



**BANDIRMA
ONYEDİ EYLÜL
ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
2017 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

- Ocak 2017-

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

1. GENEL BİLGİLER

1.1 MİSYON VE VİZYON

1.1.1. Misyon

1.1.2. Vizyon

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. Fiziksel Yapı

1.3.1.1. Kapalı Alanlar

1.3.1.2. Öğrenci Yurtları

1.3.1.3. Spor Tesisleri

1.3.1.4. Taşıtlar

1.3.2. Örgüt Yapısı

1.3.3.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

1.3.5. Sunulan Hizmetler

1.3.5.1. Eğitim Hizmetleri

1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1 AMAÇ VE HEDEFLER

2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1 MALİ BİLGİLER

3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

3.1.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3.1.3 Mali Denetim Sonuçları

3.2 PERFORMANS BİLGİLERİ

3.2.1. Faaliyet Ve Proje Bilgileri

3.2.1.1 Mevzuat Bilgileri

3.2.1.2 Faaliyetler

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1 GÜÇLÜ YÖNLER (ÜSTÜNLÜKLER)

4.2 FIRSATLAR

4.3 ZAYIF YÖNLER (GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR)

4.4 TEHDİTLER

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

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 ve dağıtılması ve bununla birlikte tüm Rektörlük kadrosundaki personeli ilgilendiren konularda (maaş, yolluk vb.) hizmet kalitesinin artırılmasını sağlayarak, Üniversitemize yakışır şekilde, diğer birim, kurum ve üçüncü şahıslara örnek teşkil edecek, etik değerler 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 Atatürk ilkeleri doğrultusunda ödün vermeden, temin ettiği kaynakları en mükemmel şekilde kullanarak Üniversitemizde örnek bir Başkanlık olmaktır.

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 temizlik, özel güvenlik 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- 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)

1.3.1.2.ÖĞRENCİ YURTLARI

Başkanlığımız bünyesinde yurt bulunmamaktadır.

YURT ADI	CİNSİYET	KAPASİTE	DOLU	ODA-YATAK	BİNANIN FİZİKİ DURUMU
... YERLEŞKESİ					

1.3.1.3. SPOR TESİSLERİ

Başkanlığımız bünyesinde Kapalı ve açık spor salonları bulunmamaktadır.

KAPALI SPOR SAHALARI	
AÇIK SPOR SAHALARI	

1.3.1.4. TAŞITLAR

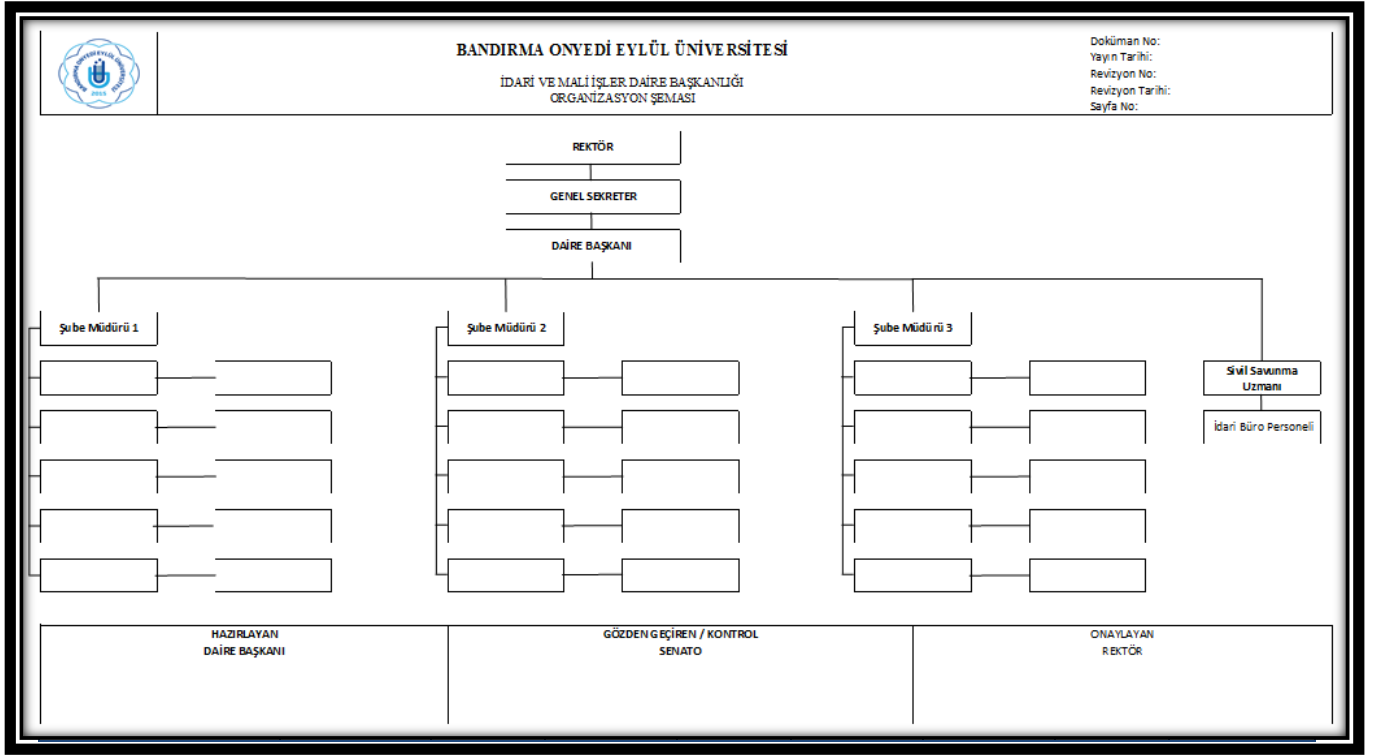
Başkanlığımız bünyesinde 7 adet Hizmet Aracı mevcuttur.

- 1 Adet Makam Aracı
- 2 Adet Binek Hizmet Aracı
- 1 Adet Minibüs
- 3 Adet Binek Hizmet Aracı (Kiralama)

Tablo- Üniversitemize Ait Taşıt Sayıları

Araç Cinsi	Plakası	Marka	Yakıt Cinsi	Edinim Şekli
Otomobil	10 ANG 64	Audi	Dizel	Satın Alma
Otomobil	10 ANG 65	Toyota	Dizel	Satın Alma
Otomobil	10 ANG 66	Toyota	Dizel	Satın Alma
Minibüs	10 ANG 63	Volkswagen	Dizel	Satın Alma
Otomobil	34 LB 8725	Fluence	Dizel	Kiralama
Otomobil	34 RT 5623	Fluence	Dizel	Kiralama
Otomobil	34 RT 5632	Fluence	Dizel	Kiralama

1.3.2. ÖRGÜT YAPISI



1.3.3.4. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

TÜRÜ	ADET
Masaüstü Bilgisayar	7 Adet
Dizüstü Bilgisayar	2 Adet
Tümleşik Bilgisayar	1 Adet
Fotokopi Makinası	1 Adet
Yazıcı	5 Adet
Tarayıcı	2 Adet
Telefon	14 Adet
Evrak İmha Makinesi	1 Adet

1.3.4.İNSAN KAYNAKLARI

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	9	
Din Hizmetleri		
Yardımcı Hizmetler		
4-b Sözleşmeli		
İşçi		
TOPLAM	9	

PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
Akademik Personel	
657 Sayılı Kanuna Tabii	9
İşçi	
Yabancı Uyruklu / Sanatçı	
Sözleşmeli Personel 4/B	
Genel Toplam	9

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

BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	ÖZGELİR (TL)	HAZİNEYARDIMI (TL)	TOPLAM GELİR (TL)
20.562.028,45	-----	-----	20.562.028,45

2017 TAHMİNİ BÜTÇE (TL)	2017 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	2017 GERÇEKLEŞEN GİDER (TL)

3.1.1 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Başkanlığımıza ait bütçe uygulama sayısal verilerini ve 2017 yılı bütçesinin ekonomik Sınıflandırmanın 2. Düzeyde dağılımını gösterir bilgilerini bildirmeleri gerekmektedir.

KANUN		EKLENEN	8.479.028,27
KBÖ	12.907.000,00	DÜŞÜLEN	823.999,82
KESİNTİ		ÖDENEK	20.562.028,45
KES. %		SERBEST	20.562.028,45
		BLOKE	0

2017 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ

39.08 - BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

A			B			C			D				
TERTİP	SENE BAŞINDA VERİLEN	YIL İÇERİSİNDE EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK YIL İÇERİSİNDE SİLİNEBİLİR DAHİL	SERBEST	BLOKE	ÖDENEK GÖNDERME	SENE SONUNDA SİLİNEBİLİR İÇERİSİNDE EKLENEN RAKAMLA DAHİL	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILMAYIP SİLİNEBİLİR ÖDENEKLER TOPLAMI	SENE SONU HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN
39.08.09.04-01.3.9.00-2-01.1	125.000,00	235.706,94	0,00	360.706,94	360.706,94	0,00	360.706,94	0,00	360.706,94	360.706,94	0,00	360.706,94	0,00
39.08.09.04-01.3.9.00-2-01.4	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	-30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39.08.09.04-01.3.9.00-2-02.1	20.000,00	38.078,52	0,00	58.078,52	58.078,52	0,00	58.078,52	0,00	58.078,52	58.078,52	0,00	58.078,52	0,00
39.08.09.04-01.3.9.00-2-02.4	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	-3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39.08.09.04-01.3.9.00-2-03.2	274.000,00	0,00	0,00	274.000,00	274.000,00	0,00	274.000,00	-228.293,79	502.293,79	45.706,21	228.293,79	45.706,21	0,00
39.08.09.04-01.3.9.00-2-03.3	14.000,00	12.000,00	0,00	26.000,00	26.000,00	0,00	26.000,00	-9.294,50	35.294,50	16.705,50	9.294,50	16.705,50	0,00
39.08.09.04-01.3.9.00-2-03.5	947.000,00	0,00	10.000,00	937.000,00	937.000,00	0,00	947.000,00	-594.965,79	1.531.965,79	352.034,21	584.965,79	352.034,21	0,00
39.08.09.04-01.3.9.00-2-03.7	108.000,00	0,00	0,00	108.000,00	108.000,00	0,00	108.000,00	-11.085,58	119.085,58	96.914,42	11.085,58	96.914,42	0,00
39.08.09.04-01.3.9.00-2-05.3	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	200.000,00	-20.868,61	220.868,61	179.131,39	20.868,61	179.131,39	0,00
39.08.09.04-01.3.9.06-2-03.2	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	-7.000,00	14.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00
39.08.09.04-01.3.9.06-2-03.5	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	-1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
39.08.09.04-01.3.9.06-2-03.7	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	-1.667,68	6.667,68	3.332,32	1.667,68	3.332,32	0,00
39.08.09.04-01.3.9.06-2-03.8	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	-1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
39.08.09.04-03.1.4.00-2-01.1	353.000,00	0,00	353.000,00	0,00	0,00	0,00	353.000,00	-353.000,00	353.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39.08.09.04-03.1.4.00-2-02.1	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	-10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39.08.09.04-03.1.4.00-2-03.2	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	-185,72	2.185,72	1.814,28	185,72	1.814,28	0,00
39.08.09.04-03.1.4.00-2-03.5	1.752.000,00	200.000,00	0,00	1.952.000,00	1.952.000,00	0,00	1.952.000,00	-152.561,47	2.104.561,47	1.799.438,53	152.561,47	1.799.438,53	0,00
39.08.09.04-09.4.1.00-2-01.1	0,00	2.720,39	0,00	2.720,39	2.720,39	0,00	2.720,39	0,00	2.720,39	2.720,39	0,00	2.720,39	0,00
39.08.09.04-09.4.1.00-2-01.4	35.000,00	0,00	34.999,82	0,18	0,18	0,00	35.000,00	-35.000,00	35.000,18	0,00	0,18	0,00	0,00
39.08.09.04-09.4.1.00-2-02.1	0,00	522,42	0,00	522,42	522,42	0,00	522,42	0,00	522,42	522,42	0,00	522,42	0,00
39.08.09.04-09.4.1.00-2-02.4	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	-1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39.08.09.04-09.4.1.00-2-03.2	3.332.000,00	0,00	382.000,00	2.950.000,00	2.950.000,00	0,00	3.332.000,00	-2.389.598,31	5.339.598,31	942.401,69	2.007.598,31	942.401,69	0,00
39.08.09.04-09.4.1.00-2-03.3	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	13.000,00	0,00	13.000,00	-12.893,20	25.893,20	106,80	12.893,20	106,80	0,00
39.08.09.04-09.4.1.00-2-03.4	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	-3.000,00	6.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
39.08.09.04-09.4.1.00-2-03.5	1.850.000,00	450.000,00	0,00	2.300.000,00	2.300.000,00	0,00	2.300.000,00	-65.567,27	2.365.567,27	2.234.432,73	65.567,27	2.234.432,73	0,00
39.08.09.04-09.4.1.00-2-03.7	58.000,00	0,00	0,00	58.000,00	58.000,00	0,00	58.000,00	-24.996,35	82.996,35	33.003,65	24.996,35	33.003,65	0,00
39.08.09.04-09.4.1.00-2-03.8	129.000,00	0,00	0,00	129.000,00	129.000,00	0,00	129.000,00	-111.473,84	240.473,84	17.526,16	111.473,84	17.526,16	0,00
39.08.09.04-09.4.1.00-2-06.1	3.234.000,00	7.500.000,00	0,00	10.734.000,00	10.734.000,00	0,00	10.734.000,00	-4.952.192,48	15.686.192,48	5.781.807,52	4.952.192,48	5.781.807,52	0,00
39.08.09.04-09.4.1.00-2-06.3	400.000,00	40.000,00	0,00	440.000,00	440.000,00	0,00	440.000,00	-36.901,54	476.901,54	403.098,46	36.901,54	403.098,46	0,00
	12.907.000,00	8.479.028,27	823.999,82	20.562.028,45	20.562.028,45	0,00	21.386.028,27	-9.056.546,13	-29.618.574,58	12.329.482,14	8.232.546,31	12.329.482,14	0,00

3.12. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- TABLO: Su Tüketimi

2017	
TÜKETİM TUTARI (TL)	627,50 TL.
TÜKETİM MİKTARI (m ³)	
PERSONEL BAŞINA/BİRİM FİYAT (TL)	
KAPALI ALAN (m ²) BAŞINA/BİRİM FİYAT (TL)	

- TABLO: Elektrik Tüketimi

2017	
TÜKETİM TUTARI (TL)	8.921,94 TL.
TÜKETİM MİKTARI (m ³)	
PERSONEL BAŞINA/BİRİM FİYAT (TL)	
KAPALI ALAN (m ²) BAŞINA/BİRİM FİYAT (TL)	

- TABLO: Yakacak Alımı

2017	
TÜKETİM TUTARI (TL)	18.365,31 TL.
TÜKETİM MİKTARI (m ³)	
PERSONEL BAŞINA/BİRİM FİYAT (TL)	
KAPALI ALAN (m ²) BAŞINA/BİRİM FİYAT (TL)	

- TABLO: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ve bu görevlendirmelere katılan personel sayısı ve personel başına düşen yolluk tutarı

2017	
Yurtiçi Görevlendirmelere Katılan Personel Sayısı	6
Ödenen Toplam Yolluk Tutarı (TL)	16.673,24
Personel Başına Düşen Yolluk Tutarı (TL)	2.778,87
Yurtdışı Görevlendirmelere Katılan Personel Sayısı	-----
Ödenen Toplam Yolluk Tutarı (TL)	-----
Personel Başına Düşen Yolluk Tutarı (TL)	-----

- **TABLO: Temizlik Hizmeti Alımları**

2017		
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: Güvenlik Hizmeti Alımları**

2017	
Alan (m ²)	1.005.315
Kişi Sayısı	40
Güvenlik Hizmeti Elemanı Başına Düşen Ortalama Alan (m ²)	25.132

- **TABLO: Üniversitemiz Personeli Telefon Gideri**

2017	
Personel Sayısı	163 kişi 12 Hat
Harcama Tutarı (TL)	6.313 TL.
Personel Başına Harcama Tutarı (TL)	38,73

- **TABLO: Kiralanan Taşıt Sayısı Birim ve Toplam Maliyetleri**

2017	
Kiralanan Taşıttan Yararlanan Personel Sayısı	77
Taşıt Sayısı	3
Yıllık Personel Taşıma Toplam Tutarı (TL)	98.928,84 TL.
Personel Başına Yıllık Birimi (TL)	1.284,78 TL.

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

2017	
Taşıt Sayısı	2
T04 Arazi Binek	201.499,50
T11 a Otobüs	303.587,21
Toplam Maliyeti	505.086,71 TL.

3.13. MALİ DENETİM SONUÇLARI

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Daire Başkanlığımızın harcama miktarları değerlendirildiğinde tahsis edilen ödeneklerin 2017 yılında yetersiz olduğu anlaşılmaktadır. Bugüne kadar Üniversitemiz likit artığından aktarılan ödeneklerle destek hizmetleri yürütülmeye çalışılmıştır. Ancak bu şekilde harcamaya devam edilmesi halinde 2018 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 ihtiya ı olan hizmet ve hizmetin gerektirdiği her türlü mal ve malzemenin alınması, bu birimlerdeki mevcut makine, teçhizat ve diğer cihazların yıllık bakım-onarım sözleşmelerinin yapılması,  niversitemiz taşıtlarının bakım-onarımını, yıllık zorunlu mali sorumluluk sigortalarının yaptırılması, ihale dosyalarının hazırlanması ve takibi,  niversitemize bağlı tüm birimlerin Personel Taşıma, Temizlik Hizmetleri ve  zel Güvenlik Hizmet Alımı gibi büyük çaplı ihalelerin 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 birimimiz tarafından yürütülmektedir.

Ayrıca,  niversitemize ait mek nların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde kiralama işlemleri de bu büro tarafından yürütülmektedir.

Rektörlüğümüz ve bağlı birimlerin telefon, elektrik, su ve doğalgaz 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 yürütülmesi yapılmaktadır.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Bürosu

Ba kanlığımızın b t  tertibi altında satın alınan tüm mal ve malzemeler ile demirba ların Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak teslim alınması, ilgili birimlere dağıtılması, yıllık sayımlarının takip edilmesi, hurdaya ayrılması veya kayıtlardan d   lmesi, yıl içerisinde satın alınan demirba ların liste halinde ve ilgili dokümanlarıyla birlikte Sayıştay Başkanlığına bildirilmesi ayrıca  niversitemiz birimlerine ait Resmi Mühür ve Soğuk Damgaların Darphanede yaptırılması işlemlerinin takibi,  niversitemiz personeline ait araç olduğunu bildiren araç tanıtım kartı düzenlemek bu büronun görevidir.

Harcırah ve  n  demeler Bürosu

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

Ayrıca  niversitemize ivedi yapılması gereken hizmet ile yine ivedi olarak alınması gereken ve her yıl b t  kanunu ile belirlenen parasal sınır dahilinde olmak üzere  n  deme (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 yönlere 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 üstlenmemize neden olmaktadır.

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

Ayrıca Üniversitemize ait birimler arasında fazla cari ödeneğin Başkanlığımıza ait olması önemli üstünlükler arasındadır.

4.2. FIRSATLAR

Gelişmekte olan bir Üniversitenin mali kanadı olarak her daim zinde olmak gelişim açısından önemli bir fırsattır.

Mevzuat ve yönetmelik değişiklikleri ile yakından ilgili bir Başkanlık olarak personellerin kendini geliştirme gerekliliği.

Başkanlığımızın konumu gereği şehir kalkınmasına faydalı olabilecek bir pozisyonda 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, ödenek yetersizliği ve blokeler nedeniyle ileriki dönemde ödeme güçlükleri yaşanacaktır.

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.

Başkanlığımız iş konularında uzmanlaşmış personellerin kurum rotasyonları ile farklı birimlere görevlendirilmeleri.

Zamanında verilmeyen ödenekler ile Başkanlığımızın iş akışında aksaklıklar meydana gelmesi.

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

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

İhtiyaç sahibi birimlerin muayene kabul işlemleri için görevlendirdikleri personelleri işin uzmanlarından seçmemesi.

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-) Uyumsuz ve birime adapte olamamış personelin daha verimli olacağı işlerde ya da birimlerde görevlendirilmesi
- 10-)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 bilgin dahilindeki hususlara dayanmaktadır^{1[1]}

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

Dr. Yalçın KAHYA

Daire Başkan V.

Harcama Yetkilisi