



BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2023 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

OCAK 2024

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 2023 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 karışlanmasında e-devlet projesine uyumlu mal ve hizmet alımlarına öncelik vererek sağlayacağı hizmet ile Üniversitemiz diğer birimleri ile koordineli çalışarak, örnek bir Başkanlık olmayı hedeflemektedir.

B. YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

3- Uygulama sırasında Başkanlığımızın ödenek durumunu izlemek,

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

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

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

7- Üniversitemizin resmi ulaşım hizmetlerini yürütmek,

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

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

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

1.1 Hizmet Alanları (İdari personelin çalışma odaları vb.)

Daire Başkanlığımız Rektörlük İdari Birimler binasında 1 Daire Başkanı ofisi, 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 m² büro bulunmaktadır. Ayrıca mevcut hizmet araçları için 207 m² araç garajı, 15 m² ulaşım ofisi, Rektörlük binası bodrum katında 40 m² arşiv odası, Rektörlük İdari Birimler binası bodrum katında 30 m² arşiv odası, Kongre Merkezinde 36 m² güvenlik izleme odası, Fen Edebiyat Fakültesi binasının zemin katında 40 m² ayniyat deposu ve Teknoloji Araştırma ve Geliştirme Merkezinde (Paşaköyü Değirmensuyu Mevkii) 580 m²'lik ambar alanı olmak üzere toplam 1.320,48 m² 'lik alanda faaliyet göstermektedir.

HİZMET ALANLARI											
MAKAM ODASI		İDARİ OFİS		DEPO		İZLEM ODASI		ARŞİV		GARAJ ULAŞIM OFİSİ	
SAYI	ALAN	SAYI	ALAN	SAYI	ALAN	SAYI	ALAN	SAYI	ALAN	SAYI	ALAN
1	28 m ²	18	344.48 m ²	2	620 m ²	1	36 m ²	2	70 m ²	1	222 m ²

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

İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI FİZİKSEL YAPI ŞEMASI



1.2 Ambar

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 m²'lik alan kırtasiye deposu, İl Afed ve Acil Durum Müdürlüğüne tahsisli olan Paşaköyü Değirmensuyu Mevkii Teknoloji Araştırma ve Geliştirme Merkezinde (Paşaköyü Değirmensuyu Mevkii) 580 m²'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 m²'lik arşiv odası diğeri ise Rektörlük Binasının bodrum katında yer alan 40 m²'lik arşiv bölümüdür. Daire Başkanlığımıza ait toplam 70 m² arşiv alanımız bulunmaktadır.



1.4 Taşıtlar

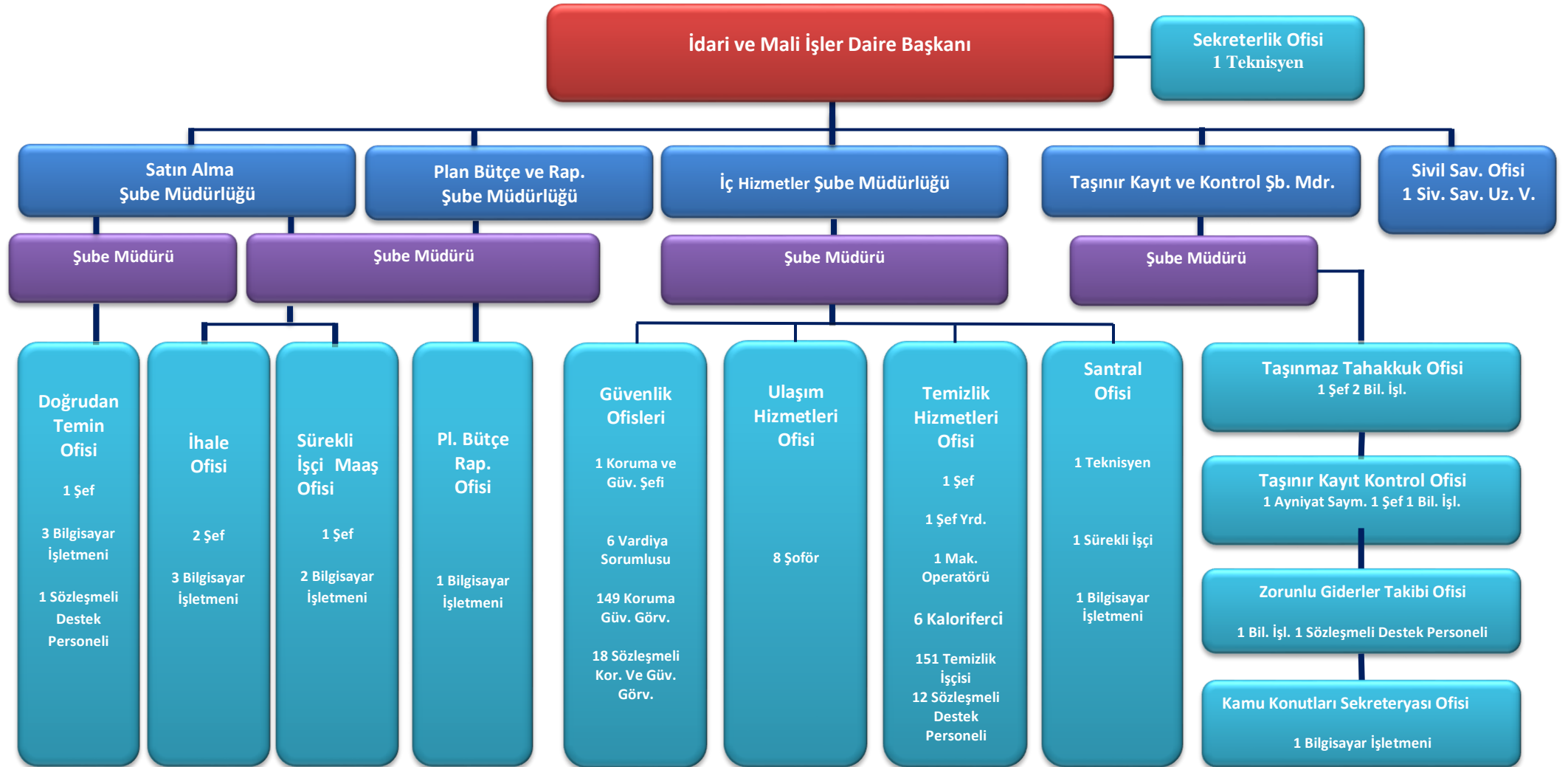
Daire Başkanlığımız bünyesinde Üniversitemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan altı adet binek otomobil, bir adet minibüs, bir adet pick-up, iki adet midibüs, üç adet otobüs, iki adet kamyon, bir adet itfaiye aracı, bir adet traktör, bir adet keçe ve bir adet iş makinesi olmak üzere toplam on dokuz adet araçla hizmet verilmiş olup, 2023 yılı içerisinde bir adet 1999 model 14 DP 668 plakalı minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik) kullanım ömrünü tamamlamış olması nedeniyle trafikten çekilerek hurdaya ayırma işlemleri tamamlanmıştır. Ayrıca Üniversitemize 2023 yılı itibariyle TIRSAN Treyler A.Ş. tarafından 2 adet motorsuz kara taşıtı kapsamında yarı römork hibe edilmiştir.

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.

2023 YILI ARAÇ LİSTESİ			
NO	Kodu (Bütçe)	Aracın Türü	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtların Adetleri
1	T-02	Binek Otomobil	6
2	T-05	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	1
3	T-08	Pick-Up (Kamyonet arazi hizmeti için sürücü dahil 3 veya 6 kişilik)	1
4	T-10	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	2
5	T-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
12	T Cetvelinde Yer Almayan Araçlar	Motorsuz Kara Taşıtları Yarı Römork	2
TOPLAM			29

(*) Üniversitemiz T-22 Kapsamında yer alan araçlar: 1 adet itfaiye aracı, 1 traktör, 6 adet motosiklet, 1 adet keçe olmak üzere İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına ait 7 taşıtlar 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. Şube Müdürlüklerimiz tarafından kullanılmakta olan sistem, yazılım ve programlar şunlardır:



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

3.2 Donanım Envanteri

Başkanlığımız ofislerinde kullanılmakta olan altmış (65) adet masaüstü bilgisayar, üç (3) adet dizüstü bilgisayar ve dört (4) adet tablet bilgisayar bulunmaktadır.

SIRA NO	TAŞINIRIN ADI	ADET
1	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	65
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	1
9	SABİT TELEFON MAKİNESİ	37
10	TELSİZ TELEFON MAKİNESİ	5
11	IP TELEFON MAKİNESİ	11
12	PROJEKSİYON CİHAZI	1
TOPLAM		164

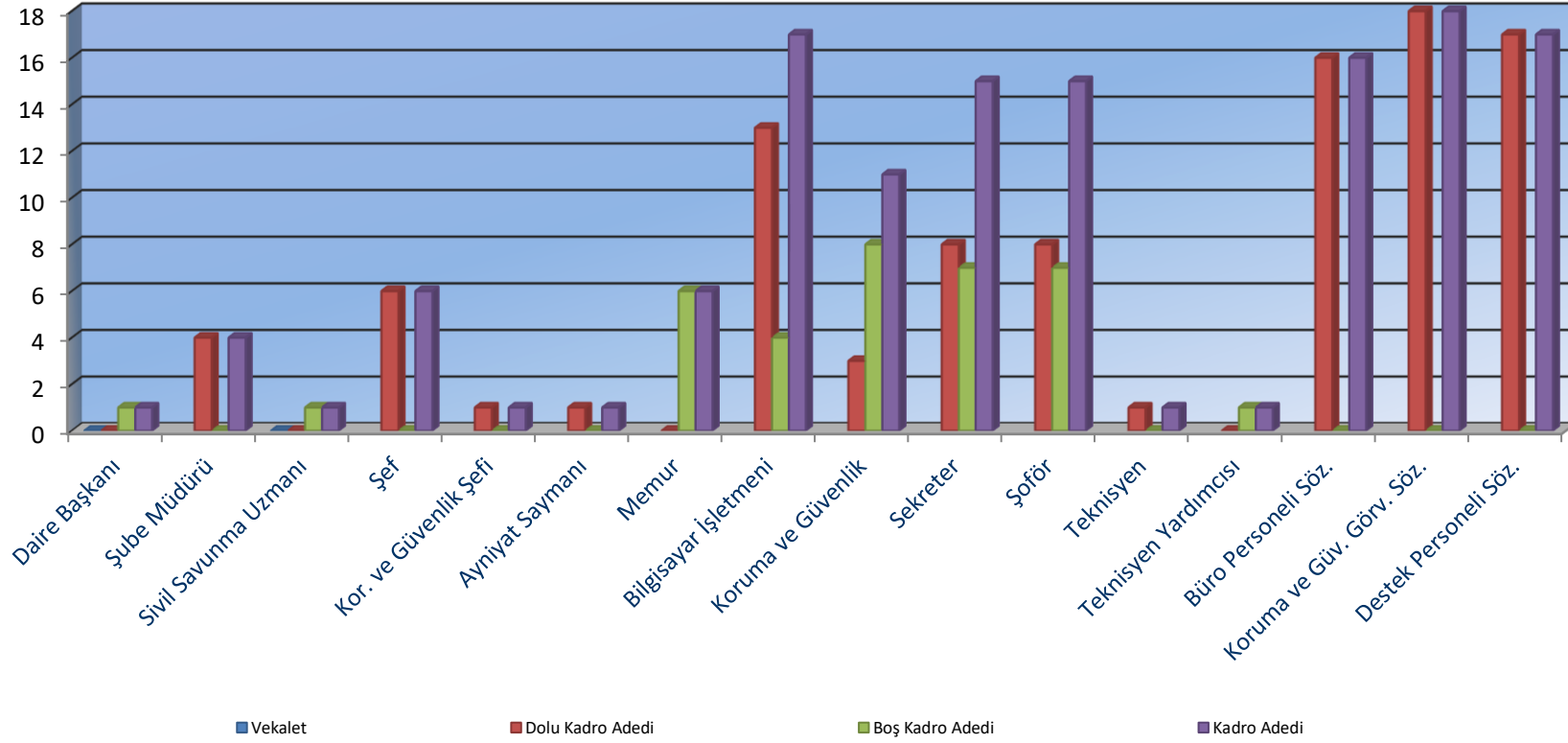
4- İnsan Kaynakları

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

2023 yılsonu itibarıyla Daire Başkanlığımıza tahsis edilmiş toplam 117 kadrodan 88 adedi dolu 29 adedi boş kadrodur. Başkanlığımız bünyesine fiilen 65 personel çalışmaktadır. Görevlendirmeleri Başkanlığımızda olan 4 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	6	6	-
Bilgisayar İşletmeni	Genel İdari Hizmetler		13	4	17	Kadrosu yeri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, görev yeri Bilgi İşlem Daire Bşk. olan 1 Personel Görev yeri İdari ve Mali İşler Daire Bşk. olup kadro yeri diğer birimler olan 3 personel bulunmaktadır.
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	Genel İdari Hizmetler		3	8	11	Kadrosu yeri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı – Görev yeri Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (Koruma ve Güvenlik Görevlisi 2 Personel bulunmaktadır.)
Sekreter	Genel İdari Hizmetler		0	1	1	-
Şoför	Genel İdari Hizmetler		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		16	0	16	İMİD
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	657 DMK 4/B Sözleşmeli Personel		18	0	18	İMİD
Destek Personeli	657 DMK 4/B Sözleşmeli Personel		17	0	17	İMİD
TOPLAM		2	88	29	117	

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 65 personelin eğitim durumu aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Başkanlığımızda fiilen çalışan 65 personelin öğrenim durumu itibariyle bakıldığında; 4 kişi lisans üstü mezunu, 32 kişi yüksekokul veya üniversite mezunu, 26 kişi lise ve 3 kişi ortaokul mezunudur. Birimimizde Üniversite mezunu personelin toplam personele oranı %50 olduğu gözlemlenmektedir.

4.2.2. İdari Personelin Hizmet Süresi

Başkanlığımızda fiilen çalışan 65 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	2	8	10	29

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	22	19	65
Yüzde (%)	15%	22%	33%	30%	100%

4.2.4 İdari Personelin Katıldığı Eğitimler

Daire Başkanlığımız personeli tarafından 2023 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	Psikososyal Destek Çalışma Grubu - Destek Çözüm Ortakları Toplantısı	1	Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü	Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü	21.07.2023
2	Tahliye ve Yerleştirme Çalışma Grubu-Afet ve Acil Durum Planları ve Sorumlu Personel Bilgilendirme Toplantısı	1	Bolu İl Jandarma Komutanlığı	Bolu İl Jandarma Komutanlığı	27.07.2023
3	Beslenme Çalışma Grubu-Destek Çözüm Ortakları Koordinasyon Toplantısı	1	Türk Kızılay Bolu Şubesi	Türk Kızılay Bolu Şubesi	4.08.2023
4	Bilgi Yönetimi, İzleme ve Değerlendirme Çalışma Grubu Toplantısı	1	Bolu İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	Bolu İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	8.08.2023
5	Bolu İli KBRN Yönergesi Bilgilendirme Toplantısı	1	Bolu İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	Bolu İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	19.10.2023
6	Birim Faaliyet Raporlama ve Hazırlama Eğitimi	5	BAİBÜ-Strateji Geliştirme Daire Bşk.	BAİBÜ- Kültür Merkezi	2.11.2023
7	Yükseköğretimde Değişim Yönetimi ve Kalite Güvence Sistemi Konferansı	2	BAİBÜ	BAİBÜ- Kültür-Kongre Merkezi	15.11.2023
8	Resmi Yazışma Usul ve Esasları Eğitimi	20	BAİBÜ- Personel Daire Bşk.	BAİBÜ- Kültür Merkezi	21.11.2023
9	Deprem Farkındalık Eğitimi	25	Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi	Uzaktan Eğitim Kapısı (e-devlet) Online	08.10.2023-08.12.2023
10	Kalite Yönetimi ve Dokümantasyon Eğitimi	6	BAİBÜ- Personel Daire Bşk.	BAİBÜ- Kültür-Kongre Merkezi	18-22.12.2023

4.3. SÜREKLİ İŞÇİ STATÜSÜNDEKİ İŞÇİLERİMİZ

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

Sürekli İşçi Statüsünde bulunan 1 Güvenlik Şefi, 6 Vardiya Sorumlusu ve 149 Güvenlik Görevlisi ile 4/B Sözleşmeli Personel statüsünde 18 Koruma ve Güvenlik Görevlisi olmak üzere toplam 174 kişi çalışmaktadır.

Sürekli Temizlik İşçileri 1 Şef, 1 Şef Yardımcısı, 1 Makine Operatörü, 6 Kaloriferci ve 151 Genel Temizlik işçisi ile 4/B Sözleşmeli Personel statüsünde 12 Destek Personeli olmak üzere toplam 172 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	19

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	32

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	14	174

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

Sürekli İşçi Statüsünde Bulunan ve Temizlik Personelinin Eğitim Durumu				
Eğitim Durumu	İlkokul ve Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans
Kişi Sayısı	84	76	11	1

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

Sürekli İşçi ve 4/B Sözleşmeli Destek Personeli Statüsünde Bulunan Temizlik Personelinin Hizmet Süreleri					
Hizmet Süresi	26-20	19-15	14-8	7-0	Toplam
Kişi Sayısı	10	28	85	49	176

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

Sürekli İşçi ve 4/B Sözleşmeli Destek Personeli Statüsünde Bulunan Temizlik Personelinin Yaş Aralığı					
Hizmet Süresi	59-50	49-40	39-30	29-20	Toplam
Kişi Sayısı	30	68	64	10	172

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

S.NO	GÖREV YERİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	REKTÖRLÜK İDARİ BİRİMLER BİNASI- ULAŞTIRMA OFİSİ	18	8	26
2	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	4	4	8
3	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	3	4	7
4	EĞİTİM FAKÜLTESİ	3	3	6
5	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	2	6	8
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	1	3	4
10	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	3	3	6
11	TIP FAKÜLTESİ	4	6	10
12	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	2	2	4
13	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	0	3	3
14	BİLİMSEL ENDÜSTRİYEL ve TEKNOLOJİK UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ	0	1	1
15	BOLU HALK KÜLTÜRÜNÜ ARŞ. VE UYG. MERKEZİ	0	1	1
16	DENEY HAYVANLARI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	1	2	3
17	GENEL SEKRETERLİK	2	6	8
18	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI		1	1
19	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	1	3	4
20	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	5	0	5
21	KÜLTÜR MERKEZİ	3	1	4
22	KONGRE MERKEZİ	0	1	1
23	SOSYAL TESİSLER	0	6	6
24	MEDİKO	0	1	1
25	MENGEN KIZ YURDU	0	0	0
26	ZİRAAT VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	3	5	8
27	TURİZM FAKÜLTESİ			
28	İLETİŞİM FAKÜLTESİ			
29	MEHMET TANRIKULU SAĞ. HİZ. MYO			
30	AKŞEMSEDDİN İSLAMİ İLİMLER UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ			
31	NÜKLEER RADYASYON DEDEKTÖRLERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜD.	0	1	1
32	BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU	2	3	5
33	BOLU TEKNİK BİLİMLER	2	1	3
34	ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ	0	1	1
35	GEREDE UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ	4	1	5
36	GEREDE MESLEK YÜKSEKOKULU	4	1	5
37	MENGEN MESLEK YÜKSEKOKULU	3	2	5
38	MUDURNU SÜREYYA ASTARCI MESLEK YÜKSEKOKULU	4	1	5
39	YENİÇAĞA YAŞAR ÇELİK MESLEK YÜKSEKOKULU	1	2	3
40	SEBEN İZZET BAYSAL MESLEK YÜKSEKOKULU	1	2	3
41	HUKUK FAKÜLTESİ	1	2	3

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

2023 yılı içinde Güvenlik personeli tarafından katılımında bulunulan eğitim ve seminer faaliyetleri aşağıda sunulmuştur:

SIRA NO	EĞİTİMİN KONUSU	BİRİMDEN KATILAN KİŞİ SAYISI	DÜZENLEYEN KURULUŞ	DÜZENLENDİĞİ YER	DÜZENLENDİĞİ TARİH
1	Kaan Uygulaması Geliştirme Eğitimi (Güvenlik Birimine)	171	İl Emniyet Müdürlüğü	BAİBÜ- Kültür Merkezi	11-12.10.2023

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 18 Koruma ve Güvenlik Görevlisi olmak üzere toplam 174 kişi çalışmaktadır.

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

Güvenlik Birimi merkez kampüsler ve ilçelerde 47 nöbet noktasında 7 gün 24 saat 11+1 nöbet sisteminde 4 vardiya şeklinde hizmet vermiştir. Güvenlik personelinin 50 kişi ilçelerde faaliyet göstermiş olup, 124 kişi ise Gököy Kampüsünde görev yapmıştır. Gököy Kampüsünde A, B, C ve D kapılarından gerçekleştirilen ziyaretçi girişlerinde kimlik kontrolü ve diğer kontroller yapılmıştır.

Üniversitemizin 2023-2024 akademik yılı açılış töreni ve bu kapsamda gerçekleştirilen Tıp Fakültesi Morfoloji Ek Hizmet Binası ve Hukuk Fakültesi açılış törenlerinde güvenlik birimimiz tarafından gerekli tedbirler alınarak etkinlikler sorunsuz şekilde tamamlanmıştır. Cumhuriyetimizin 100. yılı etkinlik programı kapsamında gerçekleştirilen konferans, sportif etkinlikler, fener alayı vb. organizasyonlarda birim personelimiz tarafından gerekli güvenlik çalışmaları yürütülmüştür. Üniversitemizin desteği ve katkısıyla hazırlanan mobil aşevi ve fırının olası afetlerde Türk Kızılay'ı ile ortak kullanımını içeren protokolün imza töreni, 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri, 15 Temmuz Milli Birlik Günü anma programları kapsamında, 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Nöbeti ile Üniversitemizde hazırlanan birçok etkinlik programında İç Hizmetler Şube Müdürlüğümüzce güvenlik çalışmaları sorunsuz tamamlanmıştır. 2023 yılı içerisinde yaşanan büyük deprem

felaketi ardından Bolu Valiliği Koordinasyonunda bölgeye intikal eden Üniversitemiz personeli arasında güvenlik birimimizden de görevlendirmeler 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.

5.1.2. Temizlik Hizmetleri

2022 yılında Üniversitemiz açık 1.539.213,87 m² ve kapalı (430.806 m²) olmak üzere toplam 1.970.019,87 m²'lik alanda temizlik hizmeti yürütülmüştür.

Sürekli Temizlik İşçileri 1 Şef, 1 Şef Yardımcısı, 1 Makine Operatörü, 6 Kaloriferci ve 151 Genel Temizlik işçisi ile 4/B Sözleşmeli Personel statüsünde 12 Destek Personeli olmak üzere toplam 172 kişi çalışmaktadır.

Üniversitemiz Kampüs ve Bağlı Birimlere ait binaların genel temizlik hizmetleri ile inşası tamamlanarak faaliyete geçen binaların iç ve dış alan temizliği, eğitime açılacak olan dersliklere ait tefrişat malzemelerinin taşınması temizlik hizmetleri personelimiz tarafından yapılmıştır. Bu kapsamda yıl içerisinde Mengen İzzet Baysal Aşçılık ve Gastronomi Kampüsü içerisinde yer alan ve Hukuk Fakültesi dersliklerinin kullanıma hazır hale getirmesi, Hastane Başmüdürlüğü taşıma işleri ile Mimarlık Fakültesinde yer alan tefrişat malzemelerinin Eğitim Fakültesine taşınması ve gereken temizlik, yerleşim işleri, anıt mezarların düzenlenmesi ve temizliği ilgili çalışmalar yürütülmüştür.

Üniversitemiz tarafından düzenlenen anma törenleri, bahar şenlikleri, konser, fuar, kongre, toplantı, açılış vb. organizasyonların hazırlık çalışmaları ve etkinlik faaliyetlerinin ardından çevre düzeninin 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 boşaltılması, 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 çalışmaları ve yıkılan ağaçların kesim işlemleri temizlik ofisi tarafından tamamlanmıştır.

2023 yılı içerisinde yaşanan büyük deprem felaketi ardından Üniversitemizin deprem bölgesine destek sağlamak amacıyla gerçekleştirdiği çalışmalar kapsamında temizlik birimi personelimiz tarafından BETUM laboratuvarlarında bölgeye gönderilmek üzere dezenfektan dolum ve hazırlık işleri ile Bolu Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu konfeksiyon laboratuvarlarında ceset torbası dikimi yapılmıştır.

2023 yılı içinde sürekli işçi statüsünde bulunan 3 temizlik personeli için kıdem tazminatı ödemeleri tertibinden 1.036.189,89 TL kıdem tazminatı ödemesi yapılmıştır.

5.1.3. Santral Hizmetleri

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

5.1.4. Ulaşım Hizmetleri

Üniversitemiz Gölköy Yerleşkesi ile şehir merkezi arasındaki mesafe nedeniyle personelimizin ulaşımını sağlamak amacıyla 2023 yılında Hizmet Kiralama yoluyla 21 adet otobüs ile 1451 akademik 1198 idari personel olmak üzere toplam 2649 personele ulaşım hizmeti sağlanmış ve 4.760.629,34 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 altı adet binek otomobil, bir adet minibüs, bir adet pick-up, iki adet midibüs, üç adet otobüs, iki adet kamyon, bir adet itfaiye aracı, bir adet traktör, bir adet kepçe ve bir adet iş makinesi olmak üzere toplam on dokuz adet araçla hizmet verilmiştir. İtfaiye aracında görevlendirilecek İtfaiyeci vb. yetkili personel bulunmadığından araç amacına uygun kullanılamamaktadır.

2023 yılında Ulaşım Hizmetleri Ofisi tarafından 8 şoför ve 19 araç ile hizmet verilmiş, 1965 adet göreve gidilmiş ve 40.116,38 litre akaryakıt kullanılmıştır. Ayrıca Üniversitemizin coğrafi konumu nedeniyle kış koşulları ağır geçmekte ve karla mücadele konusunda Başkanlığımız tarafından ulaşım hizmetlerinin aksamaması amacıyla kar tuzu alımları

yapılarak tuzlama aracı ile gerekli müdahaleler yapılmaktadır. Yıl içerisinde gerçekleştirilen kar tuzu alımları için toplam 142.800,00 TL ödeme yapılmıştır.

Araçlara ilişkin yapılan ödemeler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Araç Bakım Onarım Giderleri	900.833,60 TL
Araç Sigorta Ödemeleri	126.554,00 TL
Araç Muayene Giderleri	21.301,34 TL
HGS Yüklemeleri	31.600,00 TL
Akaryakıt Ödemeleri	1.181.535,16 TL
GENEL TOPLAM	2.261.824,10 TL

5.1.5. Sivil Savunma Uzmanlığı

Başkanlığımız Sivil Savunma Birimi tarafından Üniversitemiz Sivil Savunma Planı kapsamında; Sivil Savunma Komisyonu, servisleri, ekipleri, öğrenci bilgileri ve YSC envanter bilgileri güncellenmiş ve güncellenen plan Bolu İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne fiziki ortamda elden teslim edilmiştir.

Üniversitemiz Sivil Savunma servis ve ekip personelinin ilgili alanlarda eğitilmesi amacıyla Üniversitemiz birimleri ve diğer kurumlar ile yazışmalar yapılarak eğitim talebinde bulunulmuştur. Birçok kurumdan Üniversitemize destek vermek üzere olumlu geri dönüşler alınmış ve eğitim programı için hazırlıklar tamamlanmıştır.

Üniversitemizin olası bir deprem yaşanması durumunda yeterliliğinin ölçülebilmesi adına Sivil Savunma Biriminden talep edilen Deprem Senaryosu hazırlanarak Rektörlük Makamına sunulmuş, Üniversitemiz binalarındaki mevcut hasarlar, yapısal olmayan riskler, Rektörlük merdiven korkuluklarının uygunsuzlukları, güvenlik filesi, engelsiz ulaşım yolları gibi konularda Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına görüş bildirilmiştir.

Rektörlük ve bağlı birimlerde kullanılmakta olan 228 adet yangın söndürme cihazının 3. kontrolleri yapılmıştır.

Üniversitemiz Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında destek çözüm ortağı olarak 2023 yılında vermiş olduğu hizmet ve faaliyetler aşağıda belirtilmiştir:

TAMP Psikososyal Destek Çalışma Grubu ana çözüm ortağı olan Bolu Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü'nün talebi üzerine Üniversitemiz öğretim üyelerinden oluşan 10 kişilik Psikososyal Çalışma Grubu ekibi oluşturulmuş ve ilgili kuruma bildirilmiştir.

TAMP Barınma Kapasitesi Hizmet Grubu ana çözüm ortağı olan Bolu Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün Üniversitemiz barınma kapasitesiyle ilgili talep etmiş olduğu bilgiler, 2023 yılı için güncellenerek ilgili kuruma gönderilmiştir. (Mengen Kız Öğrenci Yurdu hakkında yıkım kararı çıktığından kız öğrenci yurdu, ilgili listeden çıkartılmıştır).

TAMP Aynı Bağış Depo Yönetimi ve Dağıtım Hizmet Grubu ana çözüm ortağı olan Bolu İli Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfının talep etmiş olduğu 30 kişilik görevlendirme listesi hazırlanarak ilgili kuruma bildirilmiştir.

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. 2023 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.

2023 yılı itibariyle Üniversitemiz bünyesinde 57 adet işyeri bulunmakta olup, 10 adet işyeri boş olarak bulunmaktadır. Toplam 5 adet kiralama ihalesi yapılmış olup, yapılan kiralama ihaleleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

SIRA NO	İHALE ADI	İHALE SÜRESİ
1	Öğrenci Sosyal Aktivite Merkezi Z-13/A Açık Alan I (Sıcak Çikolata Büfesi) İhalesi	3 YIL
2	Mühendislik Fakültesi Kantin Yeri İhalesi	3 YIL
3	İlahiyat Fakültesi Kantin Yeri İhalesi	3 YIL
4	Kütük Ev Cafe Restoran Yeri İhalesi	3 YIL
5	Gerede Meslek Yüksekokulu Kantin Yeri İhalesi	3 YIL

5.1.8. Kamu Konutları Tahsis Komisyonu Sekreteryası Ofisi

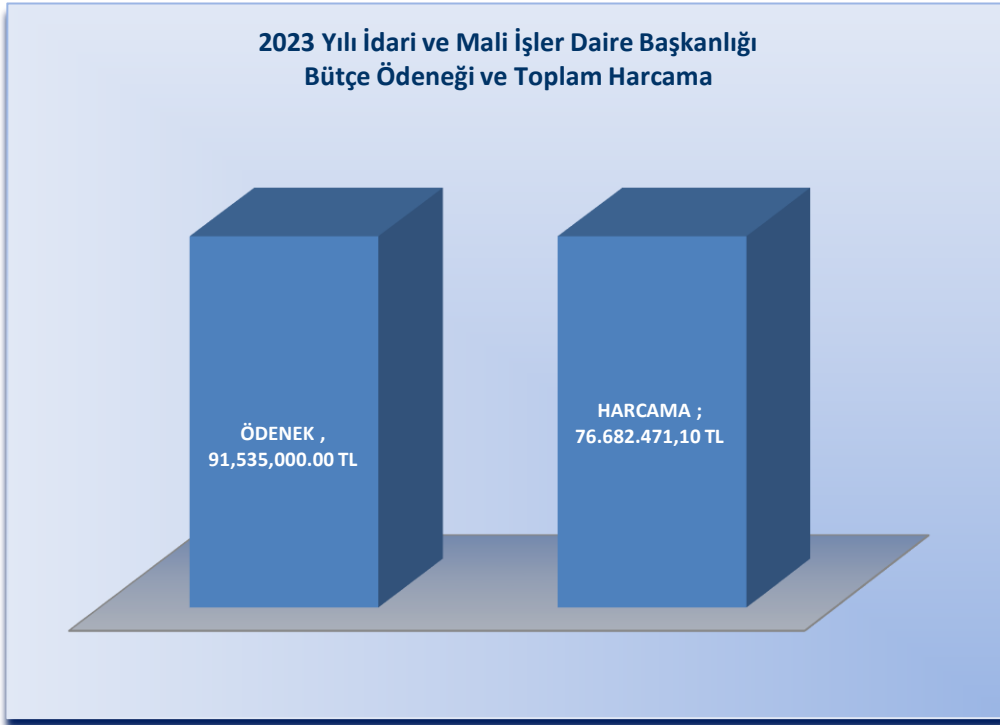
Üniversitemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazlarından Kamu Konutlarının tahsis edilmesine ilişkin oluşturulan Kamu Konut Tahsis Komisyonu Sekreteryası, tahsis ile ilgili olarak tüm işlemlerin Genel Sekreterlik Makamının koordinasyonunda yürütülmesini sağlamaktadır. Kamu Konut Tahsis Komisyonu Sekreteryası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

Üniversitemiz mülkiyetinde, kullanımında veya tasarrufunda bulunan bazı taşınmazlarla ilgili olarak katı atık bertaraf bedeli ödemeleri için 17.688,61 TL, lojman bakım onarım giderleri için 65.822,00 TL, lojman aidat giderleri için 131.489,49 TL ve lojman boş konut yakacak ödemeleri için 263.032,29 TL olmak üzere toplam 478.032,39 TL ödeme yapılmıştır. 2023 yılı itibarıyla 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	155
Gölköy Kampüsü	Sıra Tahsisli	148
Gölköy Kampüsü	Hizmet Tahsisli	4
Gölköy Kampüsü	Belirsiz	9
Seben (sadece kullanım hakkı Üniversitemize ait)	Görev Tahsisli	2
Seben (sadece kullanım hakkı Üniversitemize ait)	Sıra Tahsisli	5
TOPLAM		350

5.2.Mali Hizmetler (Satın Alımlar)

2023 Mali yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bütçesi toplam Kesintili Başlangıç Ödeneği 179.001.000,00 TL olarak belirtilmiştir. Bu ödeneğin 98.205.000,00 TL'lik kısmı Başkanlığımız bünyesinde yürütülen maaş ödemelerine ait bütçe kalemlerinin oluşturduğu ödenekler toplamıdır. Kalan 80.796.000,00 TL ödenek ise Yükseköğretim Programı ve Yönetim ve Destek Programına ait bütçe kalemleri toplamıdır. 2023 Mali yılı içerisinde gerçekleşen gelir kaydı işlemleri ile gelir ekleme, aktarma ve tenkis işlemleri sonucu Başkanlığımıza gönderilen ödenek toplamı 91.535.000,00 TL'dir. Bu ödeneğin %83'üne tekabül eden 76.682.471,10 TL 'lik kısım ile mal ve hizmet alımları gerçekleştirilmiştir.



Toplam aktarım yapılan 91.535.000,00 TL ödeneğin 5.151.549,97 TL'lik kısmı Sermaye Giderleri alımlarında, 71.530.921,13 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 (2023 Ödenen)	4.760.629,34 TL
TOPLAM		
*Personel Taşıma Hizmeti Alımı İhalesi (2024)		5.992.500,00TL

(*)Personel Taşıma Hizmeti Alımı İhalesi 2024 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 (2023 Ödemeleri)	1.181.535,16 TL
2	Fen Edebiyat Fakültesine Laboratuvar Cihaz ve Malzemesi Alımı İhalesi	2.486.362,16 TL
3	Genel Temizlik Malzemesi Alımı İhalesi	1.640.393,70 TL
4	Sürekli İşçi Temizlik Personeline Kıyafet Alımı İhalesi	547.157,40 TL
5	Sürekli İşçi Güvenlik Personeline Kıyafet Alımı İhalesi	603.436,90 TL
6	Kırtasiye ve Sarf Malzemesi Alımı İhalesi	382.073,00 TL
7	Ofis Mobilyaları Alımı İhalesi	406.344,18 TL
8	Isınma Amaçlı Kalorifer Kömürü Alımı İhalesi	214.200,00 TL
9	Muhtelif Bahçe Makine ve Ekipmanları İhalesi	578.520,00 TL
10	Güzel Sanatlar Fakültesi Grafik Bölümüne Malzeme Alımı İhalesi	274.560,00 TL
11	*Güzel Sanatlar Fakültesi Müzik Bölümüne Malzeme Alımı İhalesi	283.500,00 TL
12	*Paletli Tuz Serici Ekipmanı Alımı İhalesi	578.520,00 TL
13	2024 Yılı Serbest Piyasadan Elektrik Alımı İhalesi	
14	2024 Yılı Serbest Piyasadan Doğalgaz Alımı İhalesi	
İHALE USULÜ İLE MAL ve HİZMET ALIMLARI TOPLAMI		8.314.582,50 TL

(*) Tuz Serici Ekipmanı Alımı İhalesi ve Güzel Sanatlar Fakültesi Müzik Aletleri Alımı İhaleleri Başkanlığımızca gerçekleştirilmiş olup, fatura ödemeleri Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına ait Mamul Mal Alımları tertibinden karşılanmıştır.

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	1.260.103,23 TL
2	Toner Alımı-Devlet Malzeme Ofisi	1.269.441,47 TL
3	İzzet Baysal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile Üniversitemiz Arasında İmzalanan Araç Bakım Onarım Protokolü Ödemeleri	223.983,06 TL
TOPLAM		2.753.527,76 TL

5.2.4. Doğrudan Temin Yoluyla Gerçekleştirilen Satın Alımlar

SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Tüketime Yönelik Mal/Malzeme ve Hizmet Alımları	1.033.146,62 TL
2	Görev Giderleri	22.650,65 TL
3	Hizmet Alımları	922.088,79 TL
4	*Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	464.698,62 TL
5	Mamul Mal Alımları	519.783,60 TL
6	Gayri Maddi Hak Alımları	228.036,00 TL
7	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	829.227,76 TL
TOPLAM		4.019.632,04 TL

(*) Doğrudan Temin Yoluyla yapılan alımlarda Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından 88.000,00 TL Başkanlığımıza destek verilmiştir.

5.2.5. Zorunlu Gider Ödemeleri

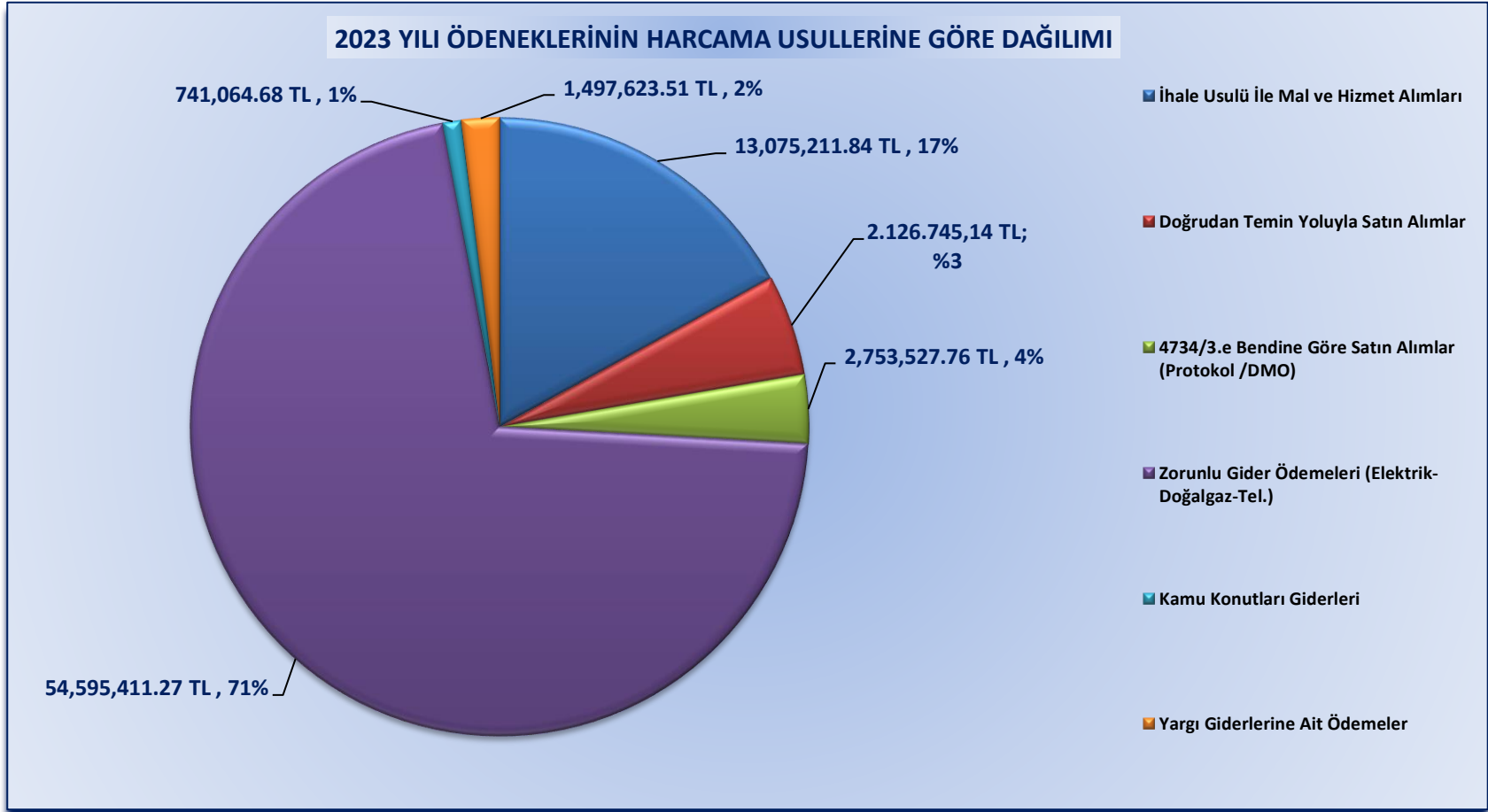
SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Elektrik Alımları	27.346.902,65 TL
2	Doğalgaz Alımları	27.219.903,90 TL
3	Telefon Abonelik Kullanım Ücretleri	28.604,72 TL
TOPLAM		54.595.411,27 TL

5.2.6. Kamu Konutları Komisyonu Sekreteryası Ofisi Ödemeleri

SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Lojmanlara Ait Boş Konutların Yakacak Ödemeleri	263.032,29 TL
2	Lojmanlara Ait Boş Konutların Aidat Ödemeleri	131.489,49 TL
3	Lojmanlara Ait Katı Atık Bertaraf Ödemeleri	17.688,61 TL
4	Lojmanlara Ait Bakım Onarım Giderleri	65.822,00 TL
TOPLAM		741.064,68 TL

5.2.7. Yargı Gideri Ödemeleri

SIRA NO	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTAR (TL)
1	Mahkeme Kararlarına Ait Ödemeler	1.497.623,51 TL
TOPLAM		1.497.623,51 TL



2023 Mali yılı içerisinde toplam 76.682.471,10 TL harcama yapılmıştır. Harcanan ödeneğin %71'ini zorunlu gidere yapılan ödemeler oluştururken %17'sini ihale usulü ile satın alımı yapılan mal ve hizmet alımları oluşturmaktadır. Harcamaların %4'lük dilimini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3'üncü maddesinin (e) bendine göre Devlet Malzeme Ofisinden gerçekleştirilen demirbaş malzeme alımları ile protokol ödemeleri oluştururken %3'lük dilimi doğrudan temin yoluyla gerçekleştirilen satın alımlar, %2'lik kısmı yargı giderleri, %1'lik dilimi Kamu Konutlarımız için yapılan harcamalar oluşturmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemleri

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

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

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

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

Harcama Birimi olarak yüklenmeye girişilmesi ve işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerle yönetim sorumluluğu çerçevesinde iç kontrol sistemi yürütülmektedir.

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



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



II-AMAÇLAR ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar

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

Stratejik Hedefler

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

2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu çerçevesinde Daire Başkanlığımıza 179.001.000,00 TL Kesintili Başlangıç Ödeneği olarak tahsis edilmiş olup, bu ödeneğin 98.205.000,00 TL'lik kısmı Daire Başkanlığımız bünyesinde maaş ödemeleri için öngörülen Yükseköğretim Programı Personel Giderleri kalemine ait olup kalan 80.796.000,00 TL ödenek ise Yükseköğretim Programı ve Yönetim ve Destek Programına ait bütçe kalemleri toplamıdır. Üniversitemizin oluşan gelirler çerçevesinde birimlerden gelen talepler doğrultusunda yıl içerisinde ödenek ekleme ve aktarma işlemleri yapılmış ve toplamda Sermaye Alımları, Mal ve Hizmet Alımları ekonomik kodlarına 91.535.000,00 TL ödenek gönderilmiştir. Bu ödeneğin %83'üne tekabül eden 76.682.471,10 TL harcama yapılmıştır. Başkanlığımızca 2023 Mali Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve 2023 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 2023 Mali yılı itibariyle Personel Giderleri kaleminden Sürekli Güvenlik Görevlisi 157 kişi ve Sürekli Temizlik İşçileri 160 kişi olmak üzere toplam 317 personele maaş ödemesi yapılmaya devam edilmiştir. İşçiler tertibinden 12 maaş dönemi ve 4 tediye ödemesi, kıdem tazminatı ve ölüm yardımı ödemeleri için toplam 88.856.893,35 TL ödenek kullanılmıştır.

2023 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 1.390.000,00 TL likit karşılığı ve 1.000.000,00 TL yedek ödenek eklenmiştir. Ayrıca 2024 yılı likit finansmanın sağlanması amacıyla 15.000.000,00 TL yedek ödenek aktarımı yapılmıştır.

03. Mal ve Hizmet alımlarına ait öncelikli ödemeler zorunlu giderlere yapılmış olup, Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneğin %60'ı elektrik alımları ve yakacak alımları (doğalgaz, elektrik, telefon alımları) tertipleri oluşturmaktadır. Likit karşılığı ve 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, fakültelerin laboratuvar ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla cihaz ve malzeme alımları, personel servisi kiralama giderleri, görev giderleri ile bakım ve onarım giderlerine ait ödemelerde kullanılmıştır.

2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 8. maddesi 8. fıkrasında "Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, gerekli tedbirleri alarak bütçelerinin "03.3- Yolluk Giderleri", "03.06- Temsil ve Tanıtma Giderleri", "03.07- Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri" ile "03.08- Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri" ekonomik kodlarını içeren tertiplerine tahsis edilen ödeneği aşmayacak şekilde harcama yaparlar. Söz konusu idarelerce anılan tertiplere bütçelerinin diğer tertiplerinden aktarılacak ödenek tutarları ile bu Kanunun 6'ncı maddesinin beşinci fıkrası kapsamında eklenecek ödenek tutarları toplamı bu tertiplerin başlangıç ödeneklerinin yüzde 10'unu aşamaz..." hükmü gereğince 03.07 Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım giderlerine ait ödeneklerimizin yetersiz olması ve ödenek ekleme işlemlerinin yukarıda belirtilen hüküm gereğince sınırlandırılması nedeniyle ilgili tertiplere ait ihtiyaçların karşılanması amacıyla belirtilen oranlar çerçevesinde ekleme işlemleri yapılmıştır. Resmi yazışmaların yürütülmesi amacıyla ÜBYS modülüne ait ürünlerin (Nitelikli Elektronik Mühür Sertifikası, Nitelikli Elektronik Sertifika, vb.) karşılanabilmesi için ilgili tertiplere ait başlangıç ödeneklerinin %10'una tekabül eden limitler çerçevesinde 33.000,00 TL likit aktarımı yapılarak ilgili kaleme ait ödemeler tamamlanmıştır. Ayrıca araç bakım onarım ödemeleri için Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesinden 88.000.000,00 TL destek sağlanmıştır.

Üniversitemiz 2023 yılı Yatırım Programında yer alan Eğitim Sektörü Muhtelif İşler Makine-Teçhizat projesine ait 06. Sermaye Giderleri ekonomik kodundan demirbaş malzeme alımı kredileri, okul tefrişatı, laboratuvar malzemesi ve bahçe makineleri vb. alımlar ile ihtiyaç talepleri karşılanmıştır. Mevcut taşıtlarımız ve iş makinelerinin bakım onarımının sağlanması amacıyla 834.000,00 TL menkul malların büyük bakım onarım giderleri tertibine ait fatura ödemelerinin gerçekleştirilmesi amacıyla projeler arası ödenek aktarım işlemleri çerçevesinde kurum içi aktarım işlemi yapılmıştır. 2023 yılı Yatırım Programı kapsamında



Başkanlığımızca gerçekleştirilmiş olan Tuz Serici Ekipmanı Alımı İhalesi ve Güzel Sanatlar Fakültesi Müzik Aletleri Alımı İhalelerinde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına ait Mamul Mal Alımları bütçesinden 1.000.000,00 TL destek sağlanmıştır.

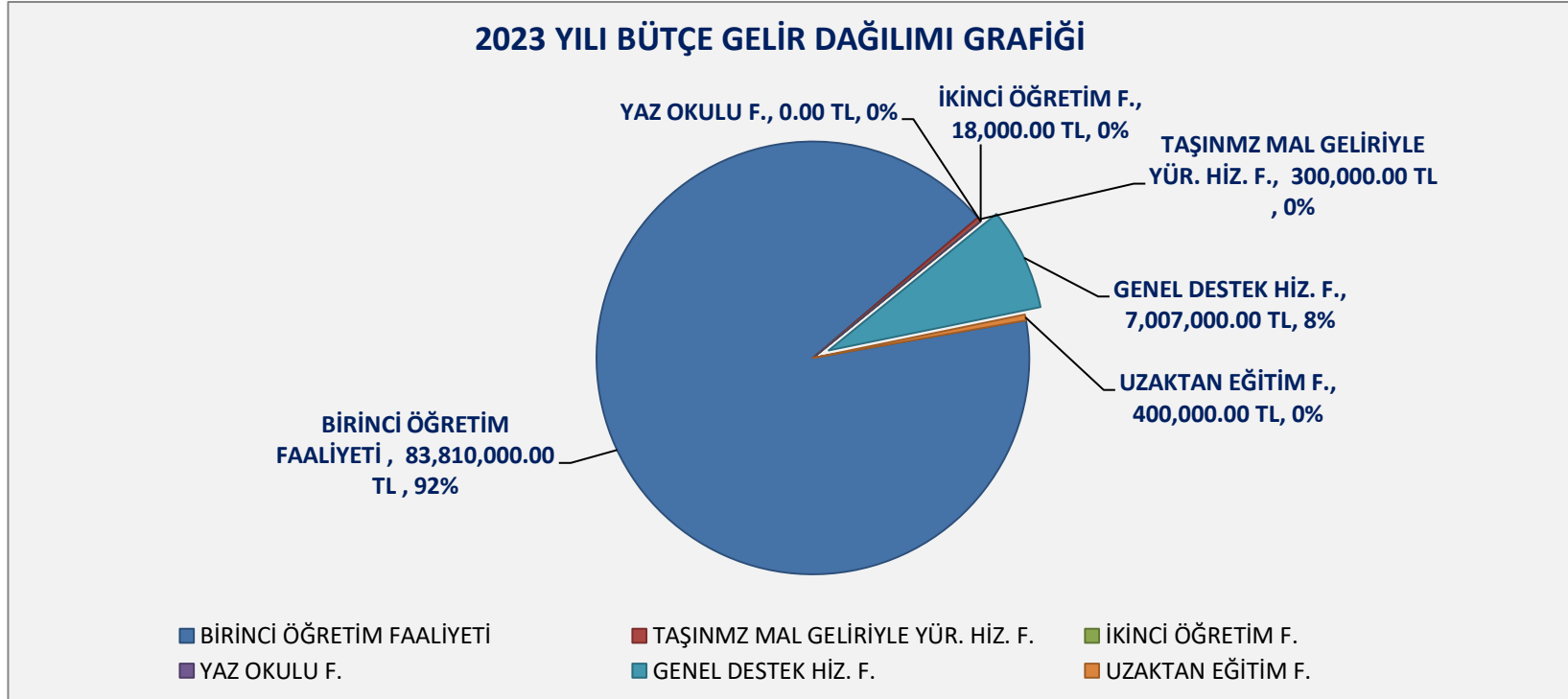
2023 YILI YÜKSEK ÖĞRETİM VE YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI GELİRLERİ İLE ÖDENEK GERÇEKLEŞME DURUM TABLOSU

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	75.636.000,00 TL	17.858.000,00 TL	180.000,00 TL	86.375.000,00 TL	71.530.921,13 TL	%82	14.844.078,87 TL
(06) Sermaye Giderleri	5.160.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	5.160.000,00 TL	5.151.549,97 TL	%99	8.450,03 TL
Diğerleri							
Dış Proje							
TOPLAM	80.796.000,00 TL	17.858.000,00 TL	180.000,00 TL	91.535.000,00 TL	76.682.471,11 TL	% 83	14.852.528,90 TL

2023 YILI ÖZ GELİRLERİ VE GELİR GERÇEKLEŞME DURUM TABLOSU

ÖZ GELİRLER	KBÖ	Eklenen	Gelir/Gerçekleşme	Harcama	Sonuç
TAŞINMAZ MAL GELİRİYLE YÜRÜTÜLECEK HİZMETLER FAALİYETİ	4.830.000,00 TL	0,00 TL	300.000,00 TL	288.891,29 TL	%96
İKİNCİ ÖĞRETİM FAAL.GELİRLERİ	1.445.000,00 TL	0,00 TL	18.000,00 TL	17.999,20 TL	%99
YAZ OKULU FAALİYETİ GELİRLERİ	708.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	%0
UZAKTAN EĞİTİM FAALİYETİ GELİRLERİ	419.000,00 TL	0,00 TL	400.000,00 TL	396.900,00 TL	%99
TOPLAM	7.402.000,00 TL	0,00 TL	718.000,00 TL	703.790,49 TL	%98

2023 Mali yılı Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti gelirlerinde Kesintili Başlangıç Ödeneği 4.830.000,00 TL olarak öngörölmüş mal ve hizmet alımlarına ait ödemelerin karşılanması amacıyla 300.000,00 TL ödenek kaydedilmiştir. İkinci Öğretim Faaliyeti geliri Kesintili Başlangıç Ödeneği 1.445.000,00 TL olarak öngörölmüş, 18.000,00 TL Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım ve Bakım Onarım Giderleri (03.7) tertibine ait harcamalarda kullanılmak üzere gelir kaydı yapılmıştır. Uzaktan Eğitim Faaliyeti gelirlerinde Kesintili Başlangıç Ödeneği 419.000,00 TL olarak öngörölmüş olup 400.000,00 TL gelir oluşmuştur. Yaz Okulu Faaliyeti gelirlerinden ise Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim Programı Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları tertibine ek ödenek kaydı yapılması nedeniyle mal ve hizmet alımları öz gelir tertiplerinden karşılanmamış, hazine gelirleri ile ödemeler gerçekleştirilmiştir.



2023 Mali yılı itibariyle Başkanlığımıza Yükseköğretim Programı ile Yönetim ve Destek Programından toplam 91.535.000,00 TL ödenek aktarılmıştır. 2023 Mali yılı bütçemizi oluşturan bu iki programa ait gelir dağılımı ise şu şekildedir. Yükseköğretim Programı gelirlerinden Birinci Öğretim Faaliyeti bütçemizin %92'sini, Yönetim ve Destek Programı Genel Destek Hizmetleri Faaliyeti bütçemizin %8'ini oluşturmuştur. Yaz Okulu Faaliyet gelirlerinden aktarım yapılmamış olup, Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti ile İkinci Öğretim faaliyeti gelirlerinden aktarım yapılan tutarlar yıllık bütçemize oranladığımızda %1'in altında kalmaktadır.

2023 YILI ÖDENEK DURUMU VE HARCAMA TABLOSU

EKONOMİK KOD	ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA	KALAN	GERÇEKLEŞME ORANI
03. MAL ve HİZMET ALIMLARI	86.375.000,00 TL	71.530.921,13 TL	14.844.078,87 TL	%82
03.2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	79.951.000,00 TL	65.140.834,78 TL	14.810.165,22 TL	%82
03.4 GÖREV GİDERLERİ	30.000,00 TL	22.650,65 TL	7.349,35 TL	%75
03.5 HİZMET ALIMLARI	5.835.000,00 TL	5.810.160,56 TL	24.839,44 TL	%99
03.7 MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM VE BAKIM ve ONARIM GİDERLERİ	493.000,00 TL	491.453,14 TL	1.546,86 TL	%99
03.8 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	66.000,00 TL	65.822,00 TL	178,00 TL	%99
06. SERMAYE GİDERLERİ	5.160.000,00 TL	5.151.549,97 TL	8.450,03 TL	%99
06.1 MAMUL MAL ALIMLARI	4.097.000,00 TL	4.094.286,21 TL	2.713,79 TL	%99
06.3 GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	229.000,00 TL	228.036,00 TL	964,00 TL	%99
06.6 MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	834.000,00 TL	829.227,76 TL	4.772,24 TL	%99
TOPLAM	91.535.000,00 TL	76.682.471,10 TL	14.852.528,90 TL	%83

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımız 2023 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 Başkanlığına 03. Mal ve Hizmet Alımları Giderleri Kesintili Başlangıç Ödeneği 75.636.000,00 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 ve Üniversitemiz likit finansmanın sağlanması amacıyla gelirlerimize 17.823.000,00 TL ödenek eklenmiştir. Eklenen ödeneğin 16.000.000,00 TL'lik kısmı yedek ödenekten aktarılmış, 1.423.000,00 TL'lik kısmı likit karşılığı ödenek kaydedilmiş kalan 400.000,00 TL'lik kısım ise Uzaktan Eğitim Faaliyeti gelirlerinden kaydedilmiştir. Gerçekleştirilen ekleme ve ödenek aktarım işlemlerinden sonra 03. Mal ve Hizmet Alımları Giderleri kalemlerine toplam 86.375.000,00 TL ödenek aktarılmış olup bu ödenekten 71.530.921,13 TL harcama yapılmıştır.

Üniversitemiz 2023 yılı Yatırım Programı kapsamında alımı planlan makine ve teçhizat ürünlerine ait ödemeleri gerçekleştirmek amacıyla Yüksek Öğretim Programı (06) Sermaye Giderleri kalemleri için öngörülen toplam ödenek 5.160.000,00 TL'dir. Yıl içerisinde Muhtelif İşler Projesi kapsamında gerçekleştirilen makine teçhizat alımlarında (06.6) Malların Büyük Onarım Giderleri tertibine ait Kesintili Başlangıç Ödeneğinin olmaması nedeniyle Mamul Mal Alımları ve Gayri Maddi Hak Alımları tertibinden toplam 834.000,00 TL ödenek aktarımı yapılarak mevcut iş makinelerinin bakım onarımları sağlanmıştır.

Sermaye Giderlerine ait bütçe tertipleri arasında gerçekleştirilen aktarma işlemleri sonucunda toplam 5.160.000,00 TL ödenek aktarılmış olup, tefrişat malzemesi, cihaz, yazılım ve demirbaş malzeme alımları (ihale, DMO) gerçekleştirilerek 5.151.549,97 TL harcama yapılmıştır.

2023 Yılı Öz Gelirleri ve Gelir Gerçekleşme Durum tablosundaki mali veriler değerlendirildiğinde 2023 Mali yılı Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti gelirleri için Kesintili Başlangıç Ödeneği 4.830.000,00 TL olarak öngörülmüştür. Taşınmaz Mal Geliriyle Yürütülecek Hizmetler faaliyeti gelirlerinden 300.000,00 TL ödenek kaydı yapılmasının nedeni hazine gelirlerine ait serbestliklerin yıl içerisinde yapılan mal ve hizmet alımlarında yeterlilik göstermesidir. Ödenek kaydı gerçekleştirilen taşınmaz mal gelirleri ile kamu konutları bakım onarım giderleri karşılanmıştır.

İkinci Öğretim Faaliyeti geliri Kesintili Başlangıç Ödeneği 1.445.000,00 TL olarak öngörülmüş, 18.000,00 TL Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım ve Bakım Onarım Giderleri (03.7) tertibine ait harcamalarda kullanılmak üzere gelir kaydı yapılmıştır. 03. Mal ve Hizmet Alımları Giderleri tertiplerine ek ödenek gönderilmesi nedeniyle İkinci Öğretim Faaliyeti gelirlerinden sadece Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım ve Bakım Onarım Giderleri (03.7) tertibine ödenek kaydı yapılmıştır.

Yaz Okulu Faaliyeti gelirlerine ait Kesintili Başlangıç Ödeneği 708.000,00 TL olup, Mal ve Hizmet Alımları Giderleri kalemlerinde serbestliklerin yeterli olması nedeniyle ilgili ekonomik koddan ödenek aktarımı yapılmamıştır.

Daire Başkanlığımız bünyesinde tanımlanan faaliyetler çerçevesinde Uzaktan Eğitim Faaliyeti geliri için başlangıç ödeneği olarak 419.000,00 TL öngörülmüş olup yıl içerisinde eğitim programlarının uzaktan eğitim ile devam eden bölümleri olması nedeniyle 400.000,00 TL gelir oluşmuş, ödeneğin tamamı hizmet alımlarına ait ödemelerde kullanılmıştır.

Gerçekleştirilen satın alımlar sonucunda bütçemizdeki mal ve hizmet alımları ile sermaye ödeneklerimizden %83 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. 2023 yılı itibarıyla 2022 mali yılı evrakları Sayıştay Başkanlığınca denetimi sağlanarak verilen raporlar tavsiye ve notlar çerçevesinde gerekli önlemler alınmıştır.

3.2. İç Denetim

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

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

2- Performans Sonuçları Tablosu

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

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi gereği Başkanlığımızca gerçekleştirilen 2023 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 sürecinde ilgili alımlara yer verilememesi

D- Değerlendirme

Başkanlığımız 2023 mali yılında da diğer yıllarda olduğu gibi taleplerini karşılamakta olduğumuz tüm birimler arasında ihtiyaç önceliğini gözetmeye devam etmiştir. Ödeneklerin etkin kullanımının sağlanması amacıyla her türlü ihtiyaç kaleminin en kısa sürede karşılanmasına azami özen gösterilmiştir. Başkanlığımız tarafından öncelikle zorunlu gider ödemeleri yapılarak süreklilik arz eden ısınma ve aydınlatma ihtiyacı yıl boyunca sağlanmış, idari görevler kapsamında ulaşım, güvenlik, temizlik, iletişim hizmetlerinin aksamaması için gerekli önlemler alınmış, aynı zamanda hizmet devamlılığı için gereken Mal ve Hizmet Alımları kapsamındaki bakım onarım, makine-techizat ve malzeme alımları gerekli dönemlerde karşılanmıştır.

Her yıl Üniversitemizin artan kapasitesine (öğrenci sayısı, akademik ve idari personel sayısı ve kurum bina sayısı vb.) bağlı olarak oluşan ihtiyaçların artması, piyasadaki fiyat artış hızının yüksek olması karşısında özellikle bakım-onarım ve mamul mal alımlarının karşılanması konusunda bütçe kalemlerimizde yeterli ödenek bulunmaması yedek ödenek taleplerimiz ile desteklenmeye çalışılmıştır.

Başkanlığımız olarak amacımız gerçekleştirdiğimiz tüm hizmetlerle Üniversitemize en üst seviyede fayda sağlamaktır. 2023 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.