



2021

Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü

Faaliyet Raporu





MARMARA ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL TESİSLER İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

2021 YILI FAALİYET RAPORU

I.GENEL BİLGİLER

Tarihçe

Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü, 07 Şubat 2012 tarih ve 299-3-F sayılı Üniversite Senato Kararıyla yürürlüğe giren “Marmara Üniversitesi Sosyal Tesisler İşletme Yönergesi” ile çalışmalarına başlamış olup Konukevi, Maltepe Eğitim ve Sosyal Tesisi, Kafe Konukevi ve Prof. Dr. Ayla Oktay Okul Öncesi Uygulama Birimi ile faaliyetlerine devam etmektedir.

Faaliyet Alanları

- Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğüne bağlı hizmet veren Konukevi, 14 adet tek kişilik, 20 adet çift kişilik, 7 adet suit, 7 adet 3 kişilik, 1 adet 5 kişilik, 2 adet double oda olmak üzere toplam 51 oda ve 91 yatak kapasiteli olup ilave yatak ile 95 yatak kapasitesine çıkabilmektedir. Odalarda sürekli olarak sıcak su, klima, televizyon, internet, telefon, saç kurutma makinesi, kişisel temizlik ürünleri (şampuan, duş jeli, banyo ve el, ayak havlusu vs.) ile misafirlere rahat bir konaklama imkânı sağlanmaktadır.
- Üniversitemiz mensuplarının toplu organizasyon ve eğitim faaliyetleri ihtiyacını karşılamak amacıyla Maltepe Eğitim ve Sosyal Tesisi faaliyetlerine 2019 yılı itibariyle ara vermiştir. Maltepe Eğitim ve Sosyal Tesisi ile ilgili çalışmalar devam etmekte olup, ilgili tesisin daha aktif kullanılacağı projeler değerlendirilmektedir..
- 10.11.2015 tarihinde Konukevi misafirlerimizin ve Üniversite mensuplarımızın dinlenme&yeme-içme ihtiyacını gidermek amacıyla Konukevi bünyesinde kahvaltı salonu (kafe konukevi) Covid-19 salgını nedeniyle 16.03.2020 tarihli Sosyal Tesisler Yönetim Kurulu kararıyla faaliyetler durdurulduğu için bu tarihten itibaren hizmet durmuştur.
- Prof. Dr. Ayla Oktay Okul Öncesi Uygulama Birimi 2 Temmuz 2019 tarihli Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla Sosyal Tesisler İşletmesi'ne devredilmiş olup, 15 Eylül 2019 tarihi itibariyle Sosyal Tesisler çatısı altında faaliyetlerine devam etmektedir.
- 2 Temmuz 2019 tarihi itibariyle Marmara İlahiyat Fakültesi Abdullah Tivnikli Tatbikat Camii'nin bahçesi altında ve uzantısında bulunan otopark, Sosyal Tesisler İşletmesi'ne devredilerek bu tarihten itibaren faaliyetlerine devam etmektedir.

Yönetim

- Sosyal Tesisler İşletmesinin Yönetim Kurulu Rektör tarafından atanan bir rektör yardımcısı başkanlığında, Rektörün ayrıca belirleyeceği Akademik Personel ve İdari Personel arasından 3 kişi ve İşletme Müdürü olmak üzere beş kişiden oluşmaktadır.
- Harcama Yetkilisi Yönetim Kuruludur. Kurul bu yetkisini, Sosyal Tesisler İşletme Müdürüne devretmektedir.

Teşkilat

- Sosyal Tesisler İşletmesinin hizmetleri, yönetim kurulu, işletme müdürü, muhasebe sorumlusu, gelir ve gider gerçekleştirme görevlileri, taşınır kayıt yetkilisi, taşınır kontrol yetkilisi, memurlar ve hizmet personelleri tarafından yürütülmektedir.

A-MİSYON ve VİZYON

Misyon

Tüm paydaşlarımızın hijyenik, huzurlu ve konforlu bir ortamda barınma, beslenme, dinlenme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılamak.

Vizyon

Kurumsal Yönetim anlayışı ve sosyal devlet mantığıyla hizmet kalitemizi en üst düzeye çıkarmak .

B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

İşletme Müdürü

İdari Sorumlulukları

- İşletmenin idari, malî ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek,
- Sosyal Tesisler İşletmesine geçici görevlendirilen memurlar ile işletme işçilerinin görevlerini iş bölümü esasları dahilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek,
- İşletmenin bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak,
- Demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak,
- Ambar ve ayniyat işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak.

Mali Sorumlulukları

- Bütçede yeteri kadar ödenek bulunması,
- Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olması,
- Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olması,
- Maddi hata bulunmaması,
- Ödeme emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olması,
- Gelirlerin kanun ve yönetmeliklere uygun olması.

Mali İşler (Muhasebe Sorumlusu);

- İşletmenin malî işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütür,
- Ödeme belgelerinin düzenlenmesinde diğer birimlerle koordinasyon içinde olur ve gerekirse diğer birimlerde çalışan personeli eğitir,
- Sosyal Tesisler faaliyetlerinde bulunan birimlerin yapacakları ihaleler ile ilgili dokümanları ve şartnameleri düzenler ve ihalenin sonuçlanma aşamasına kadar tüm süreç içinde görev yapar,
- İşletme Müdürünün harcama yetkilisi olduğu birimlerin tüm ödeme belgelerini hazırlarlar.

Birim Hizmetleri (Birim Sorumlusu-Gerçekleştirme Görevlisi);

- Birimin idari ve mali işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, tebliğ, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütür,
- Demirbaşlar ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri alır.

Taşınır Kayıt Yetkilisi;

- Ambar ve ayniyat işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlar.

Taşınır Kontrol Yetkilisi:

- Ambar ve ayniyat işlerinin gerekli kontrolünü yapar.

Yazı İşleri ve Sekreteryası;

- Birim ile ilgili yazışmaları yapar ve usulüne uygun arşivler.

- **Konukeyi Birimi hizmetlerine ait bazı istatistiki veriler şunlardır:**

YATAK KAPASİTELERİ VE DOLULUK ORANLARI

Aylar	Kullanılan Yatak Sayısı	Yatak Sayısı	Gün	Toplam Yatak Kapasitesi	Kapasite Kullanım Oranı
Ocak	-	-	-	-	-
Şubat	-	-	-	-	-
Mart	-	-	-	-	-
Nisan	-	-	-	-	-
Mayıs	-	-	-	-	-
Haziran	-	-	-	-	-
Temmuz	-	-	-	-	-
Ağustos	-	-	-	-	-
Eylül	-	-	-	-	-
Ekim	1.477	91	31	2.821	52,35
Kasım	1.652	91	30	2.730	60,51
Aralık	1.711	91	31	2.821	60,65
Toplam	4.840	273	92	8.372	%57,81

STATÜLERİNE GÖRE KONUKEVİNDEN YARARLANAN KİŞİ SAYILARI

Aylar	Kamu	Sivil	Öğrenci (YL Doktora)	Öğrenci (Önlisans-Lisans)	Toplam
Ocak	-	-	-	-	-
Şubat	-	-	-	-	-
Mart	-	-	-	-	-
Nisan	-	-	-	-	-
Mayıs	-	-	-	-	-
Haziran	-	-	-	-	-
Temmuz	-	-	-	-	-
Ağustos	-	-	-	-	-
Eylül	-	-	-	-	-
Ekim	671	89	8	709	1.477
Kasım	749	127	22	754	1.652
Aralık	737	152	0	822	1.711
TOPLAM	2.157	368	30	2.285	4.840

- Anaokulu Birimi hizmetlerine ait bazı istatistiki veriler şunlardır:

	Sınıf Kapasitesi	M.Ü. Akademisyen Çocuğu	M.Ü. İdari Personel Çocuğu	Sivil Vatandaş Çocuğu	Toplam Öğrenci Sayısı	Kapasite Kullanım Oranı
EYLÜL	106,00	4	9	10	23	0,21
EKİM	106,00	4	10	10	24	0,22
KASIM	106,00	4	10	11	25	0,23
ARALIK	106,00	4	11	12	27	0,25

- Otopark Birimi hizmetlerine ait bazı istatistiki veriler şunlardır:

OTOPARK GELİRLERİ TABLOSU

AYLAR	ABONMAN GELİRİ	AYLIK GELİRLER	TOPLAM
OCAK	37.883,54	5.449,06	43.332,60
ŞUBAT	12.292,45	12.097,74	24.390,19
MART	34.456,98	23.042,30	57.499,28
NİSAN	11.884,97	41.748,17	53.633,14
MAYIS	19.936,97	25.646,70	45.583,67
HAZİRAN	100.409,02	22.125,88	122.534,90
TEMMUZ	45.988,24	4.709,03	50.697,27
AĞUSTOS	16.214,67	32.052,48	48.267,15
EYLÜL	16.308,61	8.736,58	25.045,19
EKİM	80.802,11	12.559,53	93.361,64
KASIM	10.564,96	24.385,60	34.950,56
ARALIK	85.774,00	23.279,58	109.053,58
GENEL TOPLAM	472.516,52	235.832,65	708.349,17

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1.) Fiziksel yapı

Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü, Marmara Üniversitesi Konukevi Binasının giriş katında hizmet vermektedir.

- 1-Hizmet Alanları
- 1.1- İdari Personel Hizmet Alanları

Tanım	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	4	100 m2	8
Toplam	4	100 m2	8