



BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL TESİS

YILLIK FAALİYET RAPORU

2023

İÇİNDEKİLER

I.GENEL BİLGİLER	3
A-MİSYON ve VİZYON	3
1.Misyon	3
2.Vizyon	3
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	3
1.Sosyal Tesis Yönetim Kurulu	3
1.1. Sosyal Tesis Yönetim Kurulunun Görevleri.....	3
2.Sosyal Tesis Sorumlusu	4
2.1 Sosyal Tesis Sorumlusunun Görevleri	4
2.2. Sosyal Tesis Sorumlusunun Sorumlulukları	4
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1. Fiziksel Yapı.....	5
2.Örgüt Yapısı.....	6
II. AMAÇ VE HEDEFLER	6
1.Temel Politikalar Ve Öncelikler	6
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEŞERLENDİRMELER	7
1.Mali Bilgiler	7
1.1. 2023 Yılı Sosyal Tesis Gelir-Gider Cetveli	7
1.2. 2023 Yılı Sosyal Tesis Aylara Göre Gelir Dağılımı	7
1.3. Sosyal Tesis Emanet Tutarları	8
1.4. 2023 Yılı Sosyal Tesis Konaklama Sayısı	8
IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEŞERLENDİRİLMESİ	9
A.Üstünlükler	9
B- Zayıflıklar	9
V.ÖNERİ VE TEDBİRLER	9

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1.Sosyal Tesis Fiziksel Yapı	5
Tablo 2.Sosyal Tesis Örgüt Yapısı	6
Tablo 3. Sosyal Tesis Gelir-Gider Cetveli	7
Tablo 4.Sosyal Tesis Aylara Göre Gelir Dağılımı	7
Tablo 5.Sosyal Tesis Emanet Tutarları	8
Tablo 6.Sosyal Tesis Konaklayan Sayısı	8

I.GENEL BİLGİLER

1993 yılında İzzet Baysal Vakfı tarafından yaptırılıp Üniversitemize armağan edilen Sosyal Tesis ve Uygulama Oteli, İstanbul-Ankara D100 karayoluna 4 km. ve şehir merkezine 9 km uzaklıktadır.

Tesisimizde 24 saat kablosuz internet, sıcak su, odalarda TV, derslik, açık otopark imkanları sunulmaktadır.

Toplam 3.370 metrekare alan üzerine kurulu olan tesis, sosyal tesis özelliği yanında, Üniversitenin Meslek Yüksekokulları bünyesinde yer alan Turizm ve Otel İşletmeciliği programı öğrencileri için de uygulama alanı özelliği taşımaktadır.

A-MİSYON ve VİZYON

1.Misyon

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

2.Vizyon

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

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1.Sosyal Tesis Yönetim Kurulu

Sosyal Tesis Yönetim Kurulu; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörü tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı, Üniversite Genel Sekreteri, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı, Rektör tarafından seçilen bir üye ve sosyal tesis sorumlusu olmak üzere toplam 5 (beş) kişiden oluşur.

1.1. Sosyal Tesis Yönetim Kurulunun Görevleri

- Sosyal Tesisin yönetilmesi, işletilmesine ilişkin usul ve esasları belirleyen kararları almak, sosyal tesiste uygulanacak kuralları belirlemek,
- Sosyal tesiste konaklayacak kişilerde aranacak şartları ve sosyal tesiste kabule ilişkin esasları tespit ederek, sosyal tesiste yararlananlardan alınacak mal ve hizmet bedelinin tahsil usul ve esaslarını belirlemek,
- Sosyal tesiste, öğrenci ve personele yönelik eğitim-uygulama faaliyetlerinin yürütülmesi, sosyal etkinliklerin düzenlenmesi ile ilgili kararlar almak ve Rektör onayına sunmak,
- Giderleri sosyal tesis gelirlerinden karşılanmak üzere tesiste hizmet verecek işçi ihtiyacını belirleyerek Rektör onayına sunmak,
- Sosyal tesise ilişkin diğer konuları karara bağlayarak Rektörün onayına sunmak,
- Rektörün vereceği diğer görevleri yapmak.

2.Sosyal Tesis Sorumlusu

Sosyal Tesis, Rektör tarafından görevlendirilen sosyal tesis sorumlusu tarafından yönetilir. Sosyal tesis yöneticisi sosyal tesisin yönetiminden Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. Sosyal tesiste hizmetin aksatılmadan yürütülebilmesi için gerektiği sayıda personel görevlendirilir. Personel, yapmış olduğu iş ve işlemlerden dolayı sosyal tesis yöneticisine karşı sorumludur.

2.1 Sosyal Tesis Sorumlusunun Görevleri

Sosyal tesis yöneticisi aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönerge hükümleri ile Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda tesisin işletilmesini ve düzenini sağlamak,
- Sosyal tesiste görevli personelin sevk ve idaresini sağlamak,
- Sosyal tesiste mevcut demirbaş eşya ve malzemenin iyi korunup kullanılmasını sağlamak,
- Sosyal tesis ile ilgili defter ve belgelerin zamanında usulüne uygun olarak düzenlenmesini sağlamak ve takip etmek,
- Sosyal tesisin gelir-giderlerini takip etmek, ödeme ve tahsilatların zamanında yapılmasını, evrak ve belgelerin muhafazasını sağlamak,
- Sosyal tesise alınacak mal ve hizmetlerin gerçekleştirme görevini yapmak,
- Sosyal tesis muhasebe hesap ve işlemlerin kayda alınmasını sağlamak,
- Sosyal tesise eğitim ve uygulama yapmak için gelen öğrencilerin okulları ile koordinasyonu sağlamak,
- Sosyal Tesis Yönetim Kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

2.2. Sosyal Tesis Sorumlusunun Sorumlulukları

- Sosyal tesisten sorumlu yönetici, faaliyet alanına giren görevini etkin, verimli, düzenli, dikkatli, zamanında, uyum içerisinde mevzuata uygun olarak yapmakla yükümlüdür.
- Sosyal tesiste yaşanan ihmal, ilgisizlik, eksik işlemler ve alınan kararların olumsuz sonuçlarından sorumludur.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Bir şehir ve tatil otelinden beklenen her şeyi karşılayan tesisimiz, İstanbul-Ankara D100 karayoluna 4 km. ve şehir merkezine 9 km uzaklıktadır. Ücretsiz kablosuz internet, erken check-in ve geç check out imkânı, özel odalarda kasa, özel toplantılar için orta ölçekli toplantı salonu, açık otopark imkanları sunulan tesisimizde 24 saat sıcak su verilmektedir. Toplam 3.370 metrekare alan üzerine kurulu olan tesiste, 3 adet özel, 54 adet de standart olmak üzere toplam 57 oda bulunmakta olup, yatak kapasitesi 114 kişiliktir.

Ayrıca tesisimizde 100 kişilik restoran, 2 adet 40 kişilik seminer salonu mevcuttur.

Tablo 1.Sosyal Tesis Fiziksel Yapı

Tesis	Adet	m2	Kapasite(kişi)
Sosyal Tesisler	1	3.370	
Normal Oda	54	-	108
Özel Oda	3	-	6
Restaurant	1	-	100
Seminer Salonu	2	-	40



2.Örgüt Yapısı

2023 yılında Sosyal Tesis 'de çalışan personel aşağıda tabloda sunulmuştur.

Tablo 2.Sosyal Tesis Örgüt Yapısı

Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Görevi
Mustafa KÖKTAŞ	Bilgisayar İşletmeni	Sosyal Tesis Sorumlusu
Nurşah SANLI	Bilgisayar İşletmeni	Resepsiyon Görevlisi
Eray YALÇINKAYA	Bilgisayar İşletmeni	Resepsiyon Görevlisi
Yüksel KÖKÇÜ	Bilgisayar İşletmeni	Resepsiyon Görevlisi
Kenan KESENÖZ	Memur	Resepsiyon Görevlisi
Fahrettin Yerlikaya	Aşçı	Mutfak ve Restaurant Sorumlusu
Selçuk AK	Sözleşmeli Destek Personel	Resepsiyon Görevlisi
Elif Semen KARAYAKA	Sürekli İşçi	Kat Görevlisi
Sevda BOZAN	Sürekli İşçi	Kat Görevlisi
Sema AYDIN	Sürekli İşçi	Kat Görevlisi
Güllü KODAL	Sürekli İşçi	Kat Görevlisi
Dilek ARSLAN	Sürekli İşçi	Kat Görevlisi
Gülşen DEMİR	Sürekli İşçi	Mutfak ve Restaurant Temizlik Görevlisi

II. AMAÇ VE HEDEFLER

1.Temel Politikalar Ve Öncelikler

- Verilen hizmetlerde kalite ve güvenilirlik.
- Her türlü işlemde şeffaflık ve hesap verilebilirlik.
- Her türlü teknolojik değişikliğe ayak uydurabilecek esnek bir anlayış ve donanımlı bir yapı.
- Satın almalarda rekabete açıklık.
- Kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanmak.
- Misafirlerimizin, beklentilerini, şikâyetlerini, öneri ve memnuniyetlerini kolaylıkla iletebileceği iletişim imkânları sunmak ve müşteri memnuniyetini en üst seviyede tutmak.
- Üniversitemizin tüm değerlerini kabul etmek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEŞERLENDİRMELER

1.Mali Bilgiler

1.1. 2023 Yılı Sosyal Tesis Gelir-Gider Cetveli

Tablo 3. Sosyal Tesis Gelir-Gider Cetveli

2023 Sosyal Tesis Gelir-Gider Cetveli					
GİDER			GELİR		
S.N.	Açıklama	Toplam	S.N.	Açıklama	Toplam
1	ELEKTRİK	261.060,41	1	TESİS GELİR	2.893.882,82
2	DOĞALGAZ	407.056,50			
3	TELEFON	1.030,75			
4	EKMEK	33.195,67			
5	KURU GIDA	451.147,97			
6	SU	152.070,80			
7	DİĞER GİDERLER	560.944,36			
8					
	TOPLAM	1.866.506,46		TOPLAM	2.893.882,82
				GELİR- GİDER FARKI	1.027.376,36

1.2. 2023 Yılı Sosyal Tesis Aylara Göre Gelir Dağılımı

Tablo 4.Sosyal Tesis Aylara Göre Gelir Dağılımı

Ay	Gelir
Ocak	159.955,00
Şubat	98.948,90
Mart	286.418,38
Nisan	26.245,00
Mayıs	74.330,00
Haziran	216.604,90
Temmuz	201.915,40
Ağustos	176.268,18
Eylül	575.908,79
Ekim	231.649,89
Kasım	346.433,09
Aralık	499.205,29
GENEL TOPLAM	2.893.882,82

1.3. Sosyal Tesis Emanet Tutarları

Sosyal tesislerin bakım ve onarımlarının yaptırılabilmesini sağlamak amacıyla, 07/07/2017 tarihli ve 30117 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğin (Sayı 2017-6),5 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi gereğince yıllara göre ayrılan emanet tutarları ve harcamalar aşağıda tabloda verilmiştir.

Tablo 5.Sosyal Tesis Emanet Tutarları

Emanet Yılı	Emanet Tarihi	Emanet No	Emanet Miktarı	Harcama	Kalan
2013	29.05.2014	592291	206.675,65	206.675,65	0,00
2014	26.12.2014	582820	139.298,85	13.413,15	125.885,70
2015	24.12.2015	585101	22.000,00	0,00	22.000,00
2016	26.12.2016	586596	62.948,75	0,00	62.948,75
2017	25.12.2017	581763	179.403,78	172.200,00	7.203,78
2019	31.12.2019	97095518	30.000	0,00	30.000,00
2021	29.12.2021	64649818	200.000	0,00	200.000,00
2022	27.12.2022	103067582	180.000	0,00	180.000,00
2023	18.12.2023	102284546	490.000	0,00	490.000,00
TOPLAM:			1.510.327,03	392.288,80	1.118.038,23

* 2022 Yılı 120.336,40 TL 2023 Yılı 271.952,40 TL olmak üzere toplamda 392.288,80 TL harcama yapılmıştır.

2023 Yılı Merkezi Bütçe Kanununun 8. Maddesinin 7. Fıkrasında “Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerince işletilen eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, spor tesisi ve benzeri sosyal tesislerin giderleri, münhasıran bu tesislerin işletilmesinden elde edile gelirlerden karşılanır” denilmektedir. İlgili Kanun gereği Sosyal Tesisin tüm giderleri gelirlerinden karşılanmıştır.

1.4. 2023 Yılı Sosyal Tesis Konaklama Sayısı

Tablo 6.Sosyal Tesis Konaklayan Sayısı

Aylar	Konaklama Yatak Sayısı
Ocak	1253
Şubat	351
Mart	117
Nisan	478
Mayıs	715
Haziran	1185
Temmuz	1495
Ağustos	1811
Eylül	828
Ekim	1025
Kasım	1216
Aralık	473
TOPLAM	10947

IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEŞERLENDİRİLMESİ

A.Üstünlükler

- Ü1. Tesisimizin doğayla iç içe bulunması.
- Ü2. Online satış sisteminin kullanılması.
- Ü3. Gelişen teknolojiden yararlanma isteğimiz.
- Ü4. Tüm kayıtların elektronik ortamda tutulması.
- Ü5. Tesisimizin kar amaçlı olmaması.

B- Zayıflıklar

- Z1. Personele düzenli hizmet içi eğitim verilememesi.
- Z2. Mal ve hizmet alımlarında mevzuat konusunda engellerle karşılaşmak.
- Z3. Birimde çalışan nitelikli personel yetersizliği.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Üniversitemiz Sosyal Tesis personeli, ekip anlayışını benimsemiş olarak mevzuatlara uygun bir şekilde iş akışını yürütmeye devam etmektedir.
- Sosyal tesislerde istihdam edilecek personelin hizmetin gerektirdiği niteliklere sahip, kaliteli ve profesyonel olması gerekmektedir.
- Hizmet içi eğitim olanaklarının azlığı personelin kendini yenilemesini ve iş akışını etkilemektedir.
- Üniversitemiz Sosyal Tesis faaliyetleriyle ilgili tüm bilgi ve belgeler doğru tam ve güvenilirdir. Gerek mali evraklar gerekse yazışma evrakları saklanıp arşivlenmektedir.