

**ODTÜ  
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE  
BAŞKANLIĞI**

**KÜLTÜR VE KONGRE MERKEZİ**

**2022 YILI  
FAALİYET RAPORU**

## SUNUŞ

ODTÜ'nün bilimsel üretkenliğine katkıda bulunmanın yanı sıra, sosyal ve kültürel yaşamındaki hareketliliği artıran ve Ankara'nın bilim, kültür ve sanat yaşamına büyük katkıda bulunan, teknolojinin tüm yeniliklerini bir araya getiren ODTÜ Kültür ve Kongre Merkezi, her türlü ulusal ve uluslararası kongre, seminer, toplantı, konferans ve kültürel etkinliğin düzenlenmesine olanak sağlayacak biçimde tasarlanmıştır.



Kullanım açısından uygun bir mimariye ve teknik alt yapıya sahip olan Merkez, dokuz salon, iki fuaye ve bir sergi salonu ile destek hizmet birimlerinden oluşmaktadır. 300 araçlık park yerine sahip Merkez'in aynı anda farklı etkinliklere olanak sağlayan mekanları ve bunlara servis veren protokol, basın, kümbet, otopark olmak üzere 4 adet farklı girişi de mevcuttur. Merkez'in yakın çevresi de sergi, gösteri amacı ile kullanılacak biçimde düzenlenmiştir. Çeşitli birimleri ile dışarıdan hizmet almadan tüm işleyişini kendi içinde sağlayabilen Merkez, ODTÜ yerleşkesinin zengin olanaklarından da yararlanmaktadır.

Serap SEVİL  
Kültür ve Kongre Merkezi  
Müdürü

## I- GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### ***MİSYONUMUZ***

Orta Doğu Teknik Üniversitesinin gelişim hedeflerine ulaşmasında etkin bir araç olarak, Üniversitenin bilimsel üretkenliğinin yanı sıra, sosyal ve kültürel alandaki gücünü arttırmak; ülkemiz insan kaynağının, Üniversitenin birikim ve kültüründen daha etkin ve verimli bir şekilde yararlanmasını sağlayarak Üniversitemize olduğu kadar Ankara'nın bilim, kültür ve sanat yaşamına da katkıda bulunmaktır.

#### ***VİZYONUMUZ***

Orta Doğu Teknik Üniversitesi Kültür ve Kongre Merkezi; konumu, mimari özellikleri ve teknik altyapısı ile geniş katılımlı bilimsel, kültürel ve sanatsal etkinliklerin gerçekleştirildiği; yeniliklere açık yaklaşımı, sunduğu kaliteli ve çağdaş ortamla, kullanıcıların ve çalışanların memnuniyetini sağlamayı hedefleyen bir kurumdur.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Makam onayı ile bilimsel, kültürel ve sanatsal etkinliklerin düzenlenmesine olanak sağlamak,
- Kültür ve Kongre Merkezinde etkinlik düzenleyen kişi ve kuruluşlar ile katılımcılara, en iyi şekilde hizmet vermek; yeniliklere açık, çağdaş ve kaliteli bir ortam tesis ederek kişilerin memnuniyet düzeyini artırabilmek için gayret göstermek,
- Bölüm sorumluları tarafından verilen görevleri eksiksiz ve zamanında yerine getirmek,
- İç ve dış denetimlerde denetçilere yardımcı olmak, tespit edilen eksikliklerin ortadan kaldırılması hususunda, bölüm sorumluları ile koordineli bir şekilde çalışmak,
- Üst yönetimin talimatları çerçevesinde hareket etmek.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Tarihçe



ODTÜ'nün akademik ve kültürel altyapısını oluşturan önemli bir kaynak olarak, 1996 yılında kullanıma açılan Kültür ve Kongre Merkezi, Üniversitenin bilimsel üretkenliğinin yanı sıra, sosyal ve kültürel alandaki gücünü arttırmak ve Ankara'nın bilim, kültür ve sanat yaşamına doğrudan katkıda bulunmak amacıyla faaliyet göstermektedir.

### 2. Fiziksel Yapı

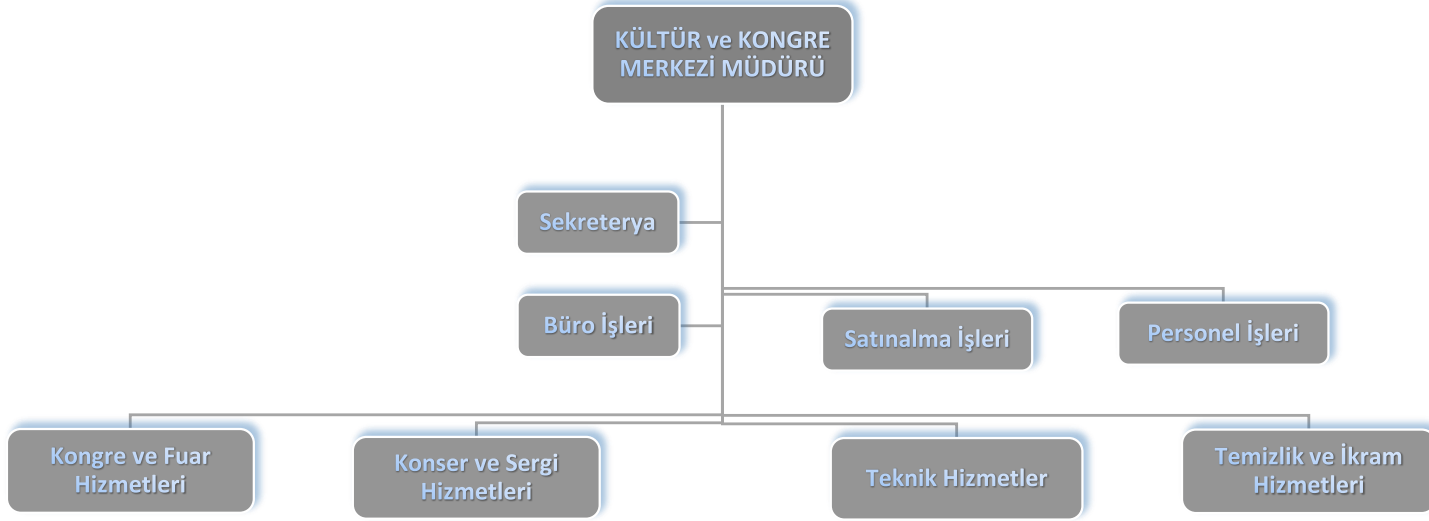
#### 2.1 Toplantı ve Konferans Salonları

Kullanım açısından uygun bir mimariye ve teknik alt yapıya sahip olan Kültür ve Kongre Merkezi, dokuz salon, iki fuaye ve bir sergi salonu ile destek hizmet birimlerinden oluşmaktadır. 300 araçlık park yerine sahip Merkezin aynı anda farklı etkinliklere olanak sağlayan mekanları ve bunlara servis veren protokol, basın, kümbet, otopark olmak üzere 4 adet farklı girişi de mevcuttur. Merkezin yakın çevresi sergi ve gösteri amacı ile kullanılacak biçimde düzenlenmiştir. Çeşitli birimleri ile dışarıdan hizmet almadan tüm işleyişini kendi içinde sağlayabilen Merkez, ODTÜ yerleşkesinin zengin olanaklarından da yararlanmaktadır.

Salon Adı	Koltuk Sayısı	Oturma Alanı	Sahne Alanı	Sahne Arkası	Kulis Sayısı
<b>Kemal Kurdaş Salonu</b>	813	760 m <sup>2</sup>	170 m <sup>2</sup>	74 m <sup>2</sup>	3
<b>A Salonu</b>	193	157 m <sup>2</sup>	47 m <sup>2</sup>	19 m <sup>2</sup>	1
<b>B Salonu</b>	196	156 m <sup>2</sup>	45 m <sup>2</sup>	14 m <sup>2</sup>	1
<b>C Salonu</b>	55	122 m <sup>2</sup>	-	-	-
<b>D Salonu</b>	110	118 m <sup>2</sup>	-	-	-
<b>E Salonu</b>	15	46 m <sup>2</sup>	-	-	-
<b>F Salonu</b>	40	60 m <sup>2</sup>	-	-	-
<b>G Salonu</b>	30	46 m <sup>2</sup>	-	-	-
<b>H Salonu</b>	20	60 m <sup>2</sup>	-	-	-
<b>Büyük Fuaye</b>	-	-	550 m <sup>2</sup>	-	-
<b>Küçük Fuaye</b>	-	-	100 m <sup>2</sup>	-	-
<b>Sergi Salonu</b>	-	-	141 m <sup>2</sup>	-	-



### 3. Örgüt Yapısı

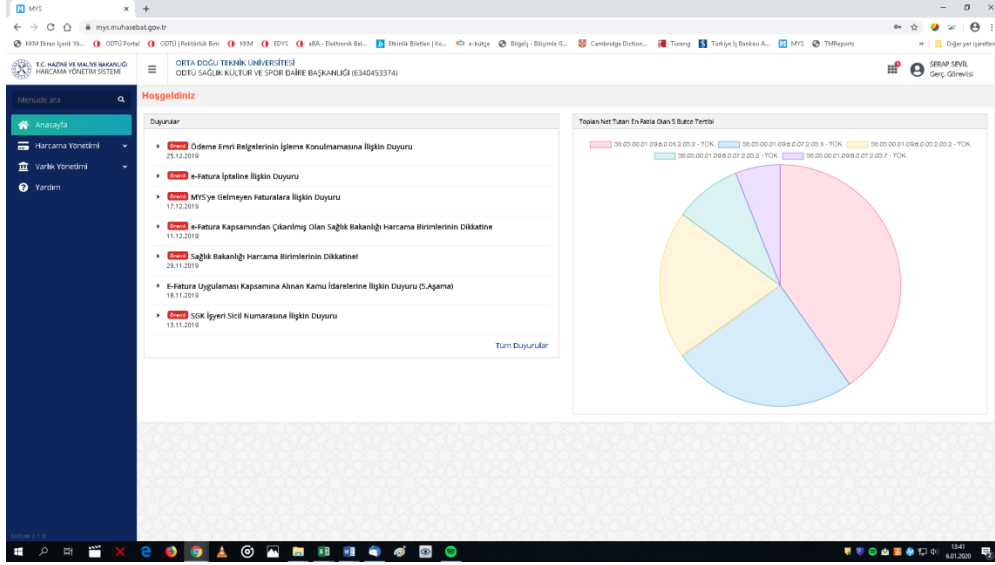


## 4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 4.1. Yazılımlar

#### 4.1.1. Yeni Harcama Yönetim Sistemi (Mali Yönetim Sistemi-MYS)

Ödeme Emri Belgeleri ile Harcama Talimatı Onay Belgelerinin düzenlendiği ve harcamalara ilişkin işlemlerin elektronik ortamda yürütülmesine imkan veren bilişim sistemidir.



#### 4.1.2. Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)



Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) içinde yer alan farklı modüllerden biri olan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS), taşınır malların giriş-çıkış kayıtlarının yapıldığı sistemdir.

#### 4.1.3. Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)

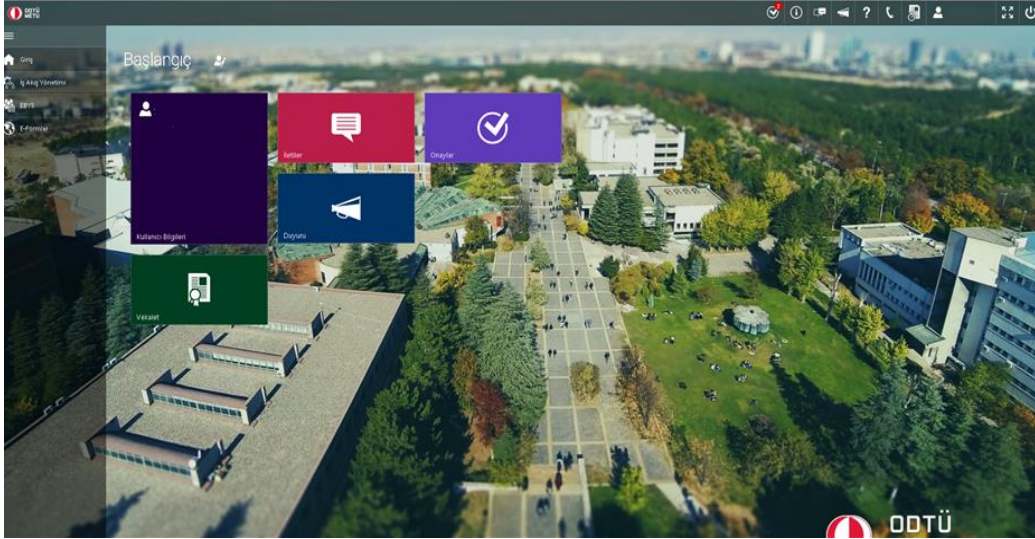


İdarelerin, kamu alımları sürecine ilişkin işlemlerini gerçekleştirdikleri, Kamu İhale Kurumu tarafından yönetilen elektronik platformdur.



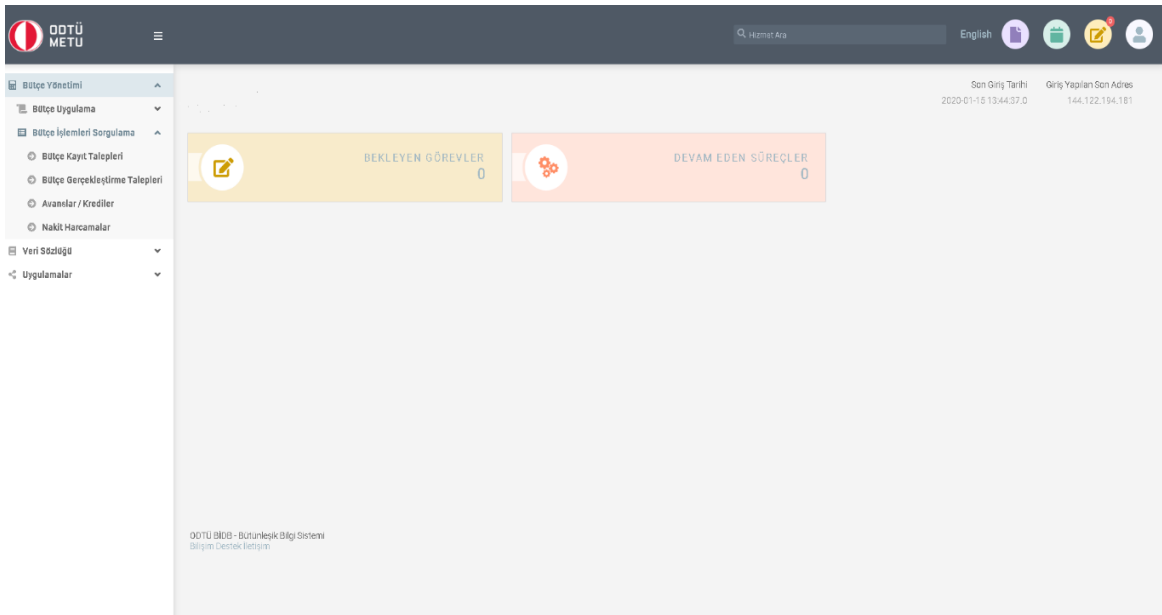
#### 4.1.4. EBYS Sistemi

Kurum içi ve dışı yazışmalara ilişkin belgelerin üretildiği, kaydedildiği, ilgisine gönderilerek takibinin gerçekleştirildiği; ayrıca kurum içi misafirhane talepleri, taşıt istemleri ve bakım-onarımlara ilişkin taleplerin yürütüldüğü elektronik belge yönetim sistemidir.



#### 4.1.5. ODTÜ Portal

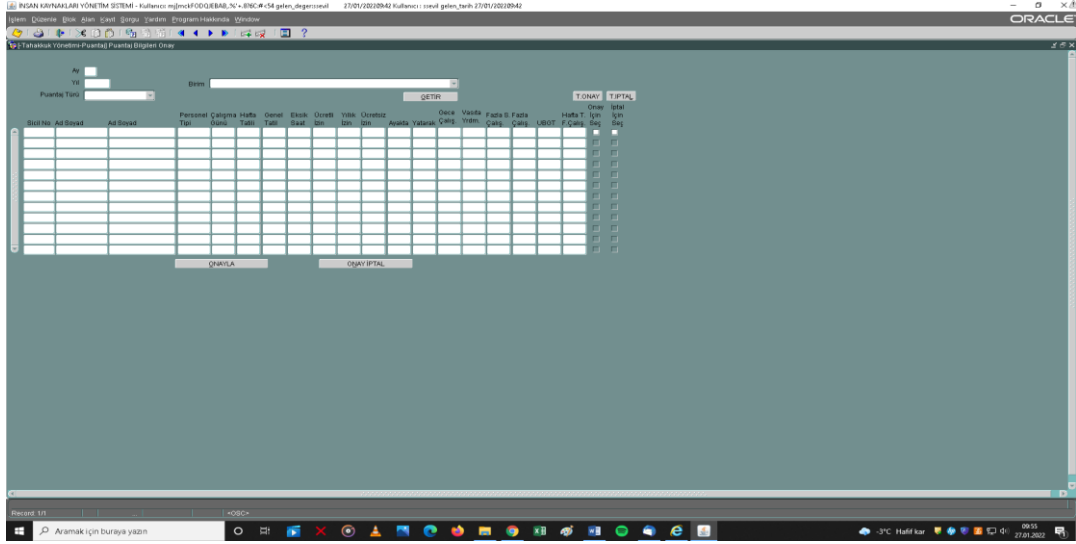
İçerisinde farklı hizmet kategorilerini barındıran ODTÜ Portalda yer alan “Bütçe Yönetimi” içeriğiyle; birimlerin ödeme emirleri, avans/kredi işlemleri, bütçe kayıt taleplerinin girişleri yapılmakta ve ödenek takibi gerçekleştirilebilmektedir.





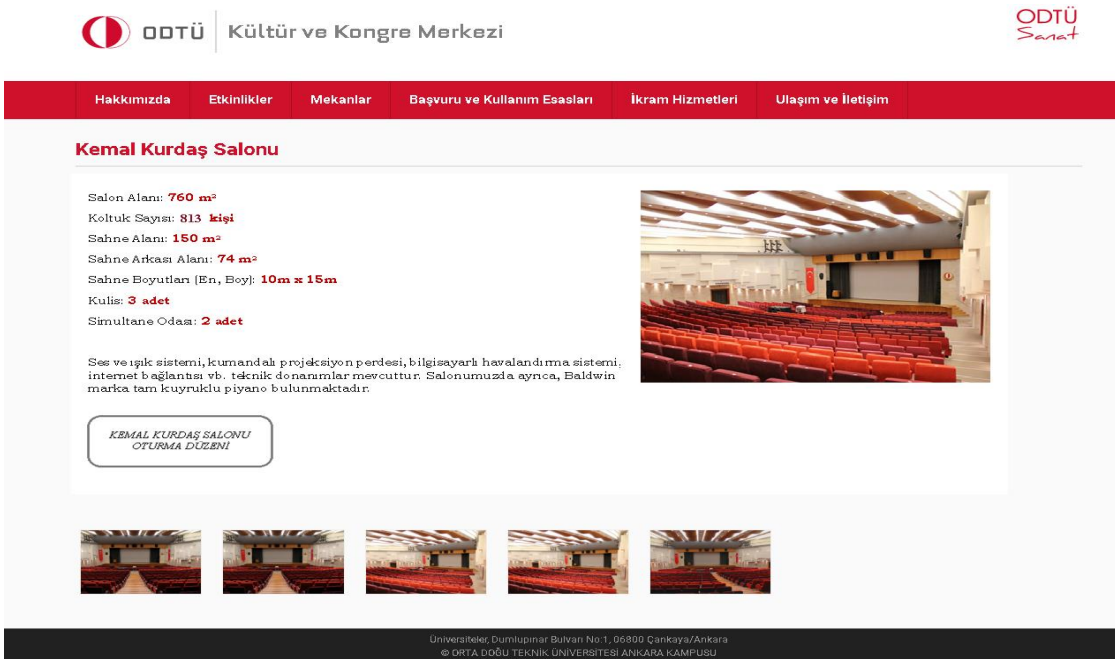
#### 4.1.6. PDB Puantaj İşlemleri Programı

Puantaj modülü; geçici işçi, sürekli işçi, 696 KHK kapsamında sürekli işçi, statülerinde çalışan Merkezimiz işçi personelinin, saat ve gün bazında çalışma sürelerinin, izin, rapor, gece çalışması, vasıta yardımı, fazla mesai vb. bilgilerinin kayıt altında tutulması ve raporlanması amacıyla kullanılan bir modüldür.



#### 4.2. Web Sayfamız

Kültür ve Kongre Merkezi web sayfasında, başvuru ve kullanım koşulları, mekanlara ilişkin bilgi ve görselleri içeren Merkeze ait genel bilgiler ile ay bazında gerçekleştirilecek etkinliklere ilişkin duyurular yer almaktadır.



#### 4.3. Bilgisayar ve Diğer Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar		Adet
Bilgisayarlar	Masa Üstü Bilgisayarlar	16
	Ekranlar	19
	Taşınabilir Bilgisayarlar	20
Diğer Donanımlar	Projeksiyon	15
	Görüntü Mönitörleri	2
	Fotokopi Makinası	1
	Ses Mikseri	9
	Faks	1
	Fotoğraf Makinası	1
	Güvenlik Kamerası	30
	Yazıcı	4
	Çok Fonk. Network Cihazları	17
	DVD Player	1
	Kasetçalar	2
	Hoparlör	18
	Klima	2
	Led Ekran	3
	Televizyon	1

#### 5. İnsan Kaynakları

Ünvanı	Kişi Sayısı
KKM Müdürü	1
Araştırma Görevlisi	1
Şef	2
Bilgisayar İşletmeni	2
Teknisyen	1
Sürekli İşçi	6
696 Sayılı KHK Sürekli İşçi	10
Geçici İşçi	2
<b>TOPLAM</b>	<b>25</b>

Kültür ve Kongre Merkezinde;  
1 Müdür, 1 Araştırma Görevlisi, 2 Şef, 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Teknisyen, 10'u 696 Sayılı KHK kapsamında olmak üzere 16 Sürekli İşçi, 2 Geçici İşçi olmak üzere toplam 25 personel hizmet vermektedir.

## 5.1. Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Araştırma Görevlisi	1	-	1

### 5.1.1. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	1	-	-
Yüzde (%)	-	-	-	100	-	-

## 5.2. İdari Personel

Sınıfı	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
İdari	6	-	6

### 5.2.1. İdari Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	-	1	-	4	1	6
Yüzde (%)	-	16,67	-	66,66	16,67	100

### 5.2.2. İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	-	-	1	-	2	3	6
Yüzde (%)	-	-	16,67	-	33,33	50,00	100

### 5.2.3. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri Yaş	Toplam
Kişi Sayısı	-	1	-	-	4	1	6
Yüzde (%)	-	16,67	-	-	66,66	16,67	100

## 5.3. İşçiler

Çalıştıkları Pozisyonlar	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçi	6	-	6
696 Sayılı KHK Sürekli İşçi	10	-	10
Geçici İşçi	2	-	2

### 5.3.1. İşçilerin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

	1- 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 ve Üzeri	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	-	1	-	4	6	7	18
<b>Yüzde (%)</b>	-	5,55	-	22,20	33,30	38,95	100

### 5.3.2. İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21- 25 Yaş	26- 30 Yaş	31- 35 Yaş	36- 40 Yaş	41- 50 Yaş	51- Üzeri Yaş	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	-	-	1	4	9	4	18
<b>Yüzde (%)</b>	-	-	5,55	22,20	50,05	22,20	100

## 6. Sunulan Hizmetler

Teknolojinin tüm yeniliklerini bir araya getiren ODTÜ Kültür ve Kongre Merkezi her türlü ulusal ve uluslararası kongre, seminer, toplantı, konferans ve kültürel etkinliğin düzenlenmesine olanak sağlayacak biçimde tasarlanmıştır. Ana faaliyet konusu bu tür etkinliklerin düzenlenmesi olan ODTÜ Kültür ve Kongre Merkezinde, yönetici ve çalışanların görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

### 6.1. Müdür

- Kültür ve Kongre Merkezi bünyesinde düzenlenen etkinliklerin işleyişini ve görevli personelin koordinasyonunu sağlayarak tüm etkinliklerin düzgün ve sorunsuz bir şekilde yürütülmesini gözetmek.
- Kültür ve Kongre Merkezi personelinin özlük hakları ile ilgili işlemleri yapmak.
- Merkezde düzenlenen etkinliklerin ödemelerini takip etmek.
- Müdürlüğe iletilen malzeme istek formları doğrultusunda öncelikli ihtiyaçları belirleyip, satın alma işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Kültür ve Kongre Merkezinde görevli personelin, görev ve sorumluluklarını yerine getirip getirmediğini denetlemek.
- KKM için mekansal ihtiyaçları tespit etmek ve bu ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli değişiklikleri belirleyip önermek.
- KKM'de iyileştirme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.
- İş tanımı kapsamında amirlerce verilen görevleri yerine getirmek.

## **6.2. Kongre ve Fuar Hizmetleri**

- Kongre ve fuar organizasyonları için başvuruda bulunan şirketler/kişiler ile ilgili gerekli yazışmaları (rezervasyon, sözleşme, operasyon formları vb.) yapmak.
- Etkinlik öncesinde ve etkinlik süresince salonların kontrolünü düzenli bir şekilde yapmak.
- Organizasyon kapsamında ikram edilecek yiyecek-içecekleri kontrol ederek teslim almak ve servis yapılmasını sağlamak.
- Yapılan sözleşmede yer alan ödemelerin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek ve ödeme hakkında muhasebeye bilgi vermek.
- Gerekliğinde sekreteryaya işlerine destek sağlamak.
- Gerekliğinde konser ve sergi sorumlusuna destek sağlamak.
- Gelen ve gönderilen yazıları dosyalamak.
- İş tanımını kapsamında amirler tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

## **6.3. Konser ve Sergi Hizmetleri**

- Konser ve sergi organizasyonları için başvuruda bulunan şirketler/kişiler ile ilgili gerekli yazışmaları (rezervasyon, sözleşme, operasyon formları, vb) yapmak.
- Etkinlik öncesinde ve etkinlik süresince salonların kontrolünü düzenli bir şekilde yapmak.
- Organizasyon kapsamında ikram edilecek yiyecek-içecekleri kontrol ederek teslim almak ve servis yapılmasını sağlamak.
- Yapılan sözleşmede yer alan ödemelerin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek ve ödeme hakkında muhasebeye bilgi vermek.
- Gerekliğinde sekreteryaya işlerine destek sağlamak.
- Gerekliğinde kongre ve fuar sorumlusuna destek sağlamak.
- Gelen ve gönderilen yazıları dosyalamak.
- İş tanımını kapsamında amirler tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

## **6.4. Teknik Hizmetler**

- Teknik personelin, Merkezdeki etkinliklere göre dağılımını sağlamak.
- Merkezde gerçekleştirilen etkinlikler kapsamında teknik ekipmanların salonlara kurulmasını, kullanılmasını ve etkinlik bitiminde kaldırılmasını sağlamak.

- Teknik ekipmanları amacına uygun kullanmak ve bu ekipmanların belirlenen periyotlarla kontrol edilmesini sağlamak. Ekipmanların bakım ve onarımını gerektiren hallerde taşınır kayıt yetkilisine bilgi vermek.
- Eksik ve/veya bozuk teknik malzemeleri tespit etmek.
- KKM teknik alt yapısının (elektrik, havalandırma, jeneratör, ses, telefon, internet, bilgisayar vb. ) işlerliğinin devamını sağlamak.
- Kullanımına verilmiş cihazları muhafaza etmek ve kendisine bağlı depoların düzenli kullanılmasını sağlamak.
- İş tanımı kapsamında amirler tarafından verilen işleri yerine getirmek.

#### **6.5. Temizlik ve Yiyecek Hizmetleri**

- Merkez çevresinin, salon ve kulislerin, fuaye ve sergi alanları ile ofislerin günlük ve periyodik her türlü temizlik işlerini yapmak.
- Etkinlik sırasında verilecek olan ikram hizmetleriyle ilgili servis malzemelerini kontrol etmek ve ikram sunumlarını uygun biçimde ve zamanında yerine getirmek.

### **7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı olarak çalışan Kültür ve Kongre Merkezi, faaliyetlerini 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 46.maddesi ile Yüksek Öğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği kapsamında yürütmektedir. Mali konularda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 4734 sayılı İhale Kanununa tabidir.



## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kültür ve Kongre Merkezi, ulusal ve uluslararası kongre, seminer, toplantı, konferans, konser, gösteri ve sanat sergilerinden bilimsel etkinliklere kadar çeşitlenen etkinliklerde gösterilen başarı ile örnek oluşturmayı amaçlamaktadır.

Konusunda deneyimli personeli ile Merkezde gerçekleştirilen kültürel, bilimsel ve sosyal etkinliklerde kullanıcıların ve çalışanların memnuniyetini artırarak kendisini sürekli geliştirmeyi hedeflemektedir.

### B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- ODTÜ Stratejik Planı 2018- 2022
- ODTÜ 2022 Yılı Performans Programı

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1. Bütçe Giderleri

Bütçe Tertibi	2022 Yılı Harcamalar	Oran (%)
<b>03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları</b>	139.853,71	92,95
<b>03.5 Hizmet Alımları</b>	-	-
<b>03.7 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri</b>	7.080,00	4,70
<b>03.8 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri</b>	3.540.00	2,35
<b>TOPLAM</b>	<b>150.473,71</b>	<b>100</b>

## B. Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri



Kültür ve Kongre Merkezinde 2022 yılı içerisinde gerçekleştirilen bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinliklerin sayısı ve etkinlik türlerine göre dağılımı, aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Faaliyet Türü	Sayısı
Toplantı	158
Konser ve Gösteri	27
Kongre	3
Sergi	3
Seminer	23
Tören	22
Çalıştay	3
Konferans	10
Fuar	6
Sempozyum	2
<b>TOPLAM</b>	<b>257</b>

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

Kültür ve Kongre Merkezi şehrin gürültüsünden uzak, mükemmel bir doğal ortam ve her türlü sosyal ve sportif olanağın yer aldığı bir yerleşkede bulunmaktadır. Gerek mimarisi, gerek alt yapısı ile teknolojik imkanları ve kongre yan hizmetlerini sunabilmektedir. Tüm birimlerini aynı yapı içinde bulunduran ve kişi başına kongre giderinin en azda tutulabildiği bir Merkezdır. Konusunda deneyimli çalışanları, kullanıcılara en iyi hizmeti vermeyi amaç edinmiştir.

### B. Zayıflıklar

Geçmiş yıllarda yapılan ihale kapsamında, Merkezimizin Kemal Kurdaş Salonu ile A, B ve D Salonlarının koltuk döşemeleri yenilenip mekanizmalarının mevcut haliyle bırakılmasından ve işçilik ve malzeme kaynaklı nedenlerden dolayı, zaman zaman koltuklarla ilgili problemler yaşanabilmekte; anında onarım imkanı sağlanamaması da kullanıcılarda hoşnutsuzluğa neden olmaktadır. Aynı ihale kapsamında yenilenen genel tuvaletlerin, tuvalet iç kapılarında kullanılan kalitesiz kompakt malzeme ve kötü işçilik nedeniyle, kapılar sürekli yerinden çıkmakta, bu durum kötü bir görünüm sergilediği gibi güvenlik açısından da tehlike oluşturmaktadır. Ayrıca; genel tuvaletlerin lavabolarına takılan muslukların, lavabolara olan mesafesi oldukça kısa olup kullanım açısından büyük sıkıntı yaratmaktadır.

Merkezimize ait tüm kapılar sorunludur. Kapı kolları sürekli yerinden çıkmakta, mekanizmaları bozulmakta; kapılar, yuvalarında oluşan kırıklardan dolayı deforme olduğundan tamir edilmelerine rağmen uzun süre dayanmamaktadır. Kullanılan kalitesiz malzemeler nedeniyle menteşelerinde problemler bulunmaktadır.

Aynı ihalede, Merkezimize yangın sistemi yapılmış; ancak sistem çalışır duruma getirilmeden bırakılmıştır. Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı kontrolünde başka bir firma tarafından elektrik bağlantıları yapılmış; ancak sistem henüz devreye alınamamıştır. Merkezimizde işler durumda bir yangın sisteminin bulunmayışı güvenlik açısından bir zafiyet oluşturmaktadır.

Yağışlarda Merkezimizin çatısı farklı bölgelerden su akıtmaktadır. Geçmiş yıllarda C Salonu ve Büyük Fuayenin tavanında, bu sebeplerle çökmeler meydana gelmiştir. Söz konusu durum hem güvenlik açısından sorun teşkil etmekte hem de su sızıntılarının etkinlikler sırasında meydana geldiği hallerde, etkinliklerin seyri oldukça olumsuz etkilenmekte ve kullanıcı şikayetlerine sebebiyet vermektedir.

Kemal Kurdaş Salonunda bulunan back perdeyi taşıyan sistem, kalın bir ahşap ve metal aksam üzerinde bulunmakta olup işlevi gereği sürekli hareket halindedir. Çok ağır olan bu yapıyı taşıyan halatlarda bir kopma olması ihtimaline karşı, mevcut aksamın yetkililerce kontrol edilerek değerlendirilmesi, Üniversitemiz imkanları ile veya hizmet satın alınması yoluyla değiştirilerek sistemin güvenli bir hale getirilebilmesi ivedi ve önem taşıyan konular arasında yer almaktadır.

### **C. Değerlendirme**

Kültür ve Kongre Merkezi çalışanları, mesai saatlerinin yanı sıra, mesai saatleri haricinde de çalışmayı gerektiren yoğun iş temposuna rağmen, iletilen talepleri mevcut imkanlar doğrultusunda yerine getirerek etkinliklerin sorunsuz gerçekleşmesini sağlamaya çalışmakta ve alınan geri dönüşler doğrultusunda kendisini geliştirerek daha verimli çalışma gayreti içerisinde görev yapmaktadır.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Kullanıcı ve ziyaretçi sayısının yoğun olduğu Kültür ve Kongre Merkezinde, güvenlik konusu büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle, 2015 yılında yapılan ihale kapsamında; ilgili firma tarafından tamamlanmadan bırakılan yangın sistemine ilişkin mevcut eksikliklerin, yetkililerin kontrolünde tamamlatılarak, sistemin en kısa süre içerisinde işler duruma getirilmesi yönünde çalışmalar yapılması hususuna öncelikli konular arasında yer verilmesi önem arz etmektedir.

Genel tuvaletlere ait lavabo bataryalarının kısa olmasının yarattığı kullanım güçlüğü nedeniyle bu durumdaki tüm lavabo bataryaların değiştirilmesi; ayrıca yıpranmış durumdaki lavabo, tezgah ve eklentilerinin de yenilenmesi ivedi konular arasında yer almaktadır.

Yağışlarda Merkezimiz çatısından kaynaklanan su akıntısı probleminin, çözülebilmesi amacıyla Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığınca 2022 yılı içerisinde bir firma görevlendirilmiş olup soruna ilişkin süreç izlenmektedir.

Kültür ve Kongre Merkezi etkinliklerin yoğun olarak yürütüldüğü ve kullanıcı sayısı çok fazla olan bir Merkezdur. Bu etkinliklerin aksamadan, sorunsuz bir Şekilde sürdürülebilmesi ve kullanıcıların memnuniyet ve güvenliğinin sağlanabilmesi için, Merkezimize ilişkin sorun teşkil eden ve güvenlik hassasiyeti bulunan konuların ivedilikle çözümlenebilmesi ve bakım-onarım talepleri ile diğer ihtiyaçlarının öncelikle karŐılanabilmesi önem arz etmektedir.

## VI - EKLER

### GZFT Analizi

Güçlü Yanlar	Zayıf Yanlar
ODTÜ Yerleşkesinde bulunmanın sağladığı olanaklar	
ODTÜ adından kaynaklanan prestij ve tanınırlık	
Merkezin bulunduğu doğal ortamın çekiciliği	
Yeniliklere açık olma ve Merkeze uyarlama gayret ve arzusu	
Üniversitenin güvenli ortamı	
	Alt yapıdan ve binanın eski olmasından kaynaklanan sorunlar
Mevcut personelin özveri ile çalışıyor oluşu	Nitelikli ve İngilizce bilen personel bulabilme imkanlarının kısıtlı oluşu
	Paydaşların, Merkezin kullanım esas ve koşullarını benimseme ve bu esaslara uyma konusunda gereken anlayış ve hassasiyeti göstermemesi, bunun işleyişe olan olumsuz etkisi
	850 ve 200 kişi kapasiteye sahip salonlar arasında, orta büyüklükte kapasiteye sahip bir salonun mevcut olmaması
	Otopark alanının tüm Üniversitenin ortak kullanımında olmasından dolayı, Merkezdeki geniş katımlı yoğun etkinliklerde kullanıcılara yeterli gelmemesi
	Yemekli etkinliklerin organizasyonu için kullanılacak bir yemek salonunun bulunmaması



Fırsatlar	Tehditler
Etkinlik düzenlemek isteyenlerin, yerleşkedeki insan potansiyeline erişebilme yönündeki tercihi	
Merkezin, Üniversite yerleşkesi içinde bulunuyor olmaktan dolayı sahip olduğu öğrenci kitlesinin, hem kullanıcı hem katılımcı olarak varlığı	
Ankara'daki en eski ve köklü Merkez olması nedeniyle etkinlik sahiplerinde yerleşen, KKM hakkındaki olumlu algı	Yeni kurulan kongre merkezleriyle rekabet etmede yaşanan zorluklar Talepler doğrultusunda Merkezi mekânsal olarak uyarlayamamaktan kaynaklanan dezavantajlar
	Mevzuattan kaynaklanan kısıtlar
	Yerleşkeye giriş-çıkışlarda yaşanan zorlukların kullanıcıların Merkezle ilgili memnuniyet seviyesine olumsuz etkisi