

**HACETTEPE
ÜNİVERSİTESİ**

2017 Mali Yılı



**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Birim Faaliyet Raporu**



**HACETTEPE
ÜNİVERSİTESİ
Ankara 2018**

SUNUŞ

Başkanlığımız, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 65.maddesi uyarınca düzenlenen ve 03 Şubat 1984 gün ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği Hükümleri çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Başkanlığımız, bu faaliyetlerini sürdürürken verdiği hizmet alanları doğrultusunda öğrenci ve personelimizin, beden ve ruh sağlıklarını koruyarak topluma yararlı bireyler haline getirmek amacındadır.

Başkanlığımız, üniversitemiz öğrencilerinin öğrenim gördükleri süre boyunca beslenme, barınma, sağlık, kültür ve spor hizmetlerini en iyi şekilde sunarak tüm öğrencilerimizin sunulan bu hizmetlerden azami faydalanmaları için çaba harcamaktadır.

Başkanlığımızın hedefi; verdiği bu hizmetleri çağımızın modern ve teknolojik yöntemlerini, bilgi ve beceri yönünden insan kaynakları ile en etkin şekilde birleştirerek, tüm hizmet alanlarında en iyiyi sunmak, öncü bir başkanlık olmaktır.

Ülkemizde yaşanan kamu rejimi dâhilinde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi hükümlerince kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere hizmetlerimizi yerine getirme gayreti içerisindeyiz.

Başkanlığımız, üniversitede eğitim-öğretimlerinin yanı sıra yaşamlarını da sürdüren başta öğrencilerimiz olmak üzere, kurum personelimize, ihtiyaçları doğrultusunda en iyiyi sunma gayretlerini sürdürecektir.

Başarılı bir şekilde belirlediğimiz hedeflere ulaşılmasının temennisi ile saygılarımı sunarım.

Atanur AYDEMİR
Daire Başkan V.

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Başkanlığımız, Hacettepe Üniversitesi öğrencilerinin beden ve ruh sağlığını korumak, barınma ve beslenme ihtiyaçlarını yüksek nitelikli bir hizmetle karşılamak, sosyal ve kültürel alanda geniş bir bakış açısına sahip olmalarını sağlamak, kişisel gelişimlerine her anlamda destek vermek amacındadır. Başkanlığımız, Hacettepe Üniversitesinin saygın kimliğine yakışır nitelikte hizmetlerle Üniversitenin etkin bilgi birikimine mutlu zihinler, mutlu bireyler için çalışarak destek vermektedir. “Üniversite öğretiminin genç kişiyi bir konuda uzmanlaştırma ve meslek kazandırma amacı güttüğü hepimizce bilinir. Fakat bu sadece pratik amaçtır, ötesinde asıl amaç gerçekleştirilmeyi bekler; bir kişiliğin olgunlaşması.”

Vizyon

Başkanlığımızın hedefi düşünen, sorgulayan, üreten, değişime ve gelişime açık bireyler yetiştirilmesi için çalışırken hizmet ettiği genç zihinler ile birlikte değişerek ve gelişerek üretmek, hizmetlerini her dönemde çağın gereklerine uygun ve Hacettepe Üniversitesi ismine yakışır olarak sunmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI, MEDİKO-SOSYAL SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR İŞLERİ DAİRESİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

(Resmi Gazete Tarihi: 03.02.1984 Resmi Gazete Sayısı: 18301)

BÖLÜM 1

Kuruluş, Kapsam ve Tanımlar

Kuruluş ve Kapsam

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.

Tanımlar

MADDE 3. Bu Yönetmelikte:

- Üniversite Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi "Daire",
- Üniversitenin bütün öğrencileri ile çalışanları, emeklileri ve çalışanların bakmakla yükümlü olduğu aile bireyleri "Dairenin Hizmet Verdiği Kesim",
- Üniversitede, Yükseköğretim Personel Kanunu ile Devlet Memurları Kanunu'na göre çalışan personel "Üniversitede Çalışanlar",
- Üniversite hastaneleri ile diğer resmi sağlık kuruluşları "ilişkili sağlık kuruluşlarını" ifade eder.

BÖLÜM 2

Amaç ve Hizmetler

Amaç

MADDE 4. Bu Yönetmeliğin amacı; öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, hasta olanları tedavi etmek veya ettirmek, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkân sağlayarak, gerek sağlık ve gerekse sosyal durumlarının iyileşmesine, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkân verecek hizmetler sunmak ve onları ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma, dinlenme ve eğlenme alışkanlıkları kazandırmaktır. Dairenin sağlık hizmetlerinden, üniversitede çalışanlar ile emekliler ve bunların bakmakla yükümlü oldukları aile bireyleri de yararlanır. Daire, üniversitede çalışanların, "Daire Hekimliği" görevini de yapar. Daire; aynı zamanda bu amacının gerçekleştirilmesine yönelik araştırma ve uygulama yapan veya yaptıran bir araştırma eğitim kuruluşudur.

Hizmetler

MADDE 5. Daire; amacını gerçekleştirmek için bütçe imkânları nispetinde aşağıda gösterilen temel ve benzeri hizmetleri yapar:

Daire:

- a) Her türlü sağlık hizmetlerini yürütür, yataklı sağlık merkezleri açar,
- b) Güzel sanatlar ve spor alanlarında çalışmalar ve gösteriler düzenler,
- c) Öğrencilere burs ve kredi, beslenme, barınma, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme, ulaşım ve iş bulma alanlarında yardımcı olacak hizmetlerde bulunur,
- d) Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri yapar, öğrencilerin kişisel ve ailevi sorunlarını çözümlenmeye çalışır,
- e) Hizmet alanına giren konularda araştırma ve uygulamalar yapar veya yaptırır ve gerekli gördüklerini yayınlar,
- f) Hizmet veren meslek elemanlarının yetiştirme ve gelişmelerini sağlamak için hizmet içi eğitim programları düzenler,
- g) Bütün bu hizmetlerin görülmesi için gerekli olan öğrenci kantin ve lokantaları, okuma salonları ile öğrenci yurtları açar, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salon ve sahaları, kamp yerleri sağlar, bu ve benzeri diğer tesisleri kurar, kiralar, işletir veya işletirir. Bu amaca yönelik olarak üniversitenin diğer birimleri ve üniversite dışındaki kuruluşlarla işbirliği içinde çalışır, döner sermaye işletmeleri kurar,

BÖLÜM 3

Teşkilatlanma ve Görevleri

Organlar

MADDE 6. Dairenin Organları;

- a) Daire Yönetim Kurulu,
- b) Daire Başkanı,
- c) Daire Başkan Yardımcısıdır.

Yönetim Kurulu

MADDE 7. Daire Yönetim Kurulu;

- a) Rektörün görevlendireceği bir rektör yardımcısı,
- b) Daire Başkanı,
- c) Daire Başkan Yardımcılarıdır. Rektör Yardımcısı Dairenin Yönetim Kurulu Başkanındır.

Daire Yönetim Kurulunun Görevleri

MADDE 8. Daire Yönetim Kurulu;

- a) Dairenin katma ve döner sermaye bütçe tasarısını inceleyerek, önerileri ile birlikte Rektörlüğe sunar.
- b) Dairenin yıllık çalışma programını inceleyerek, önerileri ile birlikte Rektörlüğe sunar.
- c) İşbölümü hakkında getirilen teklifleri inceleyerek önerileri ile birlikte Rektörlüğe sunar.

- d) Yönetmelikte yapılması istenilen değişiklikleri görüşerek, gerekçeleriyle birlikte Rektörlüğe sunar.
- e) Dairenin ihtiyacı olan kadro, araç ve gereçler ile faaliyet alanlarını ilgilendiren diğer konular hakkında Rektöre önerilerde bulunur.
- f) Daireye, Rektör tarafından havale edilen hizmetlerle ilgili işler hakkında görüş bildirir.

Daire Başkanı ve Görevleri

MADDE 9. Daire Başkanı, üniversite yönetim kurulunun görüşü alınarak Rektör tarafından atanır. Başkan olmadığı zamanlarda başkan yardımcılarında biri başkana vekâlet eder.

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

b) Daireyle ilgili harcamalarda tahakkuk memurudur.

c) Dairenin yıllık katma 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. Daire Başkanına, görevlerinde yardımcı olmak üzere başkan yardımcısı atanabilir.

MADDE 10. Dairede yürütülecek başlıca hizmetler şunlardır:

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

Sağlık Hizmetleri

MADDE 11. Dairede öğrencilerin beden ve ruh sağlığı hizmetlerini yürütmek üzere aşağıdaki hizmetler yapılır:

- a) Üniversitenin bütün öğrencileri ile çalışanları, emeklileri ve çalışanların bakmakla yükümlü olduğu bireyleri için sağlık fişi düzenlemek. (5010 sayılı kanun kapsamında fiilen uygulanmamaktadır.)
- b) Üniversitedeki bütün öğrencileri imkânlar ölçüsünde her yıl bir defa zorunlu olarak sağlık kontrolünden geçirmek ve tespit edilen bulguları sağlık fişine işlemek,
- c) Öğrencilere, gerektiği zamanlarda koruyucu aşılar uygulamak,
- d) Öğrencilerle, üniversitede görevli diğer personel için, sağlıklarını korumak, bu konuda bilgilerini arttırmak ve eğitmek amacıyla konferanslar düzenlemek, ilgili filmleri göstermek ve gerekirse broşürler dağıtmak,

- e) Öğrencilerle diğer personelin muayeneleri ile ayakta tedavilerini yapmak,
- f) Yatırılarak inceleme ve tedavisi gereken hastaların, ilgili sağlık kuruluşlarına gönderme işlemleri ile her türlü laboratuvar tahlilleri ve radyolojik incelemelerini yapmak veya yaptırmak,
- g) Öğrencilerin, bütçe imkânları ölçüsünde görevli hekimlerce saptanacak ilaç, gözlük, ortopedik cihaz vb. ihtiyaçları sağlamak,
- h) Tedavi masraflarını T.C. Emekli Sandığı ve Sosyal Sigortalar Kurumu tarafından karşılanan öğrencilerin, bu giderleri ile gözlük ve ortopedik araç masraflarının söz konusu kurumlar tarafından daireye ödenmesini sağlamak, (T.C. Emekli Sandığı ve Sosyal Sigortalar Kurumu Sosyal Güvenlik Kurumu adı altında birleştirildi.)

MADDE 12. Üniversitede çalışanların sağlık konusunda daireye başvuruları için gerekli sevk belgeleri ve sağlık karneleri bağlı oldukları kuruluşlarca düzenlenir. (5010 sayılı kanun kapsamında fiilen uygulanmamaktadır.)

MADDE 13. Acil vakalar dışında, dairenin çalışma saatleri içinde, dairenin hizmet verdiği kesimden hiç kimsenin muayene ve tedavisi daire hekimlerinin havalesi olmadan üniversite hastanelerinde veya diğer resmi sağlık kuruluşlarında yaptırılamaz. (5010 sayılı kanun kapsamında fiilen uygulanmamaktadır.)

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri

MADDE 14. 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 giren 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) Buldukları bölümü değiştirmek isteyen öğrencilerin kendi ilgi ve yeteneklerini tanımasına ve uygun seçimler yapmasına yardımcı olmak,
- d) Öğrencilere ileride sahip olacakları mesleğe ilişkin bilgiler vermek ve onları çevredeki iş imkânlarından haberdar etmek. Özel kamu kuruluşları ile işbirliği yaparak, mezunlara iş bulmaya yardımcı olmak ve işe yerleştirilen mezunları imkânları ölçüsünde izlemek,
- e) Duygusal sorunları olan öğrencilere, istek ve ihtiyaçlarına göre bireysel veya grupta psikolojik danışma yapmak. Bireyin önemli kararlar almasına, kendisini daha iyi tanımasına, çevresindeki insanlarla daha etkili ilişkiler kurmasına yardımcı olmak,
- f) 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.

Sosyal Hizmetler

MADDE 15. Dairede, Sosyal Hizmetler olarak aşağıdaki hizmetler yürütülür:

- a) Öğrencilerin barınma, beslenme, burs ve kredi gibi temel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hizmetleri sağlamak, bu hizmetleri sunan kuruluşlarla işbirliği yaparak hizmetin daha iyi yürütülmesini sağlamak ve yurt kantin ve kafeteryalarının en iyi şekilde hizmet vermesi için çaba göstermek,
- b) Çeşitli konuları içeren kitap ve periyodik bulunduran okuma salonları açarak, öğrencilerin ilgi alanlarına göre bilgi edinmelerine, yeni ilgi alanları kazanmalarına yardım etmek ve boş zamanlarını

okuyarak deęerlendirmelerini özendirmek,

c) Öğrencilerin ve çalışanların sömestre ve yaz tatilleri için, dinlenme tesisleri veya kamp yerleri kurmak veya bu konuda faaliyet gösteren kuruluşlarla anlaşarak hizmetin görülmesini sağlamak.

d) Öğrencilerin ve çalışanların ulaşım hizmetlerinin görülmesini temin etmek veya bu konuda faaliyet gösteren kuruluşlarla anlaşarak, hizmetin en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak,

e) Üniversitede çalışanların okul öncesi çağdaki ve okul çağındaki çocuklarının çalışma saatleri içinde bakımları ve eğitimlerine yardımcı olmak üzere, kreş, yuva ve benzeri birimler kurmak ve bu konuda ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak hizmetin en iyi şekilde görülmesini sağlamak.

Kültür Hizmetleri

MADDE 16. 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 boş zamanlarında 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.

Spor Hizmetleri

MADDE 17. Dairede; spor hizmetleri olarak öğrencilerin ve çalışanların beden sağlıklarını korumak ve geliştirmek, onlara disiplinle çalışma alışkanlığı kazandırmak, spora ilgi duymalarını sağlamak, enerjilerini bu olumlu yöne yöneltmek, boş zamanlarını değerlendirmek için 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) Üniversitelerin tüm spor, tesis ve malzemelerinin tek elden kullanılmasını, elemanların planlı bir şekilde çalışmalarını ve bir merkezden yönetilmelerini sağlamak,

MADDE 18. Dairenin; yukarıda belirtilen, sağlık, psikolojik danışma ve rehberlik, sosyal, kültürel ve spor hizmetlerini yürütmek üzere yeterli sayıda uzman ve pratisyen hekim, diş hekimi eczacı, psikiyatır, klinik psikolog, danışman psikolog, sosyal hizmet uzmanı, çocuk gelişim uzmanı, diyetisyen, hemşire, laborant, uzman, memur ve diğer hizmetliler görevlendirilir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, Hacettepe Üniversitesi Sıhhiye Yerleşkesinde bulunan bir binada faaliyetlerini sürdürmektedir.

Hizmet alanları içerisinde:

Beslenme Hizmetleri; Sıhhiye, Beytepe ve Ankara Devlet Konservatuvarı Yerleşkeleri ile Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Hacettepe Ankara Sanayi Odası 1. OSB Meslek Yüksekokulu'nda bulunan Öğrenci-Memur Yemekhanelerinde yürütülmektedir. , Başkent OSB Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'na öğrencilerine dışardan satın alma yöntemiyle beslenme hizmeti verilmektedir.

Barınma Hizmetleri; Sıhhiye Yerleşkesinde bulunan Kız-Erkek Öğrenci Yurtları ve Sıhhiye Öğrenci Evi, Beytepe Yerleşkesinde bulunan Kız-Erkek Öğrenci Yurtları ve 14 Bloktan oluşan Öğrenci Evlerinde sürdürülmektedir.

Sağlık Hizmetleri; Sıhhiye, Beytepe ve Ankara Devlet Konservatuvarı Yerleşkelerinde öğrenci odaklı Sağlık Merkezlerinde yürütülmektedir. Ayrıca Sıhhiye ve Beytepe yerleşkelerinde bulunan Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Merkezleri de öğrencilerimize hizmet vermektedir.

Kültür Hizmetleri; Sıhhiye yerleşkesinde Kültür Merkezi ve çok amaçlı dans salonları, Beytepe yerleşkesinde Tunç Alp Özgen Kongre Merkezi salonları başta olmak üzere Fakülte ve Yüksekokullara ait salonlarda Öğrenci topluluklarımız çeşitli alanlarda faaliyetlerini sürdürmektedir.

Spor Hizmetleri; Sıhhiye ve Beytepe Yerleşkelerinde bulunan iki kapalı Spor Salonu ile hizmet vermekte ayrıca Beytepe Yerleşkesinde bulunan açık hava spor tesislerinde yürütülmektedir.

Ulaşım Hizmetleri; Beytepe Yerleşkesinde eğitim gören öğrencilerimizin yerleşkeye ulaşmalarının sağlanabilmesi için semt servisi ile Sıhhiye Yerleşkesi – Beytepe Yerleşkesi arası, Beytepe Yerleşkesi – metro istasyonu arası ring servisi hizmeti sunulmaktadır. Ayrıca öğrenci toplulukları ve kulüplerine faaliyet alanları ile Fakülte ve Yüksekokulların uygulamalı dersleri kapsamında, bütçe imkânları ölçüsünde dışarıdan hizmet satın alma yoluyla ücretsiz servis hizmeti sağlanabilmektedir.

1.5- Sosyal Alanlar

1.5.1- Yemekhane, Kantin ve Kafeteryalar

Tablo 1.Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar

Bölümler	Sayısı/Adet	Kapalı Alanı/ m ²	Kapasitesi/Kişi
Öğrenci Yemekhanesi	10	9.727	3.010
Personel Yemekhanesi	6	9.744	964
Toplam	16	19.471	3.974

1.5.2- Barınma (Öğrenci Yurtları, Öğrenci Evleri ve Misafirhaneler)

Tablo 2.Misafirhanelerin Sayı ve Kapasitesi

Bölümler	Oda Sayısı/Adet	Kapalı Alanı/ m ²	Kapasitesi/Kişi		
			Kız	Erkek	Toplam
Konuk Evi-1	108	3.620			144
Konuk Evi-2	175	9.620			180
M Blok	27	1.762			54
Toplam	310	15.002			378

Tablo 3.Öğrenci Yurtlarının Sayı ve Kapasitesi

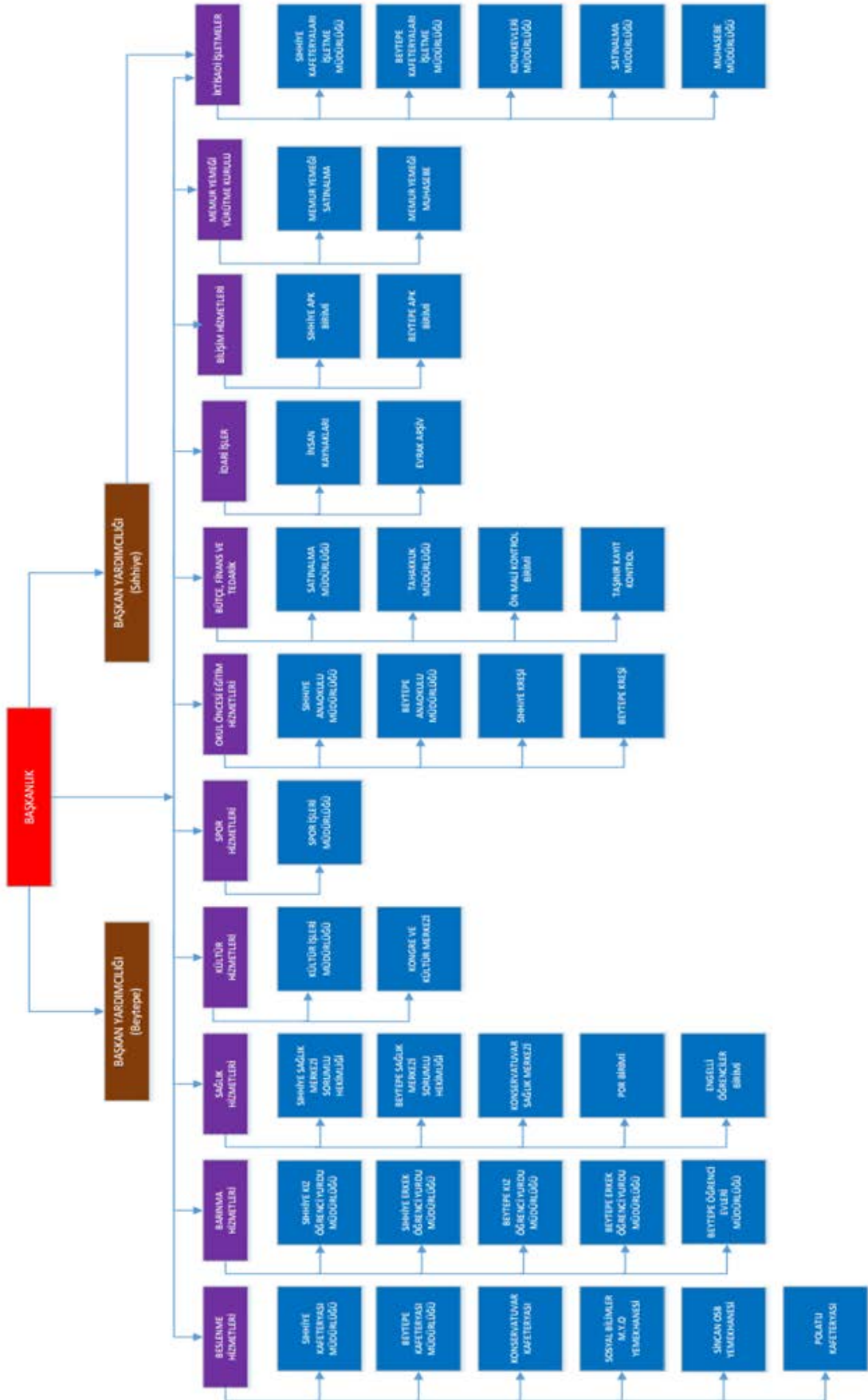
Oda Başına Yatak Sayısı	Sayısı/Adet	Kapalı Alanı/ m ²	Kapasitesi/Kişi		
			Kız	Erkek	Toplam
2 Kişilik	378	22.700	698	58	756
4 Kişilik	670	24.348	1.412	1.268	2.680
Öğrenci Evi(13 Blok) 2 Kişilik	959	38.512	1.275	554	1.829
Sıhhiye Öğrenci Evi	41	1.583	68		68
Toplam	2.048	87.143	3.453	1.880	5.333

1.5.3- Spor Tesisleri

Tablo 4.Spor Tesislerinin Sayı ve Kapasitesi

Bölümler	Sayısı / Adet	Alanı / m ²	Açıklamalar
Kapalı Spor Tesisleri	2	4.867	Sıhhiye/Beytepe
Açık Spor Tesisleri	4	4.818	Beytepe
Yüzme Havuzu	1	2.675	Beytepe
Toplam	7	12.360	

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Bilişim Kaynakları

Tablo 5.Yazılım ve Bilgisayarlar

Cinsi		Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	Üniversite Yazılımı	0	0	0	4	4
	Diğerleri	0	0	0	0	0
	Toplam	0	0	0	4	4
Bilgisayarlar	Masa Üstü Bilgisayarlar	0	0	0	101	101
	Taşınabilir Bilgisayarlar	0	0	0	34	34
	Diğer Bilgisayarlar ve Sunucular	0	0	0	8	8
	Toplam	0	0	0	143	143

Tablo 6. Birimler Tarafından Kullanılan Yazılım Programları

Kullanılan Yazılım Programları	Kullanıcı Birimler	Yazılımın Teknik Bilgileri ve Özellikleri	Kullanım Alanları
Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)	Taşınır Ambarları	Kamu Harcama ve Bilişim Sistemine entegre olan sistemin altyapısı Maliye Bakanlığı tarafından sağlanmaktadır. Kaynağına bakılmaksızın edinilen ve kamuya ait olan her türlü taşınır malın envanter ve sicil bilgileri, giriş-çıkış ve zimmet işlemleri yürütülmektedir.	Muhasebe ve envanter kayıtları işlemleri ile taşınırların sicil işlemleri.
H.Ü. Kart Otomasyon Sistemleri	Araştırma Planlama ve Koordinasyon Birimi	Merkezi Beytepe Yerleşkesi olan server'a bağlı olarak ve internet tarayıcıları üzerinden Yerleşkeler içerisinde erişilebilen bir otomasyondur.	Üniversitemiz akademik ve idari personeli, öğrencileri ile diğer paydaşların kullanımında olan H.Ü. Kartlarına yapılan bakiye yükleme ve bu bakiyeleri kullanma kayıtları/raporları takip edilmektedir.
Yurt Otomasyon Sistemi	Araştırma Planlama ve Koordinasyon Birimi, Öğrenci Yurtları	Merkezi Beytepe Yerleşkesi olan server'a bağlı olarak ve internet tarayıcıları üzerinden Yerleşkeler içerisinde erişilebilen bir otomasyondur.	Üniversitemiz Öğrenci Yurtlarında barınma hizmetlerinden faydalanan öğrencilerin giriş-çıkış ve yoklama kayıtları ile ödeme işlemlerinin takipleri.
MİKRO Muhasebe Yönetim Yazılımı	Memur Yemeği Yürütme Kurulu, Sosyal Tesis ve İşletmeler Müdürlüğü, Personel Bürosu	Merkezi Sıhhiye yerleşkesinde bulunan server'a bağlı olarak bilgisayarlara yüklenen lisanslı uygulama ile erişim sağlanmaktadır.	Üniversitemiz Memur Yemeği Yürütme Kurulu ile Sosyal Tesis ve İşletmeler Müdürlüğü'nün muhasebe kayıtlarının tutuldu, depo giriş-çıkış işlemleri ile stok takiplerinin yapıldığı sistemdir. Ayrıca Başkanlığımız personel bürosu tarafından ücretleri özgelirlerimizden karşılanan 4/B statülü memurların, kısmi zamanlı öğrencilerin ve stajyer öğrencilerin personel kayıtları, maaş işlemleri ile Sosyal Güvenlik Kurumu ödemeleri işlemleri yapılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Tablo 7. Akademik, İdari ve Sözleşmeli Personel Dağılımı

Kadro	İdari Personel		Akademik Personel		Geçici İşçi(Taşeron)		Sözleşmeli Personel(4/B)		Genel Toplam		
	Sayı	Dağılım Oranı	Sayı	Dağılım Oranı	Sayı	Dağılım Oranı	Sayı	Dağılım Oranı	Sayı	%	
	a	(a/e)	b	b/e	c	c/e	d	d/e	e		
Personel Sayısı	Kadın	213	33,86			138	43	5	31,25	356	36,85
	Erkek	416	66,14			183	57	11	68,75	610	63,15
	Toplam	629	100			321	100	16	100	966	100

Tablo 8. Yönetici Personel Dağılımı Tablosu

Yönetici Kadrosu	Kadın	Erkek	Toplam	%
Daire Başkanı		1	1	
Yurt Müdürü	6	1	7	
Şube Müdürü	5	4	9	
Yurt Müdür Yardımcısı		2	2	
Şef	3	2	5	
Toplam	14	10	24	

Tablo 9. Üniversite Personeli Birim Dağılımı (1/2)

Birim	Profesör		Doçent		Yrd. Doçent		Öğretim Görevlisi		Okutman		Çevirici		Eğit.ve Öğr. Plan.		Araştırma Görevlisi		Uzman		GIHS		THS		SHS		EOHS		AHS		DHS		YHS		4 / B		4 / C		TOPLAM		GENEL TOPLAM
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek			
Sağlık,Kült. ve Spor D.B.																		91	215	2	18	63	36	10						47	147	5	11			218	427	645	

4.2- İdari Personel

Tablo 10. İdari Personel Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Kadro				Toplam			Pers. Dağılım Oranı (%)
	2015	2016	Kadın	Erkek	2014	2015	2017	
			2017					
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	245	273	91	215	245	273	306	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	71	84	63	36	71	84	99	
Teknik Hizmetler Sınıfı	23	21	2	18	23	21	20	
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	12	12	10	0	12	12	10	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	2	0	0	
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0	0	0	
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	276	236	47	147	276	236	194	
Toplam	629	626	213	416	629	626	629	

4.2.1- Engelli İdari Personel

Tablo 11. Engelli Personelin Engel Oranı - Engel Grubu - Eğitim Durumu

Kriterler	Kadın			Erkek			Toplam			Dağılım Oranı (%)	
	2015	2016	2017	2015	2016	2017	2015	2016	2017		
Engel Oranı	40-60	2	2	2	8	8	8	10	10	10	
	61-80				6	6	6	6	6	6	
	81-100	1	1	1	1	1	1	2	2	2	
	Toplam	3	3	3	15	15	15	18	18	18	
Engel Grubu	Görme										
	Konuşma-İşitme				3	3	3	3	3	3	
	Ortopedik				1	1	1	1	1	1	
	Zihinsel	1	1	1	3	3	3	4	4	4	
	İşitme	1	1	1	3	3	3	4	4	4	
	Diğer	1	1	1	5	5	5	6	6	6	
	Toplam	3	3	3	15	15	15	18	18	18	
Eğitim Durumu	İlköğretim				5	5	5	5	5	5	
	Lise ve Dengi	2	2	2	3	3	3	5	5	5	
	Yüksekokul(2 Yıllık)				7	7	7	7	7	7	
	Yüksekokul(4 Yıllık)	1	1	1				1	1	1	
	Lisans Üstü										
	Toplam	3	3	3	15	15	15	18	18	18	

Tablo 12. Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Unvanı	Kadın			Erkek			Toplam			Dağılım Oranı (%)
		2015	2016	2017	2015	2016	2017	2015	2016	2017	
Genel İdari Hizmetler	Enstitü Sekreteri										
	Şef										
	Memur				6	6	6	6	6	6	
	Bilgisayar İşletmeni				2	2	2	2	2	2	
	Şoför										
	Toplam				8	8	8	8	8	8	
Teknik Hizmetler	Tekniker										
	Teknisyen				1	1	1	1	1	1	
	Toplam				1	1	1	1	1	1	
Sağlık Hizmetleri	Psikolog	1	1	1				1	1	1	
	Fizyoterapist										
	Sağlık Teknikeri				1	1	1	1	1	1	
	Sağlık Teknisyeni	1	1	1				1	1	1	
	Toplam	2	2	2	1	1	1	3	3	3	
Yardımcı Hizmetler	Teknisyen Yardımcısı										
	Hizmetli	1	1	1	5	5	5	6	6	6	
	Hastabakıcı										
	Toplam	1	1	1	5	5	5	6	6	6	
Genel Toplam		3	3	3	15	15	15	18	18	18	

4.2.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 13. İdari Personelin Eğitim Durumu

Kadro		İlköğretim		Lise		Ön Lisans		Lisans		Y.Lisans ve Dokt.		Toplam	
		Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
		a	(a/f)	b	(b/f)	c	(c/f)	d	(d/f)	e	(e/f)	f	
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Erkek	15	83,33	48	58,54	24	50	36	45	8	47,05	131	53,47
	Kadın	3	16,66	34	41,46	24	50	44	55	9	52,95	114	46,53
	Toplam	18	100	82	100	48	100	80	100	17	100	245	100
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek	2	100	1	16,67	4	30,77	5	16,66	9	45	21	29,58
	Kadın	0	0	5	83,33	9	69,23	25	83,33	11	55	50	70,42
	Toplam	2	100	6	100	13	100	30	100	20	100	71	100
Teknik Hizmetler Sınıfı	Erkek	3	100	6	100	9	100	3	75	0	0	21	91,30
	Kadın	0	0	0	0	0	0	1	25	1	100	2	8,70
	Toplam	3	100	6	100	9	100	4	100	1	100	23	100
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	Erkek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kadın	0	0	0	0	0	0	9	100	3	100	12	100
	Toplam	0	0	0	0	0	0	9	100	3	100	12	100
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kadın	0	0	0	0	0	0	2	100	0	0	2	100
	Toplam	0	0	0	0	0	0	2	100	0	0	2	100
Din Hizmetleri Sınıfı	Erkek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kadın	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Erkek	145	87,35	76	91,56	14	82,35	8	80	0	0	243	88,04
	Kadın	21	12,65	7	8,44	3	17,65	2	20	0	0	33	11,96
	Toplam	166	100	83	100	17	100	10	100	0	100	276	100
Toplam	Erkek	165	87,30	131	74,01	51	58,62	52	38,52	17	41,46	416	66,62
	Kadın	24	12,70	46	25,99	36	41,38	83	61,48	24	58,54	213	33,38
	Toplam	189	100	177	100	87	100	135	100	41	100	629	100

4.2.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Kadro		3 Yıl ve Altı		4-9 Yıl		10-15 Yıl		16-21 Yıl		21 Yıl ve Üzeri		Toplam	
		Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Erkek	12	54,55	62	73,81	71	71,30	44	81,48	26	68,42	215	70,26
	Kadın	10	45,45	22	26,19	37	28,70	10	18,52	12	31,58	91	29,74
	Toplam	22	100	84	100	108	100	54	100	38	100	306	100
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek	4	100	1	16,67	2	40	12	29,27	17	44,74	36	36,36
	Kadın	0	0	10	83,33	3	60	29	70,73	21	55,26	63	63,64
	Toplam	4	100	12	100	5	100	41	100	38	100	99	100
Teknik Hizmetler Sınıfı	Erkek	2	100	9	100	1	100	0	0	6	100	18	90
	Kadın	0	0	0	0	0	0	2	100	0	0	2	10
	Toplam	2	100	9	100	1	100	2	100	6	100	20	100
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	Erkek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kadın	0	0	1	100	2	100	2	100	5	100	10	100
	Toplam	0	0	1	100	2	100	2	100	5	100	10	100
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kadın	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Din Hizmetleri Sınıfı	Erkek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kadın	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Erkek	4	80	110	80,29	6	35,29	21	70	6	85,71	147	75,77
	Kadın	1	20	27	19,71	11	64,71	7	25	1	14,29	47	24,23
	Toplam	5	100	137	100	17	100	28	100	7	100	194	100
Toplam	Erkek	22	66,67	182	75,52	80	60,15	77	60,63	55	58,51	416	66,14
	Kadın	11	33,33	59	24,48	53	39,85	50	39,37	39	41,49	213	33,86
	Toplam	33	100	241	100	133	100	127	100	94	100	629	100

4.2.4- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 15. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Tablosu

Kadro		23 Yaş ve Altı		24-30 Yaş		31-37 Yaş		38-44 Yaş		45-51 Yaş		51 Yaş ve Üstü		Genel Toplam	
		Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Erkek	1	25	8	100	22	56,41	55	50,93	18	42,85	27	61,36	131	53,47
	Kadın	3	75	0	0	17	43,59	53	49,07	24	57,15	17	38,64	114	46,53
	Toplam	4	100	8	100	39	100	108	100	42	0	44	100	245	100
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek	0	0	0	0	1	20	6	6,32	4	40	11	45,83	21	29,58
	Kadın	1	100	11	100	4	80	89	93,68	6	60	13	54,17	50	70,42
	Toplam	1	100	11	100	5	100	95	100	10	100	24	100	71	100
Teknik Hizmetler Sınıfı	Erkek	0	0	2	100	1	50	8	88,89	5	100	5	100	21	91,30
	Kadın	0	0	0	0	1	50	1	11,11	0	0	0	0	2	8,70
	Toplam	0	0	2	100	2	100	9	100	5	100	5	100	23	100
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	Erkek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kadın	0	0	3	0	2	100	5	100	1	100	1	100	12	100
	Toplam	0	0	3	0	2	100	5	100	1	100	1	100	12	100
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Erkek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kadın	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100	0	0	2	100
	Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100	0	0	2	100
Din Hizmetleri Sınıfı	Erkek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kadın	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Erkek	1	100	16	94,11	33	91,66	104	92,04	44	84,61	45	78,94	243	88,04
	Kadın	0	0	1	5,89	3	8,34	9	7,96	8	13,11	12	21,06	33	11,96
	Toplam	1	100	17	100	36	100	113	100	52	100	57	100	276	100
Toplam	Erkek	2	33,33	26	63,41	57	67,85	173	52,42	71	63,96	88	67,17	416	66,13
	Kadın	4	66,66	15	36,59	27	32,15	157	47,58	40	36,04	43	32,83	213	33,87
	Toplam	6	100	41	100	84	100	330	100	111	100	131	100	629	100

4.3- İşçiler

Tablo 16. Personel ve Geçici İşçiler

Kadro	Birim	Dolu			Boş			Toplam			Doluluk Oranı (%)	Dağılım Oranı (%)
		2015	2016	2017	2015	2016	2017	2015	2016	2017		
4/A Kadrolu Personel	Özel Bütçe	619	619	619	0	0	0	619	619	619		
	Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Toplam	619	619	619	0	0	0	619	619	619		
4/B Sözleşmeli Personel	Özel Bütçe	16	16	16	0	0	0	16	16	16		
	Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Toplam	16	16	16	0	0	0	16	16	16		
Geçici İşçiler	Özel Bütçe	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Genel Toplam	Özel Bütçe	635	635	635	0	0	0	635	635	635		
	Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Toplam	635	635	635	0	0	0	635	635	635		

4.3- Hizmet Satınalma ile Personel Çalıştırılması

Tablo 17. Hizmet Satınalma ile Personel Çalıştırılması

Birim	Hizmet Çeşidi	Kişi Sayısı			Dağılım Oranı %
		2015	2016	2017	
Özel Bütçe	Temizlik Hizmeti	200	200	200	
	Güvenlik Hiz.	0	0	0	
	Aşçılık ve Bulaşıkçılık Hiz.	120	120	120	
	Diğer Hiz.Alma	0	0	0	
	Toplam	320	320	320	
Döner Sermaye	Temizlik Hizmeti	0	0	0	
	Güvenlik Hiz.	0	0	0	
	Aşçılık ve Bulaşıkçılık Hiz.	0	0	0	
	Diğer Hiz.Alma	0	0	0	
	Toplam	0	0	0	
Genel Toplam	Temizlik Hizmeti	200	200	200	
	Güvenlik Hiz.	0	0	0	
	Aşçılık ve Bulaşıkçılık Hiz.	120	120	120	
	Diğer Hiz. Alma	0	0	0	
	Toplam	320	320	320	

5- Sunulan Hizmetler

5.1.9- Öğrenci Kulüpleri

Tablo 18. 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Kulüp ve Toplulukları

Sıra No	Kulüpler ve Topluluklar	Sıra No	Kulüpler ve Topluluklar
1	ACM Bilişim Topluluğu	40	Enerji Topluluğu
2	Aikido Topluluğu	41	Engelsiz Hacettepe Topluluğu
3	Aile ve Tüketici Topluluğu	42	Farmasötik Gelişim Topluluğu
4	Alevi Kültürü Araştırma Topluluğu	43	Felsefe Topluluğu
5	Amerikan Futbolu Topluluğu	44	Fizik Topluluğu
6	Anime Manga Topluluğu	45	Fotoğraf Topluluğu
7	Araştırma ve Geliştirme Topluluğu	46	Gastronomi Topluluğu
8	Arkeoloji Topluluğu	47	Genç Araştırmacılar Topluluğu
9	Astronomi Topluluğu	48	Genç Kimyacılar Topluluğu
10	Atatürkçü Düşünce Topluluğu	49	Genç Liderler Topluluğu
11	Atık Yönetimi Topluluğu	50	Genç Mühendisler Topluluğu
12	Beslenme ve Diyet Topluluğu	51	Genç Yeryüzü Doktorları Topluluğu
13	Bilgi Topluluğu	52	Gıda Topluluğu
14	Bilim Kurgu ve Fantezi Topluluğu	53	Girişim ve Yatırım Topluluğu
15	Bilim Kültür ve Sanat Topluluğu	54	Go Topluluğu
16	Bilimsel Düşünce Topluluğu	55	Göç ve Siyaset Araştırmaları Topluluğu
17	Binicilik Topluluğu	56	Hacettepe Güreş Topluluğu
18	Bisiklet Topluluğu	57	Hacettepe Müzikal Topluluğu
19	Bitki Topluluğu	58	Hacettepeli Taraftarlar Topluluğu
20	Biyoloji Topluluğu	59	Halk Sağlığı Topluluğu
21	Capoeria Topluluğu	60	Havacılık Topluluğu
22	Cumhuriyet Değerleri Topluluğu	61	Hayvan Hakları ve Doğayı Koruma Topluluğu
23	Çağdaş Yaşam Topluluğu	62	Hukuk Topluluğu
24	Çeviri Topluluğu	63	IEEE Öğrenci Topluluğu
25	Çevre Topluluğu	64	IGDA Oyun Geliştiricileri Topluluğu
26	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Topluluğu	65	İlköğretim Bölümü Topluluğu
27	Dağcılık ve Doğa Sporları Topluluğu	66	İnsansız Hava Araçları Topluluğu
28	Dans Sporları Topluluğu	67	İstatistik Topluluğu
29	Değişim Öğrencileri Topluluğu	68	İşitme ve Denge Topluluğu
30	Dilbilim Topluluğu	69	İşletme Topluluğu
31	Diş Hekimliği Fakültesi Bilimsel Araştırma Topluluğu	70	İzcilik Topluluğu
32	Doğada Yürüyüş Topluluğu	71	Kadın Çalışmaları Topluluğu
33	Drama Topluluğu	72	Kayak ve Snowboard Topluluğu
34	Edebiyat Topluluğu	73	Kick Boks ve Muay Thai Topluluğu
35	Ekoloji Grubu Topluluğu	74	Kitap Topluluğu
36	Ekonomi Topluluğu	75	Kuir Araştırmaları Topluluğu
37	Elektronik Sporlar Topluluğu	76	Mağara Araştırma Topluluğu
38	Endüstri ve Sistem Topluluğu	77	Maliye Topluluğu
39	Enerji Topluluğu	78	Mantar Topluluğu

Tablo 18. 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Kulüp ve Toplulukları (Devam)

Sıra No	Kulüpler ve Topluluklar	Sıra No	Kulüpler ve Topluluklar
79	Martı Topluluğu	115	Timbika Ritim Topluluğu
80	Masaüstü Kutu ve Zeka Oyunları Topluluğu	116	Tıp Fakültesi Bilimsel Araştırma Topluluğu
81	Matematiksel Düşünme ve Araştırma Topluluğu	117	Tiyatro Topluluğu
82	Mediclip Topluluğu	118	Toplum ve Eğitim Gönüllüleri Topluluğu
83	Medisep Topluluğu	119	Toplumsal Araştırmalar Topluluğu
84	MMA Karışık Dövüş Sanatları Topluluğu	120	Toplumsal Katılımda Yaratıcılık Topluluğu
85	Model Birleşmiş Milletler Topluluğu	121	Turizm ve Rehberlik Topluluğu
86	Motosiklet Topluluğu	122	Türk Dünyası Araştırmaları Topluluğu
87	Münazara Topluluğu	123	Türk Halk Müziği Topluluğu
88	Müzik ve Oyun Deneme Topluluğu	124	Türk Halk Oyunları Topluluğu
89	Müzikbilim Topluluğu	125	Türk Halkbilimi Topluluğu
90	Okçuluk Topluluğu	126	Türk Kızılayı Topluluğu
91	Okuma Topluluğu	127	Türk Sanat Müziği Topluluğu
92	Otomobil ve Motor Sporları Topluluğu	128	Türkçe Topluluğu
93	Otomotiv Topluluğu	129	Türkoloji Araştırmaları Topluluğu
94	Paten Topluluğu	130	Uluslararası Gençlik Topluluğu
95	Plastik Sanatlar Topluluğu	131	Uluslararası İlişkiler Topluluğu
96	Politika Teorisi Topluluğu	132	Uluslararası Proje Topluluğu
97	Psikoloji Topluluğu	133	Uzak Doğu Dilleri ve Kültürleri Topluluğu
98	Psikolojik Danışma Topluluğu	134	Uzayın Keşfi ve Geliştirilmesi Topluluğu
99	Quidditch Topluluğu	135	Ütopya Topluluğu
100	Risk ve Aktüerya Topluluğu	136	Yabancı Diller Topluluğu
101	Robot Topluluğu	137	Ütopya Topluluğu
102	Rock Topluluğu	138	Uzak Doğu Dilleri ve Kültürleri Topluluğu
106	Rugby-Touch Rugby Topluluğu	139	Uzayın Keşfi ve Geliştirilmesi Topluluğu
104	Sağlık Öğrencileri Bilim, Kültür ve Düşünce Topluluğu	140	Ütopya Topluluğu
105	Sağlık Yönetimi Topluluğu	141	Yabancı Diller Topluluğu
106	Sağlıklı Yaşam ve Egzersiz Topluluğu	142	Ütopya Topluluğu
107	Sanat ve Mimari Topluluğu	143	Yabancı Diller Topluluğu
108	Satranç Topluluğu	144	Yapı Topluluğu
109	Siber Güvenlik Topluluğu	145	Yarışma Topluluğu
110	Sinema ve Video Topluluğu	146	Yaşayan Diller Kültürler ve Sanat Topluluğu
111	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Topluluğu	147	Yelken, Denizcilik ve Yatçılık Topluluğu
112	Sosyal Hizmet Etkileşim Topluluğu	148	Yer Bilimleri Topluluğu
113	Sualtı Hokeyi Topluluğu	149	Yoga Topluluğu
114	Sualtı Sporları Topluluğu		

Tablo 19. Yıllar İtibari ile Diğer Sosyal Faaliyetler

Sosyal Faaliyetler	Sayısı				Üye Sayısı			
	2015	2016	2017	Artış Oranı (%)	2015	2016	2017	Artış Oranı (%)
Öğrenci Kulüpleri ve Toplulukları	185	136	149	9,56	-	-	13.000	
Mezunlar Derneği	-	-	-	-	39	110	-	

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<p>Amaç 1) Öğrencileri; hem ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren hem de toplum sağlığına duyarlı bireyler olarak topluma kazandırmak, yaşam koşullarını iyileştirerek barınma olanakları sağlamak, ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirecekleri kültürel ve sportif faaliyetleri desteklemek, alınması gereken kalori miktarlarına göre hijyen koşullarda hazırlanan besinlerle beslenmesini sağlamaktır.</p>	<p>Sağlık Hizmetleri; Öğrencilerimizin ve personelimizin sağlıklarını korumak, hasta olanların tedavileri için gerekli hizmeti vermek.</p> <p>Strateji 1- Koruyucu Sağlık Hizmetleri</p> <p>1.1-Risk grubuna koruyucu aşılama yapmak.</p> <p>1.2-Öğrencilerin performans ve başarılarını artırmak için psikososyal yönden etkin rol üstlenip gerekli danışmanlık hizmeti vermek.</p> <p>1.3-Koruyucu ağız-diş sağlığı yönünden bilgilendirme yapmak. (Broşür-toplantı vb.)</p> <p>1.4-Öğrencilere sağlık konusunda bilinçlenme, bilgi ve iletişim için gerekli eğitimin verilmesini sağlamak.</p> <p>1.5-Gençlik Danışma birimlerinin daha efektif kullanımını sağlamak için gerekli eğitici faaliyetlerde bulunmak.</p> <p>1.6-Üniversitede tüm öğrenci ve personelin her yıl bir defa zorunlu sağlık kontrolünden geçirmek için gerekli alt yapıyı personel ve ekipmanı sağlamak.</p> <p>Strateji 2- Öğrenci, personelin ve personel yakınlarının ayakta tetkik ve tedavisini yapmak için gerekli laboratuvar, röntgen ve personel desteğinin sağlanması.</p> <p>Strateji 3- Acil birimini özellikle öğrenci ve personel acil yardım hizmetlerinin geliştirilmesinin sağlanması için gerekli çalışmaların yapılması.</p> <p>Strateji 4- Dış birimi ile ilgili modernizasyonun sağlanarak hizmet kalitesinin artırılması.</p> <p>Strateji 5- Branş hekimlerinin gerekli ekipmanlarla birlikte oluşturulması.</p> <p>Strateji 6- Sağlık merkezleri otomasyonunun tamamlanması, hastane otomasyonuna entegrasyonun sağlanması.</p> <p>Strateji 7- İş verimliliğinin artırılması iş ortamına ait risk düzeylerinin belirlenerek, İş güvenliği ve işçi sağlığı uygulamasının tüm çalışanları kapsayacak şekilde uygulanması.</p> <p>Strateji 8- Organ ve Kan Bağışı ile Engelsiz Yaşam konularında eğitici faaliyetler düzenleyerek tüm öğrenci ve personelimizin duyarlı ve bilinçli bireyler haline getirilmesi.</p>

Amaç 1)Öğrencileri; hem ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren hem de toplum sağlığına duyarlı bireyler olarak topluma kazandırmak, yaşam koşullarını iyileştirerek barınma olanakları sağlamak, ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirecekleri kültürel ve sportif faaliyetleri desteklemek, alınması gereken kalori miktarlarına göre hijyen koşullarda hazırlanan besinlerle beslenmesini sağlamaktır.

Kültür ve Spor Hizmetleri; Öğrencilerimizin beden ve ruh sağlıklarını korumak ve topluma yararlı bireyler haline getirmek amacıyla, kültür, sanat ve spor alanlarında başarılı olmaları için projeler üretmek.

Strateji 1- Öğrenci Toplulukları otomasyon sisteminin geliştirilerek topluluk faaliyetlerinin izlenmesi

Strateji 2- Topluluk faaliyetleri için ayrılan bütçenin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması

Strateji 3- Topluluklar arasında müzik gruplarının faaliyetlerini rahat bir ortamda yapabilmeleri için ses yalıtımlı müzik stüdyosu yapılması

Strateji 4- Mevcut kapalı ve açık spor alanlarının modernizasyonunun sağlanması, yeni spor salonları açılması

Strateji 5- Kültürel Hizmetler kapsamında tiyatro, film, konser ve gösteriler için uygun alan oluşturulması

Amaç 1)Öğrencileri; hem ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren hem de toplum sağlığına duyarlı bireyler olarak topluma kazandırmak, yaşam koşullarını iyileştirerek barınma olanakları sağlamak, ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirecekleri kültürel ve sportif faaliyetleri desteklemek, alınması gereken kalori miktarlarına göre hijyen koşullarda hazırlanan besinlerle beslenmesini sağlamaktır.

Barınma Hizmetleri; Öğrencilerimizin sağlıklı, rahat ve güvenli bir ortamda barınmalarını sağlamak ve başarılı olmaları için uygun yaşama ortamı oluşturmak.

Strateji 1- Mevcut binaların fiziksel yapıları ve donanımlarının iyileştirilmesi için gerekli yatırımların yapılması.

Strateji 2- Bina girişlerinde ve yerleşke alanlarında teknolojik güvenlik sistemleri için gerekli altyapı yatırımlarının yapılması.

Strateji 3- Uygun bina ve bloklara yük asansörlerinin yapılarak öğrencilerin taşıma/taşınma sırasında yaşadıkları sıkıntıların giderilmesi.

Strateji 4- Engelli öğrencilerin barınma birimlerimizde engelsiz barınabilmeleri için gerekli alt yapı ve diğer çalışmaların yapılması.

Strateji 5- Yeni yurt binaları yapılarak kapasitenin artırılması, mevcut 4 kişilik odaların 2 kişilik odalara dönüştürülmesi.

Strateji 6- Barınma birimlerimizde mevcut internet alt yapısının kapasitesinin artırılması veya özel internet sağlayıcılardan hizmet alınması.

Strateji 7- Barınma bedellerinin taksitler halinde kredi kartlarıyla veya mevcut otomasyon sistemi üzerinden pos cihazlarımızla alınma sistemine adaptasyonunun sağlanması.

Amaç 1)Öğrencileri; hem ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren hem de toplum sağlığına duyarlı bireyler olarak topluma kazandırmak, yaşam koşullarını iyileştirerek barınma olanakları sağlamak, ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirecekleri kültürel ve sportif faaliyetleri desteklemek, alınması gereken kalori miktarlarına göre hijyen koşullarda hazırlanan besinlerle beslenmesini sağlamaktır.

Beslenme Hizmetleri; Öğrencilerimizin ve personelimizin yeterli ve dengeli, hijyenik, lezzet anlayışı ve alışkanlıklarına uygun, psikolojik doyum sağlayan, ekonomik ve eğitici beslenme hizmeti sağlamak üzere diyetisyenlerimiz tarafından mönü planlanması, beslenme hizmetinin yönetimi ve denetimini yapmak.

Strateji 1- Öğrenci ve personelimizin memnuniyet anketleri uygulayarak istekleri ve ihtiyaçları doğrultusunda hizmet sunulması.

Strateji 2- Ekipman, fiziki mekan, personel eksikliklerinin giderilmesi .

Strateji 3- Kalite sistem belgelerini almak üzere koşulların belirlenmesi ve geliştirilmesi.

(Amaç 2)Personelin çalışma koşullarını iyileştirmektir.

Personele hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak.

Strateji 1- Personelin iş tanımını ve iş dağılımını işin gereklerine göre ve verimliliği

maksimum düzeyde sağlayacak şekilde yapmak.

Strateji 2- Personele operasyonel faaliyetlerin en etkin şekilde yürütülmesi için düzenli

aralıklarla ve uygulamalı olarak mevzuat eğitimi vermek.

Strateji 3- Hizmet kalitesinin yükseltmek için çalışanların kişisel gelişimlerine imkan yaratmak, motivasyonlarını artırıcı uygulamalara ağırlık vermek, katılımı sağlamak ve iş doyumunu artırıcı çalışmalar yapmak.

Strateji 4- Personelin öğrenci ve diğer çalışan personele olan tutum ve davranışları ile iletişim becerilerinin geliştirilmesine yönelik eğitim toplantıları ve seminerleri yapmak.

Strateji 5- Personele koruma ve kurtarma alanlarında eğitim vermek.

Strateji 6- Personele hizmet alanlarında kullanılan tüketim malzemeleri ve diğer dayanıklı malzemenin kullanımına yönelik eğitim vermek.

Strateji 7- Personelin hizmet alanlarına göre kaliteli hizmet verebilmesi amacıyla yabancı dil eğitimine yönlendirmek.

(Amaç 2) Personelin çalışma koşullarını iyileştirmektir.

Personelin kaynaşmasını sağlayıcı gezi, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlemek, ödül yöntemleri geliştirmek.

Strateji 1- Personelin, üniversitemizde düzenlenecek kültürel etkinliklere ve spor faaliyetlerine katılımlarını sağlamak. Kültürel etkinlikler ve spor faaliyetlerinde katılımcı olarak yer almaları için motive etmek.

Strateji 2- Personelin, her yıl üniversitemiz sosyal tesislerinde belirli bir süre misafir edilerek moral ve motivasyonlarının yükseltilmesinin sağlanması, kurumsal aidiyet duygusunun kazanılması.

Strateji 3- Düzenlenecek, kültürel gezi, müze ziyaretleri, tiyatro ve konser gibi etkinliklere personelin yüksek katılımını sağlayarak personel arasında iletişimi artırmak.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

2017 faaliyet döneminde Başkanlığımız bünyesinde görev yapan personelimizin görev yaptığı birimlere göre görev tanımları çalışmaları yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet içi eğitim çalışmalarına başlanmış ve bu çalışmalar artarak devam edecektir. Öğrenci odaklı bir birim olmamız nedeniyle öğrencilerimizin memnuniyeti bizim için öncelikli olduğundan tüm hizmet alanlarımızla ilgili memnuniyet anketleri düzenlenmekte ve bu anketler doğrultusunda imkânlar ölçüsünde iyileştirme plan ve programları yapılmaktadır. Tüm birimlerimizde bilgisayarlar yenilenmiştir. Mutfaklarda kullanılan ekipmanlar yenilenmiş, öğle yemeğinde oluşan kuyrukların azaltılması için başlatılan günün menüsüne alternatif olarak vejetaryen menü ve lunch-box uygulaması devam ettirilmiştir. Öğrenci sayımızın fazla olması, barınma hizmetlerinde yetersizliğe neden olmaktadır. Bu nedenle barınma hizmetleri kapsamında yeni öğrenci yurdu açılması gerekmektedir. Bu kapsamda Sıhhiye Yerleşkemizde 78 kişi kapasiteli Sıhhiye Öğrenci Evi hizmete açılmıştır. Barınma birimlerinde mefruşat, beyaz eşya, büro malzeme ve ekipmanlarının yenilenmesi sağlanmıştır. Kültür ve Spor hizmetleri kapsamında sosyal faaliyetlere ve etkinliklere daha fazla yer verilecek, personel ve öğrencilerimizin bu etkinliklere katılımlarının sağlanması konusunda teşvik çalışmaları yapılacaktır.

Tablo 202. Birim Özel Bütçesi

Bütçe Tertibi	Yıllar	K.B.Ö	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Bütçe Öd.	Harcama	Kalan	Harcama/YSB %	Harcama/KBÖ %	KBÖ/Toplam %
		a	b	c	d	e	f	(e/d)	(e/a)	
01	Personel Giderleri	2015								
		2016								
		2017	23.924.700	830.000		24.754.700	24.184.046	570.653	%98	%101
02	Sos.Güv.Kur.Dev.Pri.Gid.	2015								
		2016								
		2017	3.006.403	1.399.897		4.406.300	4.373.886	32.413	%99	%145
03	Mal ve Hiz. Alım Gid.	2015								
		2016								
		2017	20.995.000	9.369.600		30.364.600	28.531.543	1.833.056	%94	%136
05	Cari Transferler	2015								
		2016								
		2017								
06	Sermaye Giderleri	2015								
		2016								
		2017	0	823.012		823.012	806.190	16.822	%98	
Toplam	2015									
	2016									
	2017	47.926.103	12.422.509		60.348.612	57.895.665	2.452.944	%96	%121	

Tablo 3. 2017 Mali Yılı Birim Harcama Durumu (1/2)

2017 MALİ YILI HARCAMA DURUMU

EKON. SNF.	AÇIKLAMALAR	BÜTÇE ÖDENEĞİ		EKLENEN ÖDENEK		DÜŞÜLEN ÖDENEK		KULLANILABİLİR SERBEST ÖDENEK		TOPLAM HARCAMA		KULLANIM %		KALAN ÖDENEK	
		2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
01	PERSONEL GİDERLERİ														
01	MEMURLAR		21.539.700		1.840.000				23.409.700		23.181.035		%99,02		228.664
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		249.000		280.000				529.000		489.571		%92,55		39.428
04	GEÇİCİ PERSONEL		936.000				120.000		816.000		513.439		%62,92		302.560
02	SOSYAL GÜV.KUR. DEVLET PRİMİ GİD.														
01	MEMURLAR		3.730.300		272.000				4.009.300		4.002.182		%99,82		7.117
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		46.000		28.000				74.000		67.957		%91,83		6.042
04	GEÇİCİ PERSONEL		103.000		203.000				306.000		303.746		%94,04		19.253
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ														
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. AL.		10.273.000		1.142.000				11.600.000		10.557.687		%91,01		1.042.312
03	YOLLUKLAR		15.000		30.000				45.000		29.650		%65,89		15.349
05	HİZMET ALIMLARI		9.810.000		3.816.000				18.286.000		17.682.330		%96,70		603.669
07	MAMUL MAL ALIM, BAKIM VE ONAR. GİD.		688.000				333.000		360.000		224.320		%62,31		135.679
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR. GİD.		209.000				175.000		34.000		224		%0,66		33.776
06	SERMAYE GİDERLERİ														
01	MAMUL MAL ALIMLARI				762.000				762.000		733.029		%96,20		12.982
03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI				37.000				37.000		36.580		%98,87		420
	TOPLAM		47.599.000		8.410.000		628.000		60.268.000		57.821.750		%95,94		2.447.251

B. Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

1.1.2- Öğrencilere ve Personele Sunulan Barınma, Yemek ve Sağlık Hizmetleri

Tablo 22. Öğrenciye ve Personele Sunulan Barınma, Yemek ve Sağlık Hizmetlerine İlişkin Bilgiler

Yararlanan	Barınma Hizmeti			Yemek Hizmetleri
	Barınma Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayısı	Ortalama Barınma Hizmeti Süresi/Gün	Oda Başına Kişi Sayısı	Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı
Öğrenci	5.307	290	2-4	1.916.046
Personel				326.071
Hastane (Yemekhane)				596.800
İkramlar (Yemekhane)				51.957
Toplam	5.307			2.350.874

1.1.1- Spor Faaliyetleri

Tablo 23. Sporcu Bilgileri

Açıklamalar	Katılınan Spor Dalı Sayısı	Müsabakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı
Öğrenci	32	5.200	9	8
Personel	2	1.400		
Toplam	34	6.600	9	8

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstün Yönler

A.1 İnsan Kaynakları

Başkanlığın tüm hizmet alanlarında çalışan personelin genç, dinamik, eğitilmiş ve hizmet sınıflarının çeşitliliği ile birlikte çalışan sayısı açısından büyük bir birim olmamız artı değerlerimizdendir.

Yöneticilerin vizyon sahibi olması, yeniliklere açık olması, geleceğe yönelik faaliyetlerin yeniden yapılandırılmasında hizmet alan ve verenlerin memnuniyetinin dikkate alınması sebebiyle Başkanlığımıza bağlı prosedürlerin başarıyla gerçekleştirilmesini mümkün kılmaktadır.

A.2 Fiziki Koşullar

Beytepe ve Sıhhiye yerleşkelerinde Beslenme, Barınma, Kültür ve Sporla ilgili altyapının mevcut olması, beslenme ve barınma birimlerinde kullanılan cihaz ve ekipmanların yenilenmesi.

Beslenme, Barınma ve Sağlık Hizmetleri Otomasyon çalışmalarının tamamlanması.

A.3 Ürün-Hizmet

Üniversitenin faaliyetlerini gerçekleştirebilmesi için yaşamsal bir başkanlık olması

Öğrencilere ve personele yönelik çok sayıda kültürel ve sportif faaliyetin olması, aşçılık, bulaşıkçılık ve temizlik hizmetleri ile ilgili personelin çalışma koşulları ve sayısının artırılmış olması.

Beslenme ve barınma hizmetlerinde şu ana kadar yapılan iyileştirmelerin memnuniyet sağlaması, hizmet alanların ürün ve hizmet sunucularına erişimin kolay olması.

Verilen hizmet prosedürlerinde bugüne kadar herhangi bir olumsuzluğun gerçekleşmemesi.

A.4 Tanıtım ve Hizmet Alan İlişkileri

Hizmet alanlar açısından dünyada marka değeri olan Hacettepe Üniversitesinin bünyesinde hizmet veriyor olmak tanınmamızı kolaylaştırmaktadır.

Diğer üniversite Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları arasında öncü ve güvenilir olması

Üniversitelerarası Platformda öğrenci faaliyetleri açısından rehber konumda olması.

B. Zayıf Yönler

B.1 İnsan Kaynakları

Kurum içinde uygulanan hizmet içi eğitimlerin yetersiz oluşu genel bir sorun olarak devam etmektedir.

Telafi: Eğitim ihtiyaçlarının doğru tespit edilerek kişi başı/saat eğitimin amaçlanan yönde verilmesi sağlanmalıdır.

Kalifiye ve nitelikli eleman eksikliği Başkanlığımızın hizmet verdiği büyük kesimin üniversite öğrencisi olduğu göz önüne alınırsa onlara hizmet veren personelin de yapmış olduğu iş ve işlemlerinde pratik, akılcı ve çözümleyici olması gerekmektedir. Ancak personelin alım şekli ve sunulan olanakların yetersizliği sebebiyle bazı olumsuzluklara zemin yaratabilmektedir.

Ödül sistemini yeterince uygulama imkânının olmaması personelin motivasyon düşüklüğüne neden olmaktadır. Bu nedenle ödül sisteminin yeniden düzenlenmesi gerekmektedir.

B.2 Ürün-Hizmet

Hizmet alanlarından yararlananlara yönelik gerekli araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yeterince yapılamaması.

Telafi: Hizmet alanların hizmetten memnuniyetlerini ölçerek, memnuniyet ölçülerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması.

B.3 Fiziki Koşullar

Kaynakların dağılımı geçmişten günümüze doğru planlanıp uygulanmadığından, altyapı eksiklikleri ve kaynak eksiklikleri ortaya çıkmaktadır.

Öğrenci sayısının her yıl yükselmesi, ancak kaynakların aynı oranda büyüme ve gelişmeye müsait olmaması hizmet-ürün prosedürlerini gerçekleştirirken yeterince verimli olmaya engel teşkil etmektedir.

Öğrenci yurtlarımızın ve kafeteryalarımızın talebi karşılamaya uygun kapasitede olmaması sıkışıklıklara neden olmakta, bu durum hem çalışanlarda hem de hizmet alanlarda memnuniyetsizlik oluşturmaktadır.

C. Değerlendirme

C.1 Politik

Kamuda Ücret Dengesizliği Ülkemizde yıllardır süregelen kamuda çalışanlar arası ücret farklılıkları, yürütme organının bu konularda son yıllarda yapmış olduğu çalışmalara rağmen henüz giderilememiş büyük bir sorun olarak çalışanların karşısına çıkmaktadır. Bu sorun üniversitemizde çalışmaya gelen kamu personelini bir süre sonra farklı arayışlar içerisine sürüklemekte başka kurumlara geçebilme yollarını aramaktadırlar. Ücret dengesizliğinin giderilmesi çalışan motivasyonu açısından olumlu olacaktır.

C.2 Sosyal

Kurumların bilişim sektörüne olan yaklaşımları; Ülkemizde yaşanan kamu mali yönetim değişimi anlayışında vatandaş odaklı hizmet anlayışının paralelinde bürokratik yapının da azaltılması, teknolojik alt yapı kullanılarak bilişim sektöründen olabildiğince faydalanma düşüncesi ve yapılabılır olması olumlu bir katkı sağlamaktadır.

C.3 Teknolojik

E-devlet projesi E-devlet projesinin tüm yönleriyle hayata geçirilmesi zaman ve bürokrasinin azalması yönünde olumlu etki yapacaktır.

Çalışanların teknolojiye olan eğilimleri Çalışan kamu personelinin gelişen teknolojik yapıya uyum süreçlerinin kısa ve başarılı olması, teknolojik ve bilişim yönünden yapılacak gelişmelere adaptasyonun kısa süreli olmasını sağlayacaktır.

EKLER

Ek 1. Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	Dayanıklı Taşınırlar	Ölçü Birimi	Miktarı
253	1	3	Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip Sistemleri	ADET	17
253	2	1	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	ADET	1
253	2	2	İnşaat Makineleri ve Aletleri	ADET	20
253	2	3	Atölye Makineleri ve Aletleri	ADET	19
253	2	4	İş Makineleri ve Aletleri	ADET	1
253	2	5	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	ADET	46
253	2	8	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	ADET	1
253	2	9	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	ADET	9
253	2	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	ADET	112
253	3	1	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	ADET	805
253	3	2	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	ADET	2.598
253	3	4	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	ADET	31
253	3	5	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	ADET	5
253	3	7	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	ADET	118
253	3	8	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	ADET	7

Ek 2. Demirbaşlar Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	Dayanıklı Taşınır	Ölçü Birimi	Miktarı
255	1	1	Döşeme Demirbaşları	ADET	20.388
255	1	2	Temsil ve Tören Demirbaşları	ADET	230
255	1	4	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	ADET	79
255	1	5	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	ADET	16
255	2	1	Bilgisayarlar ve Sunucular	ADET	803
255	2	2	Bilgisayar Çevre Birimleri	ADET	313
255	2	3	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	ADET	16
255	2	4	Haberleşme Cihazları	ADET	352
255	2	5	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	ADET	443
255	2	6	Aydınlatma Cihazları	ADET	44
255	2	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	ADET	171
255	3	1	Büro Mobilyaları	ADET	30.459
255	3	2	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	ADET	7.686
255	3	3	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	ADET	2.150
255	3	4	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları	ADET	88
255	3	5	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	ADET	27
255	4	1	Yemek Hazırlama Ekipmanları	ADET	1.669
255	6	4	Güzel Sanat Eserleri	ADET	28
255	7	1	Kütüphane Mobilyaları	ADET	775
255	7	2	Basılı Yayınlar	ADET	1
255	7	3	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	ADET	1
255	8	1	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	ADET	359
255	8	2	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	ADET	11
255	8	4	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	ADET	28
255	9	1	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	ADET	195
255	9	2	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	ADET	249
255	9	3	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	ADET	2
255	9	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	ADET	36
255	10	1	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	ADET	251
255	10	2	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	ADET	318
255	10	3	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	ADET	378
255	11	2	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	ADET	37
255	99	1	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	ADET	2
255	99	3	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	ADET	189

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. ANKARA - 28/12/ 2017

Atanur AYDEMİR
Daire Başkan V.