



**BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ**

**İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2022 MALİ YILI FAALİYET RAPORU**

**OCAK 2023**

## İÇİNDEKİLER

SUNUŞ .....	1
-------------	---

### I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon.....	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı.....	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
4- İnsan Kaynakları.....	12
5- Sunulan Hizmetler.....	19
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	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 2022 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, 2886, 5510, 5018, 4734, 4735 ve 4857 sayılı kanunlar ve bunlara bağlı yayımlanan yönetmelik, genelge, tebliğ ve Kanun Hükmünde Kararnameler ile 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde yerine getirmektedir.

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

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

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

3- Uygulama sırasında Başkanlığımızın ödenek durumunu izlemek,

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

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

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

7- Üniversitemizin resmi ulaşım hizmetlerini yürütmek,

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

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

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1 Hizmet Alanları (İdari personelin çalışma odaları vb.)

Daire Başkanlığımız Rektörlük İdari Birimler binasında 1 Daire Başkanı ofisi, 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

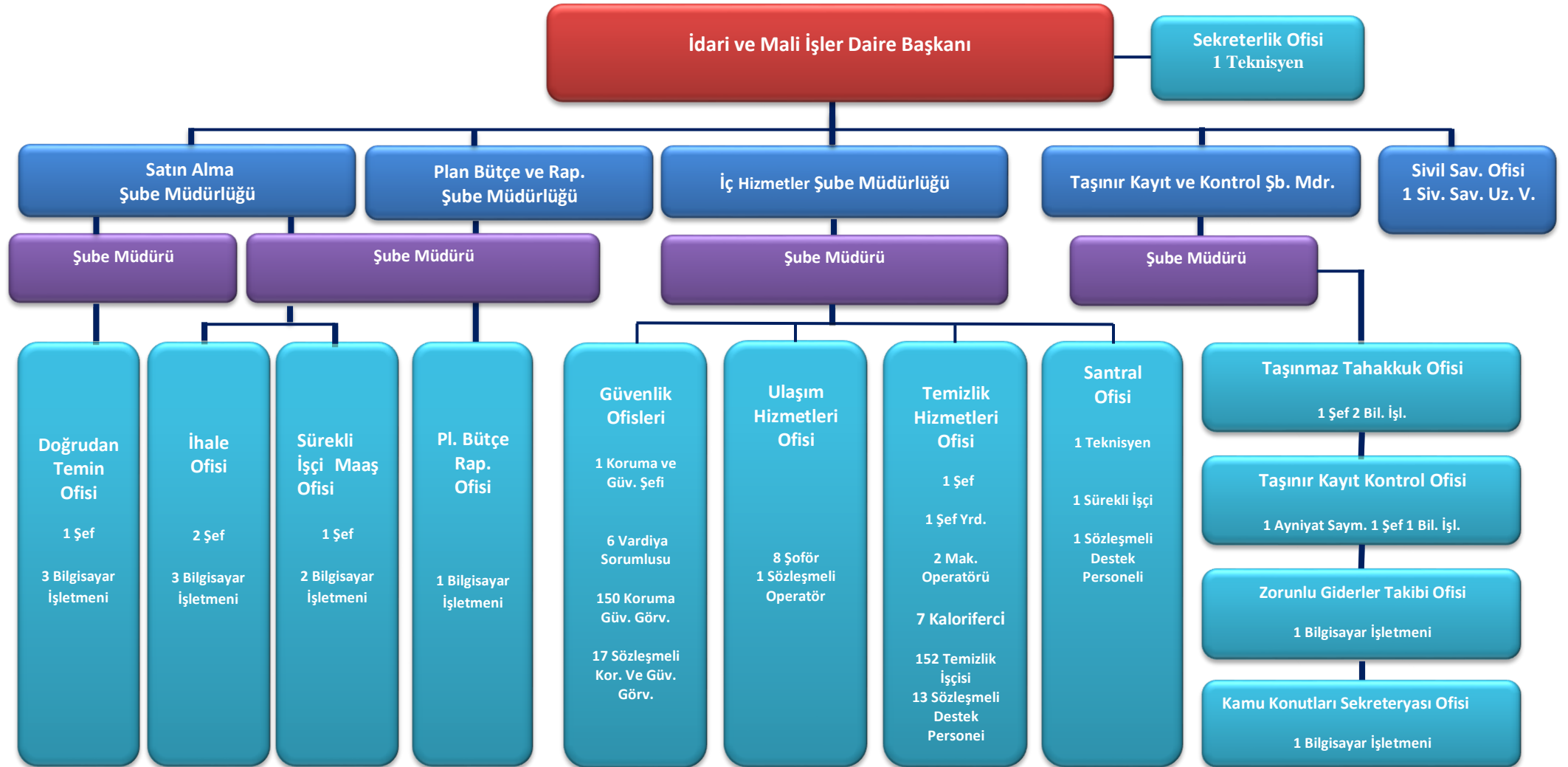
Daire Başkanlığımız bünyesinde Üniversitemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan altı adet binek otomobil, iki adet minibüs, iki adet midibüs, üç adet otobüs, bir adet pick-up, iki adet kamyon, bir adet itfaiye aracı, bir adet traktör, bir adet kepçe ve bir adet iş makinesi olmak üzere toplam yirmi adet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

2022 YILI ARAÇ LİSTESİ			
NO	Kodu (Bütçe)	Araçın Türü	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıt Adetleri
1	T-02	Binek Otomobil	6
2	T-05	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	2
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-11 a	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, fazla 40 kişilik)	2
6	T-11 b	Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)	1
7	T-12	Kamyon (Şasi-Kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 kg)	1
8	T-14	Kamyon (Şasi-Kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 kg)	1
9	T-18	Motosiklet (En fazla 600 cc.lik) (Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı üzerinde İMİD tarafından kullanılmaktadır.)	2
10	*T-22	Diğer Taşıtlar (Cinsi ve maliyeti Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir.)	9
11	T Cetvelinde Yer Almayan Araçlar	Traktör (Ziraat Fakültesi tarafından kullanılmaktadır.)	1
<b>TOPLAM</b>			<b>28</b>

(\*) Üniversitemiz T-22 Kapsamında yer alan araçlar: 1 adet itfaiye aracı, 1 traktör, 4 adet motosiklet, 1 adet kepçe olmak üzere İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına ait 7 taşıt ile Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına ait 2 adet motosiklet yer almaktadır.

## İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI



Şema görevlendirmeye göre yapılmıştır.

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1 Yazılımlar

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

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



- ✓ Satın Alma Şube Müdürlüğü Tahakkuk Ofisi tarafından kullanılan Sürekli İşçi (4/D) Maaş, Bordro, Toplu İş Sözleşmesi ve Özlük Yazılımı Lisansı 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 sistem üzerinden muhasebe birimine gönderilmektedir.
- ✓ Satın Alma Şube Müdürlüğü İhale Ofisi ve Doğrudan Temin Ofisi tarafından gerçekleştirilen alım süreçlerine ait veri girişleri Elektronik Kamu Alımları Platformu üzerinden yapılmaktadır.
- ✓ Plan Bütçe ve Raporlama Ofisi tarafından birimize ait gerçekleşen harcama tutarlarının takibinin sağlanması amacıyla Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-Bütçe) kullanılmaktadır. Ayrıca Başkanlığımıza ait yatırım bütçesinden planlanan ve devam eden yatırım projelerinin Kamu Yatırım Bilgi Sistemi (Ka-Ya) üzerinden veri girişleri ve izlem takibi yapılmaktadır.
- ✓ Taşınır Kayıt Kontrol Ofisi tarafından satın alımı gerçekleştirilen demirbaş ve tüketim malzemelerinin kaydedildiği ve izlendiği Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi 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	19
5	ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	13
6	FOTOKOPİ MAKİNESİ	4
7	BARKOT YAZICILAR ve OKUYUCULAR/ OPTİK OKUYUCULAR	1
8	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	2
9	SABİT TELEFON MAKİNESİ	39
10	TELSİZ TELEFON MAKİNESİ	6
11	IP TELEFON MAKİNESİ	10
12	PROJEKSİYON CİHAZI	1
<b>TOPLAM</b>		<b>165</b>

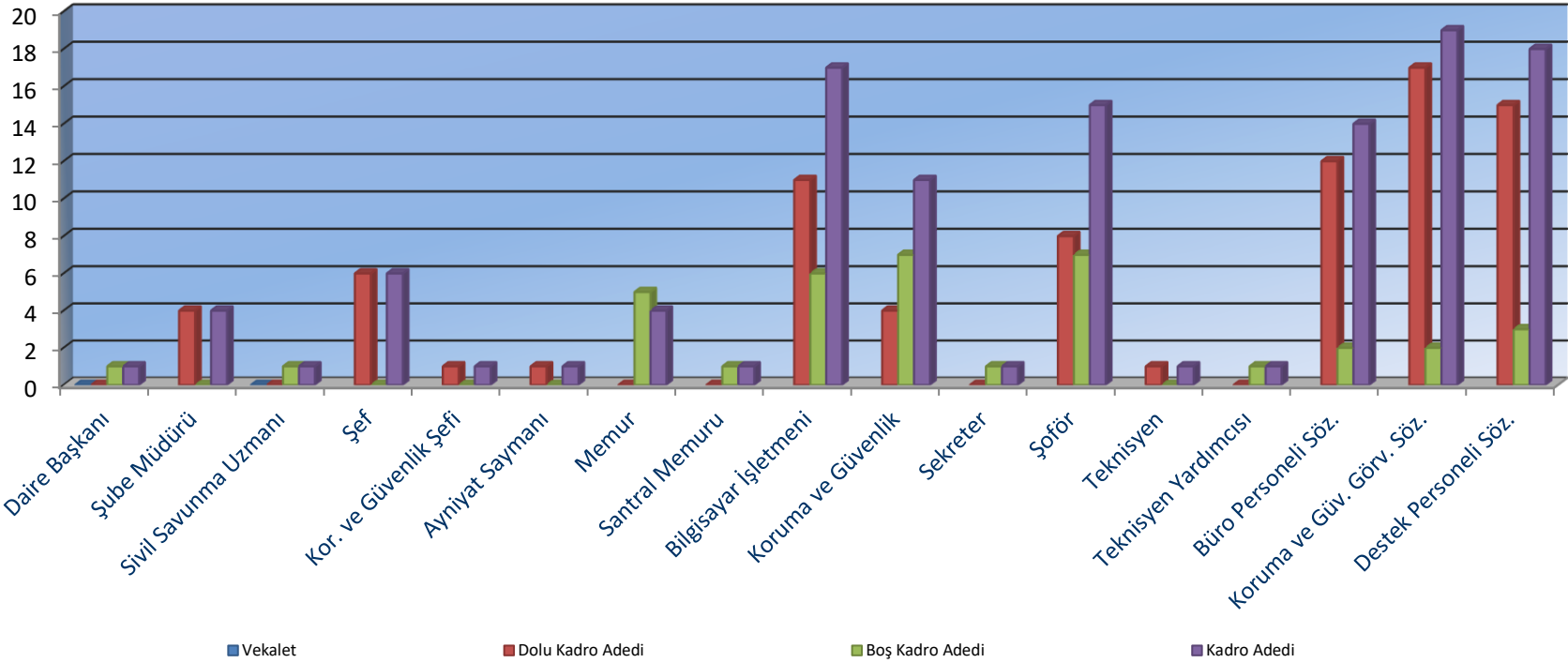
## 4- İnsan Kaynakları

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

2022 yılsonu itibarıyla Daire Başkanlığımıza tahsis edilmiş toplam 115 kadrodan 80 adedi dolu 35 adedi boş kadrodur. Başkanlığımız bünyesine fiilen 40 personel çalışmaktadır. Fiilen çalışmakta olan 40 personelden 35'i İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kadrosunda yer almaktadır. Görevlendirmeleri Başkanlığımızda olan 5 personelin ise kadroları farklı birimlerde yer almaktadır.

Unvanı	Sınıfı	Vekalet	Dolu Kadro	Boş Kadro	Kadro sayısı	Kadro - Görev Durumu
Daire Başkanı	Genel İdari Hizmetler	Vekalet	0	1	1	Kadro yeri Yaniçağa Yaşar Çelik Meslek Yüksekokulu-Görevlendirme yeri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Şube Müdürü	Genel İdari Hizmetler		4	0	4	İMİD
Sivil Savunma Uzmanı	Genel İdari Hizmetler	Vekalet	0	1	1	İMİD
Şef	Genel İdari Hizmetler		6	0	6	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	4	4	-
Bilgisayar İşletmeni	Genel İdari Hizmetler		11	6	17	İMİD
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	Genel İdari Hizmetler		4	7	11	Kadrosu yeri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı – Görev yeri Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (Koruma ve Güvenlik Görevlisi 3 Personel)
Sekreter	Genel İdari Hizmetler		0	1	1	-
Şoför	Genel İdari Hizmetler		8	7	15	İMİD
Teknisyen	Teknik Hizmetler		1	0	1	İMİD
Teknisyen Yardımcısı	Teknik Hizmetler		0	1	1	-
*Büro Personeli	657 DMK 4/B Sözleşmeli Personel		12	2	14	Kadrosu yeri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı – Görev yeri diğer Birimler (4/B Sözleşmeli Büro Personeli- 14 personel)
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	657 DMK 4/B Sözleşmeli Personel		17	2	19	İMİD
Destek Personeli	657 DMK 4/B Sözleşmeli Personel		15	3	18	İMİD
<b>TOPLAM</b>		<b>2</b>	<b>80</b>	<b>35</b>	<b>115</b>	

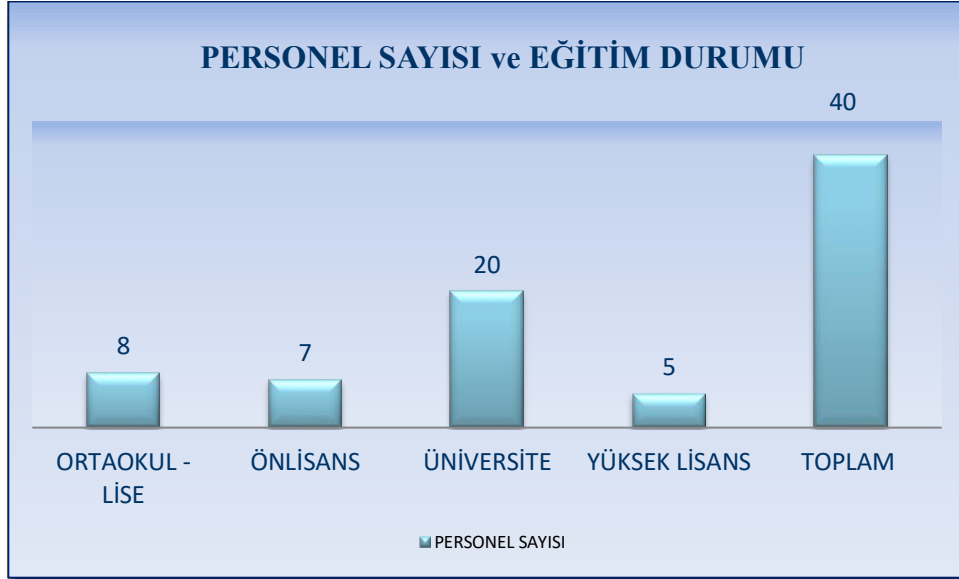
## Personelin Kadro Unvanlarına Göre Dağılımı



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

### 4.2.1 İdari Personelin Eğitim Durumu

Başkanlığımızda fiilen çalışan 40 personelin eğitim durumu aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Başkanlığımızda fiilen çalışan 40 personelin öğrenim durumu itibariyle bakıldığında; 5 kişi lisans üstü mezunu, 20 kişi üniversite mezunu, 7 kişi önlisans mezunu ve 8 kişi lise ve ortaokul mezunudur. Birimimizde Üniversite mezunu personelin toplam personele oranı %62 olduğu gözlemlenmektedir.

### 4.2.2. İdari Personelin Hizmet Süresi

Başkanlığımızda fiilen çalışan 40 personelin hizmet süresi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Hizmet Süresi	40-36	35-31	30-26	25-21	20-16	15-11	10-6	5-0
Kişi Sayısı	1	2	6	7	-	8	13	3

### 4.2.3 İdari Personelin Yaş Dağılımı

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

YAŞ ARALIĞI	60-50	49-40	39-30	29-25	TOPLAM
Kişi Sayısı	10	14	14	1	40
Yüzde (%)	25%	35%	35%	2%	100%



#### 4.2.4 İdari Personelin Katıldığı Eğitimler

Daire Başkanlığımız personeli tarafından 2022 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	Bilgi Yönetimi İzleme ve Değerlendirme Eğitimi	1	AFAD İl Müdürlüğü	Bolu Valiliği (Zoom)	20.04.2022
2	Afet Yönetimi ve Sivil Savunma Eğitim	1	AFAD İl Müdürlüğü	Bolu Valiliği	10-11-12.10.2022

#### 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. Ayrıca 2022 yılı itibariyle 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 4/B Sözleşmeli Personel statüsünde 13 kişi Destek Personeli (Temizlik Hizmetleri), 17 kişi Koruma ve Güvenlik Görevlisi alımı yapılmıştır.

Sürekli İşçi Statüsünde bulunan 1 Güvenlik Şefi, 6 Vardiya Sorumlusu ve 149 Güvenlik Görevlisi ile 4/B Sözleşmeli Personel statüsünde 17 Koruma ve Güvenlik Görevlisi olmak üzere toplam 173 kişi çalışmaktadır.

Sürekli Temizlik İşçileri 1 Şef, 1 Şef Yardımcısı, 2 Makine Operatörü, 7 Kaloriferci ve 152 Genel Temizlik işçisi ile 4/B Sözleşmeli Personel statüsünde 13 Destek Personeli olmak üzere toplam 176 kişi çalışmaktadır.

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

Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Eğitim Durumu			
Eğitim Durumu	Lise	Ön Lisans	Lisans
Kişi Sayısı	115	40	18

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

Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan Güvenlik Personelinin Hizmet Süreleri				
Hizmet Süresi	16-14	13-10	9-5	4-0
Kişi Sayısı	49	34	59	31

#### 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	110	13	173

#### 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	90	66	9	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	10	26	83	57	176

#### 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	29	78	52	17	176

## Sürekli Temizlik İşçilerin Çalıştığı Birimler

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

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

2022 yılı içinde Güvenlik personeli tarafından katılımda bulunan 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	150	Bolu Valiliği	Kültür Merkezi Mavi Salon	11.03.2022
2	Özel Güvenlik Görevlisi Hizmet İçi Eğitimi	161	Bolu Valiliği İl Emniyet Müdürlüğü	Kültür Merkezi Mavi Salon	15-16.09.2022

#### 5- Sunulan Hizmetler

##### 5.1.İdari Hizmetler

##### 5.1.1. Güvenlik Hizmetleri

Üniversitemizde güvenliğin ve asayişin sağlanması için 1 Güvenlik Şefi, 6 Vardiya Sorumlusu ve 149 Güvenlik Görevlisi ile 4/B Sözleşmeli Personel statüsünde 17 Koruma ve Güvenlik Görevlisi olmak üzere toplam 173 kişi çalışmaktadır.

Güvenlik personelinin görevlendirmeleri yapılarak eğitim, toplantı, sınav, konferans, yürüyüş, tören vb. etkinliklerde gereken güvenlik tedbirleri alınmıştır.

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.

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi koordinatörlüğünde Bolu Valiliği ile Üniversitemizin ev sahipliğinde 25-26 Mart 2022 tarihleri arasında Batı Karadeniz Kariyer Fuarı düzenlenmiştir. Fuarı 17 Üniversiteden 35.000'den fazla öğrenci ve 300'ün üzerinde firma katılım sağlamıştır. Batı Karadeniz Kariyer Fuarı etkinlik programının güvenliği için Bolu Valiliği İl Emniyet Müdürlüğü ile Başkanlığımız güvenlik personeli birlikte görev almıştır. Güvenlik Personelimizce protokol yönlendirmeleri, ziyaretçileri araçlarının yönlendirmeleri, fuar alanı güvenliği, bina ve toplantı salonlarının güvenliği vb. görevler sorunsuz şekilde tamamlanmıştır.

2022 yılı içinde sürekli işçi statüsünde 2 güvenlik görevlisi için kıdem tazminatı ödemeleri tertibinden 173.801,16 TL kıdem tazminatı ödemesi yapılmıştır.

Üniversitemiz Enstitü, Fakülte, Yüksekokul binalarına ait giriş çıkış noktalarının kontrolünün sistem üzerinden sağlanması amacıyla Geçiş Kontrol Sistemi kullanımına devam edilmiştir, sistem kullanıcılarına ait kartların güncelleme işlemi güvenlik birimimiz tarafından yapılmaya devam edilmiştir. Aşağıda tabloda belirtilen 26 binada geçiş kontrol sistemi kullanılmaktadır.

<b>SIRA NO</b>	<b>2022 YILI GEÇİŞ KONTROL SİSTEMİ KULLANAN BİRİMLER</b>
1	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
2	Rektörlük
3	Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi
4	Prof. Dr. Fuat Sezgin Kütüphanesi
5	Havuz Giriş
6	Isı Merkezi Binası
7	Bolu Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
8	Sosyal Tesisler
9	Bolu Meslek Yüksekokulu A Blok
10	Bolu Meslek Yüksekokulu C Blok
11	Fen-Edebiyat Fakültesi
12	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
13	Yabancı Diller Yüksekokulu Giriş
14	Yabancı Diller Yüksekokulu Çıkış
15	Güzel Sanatlar Fakültesi
16	Besyo Ana Bina
17	Besyo Ek Bina
18	Fen Edebiyat Fakültesi Laboratuvarı
19	Mimarlık Fakültesi
20	İlahiyat Fakültesi
21	Dış Hekimliği Fakültesi
22	Mühendislik Fakültesi
23	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 1 ve 2 No'lu kapılar
24	Rektörlük İdari Birimler Binası Personel Girişi
25	Eğitim Fakültesi
26	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (Yeni Bina)

### 5.1.2. Temizlik Hizmetleri

2022 yılında Üniversitemiz açık 1.539.213,87 m<sup>2</sup> ve kapalı (430.806 m<sup>2</sup>) olmak üzere toplam 1.970.019,87 m<sup>2</sup>'lik alanda temizlik hizmeti yürütülmüştür.

Sürekli Temizlik İşçisi 1 Şef, 1 Şef Yardımcısı, 2 Makine Operatörü, 7 Kaloriferci ve 152 Genel Temizlik işçisi ile 4/B Sözleşmeli Personel statüsünde 13 kişi Destek Personeli olmak üzere toplam 176 kişi ile hizmetlerine devam etmiştir.

Üniversitemiz Kampüs ve Bağlı Birimlere ait binaların genel temizlik hizmetleri ile 2022 yılı itibariyle inşası tamamlanan ve faaliyete geçecek binaların iç ve dış alan temizliği, eğitime açılacak olan dersliklere ait tefrişat malzemelerinin taşınması temizlik hizmetleri personelimiz tarafından yapılmıştır. Bu kapsamda yıl içerisinde Hukuk Fakültesi Binası, Mehmet Tanrıku Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Mimarlık Fakültesi, Mengen İzzet Baysal Aşçılık ve Gastronomi Kampüsü içerisinde yer alan binaların kullanıma hazır hale getirmesi için gereken temizlik, taşıma ve yerleşim işleri yürütülmüştür.

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi koordinatörlüğünde ve Üniversitemiz ev sahipliğinde 25-26 Mart 2022 tarihleri arasında gerçekleştirilen Batı Karadeniz Kariyer Fuarı hazırlık çalışmaları kapsamında peyzaj çalışmaları, kardan yolların ve kaldırımların temizliği, fuar alanlarının hazırlanması, fuar esnasında düzenli temizliğin sağlanması, fuar alanın taşınması ve etkinlik sonrası alan temizliği yapılmıştır.

Üniversitemiz tarafından düzenlenen anma töreni, bahar şenlikleri, konser, fuar, kongre, toplantı, açılış vb. organizasyonların hazırlık çalışmaları ve etkinlik faaliyetlerinin ardından çevre düzenin sağlanması, genel mıntıka temizliği, kampüs içi yürüyüş ve ulaşım yollarının temizliği ve yıkama işlemleri, haftalık düzenli ibadet alanlarının temizlenmesi konusunda gerekli çalışmalar temizlik hizmetleri ofisi tarafından yürütülmüştür.

Başkanlığımıza ait depoların düzenlenmesi ve temizlik malzemelerinin dağıtımı sağlanmıştır. Ayrıca Üniversitemizin coğrafi konumu nedeniyle kampüsümüz yoğun kar yağışı almakta ve kapanan yürüyüş yollarının açılması için kar küreme çalışmalarına temizlik ofisi tarafından destek verilmiştir.

### 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 2022 yılında Hizmet Kiralama yoluyla 21 adet otobüs ile 1539 akademik 1176 idari personel olmak üzere toplam 2715 personele ulaşım hizmeti sağlanmış ve 2.250.211,55 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 altı adet binek otomobil, iki adet minibüs, iki adet midibüs, üç adet otobüs, bir adet pick-up, iki adet kamyon, bir adet itfaiye aracı, bir adet traktör, bir adet kepçe ve bir adet iş makinesi olmak üzere toplam yirmi adet araçla hizmet verilmektedir. İtfaiye aracında görevlendirilecek İtfaiyeci vb. yetkili personel bulunmadığından araç amacına uygun kullanılamamaktadır.

2022 yılında Ulaşım Hizmetleri Ofisi tarafından 8 şoför ve 20 araç ile hizmet verilmiştir. 2549 adet göreve gidilmiş 30.634,82 litre akaryakıt kullanılmış ve toplam 231.870 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 248.030,10 TL ödeme yapılmıştır.

Araçlara ilişkin yapılan ödemeler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

<b>Araç Bakım Onarım Giderleri</b>	<b>416.186,93 TL</b>
<b>Araç Sigorta Ödemeleri</b>	<b>84.059,00 TL</b>
<b>Araç Muayene Giderleri</b>	<b>9.095,28 TL</b>
<b>OGS ve HGS Yüklemeleri</b>	<b>25.000,00 TL</b>
<b>Akaryakıt Ödemeleri</b>	<b>153.354,40 TL</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>687.695,61 TL</b>



### 5.1.5. Sivil Savunma Uzmanlığı

Başkanlığımız Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından Rektörlük ve bağlı birimlerde 23.03.2022 tarihinde 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 güncellenerek 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. Üniversitemiz Rektörlük Makamınca görevlendirilen personel listeleri Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğüne bildirilmiştir.

Bolu Valiliği ile Üniversitemiz arasında yangın anında çevre köylerin tahliyesi konusunda yazışmalar yapılarak gerekli müdahalelere Üniversitemiz tarafından destek verilmesi için İç Hizmetler Şube Müdürlüğü personeli ve araçları görevlendirilmiştir.

Üniversitemiz Sivil Savunma Planının güncelleme çalışmalarına 2023 yılında da devam edilecek olup, plan içeriğini etkileyebilecek değişikliklerin birimlerden Sivil Savunma Birimine bildirilmesi istenmiştir.

23.11.2022 tarihinde saat 04.08'de merkez üssü Düzce İli Gölyaka İlçesi (Sarıdere Köyü) olan bir deprem meydana gelmiştir. Yaşanan depremin sonrasında Üniversitemiz binalarında küçük çaplı hasarlar meydana gelmiştir. Konuyla ilgili olarak gerekli hasar tespit çalışması yapılmıştır. Konuyla ilgili olarak tarafımızca rapor oluşturulmuş ve 25.11.2022 tarihinde Rektörlük Makamına sunulmuştur.

### 5.1.6. Ayniyat ve Depo İşlemleri

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

### 5.1.7. Taşınmazlara İlişkin Hizmetler

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

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. 2022 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.

2022 yılı itibariyle Üniversitemiz bünyesinde 57 adet işyeri bulunmakta olup, 5 adet işyeri boş olarak bulunmaktadır. Toplam 9 adet kiralama ihalesi yapılmış olup, yapılan kiralama ihaleleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

SIRA NO	İHALE ADI	İHALE SÜRESİ
1	Öğrenci Sosyal Aktivite Merkezi Z/13-14 Cafe Yeri İhalesi	3 YIL
2	Öğrenci Sosyal Aktivite Merkezi B/28-29-30 Simit ve Börek Satış Yeri İhalesi	3 YIL
3	Öğrenci Sosyal Aktivite Merkezi Z-16 Kuruyemiş Satış Yeri İhalesi	3 YIL
4	Öğrenci Sosyal Aktivite Merkezi B-24, B-26 Bayan Kuaförü Yeri İhalesi	3 YIL
5	Öğrenci Sosyal Aktivite Merkezi Z-20,21 Pastane Yeri İhalesi	3 YIL
6	İlahiyat Fakültesi Kantin Yeri İhalesi	3 YIL
7	Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu Kantin Yeri İhalesi	3 YIL
8	Sağlık Bilimleri Fakültesinde Personel Kantini Yeri İhalesi	3 YIL
9	Mengen Meslek Yüksekokulu Kantin Yeri 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 10.343,01 TL, lojman bakım onarım ve aidat giderleri için 50.091,00 TL, lojman boş konut yakacak ödemeleri için 95.117,45 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)

2022 Mali yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bütçesi toplam Kesintili Başlangıç Ödeneği 57.050.000,00 TL olarak belirtilmiştir. Bu ödeneğin 40.047.000,00 TL'lik kısmı Başkanlığımız bünyesinde yürütülen maaş ödemelerine ait bütçe kalemlerinin oluşturduğu ödenek toplamıdır. Kalan 17.003.000,00 TL ödenek ise Yükseköğretim Programı ve Yönetim ve Destek Programına ait bütçe kalemleri toplamıdır. 2022 Mali yılı içerisinde gerçekleşen gelir kaydı işlemleri ile gelir ekleme, aktarma ve tenkis işlemleri sonucu Başkanlığımıza gönderilen ödenek toplamı 71.053.800,00 TL'dir. Bu ödeneğin %99'una tekabül eden 70.818.342,80 TL 'lik kısım ile mal ve hizmet alımları gerçekleştirilmiştir.



Toplam aktarım yapılan 71.053.800,00 TL ödeneğin 19.861.000,00 TL'lik kısmı Sermaye Giderleri alımlarında 51.192.800,00 TL'lik kısmı ise Mal ve Hizmet alımlarında kullanılmıştır. Başkanlığımız bütçesinden gerçekleştirilen ödemelere ait ayrıntılı açıklamalar aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

### 5.2.2. İhale Usulü ile Hizmet Alımları

SIRA NO	İHALE ADI	TUTAR (TL)
1	Personel Taşıma Hizmeti Alımı İhalesi (2022 Ödenen)	2.250.211,55 TL
	<b>TOPLAM</b>	
	<b>*Personel Taşıma Hizmeti Alımı İhalesi (2023)</b>	<b>4.702.005,00TL</b>

(\*Personel Taşıma Hizmeti Alımı İhalesi 2023 yılı için yapılmış olup, ödemeler aylık hakedişler şeklinde yapılacaktır.

### 5.2.1. İhale Usulü ile Mal Alımları

SIRA NO	İHALE ADI	TUTAR (TL)
1	Akaryakıt Alımı İhalesi (2022 Ödemeleri)	946.661,13 TL
2	Güvenlik ve Temizlik Görevlilerine Kıyafet Alımı İhalesi	780.793,46 TL
3	Mengen Meslek Yüksekokuluna Mutfak Malzemesi Alımı İhalesi	8.554.825,36 TL
4	Hukuk Fakültesi ve Turizm Fakültesi Konferans Koltuğu Alımı İhalesi	3.645.043,20 TL
5	Hukuk Fakültesi Dijital Kürsü Alımı İhalesi	1.178.230,00 TL
6	Isınma Amaçlı Kalorifer Kömürü Alımı İhalesi	1.077.281,00 TL
7	Kırtasiye Malzemesi Alımı İhalesi	428.444,34 TL
8	Dikişsiz Sıcak Çelik Çekme Kazan Borusu Alımı İhalesi	208.919,00 TL
<b>İHALE USULÜ İLE MAL ve HİZMET ALIMLARI TOPLAMI</b>		<b>16.820.197,49 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	710.631,41 TL
2	Bilgisayar Alımı-Devlet Malzeme Ofisi	4.009.021,77 TL
3	Toner Alımı -Devlet Malzeme Ofisi	591.318,60 TL
4	Yazılım Alımı-Devlet Malzeme Ofisi	56.788,10 TL
5	Üniversitemiz ile Bolu Açık Ceza İnfaz Kurumu İşyurdu Müdürlüğü arasında imzalanan protokol çerçevesinde Tıp Fakültesi laboratuvarlarında kullanılmak üzere sıra tablaları satın alımı işi	15.660,00 TL
6	Üniversitemiz ile İzzet Baysal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü arasında imzalanan protokol çerçevesinde Mengen Meslek Yüksekokulu Meslek Yüksekokulu tarafından kullanılmak üzere sınıf tefrişatı alımı	480.719,90 TL
7	Üniversitemiz ile İzzet Baysal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü arasında imzalanan protokol çerçevesinde Hukuk Fakültesi tarafından kullanılmak üzere sınıf tefrişatı alımı	450.267,21 TL
8	İzzet Baysal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile Üniversitemiz Arasında İmzalanan Araç Bakım Onarım Protokolü Ödemeleri	115.584,65 TL
<b>TOPLAM</b>		<b>6.429.991,64 TL</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	595.268,68 TL
2	Görev Giderleri	9.095,28 TL
3	Hizmet Alımları	491.276,00 TL
4	*Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	272.950,12 TL
5	Mamul Mal Alımları	459.259,36 TL
6	Gayri Maddi Hak Alımları	49.383,00 TL
7	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	339.512,70 TL
<b>TOPLAM</b>		<b>2.126.745,141 TL</b>

(\*) Doğrudan Temin Yoluyla yapılan alımlarda Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından 64.564,29 TL Başkanlığımıza destek verilmiştir.

### 5.2.5. Zorunlu Gider Ödemeleri

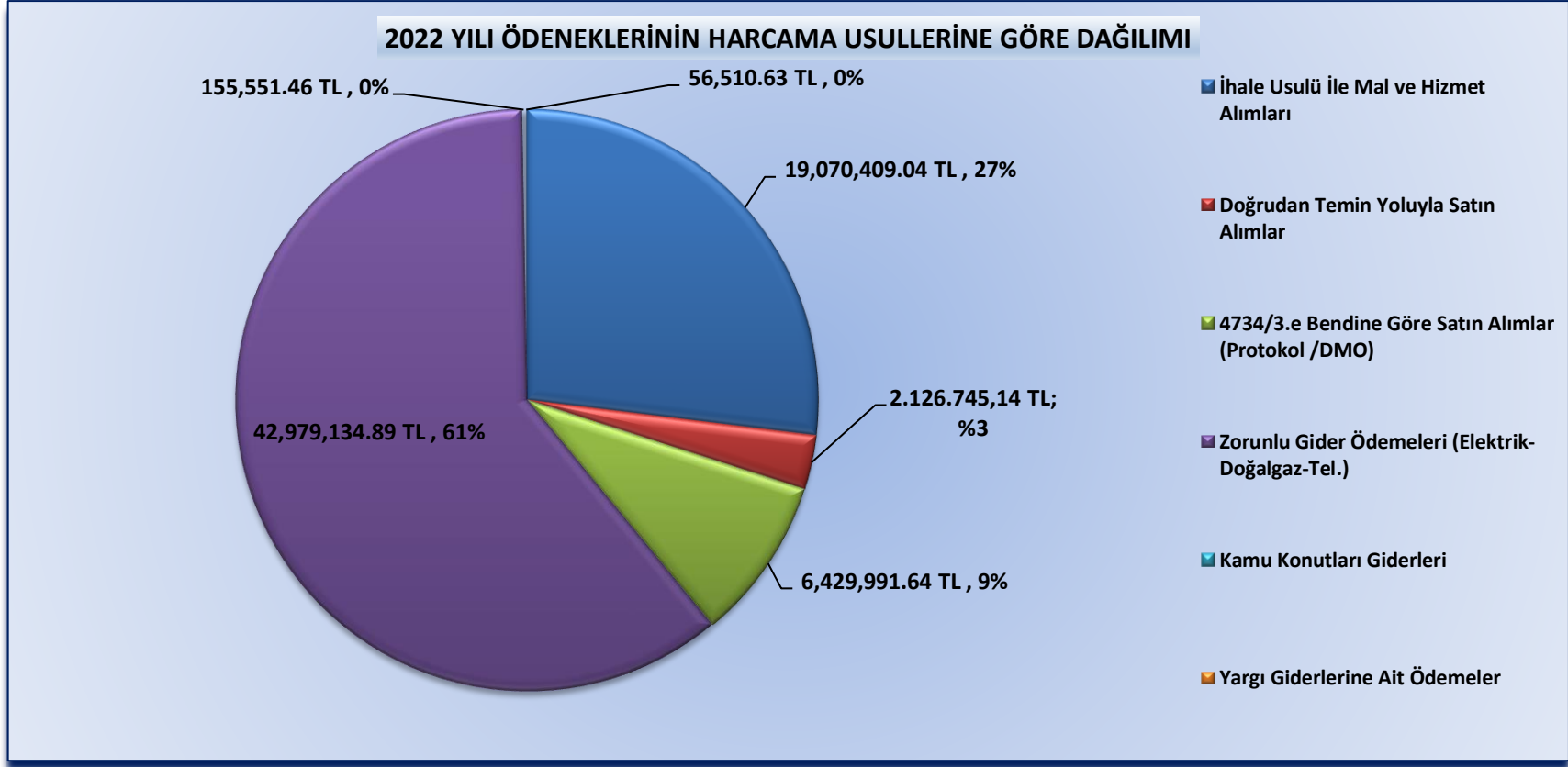
SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Elektrik Alımları	14.552.350,69 TL
2	Doğalgaz Alımları	28.418.721,74 TL
3	Telefon Abonelik Kullanım Ücretleri	8.062,46 TL
TOPLAM		42.979.134,89 TL

### 5.2.6. Kamu Konutları Komisyonu Sekreteryası Ofisi Ödemeleri

SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Lojmanlara Ait Boş Konutların Yakacak Ödemeleri	95.117,45 TL
2	Lojmanlara Ait Boş Konutların Aidat Ödemeleri	47.806,00TL
3	Lojmanlara Ait Katı Atık Bertaraf Ödemeleri ve Onarım Giderleri	12.628,01 TL
TOPLAM		155.541,46 TL

### 5.2.7. Yargı Gideri Ödemeleri

SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Mahkeme Kararlarına ait Ödemeler	56.510,63 TL
TOPLAM		56.510,63 TL



2022 Mali yılı içerisinde toplam 70.818.342,80 TL harcama yapılmıştır. Harcanan ödenenin %61'ni zorunlu gidere yapılan ödemeler oluştururken %27'sini ihale usulü ile satın alımı yapılan mal ve hizmet alımları oluşturmaktadır. Harcamaların %9'luk dilimini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3'üncü maddesinin (e) bendine göre Devlet Malzeme Ofisinden gerçekleştirilen demirbaş malzeme alımları ile protokol ödemeleri oluştururken kalan %3'lük 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 birimleri ile koordineli bir şekilde çalışarak, İç Kontrol Güvence Beyanı ile de beyan edildiği üzere tam ve doğru olarak sağlamaya çalışmaktadır.



## II-AMAÇLAR ve HEDEFLER

## A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

### Stratejik Amaçlar

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

### Stratejik Hedefler

- Başkanlığımız 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca yapılan ihaleler ve sonuçlarının Üniversitemiz web sayfasında yayımlayarak, hesap verebilir bir idari anlayışla mali şeffaflığı tam olarak sağlamak,
- Günümüz bilgi çağı gerekleri güvenlik altyapısının güçlendirilmesi amacıyla kamera ve IP tabanlı görüntüleme sistemlerine gerekli yatırım planlamalarını yapmak ve kurumumuz çevresinin tel, duvar vb. alanların korumaya alınması için çalışmalarını hızlandırmak ve bu yönde politika üretmek,
- 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 hedeflerimiz 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

2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu çerçevesinde Daire Başkanlığımıza 56.050.000,00 TL Kesintili Başlangıç Ödeneği olarak tahsis edilmiş olup, bu ödeneğin 40.047.000,00 TL'lik kısmı Daire Başkanlığımız bünyesinde maaş ödemeleri için öngörülen Yükseköğretim Programı Personel Giderleri kalemine ait olup kalan 17.003.000,00 TL ödenek ise Yükseköğretim Programı ve Yönetim ve Destek Programına ait bütçe kalemleri toplamıdır. Üniversitemizin oluşan gelirleri çerçevesinde birimlerden gelen talepler doğrultusunda yıl içerisinde ödenek ekleme ve aktarma işlemleri yapılmış ve toplamda Sermaye Alımları, Mal ve Hizmet Alımları ekonomik kodlarına 71.053.800,00 TL ödenek gönderilmiştir. Bu ödeneğin %99'una tekabül eden 70.818.342,80 TL harcama yapılmıştır. Başkanlığımızca 2022 Mali Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve 2022 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.

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 2022 Mali yılı itibariyle Personel Giderleri kaleminden Sürekli Güvenlik Görevlisi 156 kişi ve Sürekli Temizlik İşçileri 163 kişi olmak üzere toplam 319 personele maaş ödemesi yapılmaya devam edilmiştir. İşçiler tertibinden 12 maaş dönemi ve 4 tediye ödemesi ile kıdem tazminatı ödemeleri için toplam 63.566.553,24 TL ödenek kullanılmıştır.

2022 yılı itibariyle Yükseköğretim Programı ve Yönetim ve Destek Programı ekonomik kodlarında yer alan ödeneklerimize ait aylık serbestliklerin 03. Mal ve Hizmet alımlarına ait ihtiyaçların zamanında karşılanması ve satın alım süreçlerinin tamamlanması amacıyla 15.815.500,00 TL likit karşılığı ödenek eklenmiştir. Ayrıca 2022 yılı içerisinde yaşanan fiyatlar genel seviyesindeki artışlar nedeniyle 35.844.000,00 TL ek ödenek Başkanlığımız bütçesine aktarılmıştır.

03. Mal ve Hizmet alımlarına ait öncelikli ödemeler zorunlu giderlere yapılmış olup, Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneğin %61'ini elektrik alımları ve yakacak alımları (doğalgaz, elektrik, telefon alımları) tertipleri oluşturmaktadır. Likit karşılığı ve gelir fazlası ödenek kayıtları, kurum içi ödenek aktarma işlemleri ile aktarılan ödenek; elektrik ve doğalgaz alımları, akaryakıt alımları, Devlet Malzeme Ofisinden alımı yapılan sarf malzeme alımları, kırtasiye malzemesi alımları, güvenlik ve temizlik personeline kıyafet alımları, dikişsiz çelik boru alımı, personel servisi kiralama giderleri, görev giderleri ile bakım ve onarım giderlerine ait ödemelerde kullanılmıştır.

2022 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. Revize işlemi sonrası yıl içerisinde devam eden zorunlu bakım onarım giderleri ile resmi yazışmaların yürütülmesi amacıyla ÜBYS modülüne ait ürünlerin (Nitelikli Elektronik Mühür Sertifikası, Nitelikli Elektronik Sertifika, vb.) karşılanabilmesi için talep edilen 70.000,000 TL ek ödenek eklenerek ilgili kaleme ait ödemeler tamamlanmıştır. Ayrıca Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesinden 64.564,29 TL destek sağlanmıştır.

Üniversitemiz 2022 yılı Yatırım Programında yer alan Eğitim Sektörü Muhtelif İşler Makine-Teçhizat projesine ait 06. Sermaye Giderleri ekonomik kodundan gerçekleştirilecek alımların karşılanması amacıyla yıl içerisinde 2022 yılı Yatırım Programında gerçekleştirilen revizyon sonrası Yatırımları Hızlandırma Ödeneğinden 11.250.000,00 TL yedek ödenek aktarım işlemi yapılmıştır. Ayrıca 06. Sermaye Giderlerinin etkin kullanımını sağlamak ve





demirbaş malzeme alımı kredileri, okul tefrişatı alımları ile menkul malların büyük bakım onarım alımların gerçekleştirilmesi amacıyla projeler arası ödenek aktarım işlemleri çerçevesinde 5.402.000,00 TL kurum içi aktarım işlemi yapılmıştır.

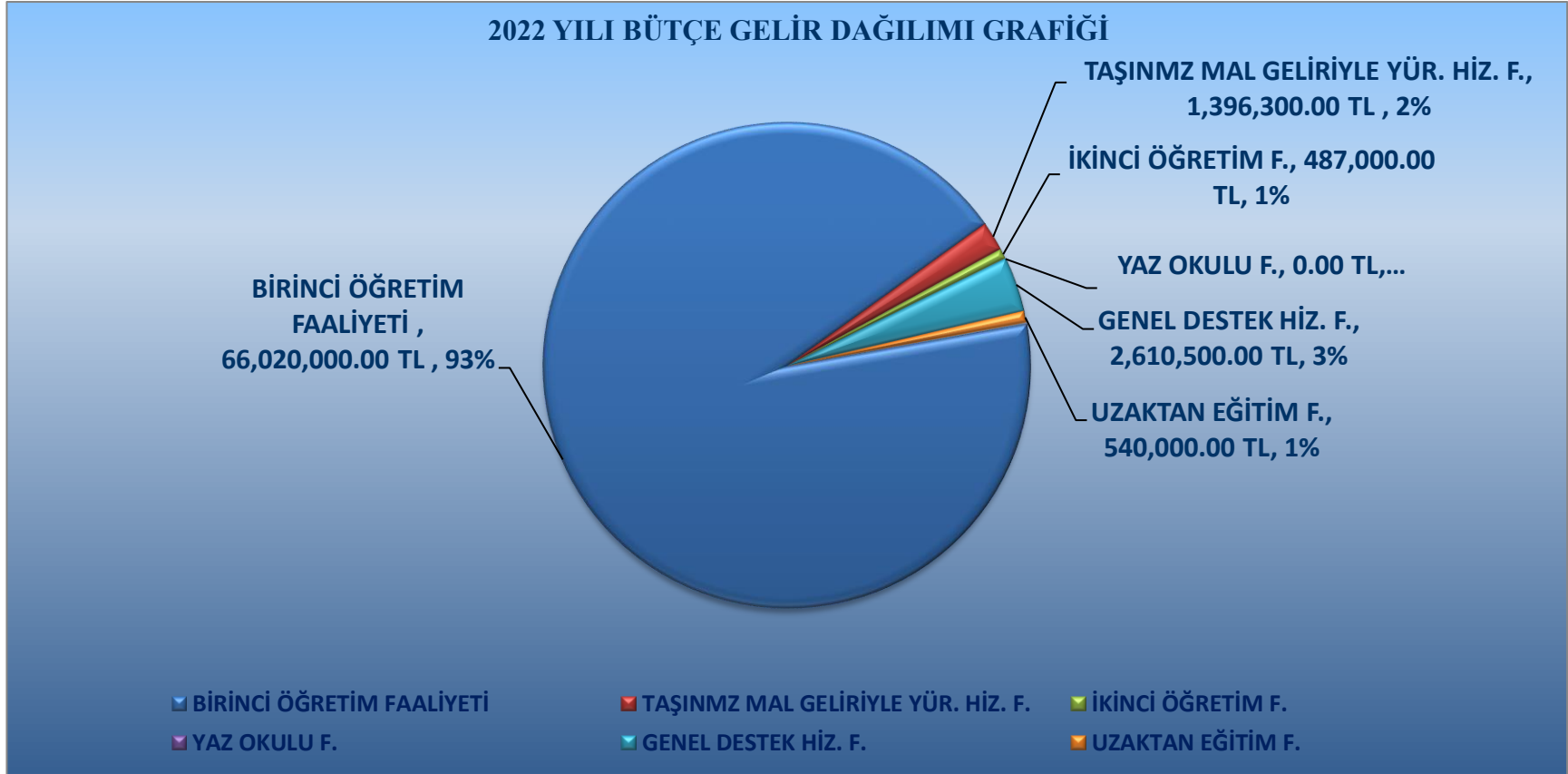
## 2022 YILI YÜKSEK ÖĞRETİM VE YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI GELİRLERİ İLE ÖDENEK GERÇEKLEŞME DURUM TABLOSU

HAZİNE YARDIMI	KBÖ	Eklenen	Kurum İçi Düşülen	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	12.953.000,00 TL	41.171.500,00 TL	-125.000,00 TL (DÜŞÜLEN) -2.806.700,00 TL (OLUŞMAYAN ÖZ GELİR TUTARI)	51.192.800,00 TL	51.152.052,11 TL	%99	40.747,89 TL
(06) Sermaye Giderleri	4.050.000,00 TL	16.652.000,00 TL	841.000,00 TL	19.861.000,00 TL	19.666.290,69 TL	%99	194.709,31 TL
Diğerleri							
Dış Proje							
<b>TOPLAM</b>	<b>17.003.000,00 TL</b>	<b>57.823.500,00 TL</b>	<b>3.772.700,00 TL</b>	<b>71.053.800,00 TL</b>	<b>70.818.342,80 TL</b>	<b>% 99</b>	<b>235.457,20 TL</b>

## 2022 YILI ÖZ GELİRLERİ VE GELİR GERÇEKLEŞME DURUM TABLOSU

ÖZ GELİRLER	KBÖ	Eklenen	Gelir/Gerçekleşme	Harcama	Sonuç
TAŞINMAZ MAL GELİRİYLE YÜRÜTÜLECEK HİZMETLER FAALİYETİ	2.654.000,00 TL	222.000,00 TL	1.396.300,00 TL	1.396.227,61 TL	%99
İKİNCİ ÖĞRETİM FAAL.GELİRLERİ	1.404.000,00 TL	-	487.000,00 TL	477.556,84 TL	%98
YAZ OKULU FAALİYETİ GELİRLERİ	535.000,00 TL	-	-	-	%0
UZAKTAN EĞİTİM FAALİYETİ GELİRLERİ	0	540.000,00 TL	540.000,00 TL	537.815,69 TL	%99
TOPLAM	4.593.000,00 TL	767.500,00 TL	2.423.300,00 TL	2.411.600,14 TL	%99

2022 Mali yılı Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti gelirlerinde Kesintili Başlangıç Ödeneği 2.654.000,00 TL olarak öngörülmüş hizmet alımları kaleminde 222.000,00 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 1.404.000,00 TL olarak öngörülmüş 487.000,00 TL gelir gerçekleşmiştir. Yaz Okulu Faaliyeti gelirlerine ait Kesintili Başlangıç Ödeneği, Tüketeme Yönelik Mal ve Hizmet Alımları tertibinden karşılanmak üzere 535.000,00 TL olarak öngörülmüştür ancak yıl içerisinde Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim Programı Tüketeme Yönelik Mal ve Hizmet Alımları tertibine ek ödenek kaydı yapılması nedeniyle ihtiyaçlar Yaz Okulu Faaliyeti gelirlerinden karşılanmamıştır. Uzaktan Eğitim Faaliyeti geliri öngörülmemiş olmasına rağmen 540.000,00 TL ödenek aktarımı yapılmış hizmet alımlarına ait ödemelerde kullanılmıştır. Toplamda gerçekleşme sağlanan öz gelirlerin tamamına yakını satın alma işlemlerinde kullanılmıştır.



2022 Mali yılı itibariyle Başkanlığımıza Yükseköğretim Programı ile Yönetim ve Destek Programından toplam 71.053.800,00 TL ödenek aktarılmıştır. 2022 Mali yılı bütçemizi oluşturan bu iki programa ait gelir dağılımı ise şu şekildedir. Yükseköğretim Programı gelirlerinden Birinci Öğretim Faaliyeti bütçemizin %93'ünü, İkinci Öğretim Faaliyeti %2'sini, Uzaktan Eğitim Faaliyeti %1'ini oluşturmaktadır. Yaz Okulu Faaliyet gelirlerinden ise aktarım yapılmamıştır. Yönetim ve Destek Programı Genel Destek Hizmetleri Faaliyeti bütçemizin %3'ünü oluştururken Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti gelirleri %2'sine tekabül etmektedir.

## 2022 YILI ÖDENEK DURUMU VE HARCAMA TABLOSU

EKONOMİK KOD	ÖDENEK	HARCAMA	KALAN	GERÇEKLEŞME ORANI
<b>03. MAL ve HİZMET ALIMLARI</b>	<b>56.932.800,00 TL</b>	<b>51.152.052,11 TL</b>	<b>40.747,89 TL</b>	<b>%99</b>
03.2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	47.985.000,00 TL	47.950.907,66 TL	34.092,34 TL	%99
03.4 GÖREV GİDERLERİ	10.500,00 TL	9.095,28 TL	1.404,72 TL	%99
03.5 HİZMET ALIMLARI	2.871.000,00 TL	2.868.757,26 TL	2.242,74 TL	%99
03.7 MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM VE BAKIM ve ONARIM GİDERLERİ	324.000,00 TL	321.006,91 TL	2.993,09 TL	%99
03.8 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.300,00 TL	2.285,00 TL	15,00 TL	%99
<b>06. SERMAYE GİDERLERİ</b>	<b>19.861.000,00 TL</b>	<b>19.666.290,69 TL</b>	<b>194.709,31 TL</b>	<b>%98</b>
06.1 MAMUL MAL ALIMLARI	19.339.000,00 TL	19.153.079,03 TL	185.920,97 TL	%99
06.3 GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	107.000,00 TL	106.171,10 TL	828,90 TL	%99
06.6 MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	415.000,00 TL	407.040,56 TL	7.959,44 TL	%98
<b>TOPLAM</b>	<b>71.053.800,00 TL</b>	<b>70.818.342,80 TL</b>	<b>235.457,20 TL</b>	<b>%99</b>

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımız 2022 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 12.953.000,00 TL'dir. Başlangıç ödeneğinin 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 yetersiz olması nedeniyle 41.171.500,00 TL ödenek eklenmiştir. Eklenen ödeneğin 15.815.500,00 TL'lik kısmını likit karşılığı ödenek aktarımı, 24.594.000,00 TL'lik kısmını ek ödenek aktarımı, 762.000,00 TL'lik kısmını ise Uzaktan Eğitim Faaliyeti gelirleri ile Taşınmaz Mal Geliri ile Yürütülecek Hizmetler faaliyeti gelirlerine ait gelir fazlası ödenek kaydı oluşturmaktadır. Gerçekleştirilen ekleme ve ödenek aktarımı işlemlerinden sonra 03. Mal ve Hizmet Alımları Giderleri kalemlerine toplam 51.192.800,00 TL ödenek aktarılmış olup bu ödenekten 51.152.052,11 TL harcama yapılmıştır.

Yüksek Öğretim Programı (06) Sermaye Giderleri kaleminden karşılanan yatırım projeleri için 4.050.000,00 TL Kesintili Başlangıç Ödeneği ön görülmüştür. Ancak Üniversitemiz 2022 yılı Yatırım Programı kapsamında alımı planlan makine ve teçhizat ürünlerine ait ödemeleri gerçekleştirmek amacıyla ilgili tertiplere toplam 16.652.000,00 TL ödenek aktarılmıştır. Aktarım tutarının 11.250.000,00 TL'lik kısmını Yatırım Programı yıl içi revizyon işlemleri sonucunda yedek ödenek aktarımı oluştururken kalan 4.930.000,00 TL'lik kısmı ise Yatırım Programı Merkezi Derslik Projesinden birimimiz Muhtelif İşler Projesine gerçekleştirilen ödenek aktarımı oluşturmaktadır.

Yüksek Öğretim Programı (06) Sermaye Giderleri kaleminden 841.000,00 TL ödenek düşümü yapılmıştır. Düşümü yapılan ödeneğin 550.000,00 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. Kalan 291.000,00 TL'lik kısım ise Mamul Mal Alımları tertibinden düşüm yapılarak Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri ile Gayri Maddi Hak Alımları tertiplerine eklenmiştir.

Sermaye Giderlerine ait bütçe tertipleri arasında gerçekleştirilen kurum içi aktarma ve düşüm işlemleri sonucunda toplam 19.861.000,00 TL ödenek aktarılmış olup, bilgisayar, cihaz, sistem, yazılım ve demirbaş malzeme alımları (protokol, ihale, DMO) gerçekleştirilerek 19.666.290,69 TL harcama yapılmıştır.

2022 Yılı Öz Gelirleri ve Gelir Gerçekleşme Durum tablosundaki mali veriler değerlendirildiğinde 2022 Mali yılı Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti gelirleri için Kesintili Başlangıç Ödeneği 2.654.000,00 TL olarak öngörülmüştür. Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti Hizmet Alımları tertibinden 222.000,00 TL gelir fazlası ödenek oluşmasına rağmen diğer gelir kalemlerinde öngörülen tutarlarda gelir oluşmamıştır. Bu nedenle ilgili faaliyet geliri başlangıç ödeneğinin altında gerçekleşmiştir. Oluşan 1.396.300,00 TL gelirin %99'una tekabül eden 1.396.227,61 TL'lik kısmı ile mal ve hizmet alımı yapılmıştır.

İkinci Öğretim Faaliyeti geliri Kesintili Başlangıç Ödeneği 1.404.000,00 TL olarak öngörülmüştür. İlk altı aylık dönemde zorunlu gider ödemeleri için 487.000,00 TL ödenek kaydı yapılmış ikinci altı aylık dönemde 03. Mal ve Hizmet Alımları Giderleri tertiplerine ek ödenek gönderilmesi nedeniyle İkinci Öğretim Faaliyeti gelirlerinden ödenek kaydı yapılmamıştır.

Yaz Okulu Faaliyeti gelirlerine ait Kesintili Başlangıç Ödeneğinin 535.000,00 TL olup, Mal ve Hizmet Alımları Giderleri kalemlerine ek ödenek aktarımı yapıldığı için ilgili ekonomik koddan ödenek aktarımı yapılmamıştır.

Daire Başkanlığımız bünyesinde tanımlanan faaliyetler çerçevesinde Uzaktan Eğitim Faaliyeti geliri için başlangıç ödeneği öngörülmemiş olup yıl içerisinde eğitim programlarının uzaktan eğitim ile devam eden bölümlerin olması nedeniyle 540.000,00 TL gelir oluşmuş, ödeneğin tamamı hizmet alımlarına ait ödemelerde kullanılmıştır.

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. 2022 yılı itibariyle 2021 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	1.970.019,87 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 2022 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
- Birimler tarafından satın alma isteklerinin ilk altı aylık dönem içerisinde Başkanlığımızdan talep edilmemesi nedeniyle bütçe hazırlık çalışmaları içerisinde ilgili alımlara yer verilememesi

#### **D- Değerlendirme**

Başkanlığımız 2022 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. 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 ilk altı aylık süreçte kullanılmış ikinci altı aylık dönemde Yıl İçi Revizyon İşlemleri sonucu ek ödenek eklenmiştir. Ayrıca Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alım Gideler için de ödenek ekleme işlemi yapılarak ilgili kaleme ait ihtiyaçların karşılanması sağlanmıştır.

Başkanlığımız olarak amacımız gerçekleştirdiğimiz tüm hizmetlerle Üniversitemize en üst seviyede fayda sağlamaktır. 2022 Mali yılı amaçları çerçevesinde gerekli özen gösterilerek sorunsuz bir şekilde tamamlanmıştır.



## V-ÖNERİ ve TEDBİRLER

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