretlerinin artması, çevrimiçi derslerin devam edilmesi, pandemi nedeniyle yemekhanelerde bulunmak istenmemesi |

**Yemek Ücretleri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÇOMÜ Yönetim Kurulu Kararı | 09.01.2020’den itibaren | 04.10.2021’den itibaren |
| Öğrenci | 3,00 TL | 5,00 TL |
| İdari Personel | 5,00 TL | 10,00 TL |
| Akademik Personel | 7,00 TL | 13,00 TL |
| 4/D ve Vizeli İşçi | 10,00 TL Gökçeada için: 13,00 TL | 17,25 TL |
| Misafir | 10,00 TL Gökçeada için: 13,00 TL | 17,25 TL |
| Aynı gün içinde iki ve daha fazla kart geçimi | 10,00 TL Gökçeada için: 13,00 TL | 17,25 TL |

**Kart Dolum İşlemleri:**

|  |  |
| --- | --- |
| Kiosk Cihazları | Toplam 8 adet bulunmaktadır: ÖSEM’de 2, Merkez Personel Yemekhanesinde 1, Diş Hekimliğinde 1, Teknik Bilimler MYO’da 1, İlahiyatta 1, Eğitim Fakültesinde 1, Biga Ağaköy Yemekhanesinde 1.Haftanın her günü saat 10:00-24:00 arası aktiftir. |
| Çevrimiçi ödeme | “odeme.comu.edu.tr” internet adresinden çevrimiçi olarak her an kredi kartından veya banka kartından kart dolumu yapılabilmektedir. |
| Yemek fişi satışı | Sadece internetin ve/veya elektriğin olmadığı zamanlarda yemekhane sorumlularınca turnike başında satılmaktadır. |
| Pos cihazı | Tüm yemekhanelerden kaldırıldı. |

**Beslenme Yardımı (Yemek Bursu):**

|  |  |
| --- | --- |
| Yaralanan öğrenci sayısı | 500 |
| Tüketilen öğün sayısı | 8.562 |

**Yemekhaneler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Yeri | Kapasite (Kişi sayısı) | Kullanım Alanı (m2) |
| 1 | ÖSEM Öğrenci | 800 | 1756 |
| 2 | Merkez Personel | 150 | 200 |
| 3 | Rektörlük Personel | 50 | 150 |
| 4 | Yamaç | 155 | 300 |
| 5 | Teknik Bilimler MYO | 144 | 280 |
| 6 | İlahiyat Fakültesi | 288 | 700 |
| 7 | Diş Hekimliği Fakültesi | 120 | 100 |
| 8 | Eğitim Fakültesi  | 440 | 760 |
| 9 | Biga Ağaköy | 626 | 960 |
| 10 | Yenice MYO | 120 | 264 |
| 11 | Çan MYO | 150 | 348 |
| 12 | Gelibolu Piri Reis MYO | 120 | 215 |
| 13 | Lapseki MYO | 100 | 224 |
| 14 | Ezine MYO | 40 | 190 |
| 15 | Bayramiç MYO | 50 | 306 |
| 16 | Ayvacık MYO | 120 | 110 |
| 17 | Gökçeada MYO | 100 | 135 |
| Not 1 | ÖSEM Personel Yemekhanesi kapatıldı, öğrenci yemekhanesine dönüştürüldü. |
| Not 2 | Terzioğlu Kampüsü Saat kulesi yanında “Merkez Personel Yemekhanesi” adında yeni personel yemekhanesi açıldı. |
| Not 3 | Biga MYO; Biga Ağaköy’e taşındı, yemekhanesi kapandı. |
| Not 4 | Ayvacık MYO’ya ait yeni binası içine yeni yemekhane yapıldı.  |

**f.Yazı İşleri Birimi-Gelen-Giden Evrak**

1 Şube Müdürü, 1 Şef ve 1 Bilgisayar İşletmeni ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

* Gelen, giden evrak işlemleri,
* Personel izin ve sağlık raporlarının takibi,
* Başkanlık Web Sitesinin düzenlenmesi, güncellenmesi, takibi,
* Beslenme Yardımının birimlere göre dağılımının yapılması ve yazışmalarının takibi (Beslenme Yardımı: Kayıtlı öğrenci sayıları, bir yıl önceki sayılar ve bütçe imkânları dikkate alınarak tespit edilen ve maddi imkânları yeterli olmayan öğrencilerimizin yemekhanelerde günde 1 öğün ücretsiz olarak yemek hizmetinden yararlanmaları sağlanmaktadır.
* Birim Faaliyet ve Brifing Raporlarının,
* İç Kontrol Eylem Planının,
* Kalite Güvencesi Raporlarının ve diğer raporların hazırlanması,
* Tüm Başkanlık yazışmaları Yazı İşleri Birimi tarafından yürütülmektedir.

**Arşiv Hizmetleri:**

* Arşiv Hizmetlerine ilişkin olarak yazışmaların yapılması
* Evrak ve dokümanların hazırlanması
* Belgelerin Arşiv Yönetmeliğine uygun olarak dosyalanması
* Üniversitemizin merkez arşivinin işleyişine uygun olarak, yönetmelikler doğrultusunda, dosyalama ve tasfiye işlerinin yapılmasını sağlamaktır.

**6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ**

Başkanlığımız Üniversite Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak idare iş ve işlemlerini yürütmektedir. Başkanlığımızda yürütülen tüm iş ve işlemler mevzuata uygun olarak, kademeli olarak kontrol edilmekte ve üst yönetime raporlar halinde sunulmaktadır.

**D-Diğer Hususlar**

**II- AMAÇLAR VE HEDEFLER**

1. **Temel Politika ve Öncelikler**
* Yürürlükte olan Yasalara, Kanun ve Yönetmeliklere, Tüzüklere uygun çalışmak.
* Disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip bireyler olarak kurumumuzun ve birimimizin menfaatini ön planda tutmak
* Mevcut kaynaklarımızı zamanında ve yerinde kullanmak, tasarruf tedbirlerine uymak
* Tüm personeli ile takım ruhuna sahip, ilkeli ve kendisini yenileyen bir Başkanlık olmak
* Üniversitemiz öğrencilerinin beden ve ruh sağlığının korunması, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve ders dışı zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılamaktır.
1. **İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefleri**

**Amaç 1** Kamu Kaynaklarının kullanımında etkinliği, verimliliği, şeffaflığı sağlamak

**Hedef 1** Etkin bir İç Kontrol Sistemi geliştirmek, iş akışının düzenlenmesi ve süreçlerin elektronik ortamda yürütülebilir olmasını sağlamak.

**Amaç 2** Kalite ve iş verimi değerlendirmesi yaparak personelin performansını arttırıcı önlemler almak

**Hedef 2** Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek, yetki ve sorumluluk devralabilen, çağdaş gelişmeleri izleyebilen, kendisini yenileyen personel yetiştirmek.

**Amaç 3** Öğrenci memnuniyetini arttırıcı önlemler almak

**Hedef 3** Öğrenci kulüplerinin çeşitli alanlarda (sanat-spor vb.) açılmasını sağlayarak, aktif olarak yürütülmesini desteklemek. Öğrencilerin tüm ilgi ve becerilerine hitap eden sportif faaliyetleri Üniversitemiz bünyesine katmak. Kültürel ve sportif faaliyetlere tüm öğrencilerin azami katılımını sağlamak. Engelli öğrencilerimiz ve personelimizin işlerini kolaylaştırıcı çalışmalar yapmak. Üniversitemiz yemekhanelerinde kalite ve hizmet standartlarını yükseltmek.

**III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A-Mali Bilgiler**

1. **Bütçe Uygulama Sonuçları**
2. **Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Aşağıdaki tabloda 31.12.2021 tarihi itibariyle ödeneklerimiz ve yapılan satın alma işlemleri yer almaktadır.

**Doğrudan Temin 22-a ve Kamu İhale Tebliği 3. Madde 3.3 Bendi ile yapılan alımlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **ALIM TÜRÜ** | **2021 TUTARI** |
| Mal Alımı | 262.429,35 |
| Hizmet Alımı | 60.917,36 |
| Gayrimenkul Bakım ve Onarım Giderleri | 99.605,47 |

**Yolluklar, Kısmi Zamanlı Öğrenci ve İşçi Maaşları**

|  |  |
| --- | --- |
| **ALIM TÜRÜ** | **2021 TUTARI** |
| Yolluklar | 5.975,11 |
| İşçi Maaşları | 1.881.356,81 |
| Kısmi Zamanlı Öğrenci Maaşları | 147.616,00 |

|  |
| --- |
| **ÖDENEK DURUMU** |
| **29 ARALIK 2021** |
| **Bütçe Tertibi** | **Faaliyet** | **Harcama Kodu Adı** | **Toplam**  | **Eklenen** | **Toplam Ödenek** | **Top. Serbest**  | **Aktarılan** | **Toplam Ödenek 2**  | **Acılan**  | **Kullanılan**  | **Avans**  | **Kalan Ödenek** |
| 62.241.770.0-0446.0006-13-03.02 | Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri | Öğrencilerin Beslenme Gideri | 4.591.000,00 |   | 4.591.000,00 | 4.591.000,00 |   |   | 3.924.132,13 | 3.838.054,65 |   | 86.077,48 |
| **Toplam**  | **Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri** |  | **4.591.000,00** |  | **4.591.000,00** | **4.591.000,00** |  |  | **3.924.132,13** | **3.838.054,65** | **0,00** | **86.077,48** |
| 62.241.772.0-0446.0006-13-03.02 | Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri | Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımı | 388.000,00 |   | 388.000,00 | 388.000,00 |   |   | 90.000,00 |   |   | 90.000,00 |
| 62.241.772.0-0446.0006-13-03.05 | Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri | Hizmet Alımları | 90.000,00 |   | 90.000,00 | 90.000,00 |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |
| **Toplam**  | **Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri** |  | **478.000,00** |  | **478.000,00** | **478.000,00** |  |  | **90.000,00** | **0,00** | **0,00** | **90.000,00** |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-01.01 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Memur Maaşları | 189.000,00 |   | 189.000,00 | 189.000,00 |   |   | 125.000,00 | 104.409,44 |  | 20.590,56 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-01.03.10 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | İşçi Ücretleri | 1.120.000,00 |   | 1.120.000,00 | 1.120.000,00 | (+)81,000,00 | 1.201.000,00 | 1.200.999,83 | 1.199.631,61 |   | 1.368,22 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-01.03.30 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | işçilerin Sosyal Hakları | 173.000,00 |   | 173.000,00 | 173.000,00 | (+)180,000,00 | 353.000,00 | 353.000,00 | 352.423,08 |   | 576,92 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-01.03.40 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | İşçilerin Fazla Mesaileri | 10.000,00 |   | 10.000,00 | 10.000,00 |   |   | 6.531,70 | 5.086,80 |   | 1.444,90 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-01.03.50 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri | 391.000,00 |   | 391.000,00 | 391.000,00 | (-)81,000,00 | 310.000,00 | 290.222,02 | 288.127,87 |   | 2.094,15 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-01.03.90 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | İşçilerin Diğer Ödemeleri | 41.000,00 |   | 41.000,00 | 41.000,00 |   |   | 36.759,08 | 36.087,45 |   | 671,63 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-01.04 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Maaşları | 786.000,00 |   | 786.000,00 | 786.000,00 | (-)180,000,00 | 606.000,00 | 180.000,00 | 147.616,00 |   | 32.384,00 |
| **Toplam**  | **Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler** |  | **2.710.000,0** |  | **2.710.000,0** | **2.710.000,00** |  |  | **2.192.512,63** | **2.133.382,25** | **0,00** | **59.130,38** |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-02.01 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Memurların Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri | 19.000,00 |   | 19.000,00 | 19.000,00 |   |   | 17.000,00 | 13.526,38 |  | 3.473,62 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-02.03 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | İşçilerin Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri | 410.000,00 |   | 410.000,00 | 410.000,00 |   |   | 399.040,06 | 399.039,27 |   | 0,79 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-02.04 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Staj Yapan Öğrencilerin SGK Ödemesi | 422.000,00 |   | 422.000,00 | 422.000,00 |   |   | 220.463,98 | 220.431,20 |   | 32,78 |
| **Toplam**  | **Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler** |  | **851.000,00** |  | **851.000,00** | **851.000,00** |  |  | **636.504,04** | **632.996,85** | **0,00** | **3.507,19** |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-03.02 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı | 790.000,00 |   | 790.000,00 | 790.000,00 |   |   | 332.150,93 | 262.429,35 | 0,00 | 69.721,58 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-03.03.10 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Yolluklar | 233.000,00 |   | 233.000,00 | 233.000,00 |   |   | 40.000,00 | 5.975,11 | 0,00 | 34.024,89 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-03.05 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Hizmet Alımları | 228.000,00 |   | 228.000,00 | 228.000,00 |   |   | 139.131,70 | 60.917,36 | 0,00 | 78.214,34 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-03.07 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Menkul, Mal, Gayrimenkul Hak Alım, Bakım ve Onarım Gid. | 472.000,00 |   | 472.000,00 | 472.000,00 |   |   | 159.999,60 | 99.605,47 | 0,00 | 60.394,13 |
| 62.241.773.0-0446.0006-13-03.08 | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri  | 125.000,00 |   | 125.000,00 | 125.000,00 |   |   |   |   |   | 0,00 |
| **Toplam**  | **Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler** |  | **1.848.000,00** |  | **1.848.000,00** | **1.848.000,00** |  |  | **671.282,23** | **428.927,29** | **0,00** | **242.354,94** |
|  |  |  | **10.478.000,00** | **0,00** | **10.478.000,00** | **10.478.000,00** |  |  | **7.514.431,03** | **7.033.361,04** | **0,00** | **481.069,99** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06-03.2 | Akaryakıt giderleri, içeçek alımları, diğer yiyecek, içecek ve yemek alımları, spor malzeme alımları, tören malzeme alımları, diğer giyim kuşam alımları  |
| 06-03.5 | Yolcu taşıma giderleri, yük taşıma giderleri, taşıt kiralama giderleri, diğer hizmet alımları |
| 06-03.6 | Temsil, ağırlama, tören, fuar organizasyon giderleri |
| 07-03.2 | Kırtasiye alımları, baskı ve cilt giderleri, temizlik malzeme giderleri, yakacak alımları, elektirik alımları, labaratuar, kimya malz. ve temizlik malz alımları |
|  | tıbbı malzeme ve ilaç alımları,bahçe malzemesi ile yapım bakım onarım giderleri, diğer tüketim malzemleri alımları |
| 07-03.5 | Bilgisayar hizmet alımları, temizlik hizmeti alımları, posta ve telgraf giderleri, telefon giderleri, ilan giderleri, araç sigorta giderleri, diğer hizmet alımları |
| 07-03.7 | Büro ve iş yeri mal, malzeme, makine ve techizat alımları, avadanlık yedek parça alımları, diğer dayananklı mal ve malzeme alımları,  |
|  | Bilgisayar yazılım alımları, Tefrişat bakım ve onarım giderleri, Makine ve tecihizat bakım ve onarım giderleri, |
| 07-03.8 | Hizmet binası, hastane, sosyal tesisler ve diğer hizmet binaları ve gemi bakım ve onarım giderleri |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 00-03.3 | Personel Yolluklar (Memurlar) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0,00 |
| 00-03.5 | Personel Hizmet Alımları (Memurlar) |   |   |   |   |   |   |   |   | 0,00 |   | 0,00 |
| **Toplam**  | **Personel Giderleri (Memurlar)** |  | **0,00** |  |  | **0,00** |  |  | **0,00** | **0,00** |  | **0,00** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **GELİRE BAĞLI OLMAYAN GİDERLER / SKSD PERSONEL MAAŞLARI** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 98.900.9037.0-0446.0006-02-01.01 | Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler |   | 2.139.000,00 |   | 2.139.000,00 | 1.520.658,00 |   |   | 763.402,00 | 1.373.686,95 |   | -610.284,95 |
| 98.900.9037.0-0446.0006-02-02.01 | Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler |   | 299.000,00 |   | 299.000,00 | 215.000,00 |   |   | 108.200,00 | 247.772,51 |   | -139.572,51 |
| 98.900.9037.0-0446.0006-02-03.05 | Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler |   | 7.000,00 |   | 7.000,00 | 4.200,00 |   |   | 1.800,00 |   |   |   |
| **Toplam**  | **Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler** |  | **2.445.000,00** |  | **2.445.000,00** | **1.739.858,00** |  |  | **871.602,00** | **1.621.459,46** | **0,00** | **-749.857,46** |

1. **Mali Denetim Sonuçları**
2. **Diğer Hususlar**

**B-Performans Bilgileri**

1. Program, alt program, Faaliyet Bilgileri
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
* Kültür- Spor Şube Müdürlüğü; Yapılan Kültürel-sosyal-sportif faaliyetlerle hem üniversitemiz öğrencilerine ve personeline, hem de şehir ile kaynaşmaya yönelik tüm etkinliklerde kaliteli hizmet verildiği ve memnuniyet düzeyinin yüksek olduğu düşünülmektedir.
* Beslenme Şube Müdürlüğü; Merkez ve ilçelerimizde bulunan okullarda yüzde 90 memnuniyet sağlandığı düşünülmektedir.
1. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları
2. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
3. Diğer Hususlar

**IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**A-Üstünlükler**

* Öğrenci odaklı çalışılması.
* Öğrencilerimize barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve ders dışı zamanların değerlendirilmesi gibi sosyal imkânları karşılama ve bu amaçla fiziki alanlar sağlama imkânları yaratması.
* Bünyesinde 1 (bir) psikolog ve 1 (bir) psikolojik danışman bulundurması.
* Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma imkanının olması.
* Öğrencilere beslenme bursu sağlanması.
* Spor ve kültür alanında sistemli çalışma sonucu ülke içi başarılarının olması.
* Öğrenci Toplulukları ile Sivil Toplum Kuruluşları arasında işbirliğine aracılık ederek Üniversitemizin halka ve şehre açılımını sağlaması.
* Konferans Salonları ile diğer kurumlara ve şehrimize katkı sağlaması.
* Öğrenci Toplulukları etkinliklerinin çeşitliliği nedeniyle öğrencilerin kötü alışkanlıklara yönelmesinin önlenmesi.
* Başkanlığımız organizasyonu ile gerçekleştirilen Bahar Şenlikleri ve Spor Şenlikleri sayesinde Üniversitemiz ile Şehrimizin bütünleşmesine katkı sağlanmaktadır.
* Tüm kayıtlarının elektronik ortamda saklanması
* Daimi internet bağlantısının olması
1. **Zayıflıklar**
* Etkinlik yapılacak mekânların yetersizliği,
* Üniversitemiz Kampüslerinin dağınık olması nedeniyle birimimiz tarafından düzenlenen kültürel ve sportif faaliyetlerde yeterince hizmet verilememektedir. Yapılan etkinliklerde tüm kampüslerden (ilçeler) merkez kampüse ulaşımın sağlanması maliyetinin yüksek olması nedeniyle tüm öğrencilerimiz bu tür olanaklardan faydalanamamaktadır.
* Başkanlığımıza bağlı birimlerin geniş bir yelpazede olmasından dolayı personel sayısı yetersiz kalmaktadır.
1. **Değerlendirme**

Sonuç olarak;

* Kendisini yenileyebilen, kalifiye personel istihdamının artırılması,
* Personelin iş motivasyonunu arttırıcı kaynakların yaratılması sağlanmalıdır.

Genel amacımız; Üniversitemiz öğrencilerinin beden ve ruh sağlığının korunması, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve ders dışı zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılamaktır. Tüm bunları uygulamaya geçirmek amacıyla Başkanlığımız öğrenci topluluklarının faaliyetlerine bütçe imkânları doğrultusunda destek vermekte, çeşitli alanlarda Öğrenci Kulüplerinin açılmasını sağlayarak aktif olarak yürütülmesini desteklemektedir. Başkanlığımız ile özdeşleşen Spor ve Bahar Şenlikleri ile tüm öğrencilerimizin kültürel ve sportif etkinliklere azami katılımları sağlanmaktadır. Rehberlik Psikolojik Danışmanlık Biriminde görev yapan personelimiz öğrencilerimize her türlü rehberlik ve psikolojik destek sağlamaktadır.

Akıllı Kart Sistemi Üniversitemizde bulunan tüm yemekhanelerde kullanılmaktadır. KİOSK Cihazı Toplam 8 adet bulunmaktadır: ÖSEM’de 2, Merkez Personel Yemekhanesinde 1, Diş Hekimliğinde 1, Teknik Bilimler MYO’da 1, İlahiyatta 1, Eğitim Fakültesinde 1, Biga Ağaköy Yemekhanesinde 1 tane bulunmaktadır. Cihazlar haftanın her günü saat 10:00-24:00 arası aktiftir. “odeme.comu.edu.tr” internet adresinden çevrimiçi olarak her an kredi kartından veya banka kartından kart dolumu yapılabilmektedir. Sadece internetin ve/veya elektriğin olmadığı zamanlarda yemekhane sorumlularınca turnike başında yemek fişi satılmaktadır. Pos Cihazları ile personele bağlı kart dolum işlemi tüm yemekhanelerden kaldırılmıştır.

 İyileştirilmesi gereken yönlerimize değinecek olursak; yemekhanelerde kullanılan var olan demirbaşların yenilenmesi, eksik demirbaşların tamamlanması, yemekhane binalarının bakım onarımının yapılması, Başkanlığımıza bağlı faaliyet gösteren Salonların teçhizat eksikliklerinin giderilmesi, bakım onarımlarının yapılması ile birlikte çok daha kaliteli hizmetler verilecektir. Başkanlığımıza bağlı birimlerin daha iyi hizmet verebilmesi için bütçe kalemlerindeki ödeneklerin arttırılması sunulan hizmetlerin eksiksiz yürütülmesinde daha faydalı olacaktır. Başkanlık çalışanlarının kapasitelerini artırmaya yönelik hizmetiçi eğitimler verilmesi iş motivasyonunu ve etkinliğini artıracaktır.

**V – ÖNERİ VE TEDBİRLER**

İhtiyaç duyulan ulaşım, teknik donanım, fiziki mekân ve personel yetersizliği gibi ihtiyaçların üniversitemiz desteği ile giderilmesi halinde Dairemiz ekip ve takım ruhu ile yapılan tüm faaliyetlerde Üniversitemiz öğrenci ve personeline gerekli tüm hizmetleri en üst seviyede sunabilecektir.

**EKLER**