



BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

2018Yılı Birim Faaliyet Raporu

-Ocak 2019-

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Kamu idarelerinde iş ve işlemlerin mali saydamlık ile hesap verme sorumluluğuna dayalı bir yönetim sistemi çerçevesinde yerine getirilmesi ve sürekli hale gelebilmesinin yolu hesap verebilmekten geçmektedir. Hesap verme sorumluluğu; kendilerine emanet edilen kamu kaynaklarını kullananların, bu kaynakları kendilerine emanet edenlere karşı, kaynakların kullanımı ve görevin nasıl yerine getirildiğine dair hesap vermek zorunda olmalarıdır. Bu amaçla, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Üniversitemiz, faaliyetlerini stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde belirlemekte, performans ölçümüne imkân verecek şekilde gerek faaliyet sonuçlarını gerekse bütçe uygulama sonuçlarını yıllık olarak faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna raporlamaktadır.

Başkanlığımız; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu esas olmak üzere 2547 sayılı Kanuna bağlı 124 sayılı Kanun hükmünde kararname doğrultusunda kendisine verilen görev ve sorumlulukların bilincinde kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlayarak kamuda hesap verme sorumluluğuna dayalı yönetim anlayışının geliştirilmesine hizmet eden faaliyet raporlarını, sonuç odaklı hizmet sunumunu ve izlenebilirliği sağlamaktadır. Bu konularda etkinliğimizi arttırmak amacıyla Kamu İç Kontrol Sisteminin kurulması ve geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapılmış, Başkanlığımız bütçesi ve mevzuat hükümleri altında ilişkili yasalar ve yönetmelikler göz önüne alınarak, şeffaf, saydam, eşitlikçi, güvenilirlik kapsamında ekip çalışmalarına önem vermiş ve bu ilkelerle çalışmayı esas edinmiş, 2018 yılında ödeneklerimizin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması ile gerçek ihtiyaçların teminine önem verilmiştir.

Dr.Öğr.Üyesi Yalçın KAHYA

Daire Başkanı V.

Harcama Yetkilisi

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

A-Misyonumuz:

Üniversitemiz birimlerinin, hizmetlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri için, Başkanlığımızın ve destek ödeneğimizin altında, mevcut ödenekler dâhilinde mal ve hizmetlerin, yasalar ve mevzuata uygun olarak en kısa zamanda, kaliteli ve en elverişli fiyatla satın alınması, depolanması, dağıtılması ve bununla birlikte tüm Rektörlük kadrosundaki personeli ilgilendiren konularda (maaş, yolluk vb.) hizmet kalitesinin artırılmasını sağlayarak, diğer birim, kurum ve üçüncü şahıslara örnek teşkil edecek, etik değerlere uygun işlemler meydana getirmektir.

B- Vizyonumuz:

Teknolojik imkânlarla donatılmış, kanunda belirtilen usulleri en iyi şekilde çalışmalarına ilke edinen, konusunda uzman, bilinçli, çalışkan ve gelişimci personeliyle, her zaman önce kamunun ve kurumun menfaatlerini ön planda tutarak, temin ettiği kaynakları en iyi şekilde kullanmaktır.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Başkanlığımızın bütçesi altında bulunan ödeneklerin, hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme kaynaklarının en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla Başkanlığımızın bütçe tasarılarını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulanmasını takip etmek.

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 70. Maddesi gereği Başkanlığımız altındaki ödeneklerin harcanması esasında ödenek durumunu izlemek, ihtiyaçların temininde bütçe açısından gerekli tedbirleri almak.
- Başkanlıkça gerçekleştirilen satın almalara ilişkin ayniyat işleri ile her türlü ödeme işlemleri yürütmek.
- Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- Bütçesi altında olan birimlerin kamu borcu faturalarının ödenmesi ve takibi.

- Üniversitemizin doğalgaz, elektrik, akaryakıt, araç kiralama ve personel taşıma ihalelerini yürütmek, ihale sonrası takibini yapmak, ödemelerini gerçekleştirmek.
- Üniversitemize ait taşınmaz malların satılması, kiralanması ve kamulaştırma işlemlerini yürütmek.
- Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemlerini (her türlü malzemenin giriş-çıkış, depolanması, zimmet teslim, devir ve sayım) yapmak.
- Üniversitemiz tüm birimlerinin resmi mühür, soğuk damga ve marka tescil işlerini yürütmek.
- Makine teçhizat ve bilgisayar alımı ve bu malzemelerin onarımının yapılmasını gerçekleştirmek.

1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 1.3.1.FİZİKSEL YAPI

1.3.1.1. KAPALI ALANLAR

Tablo-1 Kapalı Alan Durumu

SIRA NO	BİNA ADI	ARAZİ ALANI (m ²)	KAPALI ALAN (m ²)
1	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		175 m2
		TOPLAM	175 m2

4 Ofis (75 m2), 3 Depo (100 m2)

1.3.1.3.TAŞITLAR

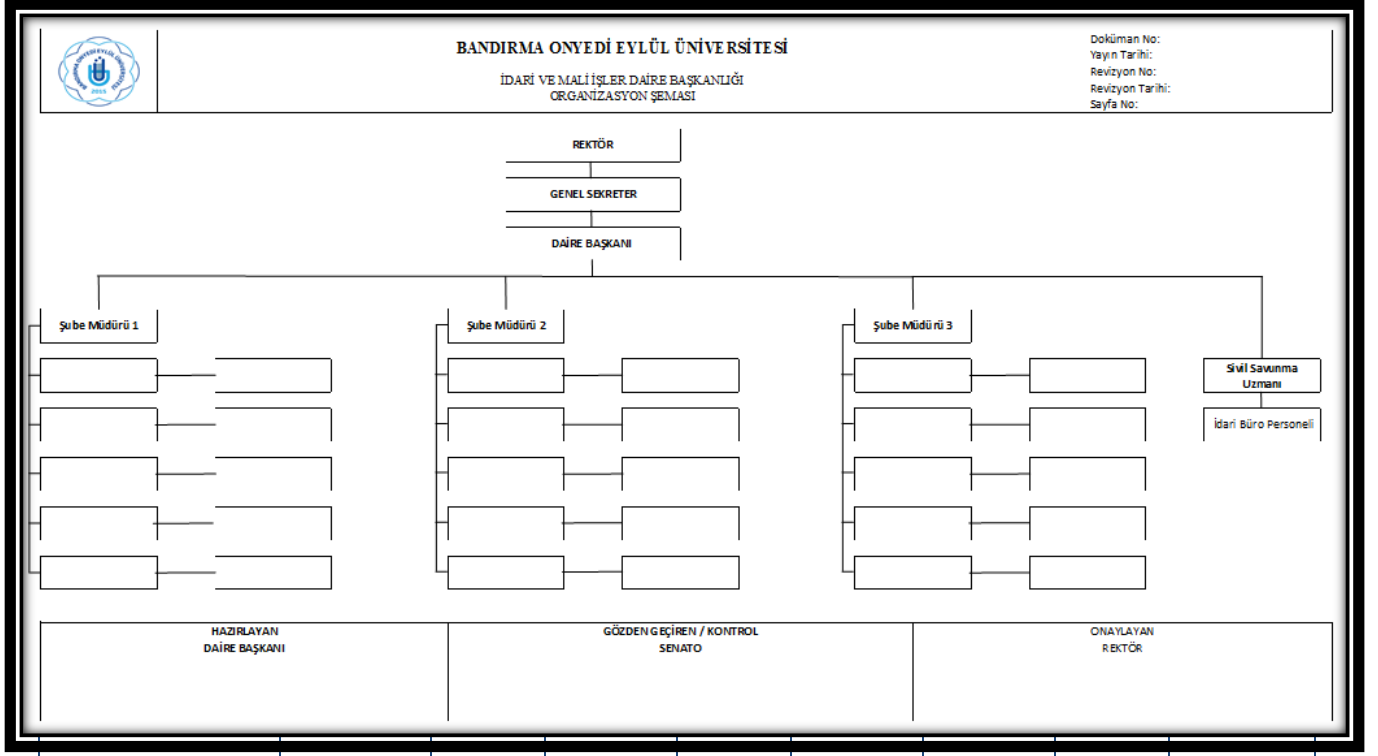
Başkanlığımız bünyesinde 11 adet Hizmet Aracı mevcuttur.

Tablo-2 Üniversitemize Ait Taşıt Sayıları

Araç Cinsi	Konusu	Marka	Yakıt Cinsi	Edinim Şekli
Otomobil	Makam Aracı	Audi	Dizel	Kurum Bütçesi (DMO)
Otomobil	Hizmet Aracı	Toyota	Dizel	Kurum Bütçesi (DMO)
Otomobil	Hizmet Aracı	Toyota	Dizel	Kurum Bütçesi (DMO)
Minibüs	Hizmet Aracı	Volkswagen	Dizel	Kurum Bütçesi (DMO)
Otobüs	Hizmet Aracı	isuzu	Dizel	Kurum Bütçesi (DMO)
Arazi Binek Jeep	Hizmet Aracı	Skoda Kodiaq	Benzin	Kurum Bütçesi (DMO)
Otomobil	Hizmet Aracı	Megane	Dizel	Hizmet Alımı (Kiralama)
Otomobil	Hizmet Aracı	Megane	Dizel	Hizmet Alımı (Kiralama)
Otomobil	Hizmet Aracı	Megane	Dizel	Hizmet Alımı (Kiralama)
Kamyonet	Hizmet Aracı	Caddy	Dizel	Hizmet Alımı (Kiralama)
Kamyonet	Hizmet Aracı	Caddy	Dizel	Hizmet Alımı (Kiralama)

Araçlarda taşıtmatik ve takip cihazları bulunmaktadır.

1.3.2. ÖRGÜT YAPISI



1.3.3.4. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tablo-3

TÜRÜ	ADET
Masaüstü Bilgisayar	11 Adet
Dizüstü Bilgisayar	3 Adet
Tümleşik Bilgisayar	1 Adet
Fotokopi Makinası	1 Adet
Yazıcı	6 Adet
Tarayıcı	3 Adet
Telefon	14 Adet
Evrak İmha Makinesi	1 Adet

1.3.4.İNSAN KAYNAKLARI

Tablo-4

ÜN VANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Genel Idare Hizmetleri	9	
Din Hizmetleri		
Yardımcı Hizmetler	1	
4-b Sözleşmeli		
İşçi	95	
TOPLAM	105	

Tablo-5

PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
Akademik Personel	
657 Sayılı Kanuna Tabii	10
İşçi	95
Yabancı Uyruklu / Sanatçı	
Sözleşmeli Personel 4/B	
Genel Toplam	105

1.3.5. SUNULAN HİZMETLER

1.3.5.1. EĞİTİM HİZMETLERİ

Başkanlığımızda önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora ve tıpta uzmanlık tüzüğüne göre ihtisas yapan öğrenci bulunmamaktadır.

1.3.6.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. AMAÇ VE HEDEFLER

Çalışanlarımıza takım bilinci içerisinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının artırılacağı imkânlar oluşturarak, Üniversitemizin kaynaklarını etkin ve verimli bir biçimde kullanımını; teknolojik altyapıyı güçlendirerek sağlamak ve ihtiyaçlar temini bu anlamda en doğru, şeffaf, dürüst, yasalara uygun, eşitlikçi olarak yürütmektir.

2.2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Şeffaf, eşitlikçi, güvenilir bir çalışma ortamı oluşturarak diğer birim, kurum ve üçüncü şahıslara örnek teşkil edecek, etik değerlere uygun çalışmalar meydana getirmektir.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

Tablo-6

BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	ÖZGELİR (TL)	HAZİNE YARDIMI (TL)	TOPLAM GELİR (TL)
10.815.000,00	-----	-----	20.212.554,00

Tablo-7

2018 TAHMİNİ BÜTÇE (TL)	2018 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	2018 GERÇEKLEŞEN GİDER (TL)

3.1.1 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Başkanlığımıza ait bütçe uygulama sayısal verilerini ve 2018 yılı bütçesinin ekonomik Sınıflandırmanın 2. Düzeyde dağılımını gösterir bilgilerini bildirmeleri gerekmektedir.

Tablo-8

KANUN	EKLENEN	15.596.701,61
KBÖ	10.815.000,00	DÜŞÜLEN 2.720.929,51
KESİNTİ		ÖDENEK 20.212.554,00
KES. %		SERBEST 23.690.772,10
		BLOKE 0

2018 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ												
39.08 - BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ												
TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	BLOKE	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN
39.08.09.04-01.3.9.00-2-01.1	223.000,00	364.419,92	0	587.419,92	587.419,92	0	587.419,92	0	587.419,92	0	587.419,92	0
39.08.09.04-01.3.9.00-2-01.4	31.000,00	0	31.000,00	0	0	0	31.000,00	-31.000,00	0	0	0	0
39.08.09.04-01.3.9.00-2-02.1	35.000,00	54.140,28	0	89.140,28	89.140,28	0	89.140,28	0	89.140,28	0	89.140,28	0
39.08.09.04-01.3.9.00-2-02.4	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	-1.000,00	0	0	0	0
39.08.09.04-01.3.9.00-2-03.2	263.000,00	0	0	263.000,00	263.000,00	0	263.000,00	-46.750,73	216.249,27	46.750,73	216.249,27	0
39.08.09.04-01.3.9.00-2-03.3	23.000,00	1.200,00	3.200,00	21.000,00	21.000,00	0	24.200,00	-4.911,20	19.288,80	1.711,20	19.288,80	0
39.08.09.04-01.3.9.00-2-03.5	823.000,00	700.000,00	0	1.523.000,00	1.523.000,00	0	1.523.000,00	-423.710,06	1.099.289,94	423.710,06	1.099.289,94	0
39.08.09.04-01.3.9.00-2-03.7	105.000,00	6.000,00	0	111.000,00	111.000,00	0	111.000,00	-112,6	110.887,40	112,6	110.887,40	0
39.08.09.04-01.3.9.00-2-05.3	142.000,00	70.000,00	0	212.000,00	212.000,00	0	212.000,00	-12.995,96	199.004,04	12.995,96	199.004,04	0
39.08.09.04-01.3.9.06-2-03.2	7.000,00	0	0	7.000,00	7.000,00	0	7.000,00	-2.398,00	4.602,00	2.398,00	4.602,00	0
39.08.09.04-01.3.9.06-2-03.5	1.000,00	0	0	1.000,00	1.000,00	0	1.000,00	-1.000,00	0	1.000,00	0	0
39.08.09.04-01.3.9.06-2-03.7	5.000,00	0	0	5.000,00	5.000,00	0	5.000,00	-2.689,56	2.310,44	2.689,56	2.310,44	0
39.08.09.04-01.3.9.06-2-03.8	1.000,00	0	0	1.000,00	1.000,00	0	1.000,00	-1.000,00	0	1.000,00	0	0
39.08.09.04-03.1.4.00-2-02.1	9.000,00	0	9.000,00	0	0	0	18.000,00	-18.000,00	0	0	0	0
39.08.09.04-03.1.4.00-2-03.2	2.000,00	251,44	0	2.251,44	2.251,44	0	2.251,44	0	2.251,44	0	2.251,44	0
39.08.09.04-03.1.4.00-2-03.5	1.815.000,00	0	1.360.000,00	455.000,00	455.000,00	0	1.826.547,63	-1.383.095,26	443.452,37	11.547,63	443.452,37	0
39.08.09.04-09.4.1.00-2-01.3	0	2.261.000,00	0	2.261.000,00	2.261.000,00	0	2.261.000,00	0	2.261.000,00	0	2.699.004,07	-438.004,07
39.08.09.04-09.4.1.00-2-02.3	0	401.000,00	0	401.000,00	401.000,00	0	401.000,00	0	401.000,00	0	540.506,66	-139.506,66
39.08.09.04-09.4.1.00-2-02.4	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	-1.000,00	0	0	0	0
39.08.09.04-09.4.1.00-2-03.2	1.580.000,00	1.946.989,97	0	3.526.989,97	3.526.989,97	0	3.526.989,97	-242.502,21	3.284.487,76	242.502,21	3.284.487,76	0
39.08.09.04-09.4.1.00-2-03.3	44.000,00	9.500,00	6.729,51	46.770,49	46.770,49	0	53.500,00	-7.440,50	46.059,50	710,99	46.059,50	0
39.08.09.04-09.4.1.00-2-03.4	3.000,00	0	0	3.000,00	3.000,00	0	3.000,00	-3.000,00	0	3.000,00	0	0
39.08.09.04-09.4.1.00-2-03.5	1.937.000,00	0	1.300.000,00	637.000,00	637.000,00	0	1.942.166,58	-1.331.611,06	610.555,52	26.444,48	610.555,52	0
39.08.09.04-09.4.1.00-2-03.7	100.000,00	0	9.000,00	91.000,00	91.000,00	0	100.000,00	-9.866,00	90.134,00	866	90.134,00	0
39.08.09.04-09.4.1.00-2-03.8	164.000,00	500	0	164.500,00	164.500,00	0	164.500,00	-12.415,63	152.084,37	12.415,63	152.084,37	0
39.08.09.04-09.4.1.00-2-06.1	2.000.000,00	9.576.700,00	0	11.576.700,00	11.576.700,00	0	11.576.700,00	-3.258.772,16	8.317.927,84	3.258.772,16	8.317.927,84	0
39.08.09.04-09.4.1.00-2-06.3	1.500.000,00	205.000,00	0	1.705.000,00	1.705.000,00	0	1.705.000,00	-7.101,62	1.697.898,38	7.101,62	1.697.898,38	0

Tablo 9: İhale Bilgileri

İhale Kayıt Numarası	İhale Adı	İhale Tarihi ve Saati	İhale Türü	İhale Usulü
2017/633725	2018 Model 1,4 Benzinli Otomatik 4X4 Arazi Aracı Alımı	8.12.2017 14:30	Mal	Pazarlık (MD 21 F)
2017/614833	3 Adet Binek Otomobil Kiralama İşi	7.12.2017 14:00	Hizmet	Pazarlık (MD 21 F)
2017/597065	18 Kalemnden Oluşan Mobilya-Mefruşat	23.11.2017 14:00	Mal	Pazarlık (MD 21 F)
2017/557986	PERSONEL SERVİS HİZMETİ ALIMI	21.11.2017 14:00	Hizmet	Açık
2017/428978	55 Personel ile 1 Yıl Süreli (01/01/2018-31/12/2018) Genel Temizlik Hizmeti Alımı	2.10.2017 14:00	Hizmet	Açık
2017/425131	40 Personel ile 12 Ay Süreli (01/01/2018-31/12/2018) Özel Güvenlik ve Koruma	26.09.2017 14:00	Hizmet	Açık
2017/387966	6 KISIMDAN OLUŞAN KLİMA ALIMI	7.08.2017 14:00	Mal	Pazarlık (MD 21 F)
2017/259371	39 kalemnden oluşan muadil ve orijinal toner	1.06.2017 10:00	Mal	Pazarlık (MD 21 F)
2017/219069	BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ TÜM YERLEŞKELERİNİN İP TELEFON, YEDEKLEME SİSTEMİ VE AĞ ALT YAPISININ KURULMASI	12.06.2017 14:00	Mal	Açık
2017/196709	23 KALEMDEN OLUŞAN MOBİLYA MEFRUŞAT ALIMI	26.04.2017 14:00	Mal	Pazarlık (MD 21 F)
2017/181152	5 Farklı Yerleşke için İP Tabanlı Kamera Sistemleri	26.05.2017 10:00	Mal	Açık
2017/179339	81 KISIMDAN OLUŞAN BİLGİSAYAR-BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ-SES VE GÖRÜNTÜ SİSTEMLERİ MAL/MALZEME ALIMI	18.04.2017 10:00	Mal	Pazarlık (MD 21 F)
2017/36003	PERSONEL SERVİS TAŞIMACILIĞI HİZMETİ ALIMI	16.02.2017 11:00	Hizmet	Açık

- Doğrudan Temin 22/d dosya sayısı 45 adet

3.12 TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- **Tablo 10 Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ve bu görevlendirmelere katılan personel sayısı ve personel başına düşen yolluk tutarı**

	2016	2017	2018
Yurtiçi Görevlendirmelere Katılan Personel Sayısı	68	6	61
Ödenen Toplam Yolluk Tutarı (TL)	20.498,00	16.673,24	39920,27
Personel Başına Düşen Yolluk Tutarı (TL)	273,31	2.778,87	654,43
Yurtdışı Görevlendirmelere Katılan Personel Sayısı	11		5
Ödenen Toplam Yolluk Tutarı (TL)	21.578,00		33536,39
Personel Başına Düşen Yolluk Tutarı (TL)	287,71		6707,28

- **Tablo 11: Temizlik Hizmeti Alımları**

	2018	
Rektörlük ve bağlı birimler	Alan(m ²)	1.005.315
	Çalışan kişi sayısı	55
Rektörlük	Alan(m ²)	22.363
	Çalışan kişi sayısı	33
Diğer Birimler	Alan(m ²)	19.817
	Çalışan kişi sayısı	22
Toplam	Toplam alan(m ²)	42.180
	Toplam çalışan kişi sayısı	55
Temizlik Hizmetleri Elemanı Başına Düşen Ortalama Alan	Ortalama Alan(m ²)	766,91

- **Tablo 12: Güvenlik Hizmeti Alımları**

	2018
Alan (m ²)	1.005.315
Kişi Sayısı	40
Güvenlik Hizmeti Elemanı Başına Düşen Ortalama Alan (m ²)	25.132

- **Tablo 13: Üniversitemiz Personeli Telefon Gideri**

	2016	2017	2018
Personel Sayısı	1	163 kişi 12 Hat	1
Harcama Tutarı (TL)	758,20	6.313 TL.	2.749,24
Personel Başına Harcama Tutarı (TL)	758,20	38,73	2.749,24

- Tablo 14: Üniversitemiz Personeli Wifi Modem Giderleri**

	2018
Personel Sayısı	1
Harcama Tutarı (TL)	512,15
Personel Başına Harcama Tutarı (TL)	512,15

- **Tablo 15: Kiralanan Taşıt Sayısı Birim ve Toplam Maliyetleri**

	2016	2017	2018
Kiralanan Taşıttan Yararlanan Personel Sayısı	221	77	97
Taşıt Sayısı	5	3	3
Yıllık Personel Taşıma Toplam Tutarı (TL)	111.987,90	98.928,84	189.163,44
Personel Başına Yıllık Birimi (TL)	506,73	1.284,78	1.950,14

- **Tablo 16: Satın Alma Suretiyle Edinilen Taşıt Sayısı ve Taşıtların Toplam Maliyeti**

	2018
Taşıt Sayısı	5
İçten Takma Motorlu Tekne 14m.	176.750,00 TL
Dıştan Takma Motorlu Tekne 6m.	50.500,00 TL
Hızlı Can Kurtarma Botu	88.500,00 TL
Filika	330.916,84 TL
Can Salı	3.540,00
TOPLAM MALİYETİ	652.956,08 TL

3.13. 3.1.3.MALİ DENETİM SONUÇLARI

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Daire Başkanlığımızın harcama miktarları değerlendirildiğinde tahsis edilen ödeneklerin 2018 yılında yetersiz olduğu anlaşılmaktadır. Bugüne kadar Üniversitemiz likit artığından aktarılan ödeneklerle destek hizmetleri yürütülmeye çalışılmıştır. Ancak bu şekilde harcamaya devam edilmesi halinde 2019 ve ileriki yıllarda harcamaların finansmanı konusunda sıkıntı yaşanacağı anlaşılmaktadır.

3.2.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

3.2.1.1. MEVZUAT BİLGİLERİ

KANUNLAR

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu

2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu

5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmesi Kanunu

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu

Harcırah Kanunu

Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

İş Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması ile Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanun

Sivil Savunma Kanunu

237 sayılı Taşıt Kanunu

Satınalma Bürosu

Üniversitemiz Rektörlük ve İdari birimlerin ihtiyacı olan hizmet ve hizmetin gerektirdiği her türlü mal ve malzemenin alınması, bu birimlerdeki mevcut makine, teçhizat ve diğer cihazların yıllık bakım-onarım sözleşmelerinin yapılması, Üniversitemiz taşıtlarının bakım-onarımını, yıllık zorunlu mali sorumluluk sigortalarının yaptırılması, ihale dosyalarının hazırlanması ve takibi, Üniversitemize bağlı tüm birimlerin ihalelerinin hazırlanması, gerçekleştirilmesi ve hizmetin takibinin yapılarak ödeme emri belgelerinin Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi ve ödemesinin sağlanması Satın Alma tarafından gerçekleştirilmektedir.

06- Sermaye Giderleri dahilinde olan Makine-Teçhizat ile ilgili alımların 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre gerçekleştirilmesi birimiz tarafından yürütölmektedir.

Rektörlüğümüzün ve bağlı birimlerin telefon faturalarının takibi ve ödeme emrine bağlanması ile Basın İlan Kurumuna verilen ilanların bedellerine ait faturaların ödeme emrine bağlanması ve bu ödemelerle ilgili Kurumlarla gerektiğinde yazışmaların yürütölməsi yapılmaktadır.

Taşınr Kayıt ve Kontrol Bürosu

Başkanlığımızın bütçe tertibi altında satın alınan tüm mal ve malzemeler ile demirbaşların Taşınr Mal Yönetmeliğine uygun olarak teslim alınması, ilgili birimlere dağıtılması, yıllık sayımlarının takip edilmesi, hurdaya ayrılması veya kayıtlardan düşölməsi, yıl içerisinde satın alınan demirbaşların liste halinde ve ilgili dokümanlarıyla birlikte Sayıştay Başkanlığına bildirilmesi ayrıca Üniversitemiz birimlerine ait Resmi Mühür ve Soğuk Damgaların Darphanede yaptırılması işlemlerinin takibi, Üniversitemiz personeline ait araç olduğunu bildiren araç tanıtım kartı düzenlemek bu büronun görevidir.

Harcırah ve Ön Ödemeler Bürosu

Başkanlığımız ve Rektörlük dahilindeki İdari ve Akademik Personelin (Üst Yönetim) Yurtiçi ve Yurtdışı görev yollukları bu birimin görevidir.

Ayrıca Üniversitemize ivedi yapılması gereken hizmet ile yine ivedi olarak alınması gereken ve her yıl bütçe kanunu ile belirlenen parasal sınır dahilinde olmak üzere ön ödeme (Avans-Kredi) usulüyle mal ve hizmet alımları yapılmaktadır. Ayrıca ihale ilanlarının Kamu İhale Kurumunca Yayınlanabilmesi için ön ödeme ile ilanların yayınlanması bu büro tarafından gerçekleştirilmektedir.

Maaş ve Personel Bürosu

Başkanlığımız ile Üniversitemizin Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları ve diğer birimlerin maaşlarının hazırlanması, Sosyal Güvenlik kesintilerinin hesaplanarak hazırlanması ve ödenmek için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak Maaş Bürosunun görevidir.

Evrak Kayıt Bürosu

Başkanlığımıza gelen ve giden her türlü evrakın kayıt programına kaydedilmesi ve evrakların ilgili personellere dağıtımının yapılması kayıt bürosunun görevidir.

3.2.1.2.FAALİYETLER

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER (ÜSTÜNLÜKLER)

Başkanlığımız Üniversitenin destek birimi olması nedeniyle kurum içindeki birimler tarafından başkanlığımıza birçok mevzuat ve işlemler sorulmakta olup, birim olarak enformasyon görevi üstlenmektedir.

Personelin sayısal olarak çok az olduğu halde işleri yürütebilmek için tecrübesiyle birlikte dinamik ve özverili çalışanlara sahip bir başkanlık olmasıdır.

4.2. FIRSATLAR

Gelişmekte olan bir Üniversitenin mali tarafı olarak dinamik bir yapıya sahip olmak gelişim açısından önemli bir fırsattır.

Mevzuat ve yönetmelik değişiklikleri ile yakından ilgili bir Başkanlık olarak personellerin kendini geliştirme imkanına sahip olması.

4.3. ZAYIF YÖNLER (GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR)

Kurum içindeki birimlere destek hizmeti verilirken yaşanan sıkıntılar Başkanlığımızın Üniversite bütçesinden aldığı pay oranının birçok birimden fazla olması; diğer birimlerin yetersiz bütçelerinden dolayı Başkanlığımıza ait bütçeden harcama yapmak istemeleri nedeniyle uygulama esnasında muhtelif sıkıntıların yaşanmasına neden olmaktadır.

Ayrıca kadrolu idari personelin sayısının yetersiz olması da zayıflıkların arasında yer almaktadır.

Üniversitemizin yeni olması, gün geçtikçe büyümesi ve yeni eğitim binalarının yapılacak olması nedeniyle fiziki artışlar meydana gelecek personel ve öğrenci sayılarındaki artışlar, Makine Teçhizat ve Bilgi Teknolojileri ihtiyaçları da bunlara paralel olarak artıracaktır, fakat bütçe imkânları kısıtlı olması ve ödenek yetersizliği ileriki dönemde harcama kısıtlılığına neden olacaktır.

4.4. TEHDİTLER

İş akış süreçlerimizde bizimle birlikte çalışma durumunda kalan diğer Başkanlıklar, Birimler, Fakülteler ve Yüksekokulların personellerinin mevzuat ve yönetmeliklerle ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması.

Zamanında verilmeyen ödenekler ile Başkanlığımızın iş akışında aksaklıklar meydana gelmesi.

Başkanlığımız alımlarında kullanılan teknik şartnameleri hazırlayan ihtiyaç sahibi birimlerin gerekli hassasiyet ve özeni gösterememeleri.

Başkanlığımızın alım yaptığı gerçek veya tüzel kişilerin iş aksaklıklarına sebep olacak tutumlarda bulunabilmesi. (mal teslimi gecikmeleri vs.)

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1-) Bütçe ödeneklerinin zamanında sağlanması.
- 2-) Bütçe ödeneklerinin yeterli olabilmesi için; altyapı çalışmalarının iyi hazırlanması ve bütçe görüşmelerine güçlü bir yönetici kadrosuyla gidilerek kurum için yeterli bütçenin alınması sağlanmalıdır.
- 3-) Mali iş ve işlemlerde görev yapan personele yönelik olarak eğitici ve alt yapısını güçlendirecek seminerlere katılım sağlanmalıdır.
- 4-) Henüz fiziki altyapısını tamamlamamış olan Üniversitemizin bütçe taleplerinin karşılanması
- 5-) Yeni ve sürekli büyüyen bir Üniversite olarak ihtiyacın buna paralel artması nedeni ile personel ve bütçe imkânlarının iyileştirilmesi gerekmektedir.
- 6-) Önceliklere göre ihtiyaç taleplerinin yapılması.
- 7-) Gerek duyulan konularda yeni personele hizmet içi eğitim programları düzenlenmelidir.
- 8-) Personelin çalışma motivasyonunu artırıcı önlemler alınması.
- 9-) Gelişen ve büyüyen bir Üniversite olarak artan iş yükü nedeniyle işlerin aksamaması için personel arasında koordinasyonu sağlamak ve ihtiyaçlar doğrultusunda personel alımını arttırmak.

ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{1[1]}

Bandırma, 2018

Dr.Öğr.Üyesi Yalçın KAHYA

Daire Başkan V.

Harcama Yetkilisi