



ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 MALİ YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- idareye İlişkin Bilgiler

C.1- Fiziksel Yapı

C.2- Örgüt Yapısı

C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

C.4- İnsan Kaynakları

C.5- Sunulan Hizmetler

C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları

A.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

A.3- Mali Denetim Sonuçları

A.4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

B.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

B.2- Performans Sonuçları Tablosu

B.3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

B.4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

B.5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN

DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Birimimizin 2024 yılı çalışmalarını kapsayan Faaliyet Raporu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanmıştır.

Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olup 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporumuz bu ilke ve anlayışa uygun olarak hazırlanmıştır.

Stratejik amaçlarımıza ulaşmak için birlik, beraberlik ve takım ruhu ile hareket etme konusunda azami çaba sarf edilmiştir.

Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamak, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesi amacıyla bütçe ödeneklerimizi harcama aşamasında en kaliteli mal, malzeme ve hizmeti en kısa sürede ve en ekonomik şekilde temin edilmesi amaçlanmıştır.

Daire Başkanlığımızın 2024 yılı faaliyetlerine ilişkin verilerden de anlaşılacağı üzere, harcama yetkimizde bulunan kaynakların bu ilke ve amaçlar doğrultusunda harcaması yapılmıştır.

Bilgilerinize arz ederim.

Lilifer MERKAN
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı



I. GENEL BİLGİLER



A. Misyon, Vizyon ve Değerler

1. Misyonumuz

Bilgiyi üreten ve paylaşan, bölgesinde tercih edilen, engelsiz, çevre dostu ve değer yaratan bir üniversite olmak.

2. Vizyonumuz

İnsani değerlere saygılı bireyler yetiştirmek, araştırmalardan elde edilecek bilgiyi paylaşarak toplumsal gelişime katkı sunmak.

.

3. Değerlerimiz

Çağdaşlık.

Güvenirlilik.

Şeffaflık; kurallar ve süreçlerle ilgili olarak kuşkuya yer bırakmayacak şeffaflıkta olmalıdır.

Toplumsal yararlılık.

İş birliği, dayanışma ve paylaşma.

Çalışan memnuniyetinin en önemli başarı göstergesi olduğuna inanmak

Katılımcılık; ortak aklı oluşturmak için her düzeyde katılımcılığı teşvik ederek öneri ve görüşlere tam anlamıyla açık olmak.

Hesap verilebilirlik.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız 2547 sayılı Yükseköğretim kanununun 51. maddesine göre hazırlanan 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 26. maddesine göre yapılandırılmıştır. Başkanlığımız ilgili kanun ve yönetmeliklerle verilen yetki ve görevler doğrultusunda çalışmaktadır.

Başkanlığımıza gelen talepler değerlendirilerek, bu taleplerin satın alınması için Devletin olanakları ölçüsünde sağlanan ödenekle en kaliteli mal, malzeme ve hizmeti en kısa sürede ve en ucuz şekilde temin ederek, beklenen faydayı sağlamak ve hizmeti sunmaktır.

Temin edilen her türlü mal ve hizmetin satın alınmasından tüketilmesine kadar ve yapılması gereken diğer iş ve işlemlerin yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından Sayıştay'a, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve üst yöneticiye karşı sorumludur.

Harcama Yetkilisi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 31.maddede tanımlanan yetkiler doğrultusunda Başkanlığımıza tahsis edilen ödenegin kullanılmasında Sayıştay'a, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve üst yöneticiye karşı sorumluluğu olan yetkilidir.

Harcama talimatlarının bütçe, ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili ekonomik ve verimli kullanılmasından, tahsis edilen ödenek ile sorumlu olduğu alanda, temin edilen her türlü tüketime yönelik mamul mal, sermaye yatırımı olan makine teçhizat vs. maddi değerlerin bir şekilde tüketilmesinden, hizmet kalemlerinde, verilen hizmetin satın alınmasına kadar ve bu kanun çerçevesi uhdesinde yapılması gereken diğer işlemlerden sorumludur.

Gerçekleştirme Görevlisi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 33.maddede tanımlandığı üzere harcama yetkilisi tarafından giderlerin gerçekleştirilmesi işlemlerini yapan kişi olarak tanımlanmıştır.

Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. Gerçekleştirme görevlileri bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

C.1.1-Fiziksel Yapı

C.1.2. Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	1. Düzey	2. Düzey	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Adet
253			Tesis, Makine ve Cihazlar	76
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	15
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	1
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	4
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	8
253	02	07	Paketleme Makineleri	
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	2
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	61
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	3
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	56
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	2
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	
254			Taşıtlar Grubu	3
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu	3

254	01	01	Otomobiller	
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	
254	01	04	Arazi Taşıtları	
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	3
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu	
254	02	06	Tekneler	
255			Demirbaşlar Grubu	964
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	146
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	68
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	78
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	
255	02		Büro Makineleri Grubu	337
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	49
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	33
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	1
255	02	04	Haberleşme Cihazları	116
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	8
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	130
255	03		Mobilyalar Grubu	481
255	03	01	Büro Mobilyaları	447
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	7
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	8

255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	19
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	

C.1.3. Lojmanlar

Üniversitemiz Kampüs içerisinde yer alan Konutlarda 8 adet 3+1 tipinde 960 m2 lojman bulunmaktadır.

LOJMAN TİPİ	SAYISI (ADET)			M ²
	TOPLAM	DOLU	BOŞ	
3+1	8	8	0	960
Rektör Konutu	1	1	0	616,42
TOPLAM	9	9	0	1.576,42

Daire Başkanlığımız, Mediko Sosyal Binası ikinci katında 9 ofiste hizmet vermektedir. Ayrıca Başkanlığımızın 3 adet ambarı, 1 adet arşivi bulunmaktadır.

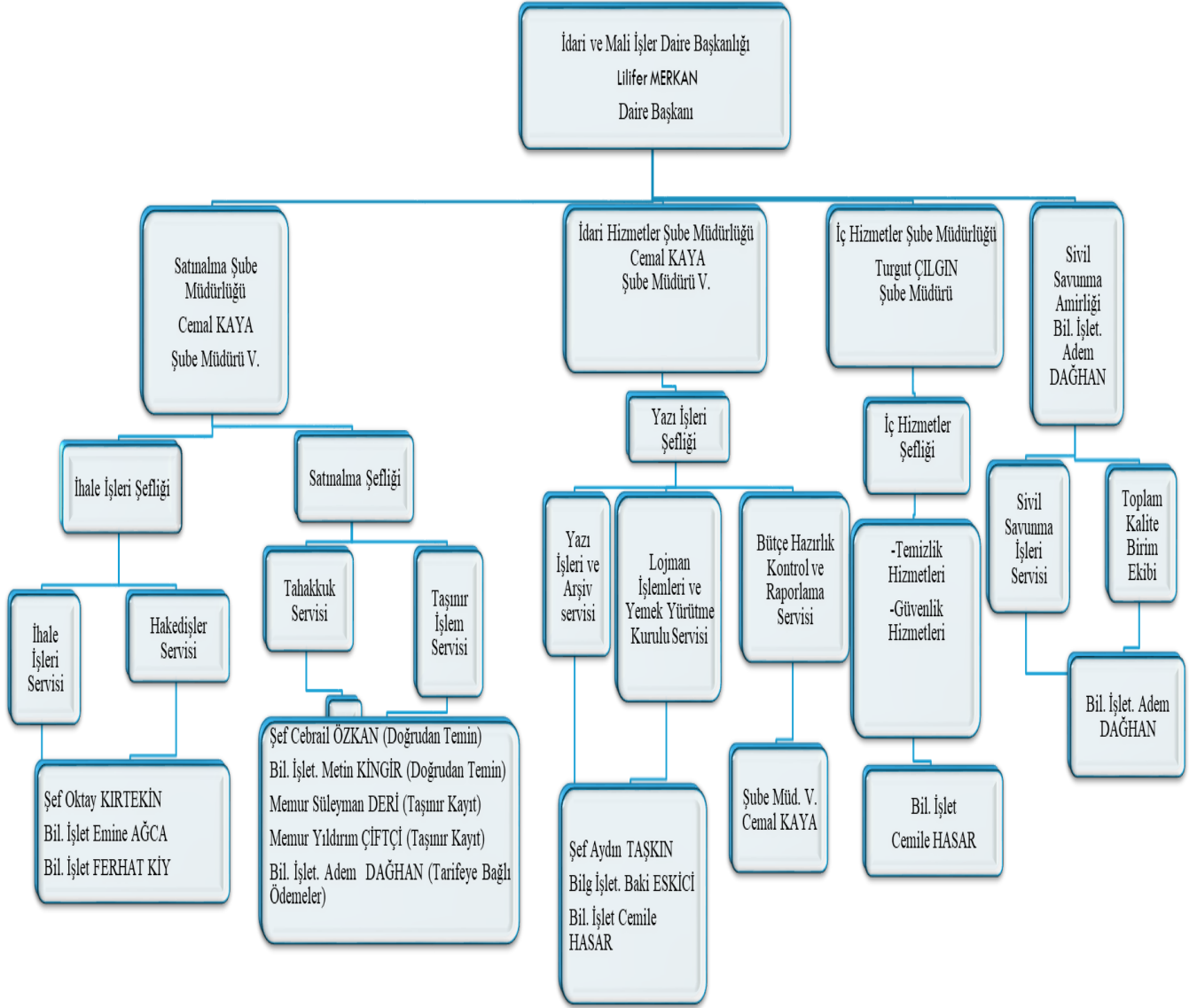
C.1.4. Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
İdari Personel Hizmet Alanları	9	180 m ²	14
Toplam	9	180 m ²	14

C.1.5. Ambar Arşiv ve Atölyeler

	Adet	Alanı (m ²)
Ambar Alanları	3	2.075
Arşiv Alanları	1	18
Toplam	4	2.093 m ²

C.2. Örgüt Yapısı



Birimimizde 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 3 Şef, 6 Bilgisayar İşletmeni, 2 Memur ile hizmetleri yürütmektedir.

Personellerimize 2024 yılı içerisinde yeni görev dağılımları yapıldı ve bu konuda gerekli eğitimler düzenlenerek, gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

C.3.1. - Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Masa Üstü Bilgisayar	14	-	-
Taşınabilir Bilgisayar	1	-	-
Toplam	15	-	-

Birimimiz personellerinin kullanımında 14 adet masaüstü bilgisayar ile 1 adet taşınabilir bilgisayar mevcuttur.

C.3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Barkod Okuyucu	1	-	-
Fotokopi Makinesi	1	-	-
Faks	1	-	-
Tarayıcılar	4	-	-
Barkod Yazıcısı	1	-	-
Yazıcı	14	-	-
Telefon	14	-	-
Fotoğraf Makinası	1	-	-
GENEL TOPLAM	37		

C.5.- Sunulan Hizmetler

4734 sayılı Kamu ihale Kanunu kapsamında yapılan ihaleler aşağıda listelenmektedir.

2024 YILINDA YAPILMIŞ İHALELER				
Sıra No	İşin Adı	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Toplam Bedel
1	2024/1220952 İKN'li Adıyaman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Simülasyon Merkezi 4 Kalem Malzeme Alımı İşİ (Pazarlık Usulü İhale)	463.275,00-TL	AKRA ELEKTRONİK TİC. LTD. ŞTİ. - 375.000,00 TL	375.000,00
2	2024/1081924 İKN'li Adıyaman Üniversitesi Tıp Fakültesi Anatomi Laboratuvarı 23 Kalem Maket Alımı İşİ	2.168.613,33-TL	KEKLİKOĞLU PLASTİK İNŞ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ. - 1.847.800,00 TL	1.847.800,00
3	2024/1078596 İKN'li Adıyaman Üniversitesi Eczacılık Fakültesi 9 Kalem Cihaz Alımı İşİ	764.037,50-TL 40.908,33-TL 480.392,50-TL	MOLGENTEK DİOGNOSTİK SAĞLIK VE LABORATUVAR SİST. TİC. LTD. ŞTİ. - 614.200,00-TL BİOMED MEDİKAL/AHMET BÖKE - 20.800,00-TL PRİZMA LABORATUVAR ÜRÜNLERİ SAN. TİC. LTD. ŞTİ. - 357.880,00-TL	992.880,00
4	2024/1029434 İKN'li Adıyaman Üniversitesi Mikroskop Alımı İhalesi İşİ	2.565.833,33-TL	İNCEKARALAR TIBBİ CİHAZLAR TİC. A.Ş. - 1.762.350,00-TL	1.762.350,00
5	2024/300705 İKN'li Adıyaman Üniversitesi 7 Kalem Kırtasiye Malzemesi Alımı İşİ	8.833,33-TL 700.266,66-TL	KELEBEK KIRTASIYE/MEHMET KÜÇÜK - 6.300,00-TL DİNAMİK KIRTASIYE SPOR MALZEMELERİ GİD. TEKS. TEM. MOB. KUYM. BİLG. İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. - 667.090,00-TL	673.390,00
6	2024/295625 İKN'li Adıyaman Üniversitesi 14 Kalem Temizlik Malzemesi Alımı İşİ	105.960,00-TL 137.276,67-TL 161.940,00-TL	LAVEN İNŞAAT GIDA HIRDAVAT TEMİZLİK VE KURUMSAL HİZMETLER LTD. ŞTİ. - 42.400,00-TL MYS GRUP TEMİZLİK GIDA MEDİKAL KIR. MOB. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. - 55.110,00-TL HÜYENPARK ENDÜSTRİYEL TEMİZLİK GIDA MEDİKAL TURİZM İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. - 130.160,00-TL	227.670,00
7	2024/299136 İKN'li Adıyaman Üniversitesi Triportör Alımı İşİ	409.500,00-TL	İHALEYE TEKLİF VEREN FİRMA ÇIKMAMASI NEDENİYLE İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR.	0,00
8	2024/948293 İKN'li Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alımı İşİ	39.397.229,33-TL	İHALEYE TEKLİF VEREN FİRMA ÇIKMAMASI NEDENİYLE İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR.	0,00
9	2024/1079143 İKN'li Adıyaman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Simülasyon Merkezi Malzeme Alımı İşİ (Açık İhale)	463.275,00-TL	İHALEYE TEKLİF VEREN FİRMA ÇIKMAMASI NEDENİYLE İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR.	0,00
10	2024/1736386 İKN'li Şoförlü ve Yakıtsız Araç Kiralama İşİ İhalesi	1.161.814,39-TL	TÜM TEKLİFLERİN YAKLAŞIK MALİYETİN ÜZERİNDE OLMASI NEDENİYLE İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR.	0,00
11	2024/1739376 İKN'li Adıyaman Üniversitesi Akaryakıt Alımı İşİ	399.529,21-TL	TÜM TEKLİFLERİN YAKLAŞIK MALİYETİN ÜZERİNDE OLMASI NEDENİYLE İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR.	0,00
TOPLAM				5.879.090,00

Doğrudan Temin Yolu İle Alımı Gerçekleştirilen Alımlar

TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIM			
SAYI	İŞİN ADI	NEREYE ALINDIĞI	KDV DAHİL TUTAR
1	DEPO REZERVİ TEMİZLİK MALZEME ALIM(İDM)	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	17,49
2	TÜRK BAYRAĞI ALIMI	GENEL SEKRETRLİK	107.690,00
3	PLASTİK PALET ALIMI	GENEL SEKRETRLİK	103.680,00
4	ECZA DOLABI ALIMI	AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLER	79.200,00
5	MERDİVEN ALIMI İŞİ	SKS-MÜHENDİSLİK -MERKEZİ DERSLİK VE İKTİSAT	34.620,00
6	TAŞIT GÖREV EMRİ KOÇANI ALIMI	TAŞIT BİRİMİ	19.500,00
7	TEMİZLİK PERSONELİ KİYAFET ALIMI	TEMİZLİK BİRİMİ	227.271,00
8	AKARYAKIT ALIMI	YAPI İŞLERİ TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	11.108,99
9	DEPO MEVCUDU TEMİZLİK MALZEME ALIMI	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	216.240,00
10	YEM ALIMI	DENEY HAYVANLARI ÜRETİM UYGULAMA ARAŞTIRMA MERKEZİ	49.275,00
11	HOLOGRAMLI DİPLOMA ALIMI	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	225.000,00
12	FAKÜLTE YÖNETİM VE KURUL DEFTERİ ALIMI	AKADEMİK BİRİMLER	52.800,00
13	GÜVENLİK PERSONELİ KİYAFET ALIMI	GÜVENLİK BİRİMİ	226.873,35
14	ATIK BİDONU VE CERRAHİ MASKE ALIMI	DENEY HAYVANLARI ÜRETİM UYGULAMA ARAŞTIRMA MERKEZİ	14.635,00
15	CAM VE MOB BEZİ ELDİVEN ALIMI	GENEL SEKRETRLİK	4.349,70
16	SIVI PH DÜZENLEYİCİ ALIMI	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	23.100,00
17	DİPLOMA ZARFI ALIMI	GENEL SEKRETRLİK	3.600,00
18	AKARYAKIT ALIMI	YAPI İŞLERİ TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	19.217,15
19	ARAÇLARA ADBLUE ALIMI	TAŞIT BİRİMİ	5.040,00
20	KALEM PİL ALIMI	GENEL SEKRETRLİK	9.000,00
21	TÜRK BAYRAĞI ALIMI	REKTÖRLÜK	38.225,00
22	AKARYAKIT ALIMI (HÜSEYİN DÖRMİŞ AVANS)	TAŞIT BİRİMİ	4.353,00
23	AKARYAKIT ALIMI	YAPI İŞLERİ TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	109.764,02
24	AKARYAKIT ALIMI	YAPI İŞLERİ TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	15.202,34
25	AKARYAKIT ALIMI	YAPI İŞLERİ TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	33.808,81
KDV DAHİL TOPLAM TUTAR			4.333.170,85

HİZMET ALIMLARI			
SAYI	İŞİN ADI	NEREYE ALINDIĞI	KDV DAHİL TUTAR
1	02 HC 652 VE 02 HC 51 ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	17.238,28
2	02 HD 165 VE 02 HP 070 ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	16.998,00
3	ÜNİVERSİTEMİZ NİZAMİYE VE REKTÖRLÜK BİNASI İLAÇLAMA İŞLEMİ	REKTÖRLÜK	3.000,00
4	ARAÇ TAKİP FİLO YÖNETİM SİSTEMİ ALIM	TAŞIT BİRİMİ	40.320,00
5	02 HF 075 ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	5.852,00
6	02 AA 001 - 02 HF 075 - 02 HD 165 PLAKALI ARAÇLARA HGS DOLUMU	TAŞIT BİRİMİ	5.000,00
7	AKADEMİK VE İDARİ BİNALARIN İLAÇLAMA İŞİ	AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLER	103.200,00
8	GÖREVDE YÜKSELME SINAVI İÇİN PERSONEL ARAÇ KİRALAMA İŞİ	AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLER	27.000,00
9	02 HD 023 PLAKALI ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	5.751,53
10	02 AU 558 PLAKALI ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	9.406,71
11	02 AU 968 PLAKALI ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	7.459,28
12	02 HK 800 PLAKALI ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	7.384,70
13	02 HK 799 PLAKALI ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	9.026,66
14	02 AU 629 PLAKALI ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	5.751,53
15	02 HC 677 PLAKALI ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	8.346,16
16	02 HF 429 PLAKALI ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	5.875,01
17	02 AY 880 PLAKALI ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	14.277,41
18	02 HF 428 PLAKALI ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	5.875,01
19	02 HP 880 PLAKALI ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	1.098,97
20	02 ABK 776 PLAKALI ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	1.318,65
21	02 HH 585 PLAKALI ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	21.515,44
22	02 AU 936 PLAKALI ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	5.970,01
23	02 KL 990 PLAKALI ARACIN HGS İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	2.500,00
24	02 KL 990 PLAKALI ARACIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	12.715,79
25	GÜVENLİK PERSONELİ SERTİFİKA YENİLEME İŞLEMİ	GÜVENLİK BİRİMİ	51.991,20
KDV DAHİL TOPLAM TUTAR			394.872,34

MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ			
SAYI	İŞİN ADI	NEREYE ALINDIĞI	KDV DAHİL TUTAR
1	ARÇELİK BUZDOLABI SERVİS BAKIMI	TIP FAKÜLTESİ	7.290,00
2	02 AU 936 PLAKALI ARACIN RUTİN BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	2.900,00
3	02 HF 429 PLAKALI ARACIN KAPI CAMI BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	1.900,00
4	02 HF 075 ARACIN AKÜ DEĞİŞİMİ	TAŞIT BİRİMİ	4.380,00
5	02 HF 429 PLAKALI ARACIN ŞARJ DİNAMO BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	2.200,00
6	ÜNİVERSİTEMİZDE KULLANILAN ARAÇLARIN BALANS VE LASTİK TAMİR İŞİ	TAŞIT BİRİMİ	7.800,00
7	02 HH 916 PLAKALI ARACIN VALF DEĞİŞİMİ	TAŞIT BİRİMİ	8.400,00
8	02 HD 165 PLAKALI ARACA AKÜ ALIM	TAŞIT BİRİMİ	4.680,00
9	ÜNİVERSİTEMİZDE KULLANILAN ARAÇLARIN KIŞLIK LASTİK ALIM	TAŞIT BİRİMİ	57.792,00
10	02 HC 651 PLAKALI ARACIN ŞAFT MAFSALASININ DEĞİŞİMİ İŞİ	TAŞIT BİRİMİ	4.080,00
11	02 HP 070 VE 02 HC 677 PLAKALI ARAÇLARIN RUTİN BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	2.000,00
12	02 HK 800 - 02 HP 070 VE 02 HK 799 PLAKALI ARAÇLARIN RUTİN BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	3.200,00
13	02 HH 916 PLAKALI ARACIN HİDROLİK YAĞ DEĞİŞİMİ	TAŞIT BİRİMİ	2.400,00
14	02 HC 651 PLAKALI ARACIN ARKA FREN LAMBASI VE SİLECEK DEĞİŞİMİ İŞİ	TAŞIT BİRİMİ	2.700,00
15	02 HF 428 VE 02 HF 429 PLKALI RUTİN BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	5.500,00
16	02 HC 651 PLAKALI ARACIN ROT KOLU VE ROT BAŞI DEĞİŞİMİ İŞİ	TAŞIT BİRİMİ	3.600,00
17	02 HC 052 PLAKALI ARACA AKÜ ALIM	TAŞIT BİRİMİ	2.300,00
18	KOMPRESÖR ALIM	TEKNİK BİLİMLER MYO	4.920,00
19	ÇÖP AYIRMA ÜNİTESİ ALIM	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	8.400,00
20	02 AY 880 PLAKALI ARACIN RUTİN BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	2.400,00
21	02 HK 799 PLAKALI ARACIN HAVA YASTIĞININ TAMİRİ	TAŞIT BİRİMİ	1.800,00
22	02 HD 023 VE 02 HF 429 PLKALI ARACIN KONTAK SETİ TAMİRİ	TAŞIT BİRİMİ	2.400,00
23	02 HF 429 PLAKALI ARACIN ELEKTRİK ARIZASI GİDERİLMESİ	TAŞIT BİRİMİ	1.250,00
24	02 HK 800 AKÜ ALIM İŞİ	TAŞIT BİRİMİ	3.180,00
25	02 HH 916 PLAKALI TIR SİNEMA DORSE POMPASININ DEĞİŞİMİ	TAŞIT BİRİMİ	11.760,00
26	02 HK 799 PLAKALI ARACIN RUTİN BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	3.450,00
27	ÜNİVERSİTEMİZDE KULLANILAN ARAÇLARIN ELEKTRİK AKSAM BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	5.200,00
28	AYAKLI YAZI TAHTASI ALIM	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	3.504,00
29	ÜNİVERSİTEMİZ NİZAMİYE GİRİŞİ BARIYER KUMANDA ALIM İŞİ	GÜVENLİK BİRİMİ	3.060,00
30	02 HK 800 PLAKALI ARACIN DİREKSİYON KUTUSU BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	5.000,00
31	02 HH 821 PLAKALI ARACIN TIR DORSE HİDROLİK YAĞININ DEĞİŞİMİ	TAŞIT BİRİMİ	2.880,00
32	ÜNİVERSİTEMİZDE KULLANILAN ARAÇLARIN BALANS VE LASTİK TAMİR İŞİ	TAŞIT BİRİMİ	6.600,00
33	ÜNİVERSİTEMİZDE KULLANILAN ARAÇLARIN PLAKALARININ BOYANMASI RAKAMLARIN BASILMASI İŞİ	TAŞIT BİRİMİ	3.000,00
34	02 HD 165 PLAKALI ARACA YAZLIK LASTİK ALIM	TAŞIT BİRİMİ	7.920,00

35	02 HP 070 PLAKALI ARACIN RUTİN BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	6.600,00
36	02 HK 800-02 HP 070 - 02 HF 428 VE 02 HF 429 PLAKALI ARAÇLARIN KLİMA GAZI DOLUMU	TAŞIT BİRİMİ	4.620,00
37	02 AU 966 PLAKALI ARACIN RUTİN BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	7.080,00
38	EL FENERİ ALIMİ İŞİ	GÜVENLİK BİRİMİ	1.500,00
39	PERDE TAMİRİ KUMAŞ DEĞİŞİMİ İŞİ	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	27.445,00
40	MASAÜSTÜ TELEFON ALIMİ İŞİ	GENEL SEKRETERLİK	14.400,00
41	02 HC 052 -02 HF 428 - 02 HF 429 PLAKALI ARAÇLARIN RUTİN BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	2.800,00
42	02 HF 075 ARACIN RUTİN BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	3.000,00
43	02 KL 990 PLAKALI RUTİN BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	2.500,00
44	02 KL 990 VE 02 HH 585 PLAKALI ARAÇLARIN RUTİN BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	1.900,00
45	02 HH 585 VE 02 HF 429 PLAKALI ARAÇLARI RUTİN BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	3.050,00
46	02 HK 800 PLAKALI ARACIN ŞARJ DİNAMOSUNUN DEĞİŞİMİ	TAŞIT BİRİMİ	8.800,00
47	02 HH 800 PLAKALI ARACIN YAKIT KAÇAĞI TAMİRİ	TAŞIT BİRİMİ	15.600,00
48	02 HK 800 GENEL BAKIMI	TAŞIT BİRİMİ	9.900,00
49	02 HF 429 PLAKALI ARACIN AMORTİSÖR KULE DEĞİŞİMİ VE RUTİN BAKIM	TAŞIT BİRİMİ	14.350,00
50	02 HC 052 VE 02 HC 651 ARAÇLARIN KOLTUK VE DİREKSİYON KILIF DEĞİŞİMİ	TAŞIT BİRİMİ	6.250,00
51	02 HK 800 VE 02 HK 799 PLAKALI ARACIN KOLTUK TAMİRİ	TAŞIT BİRİMİ	6.000,00
52	02 HP 070 PLAKALI ARACIN DEVİR DAİM POMPA DEĞİŞİMİ	TAŞIT BİRİMİ	5.760,00
53	ÇALIŞMA KOLTUĞU ALIMİ İŞİ	GENEL SEKRETERLİK	7.150,00
KDV DAHİL TOPLAM TUTAR			348.551,00

GÖREV GİDERLERİ			
SAYI	İŞİN ADI	NEREYE ALINDIĞI	KDV DAHİL TUTAR
1	02 KL 990 ARACIN EGZOZ MUAYENESİ	TAŞIT BİRİMİ	2.077,60
2	2 ADET E-PİKAP ALIMININ VERGİ İŞLEMLERİ	YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	2.876,00
3	02 AU 558 ARACIN EGZOZ MUAYENESİ	BESNİ ALİ ERDEMOĞLU MYO	2.196,78
4	02 HF 428 - 02 HF 429- 02 HC 052 VE 02 HC 651 ARAÇLARIN EGZOZ MUAYENESİ	TAŞIT BİRİMİ	8.310,40
5	02 HC 677 PLAKALI ARACIN MUAYENE İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	2.077,60
6	02 CSE 697 - 02 HK 800 VE 02 AU 936 PLAKALI ARAÇLARIN MUAYENE İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	7.559,69
7	9 ADET ARACIN MUAYENE İŞLEMLERİ AVANS (SELÇUK DELİCE)	TAŞIT BİRİMİ	5.000,00
8	9 ADET ARACIN MUAYENE İŞLEMLERİ AVANS (AYTEMİZ FİDAN)	TAŞIT BİRİMİ	4.426,38
9	9 ADET ARACIN MUAYENE İŞLEMLERİ AVANS (İRFAN YÜKSEL)	TAŞIT BİRİMİ	6.232,80
10	02 HH 821 PLAKALI ARACIN MUAYENE İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	1.821,60
11	02 HP 070- 02 HH 821 PLAKALI ARAÇLARIN MUAYENE İŞLEMLERİ	TAŞIT BİRİMİ	2.077,60
12	02 AU 936 PLAKALI ARACIN MUAYENE İŞLEMİ	TAŞIT BİRİMİ	2.077,60
KDV DAHİL TOPLAM TUTARI			46.734,05

MAMUL MAL ALIMLARI

SAYI	İŞİN ADI	NEREYE ALINDIĞI	KDV DAHİL TUTAR
1	ZEMİN TEMİZLİME OTOMATI VE EVRAK İMHA MAKİNASI ALIM	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI VE BESNİ ALİ ERDEMOĞLU MYO	462.165,56
2	SU ARITMA CİHAZI ALIM	REKTÖRLÜK	18.000,00
3	STOR PERDE ALIM	AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLER	171.864,00
4	AMFİ SIRA ALIM	BESNİ ALİ ERDEMOĞLU MYO	1.911.814,70
5	TRİNOKÜLER MİKROSKOP KAMERA ALIM	TIP FAKÜLTESİ	118.320,00
6	İÇ VE DIŞ MEKAN HALI ALIM	MERKEZİ DERLİK VE GENEL SEKRETERLİK	15.774,88
7	FOTOĞRAF MAKİNASI VE EKİPMANLARI ALIM	KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ	239.305,12
8	TIBBİ CİHAZ ALIM DMO	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	384.914,48
9	BÜRO MOBİLYA MEFRUŞAT ALIMLARI	BESNİ ALİ ERDEMOĞLU MYO	1.713.377,95
10	DERİN DONDURUCU ALIM	DENEY HAYVANLARI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	20.700,00
11	KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAĞI UPS ALIM	ZİRAAT FAKÜLTESİ	140.718,00
12	ÇİT KESME MAKİNASI ALIM	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	39.600,00
13	SOMATİK HÜCRE TAYİNANALİZATÖRÜ ALIM	MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVAR	224.280,00
14	ÇİM BİÇME TRAKTÖRÜ ALIM	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	210.000,00
15	DİKEY KOT ÖLÇÜM CİHAZI ALIM	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	10.200,00
16	TRİPORTÖR ALIM	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK VE BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	125.840,00
17	KİTAPLIK ALIM	İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	65.700,00
18	MOTORLU YÜKSEK DAL BUDAMA MAKİNASI	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	100.800,00
KDV DAKİL TOPLAM TUTAR			5.973.374,69

MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ

SAYI	İŞİN ADI	NEREYE ALINDIĞI	KDV DAHİL TUTAR
1	TASKI MARKA YER TEMİZLEME OTOMATI BAKIM VE ONARIMI	AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLER	267.498,12
2	KOLLU BARIYER BAKIM VE PARÇA DEĞİŞİMİ İŞİ	TEKNİK BİLİMLER MYO	28.800,00
3	LABORATUVAR CİHAZI BAKIMI VE PARÇA DEĞİŞİMİ	FEN EDEBİYAT BİYOLOJİ BÖLÜMÜ	471.000,00
4	02 HF 429 PLAKALI ARACIN LASTİK TAMİRİ VE DEĞİŞİMİ	TAŞIT BİRİMİ	10.440,00
5	KARCHER MARKA YER TEMİZLEME OTOMATI BAKIMI	DİŞ, EĞİTİM VE TEKNİK BİLİMLER MYO	80.842,80
6	02 HK 799 VE 02 HK 800 ARAÇLARA 4 MEVSİM LASTİK ALIMI	TAŞIT BİRİMİ	21.360,00
7	FOTOKOPİ MAKİNASI FIRIN TEPİSİ DEĞİŞİMİ	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	64.200,00
8	02 HC 651 ARACINA LASTİK ALIMI	TAŞIT BİRİMİ	14.400,00
9	02 HH 821 ARACIA LASTİK ALIMI	TAŞIT BİRİMİ	26.400,00
KDV DAHİL TOPLAM TUTAR			984.940,92

2024 yılı içerisinde Üniversitemiz birimlerine ait su, doğalgaz, telefon ve doğalgaz giderlerine ait faturaların ödemesini yapılmıştır.

Başkanlığımız tarafından lojman komisyonunun Sekretarya işleri yürütülmektedir. Bu kapsamda 2024 lojman talepleri toplanmış ve Kamu Kurumları Konutları Yönetmeliğine göre puan sıralaması yapılarak lojman komisyonuna sunulmuştur. Lojman işlemlerini hizmeti kapsamında giriş çıkış işlemleri ile kira hesaplamaları yapılarak lojman komisyon kararları alınmış ve uygulanması için gerekli duyurular yapılmıştır.

Sivil Savunma hizmetleri kapsamında kısaca aşağıdaki hizmetler yürütülmüştür.

1- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik gereği; bir asil bir yedek olmak üzere bina yangın güvenliği sorumluları belirlenerek Rektörlük Makamının oluru ile görevlendirilmiştir

2- Üniversitemiz Kalite Politikaları kapsamında yangından öncelikli kurtarılabilecekler sıra cetveli Standat Formu (FORM 228) hazırlanmış ve onaylanarak tüm birimlere dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

3- Yangın talimatı eksik olan birimlerin ihtiyaçları giderilmiş olup talimatta görevli kişilerin isimleri güncellenerek kontrolleri yapılmıştır.

4- 2024 yılı Üniversitemiz Tüm Binalarında bulunan ve dolum zamanı gelen Yangın Söndürme Tüpleri kontrol ve dolum işlemi yapılmıştır.

Yemek Servis Kurulunun Sekreteryâ işlemleri yürütölmüştür. Bu kapsamda memurların öğle yemeğine ilişkin hakedişlerin ödemesi gerçekleştirilmiş, yine bu ödemelerden kesilen damga vergisi beyannamesi Maliye Bakanlığına verilmiş ve ödemesi yapılmıştır. Yemek Yürütme Kurulu hesabında mükerrer yatırılan tutarlar ilgililere iade edilmiştir.

Birimimiz Taşınır hizmetleri kapsamında birimler adına alınan malzemelerin giriş kaydı yapılarak ilgili idarelere devri sağlanmıştır. Yine birimlerin ihtiyacı olan ve ambarımızda mevcut bulunan malzemelerin devir ve teslim işlemleri yürütölmüştür. Bu hizmetler kapsamında birimizce 2024 yılında 351 adet taşınır işlem fişi düzenlenmiştir.

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Daire Başkanlığımız iş ve işlemlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğı ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak gerçekleştirmektedir.

Başkanlığımızda gerçekleştirilen tüm işlemler, yapılış süreci ve sonuçlandırılmasına kadar olan tüm süreç içerisinde harcama yetkilisi, şube müdürü ve gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrol edilmektedir.

İDARİ YÖNETİM

GÖREVİ	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREV ŞEKLİ (ASİL /VEKİL)	GÖREV TARİHLERİ (2024 MALİ YILI)
Daire Başkanı	Lilifer MERKAN	Asil	2019
Şube Müdürü	Cemal KAYA	Vekil	2019
Şube Müdürü	Turgut ÇILGIN	Asil	2021

İDARİ GÖREVLER

BİRİMİN ADI	İDARİ GÖREVİN	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ YILI
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Harcama Yetkilisi	Lilifer MERKAN	Daire Başkanı	2019
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Gerçekleştirme Görevlisi	Cemal KAYA	Şube Müdürü	2019
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Gerçekleştirme Görevlisi	Turgut ÇILGIN	Şube Müdürü	2021
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Sıfır Atık İşlemleri	Turgut ÇILGIN	Şube Müdürü	2021
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Süleyman DERİ	Memur	2018
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Taşınır Kontrol Yetkilisi	Cemal KAYA	Şube Müdürü	2019

KURUL, KONSEY VE KOMİSYON ÜYELİKLERİ (ÜNİVERSİTE İÇİ, SÜREKLİ VE GEÇİCİ)

BİRİMİN ADI	KURUL-KOMİSYON-KONSEY ADI	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İhale Komisyonu			
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Muayene ve Kabul			
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Kontrol Teşkilatı			

Yukarıda sıralanan komisyon ve teşkilatlar Harcama Yetkilisi tarafından işin özelliğine göre her bir iş için işin uzmanı kişilerden oluşturulmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER



A. Amaç ve Hedefleri

Üniversitemiz Stratejik Planında yer alan Amaç ve Hedefler doğrultusunda Daire Başkanlığımız faaliyetlerini sürdürmektedir.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitemiz Stratejik Plan Amaçlarına uygun olarak kapalı mekânları ve sosyal donatıların fiziki yapısının iyileştirilmesine yönelik, satınalma, lojman işlemleri ile ilgili sekreteryâ, ATM'lerin kira takibi, sivil savunma, temizlik, ısınma, servis ve güvenlik hizmetleri sağlanmaktadır. Bunun yanında;

- ❖ Yürürlükte olan anayasaya, yasalara, kanun ve yönetmeliklere, tüzüklere riayet etmek,
- ❖ Kamunun ve kurumun menfaatini her zaman ön planda tutmak,
- ❖ Disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip olmak,
- ❖ Başkanlık olarak her projede tüm personelin görüş ve düşüncelerini almak,
- ❖ Mevcut kaynaklarımızı zamanında ve yerinde kullanmak, israfı önlemek, iyi bir maliyet muhasebesi yapmak,
- ❖ İlkeli ve sürekli kendisini yenileyen bir birim olmak,
- ❖ Takım ruhu ile hareket etmek.

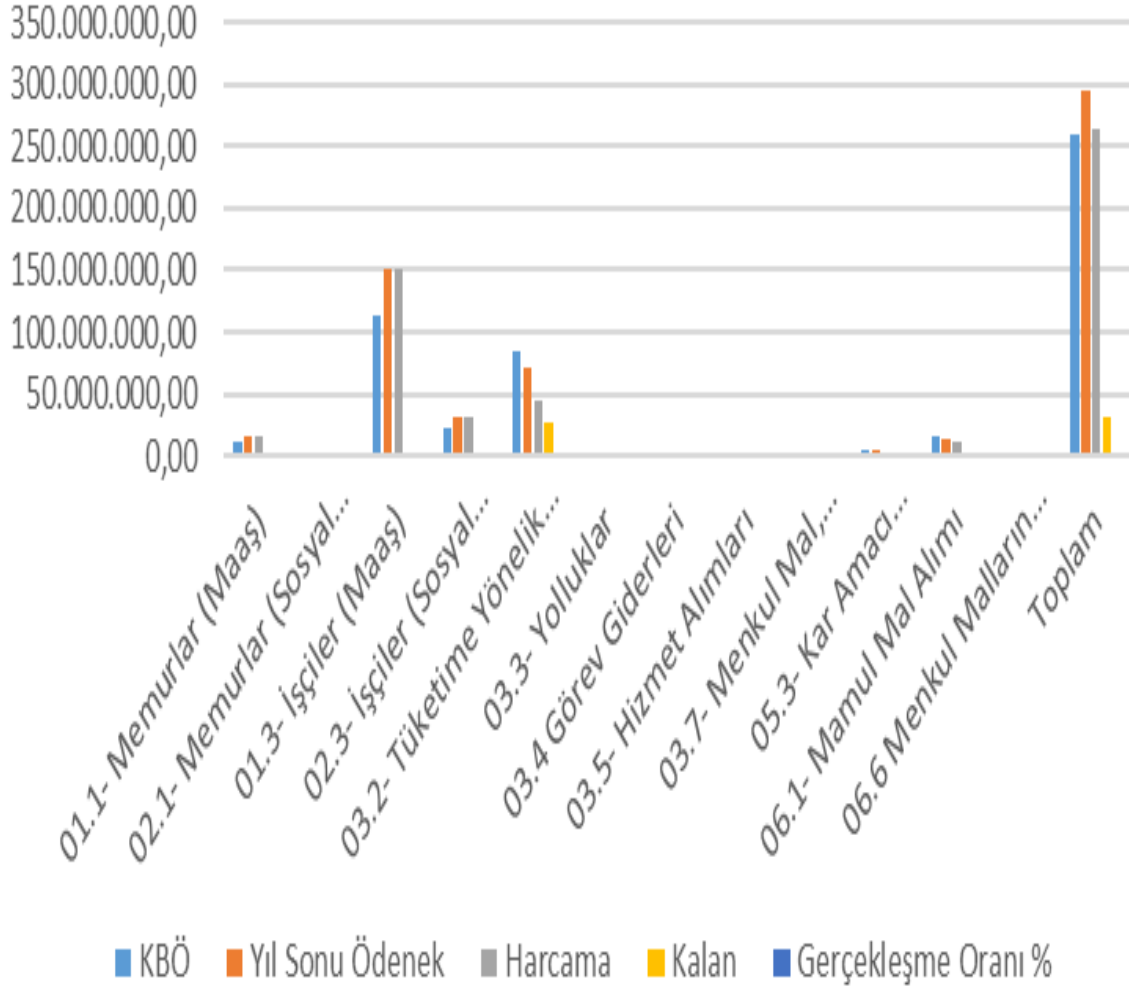
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Açıklama	KBÖ	Yıl Sonu Ödenek	Harcama	Kalan	Gerçekleşme Oranı %
01.1- Memurlar (Maaş)	10.407.000,00	15.298.000,00	15.285.444,87	12.555,13	99,9179296
02.1- Memurlar (Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi)	1.265.000,00	1.805.000,00	1.691.894,51	113.105,49	93,73376787
01.3- İşçiler (Maaş)	113.795.000,00	151.826.000,00	151.548.110,80	277.889,20	99,81696864
02.3- İşçiler (Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi)	23.268.000,00	32.061.000,00	32.060.293,75	706,25	99,99779717
03.2- Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	84.688.000,00	71.763.600,00	44.139.511,43	27.624.088,57	61,50682439
03.3- Yolluklar	18.000,00	11.000,00	10.988,87	11,13	99,89881818
03.4 Görev Giderleri	48.000,00	48.000,00	46.734,05	1.265,95	97,36260417
03.5- Hizmet Alımları	2.212.000,00	2.491.800,00	2.485.982,90	5.817,10	99,76655028
03.7- Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	591.000,00	468.980,00	364.156,09	104.823,91	77,64853299
05.3- Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	4.626.000,00	4.626.000,00	2.616.000,00	2.010.000,00	56,54993515
06.1- Mamul Mal Alımı	15.481.820,00	13.900.000,00	11.994.090,60	1.905.909,40	86,28842158
06.6 Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	2.239.200,00	1.017.000,00	984.940,92	32.059,08	96,84768142
Toplam	258.639.020,00	295.316.380,00	263.228.148,79	32.088.231,21	89,13428669

2024 Yılı HARCAMALARI



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

01.1 Memurlar (Maaş): Personel giderleri başlangıç ödeneği 10.407.000,00-TL olup, yılı içerisinde eklenen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 15.298.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu ödeneğinin 15.285.444,87- TL'si harcanmış olup yılsonu 12.555,13-TL ödenek kalmıştır.

02.1 Memurlar (Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi): Sosyal güvenlik kurumlarının devlet prim giderleri başlangıç ödeneği 1.265.000,00-TL olup, yılı içerisinde eklenen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 1.805.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu ödeneğinin 1.691.894,51-TL'si harcanmış olup yılsonu 113.105,49-TL ödenek kalmıştır.

01.3 İşçiler (Maaş): Personel giderleri başlangıç 113.795.000,00-TL olup, yılı içerisinde eklenen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 151.826.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu ödeneğinin 15.548.110,80-TL'si harcanmış olup yılsonu 277.889,20-TL ödenek kalmıştır.

02.3 İşçiler (Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi): Sosyal güvenlik kurumlarının devlet prim giderleri başlangıç ödeneği 23.268.000,00-TL olup, yılı içerisinde eklenen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 32.061.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu ödeneğinin 32.060.293,75-TL'si harcanmış olup yılsonu 706,25-TL ödenek kalmıştır.

03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 84.688.000,00-TL olup, yılı içerisinde düşürülen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 71.763.600,00-TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu ödeneğinin 44.139.511,43-TL'si harcanmış olup yılsonu 27.530.088,57-TL ödenek kalmıştır. Bu ödenek elektrik, su ve doğalgaz giderleri, sarf malzeme alımlarının harcamasında kullanılmıştır

03.3 Yolluklar: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 18.000,00-TL olup, yılı içerisinde düşürülen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 11.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu ödeneğinin 10.988,87-TL'si harcanmış olup yılsonu 11,13-TL ödenek kalmıştır.

03.4 Görev Giderleri: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 48.000,00-TL olup, yılı içerisinde ödenek ekleme veya çıkarılmamıştır. Yılsonu ödeneğinin 46.734,05-TL'si harcanmış olup yılsonu 1.265,95-TL ödenek kalmıştır.

03.5 Hizmet Alımları: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 2.212.000,00-TL olup, yılı içerisinde eklenen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 2.491.800,00-TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu ödeneğinin 2.485.982,90-TL'si harcanmış olup yılsonu 5.817,10-TL ödenek kalmıştır.

03.7 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 591.000,00-TL olup, yılı içerisinde düşürülen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 468.980,00-TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu ödeneğinin 364.156,09-TL'si harcanmış olup yılsonu 104.823,91-TL ödenek kalmıştır.

05.3 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 4.626.000,00 -TL olup, Bu ödeneğin 2.616.000,00-TL'si üniversitemiz personellerinin öğle yemeğine yardım amacıyla kullanılmıştır.

06.1 Mamul Mal Alımı: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 15.481.820,00,00-TL olup, yılı içerisinde düşürülen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 13.900.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu

ödeneğinin 11.994.090,60-TL'si harcanmış olup yılsonu 1.905.909,40-TL ödenek kalmıştır. Bu ödenek üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda, Mefruşat Alımı, Perde Alımı, Ofis Malzemeleri alımı vb. makine teçhizat alımları için harcanmıştır.

06.6 Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 2.239.200,00-TL olup, yılı içerisinde düşürülen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 1.017.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu ödeneğinin 984.940,92-TL'si harcanmış olup yılsonu 32.059,08-TL ödenek kalmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemiz 2024 mali yılı işlemlerine ait belgeler Sayıştay Başkanlığınca henüz incelemeye alınmamıştır.



IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



A- Üstünlükler

- Personelimizin bilgi düzeyi yüksektir.
- Personelimiz teknolojinin tüm olanaklarından faydalanmasını bilmektedir.
- Personelimiz genç olup eğitim düzeyi yüksektir.
- Personelimiz değişim ve gelişmelere açıktır.
- Personelimiz iş disiplinine sahip ve özverilidir.
- Bütçe ile tahsis edilen ödenekler ekonomik, etkin ve verimli olarak kullanılmıştır.

B- Zayıflıklar

- Yapılan ihalelerde mevzuat ile ilgili yeterli eğitimi almamış kişilerin ihale komisyonunda yer alması risk oluşturmaktadır.
- Daire Başkanlığımızın faaliyet dönemi içerisinde yürüttüğü işlemlerdeki iş süreçlerinin uzunluğu ve bürokratik işlemlerin fazlalığından kaynaklanan zaman kayıpları yaşanmaktadır.
- İlimizdeki mal ve hizmet sunucuları yetersiz kalmaktadır.
- Birimler arası iletişim eksikliği bulunmaktadır.
- Üniversitelerde çalışan idari personel ile bir kısım bakanlıklarda çalışan personel arasında ücret dengesizliği bulunmaktadır.
- KPSS sistemi ile atanan personelin kısa süreler sonunda üniversiteden nakil talepleri yetişmiş eleman sıkıntısını oldukça artırmaktadır.
- İhale Komisyonu oluşturulmasında sıkıntılar yaşanmaktadır.
- Mevzuatın çok sık değişmesi ve hizmet içi eğitimin yetersizliği,



V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinin satın alma işlemlerini yapan personele yönelik uygulama birliğinin sağlanabilmesi için eğitim programı hazırlanarak, değişen, ilgili mevzuat hakkında eğitim verilmesi.

HAZIRLAYAN

Adı Soyadı: Cemal KAYA

Ünvanı: Şube Müdür V.

Telefonu: 2572

İmza:

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilin de;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Adıyaman –15.01.2024)

Lilifer MERKAN
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı