



BANDIRMA
ONYEDİ EYLÜL
ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
2016 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

- Mayıs 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. Taşıtlar
 - 1.3.2. Örgüt Yapısı
 - 1.3.3. Bilgi ve teknolojik kaynaklar
 - 1.3.3.1. Bilgisayarlar
 - 1.3.3.2. Diğer bilgi ve teknolojik kaynaklar
 - 1.3.4. İnsan kaynakları
 - 1.3.5. İdari Hizmetler
 - 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. Mali Denetim Sonuçları
- 3.2. Performans Bilgileri
 - 3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 3.2.1.1. Mevzuat Bilgileri

4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- 4.1. Üstünlükler
- 4.2. Zayıflıklar

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 Sistemin 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, 2016 yılında ödeneklerimizin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması ile gerçek ihtiyaçların teminine önem verilmiştir.

Dr. Yalçın KAHYA
Daire Başkanı V.
Harcama Yetkilisi

1.GENEL BİLGİLER

2547 sayılı Yükseköğretim kanununun 51.maddesine göre hazırlanan 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 26. Maddesinde yer alan Kontrolörlük ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlıklarının birleşmesi, 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile gerçekleşerek İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kurulmuştur. Bu karar 13 Ağustos 1984 tarih ve 84/8360 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş ve 13 Ağustos 1984 tarih ve 18488 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmıştır. Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin İdari Kuruluş Şemasında gösterilen Daire Başkanlıklarından biridir.

1.1 Misyon ve Vizyon

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. Yetki, 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

Başkanlığımız, Üniversitemiz Rektörlük binasının 3. Katında bulunmaktadır.

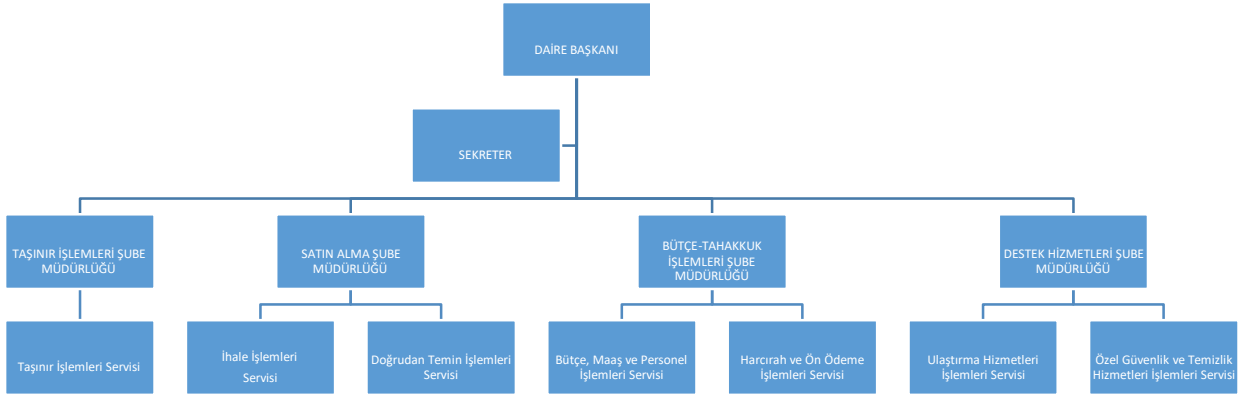
1.3.1. 1. KAPALI ALANLAR

BİNANIN ADI	OFİS SAYISI	ALAN (M2)
Rektörlük Binası (İdari Personel Ofisleri)	4	180 M2

1.3.1. 4. TAŞITLAR

Araç Cinsi	Konusu	Marka	Model	Yakıt Cinsi	Plakalar	Edinim Şekli
Otomobil	Makam Aracı	Audi	2016	Dizel	10 ANG 64	Kurum Bütçesi (DMO)
Otomobil	Hizmet Aracı	Toyota	2016	Dizel	10 ANG 65	Kurum Bütçesi (DMO)
Otomobil	Hizmet Aracı	Toyota	2016	Dizel	10 ANG 66	Kurum Bütçesi (DMO)
Minibüs	Hizmet Aracı	Volkswagen	2016	Dizel	10 ANG 63	Kurum Bütçesi (DMO)
Otomobil	Makam Aracı	Volkswagen	2015	Dizel	10 BJ 850	Hizmet Alımı (Kiralama)
Otomobil	Hizmet Aracı	Renault	2015	Dizel	10 BC 673	Hizmet Alımı (Kiralama)
Otomobil	Hizmet Aracı	Renault	2015	Dizel	10 BC 674	Hizmet Alımı (Kiralama)

1.3.2. ÖRGÜT YAPISI



1.3.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

1.3.3.2. BİLGİSAYARLAR

TÜRÜ	ADET
Bilgisayar	6

1.3.3.4. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

TÜRÜ	ADET
Fotokopi Makinası	1
Tarayıcı	2
Yazıcı	4
Barkod Yazıcı	1

1.3.4. İNSAN KAYNAKLARI

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	1	

PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
657 Sayılı Kanuna Tabii	1
Güvenlik Görevlisi Hizmet Alımı	40
Temizlik Görevlisi Hizmet Alımı	55

1.3.5.3. İdari Hizmetler

Daire Başkanlığımız ismi ile müsemma idari ve mali iş ve işlemlerin bir arada yürütüldüğü bir birimdir. Bu bakımdan görev alanı ve iş yelpazesi oldukça geniştir. Daire Başkanlığımızın yürüttüğü hizmetler ana hatlarıyla yedi başlıkta toplanabilir. Bunlar sırayla;

- Üniversitemizin tamamını ilgilendiren makine, teçhizat, mefruşat, sıra, masa, laboratuvar malzemesi ve çeşitli hizmet alımlarını gerçekleştirmek, diğer harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bağlı birimlerden gelen alım taleplerini yerine getirmek,
- Kurumun elektrik, su, doğalgaz, faturaları, birim personelinin maaşları ile mal ve hizmet alımlarına ilişkin olarak hak sahiplerine hakedişlerini ödemek,
- Üniversitemiz İdari personelinin işe zamanında gelip gitmelerini temin etmek üzere ihdas edilen personel taşımacılığı hizmet alımını gerçekleştirmek ve servis araçlarının sevk ve idaresini takip etmek,
- Kampus içi güvenlik hizmetlerini hizmet alımı yöntemi ile sağlamak ve hizmet alımı kapsamında çalıştırılan personelin sevk ve idaresini gerçekleştirmek,
- Kampus içi temizlik hizmetlerini hizmet alımı yöntemi ile sağlamak ve hizmet alımı kapsamında çalıştırılan personelin sevk ve idaresini gerçekleştirmek,
- Üniversitemiz Resmi hizmetlerinde kullanılan taşıtların bakım, onarım, sigorta, muayene ve benzeri işlemlerini takip etmek, taşıtları sevk ve idare etmek,
- Acil afet durumlarına karşı sivil savunma sisteminin oluşturulması, hazır tutulması ve önleyici tedbirlerin alınması,

şeklinde sayılabilir. Sayılan bu hizmetler belirlenen mevzuat çerçevesinde ve aksatılmadan yerine getirilmektedir. Sunulan Hizmetler özel sektör mantığı ile mesai mefhumu gözetilmeden ve hizmetten yararlananların memnuniyeti gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Daire Başkanlığımız, kullanmakla yetkili kılındığı her türlü kamu kaynağının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur

ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır. Bu kapsamda yapılan mali işlemler öncelikle harcama birimimiz içinde ön mali kontrole tabi tutulmakta sonrasında ise muhasebe biriminin kontrollerinden geçmektedir.

2. AMAÇ ve HEDEFLER

2.1. Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1: Strateji, performans ve kaliteye dayalı katılımcı yönetim anlayışını yerleştirmek	Hedef-1: Üniversite kurumsal performans yönetim sistemi kurularak, her yıl belirli periyotlarla üniversite düzeyinde kurumsal performans değerlendirmesi yapılacaktır.
Stratejik Amaç-2: Strateji, performans ve kaliteye dayalı katılımcı yönetim anlayışını yerleştirmek	Hedef-1: Personel nitelik ve ihtiyaç analizleri yapılmak suretiyle personel için eğitim ihtiyaçları saptanarak, her personelin yılda en az 10 saat eğitim alması sağlanacaktır.

2.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

Başkanlığımız, çağdaş kavramları benimsemiş bir anlayışla, saydam, hesap verme sorumluluğu bilincinde, katılımcı, kaliteli, etkili ve hızlı hizmet sunabilen bir birim olma yönünde ve sorumluluğunda olup, amaç ve hedeflerine ulaşmak için bu politikaları ele almıştır.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1.Mali Bilgiler

Üniversitemizin ihtiyaçlarına binaen 2016 yılı hazırlıkları kapsamında Daire Başkanlığınız tarafından; personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yöntemi ile güvenlik ve temizlik hizmeti alımı ihaleleri gerçekleştirmiştir. Söz konusu ihalelerin tamamı Kamu İhale Kanunu'nda temel ihale usulü olarak belirlenen Açık İhale yönetimi ile gerçekleştirilmiştir.

İhalelerin tamamı 2016 yılı içinde neticelendirilerek sözleşmeler imzalanmış olup 2017 yılına düzenli bir başlangıç yapılması sağlanmıştır. Söz konusu ihalelere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

İKN	İHALE ADI:	İHALE TARİHİ	TÜRÜ	USULÜ
2016/96561	TEMİZLİK HİZMET ALIMI	03.05.2016 10:00	Hizmet	Açık
2016/145802	Silahsız Özel Güvenlik Hizmet Alımı	26.05.2016 10:00	Hizmet	Açık
2016/424890	Ağ, Güvenlik, Sunucu ve Depolama Cihazları	09.11.2016 10:30	Mal	Açık
2016/463643	Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi IP Tabanlı Güvenlik Kameraları Alım	30.11.2016 10:30	Mal	Açık
2016/484270	Silahsız Özel Güvenlik Hizmet Alımı	20.12.2016 10:30	Hizmet	Açık
2016/487499	Temizlik Hizmet Alımı	15.12.2016 10:30	Hizmet	Açık
2016/545761	Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Akıllı Kampüskart Sistemi Alımı	14.12.2016 10:30	Mal	Pazarlık (MD 21 F)

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

Başlangıç Ödeneği	Özgelir (TL)	Hazine Yardımı (TL)	Toplam Gelir (TL)
12.907.000	6.000	12.901.000	12.907.000

2016 TAMİNİ BÜTÇE	2016 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	2016 GERÇEKLEŞEN GİDER (TL)
12.907.000	14.461.200	7.083.320.61

3.1.1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KANUN	-----	EKLENEN	2.218.500
KBÖ	12.907.000	DÜŞÜLEN	664.300
KESİNTİ	-----	ÖDENEK	14.461.200
KES %	-----	SERBEST	-----
	-----	BLOKE	-----

EKONOMİK KOD		2016 MERK. BÜTÇE KAN. VER. ÖD. TL.	EKLENEN TL.	DÜŞÜLEN TL.	TOPLAM TL.	HARCAMA TL.	KALAN TL.
01	Personel Giderleri	1.205.000	3.000	0	1.208.000	41.563	0
01.1	Memurlar	41.563	-----	-----	-----	41.563	0
01.2	Sözleşmeli Personel	-----	-----	-----	-----	-----	0
01.3	İşçiler	-----	-----	-----	-----	-----	0
01.4	Geçici Personel	-----	-----	-----	-----	-----	0
02	Sosyal Güvenlik kurumlarına Devlet Primi	21.000	-----	-----	-----	7.615	0
02.1	Memurlar	21.000	-----	-----	-----	7.615	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.941.000	1.094.000	52.800	-----	3.904.172	0
05	Cari Transferler	200.000	1.000	1.000	-----	79.489	0
06	Sermaye Giderleri	3.500.000	1.120.500	610.500	-----	3.050.479	0
07	Sermaye Transferleri	-----	-----	-----	-----	-----	0

3.1.3. Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizin yeni kurulan bir üniversite olması nedeniyle mali denetleme yapılmamıştır; ancak gelen personellerin tecrübeleri doğrultusunda elektrik, doğalgaz ve telefon hizmeti alımlarının 4734 sayılı Kanun kapsamında yapılması, süresi geçen teminat mektuplarının hesaplarda tutulmaması, teknik şartnamelerde yer alan hükümlerin uygulanmasına özen gösterilmesi, kısımlara bölünmek suretiyle doğrudan alımların yapılmaması gibi konulara dikkat edilmektedir.

2016 yılı içinde elektrik, doğalgaz ve telefon hizmeti alımı için 4734 sayılı Kanunda uygulanmıştır, en az üç ve daha fazla fiyat teklifi alınmak ve piyasa fiyat araştırma tutanaklarının piyasa rayicini yansıtmaması için azami özen gösterilmek suretiyle rayiç değerler yakalanmıştır, süresi geçen teminat mektuplarıyla ilgili olarak firmalara uyarı yapılmış ve iade alınmayan teminat mektupları ile ilgili mevzuat çerçevesinde işlem yapılması sağlanmış, yakıt alımı teknik şartnamesinde hükümlerin uygulanması sağlanmış ve uygulanması teknik açıdan mümkün olmayanlar teknik şartnamesinden çıkarılmıştır ve son olarak 2016 yılında kısımlara bölünerek alım yapılmamıştır.

3.2. Performans Bilgileri

3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Daire Başkanlığımız ismi ile müsemma idari ve mali iş ve işlemlerin bir arada yürütüldüğü bir birimdir. Bu bakımdan görev alanı ve iş yelpazesi oldukça geniştir. Bu kapsamda başta genel temizlik, bahçe bakımı, taşıma, güvenlik, personel servis taşımacılığı, Resmi taşıtların işletilmesi, Kurum genelini ilgilendiren mal ve hizmet alımları yapmaktadır. Bu kapsamda yapılan hizmetlerden bir kısmı aşağıda gösterilmiştir.

Temizlik Ve Taşıma Ve Bahçe Bakımı Hizmetleri: Üniversitemiz tarafından kullanılan kapalı ve açık alanlarının temizliği, personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yöntemi ile Birimimiz tarafından gerçekleştirilmektedir. 4734 sayılı Kanun'un 19 uncu maddesi kapsamında Açık İhale yöntemi ile gerçekleştirilen alım kapsamında 2016 yılında 55 Temizlik Personeli çalıştırılmıştır.

Özel Güvenlik Hizmetleri: Üniversitemiz tarafından kullanılan kapalı ve açık alanlarının güvenliği, personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yöntemi ile Birimimiz tarafından gerçekleştirilmektedir. 4734 sayılı Kanun'un 19 uncu maddesi kapsamında Açık

İhale yöntemi ile gerçekleştirilen alım kapsamında 2016 yılında **40** Özel Güvenlik Personeli çalıştırılmıştır.

Hizmet Araçlarına Akaryakıt Alımı: Üniversitemiz tarafından Resmi hizmetlerinde kullanılan taşıtlara, 4734 sayılı Kanun'un 22/d maddesi kapsamında akaryakıt alınmaktadır. Resmi taşıtlara takılan **taşıtmatik** sistemi yardımı ile anlaşmalı olduğumuz akaryakıt istasyonundan akaryakıt dolumu gerçekleştirilebilmektedir.

Elektrik Alımı: Üniversitemiz bina ve yerleşkelerinde tüketilen elektrik enerjisine ilişkin faturaların bir kısmı Daire Başkanlığımız tarafından ödenmektedir. 2017 yılında serbest piyasadan elektrik alımı için açık ihale gerçekleştirilmesi düşünülmektedir.

Personel Servis Taşımacılığı Hizmet Alımı: 2017 yılında gerekli izinler alındıktan sonra İdari ve akademik personelimizin işe zamanında geliş gidişlerini temin etmek üzere personel servis taşımacılığı hizmeti alımı Daire Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilecektir.

Doğalgaz Faturası Ödemeleri: Üniversitemiz Rektörlük ve bağlı birimlerinde kullanılan doğalgaza ilişkin faturaların bir kısmının ödemeleri Daire Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmektedir. 2017 yılı içinde serbest piyasadan doğalgaz alımı için 4734 sayılı Kanun'un 19 uncu maddesi kapsamında açık ihale gerçekleştirilmesi düşünülmektedir.

Şebeke Suyu Faturası Ödemeleri: Üniversitemiz Rektörlük ve bağlı birimleri tarafından kullanılan ve Belediyenin merkezi su şebekesinden temin edilen suya ilişkin faturaların bir kısmı Daire Başkanlığımız tarafından ödenmektedir.

Resmi İlan Faturalarının Ödenmesi: Üniversitemiz Rektörlük ve bağlı birimleri tarafından gerçekleştirilen ilanlara ilişkin Resmi Gazete ve Basın İlan Kurumu ödemeleri ile Daire Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilen ihalelerin Kamu İhale Kurumu aracılığı ile ilan edilmesine ilişkin faturalar birimiz tarafından ödenmektedir.

Posta Pulu Alımı: Üniversitemiz Rektörlük ve bağlı birimleri tarafından Yazı İşleri Müdürlüğü aracılığı ile gönderilen postaların gönderilebilmesi için Genel Sekreterlik Yazı İşleri Müdürlüğü'nün talebi üzerine 9.600,00 Türk Lirası tutarında posta pulu alımı gerçekleştirilmektedir.

Jeneratörlere Yakıt Alımı: Üniversitemiz yerleşkelerinde bulunan ve olası elektrik kesintilerinde hizmetin aksamadan devam etmesini sağlayan jeneratörlerin yakıt ihtiyacı Daire Başkanlığımız tarafından sağlanmaktadır.

Rektörlük Makam Aracı Alımı: Rektörlük Makam aracı olarak kullanılmak üzere taşıt alımı gerçekleştirilmiştir. Alım 4734 sayılı Kanun'un 3-e maddesi kapsamında Devlet Malzeme Ofisi üzerinden gerçekleştirilmiştir.

96 Adet Bilgisayar Alımı: Başkanlığımıza yapılan talepler doğrultusunda Rektörlük ve bağlı birimlerinde kullanılmak üzere 85 adet masaüstü bilgisayar ve 11 adet taşınabilir bilgisayar 4734 sayılı Kanun'un 3-e maddesi kapsamında DMO üzerinden ve 22/d maddesine göre temin edilmiştir.

70 Adet Yazıcı Alımı: Başkanlığımıza yapılan talepler doğrultusunda Rektörlük ve bağlı birimlerinde kullanılmak üzere 70 adet lazer yazıcı 4734 sayılı Kanun'un 3-e maddesi kapsamında DMO üzerinden temin edilerek Bilgi İşlem Daire Başkanlığına teslim edilmiştir.

2 Adet Klima Alımı: Başkanlığımıza yapılan talepler doğrultusunda İklimlendirmeyi sağlamak üzere 2 adet klima alımı gerçekleştirilmiştir.

3.2.1.1. Mevzuat Bilgileri

Başkanlığımızın Tabi Olduğu Kanun ve Yönetmelikler;

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Resmi Mühür Yönetmeliği
- Tedavi Hizmetleri Yönetmeliği ile ilgili Kanun ve Yönetmelikler
- Proje harcamaları ile ilgili 2003/6554 Sayılı Kararname
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller
- Sivil Savunma Kanunu
- Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- Bazı Kurum ve Kuruluşların Korunması ve Güvenliklerinin Sağlanması Hakkında Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
- 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu

- Karayolları Trafik Yönetmeliği
- Taşıt Kullanabilecek Kamu Görevlileri ile İlgili 2006/10194 Sayılı Kararname
- 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ve Yönetmeliği
- Diğer İlgili Mevzuat

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. 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. Zayıflıklar

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.

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.

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^{1[1]}

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

Dr. Yalçın KAHYA

Daire Başkan V.

Harcama Yetkilisi