



**BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ**

**İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2021 MALİ YILI FAALİYET RAPORU**

**OCAK 2022**

## İÇİNDEKİLER

SUNUŞ .....	2
-------------	---

### 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.....	31
D- Diğer Hususlar.....	

### II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	34
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	35
C- Diğer Hususlar.....	

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	37
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	44
3- Mali Denetim Sonuçları.....	46
4- Diğer Hususlar .....	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	46
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	47
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	47
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	47
5- Diğer Hususlar	

### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler.....	49
B- Zayıflıklar.....	49
C- Değerlendirme.....	50

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	52
---------------------------	----

### 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 2021 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, imkânlar, fırsatlar arttığında daha iyi hizmet vereceği düşüncesindeyim. Hizmet verdiği her alanda her zaman şeffaf, saydam, 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 karşılanmasında 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, 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, 4 Şube Müdürü ofisi, 1 Sivil Savunma ofisi, 1 Sekreterlik ofisi, 1 adet fotokopi odası (elektrik panosu dahil) ve idari ofisler olmak üzere 372,48 m<sup>2</sup> büro bulunmaktadır. Ayrıca mevcut hizmet araçları için 207 m<sup>2</sup> araç garajı, 15 m<sup>2</sup> ulaşım ofisi, Rektörlük binası bodrum katında 40 m<sup>2</sup> arşiv odası, Rektörlük İdari Birimler binası bodrum katında 30 m<sup>2</sup> arşiv odası, Kongre Merkezinde 36 m<sup>2</sup> güvenlik izleme odası, Fen Edebiyat Fakültesi binasının zemin katında 40 m<sup>2</sup> ayniyat deposu ve Teknoloji Araştırma ve Geliştirme Merkezinde (Paşaköyü Değirmensuyu Mevkii) 580 m<sup>2</sup>'lik ambar alanı olmak üzere toplam 1.320,48 m<sup>2</sup> '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 <sup>2</sup>	18	344.48 m <sup>2</sup>	2	620 m <sup>2</sup>	1	36 m <sup>2</sup>	2	70 m <sup>2</sup>	1	222 m <sup>2</sup>

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

## İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI FİZİKSEL YAPI ŞEMASI





## 1.2 Ambar

Daire Başkanlığımızda tek ambar bulunmaktadır. Depo alanları konusunda yer sıkıntısı bulunduğu için kırtasiye ve demirbaş malzeme ayrı ayrı depolarda tutulmaktadır. Fen Edebiyat Fakültesi binasında 40 m<sup>2</sup>'lik alan kırtasiye deposu, İl Afed ve Acil Durum Müdürlüğüne tahsisli olan Paşaköyü Değirmensuyu Mevkii Teknoloji Araştırma ve Geliştirme Merkezinde (Paşaköyü Değirmensuyu Mevkii) 580 m<sup>2</sup>'lik depo alanı demirbaş deposu olarak kullanılmaktadır. Başkanlığımız 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 m<sup>2</sup>'lik arşiv odası diğeri ise Rektörlük Binasının bodrum katında yer alan 40 m<sup>2</sup>'lik arşiv bölümüdür. Daire Başkanlığımıza ait toplam 70 m<sup>2</sup> arşiv alanımız bulunmaktadır.



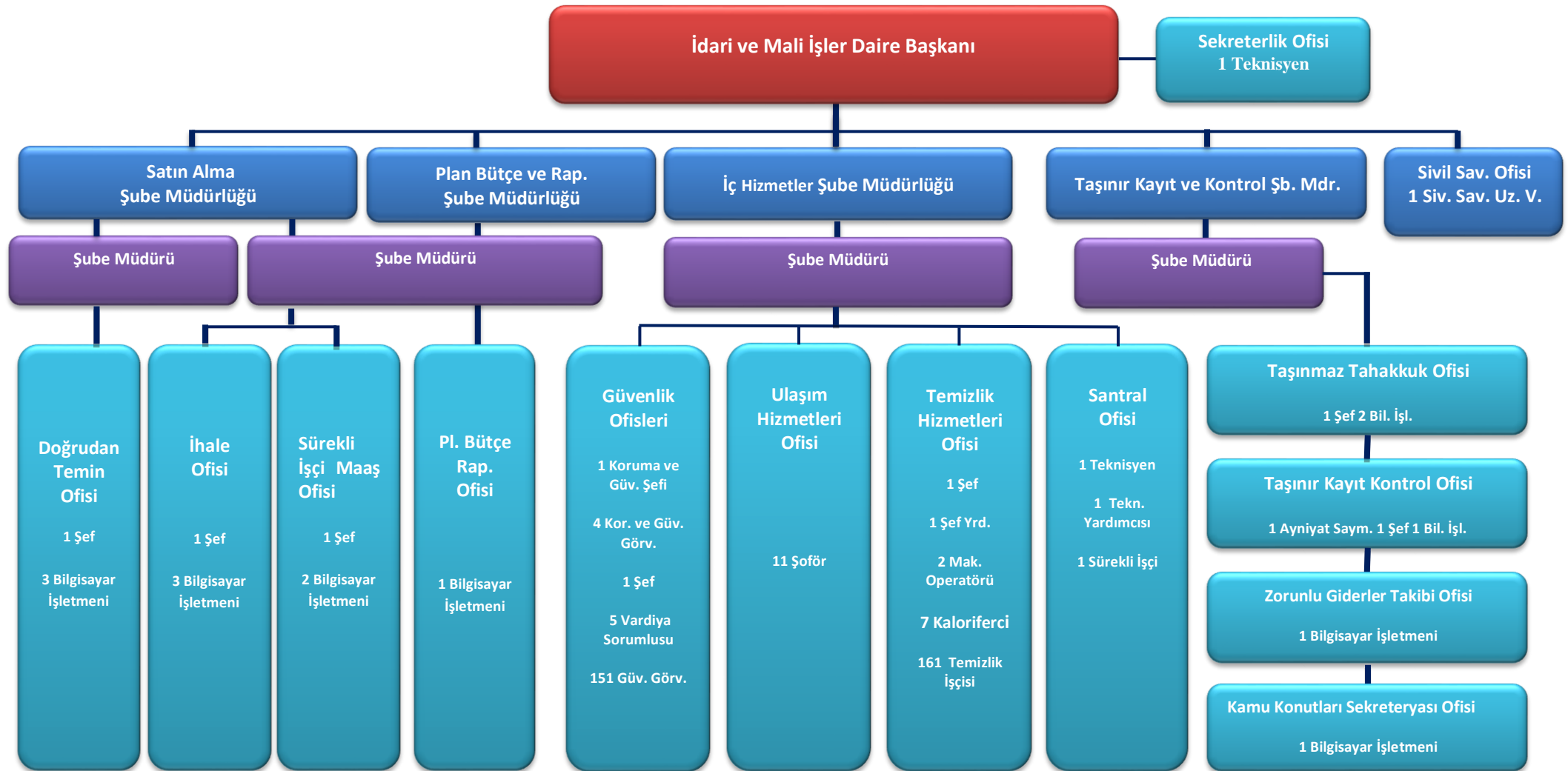
## 1.4 Taşıtlar

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

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.

2020 YILI ARAÇ LİSTESİ		
Taşıtlar Cinsi	Araç Türü	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar Adetleri
Binek Otomobil (5 kişilik)	Otomobil	6
Binek Otomobil (8+1 kişilik)	Otomobil	1
Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	Minibüs	2
Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	Midibüs	2
Otobüs (Sürücü dahil en fazla 40 kişilik)	Otobüs	2
Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)	Otobüs	1
Pick-Up (En az 4, en fazla 8 kişilik)	Pick-Up	1
Kamyon	Kamyon	1
İtfaiye Aracı	İtfaiye Aracı	1
Tuzlama Aracı	İş Makinesi	1
Kepçe	İş Makinesi	1
Traktör	Traktör	2
TOPLAM		21

## İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI



Şema görevlendirmeye göre yapılmıştır.

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1 Yazılımlar

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

Başkanlığımız işleyiş ve görev tanımı çerçevesinde kullandığı sistemler ve satın alımı yapılan özel yazılımlar kullanılmaktadır. Birim ofislerimiz tarafından kullanılmakta olan bilgisayar yazılımları ve programları şunlardır:



- ✓ Satın Alma Şube Müdürlüğü Tahakkuk Ofisi tarafından kullanılan Sürekli İşçi (4/D) Maaş, Bordro, Toplu İş Sözleşmesi ve Özlük Yazılımı Lisansı kullanılmaktadır. Ayrıca bu modülüne 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 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 kullanılmaktadır.
- ✓ Kurumumuza ait ve tahsisli araçların takipleri Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden yapılmaktadır.

### 3.2 Donanım Envanteri

Başkanlığımız ofislerinde kullanılmakta olan altmış (63) adet masaüstü bilgisayar, üç (3) adet dizüstü bilgisayar ve dört (4) adet tablet bilgisayar bulunmaktadır.

SIRA NO	TAŞINIRIN ADI	ADET
1	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	63
2	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	3
3	TABLET BİLGİSAYAR	4
4	LAZER YAZICI	17
5	ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	13
6	FOTOKOPİ MAKİNESİ	5
7	BARKOT YAZICILAR ve OKUYUCULAR/ OPTİK OKUYUCULAR	1
8	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	2
9	SABİT TELEFON MAKİNESİ	43
10	TELSİZ TELEFON MAKİNESİ	6
11	IP TELEFON MAKİNESİ	9
12	PROJEKSİYON CİHAZI	1
<b>TOPLAM</b>		<b>167</b>

#### 4- İnsan Kaynakları

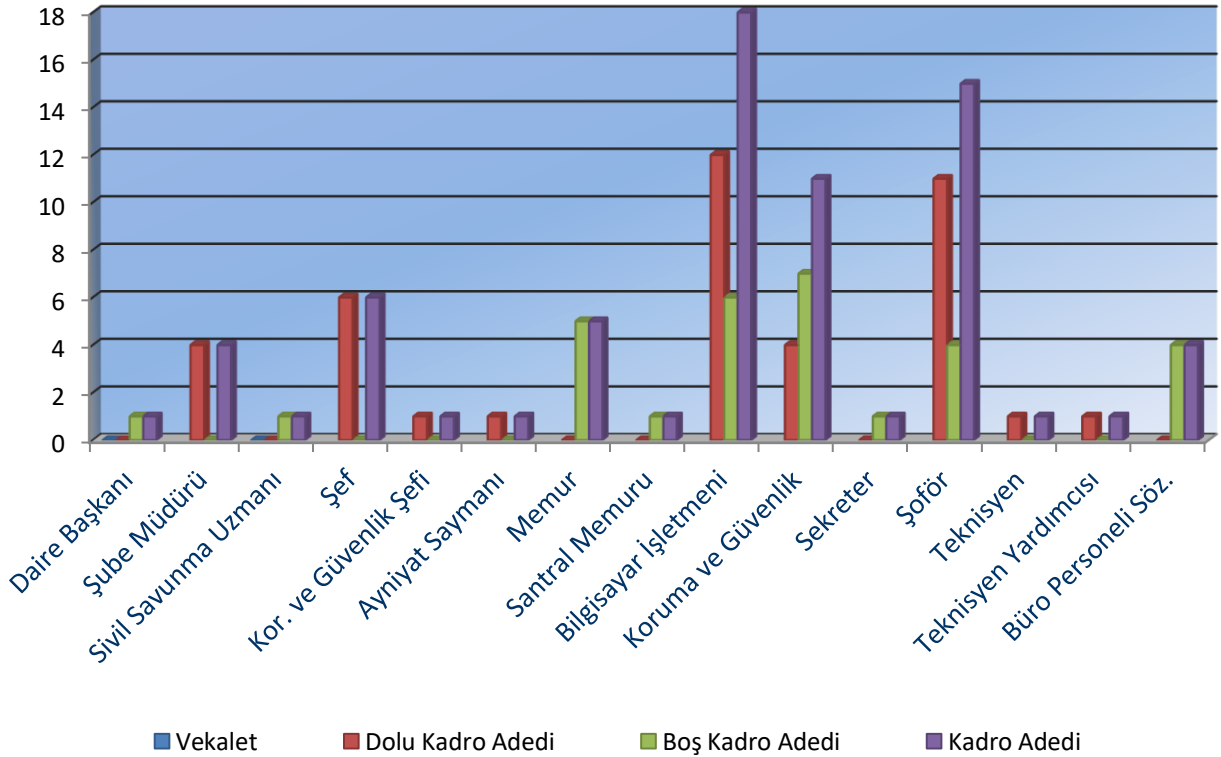
##### 4.1 İdari Personel (Hizmet Sınıfına Göre Dolu-Boş Kadro Sayısı)

2021 yılsonu itibarıyla Daire Başkanlığımıza tahsis edilmiş 71 kadrodan 41 adedi dolu 30 adedi boş kadrodur.

Unvanı	Sınıfı	Vekalet	Dolu Kadro Adedi	Boş Kadro Adedi	Kadro Adedi
Daire Başkanı	Genel İdari Hizmetler	Vekalet	0	1	1
Şube Müdürü	Genel İdari Hizmetler		4	0	4
Sivil Savunma Uzmanı	Genel İdari Hizmetler	Vekalet	0	1	1
Şef	Genel İdari Hizmetler		6	0	6
Koruma ve Güvenlik Şefi	Genel İdari Hizmetler		1	0	1
Ayniyat Saymanı	Genel İdari Hizmetler		1	0	1
Memur	Genel İdari Hizmetler		0	5	5
Santral Memuru	Genel İdari Hizmetler		0	1	1
Bilgisayar İşletmeni	Genel İdari Hizmetler		12	6	18
Koruma ve Güvenlik	Genel İdari Hizmetler		4	7	11
Sekreter	Genel İdari Hizmetler		0	1	1
Şoför	Genel İdari Hizmetler		11	4	15
Teknisyen	Teknik Hizmetler		1	0	1
Teknisyen Yardımcısı	Teknik Hizmetler		1	0	1
Büro Personeli	Sözleşmeli		0	4	4
<b>Toplam</b>		<b>2</b>	<b>41</b>	<b>30</b>	<b>71</b>

Daire Başkanlığımız Kadrosunda Yer Alıp, 2547 Sayılı Kanunun 13/B-4 Maddesi Gereğince Başka Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı	Başka Birimlerden 13/B-4 Maddesi Gereğince Daire Başkanlığımıza Görevlendirilen Personel Sayısı	Fiilen Çalışan Kadro Durumu
<ul style="list-style-type: none"> <li>Şef (1)</li> <li>Bilgisayar İşletmeni (1 Kişi)</li> <li>Koruma ve Güvenlik Görevlisi (3 Kişi)</li> <li>Şoför (3)</li> </ul> <p>Toplam 8 kişi 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi gereğince başka birimlerde görevlidir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daire Başkanı (1 Kişi)</li> <li>Teknisyen (1 Kişi)</li> <li>Bilgisayar İşletmeni (3 Kişi)</li> </ul> <p>Toplam 5 kişi 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi gereğince Daire Başkanlığımızda görevlidir.</p>	<p>Daire Başkanlığımıza tahsis edilmiş toplam 71 kadrodan 41 adedi dolu 30 adedi boş kadrodur.</p> <p>2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi gereğince diğer birimlerden Başkanlığımıza görevlendirilen 5 personel dahil toplam 38 kişi fiili olarak görev yapmaktadır.</p>

## Personelin Kadro Unvanlarına Göre Dağılımı



## 4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu, Hizmet Süresi, Yaş Dağılımı ve Katıldığı Eğitimler

### 4.2.1 İdari Personelin Eğitim Durumu

Başkanlığımızda fiilen çalışan 38 personelin eğitim durumu aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Başkanlığımızda fiilen çalışan 38 personelin öğrenim durumu itibariyle bakıldığında; 5 kişi lisans üstü mezunu, 24 kişi yüksekokul/üniversite mezunu, 6 kişi lise mezunu ve 3 kişi ortaokul mezunudur. Birimimizde Üniversite mezunu personelin toplam personele oranı %63 olduğu gözlemlenmektedir.

### 4.2.2. İdari Personelin Hizmet Süresi

Başkanlığımızda fiilen çalışan 38 personelin hizmet süresi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Hizmet Süresi	40-37	36-31	30-26	25-20	20-16	15-11	10-6	5-0
Kişi Sayısı	3	5	5	6	-	8	8	3

### 4.2.3 İdari Personelin Yaş Dağılımı

Başkanlığımızda fiilen çalışan personelin yaş dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

YAŞ ARALIĞI	50-60	40-49	30-39	TOPLAM
Kişi Sayısı	11	14	13	38
Yüzde (%)	29%	37%	34%	100%



#### 4.2.4 İdari Personelin Katıldığı Eğitimler

Daire Başkanlığımız personeli tarafından 2021 yılı içinde katılımda bulunulan eğitim ve seminer faaliyetleri aşağıda sunulmuştur:

SIRA NO	EĞİTİMİN KONUSU	BİRİMDEN KATILAN KİŞİ SAYISI	DÜZENLEYEN KURULUŞ	DÜZENLENDİĞİ YER	DÜZENLENDİĞİ TARİH
1	AFAD Eğitici Eğitimi	1	İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	18-19-20.01.2021
2	Bütünleşik Afet Yönetimi-Sivil Savunma Amirleri ve Afet Bilinci Eğitimi	1	İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	15-16.03.2021
3	Afet Yönetimi ve Sivil Savunma Eğitimi	1	İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	26-27-28.04.2021
4	Afet Farkındalık Eğitimi	35	İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	Kültür Merkezi	14-17.06.2021
5	Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	364	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	Online Eğitim ve Kongre Merkezi	25.08-30.09.2021 ve 14-21.06.2021
7	Üniversitelerde Eğitim-Öğretimin Özgür ve Güvenli Ortamda Sürdürülmesi Eğitimi	157	Bolu İl Emniyet Müdürlüğü	Kültür Merkezi	4-5.11.2021
8	Yerel Düzey Enkaz Kaldırma- Alt Yapı-Hasar Tespit Çalışma, Güvenlik, Hazırlık ve Değerlendirme Toplantısı	1	Bolu İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	Bolu Valiliği	6.12.2021
9	Protokol ve Nezaket Kuralları Hizmet İçi Eğitimi	5	Personel Daire Başkanlığı	Kültür Merkezi	22.12.2021

### 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, 5 Vardiya Sorumlusu ve 151 Güvenlik Görevlisi olmak üzere toplam 157 kişi çalışmaktadır.

Sürekli Temizlik İşçileri 1 Şef, 1 Şef Yardımcısı, 2 Makine Operatörü, 7 Kaloriferci ve 161 Genel Temizlik işçisi olmak üzere toplam 172 kişi çalışmaktadır.

#### 4.3.1 Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Eğitim Durumu

Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Eğitim Durumu			
Eğitim Durumu	Lise	Ön Lisans	Lisans
Kişi Sayısı	121	23	13

#### 4.3.2 Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Hizmet Süreleri				
Hizmet Süresi	14-10	9-5	4-0	Toplam
Kişi Sayısı	65	70	22	157

#### 4.3.3 Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Yaş Aralığı

Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Yaş Aralığı				
Hizmet Süresi	49-40	39-30	29-23	Toplam
Kişi Sayısı	50	93	14	157

#### 4.3.4 Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Temizlik Personelinin Eğitim Durumu

Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Temizlik Personelinin Eğitim Durumu				
Eğitim Durumu	İlkokul ve Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans
Kişi Sayısı	113	54	4	1

#### 4.3.5 Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Temizlik Personelinin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Temizlik Personelinin Hizmet Süreleri					
Hizmet Süresi	26-20	19-15	14-8	7-0	Toplam
Kişi Sayısı	3	27	74	68	172

#### 4.3.6 Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Temizlik Personelinin Yaş Aralığı

Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Temizlik Personelinin Yaş Aralığı					
Hizmet Süresi	59-50	49-40	39-30	29-20	Toplam
Kişi Sayısı	28	85	49	10	172

## Sürekli Temizlik İşçilerin Çalıştığı Birimler

S.NO	GÖREV YERİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	REKTÖRLÜK İDARİ BİRİMLER BİNASI - ULAŞTIRMA OFİSİ	10	5	15
2	DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	2	3	5
3	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	2	5	7
4	EĞİTİM FAKÜLTESİ	4	3	7
5	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	3	4	7
6	GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	2	1	3
7	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	4	2	6
8	MİMARLIK FAKÜLTESİ	1	3	4
9	İLAHİYAT FAKÜLTESİ	1	3	4
10	MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	3	3	6
11	TIP FAKÜLTESİ	2	6	8
12	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	3	2	5
13	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	1	3	4
14	BİLİMSEL ENDÜSTRİYEL ve TEKNOLOJİK UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ		1	1
15	BOLU HALK KÜLTÜRÜNÜ ARŞ. VE UYG. MERKEZİ		1	1
16	DENEY HAYVANLARI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	1	2	3
17	GENEL SEKRETERLİK	5	3	8
18	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI		1	1
19	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	1	3	4
20	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	7		7
21	KÜLTÜR MERKEZİ	2	2	4
22	KONGRE MERKEZİ	1	1	2
23	SOSYAL TESİSLER	1	4	5
24	MEDİKO		1	1
25	MENGEN KIZ YURDU	1	1	2
26	ZİRAAT VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	2	4	6
27	TURİZM FAKÜLTESİ		1	1
28	İLETİŞİM FAKÜLTESİ		1	1
29	MEHMET TANRIKULU SAĞ. HİZ. MYO		2	2
30	AKŞEMSEDDİN İSLAMİ İLİMLER UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	1		1
31	NÜKLEER RADYASYON DEDEKTÖRLERİ UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜD.		1	1
32	BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU	3	3	6
33	BOLU TEKNİK BİLİMLER	2	10	12
34	ULUSLAR ARASI İLİŞKİLER OFİSİ		1	1
35	GEREDE UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ	2	1	3
36	GEREDE MESLEK YÜKSEKOKULU	4		4
37	MENGEN MESLEK YÜKSEKOKULU	2	1	3
38	MUDURNU SÜREYYA ASTARCI MESLEK YÜKSEKOKULU	3	1	4
39	YENİÇAĞA YAŞAR ÇELİK MESLEK YÜKSEKOKULU	1	2	3
40	SEBEN İZZET BAYSAL MESLEK YÜKSEKOKULU	2	2	4

#### 4.4. Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Personelin Yıl İçinde Katıldığı Eğitimler

2021 yılı içinde Güvenlik personeli tarafından katılımda bulunulan eğitim ve seminer faaliyetleri aşağıda sunulmuştur:

SIRA NO	EĞİTİMİN KONUSU	BİRİMDEN KATILAN KİŞİ SAYISI	DÜZENLEYEN KURULUŞ	DÜZENLENDİĞİ YER	DÜZENLENDİĞİ TARİH
1	Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	364	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	Online Eğitim ve Kongre Merkezi	25.08-30.09.2021 14-21.06.2021
2	Üniversitelerde Eğitim- Öğretimin Özgür ve Güvenli Ortamda Sürdürülmesi Eğitimi	157	Bolu İl Emniyet Müdürlüğü	Kültür Merkezi	4-5.11.2021

#### 5- Sunulan Hizmetler

##### 5.1.İdari Hizmetler

##### 5.1.1. Güvenlik Hizmetleri

Üniversitemizde güvenliğin ve asayişin sağlanması için 1 Koruma ve Güvenlik Şefi, 4 Koruma ve Güvenlik Görevlisi ile Sürekli İşçi statüsünde görev yapan 1 Güvenlik Şefi, 5 Vardiya Sorumlusu ve 151 Güvenlik Görevlisi olmak üzere toplam 162 kişi çalışmaktadır.

Güvenlik Birimi merkez kampüsler ve ilçelerde 46 nöbet noktasında 7 gün 24 saat 11+1 nöbet sisteminde 4 vardiya şeklinde hizmet vermiştir. Güvenlik personelinin 46 kişi ilçelerde faaliyet göstermiş olup, 111 kişi ise Gököy Kampüsünde görev yapmıştır. Gököy Kampüsünde A, B, C ve D kapılarından gerçekleştirilen ziyaretçi girişlerinde kimlik kontrolü ve diğer kontroller yapılmıştır.

2020 yılı mart ayında başlayan ve 2021 yılında da devam etmekte olan Covid-19 Pandemisi nedeniyle Kurum binalarına girişlerde ve kontrol noktalarında HES kodu ile giriş uygulamasına, maske, mesafe ve hijyen kurallarına uyulması konusunda anons sistemiyle uyarılara ve bilgilendirmeler yapılmaya devam edilmiştir. Kampüs Alanı Denetim ve Kontrol Ekibi, Covid-19 Pandemisi kapsamında alınan tedbirlerin güvenlik personeli tarafından düzenli uygulanması konusunda gerçekleştirdiği denetimleri haftalık raporlar halinde Başkanlığımıza sunulmaya devam etmiştir.

Güvenlik personeli eğitim, toplantı, konferans, yürüyüş vb. etkinliklerde gereken tedbirleri almış ve güvenlik personelinin görevlendirmeleri yapılmıştır.

2021 yılı içinde hizmet alımı suretiyle çalıştırılan personele kıdem tazminatı ödemeleri tertibinden 2 güvenlik işçisine 172.134,25 TL kıdem tazminatı ödemesi yapılmıştır.

Üniversitemiz Enstitü, Fakülte ve Yüksekokul binalarına ait giriş çıkış noktalarının kontrolünün sistem üzerinden sağlanması amacıyla Kartlı Geçiş Sistemi kullanımına devam edilmiştir. Aşağıda tabloda belirtilen 17 binada kartlı geçiş sistemi kullanılmaktadır.

SIRA NO	2021 YILI KARTLI GEÇİŞ SİSTEMİ MEVCUT BİNA LİSTESİ
1	Spor Bilimleri Fakültesi
2	Spor Bilimleri Fakültesi (Uzaktan Eğitim)
3	Güzel Sanatlar Fakültesi
4	Yabancı Diller Yüksekokulu
5	Eğitim Fakültesi
6	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (1 No'lu Kapı)
7	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (2 No'lu Kapı)
8	Fen Edebiyat Fakültesi
9	Fen Edebiyat Fakültesi Laboratuvarlar
10	Mimarlık Fakültesi
11	Mühendislik Fakültesi
12	Diş Hekimliği Fakültesi
13	İlahiyat Fakültesi
14	Sağlık Bilimleri Fakültesi - A Blok
15	Sağlık Bilimleri Fakültesi - B Blok
16	Rektörlük
17	Gerede Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu

### 5.1.2. Temizlik Hizmetleri

2021 yılında Üniversitemiz açık 1.523.590,12 m<sup>2</sup> ve kapalı (430.688 m<sup>2</sup>) olmak üzere toplam 1.954.278,12 m<sup>2</sup>'lik alanda temizlik hizmeti yürütülmüştür.

Sürekli Temizlik İşçileri 1 Şef, 1 Şef Yardımcısı, 2 Makine Operatörü, 7 Kaloriferci ve 161 Genel Temizlik işçisi olmak üzere toplam 172 kişi çalışmaktadır.

Üniversitemiz Kampüs ve Bağlı Birimlere ait binaların genel temizlik hizmetleri ile birlikte 2021 yılı itibariyle faaliyete geçen binaların iç ve dış alanlarının temizliği yapılmaktadır. Ayrıca eğitime açılacak olan dersliklere ait tefrişat malzemelerinin taşınması, kullanıma kapatılan binaların taşınma süreçleri, kampüs içi çevre düzenleme (ağaç kesimi, çiçek dikimi, yolların ve kaldırımların süpürülmesi vb.) işlemleri, lokal olarak haşere ilaçlama işlemleri ve birimimize ait depoların temizlenmesi ve düzenlenmesi temizlik hizmetleri ofisi tarafından yürütülmüştür.

2021 yılı içerisinde gerçekleştirilen Genel Temizlik Malzemesi Alımı İhalesi ile alımı yapılan malzemelerin depo edilmesi ve birimlere dağıtımı temizlik hizmetleri personeli tarafından yapılmıştır.

Üniversitemiz tarafından düzenlenen kongre, toplantı açılış vb. organizasyonların hazırlık çalışmalarına ve etkinlik faaliyetlerinin ardından çevre düzenin sağlanması konusunda gerekli çalışmalara Temizlik Hizmetleri ofisi tarafından destek verilmektedir.

22 Mart 2020 tarihli Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan 2020/04 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi uyarınca Üniversitemizde görevli personelin Covid-19 Pandemisiyle mücadele kapsamında korunması ve sürece destek olunması amacıyla Birimimiz tarafından dezenfektan, dezenfektan aparatı vb. sağlık malzemeleri alımlarına devam edilmiştir. Kurum binalarında dezenfekte işlemi ihtiyacı bulunması durumunda gerekli ilaçlama hizmeti temizlik personeli tarafından verilmiştir. Ortak kullanım alanları başta olmak üzere Covid-19 uyarı levhaları ve bilgilendirme panoları kapalı ve açık alanlara yerleştirilmiştir.

### **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**

Üniversitemiz Gölköy Yerleşkesi ile şehir merkezi arasındaki mesafe nedeniyle personelimizin ulaşımını sağlamak amacıyla 2021 yılında Hizmet Kiralama yoluyla 21 adet otobüs ile 1366 akademik 697 idari personel olmak üzere toplam 2063 personele ulaşım hizmeti sağlanmış ve 1.294.695,24 TL ödeme yapılmıştır.

Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilen Personel Servisi Kiralama işine ait aylık hakediş ödemeleri Hizmet Alımları kalemi içerisinde en büyük paya sahip olup, her yıl aylık hakedişler şeklinde periyodik olarak ödemeler yapılmaktadır.

Ulaşım Hizmetleri Ofisi tarafından kullanılmakta olan makam aracı dahil yedi adet binek otomobil, iki adet minibüs, iki adet midibüs, üç adet otobüs, bir adet pick-up, bir adet kamyon, bir adet itfaiye aracı, iki adet traktör, bir adet kepçe ve bir adet iş makinesi olmak üzere toplam yirmi bir adet araçla hizmet verilmektedir. İtfaiye aracında görevlendirilecek İtfaiyeci vb. yetkili personel bulunmadığından araç amacına uygun kullanılamamaktadır.

2021 yılında Ulaşım Hizmetleri Ofisi tarafından 11 şoför ve 21 araç ile hizmet verilmiştir. 1708 adet göreve gidilmiş 16342,09 litre akaryakıt harcanmış ve toplam 121.610

km yol alınmıştır. 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 40.771,36 TL ödeme yapılmıştır.

Araçlara ilişkin yapılan ödemeler tabloda gösterilmektedir.

<b>Araç Bakım Onarımları</b>	<b>176.755,37 TL</b>
<b>Araç Sigorta Ödemeleri</b>	<b>43.595,45 TL</b>
<b>Araç Muayene Giderleri</b>	<b>8.288,08 TL</b>
<b>OGS ve HGS Yüklemeleri</b>	<b>8.000,00 TL</b>
<b>Akaryakıt Ödemeleri</b>	<b>153.354,40 TL</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>389.993,30 TL</b>



### 5.1.5. Sivil Savunma Uzmanlığı

Başkanlığımız Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından Rektörlük ve bağlı birimlerde 2020 yılında değişimi sağlanan yangın söndürme cihazları ile yangın ekipmanlarının düzenli kontrolleri yapılarak değişimi ya da onarımı gereken cihazlar tespit edilmiştir.

Üniversitemiz Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında aşağıda belirtilen konu başlıklarında Destek Çözüm Ortağı olarak yer almıştır.

- ✓ Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Çalışma Grubu Ana Çözüm Ortağı Bolu İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüdür. Üniversitemiz Destek Çözüm Ortağı olarak Operasyon ve Lojistik Ekipleri oluşturularak Arama, Kurtarma Hizmet Grubu Destek Çözüm Ortağı olarak Tercümanlık Grubu belirlemiş ve ilgili liste İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- ✓ Tahliye Yerleştirme Çalışma Grubu Ana Çözüm Ortağı İl Jandarma Komutanlığıdır. Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Destek Çözüm Ortağı olarak Üniversitemiz operasyon ekipleri güncellenmiş ve ilgili liste Jandarma İl Komutanlığına bildirilmiştir
- ✓ Hasar Tespit Çalışma Grubu Ana Çözüm Ortağı Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüdür. Üniversitemiz Destek Çözüm Ortağı olarak operasyon ekiplerini güncellenmiş ve ilgili liste Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- ✓ Psikososyal Çalışma Grubu Ana Çözüm Ortağı Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğüdür. Afet Yönetim Karar Destek Sistemi (AYDES) veri tabanına kaydedilmek üzere Üniversitemiz Barınma Kapasitesi bilgileri, Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne bildirilmiştir.

Üniversitemiz merkez ilçeler dâhil tüm birimler için toplanma alanı ve yönlendirme levhaları, acil durum ve yangın tahliye kat planları hazırlatılarak kurum binaları ve açık alanlarda uygun noktalara konumlandırılmıştır.

Üniversitemiz Binalarının Yangından Korunması Yönergesi, 2021 yılı içinde hazırlanarak Üniversitemiz Senatosuna sunulmuş, Senato tarafından İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne incelenmesi kararı çıkmıştır. İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünden ilgili yönergenin yasal mevzuata uygun görüşü tarafımıza bildirmiştir. Yönerge ile ilgili 2022 yılı son güncelleme ve

kontrolleri yapıldıktan sonra Üniversitemiz Senatosuna tekrar sunulacak olup, onaylandığı takdirde Üniversitemizde yangın önleme tedbirleriyle ilgili çalışmalara başlanılacaktır.

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

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereğince, Üniversitemiz bünyesinde yer alan işyerlerinin üst yönetim kararı ile bir kısım kiralama ihaleleri, kira gelirleri ve bunların zorunlu giderleri ile ilgili takip yapılmıştır. 2021 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.

2021 yılı itibariyle toplam 2 adet kiralama ihalesi yapılmış olup, yapılan kiralama ihaleleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

SIRA NO	İHALE ADI	İHALE SÜRESİ
1	Gerede Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Çay Ocağı Kantin İhalesi	3 YIL
2	Yeniçağa Yaşar Çelik Meslek Yüksekokulu Kantin İhalesi	3 YIL

### 5.1.8. Kamu Konutları Tahsis Komisyonu Sekreteryası Ofisi

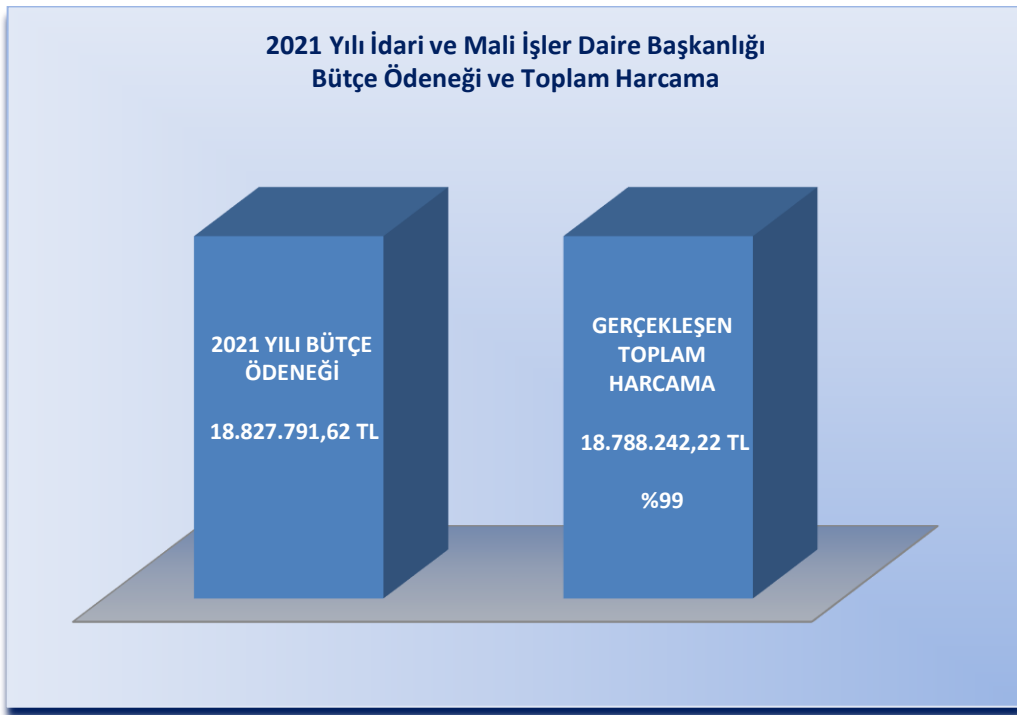
10.02.2017 tarihli ve 1929 sayılı Genel Sekreterlik Makamı Taşınmaz İşlemleri konulu yazı gereği Üniversitemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazlarından Kamu Konutlarının tahsis edilmesine ilişkin oluşturulan Kamu Konut Tahsis Komisyonu Sekreteryası tahsis ile ilgili olarak tüm işlemlerin Genel Sekreterlik 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 3.231,11 TL ve lojman bakım onarım ve aidat giderleri için 39.467,97 TL ödeme yapılmıştır. 2021 yılı itibariyle sıra, görev ve hizmet tahsis edilen konut listesi tabloda sunulmuştur.

Konutun Bulunduğu Yer	Tahsis Durumu	Adet
Kalıcı Konutlar	Görev Tahsisli	11
Kalıcı Konutlar	Sıra Tahsisli	16
Gölköy Kampüsü	Görev Tahsisli	152
Gölköy Kampüsü	Sıra Tahsisli	143
Gölköy Kampüsü	Hizmet Tahsisli	5
Gölköy Kampüsü	Belirsiz	16
Seben (sadece kullanım hakkı Üniversitemize ait)	Görev Tahsisli	2
Seben (sadece kullanım hakkı Üniversitemize ait)	Sıra Tahsisli	5
<b>TOPLAM</b>		<b>350</b>

## 5.2.Mali Hizmetler (Satın Alımlar)

2021 Mali yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bütçesi toplam Kesintili Başlangıç Ödeneği 46.793.000,00 TL olarak belirtilmiştir. Bu ödeneğin 29.194.000,00 TL'lik kısmı Başkanlığımız bünyesinde yürütülen maaş ödemelerine ait bütçe kalemlerinin oluşturduğu ödenek toplamıdır. Kalan 17.599.000,00 TL ödenek ise Yükseköğretim Programı ve Yönetim ve Destek Programına ait bütçe kalemleri toplamıdır. 2021 Mali yılı içerisinde gerçekleşen gelir kaydı işlemleri ile gelir ekleme, aktarma ve tenkis işlemleri sonucu Başkanlığımıza gönderilen ödenek toplamı 18.827.791,62 TL'dir. Bu ödeneğin %99'una tekabül eden 18.788.242,22 TL 'lik kısım ile mal ve hizmet alımları gerçekleştirilmiştir.



Toplam aktarım yapılan 18.827.791,62 TL ödeneğin 5.235.951,87 TL'lik kısmı Sermaye Giderleri alımlarında, 13.591.839,75 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 İle Hizmet Alımları

SIRA NO	İHALE ADI	TUTAR (TL)
1	Personel Taşıma Hizmeti Alımı İhalesi (2021 Ödenen)	1.294.695,24 TL
	<b>TOPLAM</b>	
	*Personel Taşıma Hizmeti Alımı İhalesi (2022)	1.661.052,96 TL

(\*Personel Taşıma Hizmeti Alımı İhalesi 2022 yılı için yapılmış olup, ödemeler aylık hakedişler şeklinde yapılacaktır.

### 5.2.1. İhale Usulü İle Mal Alımları

SIRA NO	İHALE ADI	TUTAR (TL)
1	Akaryakıt Alımı İhalesi (2021 Ödemeleri)	215.997,60 TL
2	Güvenlik ve Temizlik Görevlilerine Kıyafet Alımı İhalesi	183.959,64 TL
3	IP Kamera Sistemi ve Bileşenleri, Santral Altyapısı ve IP Telefon Telsiz Bataryası Güvenlik Tomu ve Kontrol Noktası Alımı İhalesi	335.911,02 TL
4	IP Kamera Sistemi için Kamera Alımı (İş Artışı)	13.876,80 TL
5	Mengen Meslek Yüksekokuluna Malzeme Alımı (İstekli firma evraklarında eksiklik olması ve isteklinin vermiş olduğu fiyatın yaklaşık maliyetin üzerinde olması nedenlerinden ihale iptal edilmiştir.)	İPTAL
6	Mengen Meslek Yüksekokuluna Malzeme Alımı	163.996,40 TL
7	Isınma Amaçlı Kalorifer Kömürü Alımı İhalesi	179.360,00 TL
8	Web Kamera Alımı İhalesi	92.512,00 TL
9	Makine ve El Aletleri Alımı İhalesi -Güzel Sanatlar Fakültesi	232.861,20 TL
10	Genel Temizlik Malzemesi Alımı İhalesi	469.755,40 TL
11	Batarya Alımı İhalesi (Teklif veren istekli bulunmaması nedeniyle ihale iptal edilmiştir.)	İPTAL
12	LNG Tesis Kurulumu ve LNG (Sıvılaştırılmış Doğal Gaz) Alımı ihalesi (İstekli firmanın vermiş olduğu fiyatın yaklaşık maliyetin üzerinde olması nedeniyle ihale iptal edilmiştir.)	İPTAL
<b>İHALE USULÜ İLE MAL ve HİZMET ALIMLARI TOPLAMI</b>		<b>3.182.925,30 TL</b>

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

SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Demirbaş Malzeme Alımı-Devlet Malzeme Ofisi	1.190.218,81TL
2	Bilgisayar Alımı-Devlet Malzeme Ofisi	477.401,57 TL
3	Demirbaş Malzeme Alımı-Devlet Malzeme Ofisi	968.537,66 TL
4	Yazılım Alımı-Devlet Malzeme Ofisi	41.418,00 TL
5	Üniversitemiz ile Bolu Açık Ceza İnfaz Kurumu İşyurdu Müdürlüğü arasında imzalanan protokol çerçevesinde Tıp Fakültesi ve Mehmet Tanırıkulu SHMYO tarafından kullanılmak üzere mobilya (dolap, masa) alımı	75.000,00 TL
6	Üniversitemiz ile Bolu Açık Ceza İnfaz Kurumu İşyurdu Müdürlüğü arasında imzalanan protokol çerçevesinde Tıp Fakültesi Ek Binasında kullanılmak üzere donatım malzemesi satın alımı	192.904,58 TL
7	Üniversitemiz ile İzzet Baysal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü arasında imzalanan protokol çerçevesinde Tıp Fakültesi ek binası laboratuvarlarında kullanılmak üzere donatım malzemesi satın alımı işi	547.967,16 TL
8	Üniversitemiz ile İzzet Baysal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü arasında imzalanan protokol çerçevesinde İletişim Fakültesi ve Hukuk Fakültesi tarafından kullanılmak üzere sınıf tefrişatı satın alımı	626.400,00 TL
9	Üniversitemiz ile İzzet Baysal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü arasında imzalanan protokol çerçevesinde Bolu Meslek Yüksekokulu tarafından kullanılmak üzere sınıf tefrişatı alımı	127.440,00 TL
10	Üniversitemiz ile Dört Yol Recep ATAKAŞ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi arasında imzalanan Boya Alımı Protokolü	99.835,08 TL
11	İzzet Baysal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile Üniversitemiz Arasında İmzalanan Araç Bakım Onarım Protokolü	57.358,03 TL
<b>TOPLAM</b>		<b>4.404.480,89TL</b>

#### 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	361.775,65 TL
2	Görev Giderleri	8.408,08 TL
3	Hizmet Alımları	209.881,10 TL
4	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	188.607,97 TL
5	*Mamul Mal Alımları	233.853,49 TL
6	Gayri Maddi Hak Alımları	36.143,40 TL
<b>TOPLAM</b>		<b>1.038.669,69 TL</b>

(\*) Doğrudan Temin Yoluyla yapılan alımlarda Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına 47.194,10 TL destek verilmiştir.

#### 5.2.5. Zorunlu Gider Ödemeleri

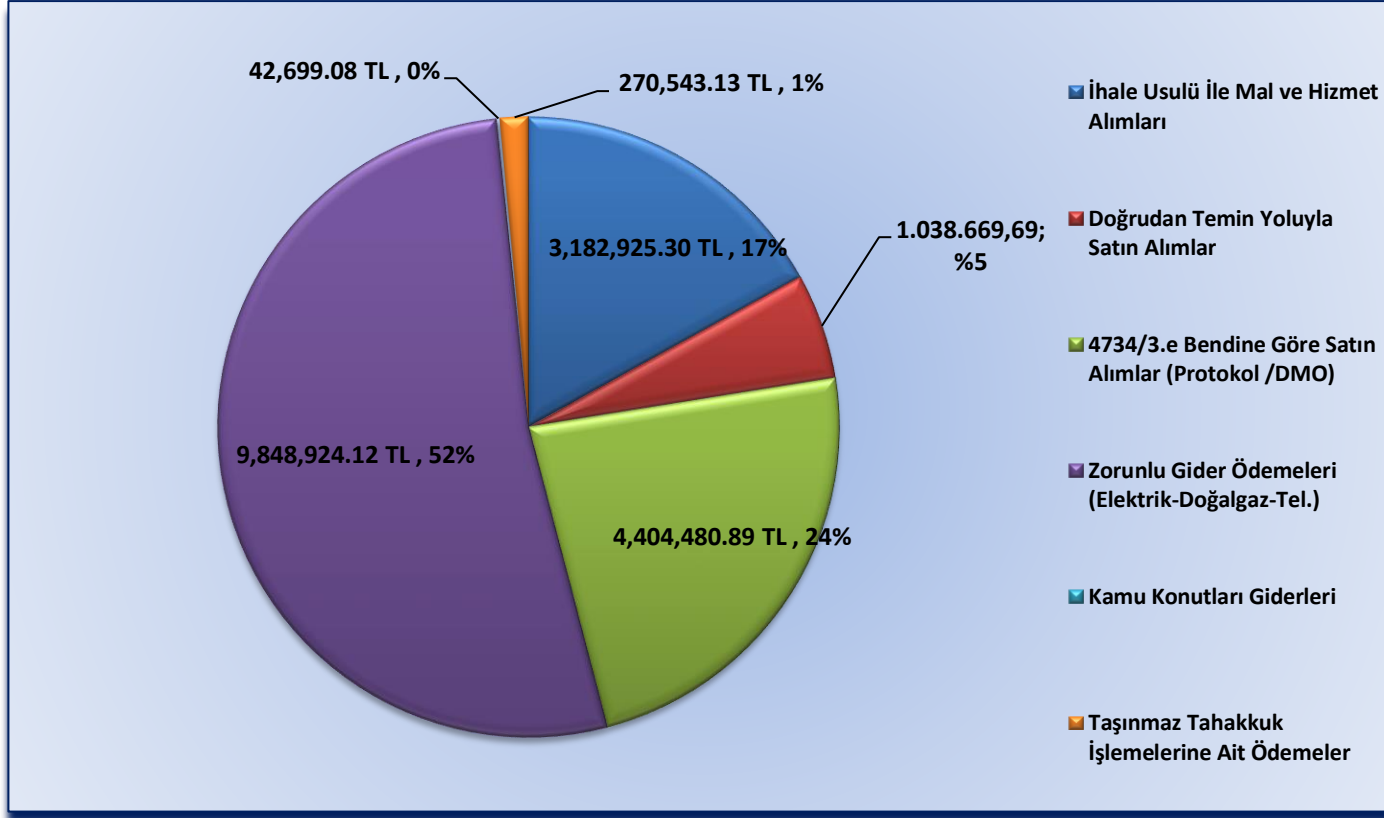
SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Elektrik Alımları	4.873.098,26 TL
2	Doğalgaz Alımları	4.969.385,11 TL
3	Telefon Abonelik Kullanım Ücretleri	6.440,75 TL
<b>TOPLAM</b>		<b>9.848.924,12 TL</b>

#### 5.2.6. Kamu Konutları Komisyonu Sekreteryası Ofisi Ödemeleri

SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Lojman Bakım Onarım ve Aidat Ödemeleri	20.283,33 TL
2	Lojmanlara Ait Boş Konutlar İçin Aidat Ödemeleri	19.184,64 TL
3	Hizmet Alımları (Katı Atık Bertaraf Ödemesi)	3.231,11 TL
<b>TOPLAM</b>		<b>42.699,08 TL</b>

#### 5.2.7. Taşınmaz Tahakkuk Ofisi Ödemeleri

SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Mahkeme Kararı Ödemesi	270.543,13 TL
<b>TOPLAM</b>		<b>270.543,13 TL</b>



2021 Mali yılı içerisinde toplam 18.788.242,22 TL harcama yapılmıştır. Harcanan ödeneğin %53'ünü zorunlu gidere yapılan ödemeler oluştururken %24'ünü 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3'üncü maddesinin (e) bendine göre Devlet Malzeme Ofisinden gerçekleştirilen demirbaş malzeme alımları ile protokol ödemelerini kapsamaktadır. Harcamaların %17'lik dilimini ihale usulü ile satın alımı yapılan mal ve hizmet alımları için gerçekleştirilen ödemeler oluştururken kalan %6'lık dilimi doğrudan temin yoluyla gerçekleştirilen satın alımlar ile diğer ödemeler (icra emri vb.) 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 çıkartılmıştır.

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.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen İç Kontrol Sistemi içerisinde 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 birimler 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

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca yapılan ihaleler ve sonuçlarının Üniversitemiz web sayfasında yayınlamak, mali şeffaflığı tam olarak sağlamak,
- Üniversitemiz güvenlik altyapısının kamera ve IP tabanlı görüntüleme sistemlerine gerekli yatırımı yapmak ve kurumumuz çevresinin tel, duvar vb. alanların korumaya alınması için çalışmalarını hızlandırmak ve bu yönde politika üretmek,
- 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

2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu çerçevesinde Daire Başkanlığımıza 46.793.000,00 TL Kesintili Başlangıç Ödeneği olarak tahsis edilmiştir. 46.793.000,00 TL Kesintili Başlangıç Ödeneğinin 29.194.000,00 TL'lik kısmı Daire Başkanlığımız bünyesinde maaş ödemeleri için öngörülen Yükseköğretim Programı Personel Giderleri kalemine ait olup kalan 17.599.000,00 TL ödenek ise Yükseköğretim Programı ve Yönetim ve Destek Programına ait bütçe kalemleri toplamıdır. Birimlerden gelen talepler doğrultusunda ve oluşan gelirler çerçevesinde yıl içerisinde ekleme ve aktarma işlemleri yapılmış ve toplamda 18.827.791,62 TL ödenek gönderilmiştir. Bu ödeneğin %99'una tekabül eden 18.788.242,22 TL harcama yapılmıştır. Başkanlığımızca 2021 Mali Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve 2021 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.

2021 yılı itibariyle Program Bütçe Sistemine geçilmesi ile ödeneklerimiz aylık serbestliklere bağlanarak kullanıma açılmaktadır. Bu durum gelirlerimizin kullanım tutarlarının düşmesine neden olmuştur. Özellikle satın alımı yapılan hizmetlere ait faturaların vergi dönemleri içinde ödenme işlemlerinin gerçekleştirilmesini zorlaştırmış, zorunlu gider ödemeleri başta olmak üzere öz gelirlerimize gelir kaydı yapılamadığı dönemlerde aylık gelirlerimizin düşük olması likit ödenek kullanımını zorunlu hale getirmiştir.

03. Mal ve Hizmet alımlarına ait öncelikli ödemeler zorunlu giderlere yapılmış olup, Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneğin %52'sini elektrik alımları ve yakacak alımları (doğalgaz, elektrik, telefon alımları) tertipleri oluşturmaktadır. Likit karşılığı ve gelir fazlası ödenek kayıtları ve kurum içi ödenek aktarma işlemleri ile aktarılan ödenek; elektrik ve doğalgaz alımları, personel servisi kiralama giderleri, görev giderleri ve Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderlerine ait ödemelerde kullanılmıştır.

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 2021 Mali yılı itibariyle Personel

Giderleri kaleminden Sürekli Güvenlik Görevlisi 157 kişi ve Sürekli Temizlik İşçileri 172 kişi olmak üzere toplam 329 personele maaş ödemesi yapılmaya devam edilmiştir. İşçiler tertibinden 12 maaş dönemi, 4 tediye ve 1 TİS fark bordrosu hazırlanarak ödemeler için 29.292.131,92 TL harcama yapılmıştır.

2021 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. Eklenen tutarlar 03.07- Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderlerine ait alımları karşılamaması nedeniyle ilk altı aylık dönemde revize işlemi talep edilerek aylık serbestlikler öne çekilmiştir. Ayrıca ilgili kaleme ait ihtiyaçların zamanında karşılanabilmesi amacıyla Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesinden 21.830,00 TL destek sağlanmıştır.



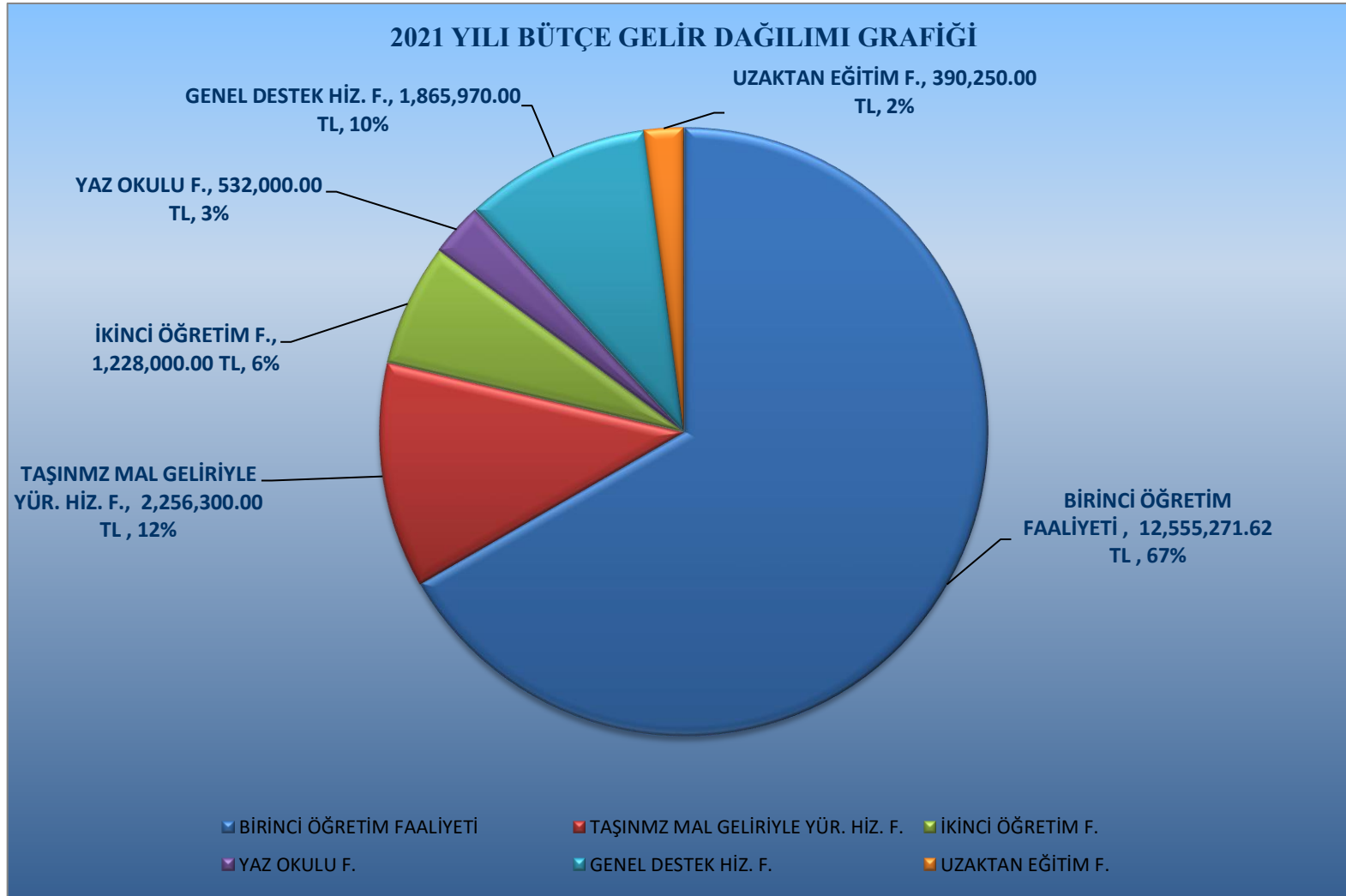
## 2021 YILI YÜKSEK ÖĞRETİM VE YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI GELİRLERİ İLE ÖDENEK GERÇEKLEŞME DURUM TABLOSU

HAZİNE YARDIMI	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek Gönderme	Gider Harcama	Gerçekleşme Durumu	Sonuç Kalan
Personel (Maaşlar,Ek dersler)							
Sos. Güv. Kur. D. Prim. Gid. (Emekli San. Primi)							
(03) Mal ve Hizmet Alımları	11.499.000,00 TL	2.419.391,62 TL	360.600,00 TL	13.557.791,62 TL	13.552.290,35 TL	%99	4.988,59 TL
(06) Sermaye Giderleri	6.100.000,00 TL	-	830.000,00 TL	5.270.000,00 TL	5.235.951,87 TL	%99	34.048,13 TL
Diğerleri							
Dış Proje							
<b>TOPLAM</b>	<b>17.599.000,00 TL</b>	<b>2.419.391,62 TL</b>	<b>1.190.400,00 TL</b>	<b>18.827.791,62 TL</b>	<b>18.788.242,22 TL</b>	<b>% 97</b>	<b>39.036,72 TL</b>

## 2021 YILI ÖZ GELİRLERİ VE GELİR GERÇEKLEŞME DURUM TABLOSU

ÖZ GELİRLER	KBÖ	Eklenen	Gelir/Gerçekleşme	Harcama	Sonuç (Kalan/Bloke)
TAŞINMAZ MAL GELİRİYLE YÜRÜTÜLECEK HİZMETLER FAALİYETİ	2.350.000,00 TL	250.000,00 TL	2.256.300,00 TL	2.256.283,33 TL	%99
İKİNCİ ÖĞRETİM FAAL.GELİRLERİ	1.244.000,00 TL	-	1.228.000,00 TL	1.228.000,00 TL	%100
YAZ OKULU FAALİYETİ GELİRLERİ	474.000,00 TL	58.000,00 TL	532.000,00 TL	532.000,00 TL	%100
UZAKTAN EĞİTİM FAALİYETİ GELİRLERİ	0	390.250,00 TL	390.250,00 TL	390.246,00 TL	%99
<b>TOPLAM</b>	<b>4.068.000,00 TL</b>	<b>698.250,00 TL</b>	<b>4.406.550,00 TL</b>	<b>4.406.529,33 TL</b>	<b>% 99,50</b>

2021 Mali yılı Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti gelirlerinde Kesintili Başlangıç Ödeneği 2.350.000,00 TL olarak öngörülmüş hizmet alımları kaleminde 250.000,00 TL gelir fazlası ödenek oluşmuştur. Ancak Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyetine ait diğer gelir kalemlerinde öngörülen tutarlarda gelir oluşmaması nedeniyle başlangıç ödeneğinin altında gerçekleşme oluşmuştur. İkinci Öğretim Faaliyeti geliri Kesintili Başlangıç Ödeneği 1.244.000,00 TL olarak öngörülmüş 1.228.000,00 TL gerçekleşmiştir. Yaz Okulu Faaliyeti gelirlerine ait Kesintili Başlangıç Ödeneğinin 474.000,00 TL olup, 58.000,00 TL başlangıç ödeneği üzerinde gerçekleşme sağlanmıştır. Uzaktan Eğitim Faaliyeti geliri öngörülmemiş olmasına rağmen 390.250,00 TL ödenek aktarımı yapılmış mal ve hizmet alımları ile zorunlu giderlere ait ödemelerde kullanılmıştır. Toplamda öz gelirlerin tamamına yakını satın alma işlemlerinde kullanılmıştır.

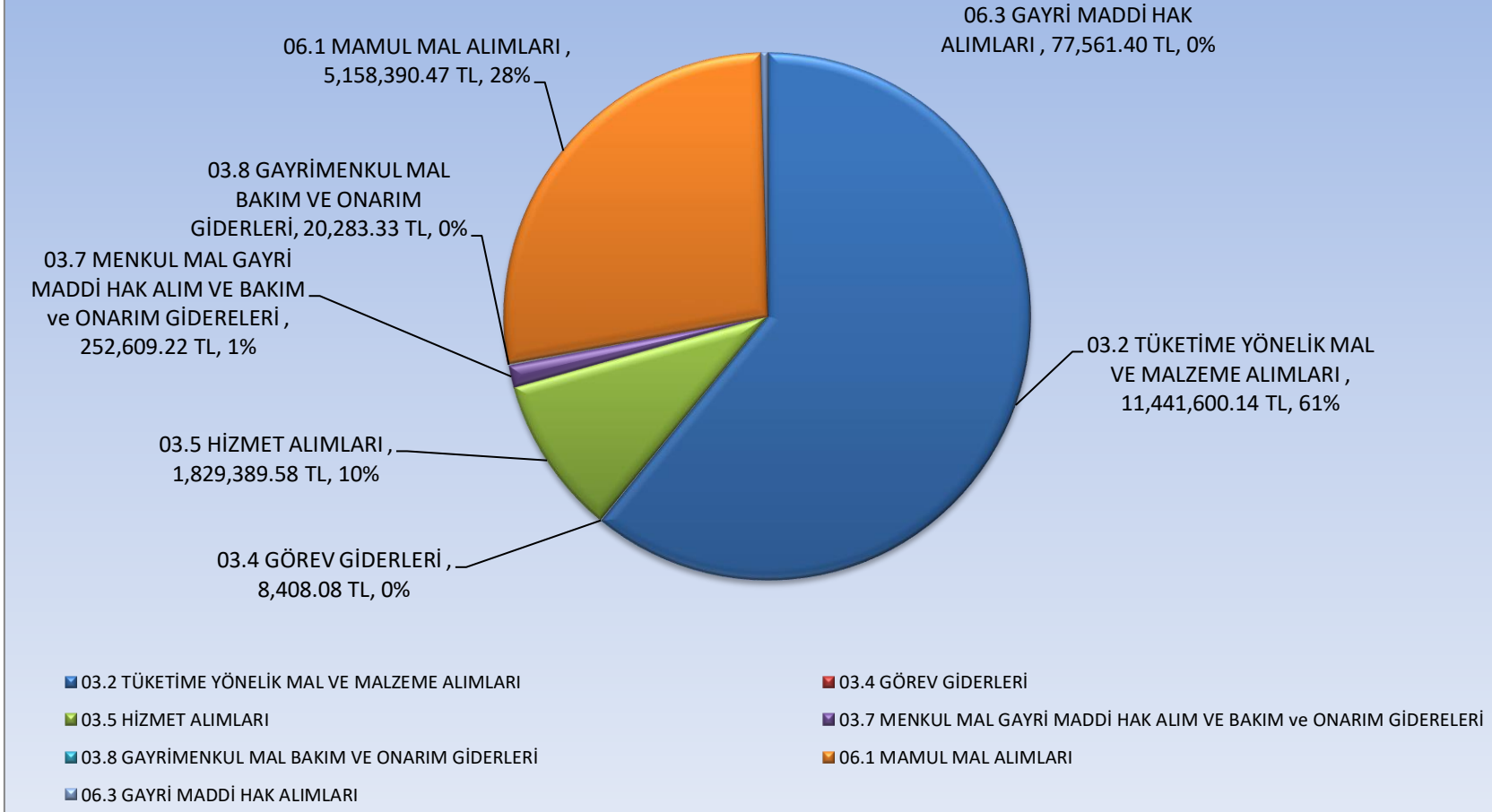


2021 Mali yılı itibariyle Başkanlığımıza Yükseköğretim Programı ile Yönetim ve Destek Programından toplam 18.827.791,62 TL ödenek aktarılmıştır. 2021 Mali yılı bütçemizi oluşturan bu iki programa ait gelir dağılımı ise şu şekildedir. Yükseköğretim Programı gelirlerinden Birinci Öğretim Faaliyeti bütçemizin %67'sini, İkinci Öğretim Faaliyeti %6'sını, Uzaktan Eğitim Faaliyeti %2'sini ve Yaz Okulu Faaliyeti %3'ünü oluşturmaktadır. Yönetim ve Destek Programı Genel Destek Hizmetleri Faaliyeti bütçemizin %10'unu oluştururken Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti gelirleri %12'sine tekabül etmektedir.

## 2021 YILI ÖDENEK DURUMU VE HARCAMA TABLOSU

EKONOMİK KOD	ÖDENEK	HARCAMA	KALAN	GERÇEKLEŞME ORANI
<b>03. MAL ve HİZMET ALIMLARI</b>	<b>13.557.791,62 TL</b>	<b>13.552.290,35 TL</b>	<b>5.410,27 TL</b>	<b>%99</b>
03.2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	11.445.000,00 TL	11.441.600,14 TL	3.399,86 TL	%99
03.4 GÖREV GİDERLERİ	8.420,00 TL	8.408,08 TL	11,92 TL	%99
03.5 HİZMET ALIMLARI	1.831.250,00 TL	1.829.389,58 TL	1.860,42 TL	%97
03.7 MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM VE BAKIM ve ONARIM GİDERLERİ	252.821,62 TL	252.609,22 TL	212,40 TL	%99
03.8 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	20.300,00 TL	20.283,33 TL	16,67 TL	%99
<b>06. SERMAYE GİDERLERİ</b>	<b>5.270.000,00 TL</b>	<b>5.235.951,87 TL</b>	<b>34.048,13 TL</b>	<b>%99</b>
06.1 MAMUL MAL ALIMLARI	5.170.000,00 TL	5.158.390,47 TL	11.609,53 TL	%99
06.3 GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	100.000,00 TL	77.561,40 TL	22.438,60 TL	%77
<b>TOPLAM</b>	<b>18.827.791,62 TL</b>	<b>18.788.242,22 TL</b>	<b>39.458,40 TL</b>	<b>%97</b>

### 2021 YILI HARCAMALARA GÖRE GELİR DAĞILIMI (Ekonomik Bütçe Sınıflandırması)



## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımız 2021 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 11.499.000,00 TL'dir. Yükseköğretim Programına ait bütçe kalemleri gelirleri ile gerçekleştirilen harcama kalemlerine bakıldığında en büyük paya sahip olan zorunlu gider ödemeleri olmuştur. Başlangıç ödeneğinin kurum binalarına ait Yakacak Alımları ve Elektrik Alımları giderlerinde yetersiz olması nedeniyle 1.720.241,62 TL likit ödenek eklenmiş ve eklenen likit tutarının 1.224.000,00 TL kısmı zorunlu gider ödemelerinde kullanılmıştır. Kalan likit tutarı ise Hizmet Alımı Giderlerine ait Personel Servisi Kiralama giderlerine ait aylık hakediş ödemelerinde kullanılmıştır. Böylece 03. Mal ve Hizmet Alımları Giderleri kalemine toplam 13.557.791,62 TL ödenek gönderilmiş olup 13.552.290,35 TL harcama yapılmıştır.

(06) Sermaye Giderlerinden karşılanan yatırım projeleri için 6.100.000,00 TL Kesintili Başlangıç Ödeneği ön görülmüştür. Ödeneğin 830.000,00 TL'lik kısmı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen bilgi ve iletişim teknolojileri alımlarına ait ödemelerde kullanılmak üzere Daire Başkanlığımız ödeneklerinden Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ödeneklerine aktarılmıştır. Sermaye Giderlerine ait bütçe tertiplerine aktarım yapılan ödenekler ile bilgisayar, cihaz, sistem, yazılım ve demirbaş malzeme alımları (protokol, ihale, DMO) gerçekleştirilmiştir. 2021 Mali yılı sonunda 5.235.951,87 TL harcama yapılmış olup ödeneğin %99'u kullanılmıştır.

2021 Yılı Öz Gelirleri ve Gelir Gerçekleşme Durum tablosundaki mali veriler değerlendirildiğinde 2021 Mali yılı Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti gelirleri için Kesintili Başlangıç Ödeneği 2.350.000,00 TL olarak öngörülmüştür. Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti Hizmet Alımları tertibinden 250.000,00 TL gelir fazlası ödenek oluşmasına rağmen diğer gelir kalemlerinde öngörülen tutarlarda gelir oluşmamıştır. Bu nedenle ilgili faaliyet geliri başlangıç ödeneğinin altında gerçekleşmiştir. Oluşan 2.256.300,00 TL gelirin %99'una tekabül eden 2.256.283,33 TL'lik kısmı ile mal ve hizmet alımı yapılmıştır.

İkinci Öğretim Faaliyeti geliri Kesintili Başlangıç Ödeneği 1.244.000,00 TL olarak öngörölmüş 1.228.000,00 TL gerçekleşmiştir. Oluşan gelirin tamamı zorunlu giderlere ait ödemelerde kullanılmıştır.

Yaz Okulu Faaliyeti gelirlerine ait Kesintili Başlangıç Ödeneğinin 474.000,00 TL olup, 58.000,00 TL başlangıç ödeneği üzerinde gerçekleşme sağlanmıştır. Toplam 532.000,00 TL oluşan gelir Genel Temizlik Malzemesi Alımı ihale ödemesinde ve Personel Servisi Kiralama Hizmet Alımı ihalesi hakediş ödemelerinde tamamı kullanılmıştır.

2021 Mali yılında Program Bütçeye geçilmesi ile Daire Başkanlığımız bünyesinde tanımlanan faaliyetler çerçevesinde ödeneklerimiz kullanılmaya başlanmıştır. Bu çerçevede Uzaktan Eğitim Faaliyeti geliri için başlangıç ödeneği öngörölmemiş olup yıl içerisinde eğitim programlarının uzaktan eğitim ile devam eden bölümlerin olması nedeniyle 390.250,00 TL gelir oluşmuştur. Bu gelir kalemine ait bütçe kodu tanımlamalarının yıl içinde yapıldığı tarihten itibaren ihale yoluyla gerçekleştirilen alımlarda onay aşamasında ilgili kodlara yer verilmiş ve ödeneğin tamamının kullanımı sağlanmıştır.

Gerçekleştirilen satın alımlar sonucunda bütçemizdeki mal ve hizmet alımları ile sermaye ödeneklerimizden %99 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. 2021 yılı itibariyle 2020 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

25.01.2017 tarihli ve 922 sayılı, cari harcamaların kontrol altında tutulması konulu yazı ekinde Bakanlıkça belirlenen tasarruf konusu maddeler gereğince eğitim, sempozyum vb. bütçeye yük getirecek eğitim hizmeti alımlarına girilmemiştir.

İlgili makamlara Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 25.01.2017 tarihli ve 922 sayılı yazısı gereğince belirtilen tasarruf tedbirlerine riayet etmek şartı ile, *(personelin gelişimine yönelik eğitimler, belirtilen ilke ve esaslar çerçevesinde yüksek öğretim kurumunun bulunduğu ilde kamu kurumlarının sosyal tesislerinden yararlanmak suretiyle kamu kaynağı en aza indirilecek şekilde planlanır.)* Başkanlığımız iş tanımında bulunan alanlarda verimliliği ve kaliteyi yükseltmek, satın alma vb. görevimiz kapsamındaki işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek üzere belirttiğimiz Sivil Savunma 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	46 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	1.954.278,12 m <sup>2</sup>	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 2021 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 Başkanlığına 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 Kanunun 13/b-4 maddesi gereğince geçici görevlendirilmesi ve bu durumun personelin özlük takibini zorlaştırması
- Satın alma isteklerinin ilk altı aylık dönem içerisinde Başkanlığımıza bildirilmeden bütçe hazırlık süreci tamamlandıktan sonra talep ediliyor olması

## D- Değerlendirme

Başkanlığımız 2021 mali yılında da diğer yıllar olduğu gibi taleplerini karşılamakta olduğumuz tüm birimler arasında ihtiyaç önceliğini gözetmeye devam ettirmiştir. Ödeneklerin etkin kullanımının sağlanması amacıyla her türlü ihtiyaç kaleminin en kısa sürede karşılanmasına azami özen gösterilmiştir. Ancak Başkanlığımıza tahsis edilen Mal ve Hizmet Alımı ödenekleri ile makine, teçhizat ve bilgi teknolojilerine tahsis edilen ödenekler zaruri ödemeler dahil Üniversitemiz birimlerinden gelen ihtiyaçları karşılamak konusunda yetersiz kalmıştır. Her yıl Üniversitemizin artan kapasitesi (öğrenci sayısı, akademik ve idari personel sayısı ve kurum bina sayısı vb.) ve piyasadaki fiyat artışları karşısında yıllık bütçemiz yetersiz kalmakta ve reel olarak her yıl azalış göstermektedir. Bu durum tarafımıza iletilen ihtiyaçların ertelenmesine, ilgili ihtiyacın bir sonraki yıla ait planlamaya alınmasına ve öngörülen alımlar için planlanan ödeneklerin sadece zorunlu gider (elektrik ve doğalgaz vb.) fatura ödemelerine kaymasına neden olmaktadır.

Başkanlığımız olarak amacımız gerçekleştirdiğimiz tüm hizmetler ile Üniversitemize en üst seviyede fayda sağlamaktır. 2021 Mali yılı da bu amaç 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 yılsonu 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.