



BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

OCAK 2025

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	1
-------------	---

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon.....	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı.....	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
4- İnsan Kaynakları.....	12
5- Sunulan Hizmetler.....	19
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	29
D- Diğer Hususlar.....	

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	31
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	34
C- Diğer Hususlar.....	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	35
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	41
3- Mali Denetim Sonuçları.....	43
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	43
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	44
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	44
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	44
5- Diğer Hususlar	

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler.....	46
B- Zayıflıklar.....	46
C- Değerlendirme.....	47

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	49
---------------------------	----

EKLER

SUNUŞ

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 30. ve 36. maddelerinde belirtilen görevleri yapmak üzere Komprotörlük ve Destek Hizmetlerini bünyesinde toplayan bir birimdir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine dayanarak hazırlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Başkanlığımız 2024 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu vb. kanun ve yönetmeliklere göre konularında uzmanlaşmış, yaratıcı ve yenilikçi, çağdaş, Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı personeli ile temin ettiği kaynakları gerçek ihtiyaca göre ve rasyonel olarak kamunun ve kurumun menfaatlerini ön planda tutarak yapmanın mutluluğu içindedir. Başkanlığımızın görev ve sorumluluklarının ağır olması nedeniyle görevini özveriyle ve layığıyla yapmakta olduğunu ve imkânlar, fırsatlar arttığında daha iyi hizmet vereceğini düşüncesindeyim. Hizmet verdiği her alanda her zaman şeffaf, tarafsız, hesap vermeyi, sorumluluğu üstlenmeyi, gerçekçiliği, katılımcılığı, adil ve ilkeli olmayı daima benimsemiş bir başkanlık olarak tüm olanaklarıyla hizmet sunmaya devam edecektir.



I-GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

Misyon

Üniversitemiz kaynaklarının verimli, etkin ve şeffaf bir şekilde kullanımını gerçekleştirmek, hizmet verdiğimiz tüm birimlerin kamu ve özel sektörün memnuniyetini sağlamak, teknolojik altyapıyı güçlendirmek, çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin katılım ve motivasyonlarının artırılacağı imkânlar oluşturmak, araştırma-geliştirmeye ve eğitim-öğretim alanındaki yenilikleri üniversitemize kazandırmak.

Vizyon

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı verilen görevleri, yerinde ve zamanında kurumun ve kamunun menfaatlerini ön planda tutarak, doğruluğu, gerçekçiliği, hesap vermeyi, adil ve ilkeli olmayı, teknolojik gelişmelerden yararlanarak çağımız iletişim ve bilgi çağı olduğu gerçeğiyle, Üniversitemiz yatırım projelerinin ve bilgi teknolojilerinin küresel çağa ayak uydurabilecek alt yapı sisteminin kurulmasını sağlamayı hedeflemektedir. Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçlarının karışlanmasında e-devlet projesine uyumlu mal ve hizmet alımlarına öncelik vererek sağlayacağı hizmet ile Üniversitemiz diğer birimleri ile koordineli çalışarak, örnek bir Başkanlık olmayı hedeflemektedir.

B. YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı faaliyet ve işlemlerini 657, 2547,2886,5510, 5018, 4734, 4735 ve 4857 sayılı kanunlar ve bunlara bağlı yayımlanan yönetmelik, genelge, tebliğ ve Kanun Hükmünde Kararnameler ile 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde yerine getirmektedir.

21.11.1983 tarih ve 18228 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 30. maddesi Komprotörlük Daire Başkanlığı ve 36. maddelerinde tanımlanan Destek Hizmetleri Daire Başkanlıklarının görev kapsamında faaliyet yürüten, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımızın yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

1- Hizmet faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere Başkanlığımıza ait bütçe tasarılarını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulamasını izlemek,

2- Başkanlığımıza ait yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili ve gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,

3- Uygulama sırasında Başkanlığımızın ödenek durumunu izlemek,

4- Başkanlığımızın her türlü ödeme ve taşınır kayıt ve kontrol işlerini yürütmek,

5- Üniversitemiz araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,

6- Üniversitemiz temizlik, güvenlik, bakım-onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,

7- Üniversitemizin resmi ulaşım hizmetlerini yürütmek,

8- Üniversitemizin süreklilik arz eden aydınlatma ve ısınmada kullanılan elektrik ve doğalgaz ödemelerini yapmak,

9-Üniversitemiz Sivil Savunma, güvenlik ve çevre kontrol işlemlerini yürütmek.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

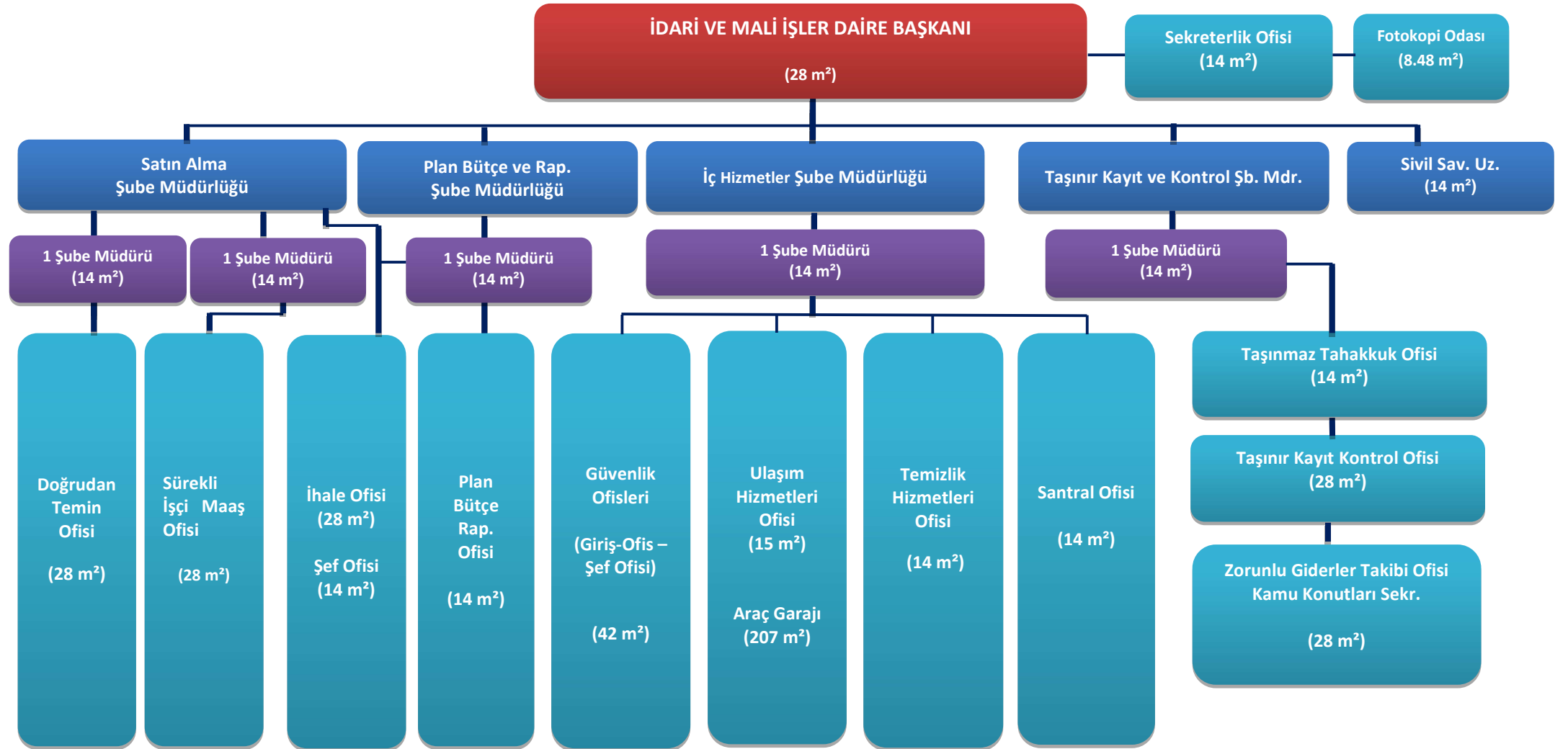
1.1 Hizmet Alanları (İdari personelin çalışma odaları vb.)

Daire Başkanlığımız Rektörlük İdari Birimler binasında 1 Daire Başkanı ofisi, 5 Şube Müdürü ofisi, 1 Sivil Savunma ofisi, 1 Sekreterlik ofisi, 1 adet fotokopi odası (elektrik panosu dahil) ve idari ofisler olmak üzere 401,48 m² büro bulunmaktadır. Ayrıca mevcut hizmet araçları için 207m² araç garajı, 15 m² ulaşım ofisi, Rektörlük binası bodrum katında 40 m² arşiv odası, Rektörlük İdari Birimler binası bodrum katında 30m² arşiv odası, Kongre Merkezinde 36 m² güvenlik izleme odası bulunmaktadır. Başkanlığımız ayniyat birimi tarafından kullanılmakta olan İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne tahsisli olan Paşaköyü Değirmensuyu Mevkii Teknoloji Araştırma ve Geliştirme Merkezinde 580 m²'lik depo alanı 2024 yılı içerisinde kullanımının sona ermesi ile mevcut depo malzemelerimiz Prof. Dr. Fuat Sezgin Kütüphane binası zemin katı, İktisat Fakültesi eski matbaa alanı ve Fen Edebiyat Fakültesi binasının zemin katında depo alanı olarak ayrılan bölümlere (toplam 290 m²) taşınarak ayniyat deposu olarak kullanılmaya başlanmıştır. Daire Başkanlığımız toplam 1.019,48m² 'lik alanda faaliyet göstermektedir.

HİZMET ALANLARI											
MAKAM ODASI		İDARİ OFİS		DEPO		İZLEM ODASI		ARŞİV		GARAJ ULAŞIM OFİSİ	
SAYI	ALAN	SAYI	ALAN	SAYI	ALAN	SAYI	ALAN	SAYI	ALAN	SAYI	ALAN
1	28 m ²	22	373.48m ²	3	290 m ²	1	36 m ²	2	70 m ²	1	222 m ²

Daire Başkanlığımıza ait fiziki alanları gösterir fiziksel yapı şeması aşağıda sunulmuştur.

İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI FİZİKSEL YAPI ŞEMASI



1.2 Ambar

Başkanlığımız ayniyat birimi tarafından kullanılmakta olan İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne tahsisli olan Paşaköyü Değirmensuyu Mevkii Teknoloji Araştırma ve Geliştirme Merkezinde 580 m²'lik depo alanı 2024 yılı içerisinde kullanımının sona ermesi ile mevcut depo malzemelerimiz Prof. Dr. Fuat Sezgin Kütüphane binası zemin katı, İktisat Fakültesi eski matbaa alanı ve Fen Edebiyat Fakültesi binasının zemin katında depo alanı olarak ayrılan bölümlere (toplam 290 m²) taşınarak ayniyat deposu olarak kullanılmaya başlanmıştır. Başkanlığımıza bünyesinde depo alanı bulunmamaktadır.



1.3 Arşiv Alanı

Daire Başkanlığımızın arşivlik malzemelerinin muhafazasını sağlamak üzere tahsis edilmiş olan 2 adet arşiv alanı bulunmaktadır. Arşiv alanlarından biri İdari Birimler Binasının bodrum katında yer alan 30 m²'lik arşiv odası diğeri ise Rektörlük Binasının bodrum katında yer alan 40 m²'lik arşiv bölümüdür. Daire Başkanlığımıza ait toplam 70 m² arşiv alanımız bulunmaktadır.



1.4 Taşıtlar

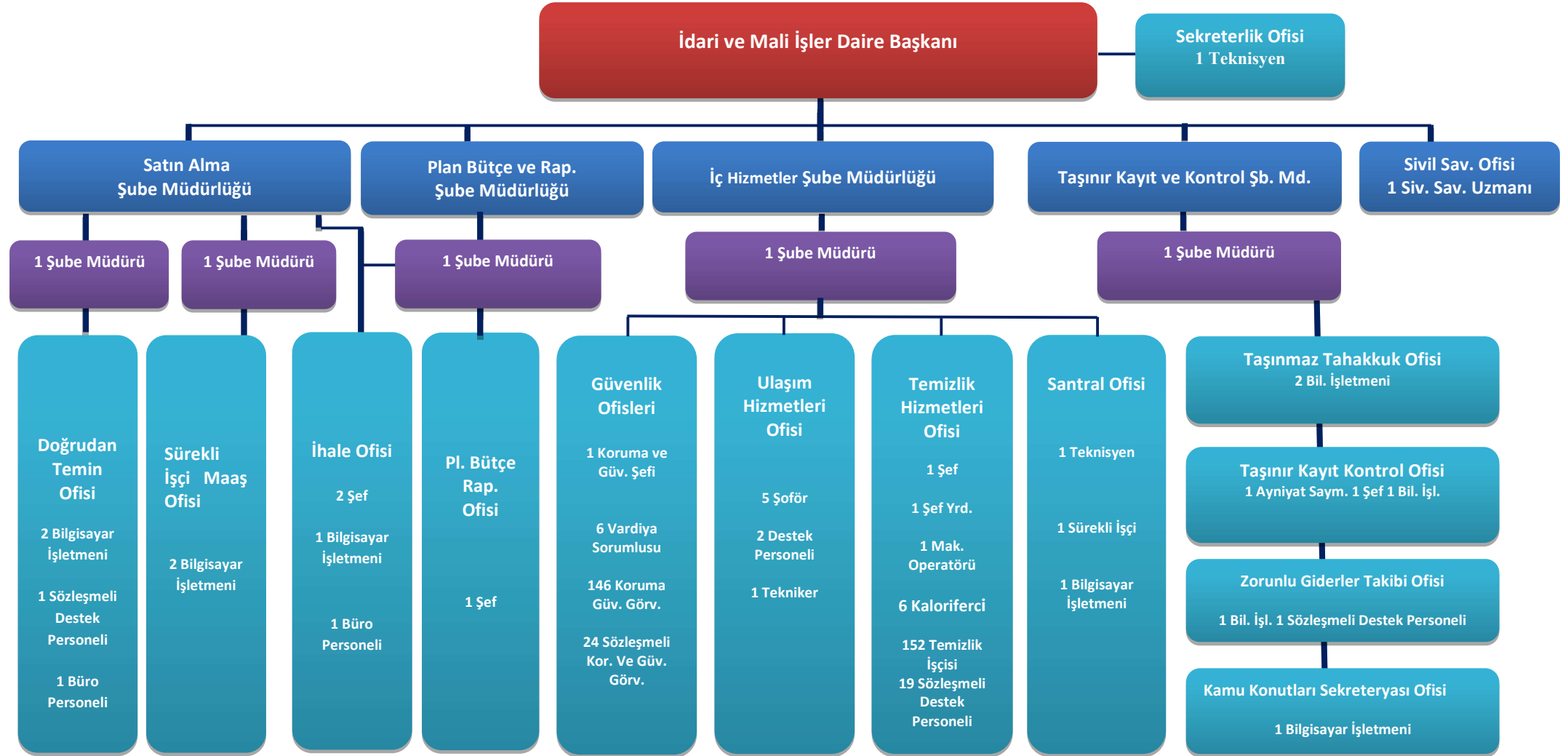
Daire Başkanlığımız bünyesinde Üniversitemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan altı adet binek otomobil, bir adet minibüs, bir adet pick-up, iki adet midibüs, üç adet otobüs, iki adet kamyon, bir adet itfaiye aracı, bir adet traktör, bir adet kepçe ve bir adet iş makinesi olmak üzere toplam on dokuz adet araçla hizmet verilmiştir.

Daire Başkanlığımız İç Hizmetler Şube Müdürlüğü tarafından kampüs alanı içerisinde güvenlik hizmetlerinin daha hızlı yürütülmesini sağlamak amacıyla altı adet elektrikli motosiklet ve temizlik hizmetleri tarafından Kampüs içi hafif yük malzemelerinin taşıma işleri için 1 adet elektrikli yük taşıma aracı (golf tipi) kullanılmaktadır.

2024 YILI ARAÇ LİSTESİ			
NO	Kodu (Bütçe)	Araçın Türü	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıt Adetleri
1	T-02	Binek Otomobil	6
2	T-05	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	1
3	T-08	Pick-Up (Kamyonet arazi hizmeti için sürücü dahil 3 veya 6 kişilik)	1
4	T-10	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	2
5	T-11a	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, fazla 40 kişilik)	2
6	T-11b	Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)	1
7	T-12	Kamyon (Şasi-Kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 kg)	1
8	T-14	Kamyon (Şasi-Kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 kg)	1
9	T-18	Motosiklet (En fazla 600 cc.lik) (Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı üzerinde İMİD tarafından kullanılmaktadır.)	2
10	*T-22	Diğer Taşıtlar (Cinsi ve maliyeti Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir.)	9
11	T Cetvelinde Yer Almayan Araçlar	Traktör(Ziraat Fakültesi tarafından kullanılmaktadır.)	1
12	T Cetvelinde Yer Almayan Araçlar	Motorsuz Kara Taşıtı Yarı Römork	2
TOPLAM			29

(*) Üniversitemiz T-22 Kapsamında yer alan araçlar: 1 adet itfaiye aracı, 1 traktör, 6 adet motosiklet, 1 adet kepçe olmak üzere İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına ait 7 taşıt ile Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına ait 2 adet motosiklet yer almaktadır.

İDARI ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI



Şema görevlendirmeye göre yapılmıştır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1 Yazılımlar

Daire Başkanlığımız bilgi çağının gerektirdiği bilişim teknolojilerinden etkin bir şekilde faydalanmaya çalışmaktadır. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin satın alım süreçlerinde kullanılmasıyla işlemlerin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amaçlanmaktadır.



Başkanlığımız yetki, görev ve sorumlulukları çerçevesinde satın alımı yapılan özel yazılımlar ile e-Devlet portalına ait sistemler kullanılmaktadır. Şube Müdürlüklerimiz tarafından kullanılmakta olan sistem, yazılım ve programlar şunlardır:

- ✓ Satın Alma Şube Müdürlüğü Tahakkuk Ofisi tarafından kullanılan Sürekli İşçi (4/D) Maaş, Bordro, Toplu İş Sözleşmesi ve Özlük Yazılımı Lisansı (Kamutech Yazılım) kullanılmaktadır. Ayrıca bu modüle ait hakediş programı İhale Ofisi tarafından kullanılmaktadır.
- ✓ Satın Alma Şube Müdürlüğü ofisleri tarafından her türlü mal ve hizmet alımı ödemeleri Harcama Yönetim Sistemi (MYS) kullanılarak hazırlanmaktadır ve sistem üzerinden muhasebe birimine gönderilmektedir.
- ✓ Satın Alma Şube Müdürlüğü İhale Ofisi ve Doğrudan Temin Ofisi tarafından gerçekleştirilen alım süreçlerine ait veri girişleri Elektronik Kamu Alımları Platformu üzerinden yapılmaktadır.
- ✓ Plan Bütçe ve Raporlama Ofisi tarafından birimize ait gerçekleşen harcama tutarlarının takibinin sağlanması amacıyla Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-Bütçe) kullanılmaktadır. Ayrıca Başkanlığımıza ait yatırım bütçesinden planlanan ve devam eden yatırım projelerinin Kamu Yatırım Bilgi Sistemi (Ka-Ya) üzerinden veri girişleri ve izlem takibi yapılmaktadır.
- ✓ Taşınır Kayıt Kontrol Ofisi tarafından satın alımı gerçekleştirilen demirbaş ve tüketim malzemelerinin kaydedildiği ve izlendiği Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi ile Kurumumuza ait ve tahsisli araçların sigorta, fatura vb. masraf girişlerinin yapıldığı Kamu Filo Bilgi Sistemi kullanılmaktadır.
- ✓ 2024 Yılı itibariyle Üniversitemiz Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi kullanılmaya başlanmış olup, Başkanlığımıza ait veri girişleri yapılmaktadır.

3.2 Donanım Envanteri

Başkanlığımız ofislerinde kullanılmakta olan altmış (68) adet masaüstü bilgisayar, üç (3) adet dizüstü bilgisayar ve dört (4) adet tablet bilgisayar bulunmaktadır.

SIRA NO	TAŞINIRIN ADI	ADET
1	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	68
2	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	3
3	TABLET BİLGİSAYAR	4
4	LAZER YAZICI	17
5	ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	13
6	FOTOKOPİ MAKİNESİ	4
7	BARKOT YAZICILAR ve OKUYUCULAR/ OPTİK OKUYUCULAR	1
8	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	1
9	SABİT TELEFON MAKİNESİ	34
10	TELSİZ TELEFON MAKİNESİ	5
11	IP TELEFON MAKİNESİ	13
12	PROJEKSİYON CİHAZI	1
TOPLAM		164

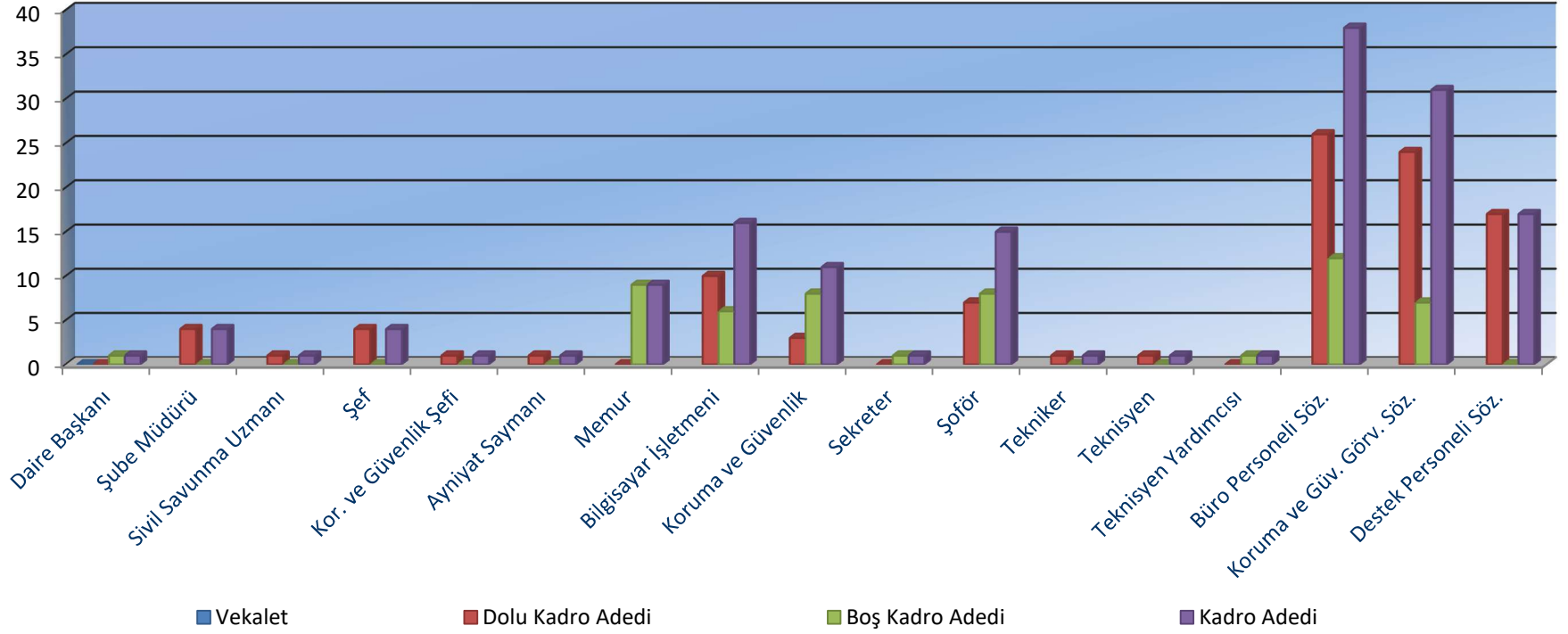
4- İnsan Kaynakları

4.1 İdari Personel (Hizmet Sınıfına Göre Dolu-Boş Kadro Sayısı)

2024 yıl sonu itibariyle Daire Başkanlığımıza tahsis edilmiş toplam 173 kadrodan 107 adedi dolu 66 adedi boş kadrodur. Başkanlığımız ofislerinde 40 personel çalışmaktadır. Görevlendirmeleri Başkanlığımızda olan 6 personelin ise kadroları farklı birimlerde yer almaktadır.

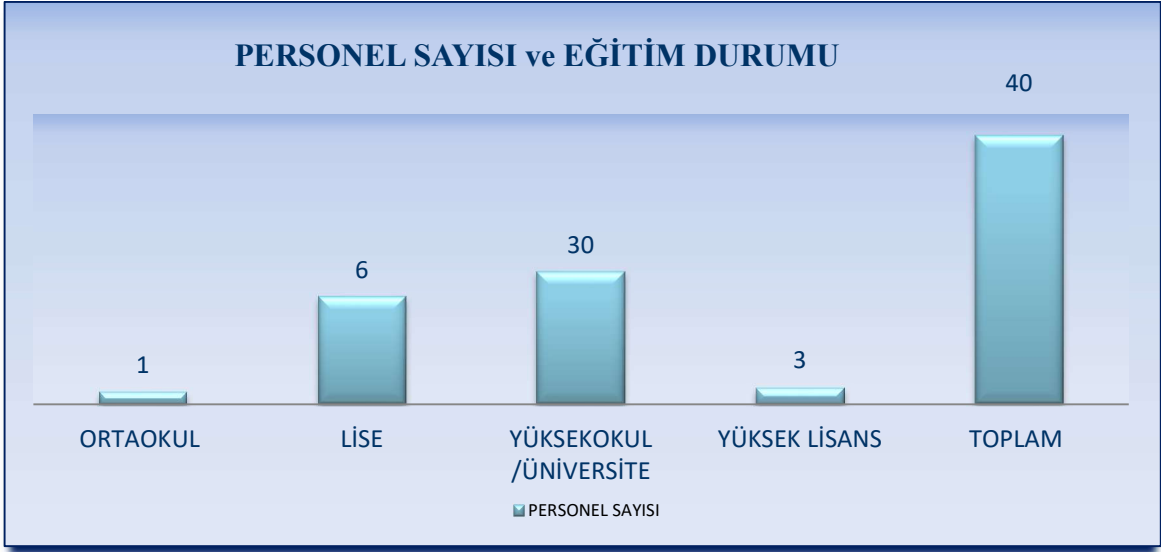
Unvanı	Sınıfı	Vekalet	Dolu Kadro	Boş Kadro	Kadro sayısı	Kadro - Görev Durumu
Daire Başkanı	Genel İdari Hizmetler	Vekalet	0	1	1	Kadro yeri Yaniçağa Yaşar Çelik Meslek Yüksekokulu- Görevlendirme yeri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Şube Müdürü	Genel İdari Hizmetler		4	0	4	Görev yeri İdari ve Mali İşler Daire Bşk. olup kadro yeri diğer birimler olan 1 personel bulunmaktadır.
Sivil Savunma Uzmanı	Genel İdari Hizmetler		1	0	1	İMİD
Şef	Genel İdari Hizmetler		4	0	4	İMİD
Koruma ve Güvenlik Şefi	Genel İdari Hizmetler		1	0	1	İMİD
Ayniyat Saymanı	Genel İdari Hizmetler		1	0	1	İMİD
Memur	Genel İdari Hizmetler		0	9	9	-
Bilgisayar İşletmeni	Genel İdari Hizmetler		8	8	16	Görev yeri İdari ve Mali İşler Daire Bşk. olup kadro yeri diğer birimler olan 3 personel bulunmaktadır.
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	Genel İdari Hizmetler		3	8	11	Kadrosu yeri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı- Görev yeri Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (Koruma ve Güvenlik Görevlisi 2 Personel bulunmaktadır.)
Sekreter	Genel İdari Hizmetler		0	1	1	-
Şoför	Genel İdari Hizmetler		7	8	15	İMİD
Tekniker	Teknik Hizmetler		1	0	1	İMİD
Teknisyen	Teknik Hizmetler		1	0	1	Görev yeri İdari ve Mali İşler Daire Bşk. olup kadro yeri diğer birimler olan 1 personel bulunmaktadır.
Teknisyen Yardımcısı	Teknik Hizmetler		0	1	1	
Büro Personeli	657 DMK 4/B Sözleşmeli Personel		26	12	38	İMİD
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	657 DMK 4/B Sözleşmeli Personel		24	7	31	İMİD
Destek Personeli	657 DMK 4/B Sözleşmeli Personel		26	11	37	İMİD
TOPLAM		1	107	66	173	

Personelin Kadro Unvanlarına Göre Dağılımı



4.2.1 İdari Personelin Eğitim Durumu

Başkanlığımız ofislerinde çalışmakta olan 40 personelin eğitim durumu aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Başkanlığımızda fiilen çalışan 40 personelin öğrenim durumu itibariyle bakıldığında; 3 kişi lisans üstü mezunu, 30 kişi yüksekokul veya üniversite mezunu, 6 kişi lise ve 1 kişi ortaokul mezunudur. Birimimizde Üniversite mezunu personelin toplam personele oranı %80 olduğu gözlemlenmektedir.

4.2.2. İdari Personelin Hizmet Süresi

Başkanlığımız ofislerinde çalışmakta olan 40 personelin hizmet süresi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Hizmet Süresi	41-36	35-31	30-26	25-21	20-16	15-11	10-6	5-0
Kişi Sayısı	1	2	11	-	4	10	6	6

4.2.3 İdari Personelin Yaş Dağılımı

Başkanlığımız ofislerinde çalışmakta olan 40 personelin yaş dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YAŞ ARALIĞI	65-55	54-45	44-35	34-25	TOPLAM
Kişi Sayısı	7	13	16	4	40
Yüzde (%)	17%	33%	40%	10%	100%

4.2.4 İdari Personelin Katıldığı Eğitimler

Daire Başkanlığımız personeli tarafından 2024 yılı içinde katılımında bulunulan eğitim ve seminer faaliyetleri aşağıda sunulmuştur:

SIRA NO	EĞİTİMİN KONUSU	KİŞİ SAYISI	DÜZENLEYEN KURULUŞ	DÜZENLENDİĞİ YER	DÜZENLENDİĞİ TARİH
1	Tütünün Pasif Etkileniminin Önlenmesinde Mevzuat	13	BAİBÜ Personel Daire Bşk. ve Bağımlılıkla Mücadele Araştırma ve Uygulama Merkezi	Kültür Merkezi	8.02.2024
2	Bağımlılığın Anatomisi ile Yasadışı Madde Kullanımları ve Ruhsal Sonuçları Eğitimleri	7	Bolu İl Jandarma Komutanlığı	Kültür Merkezi	22.05.2024
3	İş Akış Formları Düzenleme Eğitimi	12	Türk Kızılay Bolu Şubesi	Türk Kızılay Bolu Şubesi	25.04.2024
4	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Eğitimi	12	Bolu İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	Bolu İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	12.06.2024
5	Etkili İletişim	14	Bolu İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	Bolu İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	27.11.2024
6	Yeni WEB Sayfası Tanıtım ve İçerik Güncelleme Eğitimi	7	BAİBÜ-Strateji Geliştirme Daire Bşk.	İletişim Fakültesi Laboratuvarı ve Online Eğitim	16.02.2024
7	Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi (KYS)	12	BAİBÜ	Hukuk Fakültesi Bilgisayar Laboratuvarı	13-21.05.2024
8	Tasarruf Tedbirleri Eğitim Programı	24	BAİBÜ- Personel Daire Bşk.	Uzaktan Eğitim Kapısı (online)	15 Ağustos-15 Eylül
9	İnsani Yardım ve Psikososyal Destek Eğitimi	1	Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi	Bolu AFAD	10-15.06.2024
10	Sivil Savunma Uzman ve Amirleri Eğitimi	1	BAİBÜ- Personel Daire Bşk.	Bolu AFAD	23-24.12.2024
11	Kaan Uygulaması Geliştirme Eğitimi (Güvenlik Birimine)	171	İl Emniyet Müdürlüğü	Kültür Merkezi	11-12.11.2024
12	Ücretsiz İlk Yardımcı Eğitimi	12	Sağlık İl Müdürlüğü	Sağlık İl Müdürlüğü	Mayıs-Ağustos (2024)
13	Sivil Savunma ile Afet ve Acil Durumlar Eğitimi- Branş Dersleri	120	İlgili Kurumlar	Kongre Merkezi	29-30-31.05.2024 4-5-6-7.06.2024
14	Destek AFAD Gönüllüsü Eğitimi	2	İlgili Kurumlar	Rektörlük İdari Birimler Eğitim Salonu	22-26.06.2024

4.3. SÜREKLİ İŞÇİ STATÜSÜNDEKİ İŞÇİLERİMİZ

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 127 maddesi gereği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 ve Geçici 24 üncü maddeleri ve 5510 sayılı Kanun gereği 4-d maddesi sürekli (daimi) işçi statüsü verilmiştir.

Sürekli İşçi Statüsünde bulunan 1 Güvenlik Şefi, 6 Vardiya Sorumlusu ve 146 Güvenlik Görevlisi ile 4/B Sözleşmeli Personel statüsünde 24 Koruma ve Güvenlik Görevlisi olmak üzere toplam 177 kişi çalışmaktadır.

Sürekli Temizlik İşçileri 1 Şef, 1 Şef Yardımcısı, 1 Makine Operatörü, 6 Kaloriferci ve 152 Genel Temizlik işçisi ile 4/B Sözleşmeli Personel statüsünde 19 Destek Personeli olmak üzere toplam 180 kişi çalışmaktadır.

4.3.1 Sürekli İşçi ve 4/B Sözleşmeli Personel Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Eğitim Durumu

Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Eğitim Durumu			
Eğitim Durumu	Lise	Ön Lisans	Lisans
Kişi Sayısı	123	38	16

4.3.2 Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Hizmet Süreleri					
Hizmet Süresi	18-17	16-14	13-10	9-5	4-0
Kişi Sayısı	37	27	61	18	34

4.3.3 Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Yaş Aralığı

Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Yaş Aralığı					
Hizmet Süresi	59-50	49-40	39-30	29-23	Toplam
Kişi Sayısı	6	82	75	14	177

4.3.4 Sürekli İşçi ve 4/B Sözleşmeli Destek Personeli Statüsünde Bulunan Temizlik Personelinin Eğitim Durumu

Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan ve Temizlik Personelinin Eğitim Durumu				
Eğitim Durumu	İlkokul/Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans
Kişi Sayısı	94	75	8	3

4.3.5 Sürekli İşçi ve 4/B Sözleşmeli Destek Personeli Statüsünde Bulunan Temizlik Personelinin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçi ve 4/B Sözleşmeli Destek Personeli Statüsünde Bulunan Temizlik Personelinin Hizmet Süreleri					
Hizmet Süresi	26-20	19-15	14-8	7-0	Toplam
Kişi Sayısı	17	31	79	53	180

4.3.6 Sürekli İşçi ve 4/B Sözleşmeli Destek Personeli Statüsünde Bulunan Temizlik Personelinin Yaş Aralığı

Sürekli İşçi ve 4/B Sözleşmeli Destek Personeli Statüsünde Bulunan Temizlik Personelinin Yaş Aralığı					
Hizmet Süresi	59-50	49-40	39-30	29-20	Toplam
Kişi Sayısı	38	63	58	21	180

Sürekli İşçi ve 4/B Sözleşmeli Destek Personeli Statüsünde Bulunan Personelin Çalıştığı Birimler

S.NO	GÖREV YERİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	REKTÖRLÜK İDARİ BİRİMLER BİNASI- ULAŞTIRMA OFİSİ	19	9	28
2	DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	5	5	10
3	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	4	5	9
4	EĞİTİM FAKÜLTESİ	2	3	6
5	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	2	6	8
6	GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	1	2	3
7	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	3	2	5
8	MİMARLIK FAKÜLTESİ	1	3	4
9	İLAHİYAT FAKÜLTESİ	1	2	3
10	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	3	3	6
11	TIP FAKÜLTESİ	4	5	9
12	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	1	2	3
13	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	1	2	3
14	BİLİMSEL ENDÜSTRİYEL ve TEKNOLOJİK UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ	0	1	1
15	BOLU HALK KÜLTÜRÜNÜ ARŞ. VE UYG. MERKEZİ	0	1	1
16	DENEY HAYVANLARI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	1	2	3
17	GENEL SEKRETERLİK	2	6	8
18	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI		1	1
19	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	1	3	4
20	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	5	0	5
21	KÜLTÜR MERKEZİ	2	1	3
22	KONGRE MERKEZİ	1	1	2
23	SOSYAL TESİSLER	0	5	5
24	MEDİKO	0	1	1
25	ZİRAAT VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	3	5	8
26	TURİZM FAKÜLTESİ			
27	İLETİŞİM FAKÜLTESİ			
28	MEHMET TANRIKULU SAĞ. HİZ. MYO			
29	AKŞEMSEDDİN İSLAMİ İLİMLER UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ			
30	NÜKLEER RADYASYON DEDEKTÖRLERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜD.	0	1	1

31	BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU	2	3	5
32	BOLU TEKNİK BİLİMLER	2	1	3
33	ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ	0	1	1
34	GEREDE UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ	4	1	5
35	GEREDE MESLEK YÜKSEKOKULU	4	1	5
36	MENGEN MESLEK YÜKSEKOKULU	1	2	3
37	MUDURNU SÜREYYA ASTARCI MESLEK YÜKSEKOKULU	3	2	5
38	YENİÇAĞA YAŞAR ÇELİK MESLEK YÜKSEKOKULU	1	2	3
39	SEBEN İZZET BAYSAL MESLEK YÜKSEKOKULU	1	2	3
40	HUKUK FAKÜLTESİ	1	2	3

4.4. Sürekli İşçi ve 4/B Sözleşmeli Destek Personeli Statüsünde Bulunan Personelin Yıl İçinde Katıldığı Eğitimler

2024 yılı içinde Güvenlik personeli tarafından katılımında bulunulan eğitim ve seminer faaliyetleri aşağıda sunulmuştur:

SIRA NO	EĞİTİMİN KONUSU	BİRİMDEN KATILAN KİŞİ SAYISI	DÜZENLEYEN KURULUŞ	DÜZENLENDİĞİ YER	DÜZENLENDİĞİ TARİH
1	Kaan Uygulaması Geliştirme Eğitimi (Güvenlik Birimine)	171	İl Emniyet Müdürlüğü	BAİBÜ- Kültür Merkezi	11-12.11.2024

5- Sunulan Hizmetler

5.1. İdari Hizmetler

5.1.1. Güvenlik Hizmetleri

Üniversitemizin 2024-2025 akademik yılı açılış töreni ve 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen törenler, konferanslar, bayramlaşma ve diğer programlar güvenlik birimimiz tarafından gerekli tedbirler alınarak sorunsuz şekilde tamamlanmıştır.

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi (CBİKO) koordinasyonunda, Bolu Valiliği ile Üniversitemizin ev sahipliğinde 16 ve 17 Aralık 2024 tarihlerinde arasında “Bölge Temsilcisi Üniversite” olarak ikincisi düzenlenen Batı Karadeniz Kariyer Fuarı hazırlık çalışmaları kapsamında Başkanlık olarak fuar alanı çalışmaları, lojistik, temizlik ve güvenliğin sağlanması konusunda destek sağlamak amacıyla BATIKAF 2024 Hazırlık Çalıştayında İç Hizmetler Şube Müdürlüğümüz ofisleri ile katılımında bulunulmuştur. Fuar öncesi, hazırlıklar tamamlanarak fuar ile ilgili öngörülen aksaklıklar giderilmiştir.

Fuar süresince eş zamanlı yürütülen programlarda protokol yönlendirmeleri, ziyaretçi araçlarının yönlendirmeleri, Kongre Merkezi salonlarının, fakülte binalarının, tüm Kampüs

alanın ve kapalı alanlarda katılımcı güvenliğinin sağlanması amacıyla personelimizce güvenlik hizmeti sorunsuz şekilde tamamlanmıştır.

Güvenlik Birimi Merkez Kampüsler ve ilçelerde 47 nöbet noktasında 7 gün 24 saat 11+1 nöbet sisteminde 4 vardiya şeklinde hizmet vermiştir. Güvenlik personelinin 48 kişi ilçelerde faaliyet göstermiş olup, 129 kişi ise Gököy Kampüsünde görev yapmıştır. Gököy Kampüsünde A, B,C ve D kapılarından gerçekleştirilen ziyaretçi girişlerinde kimlik kontrolü ve diğer kontroller yapılmıştır.

Üniversitemiz Enstitü, Fakülte, Yüksekokul binalarına ait giriş çıkış noktalarının kontrolünün sistem üzerinden sağlanması amacıyla Geçiş Kontrol Sistemi kullanımına devam edilmiştir, sistem kullanıcılarına ait kartların güncelleme işlemi güvenlik birimimiz tarafından yapılmaya devam edilmiştir.

5.1.2. Temizlik Hizmetleri

Sürekli Temizlik İşçileri 1 Şef, 1 Şef Yardımcısı, 1 Makine Operatörü, 6 Kaloriferci ve 152 Genel Temizlik işçisi ile 4/B Sözleşmeli Personel statüsünde 19 Destek Personeli olmak üzere toplam 180 kişi çalışmaktadır.

Temizlik Birimimiz tarafından 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen başlıca çalışmalar şunlardır: Üniversitemiz 2024-2025 Akademik Yılı Açılış Töreni ve anma törenleri için alan düzenleme ve temizlik çalışmaları Anıt mezar temizliği Hukuk Fakültesi peyzaj çalışmaları Atlı Sporlar (binicilik) tesisi kurulum çalışmaları BAMER bahçe düzenleme çalışmaları yürütülmüştür.

Temizlik birimimiz çevre düzenleme çalışmaları kapsamında genel mıntıka temizliği, Kampüs alanında çim biçme ve yeşil alan düzenleme çalışmaları, ilaçlama, yemekhane ve ayniyat depo taşıma işlemleri gerçekleştirilmiştir. Kampüs içi karla mücadele çalışmaları kapsamında yürüyüş ve ulaşım yollarının temizliği, kar fırtınası nedeniyle yıkılan ağaçların kaldırılması gibi birçok alanda çalışmalar yürütülmüştür.

2024 yılı içinde sürekli işçi statüsünde bulunan temizlik personeli için kıdem tazminatı ödemeleri tertibinden 5.257.020,88 TL kıdem tazminatı ödemesi yapılmıştır.

5.1.3. Santral Hizmetleri

Üniversitemizde telefon iletişimi teknik olarak Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bağlı olarak Rektörlük İdari Birimler binasında bulunan santral odasından sağlanmaktadır.

5.1.4. Ulaşım Hizmetleri

Ulaşım hizmetleri kapsamında 2024 yılında Hizmet Kiralama yoluyla 17 adet otobüs ile 1474 akademik 1204 idari personel olmak üzere toplam 2678 personele ulaşım hizmeti sağlanmıştır ve 7.075.098,00 TL ödeme yapılmıştır.

2025 yılı personel taşıma hizmet alımı ihalesine ise 2024/7 Sayılı "Tasarruf Tedbirleri" konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında personel taşıma hizmeti sonlandırılması kararı nedeniyle belirlediğimiz tarihlerde çıkılamamıştır. Bu nedenle 2025 yılında Personel Taşıma Hizmetinin devamlılığının sağlanması amacıyla Başkanlığımız ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından Personel Servisi Hizmet Alımı için ödenek talebinde bulunulmuştur. İlgili gerekçemizde Üniversitemizin konumu, hizmet sunulan personel sayısı, oluşacak ulaşım maliyetleri, Bolu Belediyesi tarafından belirlenen toplu taşıma güzergahları arasında birçok yerleşim noktasından Üniversitemize araç bulunmaması, personelin mesai saatlerinin aksaması gibi birçok soruna yer verilmiştir.

17.10.2024 tarihli Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığından gelen izin yazısına istinaden 2025 yılı için 10.292.004,00 TL sözleşme bedeli ile Personel Servisi Hizmet Alımı İhalemiz tamamlanmıştır.

2024 yılında Ulaşım Hizmetleri Ofisi tarafından 8 şoför ve 19 araç ile hizmet verilmiştir. 24.564,62 litre akaryakıt kullanılmıştır. Ayrıca Üniversitemizin coğrafi konumu nedeniyle kış koşulları ağır geçmekte ve karla mücadele konusunda Başkanlığımız tarafından ulaşım hizmetlerinin aksamaması amacıyla kar tuzu alımları yapılarak tuzlama aracı ile gerekli müdahaleler yapılmaktadır. Yıl içerisinde gerçekleştirilen kar tuzu alımları için toplam 246.518,80 TL ödeme yapılmıştır.

Araçlara ilişkin yapılan ödemeler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Araç Bakım Onarım Giderleri	2.112.317,35 TL
Araç Sigorta Ödemeleri	216.955,00 TL
Araç Muayene Giderleri	32.759,28 TL
HGS Yüklemeleri	34.000,00 TL
Akaryakıt Ödemeleri	1.927.936,20 TL
GENEL TOPLAM	4.323.967,83 TL

5.1.5. Sivil Savunma Uzmanlığı

Başkanlığımız Sivil Savunma Birimi ve Personel Daire Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Sivil Savunma ile Afet ve Acil Durumlar Eğitimi" ile personelimize, Sivil Savunma, Savaş ve Seferberlik, Yangın, İlk Yardım, Afet, Deprem, Arama ve Kurtarma vb. konularda eğitim verilmiş olup, eğitime 820 personel katılım göstermiştir.

Ayrıca Başkanlığımız Sivil Savunma Birimimiz ile Sağlık İl Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu "İlk Yardımcı Eğitimi" programına katılan toplam 57 personelimize sertifikaları takdim edilmiştir.

Üniversitemiz İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün talebi üzerine kendilerince hazırlanacak olan Acil Eylem Planında yer almak üzere ilgili birime personel listesi gönderilmiştir

Rektörlük ve bağlı birimlerde kullanılmakta olan 153 adet yangın söndürme cihazının dolun işlemleri tamamlanmıştır. Sağlık Bilimleri Fakültesinde hurdaya ayrılması gereken taşınabilir yangın söndürücülerin imhasında konusunda destek verilmiştir.

Üniversitemiz Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında destek çözüm ortağı olarak 2024 yılında vermiş olduğu hizmet ve faaliyetler aşağıda belirtilmiştir:

TAMP Psikososyal Destek Çalışma Grubu ana çözüm ortağı olan Bolu Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü'nün talebi üzerine Psikososyal Destek Çalışma Grubu, Aynı Bağış Depo Yönetimi ve Dağıtım Çalışma Grubu, Bilgi Yönetimi İzleme ve Değerlendirme Çalışma Grubunda görev almak üzere personel görevlendirilmeleri yapılarak kişilere tebliğ edilmiştir.

Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ana çözüm ortağı olan Bolu AFAD İl Müdürlüğüne Üniversitemizin "Barınma Kapasitesi" konusunda bilgi verilmiştir.

5.1.6. Ayniyat ve Depo İşlemleri

Başkanlığımız tarafından satın alımı yapılan tüketim ve demirbaş malzemelerin Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemine girişleri ve birimlere verilen malzemelerin çıkışı, depolanması, stoklanması ve dağıtım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

5.1.7. Taşınmazlara İlişkin Hizmetler

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde yapılacak ihaleler ve yapılan ihalelerin takibi ve 10.02.2017 tarihli ve 1929 sayılı Genel Sekreterlik Makamı Taşınmaz İşlemleri konulu yazı ile Üniversitemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazlar (Kamu Konutları hariç olmak üzere) ve Orman Bölge Müdürlüğü ile hazineden tahsisli taşınmazlar ile ilgili olarak tüm işlemlerinin yürütülmesi ve taşınmazlar üzerinde Rektörlüğümüz tarafından kiraya verilen işyerlerinin kira tahakkuku ve tahsili işlemleri yürütülmektedir.

2024 yılında aşağıda tabloda belirtilen kiralama ihaleleri ile BAİBÜ Yaşam Merkezi için her yıl alınan Zeminin İrtifak Hakkı Bedeli ile Merkez içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinden her yıl alınan hasılat paylarının takibi yapılmıştır.

Üniversitemiz bünyesinde 2024 yılında 52 iş yeri bulunmaktadır ancak 3 adet ek alan çalışması yapılması nedeniyle iş yeri sayısı 2024 yılında 49 adet olarak değişikliğe uğramıştır. 4 adet işyeri boş olarak bulunmaktadır. Toplam 6 adet kiralama ihalesi yapılmış olup, yapılan kiralama ihaleleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

SIRA NO	İHALE ADI	İHALE SÜRESİ
1	Öğrenci Sosyal Aktivite Merkezi B-24, B-26 Pilavcı Yeri	04.04.2024 03.04.2027
2	Öğrenci Sosyal Aktivite Merkezi B-06/B Pizza Hamburger Kumpir Salonu	17.04.2024 16.04.2027
3	Öğrenci Sosyal Aktivite Merkezi Z-17,18,19 Market Yeri	20.05.2024 19.05.2027
4	Öğrenci Sosyal Aktivite Merkezi Z-04 Banka Şubesi	24.09.2024 23.09.2027
5	Ziraat Fakültesi Kantin-Kafeterya	04.04.2024 03.04.2027
6	Dış Hekimliği Fakültesi Kantin-Kafeterya	07.05.2024 06.05.2027

5.1.8. Kamu Konutları Tahsis Komisyonu Sekreteryası Ofisi

Üniversitemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazlarından Kamu Konutlarının tahsis edilmesine ilişkin oluşturulan Kamu Konut Tahsis Komisyonu Sekreteryası, tahsis ile ilgili olarak tüm işlemlerin Genel Sekreterlik Makamının koordinasyonunda yürütülmesini sağlamaktadır. Kamu Konut Tahsis Komisyonu Sekreteryası Kurumumuza ait 343 adet, kullanım hakkı Üniversitemize ait 7 adet olmak üzere toplam 350 adet kamu konutunun görev tahsisli, sıra tahsisli, hizmet tahsisli vb. mevzuatın öngördüğü tahsis usulüne uygun şekilde konutların tahsisini sağlamak üzere faaliyetini sürdürmektedir.

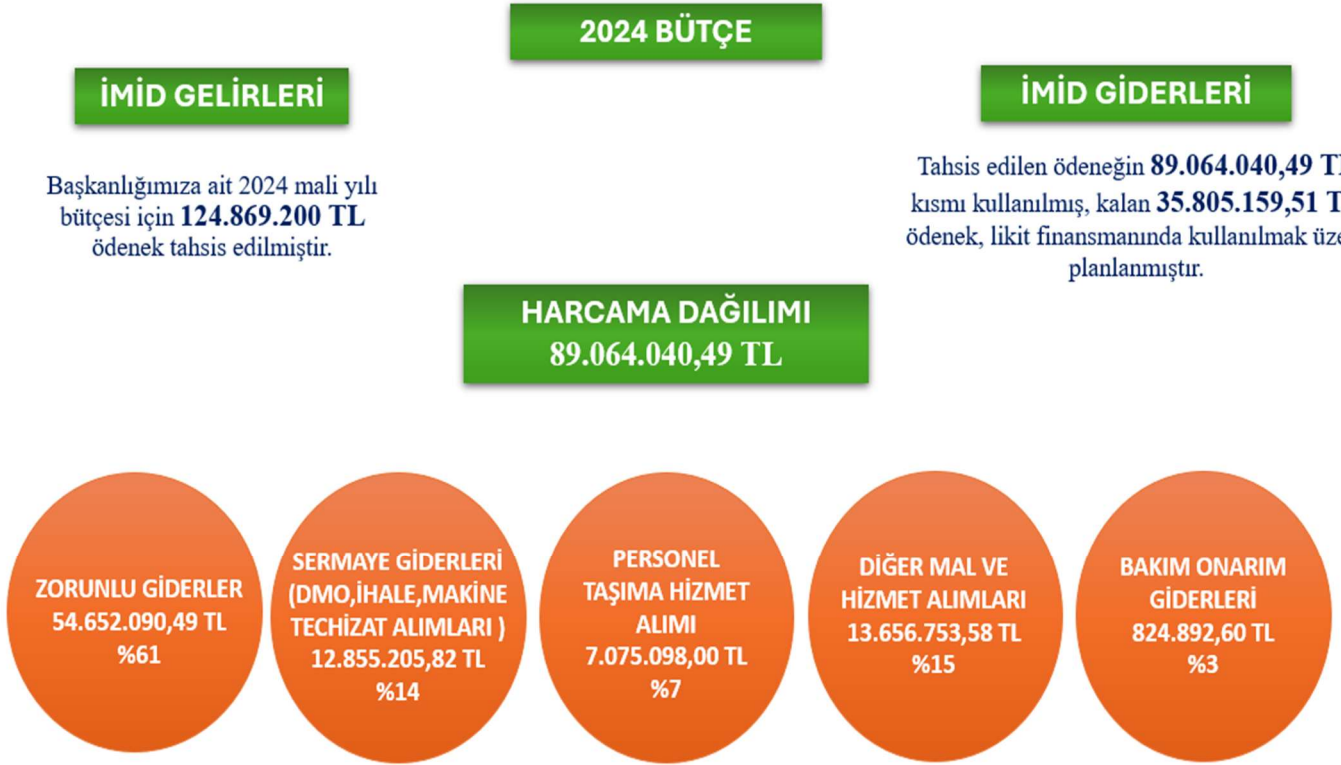
Üniversitemiz mülkiyetinde, kullanımında veya tasarrufunda bulunan bazı taşınmazlarla ilgili olarak katı atık bertaraf bedeli ödemeleri için 14.990,26 TL, lojman bakım onarım giderleri için 50.950,00 TL, lojman aidat giderleri için 29.676,46 TL ve lojman boş konut yakacak ödemeleri için 117.300,41 TL olmak üzere toplam 212.917,13 TL ödeme yapılmıştır. 2024 yılı itibariyle sıra, görev ve hizmet tahsis edilen konut listesi tabloda sunulmuştur.

Konutun Bulunduğu Yer	Tahsis Durumu	Adet
Kalıcı Konutlar	Görev Tahsisli	14
Kalıcı Konutlar	Sıra Tahsisli	17
Gölköy Kampüsü	Görev Tahsisli	155
Gölköy Kampüsü	Sıra Tahsisli	146
Gölköy Kampüsü	Hizmet Tahsisli	4
Gölköy Kampüsü	Belirsiz	7
Seben (sadece kullanım hakkı Üniversitemize ait)	Görev Tahsisli	2
Seben (sadece kullanım hakkı Üniversitemize ait)	Sıra Tahsisli	5
TOPLAM		350

5.2.Mali Hizmetler (Satın Alımlar)

2024 Mali yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bütçesi toplam Kesintili Başlangıç Ödeneği 419.147.000,00 TL olarak belirtilmiştir. Bu ödeneğin 268.059.000,00 TL'lik kısmı Başkanlığımız bünyesinde yürütülen maaş ödemelerine ait bütçe kalemlerinin oluşturduğu Kesintili Başlangıç Ödeneği toplamıdır. Kalan 151.088.000,00 TL ödenek ise Yükseköğretim Programı ve Yönetim ve Destek Programına ait bütçe kalemleri toplamıdır. 2024 Mali yılı içerisinde gerçekleşen gelir kaydı işlemleri ile gelir ekleme, aktarma ve tenkis işlemleri sonucu Başkanlığımıza gönderilen ödenek toplamı 124.869.200,00TL'dir. Bu ödeneğin %71'ine tekabül eden 89.064.040,49 TL'lik kısmı ile mal ve hizmet alımları gerçekleştirilmiştir.

Toplam aktarım yapılan 124.869.200,00 TL ödeneğin 12.855.205,82 TL'lik kısmı Sermaye Giderleri alımlarında, 76.208.834,67 TL'lik kısmı ise Mal ve Hizmet alımlarında kullanılmıştır.



Başkanlığımız bütçesinden gerçekleştirilen ödemelere ait ayrıntılı açıklamalar aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

5.2.2. İhale Usulü ile Hizmet Alımları

SIRA NO	İHALE ADI	TUTAR (TL)
1	Personel Taşıma Hizmeti Alımı İhalesi (2024 Ödenen)	7.075.098,00TL
	TOPLAM	
	*Personel Taşıma Hizmeti Alımı İhalesi (2025)	10.292.004,00 TL

(*) Personel Taşıma Hizmeti Alımı İhalesi 2025 yılı için yapılmış olup, ödemeler aylık hakedişler şeklinde yapılacaktır.

5.2.1. İhale Usulü ile Mal Alımları

SIRA NO	İHALE ADI	TUTAR (TL)
1	Akaryakıt Alımı İhalesi (2024 Ödemeleri)	1.814.580,13 TL
2	Tıp Fakültesi Anatomik Maket Alımı	659.172,00 TL
3	Güvenlik ve Temizlik Personeli için Kıyafet Alımı İhalesi	1.797.777,30 TL
4	Kırtasiye Malzemesi Alımı	548.989,00 TL
5	Genel Temizlik Malzemesi Alımı İhalesi	1.433.800,01 TL
6	2025 Yılı Serbest Piyasadan Doğalgaz ve Elektrik Enerjisi Alımı İhalesi	
İHALE USULÜ İLE MAL ve HİZMET ALIMLARITOPPLAMI		6.254.318,44 TL

5.2.3. 4734/3.e Bendine Göre Gerçekleştirilen Satın Alımlar

SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Demirbaş Malzeme ve Bilgisayar Alımı-Devlet Malzeme Ofisi	8.916.416,07 TL
2	Toner Alımı-Devlet Malzeme Ofisi	743.110,08 TL
3	İzzet Baysal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile Üniversitemiz Arasında İmzalanan Araç Bakım Onarım Protokolü Ödemeleri	422.761,80 TL
TOPLAM		10.082.287,95 TL

5.2.4. Doğrudan Temin Yoluyla Gerçekleştirilen Satın Alımlar

SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Tüketime Yönelik Mal/Malzeme ve Hizmet Alımları	2.535.610,99 TL
2	Görev Giderleri	32.759,28 TL
3	Hizmet Alımları	1.158.102,06 TL
4	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	647.902,20 TL
5	Mamul Mal Alımları	702.384,00 TL
6	Gayri Maddi Hak Alımları	694.020,00 TL
7	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	1.460.451,95 TL
TOPLAM		7.231.230,48 TL

5.2.5. Zorunlu Gider Ödemeleri

SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Elektrik Alımları	29.677.814,32 TL
2	Doğalgaz Alımları	24.947.429,67 TL
3	Telefon Abonelik Kullanım Ücretleri	26.846,50 TL
TOPLAM		54.652.090,49 TL

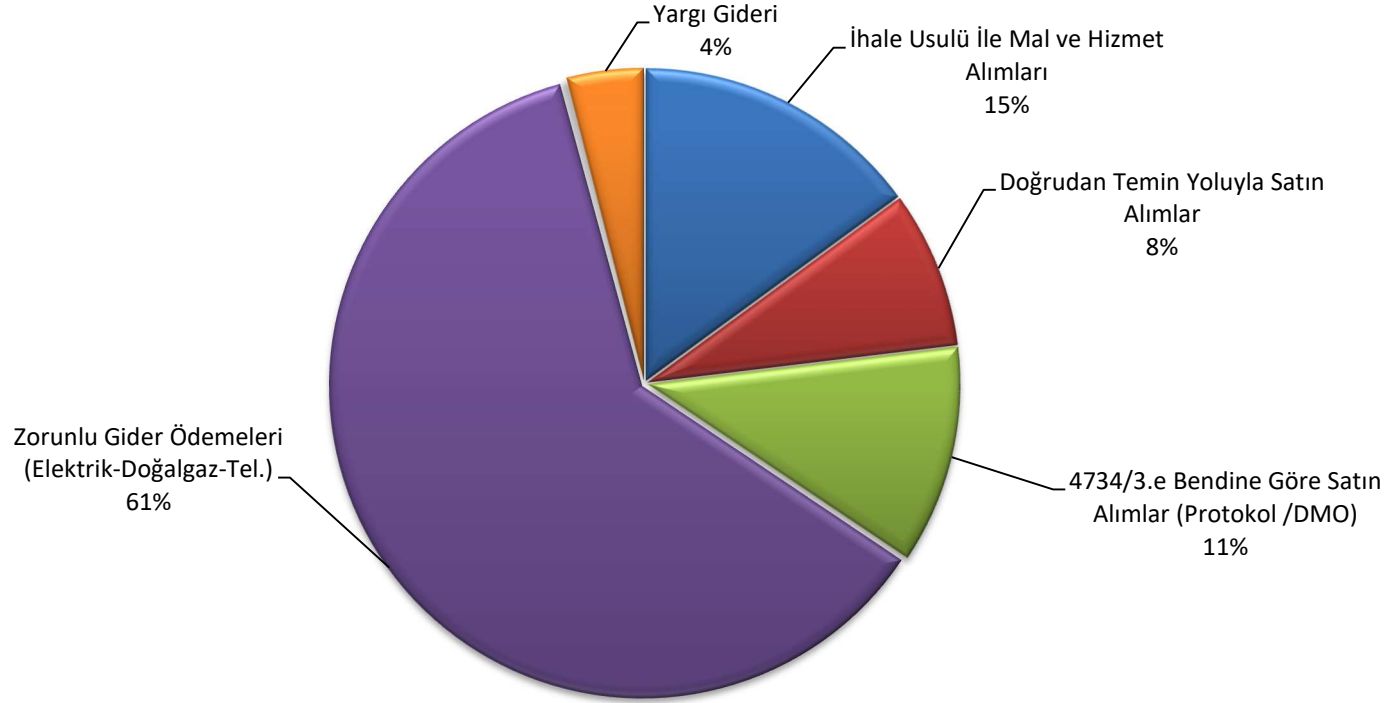
5.2.6. Kamu Konutları Komisyonu Sekreteryası Ofisi Ödemeleri

SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Lojmanlara Ait Boş Konutların Yakacak Ödemeleri	117.300,41 TL
2	Lojmanlara Ait Boş Konutların Aidat Ödemeleri	29.676,46 TL
3	Lojmanlara Ait Katı Atık Bertaraf Ödemeleri	14.990,26 TL
4	Lojmanlara Ait Bakım Onarım Giderleri	50.950,00 TL
TOPLAM		212.917,13 TL

5.2.7. Yargı Gideri Ödemeleri

SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Mahkeme Kararlarına Ait Ödemeler	3.556.098,00 TL
TOPLAM		3.556.098,00 TL

2024 Ödeneklerinin Harcama Usullerine Göre Dağılımı



2024 Mali yılı içerisinde toplam 89.064.040,49 TL harcama yapılmıştır. Harcanan ödeneğin %61'i zorunlu gidere yapılan ödemeler oluştururken %15'ini ihale usulü ile satın alımı yapılan mal ve hizmet alımları oluşturmaktadır. Harcamaların %11'lük dilimini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3'üncü maddesinin (e) bendine göre Devlet Malzeme Ofisinden gerçekleştirilen demirbaş malzeme alımları ile protokol ödemeleri oluştururken %8'lik dilimi doğrudan temin yoluyla gerçekleştirilen satın alımlar, %4'lik kısmı yargı giderleri, %1'lik dilimi Kamu Konutlarımız için yapılan harcamalar oluşturmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen, kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak üzere süreç iş akış şemaları, görev tanımları ve hizmet envanterleri çıkartılmış Başkanlığımız web sayfasında yayınlanmıştır.

Daire Başkanlığımız Harcama Yetkilisinin görevlendirmesi dahilinde Gerçekleştirme Görevliliği Şube Müdürlerimizde toplanmış ve üst yazılarla ilgililere ve tüm personele duyurulmuştur.

İç kontrol faaliyetlerinin Üniversite bazında geliştirilmesini sağlamak ve bu yönde yapılacak iyileştirmeleri koordine etmek üzere üst yönetimin bilgisi dâhilinde Daire Başkanlığımız İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu üyeleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinesinde ilgili kurul ve grup toplantılarına programlandırıldığı takdirde katılım sağlanmaktadır.

Daire Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde iç kontrolün yapısı ve işleyişi içerisinde sınıflandırılan muhasebe ve mali hizmetler, ön mali kontrol işlevlerini yürüten Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordineli bir şekilde çalışmaktadır. Ayrıca malî mevzuatlar ile ilgili diğer mevzuatların uygulanması konusunda danışmanlık sağlanmaktadır.

Harcama Birimi olarak yüklenmeye girişilmesi ve işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerle yönetim sorumluluğu çerçevesinde iç kontrol sistemi yürütülmektedir. 2024 yılı içerisinde Başkanlığımız Birim İç Kontrol Eylem Planı çalışmasının yapılması, Hassas Görev tanımlarının çıkarılması, Hassas Görev Envanterinin hazırlanması, Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planı doğrultusunda Birim Konsolide Risk Raporu ve Birim Risk Raporunun hazırlanması çalışmaları yürütülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen İç Kontrol Sisteminde ele alınan İç Denetim faaliyetleri, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları, malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek, geliştirmek üzere İç Denetim Birimi denetimleri ve danışmanlık destekleri ile mali sistemimize yönelik iyileştirme çabamız ve gayretimiz devam etmektedir.

Daire Başkanlığımız malî yönetim ve kontrol sisteminin; ilkeli, yönetim ve mevzuata uygun, kaynaklarını ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetmek üzere olan kararlılığını; muhasebe, malî hizmetler, ön malî kontrol ve iç denetim birimleri ile koordineli bir şekilde çalışarak, İç Kontrol Güvence Beyanı ile de beyan edildiği üzere tam ve doğru olarak sağlamaya çalışmaktadır.



II-AMAÇLAR ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar

- Üniversitemiz kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlamak ve teknolojik altyapıyı güçlendirmek,
- İlgili mevzuatlar uyarınca yapılan mal ve hizmet alımlarında kaliteyi artırmak,
- Başkanlığımızda toplam kalite ve iş verimi değerlendirmesi yaparak personelin performansını arttırıcı faaliyetler düzenlemek,
- Hizmet içi eğitim sürekliliğini sağlayarak personelin performans artışını sağlamak,
- Üniversitemiz yetkili makamlarının hedeflediği stratejik amaçlar doğrultusunda hareket etmek,
- Üniversitemiz için Sivil Savunma tedbirleri almak, ihtiyaç halinde Sivil Savunma için gereken malzemeyi temin etmek ve temin edilen malzemenin periyodik olarak bakım ve onarımını sağlamak stratejik amaçlarımızın içinde yer almaktadır.

Stratejik Hedefler

- Başkanlığımız 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca yapılan ihaleler ve sonuçlarının Üniversitemiz web sayfasında yayımlayarak, hesap verebilir bir idari anlayışla mali şeffaflığı tam olarak sağlamak,
- Günümüz bilgi çağı gerekleri güvenlik altyapısının güçlendirilmesi amacıyla kamera ve IP tabanlı görüntüleme sistemlerine gerekli yatırım planlamalarını yapmak ve kurumumuz çevresinin tel, duvar vb. alanların korumaya alınması için çalışmalarını hızlandırmak ve bu yönde politika üretmek,
- Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planı doğrultusunda araştırma laboratuvarları altyapılarının güçlendirilmesine yönelik yatırımları en az %20 artırmak hedefi belirlenmiştir. Bu hedef değere ulaşmak amacıyla Başkanlığımız 2025 Mali yılı Yatırım Programı Makine Teçhizat Alımları ödeneği kapsamında araştırma laboratuvarları altyapılarının güçlendirilmesine ilişkin taleplere öncelik veren satın alım süreci planlamaları yapılacaktır.
- Başkanlığımızda toplam kalite ve iş verimi değerlendirmesi yaparak personelin performansını arttırıcı faaliyetler düzenlemek,
- Yönetim ve İç Kontrol Sistemini yürüten birim, kurul, grup vb. oluşturulan alanlarda sistemin işleyişini sağlayacak adımlarda bulunmak,
- Üniversitemiz yetkili makamlarının hedeflediği stratejik hedefleri doğrultusunda hareket etmek,

- Yetki ve sorumluluk alabilen, alanında çağdaş gelişmeleri izleyebilen, kendisini yenileyebilen aktif personel yetiştirmek stratejik hedeflerimizin içinde yer almaktadır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Yürürlükte olan anayasaya, yasalara, kanun ve yönetmeliklere, tüzüklere riayet etmek, Devletin ve Kurumumuzun menfaatini her zaman önde tutmak,
- Yürürlükte bulunan disiplin mevzuatlarına hâkim olmanın bilinciyle sorumluluk ve görev dağılımlarına riayet etmek,
- Yönetimi sağlarken tüm personelin karar ve kontrol mekanizması içerisinde yer almasını sağlamak,
- Kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak israf ve kamu zararı oluşturacak sebeplere mahal vermemek,
- Tüm personelin sürekli kendini yenileyen, gelişime açık ve fikirlerini görev alanına pozitif yönde etkileyecek bilgi ve kabiliyete erişmesini sağlayacak hizmet içi eğitimlerden geçirmek,
- Mali şeffaflığın ve hesap verilebilirlik ilkesinin sağlanması açısından kamuoyunun düzenli ve zamanında bilgilendirilmesini sağlayacak iş akış şemalarının, mali veri ve raporlamaların web sayfamızda yayınlanmasını sağlamak,
- Öğrencilerimizin ve personelimizin can güvenliğinin sağlanması açısından gerekli güvenlik önlemlerinin sağlanması, mal ve hizmet ihtiyaçlarının zamanında karşılanması ile işleyişte donanım eksikliğinden kaynaklı sorunların önüne geçmek temel politika ve önceliklerimiz içinde yer almaktadır.



III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 Mali yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bütçesi toplam Kesintili Başlangıç Ödeneği 419.147.000,00 TL olarak belirtilmiştir. Bu ödeneğin 268.059.000,00 TL'lik kısmı Başkanlığımız bünyesinde yürütülen maaş ödemelerine ait bütçe kalemlerinin oluşturduğu Kesintili Başlangıç Ödeneği toplamıdır. Kalan 151.088.000,00 TL ödenek ise Yükseköğretim Programı ve Yönetim ve Destek Programına ait bütçe kalemleri toplamıdır. 2024 Mali yılı içerisinde gerçekleşen gelir kaydı işlemleri ile gelir ekleme, aktarma ve tenkis işlemleri sonucu Başkanlığımıza gönderilen ödenek toplamı 124.869.200,00TL'dir. Bu ödeneğin %71'ine tekabül eden 89.064.040,49 TL'lik kısmı ile mal ve hizmet alımları gerçekleştirilmiştir.

Toplam aktarım yapılan 124.869.200,00 TL ödeneğin 12.855.205,82 TL'lik kısmı Sermaye Giderleri alımlarında, 76.208.834,67 TL'lik kısmı ise Mal ve Hizmet alımlarında kullanılmıştır.

Başkanlığımızca 2024 Mali Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve 2024 Mali Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:2) hükümleri gereği harcama birimlerince yapılacak mal ve hizmet alımlarında belirtilen öncelikler ve tedbirler çerçevesinde ödemeler gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 17.05.2024 tarihli 2024/7 Sayılı "Tasarruf Tedbirleri" konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında Personel Giderleri, Haberleşme giderleri, basın yayın giderleri, kırtasiye, demirbaş alımları, personel servisi hizmet alımları vb. birçok konuda satın alım süreçlerine düzenleme getirilmiştir. 2024 yılında gerçekleştirilmek üzere yapılan satın alım planlamalarımız bu genelge kapsamında değişikliğe uğramıştır. Alım süreçlerimiz yavaşlamış bazı birimlerin mal ve hizmet alım talepleri ve satın alım süreçleri iptal edilmiştir.

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 127 maddesi gereği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 ve Geçici 24'üncü maddeleri ve 5510 sayılı Kanun gereği 4-d maddesi sürekli (daimi) işçi statüsü verilmiştir.

Bu kapsamda Başkanlığımız bütçesinden Sürekli İşçi Statüsünde bulunan 1 Şef, 1 Şef Yardımcısı, 1 Makine Operatörü, 6 Kaloriferci ve 152 Genel Temizlik personeli ile 1 Güvenlik Şefi, 6 Vardiya Sorumlusu ve 146 Güvenlik Görevlisi için İşçiler tertibinden 12

maaş dönemi ve 4 tediye ödemesi, kıdem tazminatı ve ölüm yardımı ödemeleri için toplam 260.311.793,25 TL ödenek kullanılmıştır.

2024 yılı itibariyle Yükseköğretim Programı ve Yönetim ve Destek Programı ekonomik kodlarında yer alan ödeneklerimize ait aylık serbestliklerin 03. Mal ve Hizmet alımlarına ait öncelikli ödemeler zorunlu giderlere yapılmış olup, Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneğin %61'ı elektrik alımları ve yakacak alımları (doğalgaz, elektrik, telefon alımları) tertipleri oluşturmaktadır. Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alım Giderleri tertibinden Hizmet Alımları tertibine 1.581.000,00 TL ödenek aktarımı yapılarak personel servisi kiralama hizmet alım ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 8. maddesi 8. fıkrasında "Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, gerekli tedbirleri alarak bütçelerinin "03.3- Yolluk Giderleri", "03.06- Temsil ve Tanıtma Giderleri", "03.07- Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri" ile "03.08- Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri" ekonomik kodlarını içeren tertiplerine tahsis edilen ödeneği aşmayacak şekilde harcama yaparlar. Söz konusu idarelerce anılan tertiplere bütçelerinin diğer tertiplerinden aktarılacak ödenek tutarları ile bu Kanunun 6'ncı maddesinin beşinci fıkrası kapsamında eklenecek ödenek tutarları toplamı bu tertiplerin başlangıç ödeneklerinin yüzde 10'unu aşamaz..." hükmü gereğince 03.07 Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım giderlerine ait ödeneklerimizin yetersiz olması ve ödenek ekleme işlemlerinin yukarıda belirtilen hüküm gereğince sınırlandırılması nedeniyle ilgili tertiplere ait ihtiyaçların karşılanması amacıyla belirtilen oranlar çerçevesinde ekleme işlemleri yapılmıştır.

Resmi yazışmaların yürütülmesi amacıyla ÜBYS modülüne ait ürünlerin (Nitelikli Elektronik Mühür Sertifikası, Nitelikli Elektronik Sertifika, vb.) karşılanabilmesi için ilgili tertiplere ait başlangıç ödeneklerinin %10'una tekabül eden limitler çerçevesinde 23.000,00 TL likit aktarımı yapılarak ilgili kaleme ait ödemeler tamamlanmıştır. Ayrıca araç bakım onarım ödemeleri için Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesinden de destek sağlanmıştır.

Üniversitemiz 2024 yılı Yatırım Programında yer alan Eğitim Sektörü Muhtelif İşler Makine-Teçhizat projesine ait 06. Sermaye Giderleri ekonomik kodundan demirbaş malzeme alımı kredileri, okul tefrişatı, laboratuvar malzemesi vb. alımlar ile ihtiyaç talepleri karşılanmıştır. Mevcut taşıtlarımız ve iş makinelerinin bakım onarımının yapılabilmesi için 06.1 Mamul Mal Alımları tertibinden 1.002.000,00 TL ödenek Menkul Malların Büyük Bakım Onarım Giderleri tertibine, 220.000,00 TL ödenek ise e-imza alımlarına ait fatura ödemeleri için Gayri Maddi Hak Alımları tertibine aktarılmıştır.

Ayrıca Üniversitemiz Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünden bilgisayar laboratuvarları ve muhtelif birimler için gereken malzeme ve demirbaş ürünlerin satın alım sürecinde kullanılmak üzere 06.1 Mamul Mal Alımları tertibine 3.600.000,00 TL ek ödenek ilave edilmiş, ilk üç aylık dönemde ise ilgili tertipten Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından 602.000,00 TL ödenek düşüm yapılmıştır. Tüm işlemler sonrasında 06.1 Mamul Mal Alımları tertibine yıl boyunca toplam 10.278.000,00 TL ödenek gönderimi yapılmıştır.

2024 YILI YÜKSEK ÖĞRETİM VE YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI GELİRLERİ İLE ÖDENEK GERÇEKLEŞME DURUM TABLOSU

HAZİNE YARDIMI	KBÖ	Eklene	Düşülen/Bloke	Toplam Ödenek Gönderme	Gider Harcama	Oran (%)	Sonuç Kalan
Personel (Maaşlar,Ek dersler)							
Sos. Güv. Kur. D. Prim. Gid. (Emekli San. Primi)							
(03) Mal ve Hizmet Alımları	141.204.000,00 TL	1.604.000,00 TL	23.018.300,00 TL	111.987.200,00 TL	76.208.834,67 TL	%68	35.778.365,33 TL
(06) Sermaye Giderleri	9.884.000,00 TL	4.822.000,00 TL	1.824.000,00 TL	12.882.000,00 TL	12.855.205,82 TL	%99	26.794,18 TL
Diğerleri							
Dış Proje							
TOPLAM	151.088.000,00 TL	6.426.000,00 TL	24.842.300,00 TL	124.869.200,00 TL	89.064.040,49 TL	%71	35.805.159,51 TL

2024 YILI ÖZ GELİRLERİ VE GELİR GERÇEKLEŞME DURUM TABLOSU

ÖZ GELİRLER	KBÖ	Eklenen	Gelir/Gerçekleşme	Harcama	Sonuç
TAŞINMAZ MAL GELİRİYLE YÜRÜTÜLECEK HİZMETLER FAALİYETİ	5.706.000,00 TL	0,00 TL	470.500,00 TL	470.450,00 TL	%99
İKİNCİ ÖĞRETİM FAAL.GELİRLERİ	1.836.000,00TL	0,00 TL	33.000,00 TL	33.000,00 TL	%99
YAZ OKULU FAALİYETİ GELİRLERİ	359.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	%0
UZAKTAN EĞİTİM FAALİYETİ GELİRLERİ	762.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	%0
TOPLAM	8.663.000,00 TL	0,00 TL	503.500,00TL	503.450,00 TL	%99

2024 Mali yılı Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti gelirlerinde Kesintili Başlangıç Ödeneği 5.706.000,00 TL olarak öngörülmüş mal ve hizmet alımlarına ait ödemelerin karşılanması amacıyla 470.500,00 TL TL ödenek kaydedilmiştir. İkinci Öğretim Faaliyeti geliri Kesintili Başlangıç Ödeneği 1.836.000,00TL olarak öngörülmüş, 33.000,00 TL Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım ve Bakım Onarım Giderleri (03.7) tertibine ait harcamalarda kullanılmak üzere gelir kaydı yapılmıştır. Uzaktan Eğitim Faaliyeti gelirleri ile Yaz Okulu Faaliyeti gelirlerinden Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim Programı Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları tertibinde yeterli aylık serbestliklerin yer alması nedeniyle mal ve hizmet alımları öz gelir tertiplerinden karşılanmamış, hazine gelirleri ile ödemeler gerçekleştirilmiştir.

2024 YILI ÖDENEK DURUMU VE HARCAMA TABLOSU

EKONOMİK KOD	ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA	KALAN	GERÇEKLEŞME ORANI
03. MAL ve HİZMET ALIMLARI	111.987.200,00 TL	76.208.834,67 TL	35.778.365,33 TL	%68
03.2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	102.667.700 TL	66.913.753,30 TL	35.753.946,70 TL	%64
03.4 GÖREV GİDERLERİ	55.000,00 TL	32.759,28 TL	22.240,72 TL	%58
03.5 HİZMET ALIMLARI	8.388.600,00 TL	8.386.479,49 TL	2.120,51 TL	%99
03.7 MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM VE BAKIM ve ONARIM GİDERLERİ	824.900,00 TL	824.892,60 TL	7,40 TL	%99
03.8 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	51.000,00 TL	50.950,00 TL	50,00 TL	%99
06. SERMAYE GİDERLERİ	12.882.000,00 TL	12.855.205,82 TL	26.794,18 TL	%99
06.1 MAMUL MAL ALIMLARI	10.278.000,00 TL	10.277.972,07 TL	27,93 TL	%99
06.3 GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	720.000,00 TL	694.020,00 TL	25.980,00 TL	%96
06.6 MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	1.884.000,00 TL	1.883.213,75 TL	786,25 TL	%99
TOPLAM	124.869.200,00 TL	89.064.040,49 TL	35.805.159,51 TL	%71

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımız 2024 Yılı Yüksek Öğretim Programı ile Yönetim ve Destek Programı Gelirleriyle Ödenek Gerçekleşme Durum Tablosu personel maaş gider ödeneği ve sosyal güvenlik kurumları devlet primi giderleri ödeneklerine yer verilmemiştir. Diğer harcama ödenekleri dikkate alınarak değerlendirme yapılmıştır. Daire Başkanlığımıza 03. Mal ve Hizmet Alımları Giderleri Kesintili Başlangıç Ödeneği 141.204.000,00 TL'dir. Başlangıç ödeneğinin 111.987.200,00 TL'lik kısmı kullanılabilir ödenek olarak gönderilmiştir. Bu gelirin özellikle kurum binalarına ait Zorunlu Gider Ödemelerinde (Yakacak Alımları ve Elektrik Alımları Giderleri), Hizmet Alımı Giderlerine ait Personel Servisi Kiralama giderlerine ait aylık hakediş ödemelerinde ve mal ve hizmet alımlarına ait ihale ödemelerinde kullanılmıştır.

Üniversitemiz 2024 yılı Yatırım Programı kapsamında alımı planlan makine ve teçhizat ürünlerine ait ödemeleri gerçekleştirmek amacıyla Yüksek Öğretim Programı (06) Sermaye Giderleri kalemleri için öngörülen toplam ödenek 9.884.000,00 TL'dir. Yıl içerisinde Muhtelif İşler Projesi kapsamında gerçekleştirilen makine teçhizat alımlarında ve iş makinesi onarım ödemelerinde (06.6) Malların Büyük Onarım Giderleri tertibine ait Kesintili Başlangıç Ödeneğinin yetersiz olması nedeniyle Mamul Mal Alımları tertibinden 1.002.000,00 TL ödenek aktarılmıştır. Ayrıca (06.3) Gayri Maddi Hak Alımları tertibine ait ödeneklerin yıl içerisinde gerçekleştirilen e-imza alımları için yetersiz olması nedeniyle (06.1) Mamul Mal Alımları tertibinden 220.000,00 TL ödenek aktarımı yapılmıştır. İlk üç aylık dönemde (06.1) Mamul Mal Alımları tertibinden 602.000,00 TL ödenek Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından düşümü yapılmıştır. Böylece (06.1) Mamul Mal Alımları tertibinden toplam 1.824.000,00 TL ödenek düşülmüştür. Yıl sonu itibariyle Üniversitemiz muhtelif laboratuvarlarında kullanılmak üzere Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünden bilgisayar alımı işi için (06.1) Mamul Mal Alımları tertibine kredi açılışı amacıyla 3.600.000,00 TL ödenek aktarımı yapılarak ilgili alım gerçekleştirilmiştir.

Sermaye Giderlerine ait bütçe tertipleri arasında gerçekleştirilen aktarma ve ekleme işlemleri sonucunda toplam 12.882.000,00 TL ödenek aktarılmış olup, tefrişat malzemesi, cihaz ve demirbaş malzeme alımları (ihale, DMO) gerçekleştirilerek toplam 12.855.205,82 TL harcama yapılmıştır.

2024 Yılı Öz Gelirleri ve Gelir Gerçekleşme Durum tablosundaki mali veriler değerlendirildiğinde 2024 Mali yılı Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti gelirleri için Kesintili Başlangıç Ödeneği 5.706.000,00 TL olarak öngörülmüştür. Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti gelirlerinden 470.500,00 TL ödenek kaydı yapılmasının nedeni hazine gelirlerine ait serbestliklerin yıl içerisinde yapılan mal ve hizmet alımlarında yeterlilik göstermesidir. Ödenek kaydı gerçekleştirilen taşınmaz mal gelirleri ile kamu konutları bakım onarım giderleri, personel servisi kiralama giderleri ve bakım onarım gideri karşılanmıştır. Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti gelirlerinden 03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme alımları giderleri tertibinden ödenek kaydı yapılmamasının nedeni yıl içerisinde hazine gelirlerine ait ödeneklerin ödemeler konusunda yeterlilik göstermiş olmasıdır.

İkinci Öğretim Faaliyeti geliri Kesintili Başlangıç Ödeneği 1.836.000,00 TL olarak öngörülmüş, 33.000,00 TL (03.7) Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım ve Bakım Onarım Giderleri tertibine ait harcamalarda kullanılmak üzere gelir kaydı yapılmış tamamı kullanılmıştır. İkinci Öğretim Faaliyeti (03.2) Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme alımları giderleri tertibinden ödenek kaydı yapılmamasının nedeni yine yıl içerisinde hazine gelirlerine ait ödeneklerin ödemeler konusunda yeterlilik göstermiş olmasıdır.

Yaz Okulu Faaliyeti gelirlerine ait Kesintili Başlangıç Ödeneği 359.000,00 TL olup, Mal ve Hizmet Alımları Giderleri kalemlerinde serbestliklerin yeterli olması nedeniyle ilgili ekonomik koddan ödenek aktarımı yapılmamıştır.

Daire Başkanlığımız bünyesinde tanımlanan faaliyetler çerçevesinde Uzaktan Eğitim Faaliyeti geliri için başlangıç ödeneği olarak 762.000,00 TL öngörülmüş olup yıl içerisinde ilgili tertipten ödenek aktarımına ihtiyaç duyulmamıştır.

Gerçekleştirilen satın alımlar sonucunda bütçemizdeki mal ve hizmet alımları ile sermaye ödeneklerimizden %71 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

3.1. Dış Denetim

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 68. maddesine istinaden Sayıştay tarafından yapılan harcama sonrası dış denetim raporlarımız hesap verme sorumluluğu çerçevesinde eksik ve yetersiz alanlarımıza yönelik tespitler değerlendirilerek kanun ve mevzuata uygun sürecin sağlıklı bir şekilde devamı sağlanmaktadır. 2024 yılı itibarıyla 2023 mali yılı evrakları Sayıştay Başkanlığınca denetimi sağlanarak verilen raporlar tavsiye ve notlar çerçevesinde gerekli önlemler alınmıştır.

3.2. İç Denetim

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen İç Kontrol Sistemi içerisinde ele alınan İç Denetim faaliyetleri ile yönetim ve kontrol yapımız, mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmeye yönelik, gerçekleştirilen İç Denetim Birimi denetimi ve danışmanlığında iyileştirmelere yönelik çaba ve gayretimiz devam etmektedir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

30.06.2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmi Gazetede Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesinde yer alan maddeler gereğince kamu hizmetlerinin bütçe sınırları içinde kalınarak, azami tasarruf anlayışı içerisinde bütçeye ilave yük getirilmemesi amacıyla eğitim, sempozyum vb. hizmeti alımlarına girilmemiştir. Başkanlığımız iş tanımında bulunan alanlarda verimliliği ve kaliteyi yükseltmek, satın alma vb. görevlerimiz kapsamındaki işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek amacıyla Sivil Savunma ve Güvenlik alanında eğitim seminerlerinden yararlanılmaya çalışılmıştır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFLENEN GÖSTERGE DÜZEYİ	GERÇEKLEŞME DURUMU
GÜVENLİK HİZMETİ	Yaşam ve çalışma alanlarında güvenlik standartlarını artırmak	Güvenlik hizmeti sağlanan mekan sayısı	47 Nöbet Noktası	Merkez Kampüsler ve ilçelerde sorunsuz bir şekilde güvenlik hizmeti sağlanmıştır.
TEMİZLİK HİZMETİ	Yaşam ve çalışma alanlarında ekipman ve malzeme bütünlüğünün sağlanması, temizlik standartlarının yükseltilmesi	Temizlik hizmeti yapılan açık ve kapalı alan toplamı	1.970.019,87 m ²	Hedeflenen alanlarda sorunsuz bir şekilde temizlik hizmeti sağlanmıştır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi gereği Başkanlığımızca gerçekleştirilen 2024 yılı faaliyetlerine ilişkin belirlenen performans göstergelerinin gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde hizmet sunulan mekanlarda sorunsuz bir şekilde güvenlik ve temizlik hizmeti sağlanmıştır.



IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Yerleşkemizin bulunduğu bölgenin doğal güzelliği, çalışma mekânlarının ferahlığı
- Personelin eğitim seviyesinin yüksek olması
- Birimimiz personelinin uyum içinde çalışması, amir memur arasında karşılıklı güven, grup halinde etkinliklerde bulunma, ekip çalışmasına önem verilmesi
- Personelimizin özverili, katılımcı, yetenekli olması ve verilen işleri zamanında yerine getirme konusunda çaba göstermesi
- Başkanlığımızın (bilgisayar, yazıcı ve fotokopi makinesi) bilgisayar teknolojisi ve büro donanımı (mefruşat) konusunda yeterli düzeyde olması
- Fiziki altyapının personelin çalışma koşullarına uygun olması

B- Zayıflıklar

- Mevzuatın fazla ve değişken olması (4734, 4735, 5018 sayılı Kanunlar ve bunlarla ilgili ikincil mevzuatın devamlı değişimi)
- Başkanlığımızda yazılım ve donanım alanında Daire Başkanlığımıza teknik anlamda destek verecek yetişmiş personelin olmaması
- Yetişmiş personelin terfi, nakil, Üniversite içi görev değişikliği vb. sebeplerle Başkanlığımızdan ayrılması
- Daire Başkanlığımız kadrosunda bulunup geçici görevle başka birimlere görevlendirilen personelin, fiili görev yapılan birimlere kadrolarının alınmaması ve birimimizden ayrılan personelin de kadrosu ile değil de 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi gereğince geçici görevlendirilmesi ve bu durumun personelin özlük takibini zorlaştırması
- Birimler tarafından satın alma isteklerinin ilk altı aylık dönem içerisinde Başkanlığımızdan talep edilmemesi nedeniyle bütçe hazırlık çalışmaları sürecinde ilgili alımlara yer verilememesi

D- Değerlendirme

Başkanlığımız 2024 mali yılında da diğer yıllarda olduğu gibi taleplerini karşılamakta olduğumuz tüm birimler arasında ihtiyaç önceliğini gözetmeye devam etmiştir. Ödeneklerin etkin kullanımının sağlanması amacıyla her türlü ihtiyaç kaleminin en kısa sürede karşılanmasına azami özen gösterilmiştir.

Başkanlığımız tarafından öncelikle zorunlu gider ödemeleri yapılarak süreklilik arz eden ısınma ve aydınlatma ihtiyacı yıl boyunca sağlanmış, idari görevler kapsamında ulaşım, güvenlik, temizlik ve iletişim hizmetlerinin aksamaması için gerekli önlemler alınmış, aynı zamanda hizmet devamlılığı için gereken mal ve hizmet alımları kapsamındaki bakım onarım, makine-teçhizat ve malzeme alımları devam etmiştir.

2024/7 Sayılı "Tasarruf Tedbirleri" konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında Başkanlığımız faaliyet alanına giren birçok konuda düzenleme yapılması bazı satın alım süreçlerimizin ertelenmesi veyahut iptal edilmesine neden olmuştur. Tasarruf Tedbirleri kapsamında ihtiyaçlarla ilgili depo mevcutlarının kullanımı konusunda tekrar düzenleme yapılmıştır.

Başkanlığımız olarak amacımız gerçekleştirdiğimiz tüm hizmetlerle Üniversitemize en üst seviyede fayda sağlamaktır. 2024 Mali yılı amaçları çerçevesinde gerekli özen gösterilerek sorunsuz bir şekilde tamamlanmıştır.



V-ÖNERİ ve TEDBİRLER

- Bütçe harcamalarında belirlenen plan ve programlarda yaşanacak sapmalar minimum seviyeye indirilmelidir.
- Bütçenin yıllık olması itibariyle mevzuata göre satın alımların belirli bir plan ve program dâhilinde yapılması önem arz etmektedir.
- Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneğin verimli ve etkin kullanımı için birimlerle gerekli görüşmeler sağlanarak ihtiyaçların karşılanması konusunda diğer harcama birimlerine satın alım süreçlerinde ve ödenek aktarımlarında gereken desteğin verilmesine birimizce önem verilmektedir. Bu konuda diğer birimlerin hassasiyetinin artırılması ödeneklerin etkin kullanımı açısından önem arz etmektedir.
- Rektörlük ve Rektörlüğe Bağlı birimlerin demirbaş niteliğindeki taleplerinin Başkanlığımıza en kısa sürede iletilmesi ilgili yıla ait yapılan planlamanın verimliliğini düşürmemesi ve satın alım süreçlerinin zamanında gerçekleştirilerek yıl sonu ödemelerini aksatmaması ve alımı yapılan ürünlerin teslimi ile depolama süreçleri açısından önem taşımaktadır.
- Üniversite çevresinin tel örgü veya duvar ile çevrilmesi Kampüs güvenliği açısından önemlidir.
- Üniversitemiz birimleri arası iletişimin artırılması ve bu konuda gerekli desteklerin sağlanması