



BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2025 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

OCAK 2026

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.....	20
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	30
D- Diğer Hususlar.....	

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	31
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	33
C- Diğer Hususlar.....	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	35
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	40
3- Mali Denetim Sonuçları.....	41
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	42
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	43
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	43
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	44
5- Diğer Hususlar	

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	48
---------------------------	----

EKLER

SUNUŞ

Başkanlığımız; 5018 sayılı Kanun, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar doğrultusunda, kendisine tahsis edilen mali kaynakları etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmayı temel ilke olarak benimsemiştir. Bu kapsamda, Üniversitemizin akademik ve idari birimlerinin ihtiyaçlarının zamanında ve mevzuata uygun biçimde karşılanması, hizmetlerin sürekliliğinin sağlanması ve kamu kaynaklarının korunması hususlarında gerekli tüm tedbirler alınmıştır.

2025 Mali Yılı içerisinde; satın alma, bütçe uygulamaları, taşınır ve taşınmaz yönetimi, temizlik, güvenlik, ulaşım, sivil savunma ve benzeri destek hizmetleri alanlarında yürütülen faaliyetlerde şeffaflık, tarafsızlık, hesap verebilirlik ve kamu yararı esas alınmıştır. Ayrıca, Cumhurbaşkanlığı genelgesi ve tasarruf tedbirleri doğrultusunda harcama süreçleri titizlikle planlanmış, kaynak kullanımında önceliklendirme yapılmıştır.

Görev ve sorumluluk alanlarının genişliği ve hizmet çeşitliliği göz önünde bulundurulduğunda, Başkanlığımız personeli; bilgi birikimi, tecrübesi ve özverili çalışmalarıyla Üniversitemizin idari ve mali işleyişine önemli katkılar sunmuştur. Mevcut imkânlar dâhilinde sunulan hizmetlerin, kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve kaynakların artırılmasıyla daha da etkin hale geleceği değerlendirilmektedir.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak; hukukun üstünlüğü, kurumsal etik, katılımcı yönetim anlayışı ve sürekli iyileştirme ilkeleri doğrultusunda, Üniversitemizin hedeflerine ulaşmasına katkı sağlamaya ve kamu hizmetlerini en iyi şekilde yerine getirmeye devam edeceğimizi kamuoyuna saygıyla sunarız.



I-GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

Misyon

Üniversitemizin idari ve mali süreçlerinde; kamu kaynaklarını etkin, verimli ve şeffaf bir anlayışla yönetmek, mevzuata uygun, hızlı ve kaliteli destek hizmetleri sunarak akademik ve idari birimlerin faaliyetlerini kesintisiz biçimde desteklemek, kurumsal işleyişe katma değer sağlamaktır.

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; başta 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5510 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedir.

Bu kapsamda Başkanlığımızın başlıca yetki, görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

1. Başkanlığımıza tahsis edilen bütçeyi, plan ve program esaslarına uygun olarak hazırlamak, uygulamak, izlemek ve raporlamak.
2. Mali kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak amacıyla gerekli mali işlemleri yürütmek ve kontrol etmek.
3. Mal ve hizmet alımları ile yapım, kiralama ve diğer satın alma işlemlerini ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda gerçekleştirmek.
4. Taşınır malların kayıt, kontrol, depolama, dağıtım ve envanter işlemlerini yürütmek.
5. Üniversitemizin temizlik, güvenlik, ulaşım, bakım-onarım ve benzeri destek hizmetlerini planlamak, koordine etmek ve yürütmek.
6. Üniversiteye ait taşıtların kullanım, bakım, onarım, sigorta ve yakıt işlemlerini yürütmek ve izlemek.
7. Üniversite yerleşkelerinde aydınlatma, ısınma ve benzeri zorunlu giderlere ilişkin işlemleri yürütmek.
8. Üniversite mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin kiralama, tahsis, tahakkuk ve tahsil işlemlerini yürütmek.
9. Kamu konutlarına ilişkin tahsis işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.
10. Sivil savunma, afet ve acil durumlara yönelik hazırlık, eğitim ve koordinasyon faaliyetlerini yürütmek.
11. İç kontrol sisteminin kurulması, işletilmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmalara katkı sağlamak.
12. Üst yönetim tarafından verilen ve mevzuatla uyumlu diğer görevleri yerine getirmek.

Başkanlığımız, görev alanına giren tüm faaliyetlerde şeffaflık, hesap verebilirlik, mevzuata uygunluk ve kamu yararı ilkelerini esas alarak hizmet sunmaktadır.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

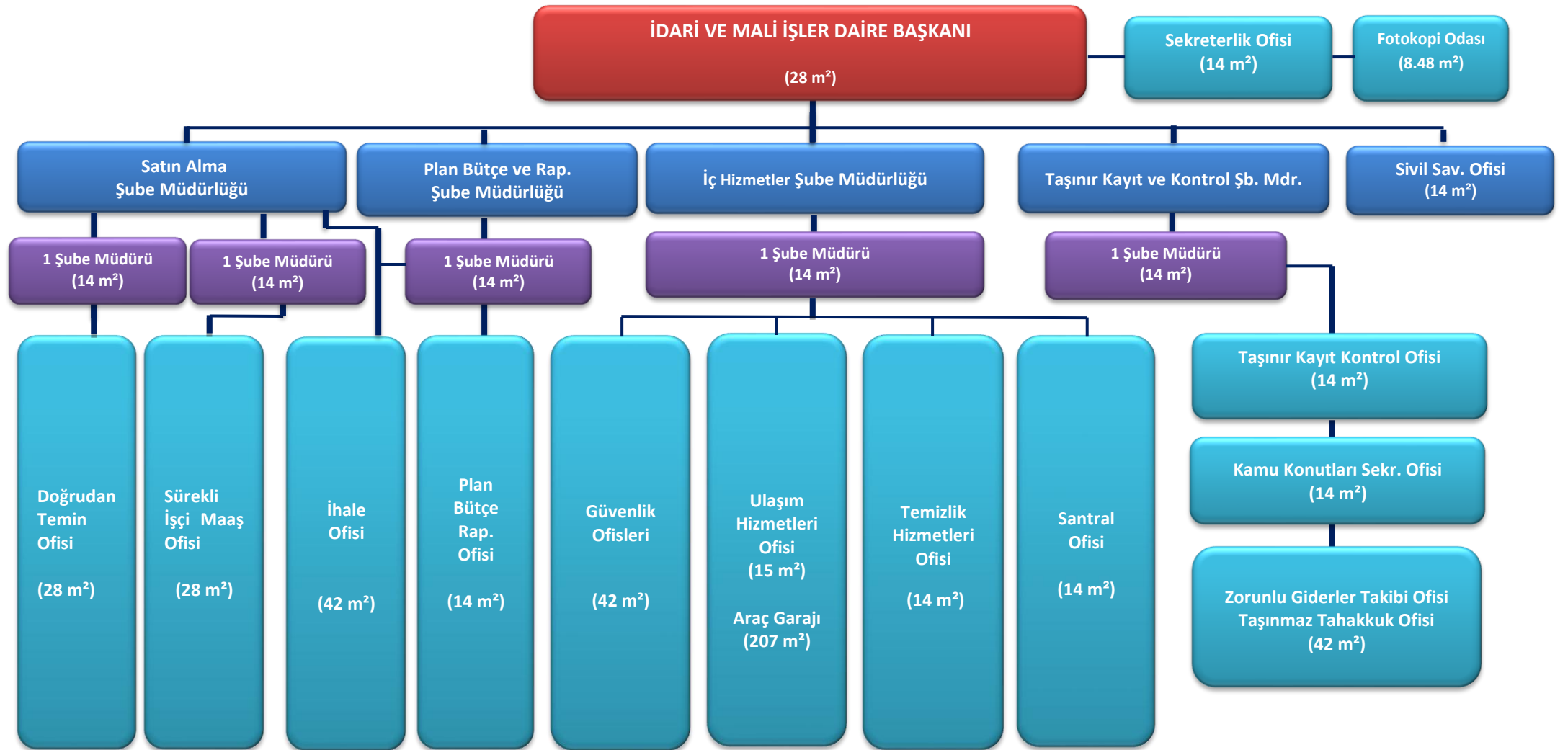
1.1 Hizmet Alanları (İdari personelin çalışma odaları vb.)

Daire Başkanlığımız Rektörlük İdari Birimler binasında 1 Daire Başkanı ofisi, 5 Şube Müdürü ofisi, 1 sekreterlik ofisi, 1 adet fotokopi odası (elektrik panosu dahil) ve idari ofisler olmak üzere 401,48 m² büro bulunmaktadır. Ayrıca mevcut hizmet araçları için 207 m² araç garajı, 15 m² ulaşım ofisi, Rektörlük binası bodrum katında 40 m² arşiv odası, Rektörlük İdari Birimler binası bodrum katında 30 m² 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 alanının 2024 yılı içerisinde kullanımının sona ermesi ile 2025 yılında mevcut depo malzemelerimiz; binaların yapısal sorunlarından dolayı geçici olarak Prof. Dr. Fuat Sezgin Kütüphane binası zemin katı ve Fen Edebiyat Fakültesi binasının zemin katında depo alanı olarak ayrılan bölümlere (toplam 290 m²) taşınarak ayniyat deposu olarak kullanılmaktadır. Ancak Başkanlığımıza ait kalıcı bir depo alanı bulunmadığından konuyla ilgili depo isteminde bulunulmuştur. Daire Başkanlığımız toplam 1.019.48 m² '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 sekiz adet binek otomobil, bir adet minibüs, bir adet pick-up kasalı kamyonet, iki adet midibüs, üç adet otobüs, iki adet kamyon, bir adet itfaiye aracı, bir adet traktör, bir adet kepçe, bir adet iş makinesi ve bir adet yol süpürme aracı olmak üzere toplam yirmi iki adet araçla hizmet verilmiştir.

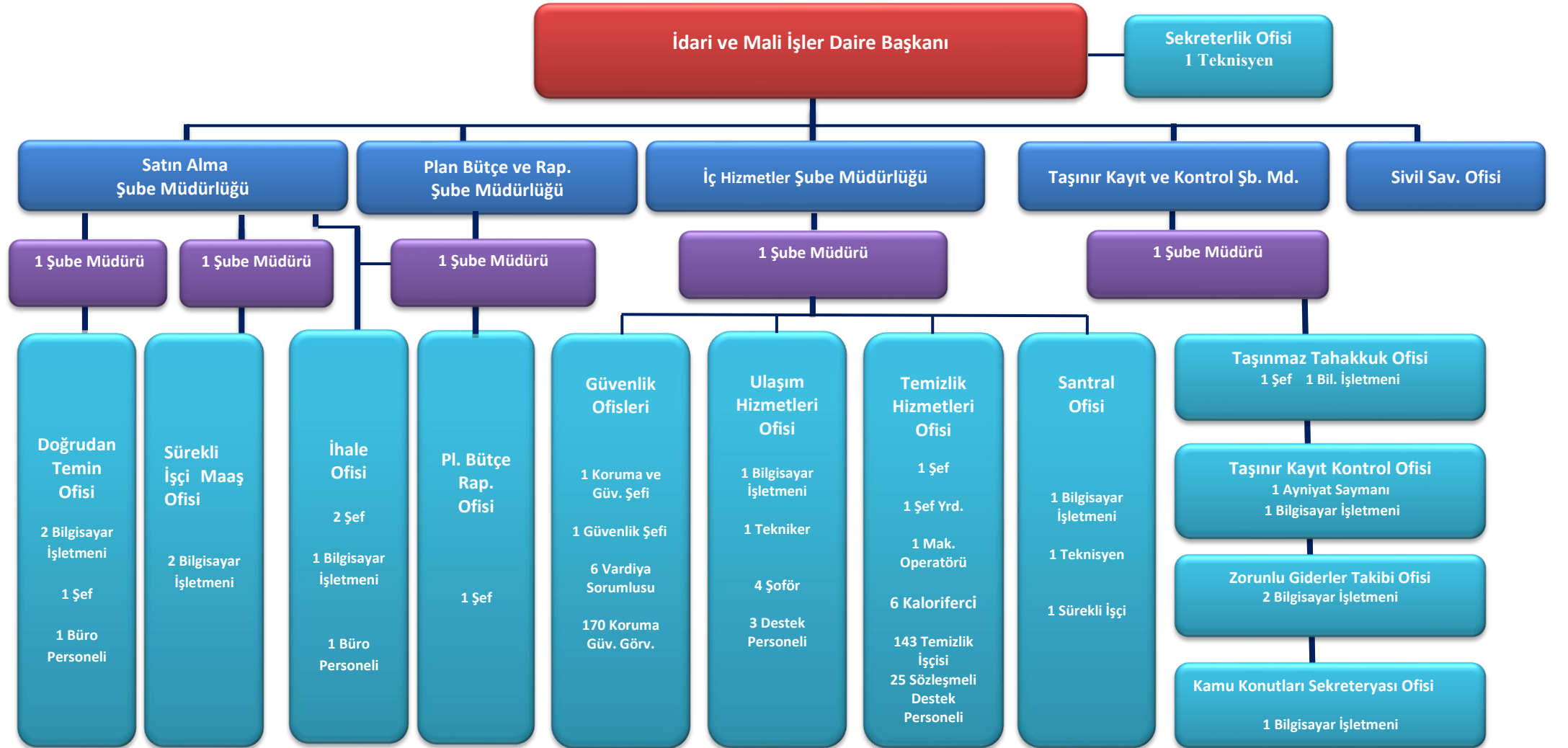
Daire Başkanlığımız İç Hizmetler Şube Müdürlüğü tarafından kampüs alanı içerisinde güvenlik hizmetlerinin daha hızlı yürütülmesini sağlamak amacıyla altı adet elektrikli motosiklet ve temizlik hizmetleri tarafından kampüs içi hafif yük malzemelerinin taşıma işleri için bir adet elektrikli yük taşıma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

2025 Mali yılı içerisinde Başkanlığımız tarafından Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünden 2 adet TOGG T10X V2 RWD Uzun Menzil Araç Alımı (2025 Model) gerçekleştirilerek 6 adet olan mevcut binek araç sayımız 8 adet binek araca ulaşmıştır. Ayrıca Üniversitemiz yerleşkelerinde ve açık alanlarında temizlik hizmetlerinde kullanılmak üzere yerli üretim AGA 2100 Kompakt Yol Süpürme Aracı 2025 yılı içerisinde satın alımı gerçekleştirilmiştir.

2025 YILI ARAÇ LİSTESİ			
NO	Kodu (Bütçe)	Aracın Türü	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıt Adetleri
1	T-02	Binek Otomobil	8
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.)	10
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			32

(*) Üniversitemiz T-22 Kapsamında yer alan araçlar: 1 adet itfaiye aracı, 1 traktör, 4 adet motosiklet, 1 adet keçe ve 1 adet yol süpürme aracı olmak üzere İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına ait 8 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, görev ve sorumluluk alanına giren idari ve mali işlemlerin etkin, güvenli, izlenebilir ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla kamu bilişim altyapısı ile uyumlu bilgi sistemlerinden yararlanmaktadır.

Bu kapsamda; Harcama Yönetim Sistemi (MYS), Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP), Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-Bütçe), Kamu Yatırım Bilgi Sistemi (Ka-Ya), Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS), Kamu Filo Bilgi Sistemi, e-Devlet uygulamaları ile Başkanlığımız görev alanına yönelik özel yazılımlar aktif olarak kullanılmaktadır.

Söz konusu sistemler aracılığıyla yürütülen satın alma, ödeme, bütçe izleme, taşınır yönetimi ve raporlama süreçleri sayesinde; işlemlerde şeffaflık ve hesap verebilirlik artırılmış, manuel işlem kaynaklı hata riskleri azaltılmış ve iç kontrol mekanizmaları güçlendirilmiştir.

Ayrıca Üniversitemizde uygulanmakta olan Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi kapsamında Başkanlığımıza ait süreçlere ilişkin veri girişleri yapılmakta olup, 2025 Mali Yılı içerisinde sistemlerin etkin kullanımının artırılmasına yönelik çalışmalar sürdürülmüştür.

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.

3.2 Donanım Envanteri

Başkanlığımız ofislerinde kullanılmakta olan altmış (80) adet masaüstü bilgisayar, üç (2) adet dizüstü bilgisayar ve dört (4) adet tablet bilgisayar bulunmaktadır.

SIRA NO	TAŞINIRIN ADI	ADET
1	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	80
2	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	2
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	11
12	PROJEKSİYON CİHAZI	1
TOPLAM		173

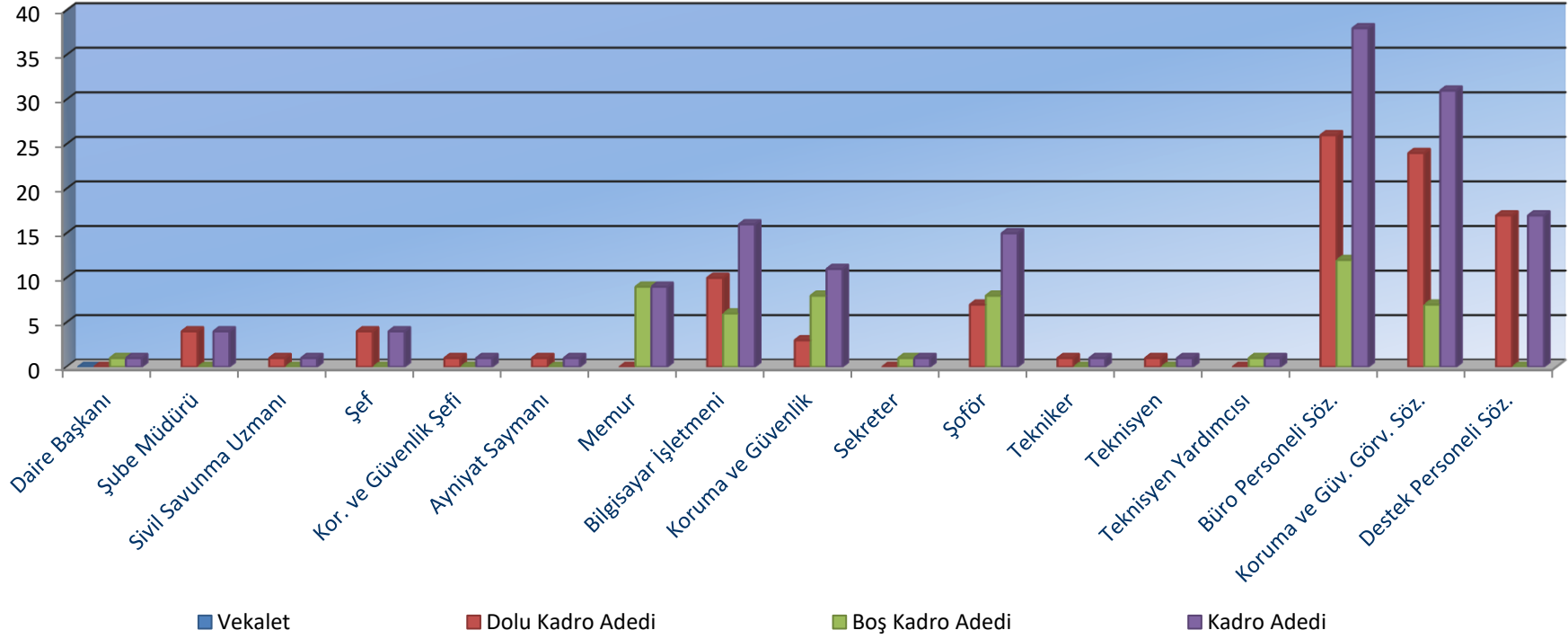
4- İnsan Kaynakları

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

2025 yılsonu itibariyle Daire Başkanlığımıza tahsis edilmiş toplam 68 serbest (Genel İdari Hizmetler Sınıfı, Teknik Hizmetler Sınıfı, Yardımcı Hizmetler Sınıfı) kadrodan 30'u dolu 38 adedi boş kadrodur. Başkanlığımız ofislerinde 39 personel çalışmaktadır. 107 adet 657 DMK 4/B Sözleşmeli Personel kadrosundan 93 adet dolu 14 adet boş kadro bulunmaktadır.

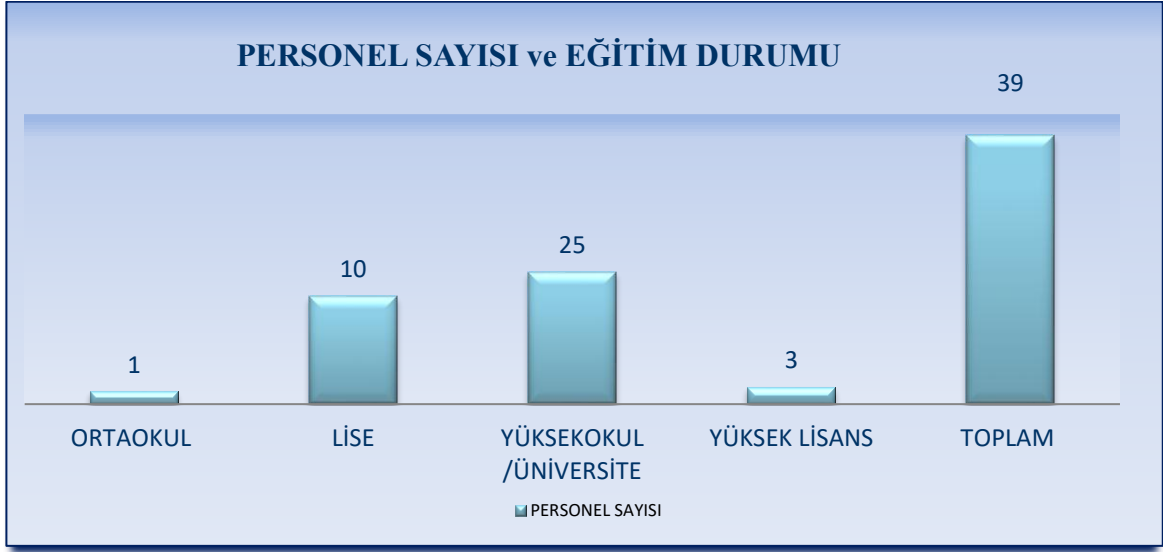
Unvanı	Sınıfı	Vekalet	Dolu Kadro	Boş Kadro	Kadro sayısı	Kadro - Görev Durumu
Daire Başkanı	Genel İdari Hizmetler	Vekalet	1	0	1	Genel Sekreterlik - İdari ve Mali İşler Daire Başkan V.
Şube Müdürü	Genel İdari Hizmetler	1 Vekalet	4	0	4	İMİD
Sivil Savunma Uzmanı	Genel İdari Hizmetler		1	0	1	İMİD
Şef	Genel 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		7	9	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		4	11	15	İMİD
Tekniker	Teknik Hizmetler		2	0	2	İMİD
Teknisyen	Teknik Hizmetler		2	0	2	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		34	4	38	İMİD
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	657 DMK 4/B Sözleşmeli Personel		25	6	31	İMİD
Destek Personeli	657 DMK 4/B Sözleşmeli Personel		34	3	37	İMİD
TOPLAM		2	123	52	175	

Personelin Kadro Unvanlarına Göre Dağılımı



4.2.1 İdari Personelin Eğitim Durumu

Başkanlığımız ofislerinde çalışmakta olan 39 personelin eğitim durumu aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Başkanlığımızda fiilen çalışan 39 personelin öğrenim durumu itibariyle bakıldığında; 3 kişi lisans üstü mezunu, 25 kişi yüksekokul veya üniversite mezunu, 10 kişi lise ve 1 kişi ortaokul mezunudur.

4.2.2. İdari Personelin Hizmet Süresi

Başkanlığımız ofislerinde çalışmakta olan 39 personelin hizmet süresi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Hizmet Süresi	35-31	30-26	25-21	20-16	15-11	10-6	5-0
Kişi Sayısı	2	11	1	3	10	6	6

4.2.3 İdari Personelin Yaş Dağılımı

Başkanlığımız ofislerinde çalışmakta olan 39 personelin yaş dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YAŞ ARALIĞI	65-55	54-45	44-35	34-25	TOPLAM
Kişi Sayısı	6	13	16	4	39
Yüzde (%)	16%	33%	41%	10%	100%

4.2.4 İdari Personelin Katıldığı Eğitimler

Daire Başkanlığımız personeli tarafından 2025 yılı içinde katılımda bulunulan eğitim ve seminer faaliyetleri aşağıda sunulmuştur:

SIRA NO	EĞİTİMİN KONUSU	KİŞİ SAYISI	DÜZENLEYEN KURULUŞ	DÜZENLENDİĞİ YER	DÜZENLENDİĞİ TARİH
1	Birim Web Sorumluları Eğitimi	6	BAİBÜ / Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Ziraat Fakültesi Bilgisayar Laboratuvarı	12-13.02.2025
2	Yangın ve AFAD Farkındalık Eğitimi	25	BAİBÜ/ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı/ Sivil Savunma Ofisi	Kampüs içi Tatbikat yeri	20.02.2025
3	Yapay Zeka Farkındalık Eğitim Programı	35	Uzaktan Eğitim Kapısında	Online	11.02-31.03.2025
4	Destek AFAD Gönüllüsü Eğitimi	6	İlgili Kurumlar	Rektörlük İdari Birimler Eğitim Salonu ve Tatbikat Yeri	01.01-31.12.2025
5	İŞKUR Gençlik Programı Eğitimleri	8	İlgili Kurumlar	Kongre Merkezi Bordo Salonda/Online	14-22.04.2025
6	İlk Yardımcı Eğitimi	9	İlgili Kurumlar	Sağlık İl Müdürlüğü	01.01-31.12.2025
7	Uyum Eğitimi Programı	3	İlgili Kurumlar	Rektörlük İdari Birimler Eğitim Salonu	30.06-04.07.2025
8	Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri	160	BAİBÜ İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	Online	21.08-21.09.2025
9	Kaan Uygulaması Geliştirme Eğitimi (Güvenlik Birimine)	165	İl Emniyet Müdürlüğü	BAİBÜ- Kültür Merkezi	20-21.10.2025
10	Bağımlılıkla Mücadele/Dumansız Üniversite	109	Bağımlılıkla Mücadele Uygulama ve Araştırma Merkezi	Kongre Merkezi	2.12.2025
11	Siber Güvenlik Eğitimi	105	İl Emniyet Müdürlüğü	Kongre Merkezi	17.12.2025
12	İŞKUR Gençlik Programı Eğitimleri	10	İlgili Kurumlar	Kongre Merkezi Bordo Salonda/Online	08-15.12.2025

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 144 Güvenlik Görevlisi ile 4/B Sözleşmeli Personel statüsünde 26 Koruma ve Güvenlik Görevlisi olmak üzere toplam 177 kişi çalışmaktadır.

Sürekli Temizlik İşçileri 1 Şef, 1 Şef Yardımcısı, 1 Makine Operatörü, 6 Kaloriferci ve 143 Genel Temizlik işçisi ile 4/B Sözleşmeli Personel statüsünde 25 Destek Personeli olmak üzere toplam 177 kişi çalışmaktadır.

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

Sürekli İşçi ve 4/B Sözleşmeli Personel Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Eğitim Durumu			
Eğitim Durumu	Lise	Ön Lisans	Lisans
Kişi Sayısı	108	50	19

4.3.2 Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçi ve 4/B Sözleşmeli Personel Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Hizmet Süreleri					
Hizmet Süresi	19-17	16-14	13-10	9-5	4-0
Kişi Sayısı	45	20	57	27	28

4.3.3 Sürekli İşçi ve 4/B Sözleşmeli Destek Personeli Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Yaş Aralığı

Sürekli İşçi ve 4/B Sözleşmeli Destek Personeli 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 ve 4/B Sözleşmeli Destek Personeli Statüsünde Bulunan Temizlik Personelinin Eğitim Durumu				
Eğitim Durumu	İlkokul/Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans
Kişi Sayısı	93	71	6	7

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	19	27	74	57	177

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	43	67	45	22	177

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	18	8	26
2	DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	5	5	10
3	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	1	3	9
4	EĞİTİM FAKÜLTESİ	2	3	5
5	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	2	6	8
6	GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	1	2	3
7	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	2	2	4
8	MİMARLIK FAKÜLTESİ	1	3	4
9	İLAHİYAT FAKÜLTESİ	2	2	3
10	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	3	3	6
11	TIP FAKÜLTESİ	3	6	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	2	2	4
17	GENEL SEKRETERLİK	2	6	8
18	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI		2	1
19	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	1	3	4
20	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	7	0	5
21	KÜLTÜR MERKEZİ	4	8	12
22	KONGRE MERKEZİ	1	1	2
23	SOSYAL TESİSLER	0	0	0
24	MEDİKO	0	1	1
25	ZİRAAT VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	2	5	7
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	3	2	5

	YÜKSEKOKULU			
38	YENİÇAĞA YAŞAR ÇELİK MESLEK YÜKSEKOKULU	1	2	3
39	SEBEN İZZET BAYSAL MESLEK YÜKSEKOKULU	1	2	3
40	HUKUK FAKÜLTESİ	1	2	3
41	TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ	1	0	1

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

2025 yılı içinde Güvenlik ve Temizlik 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)	165	İl Emniyet Müdürlüğü	BAİBÜ- Kültür Merkezi	20-21.10.2025
2	Bağımlılıkla Mücadele/Dumansız Üniversite	109	Bağımlılıkla Mücadele Uygulama ve Araştırma Merkezi	Kongre Merkezi	2.12.2025
3	Siber Güvenlik Eğitimi	105	İl Emniyet Müdürlüğü	Kongre Merkezi	17.12.2025

5- Sunulan Hizmetler

5.1.İdari Hizmetler

5.1.1. Güvenlik Hizmetleri

Sürekli İşçi statüsünde bulunan 1 Güvenlik Şefi, 6 Vardiya Sorumlusu ve 144 Güvenlik Görevlisi, 657 sayılı DMK 4/B Sözleşmeli Personel statüsünde görev yapan 26 Koruma ve Güvenlik Görevlisi ile 1 Koruma ve Güvenlik Şefi, olmak üzere toplam 178 personel ile Üniversitemiz genelinde güvenlik hizmetleri yürütülmektedir.

Üniversitemiz yerleşkelerinde; akademik ve idari faaliyetlerin güvenli ve kesintisiz şekilde sürdürülebilmesi amacıyla kampüs giriş-çıkışları, eğitim-öğretim alanları, idari binalar, sosyal alanlar ve etkinlik mekânlarında 7 gün 24 saat esasına göre güvenlik hizmeti sunulmuştur.

2025 Mali Yılı içerisinde; Üniversitemizin akademik yılı açılış töreni, İlahiyat Fakültesi Ek Binası Temel Atma Töreni, 11 Kasım Millî Ağaçlandırma Günü kapsamında gerçekleştirilen ağaç dikimi faaliyeti ile bilimsel, sosyal ve kültürel etkinlikler ve konferanslar için gerekli güvenlik planlamaları yapılmış, ilgili personel görevlendirmeleri gerçekleştirilmiş ve hizmetler sorunsuz şekilde yürütülmüştür. Ayrıca kampüs içi ulaşım yollarında trafik akışının güvenli şekilde sağlanması amacıyla güvenlik personeli tarafından trafik yönlendirme çalışmaları yıl boyunca devam etmiştir.

Güvenlik hizmetlerinin sunumunda; kamera izleme sistemleri, vardiya planlaması, giriş-çıkış kontrolleri ve ilgili kurumlarla (Emniyet, Jandarma vb.) koordinasyon esas alınarak risklerin en aza indirilmesine yönelik gerekli tedbirler uygulanmıştır. Merkez kampüsler ve ilçelerde toplam 47 nöbet noktasında, 11+1 nöbet sistemi kapsamında 4 vardiya şeklinde hizmet verilmiştir. Bu kapsamda, güvenlik personelinin 48'i ilçe birimlerinde, 129'u Gölköy Kampüsünde görev yapmıştır.

Gölköy Kampüsünde bulunan A, B, C ve D kapılarından gerçekleştirilen ziyaretçi girişlerinde kimlik kontrolü ve gerekli güvenlik kontrolleri yapılmış; ayrıca Üniversitemiz Enstitü, Fakülte ve Yüksekokul binalarına ait giriş-çıkışların kontrolünün sağlanması amacıyla Geçiş Kontrol Sisteminin kullanımına devam edilmiştir. Sistem kullanıcılarına ait kart güncelleme işlemleri güvenlik birimimiz tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemiz, Gençler Farkında Topluluğu ve Girişimciler Topluluğu iş birliğiyle, motosiklet kullanıcılarında trafik bilincini artırmak amacıyla “Motosiklet Trafik Eğitimi Semineri” güvenlik personelinin katılımı ile gerçekleştirilmiştir.

2025 Mali Yılı içerisinde, sürekli işçi statüsünde görev yapan temizlik personeline yönelik kıdem tazminatı ödemeleri tertibinden toplam 2.324.489,01 TL ödeme gerçekleştirilmiştir.

Sunulan güvenlik hizmetleri sayesinde kampüs genelinde güvenli ortamın sürekliliği sağlanmış, olası aksaklıkların ve risklerin önlenmesine katkı sunulmuştur.

5.1.2. Temizlik Hizmetleri

Temizlik hizmetleri; Sürekli Temizlik İşçileri 1 Şef, 1 Şef Yardımcısı, 1 Makine Operatörü, 6 Kaloriferci ve 143 Genel Temizlik işçisi ile 4/B Sözleşmeli Personel statüsünde 25 Destek Personeli olmak üzere toplam 177 kişi çalışmaktadır.

Temizlik Birimimiz tarafından 2025 yılı içerisinde; Üniversitemiz 2025–2026 Akademik Yılı Açılış Töreni, anma törenleri, kongreler, toplantılar, konserler, festival programları ve benzeri tüm organizasyonlar öncesinde alan düzenleme ve temizlik çalışmaları yapılmış, etkinlikler sonrasında ise çevre temizliği ve düzenleme faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca İzzet Baysal Anıt Mezarı temizlik çalışmaları düzenli olarak yürütülmüştür.

2025 yılı boyunca Üniversitemiz yerleşkelerinde; bina iç ve dış alan temizlikleri, Millet Bahçesi bina temizliği ve çevre düzenlemesi, birimler arası demirbaş ve ayniyat depo taşıma işlemleri, genel muntaka temizliği, kampüs genelinde çim biçme ve yeşil alan düzenleme çalışmaları, iç ve dış alan ilaçlama faaliyetleri ile yemekhane alanlarına yönelik temizlik ve düzenleme çalışmaları sürdürülmüştür. Ayrıca kış döneminde; kampüs içi karla mücadele çalışmaları kapsamında yürüyüş ve ulaşım yollarının temizliği, tuzlama ve yol açma işlemleri gerçekleştirilmiş; olumsuz hava koşulları sonucu yıkılan ağaçların kaldırılması gibi acil müdahale gerektiren çalışmalar yürütülmüştür. Bolu İzzet Baysal Eğitim ve Araştırma Hastanesi otopark düzenleme çalışmaları da temizlik birimimiz koordinasyonunda tamamlanmıştır.

2025 Mali Yılı içerisinde, sürekli işçi statüsünde görev yapan temizlik personeline yönelik kıdem tazminatı ödemeleri tertibinden toplam 496.411,72 TL ödeme gerçekleştirilmiştir.

Sunulan temizlik ve çevre düzenleme hizmetleri ile Üniversitemiz yerleşkelerinde sağlıklı, temiz ve düzenli bir çalışma ortamının sürekliliği sağlanmıştır.

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; 2025 yılı içerisinde hizmet alımı (kiralama) yoluyla temin edilen 17 adet otobüs ile 1.479 akademik ve 1.210 idari personel olmak üzere toplam 2.689 personele ulaşım hizmeti sunulmuş, söz konusu hizmet karşılığında 10.167.786,00 TL ödeme gerçekleştirilmiştir.

Ulaşım hizmetinin kesintisiz şekilde sürdürülebilmesini teminen, 2026 Yılı Personel Servisi Kiralama Hizmeti Alımı İhalesi 16.385.280,00 TL sözleşme bedeli ile tamamlanmıştır. Personel servisi kiralama hizmetine ilişkin aylık hakediş ödemeleri, hizmet alımları kalemi içerisinde en yüksek paya sahip giderler arasında yer almakta olup, ödemeler yıl boyunca periyodik olarak gerçekleştirilmiştir.

2025 yılı içerisinde ulaşım hizmetleri, İç Hizmetler Şube Müdürlüğü Ulaşım Hizmetleri Ofisi tarafından yürütülmüştür. Bu kapsamda, resmî hizmetlerde kullanılan araçlar için toplam **24.564,62 litre** akaryakıt temin edilmiş ve Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğüne 1.226.365,49 TL tutarında akaryakıt fatura ödemesi yapılmıştır.

Üniversitemizin coğrafi konumu nedeniyle kış koşullarının ağır geçtiği dönemlerde, ulaşım yollarının açık tutulması amacıyla Başkanlığımız bünyesindeki iş makineleri ve tuzlama araçları ile kampüs genelinde kar küreme ve tuzlama çalışmaları yürütülmüş; bu kapsamda gerçekleştirilen kar tuzu alımları için toplam 260.907,60 TL ödeme yapılmıştır.

Başkanlığımız kullanımında bulunan resmî hizmete mahsus araçların yıl içerisinde ihtiyaç duyulan bakım ve onarım işlemleri, Üniversitemiz ile İzzet Baysal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü arasında imzalanan protokol çerçevesinde karşılanmıştır.

Araçlara ilişkin bakım, işletme ve zorunlu giderler aşağıda yer alan tabloda gösterilmiştir.

Araç Bakım Onarım Giderleri	1.230.233,30 TL
Araç Sigorta Ödemeleri	360.739,16 TL
Araç Muayene Giderleri	41.764,58 TL
HGS Yüklemleri	149.000,00 TL
Akaryakıt Ödemeleri	1.276.369,49 TL
GENEL TOPLAM	3.058.106,53 TL

5.1.5. Sivil Savunma Uzmanlığı

Başkanlığımız bünyesinde faaliyet gösteren Sivil Savunma Birimi tarafından, 2025 yılı içerisinde Rektörlük İdari Birimler Binasında yangın ve acil durumlara yönelik bilgilendirme, eğitim ve tatbikat faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemiz Sivil Savunma Birimi ile AFAD iş birliğinde düzenlenen faaliyetler kapsamında; Rektörlük İdari Binasında görevlendirilen Acil Durum Ekiplerine (Yangın, Kurtarma, İlk Yardım ve Koruma) görev ve sorumlulukları aktarılmıştır. Eğitim sürecinde olası bir yangın veya acil durumda ilk müdahale, ekipler arası koordinasyonun sağlanması, tahliye süreçleri ve olayın kontrollü şekilde sonlandırılması konularında uygulamaya yönelik bilgiler verilmiştir.

Eğitimlerin ardından gerçekleştirilen yangın tatbikatı ile acil durum senaryoları uygulamalı olarak test edilmiş; ekiplerin müdahale süreleri, koordinasyon kabiliyeti ve görev paylaşımı değerlendirilmiştir. Tatbikat sonucunda elde edilen geri bildirimler doğrultusunda, acil durum planlarının ve uygulama süreçlerinin geliştirilmesine yönelik gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Gerçekleştirilen eğitim ve tatbikat faaliyetleri sayesinde personelin acil durumlara karşı farkındalık düzeyi artırılmış, kurumsal hazırlık ve müdahale kapasitesinin güçlendirilmesine katkı sağlanmıştır.

Daire Başkanlığımız bünyesinde yer alan Sivil Savunma Birimi 2025 yılı içerisinde faaliyet konusu kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne bağlanmıştır.

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 hazine tahsisli taşınmazlar ile ilgili olarak tüm işlemlerinin yürütülmesi ve taşınmazlar üzerinde Rektörlüğümüz tarafından kiraya verilen işyerlerinin kira tahakkuku ve tahsili işlemleri yürütülmektedir.

2025 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.

2025 yılı itibariyle Üniversitemiz bünyesinde 51 adet işyeri bulunmakta olup, 7 adet işyeri boş bulunmaktadır. Toplam 6 adet kiralama ihalesi yapılmış olup, yapılan kiralama ihaleleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

BAİBÜ Yaşam Merkezi için her yıl alınan Zeminin İrtifak Hakkı Bedeli ile Merkez içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinden her yıl alınan hasılat paylarının takibi yapılmıştır. Yıl içerisinde 6 adet iş yeri kiraya verilmiştir.

SIRA NO	İHALE ADI	İHALE TARİHİ	İHALE SÜRESİ
---------	-----------	--------------	--------------

1	Öğrenci Sosyal Aktivite Merkezi B-30/A Açık Alan 3	18.12.2024	15.01.2025 14.01.2028
2	Öğrenci Sosyal Aktivite Merkezi B-06/A1 Açık Alan 2	18.12.2024	15.01.2025 14.01.2028
3	Öğrenci Sosyal Aktivite Merkezi B-03-04-05 Lokanta Yeri	18.12.2024	16.01.2025 15.01.2028
4	Öğrenci Sosyal Aktivite Merkezi B-06/A Kopyalama Merkezi	22.10.2025	02.12.2025 01.12.2028
5	Yaşam Merkezi 21-22 nolu Tıp ve Diş Hekimliği Uzmanlık Kursu	21.10.2025	07.11.2025 06.11.2028
6	Gerede Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Çay Ocağı Kantin	21.10.2025	01.12.2025 30.11.2028

Ayrıca Taşınmaz Tahakkuk Hizmetleri ofisimiz tarafından her ay düzenli olarak lojmanlarda ikamet eden personelden elektrik tüketim bedeli, su tüketim bedeli, lojman aidatları, BOLİV bağış bedelleri ve atık su bedelleri maaş tutarları üzerinden kesinti yapılarak tahsilat işlemleri yürütülmüştür.

5.1.8. Kamu Konutları Tahsis Komisyonu Sekreteryası Ofisi

Üniversitemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazlardan kamu konutlarının tahsisine ilişkin olarak oluşturulan Kamu Konutları Tahsis Komisyonu Sekreteryası, konuta yerleşen ve konuttan ayrılan personele ait kira tahakkuk işlemlerini yürütmekte; lojman tahsis, onarım ve satış işlemlerine ilişkin yazışma ve ödeme süreçlerinin Genel Sekreterlik Makamı koordinasyonunda, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamaktadır.

Bu kapsamda, 2025 yılı içerisinde Kurumumuza ait 343 adet ve kullanım hakkı Üniversitemize ait 7 adet olmak üzere toplam 350 adet kamu konutundan, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde 27 adet konutun yetkili kurum tarafından satışı gerçekleştirilmiştir. Söz konusu satış işlemleri sonrasında, Üniversitemiz bünyesindeki kamu konutu sayısı Kurumumuza ait 316 adet ve kullanım hakkı Üniversitemize ait 7 adet olmak üzere toplam 323 adet olarak güncellenmiştir.

2025 yılı boyunca; lojmanlara ait boş konutlara ilişkin aidat ve katı atık katılım payı ödemeleri, lojman satış ve tahsis işlemleri Kamu Konutları Tahsis Komisyonu Sekreteryası Ofisi tarafından yürütülmüştür.

Üniversitemiz mülkiyetinde, kullanımında veya tasarrufunda bulunan taşınmazlara ilişkin olarak; lojman aidat giderleri için 63.377,52 TL, boş lojmanlara ait yakacak giderleri için 229.748,34 TL ödeme yapılmıştır. Ayrıca Üniversitemiz ve boş lojmanlara ait 2025 yılı Katı Atık Bedeli kapsamında; 1. Dönem için 1.623.000,00 TL, 2. Dönem için 1.649.345,55 TL olmak üzere toplam 3.272.345,55 TL tutarında Bolu Belediye Başkanlığına ödeme yapılmıştır.

2025 yılı itibarıyla sıra, görev ve hizmet tahsisli kamu konutlarına ilişkin bilgiler tabloda sunulmuştur.

Konutun Bulunduğu Yer	Tahsis Durumu	Adet
Gölköy Kampüsü	Görev Tahsisli	157
Gölköy Kampüsü	Sıra Tahsisli	149
Gölköy Kampüsü	Hizmet Tahsisli	4
Gölköy Kampüsü	Belirsiz	6
Seben (sadece kullanım hakkı Üniversitemize ait)	Görev Tahsisli	1
Seben (sadece kullanım hakkı Üniversitemize ait)	Sıra Tahsisli	6
TOPLAM		323

5.2.Mali Hizmetler (Satın Alımlar)

2025 Mali yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bütçesi toplam Kesintili Başlangıç Ödeneği 620.062.000,00 TL olarak belirtilmiştir. Bu ödeneğin 435.681.000,00 TL'lik kısmı Başkanlığımız bünyesinde yürütülen maaş ödemelerine ait bütçe kalemlerinin oluşturduğu Kesintili Başlangıç Ödeneği toplamıdır. 184.381.000,00 TL'lik kısmı ise Yükseköğretim Programı ile Yönetim ve Destek Programı kapsamında yer alan bütçe kalemlerine ayrılmıştır.

2025 Mali Yılı içerisinde gerçekleştirilen gelir kaydı, gelir ekleme, aktarma ve tenkis işlemleri sonucunda Başkanlığımıza 143.149.203,00 TL ödenek gönderilmiştir. Söz konusu ödeneğin 109.121.099,89 TL'lik kısmı, mal ve hizmet alımları kapsamında kullanılmıştır. Başkanlığımız bütçesinden gerçekleştirilen ödemelere ait ayrıntılı açıklamalar aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

5.2.1. İhale Usulü ile Hizmet Alımları

SIRA NO	İHALE ADI	TUTAR (TL)
1	Personel Taşıma Hizmeti Alımı İhalesi (2025 Ödenen)	10.167.786,00 TL
2	*Personel Taşıma Hizmeti Alımı İhalesi (2026)	16.385.280,00 TL

(*) Personel Taşıma Hizmeti Alımı İhalesi 2026 yılı için yapılmış olup, ödemeler aylık hakedişler şeklinde yapılacaktır.

5.2.2. İhale Usulü ile Mal Alımları

SIRA NO	İHALE ADI	TUTAR (TL)
1	Akaryakıt Alımı İhalesi (2025 Ödemeleri)	1.226.365,49 TL
2	Güvenlik ve Temizlik Personeli Kıyafet Alım İhalesi	812.922,00TL
3	Kırtasiye Malzemesi Alımı	636.976,79 TL
4	Genel Temizlik Malzemesi Alımı İhalesi	5.380.800,00 TL
5	Sunucu ve Güvenlik Kamera Sistemi Alımı İhalesi	2.647.200,00 TL
6	2026 Yılı Serbest Piyasadan Doğalgaz ve Elektrik Enerjisi Alımı İhalesi	
İHALE USULÜ İLE MAL ve HİZMET ALIMLARI TOPLAMI		10.704.264,28 TL

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

SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Demirbaş Malzeme, Zemin Otomatı, Basıncılı Yer Temizleme Makinesi Alımı-Devlet Malzeme Ofisi	1.519.174,73 TL
2	Toner Alımı-Devlet Malzeme Ofisi	242.319,05 TL
3	Motor Yağı Alımı-Devlet Malzeme Ofisi	189.151,22 TL
4	Yol Süpürme Aracı Alımı-Devlet Malzeme Ofisi	3.283.052,40 TL
5	Binek Araç Alımı TOGG T10X V2 RWD Devlet Malzeme Ofisi (1. Araç)	2.049.370,50 TL
6	Binek Araç Alımı TOGG T10X V2 RWD Devlet Malzeme Ofisi (2. Araç)	2.336.115,00 TL

7	İzzet Baysal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile Üniversitemiz Arasında İmzalanan Araç Bakım Onarım Protokolü Ödemeleri	489.705,20 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	2.089.475,29 TL
2	Görev Giderleri	41.764,58 TL
3	Hizmet Alımları	1.669.663,73 TL
4	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.326.153,29 TL
5	Mamul Mal Alımları	102.417,60 TL
6	Gayri Maddi Hak Alımları	733.760,00 TL
7	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	332.132,41 TL
TOPLAM		6.295.366,90 TL

5.2.5. Zorunlu Gider Ödemeleri

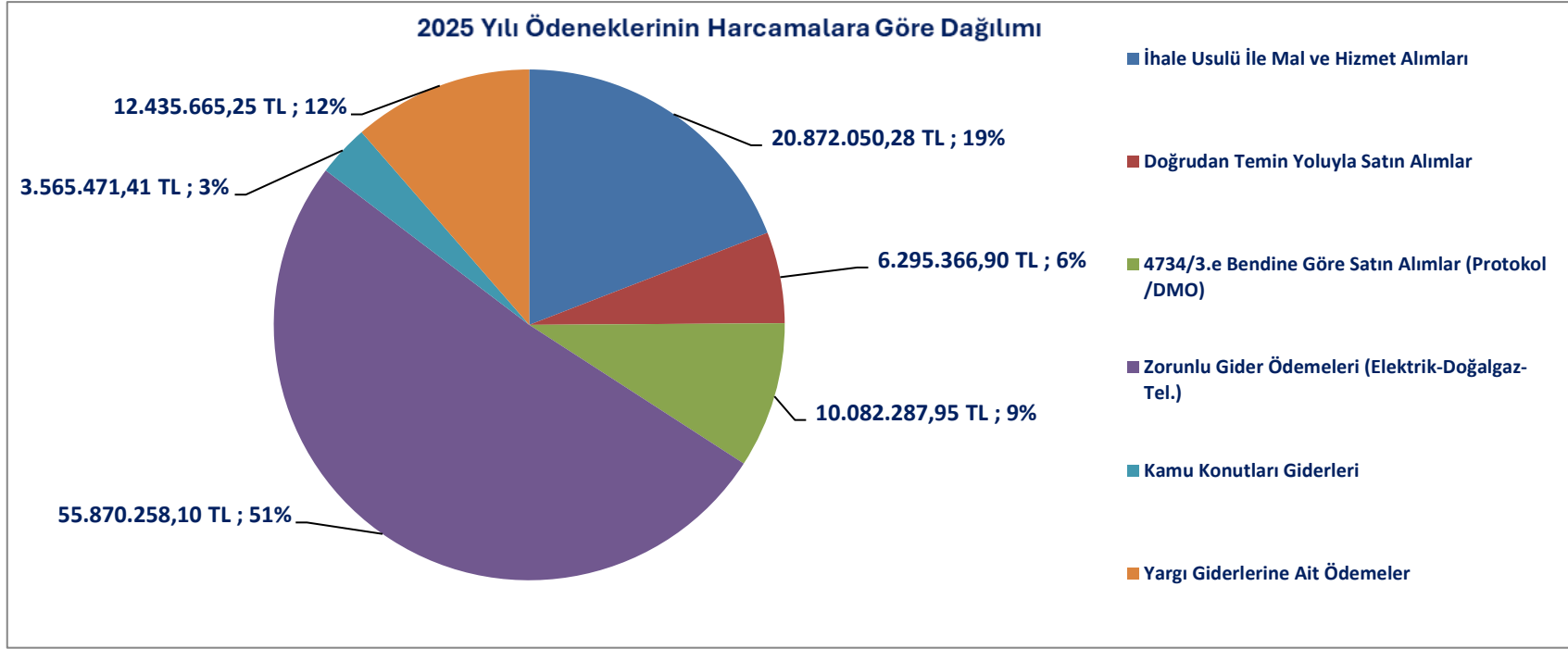
SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Elektrik Alımları	31.952.731,93 TL
2	Doğalgaz Alımları	21.947.376,26 TL
3	Atık Su Fatura Ödemeleri	1.134.688,35 TL
4	Su Faturası Ödemeleri	801.147,95 TL
5	Telefon Abonelik Kullanım Ücretleri	34.313,61 TL
TOPLAM		55.870.258,10 TL

5.2.6. Kamu Konutları Komisyonu Sekreteryası Ofisi Ödemeleri

SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Lojmanlara Ait Boş Konutların Yakacak Ödemeleri	229.748,34 TL
2	Lojmanlara Ait Boş Konutların Aidat Ödemeleri	63.377,52 TL
3	Lojmanlara Ait Katı Atık Bertaraf Ödemeleri	3.272.345,55 TL
TOPLAM		3.565.471,41 TL

5.2.7. Yargı Gideri Ödemeleri

SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Mahkeme Kararlarına Ait Ödemeler	12.435.665,25 TL
TOPLAM		12.435.665,25 TL



2025 Mali Yılı içerisinde toplam 109.121.099,89 TL harcama gerçekleştirilmiştir. Harcamaların %51'lik kısmını (55.870.258,10 TL) zorunlu gider ödemeleri oluşturmaktadır. Toplam harcamaların %19'u (20.872.050,28 TL) ihale usulü ile gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarından oluşmuştur. %9'luk kısmı (10.082.287,95 TL) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3'üncü maddesinin (e) bendi kapsamında Devlet Malzeme Ofisi aracılığıyla gerçekleştirilen alımlar ve protokoller çerçevesinde gerçekleşen ödemelere ilişkindir. Doğrudan temin yoluyla gerçekleştirilen satın alımlar %6'luk kısmı (6.295.366,90 TL) kamu konutlarına ilişkin giderler %3'lük (3.565.471,41 TL) bir paya sahiptir. Yargı giderlerine ait ödemeler ise toplam harcamaların %12'sini (12.435.665,25TL) oluşturmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde, Üniversitemiz idari ve mali işlemlerinin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla Başkanlığımız bünyesinde iç kontrol sistemi oluşturulmuş ve uygulanmaktadır.

İç kontrol sisteminin temel unsurlarından olan yetki, görev ve sorumluluklar yazılı olarak belirlenmiş; harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlileri ve diğer görevli personel arasında görevler ayrılığı ilkesi esas alınmıştır. Yetki devri işlemleri yazılı olarak yapılmakta ve personele duyurulmaktadır.

Başkanlığımız faaliyetlerine ilişkin satın alma, ödeme, taşınır yönetimi, hizmet alımları, taşıt ve destek hizmetleri süreçleri için iş akış şemaları ve süreç dokümanları hazırlanmış; süreçlerin standart, izlenebilir ve kontrol edilebilir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.

Risk yönetimi kapsamında; mali ve idari süreçlerde ortaya çıkabilecek riskler belirlenmiş, özellikle ihale süreçleri, hizmet alımlarının sürekliliği, taşınır yönetimi ve iş sağlığı ve güvenliği alanlarında risk azaltıcı önlemler uygulanmıştır. Riskler düzenli olarak izlenmekte ve güncellenmektedir.

Kontrol faaliyetleri; harcama öncesi, harcama süreci ve harcama sonrası kontroller ile ön mali kontrol mekanizmaları aracılığıyla yürütülmekte olup, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordinasyon sağlanmaktadır.

İdari ve mali işlemlere ilişkin bilgi üretimi ve raporlama süreçleri kamu bilgi sistemleri üzerinden yürütülmekte; üst yönetime düzenli ve güvenilir bilgi sunulmaktadır.

İç kontrol sisteminin izlenmesi ve değerlendirilmesi çalışmaları; İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile İç Denetim Birimi tarafından gerçekleştirilen denetim ve danışmanlık faaliyetleri aracılığıyla sürdürülmektedir. Denetim sonuçları doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

Daire Başkanlığımız, mali yönetim ve kontrol sisteminin hesap verebilirlik, saydamlık ve kaynakların etkin kullanımı ilkeleri doğrultusunda işletilmesine yönelik kararlılığını sürdürmekte olup, bu hususlar İç Kontrol Güvence Beyanı ile üst yönetime beyan edilmektedir.



II-AMAÇLAR ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

A.1. İdarenin Amaçları

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın temel amacı; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi'nin akademik ve idari faaliyetlerinin kesintisiz, etkin ve sürdürülebilir biçimde yürütülmesini sağlamak üzere, kendisine tahsis edilen mali ve fiziki kaynakları etkin, ekonomik ve verimli bir anlayışla yönetmektir.

Bu doğrultuda Başkanlığımız; kamu kaynaklarının kullanımında şeffaflık, hesap verebilirlik ve mevzuata uygunluk ilkelerini esas almakta, Üniversitemizin 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan *Nitelikli Yönetişim ve Kurumsal Kapasite Gelişimi* ile *Sürdürülebilir Kaynak Yönetimi* amaçlarına katkı sağlamayı hedeflemektedir.

Ayrıca Başkanlığımız; satın alma, bütçe uygulamaları, taşınır ve taşınmaz yönetimi, güvenlik, temizlik, ulaşım, sivil savunma ve destek hizmetleri alanlarında sunulan hizmetlerin kalitesini artırarak, Üniversitemizin kurumsal performansının güçlendirilmesine katkıda bulunmayı amaçlamaktadır.

A.2. İdarenin Hedefleri

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından belirlenen hedefler; Üniversitemizin 2024–2028 Stratejik Planı ile uyumlu olacak şekilde, idari ve mali süreçlerin etkinliğini artırmaya ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak aşağıda belirtilmiştir:

Üniversitemiz bütçe kaynaklarının plan, program ve mevzuat hükümleri çerçevesinde etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak,

Mal ve hizmet alımları ile yapım, kiralama ve benzeri satın alma süreçlerini şeffaf, rekabetçi ve hesap verebilir bir anlayışla yürütmek,

Taşınır ve taşınmaz yönetimi süreçlerinde kayıt, izleme ve raporlama faaliyetlerini güçlendirmek,

Güvenlik, temizlik, ulaşım ve destek hizmetlerini kesintisiz şekilde sunarak, akademik ve idari birimlerin faaliyetlerini desteklemek,

Dijital dönüşüm hedefleri doğrultusunda kamu bilgi sistemlerinin etkin kullanımını yaygınlaştırmak,

İç kontrol ve risk yönetimi uygulamalarını geliştirerek, idari ve mali süreçlerin güvenilirliğini artırmak,

Personelin mesleki bilgi ve yetkinliğini artırmaya yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerinin sürekliliğini sağlamak,

Kaynak kullanımında tasarruf ve sürdürülebilirlik ilkelerini gözeterek, enerji ve zorunlu giderlerin etkin şekilde izlenmesini sağlamak.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın temel politika ve öncelikleri; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi'nin 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, idari ve mali süreçlerin etkinliğini artırmaya ve kurumsal kapasitenin güçlendirilmesine yönelik olarak belirlenmiştir.

Bu kapsamda Başkanlığımız, görev alanına giren tüm faaliyetlerde aşağıda belirtilen temel politika ve öncelikler doğrultusunda hareket etmektedir:

Kamu kaynaklarının kullanımında etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik ilkelerini esas almak; bütçe uygulamalarını planlı ve kontrollü bir şekilde yürütmek,

Mal ve hizmet alımları ile yapım, kiralama ve benzeri satın alma süreçlerinde şeffaflık, rekabet ve hesap verebilirlik anlayışını benimsemek,

Taşınır ve taşınmaz yönetimine ilişkin işlemlerde kayıt, izleme ve raporlama süreçlerini güçlendirerek mali disiplini sağlamak,

Güvenlik, temizlik, ulaşım ve diğer destek hizmetlerini kesintisiz ve sürdürülebilir şekilde sunarak, Üniversitemizin akademik ve idari faaliyetlerini desteklemek,

Dijital dönüşüm hedefleri doğrultusunda kamu bilgi sistemlerinin etkin kullanımını yaygınlaştırarak kurumsal iş süreçlerini iyileştirmek,

İç kontrol ve risk yönetimi uygulamalarını geliştirerek idari ve mali süreçlerin güvenilirliğini ve izlenebilirliğini artırmak,

İnsan kaynağının mesleki bilgi ve yetkinliğini artırmaya yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerine öncelik vererek nitelikli yönetim anlayışını güçlendirmek,

Enerji, ulaşım ve diğer zorunlu giderlerin izlenmesine yönelik uygulamalarla tasarruf ve sürdürülebilirlik ilkelerini gözetmek,

Mevzuata uygunluk, kurumsal etik ve kamu yararı ilkeleri doğrultusunda hizmet sunumunda sürekli iyileştirme anlayışını benimsemek.

Belirlenen bu temel politika ve öncelikler doğrultusunda; İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın, Üniversitemiz hedeflerine katkı sağlaması, kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve kamu kaynaklarının etkin kullanımının sürdürülebilirliğinin temin edilmesi amaçlanmaktadır.



III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2025 Mali yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bütçesi toplam Kesintili Başlangıç Ödeneği 620.062.000,00 TL olarak belirtilmiştir. Bu ödeneğin 435.681.000,00 TL'lik kısmı Başkanlığımız bünyesinde yürütülen maaş ödemelerine ait bütçe kalemlerinin oluşturduğu Kesintili Başlangıç Ödeneği toplamıdır. 184.381.000,00 TL'lik kısmı ise Yükseköğretim Programı ile Yönetim ve Destek Programı kapsamında yer alan bütçe kalemlerine ayrılmıştır.

2025 Mali Yılı içerisinde gerçekleştirilen gelir kaydı, gelir ekleme, aktarma ve tenkis işlemleri sonucunda Başkanlığımıza 143.149.203,00 TL ödenek gönderilmiştir. Söz konusu ödeneğin %76'sına tekabül eden 109.121.099,89 TL'lik kısmı, mal ve hizmet alımları kapsamında kullanılmıştır.

Harcama işlemleri, 2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:2) hükümleri doğrultusunda, belirlenen öncelikler ve tasarruf tedbirleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca 17.05.2024 tarihli ve 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi kapsamında; personel giderleri, haberleşme, basın-yayın, kırtasiye, demirbaş ve personel servisi hizmet alımlarına ilişkin satın alma süreçlerinde düzenlemelere gidilmiş, bu durum 2025 yılı satın alma planlamalarını da etkilemiş ve bazı mal ve hizmet alımı taleplerinin ertelenmesine veya iptal edilmesine neden olmuştur.

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde sürekli işçi statüsüne geçirilen personel için; temizlik ve güvenlik hizmetlerinde görev yapan toplam 311 sürekli işçi personelin maaş, tediye, kıdem tazminatı ve ölüm yardımı ödemeleri kapsamında 449.553.952,06 TL harcama yapılmıştır. Bu tutar; 12 maaş dönemi (415.169.152,71 TL), 4 tediye ödemesi (31.443.705,38 TL), kıdem tazminatı (2.820.900,73 TL) ve ölüm yardımı (100.193,24TL) ödemelerini kapsamaktadır.

Mal ve hizmet alımları tertiplerinde aylık serbestlikler çerçevesinde öncelik, zorunlu giderler olan elektrik, doğalgaz ve haberleşme giderlerine verilmiş olup, Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneğin yaklaşık %51'i bu gider kalemlerinden oluşmuştur. Bu kapsamda, Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları tertipleri arasında yer alan Hizmet Alımları tertibine toplam 4.715.000,00 TL ödenek eklenmiştir. Söz konusu tutarın 3.064.000,00 TL'si, personel servisi kiralama hizmeti hakediş ödemelerinde; 1.651.000,00 TL'si ise Üniversitemiz ve boş lojmanlara ait 2025 yılı 2. dönem katı atık bertaraf hizmeti ödemelerinde kullanılmıştır.

2025 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 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesinden 117.000,00 TL ödenek desteği sağlanmıştır.

Üniversitemiz 2025 Yılı Yatırım Programı kapsamında; Eğitim Sektörü Muhtelif İşler Makine-Teçhizat Projesi çerçevesinde demirbaş, taşıt, tefrişat, bilişim ve sistem alımları gerçekleştirilmiştir. Ayrıca bilgisayar laboratuvarları ve muhtelif birimlerin bilişim ihtiyaçlarının karşılanabilmesi amacıyla, 10.000.000,00 TL ödenek Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bütçesine aktarılmıştır. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı birimlerin mefruşat ihtiyaçları için ise 330.000,00 TL ödenek desteği verilmiştir.

Tüm işlemler sonrasında 06.1 Mamul Mal Alımları tertibine yıl boyunca toplam 12.648.000,00 TL ödenek gönderimi yapılmıştır.

2025 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	165.933.000,00 TL	4.715.000,00 TL	37.604.000,00 TL	128.701.203,00 TL	95.624.382,85 TL	%74	33.076.820,15 TL
(06) Sermaye Giderleri	18.448.000,00 TL	9.385.500,00 TL	13.385.500,00 TL	14.448.000,00 TL	13.496.717,04 TL	%93	951.282,96 TL
Diğerleri							
Dış Proje							
TOPLAM	184.381.000,00 TL	14.100.500,00 TL	50.989.500,00 TL	143.149.203,00 TL	109.121.099,89 TL	%76	34.028.103,11 TL

2025 YILI ÖZ GELİRLERİ VE GELİR GERÇEKLEŞME DURUM TABLOSU

ÖZ GELİRLER	KBÖ	Eklene	Gelir/Gerçekleşme	Harcama	Sonuç
TAŞINMAZ MAL GELİRİYLE YÜRÜTÜLECEK HİZMETLER FAALİYETİ	7.700.000,00 TL	0,00 TL	5.518.346,00 TL	5.487.608,86 TL	%99
İKİNCİ ÖĞRETİM FAAL.GELİRLERİ	1.406.000,00 TL	0,00 TL	1.184.000,00 TL	1.184.000,00 TL	%100
YAZ OKULU FAALİYETİ GELİRLERİ	235.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	%0
UZAKTAN EĞİTİM FAALİYETİ GELİRLERİ	1.090.000,00 TL	0,00 TL	532.000,00 TL	532.000,00 TL	%100
TOPLAM	10.431.000,00 TL	0,00 TL	7.234.346,00 TL	7.203.608,86 TL	%99

2025 YILI ÖDENEK DURUMU VE HARCAMA TABLOSU

EKONOMİK KOD	ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA	KALAN	GERÇEKLEŞME ORANI
03. MAL ve HİZMET ALIMLARI	126.551.203,00 TL	95.624.382,85 TL	33.076.820,15 TL	%73
03.2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	111.436.000,00 TL	80.596.206,77 TL	30.839.793,23 TL	%70
03.4 GÖREV GİDERLERİ	79.000,00 TL	41.764,58 TL	37.235,42 TL	%52
03.5 HİZMET ALIMLARI	13.272.346,00 TL	13.222.936,97 TL	49.409,03 TL	%99
03.7 MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM VE BAKIM ve ONARIM GİDERLERİ	1.763.857,00 TL	1.763.386,49 TL	470,51 TL	%99
03.8 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	%0
06. SERMAYE GİDERLERİ	14.448.000,00 TL	13.496.717,04 TL	951.282,96 TL	%99
06.1 MAMUL MAL ALIMLARI	12.648.000,00 TL	12.325.570,23 TL	322.429,77 TL	%99
06.3 GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	800.000,00 TL	733.760,00 TL	66.240,00 TL	%96
06.6 MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	1.000.000,00 TL	437.386,81 TL	562.613,19 TL	%99
TOPLAM	143.149.203,00 TL	109.121.099,89 TL	34.028.103,11 TL	%76

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımız 2025 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 mal ve hizmet alım kalemlerine ait harcama ödenekleri dikkate alınarak değerlendirme yapılmıştır. Daire Başkanlığımıza 03. Mal ve Hizmet Alımları Giderleri Kesintili Başlangıç Ödeneği 165.933.000,00 TL'dir. Başlangıç ödeneğinin 128.701.203,00 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 2025 yılı Yatırım Programı kapsamında alımı planlan makine ve teçhizat ürünlerine ait ödemeleri gerçekleştirmek amacıyla Yüksek Öğretim Programı (06) Sermaye Giderleri kalemleri için öngörülen toplam başlangıç ödeneği 18.448.000,00 TL'dir. 06. Sermaye Giderleri kapsamında gönderilen 14.448.000,00 TL ödeneğin 13.496.717,04 TL'si kullanılmış olup, bu tertipte %99 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. 2025 yılı içerisinde Muhtelif İşler Projesi kapsamında gerçekleştirilen taşıt alımları (2 adet TOGG T10X V2 RWD Uzun Menzil Araç Alımı-2025 Model) ödemelerinde Mamul Mal Alımları tertibinden yine aynı proje içerisinde yer alan Kara Taşıtı Alımları alt faaliyeti tertibine 1.064.000,00 TL ödenek aktarımı yapılmıştır. Ayrıca Yüksek Öğretim Programı (06) Sermaye Giderlerinden Üniversitemiz Daire başkanlıkları arasında bilgisayar laboratuvarları ve muhtelif birimlerin bilişim ihtiyaçlarının karşılanabilmesi amacıyla, 10.000.000,00 TL ödenek Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bütçesine aktarılmıştır. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı birimlerin mefruşat ihtiyaçları için ise 330.000,00 TL ödenek desteği verilmiştir. Daire Başkanlığımız Sermaye giderleri tertiplerine gerçekleştirilen ekleme ve aktarma işlemleri sonucu toplam 4.000.000,00 TL ödenek eklenmiştir.

Sermaye giderleri altında yer alan harcama kalemleri büyük ölçüde planlandığı şekilde gerçekleştirilmiştir. Kullanılmadan kalan ödenekler ise ağırlıklı olarak Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri tertibinde yer almaktadır. Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri taşıt bakım onarım kaleminden gerçekleştirilmesi planlanan satın alım ve işlerinin Kamu Filo Sistemine geçiş nedeniyle 03.7 Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri tertibinden ödenmesidir. (06) Sermaye Giderleri Mamul Mal Alımları tertibinde kalan ödenek

bulunmasının nedeni ise Daire Başkanlıklarının kullanımı için bloke edilen ancak ilgili birim tarafından kullanılmayan ödeneklerin toplamıdır.

Sermaye Giderlerine ait bütçe tertipleri arasında gerçekleştirilen aktarma ve ekleme işlemleri sonucunda toplam 14.448.000,00 TL ödenek aktarılmış olup tefrişat malzemesi, cihaz, sunucu ve güvenlik kamera sistemi alımı ve demirbaş malzeme alımları (ihale, DMO) gerçekleştirilerek toplam 13.496.717,04 TL harcama yapılmıştır.

2025 Yılı Öz Gelirleri ve Gelir Gerçekleşme Durum tablosundaki mali veriler değerlendirildiğinde; 2025 Mali Yılı Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti gelirlerinde Kesintili Başlangıç Ödeneği 7.700.000,00 TL olarak öngörülmüş olup, yıl içerisinde 5.518.346,00 TL gelir gerçekleşmesi sağlanmıştır. Söz konusu gelir, mal ve hizmet alımlarına ait ödemelerin karşılanması amacıyla kullanılmış ve 5.487.608,86 TL harcama gerçekleştirilmiştir. İkinci Öğretim Faaliyeti gelirlerinde Kesintili Başlangıç Ödeneği 1.406.000,00 TL olarak belirlenmiş, yıl içerisinde 1.184.000,00 TL gelir elde edilmiş ve tamamı zorunlu gider ödemelerine fatura ödemesinde kullanılmıştır. Yaz okulu faaliyeti gelirleri için 2025 yılı bütçesinde 235.000,00 TL ödenek öngörülmüş olmakla birlikte, yıl içerisinde herhangi bir gelir gerçekleşmesi olmamış ve bu tertipten harcama yapılmamıştır. Uzaktan Eğitim Faaliyeti gelirlerinde ise Kesintili Başlangıç Ödeneği 1.090.000,00 TL olarak öngörülmüş, yıl içerisinde 532.000,00 TL ödenek aktarımı yapılmış ve söz konusu tutar tamamı zorunlu gider ödemelerine ait fatura ödemelerinde kullanılmıştır.

Gerçekleştirilen satın alımlar sonucunda bütçemizdeki mal ve hizmet alımları ile sermaye ödeneklerimizden %76 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

3.1. Dış Denetim

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 68'inci maddesi uyarınca, Üniversitemizin 2024 mali yılına ilişkin harcama ve işlemleri Sayıştay Başkanlığı tarafından dış denetime tabi tutulmuştur.

Denetim sonucunda düzenlenen raporlarda yer alan tespit, değerlendirme ve tavsiyeler ilgili birimlerce incelenmiş; mevzuata uygunluğun sağlanması ve mali yönetim süreçlerinin güçlendirilmesi amacıyla gerekli tedbirler alınmış ve uygulamaya konulmuştur. Sayıştay

denetim süreci kapsamında hesap verebilirlik ve mali saydamlık ilkeleri doğrultusunda çalışmalarımız sürdürülmektedir.

3.2. İç Denetim

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında oluşturulan İç Kontrol Sistemi çerçevesinde, Üniversitemizde iç denetim faaliyetleri İç Denetim Birimi tarafından yürütülmektedir.

İç denetim faaliyetleri ile yönetim ve kontrol yapısının, mali işlemlere ilişkin risk yönetimi ve kontrol süreçlerinin etkinliği değerlendirilmiş; denetim ve danışmanlık faaliyetleri sonucunda tespit edilen hususlara yönelik iyileştirme ve geliştirme çalışmaları ilgili birimlerce sürdürülmüştür.

Bu kapsamda, mali saydamlık, hesap verebilirlik ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ilkeleri doğrultusunda iç kontrol ve iç denetim faaliyetlerinin güçlendirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından 2025 Mali Yılı içerisinde yürütülen faaliyetlerin performans sonuçları bu bölümde sunulmuştur.

Bu kapsamda performans bilgileri; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan amaç, hedef ve performans göstergeleri esas alınarak hazırlanmış; Başkanlığımızın görev alanına giren idari ve mali faaliyetlerin, belirlenen hedeflere ne ölçüde katkı sağladığı değerlendirilmiştir. Performans sonuçlarının belirlenmesinde, yürütülen faaliyetlere ilişkin sayısal veriler, mali gerçekleştirmeler ve kamu bilgi sistemleri üzerinden elde edilen kayıtlar dikkate alınmıştır.

2025 Mali Yılı boyunca Başkanlığımız tarafından yürütülen bütçe uygulamaları, satın alma süreçleri, taşınır ve taşınmaz yönetimi, güvenlik, temizlik, ulaşım ve destek hizmetleri; etkinlik, verimlilik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde gerçekleştirilmiş; kamu kaynaklarının rasyonel kullanımı ön planda tutulmuştur. Ayrıca personel niteliğinin geliştirilmesine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri, dijital sistemlerin etkin kullanımı ve iç

kontrol mekanizmalarının işletilmesi yoluyla kurumsal kapasitenin güçlendirilmesine katkı sağlanmıştır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Göstergesi	2025 Yılı Gerçekleşme	Açıklama
A4 – Nitelikli Yönetişim ve Kurumsal Kapasite Gelişimi Sağlamak	H4.4 Dijital dönüşüm ve Bütünleşik Bilgi Yönetim Sistemini geliştirmek	Kamu bilgi sistemlerinin etkin kullanımı	Gerçekleşti	MYS, EKAP, e-Bütçe, TKYS, Kamu Filo Bilgi Sistemi aktif şekilde kullanılmıştır.
A4 – Nitelikli Yönetişim	H4.3 Personel niteliğini geliştirmek	Hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	Artış sağlandı	İdari, güvenlik ve temizlik personeline yönelik eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.
A4 – Nitelikli Yönetişim	H4.5 Kalite Güvence Sistemini yaygınlaştırmak	İç kontrol ve süreç yönetimi faaliyetleri	Süreklilik sağlandı	İç kontrol, görev ayrılığı ve süreç dokümantasyonu uygulanmıştır.
A5 – Sürdürülebilirlik ve Kaynak Yönetimi	H5.3 Kişi başı karbon ayak izinin azaltılması	Kaynakların etkin kullanımı	Kısmen gerçekleşti	Enerji ve ulaşım giderleri tasarruf tedbirleri kapsamında izlenmiştir.
A5 – Sürdürülebilirlik	H5.5 Su ve enerji tasarrufu	Zorunlu giderlerin izlenmesi	Süreklilik sağlandı	Elektrik, doğalgaz, su giderleri düzenli izlenmiş ve raporlanmıştır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2025 Mali Yılı içerisinde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yürütülen faaliyetler; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan Nitelikli Yönetişim ve Kurumsal Kapasite Gelişimi ile Sürdürülebilir Kaynak Yönetimi amaçlarıyla uyumlu şekilde gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda; bütçe uygulamaları, mal ve hizmet alımları, taşınır ve taşınmaz yönetimi, güvenlik, temizlik, ulaşım ve sivil savunma hizmetleri, yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde etkin, ekonomik ve verimli biçimde yürütülmüştür. Başkanlığımız tarafından kullanılan kamu bilgi sistemleri sayesinde işlemlerin izlenebilirliği artırılmış, raporlama süreçleri güçlendirilmiştir.

Personel niteliğinin geliştirilmesine yönelik olarak; idari personel ile sürekli işçi ve sözleşmeli personelin katılım sağladığı hizmet içi eğitimler, farkındalık programları ve tatbikatlar gerçekleştirilmiş; kurumsal kapasitenin artırılmasına katkı sağlanmıştır. Ayrıca iç kontrol sistemi kapsamında görev ayrılığı, yetki devri ve risk yönetimi uygulamaları sürdürülmüştür.

2025 Mali Yılı performans sonuçları değerlendirildiğinde; İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın, Üniversitemizin stratejik hedeflerine ulaşmasına destekleyici bir rol üstlendiği, idari ve mali süreçlerin sürekliliğini sağladığı ve kamu kaynaklarının korunmasına katkı sunduğu görülmektedir. Önümüzdeki dönemde dijitalleşme, tasarruf tedbirleri ve sürdürülebilirlik alanlarında performansın daha da artırılması hedeflenmektedir.



IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan *Nitelikli Yönetişim ve Kurumsal Kapasite Gelişimi* amacı doğrultusunda, idari ve mali süreçleri mevzuata uygun, planlı ve sürdürülebilir bir yaklaşımla yürütmektedir.

Başkanlığımızın en önemli üstünlükleri arasında; deneyimli insan kaynağı, görev ayrılığı ilkesine dayalı iş organizasyonu, kamu bilgi sistemlerinin etkin kullanımı ve mali süreçlerde şeffaflık anlayışı yer almaktadır. Bütçe uygulamaları, satın alma süreçleri ve taşınır–taşınmaz yönetimi faaliyetleri; hesap verebilirlik ve izlenebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütülmektedir.

Ayrıca güvenlik, temizlik, ulaşım ve destek hizmetlerinin geniş bir personel yapısı ile kesintisiz biçimde sunulması, Üniversitemizin akademik ve idari faaliyetlerinin sürekliliğine önemli katkı sağlamaktadır. Personelin mesleki gelişimine yönelik düzenlenen hizmet içi eğitimler ve tatbikatlar, kurumsal kapasitenin güçlendirilmesine destek olmaktadır.

B. Zayıflıklar

Başkanlığımızın görev alanının genişliği ve hizmet çeşitliliği dikkate alındığında; bazı alanlarda fiziki mekân yetersizliği, depo alanlarının sınırlı olması ve artan hizmet taleplerine karşılık personel sayısının sınırlı kalması, kurumsal kapasite açısından geliştirilmesi gereken hususlar olarak değerlendirilmektedir.

Ayrıca enerji giderleri, ulaşım hizmetleri ve zorunlu harcamaların bütçe içerisindeki yüksek payı; sürdürülebilir kaynak yönetimi açısından dikkatle izlenmesi gereken alanlar arasında yer almaktadır. Bu durum, Üniversitemizin Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ile uyumlu olarak belirlediği kaynak verimliliği hedefleri doğrultusunda ilave tedbirlerin alınmasını gerekli kılmaktadır.

C. Genel Değerlendirme

Belirtilen üstünlükler ve gelişime açık alanlar birlikte değerlendirildiğinde; İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın mevcut kaynaklar dâhilinde görevlerini etkin şekilde yerine getirdiği, stratejik plan hedeflerine uyum sağladığı ve kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik iyileştirme alanlarını net biçimde tespit ettiği görülmektedir.



V-ÖNERİ ve TEDBİRLER

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından 2025 Mali Yılı içerisinde yürütülen faaliyetler ve elde edilen performans sonuçları değerlendirildiğinde; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan Nitelikli Yönetişim ve Kurumsal Kapasite Gelişimi ile Sürdürülebilir Kaynak Yönetimi amaçlarına genel olarak uyum sağlandığı görülmektedir.

Bu kapsamda, mevcut performansın sürdürülebilirliğini sağlamak ve stratejik hedeflere katkıyı artırmak amacıyla aşağıda yer alan öneri ve tedbirlerin uygulanmasının faydalı olacağı değerlendirilmektedir:

Başkanlığımızın görev alanının genişliği ve hizmet çeşitliliği dikkate alınarak, özellikle destek hizmetleri, satın alma ve taşınır–taşınmaz yönetimi süreçlerinde personel kapasitesinin güçlendirilmesine yönelik planlamalar yapılması,

Fiziki mekân ve depo alanı ihtiyacının giderilmesine yönelik olarak, kalıcı ve merkezi bir depo alanı oluşturulması konusunda gerekli planlama ve yatırımların değerlendirilmesi,

Görev tanımları ve iş süreçlerinin güncel tutulmasına devam edilerek, iş yükü dengesinin korunması.

Stratejik Plan'ın dijital dönüşüm hedefleri doğrultusunda; satın alma, taşınır kayıt, taşınmaz tahakkuk ve destek hizmetleri süreçlerinde dijital uygulamaların kullanımının artırılması,

Kamu bilgi sistemleri (MYS, EKAP, TKYS, e-Bütçe vb.) üzerinden yürütülen işlemlerin daha etkin analiz edilmesine yönelik raporlama ve veri izleme kapasitesinin geliştirilmesi,

Süreçlerin standartlaştırılması ve dokümantasyonunun güncellenmesine yönelik çalışmaların sürdürülmesi.

Personelin mesleki bilgi ve yetkinliğini artırmak amacıyla; mevzuat, satın alma, bütçe yönetimi, dijital sistemler ve iç kontrol konularında hizmet içi eğitim faaliyetlerinin sürekliliğinin sağlanması,

Güvenlik, temizlik ve destek hizmetlerinde görev yapan personelin iş sağlığı ve güvenliği, afet ve acil durumlara hazırlık konularında eğitimlerinin düzenli olarak güncellenmesi,

Personel motivasyonunu ve kurumsal aidiyet duygusunu artırmaya yönelik uygulamaların desteklenmesi.

Enerji, ulaşım ve zorunlu giderlerin bütçe içerisindeki yüksek payı dikkate alınarak, tasarruf ve verimlilik odaklı uygulamaların yaygınlaştırılması,

Doğrudan temin oranının düşük tutulmasına yönelik mevcut uygulamaların sürdürülmesi, rekabetçi ve şeffaf satın alma yöntemlerinin önceliklendirilmesi,

İç kontrol sisteminin etkinliğini artırmaya yönelik olarak risk değerlendirme çalışmalarının düzenli aralıklarla güncellenmesi,

Harcama süreçleri, hizmet alımları ve taşınır yönetimi alanlarında önleyici kontrol mekanizmalarının güçlendirilmesi,

Belirtilen öneri ve tedbirlerin hayata geçirilmesiyle birlikte; İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın kurumsal kapasitesinin güçleneceği, mali disiplinin sürdürülebilirliğinin sağlanacağı ve Üniversitemizin 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan hedeflere katkının artırılacağı değerlendirilmektedir.