



**ADYAMAN
ÜNİVERSİTESİ**

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2025 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 2025 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 2025 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 sağlamaktan, 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 2025 yılı faaliyetlerine ilişkin verilerden de anlaşılacağı üzere, harcama yetkimizde bulunan kaynakların bu ilke ve amaçlar doğrultusunda harcaması yapılmıştır.

Bilgilerinize arz ederim.

Cemal KAYA
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.



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 ödeneğin 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	60
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 Basınçlı 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	45
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	4
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	40
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	1
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	1005
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	136
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	4
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	54
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	78
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	
255	02		Büro Makineleri Grubu	286
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	52
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	36
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	1
255	02	04	Haberleşme Cihazları	87
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	8

255	02	06	Aydınlatma Cihazları	
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	102
255	03		Mobilyalar Grubu	583
255	03	01	Büro Mobilyaları	549
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	14
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	11
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	9
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, bir adet rektörlük konutu olmak üzere toplamda 1.576,42 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.

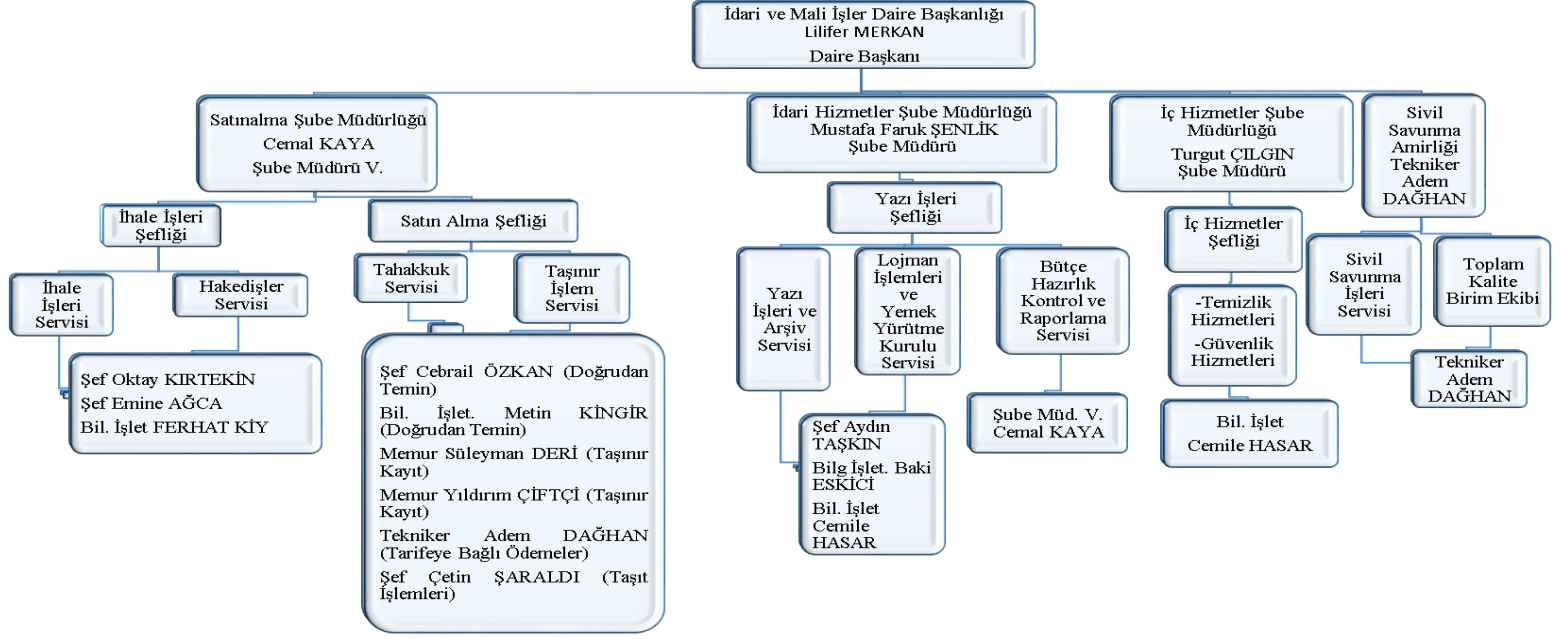
C.1.4. Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan (Kişi)	Sayısı
İdari Personel Hizmet Alanları	9	180 m ²	16	
Toplam	9	180 m²	16	

C.1.5. Ambar Arşiv ve Atölyeler

	Adet	Alanı (m ²)
Ambar Alanları	3	2.075
Arşiv Alanları	1	18
Toplam	4	2.093 m²

C.2. Örgüt Yapısı



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

Personellerimize 2025 yılı içerisinde yeni görev dağılımları yapıldı ve bu konuda gerekli eğitimler düzenlenerek, gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

C.3.2. - Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Cinsi	İdari (Adet)	Amaçlı	Eğitim (Adet)	Amaçlı	Araştırma Amaçlı (Adet)
Masa Üstü Bilgisayar	31	-	-	-	-
Taşınabilir Bilgisayar	2	-	-	-	-
Toplam	33	-	-	-	-

Birimimiz personellerinin kullanımında 31 adet masaüstü bilgisayar ile 2 adet taşınabilir bilgisayar mevcuttur.

C.3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari (Adet)	Amaçlı	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Barkod Okuyucu	9	-	-	-
Fotokopi Makinesi	1	-	-	-
Müzik Setleri	2			
Televizyon	3			
Tarayıcılar	5	-	-	-
Yazıcı	17	-	-	-
Telefon	16	-	-	-
Fotoğraf Makinası	1	-	-	-
GENEL TOPLAM	54			

C.5.- Sunulan Hizmetler

4734 sayılı Kamu ihale Kanunu kapsamında yapılan ihaleler aşağıda listelenmektedir.

2025 YILINDA YAPILAN İHALELER

Sıra No	İşin Adı	Yaklaşık Maliyet (TL)	İhale Bedeli (TL)	Toplam Bedel (TL)
1	2025/1824186 Adıyaman Besni Üniversitesi Meslek Yüksekokulu 11 Kalem Elektronik Malzeme Alımı İşİ	1.067.754,68	Yıldırım Elektronik Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi- 627.510,00	627.510,00
2	2025/1576299 Adıyaman Üniversitesi Şoförlü ve Yakıtsız Araç Kiralama İşİ İhalesi	1.618.403,87	ERY Taşımacılık Tur. Tem. San. Tic. Ltd. Şti. 1.497.860,40	1.497.860,40
3		8.080.722,73	Western Blot Jel Görüntüleme Sistemi (Gen Plaza /1.252.200,00)	4.880.036,40

	2025/1352121 Adıyaman Üniversitesi 29 Kalem Laboratuvar Cihaz ve Ekipmanları Alımı İşi		Langendorf System(AES Teknik/675.000,00)	
			Makfarland Dansitometresi (Biokim Teknik/38.000,00)	
			Ventstar Small, Rat Anesthesia Machine, Kül Fırını, Santrifüj, Kloforilmetre (Ahmet BÖKE/834.500,00)	
			Etüv,Soğutmalı Sirkülatör, Hassas Terazi, Etüv, Masaüstü Çalkalamalı İnkübatör, Mekanik Karıştırıcı, Desikatör, Ph Metre, Etüv EMA GRUP LABORATUVAR CİHAZLARI OTO KİRALAMASANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ- 582.476,00	
4	2025/1332826 Adıyaman Üniversitesi Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alımı İşi	54.490.077,33	Selenka Elektrik Enerjisi Toptan Satış ve Tedarik Anonim Şirketi- 51.841.544,87	51.841.544,87
5	2025/1276456 Adıyaman Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 9 (dokuz) Kalem Malzeme Alımı İşi	313.871,00	Çoklar Yapı İnşaat Taahhüt Proje Turizm Ticaret Limited Şirketi-28.550,00	28.550,00
6	2025/1212157 Adıyaman Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi 9 Kalem Makine ve	547.529,17	Refsan Endüstriyel Fırın ve Makina Sanayi Ticaret Anonim Şirketi- 384.515,00	484.235

	Teçhizat Alımı İşi			
			Çoklar Yapı İnşaat Taahhüt Proje Turizm Ticaret Limited Şirketi-99.720,00	
7	2025/702771 2 Adet Şoförlü ve Yakıtsız Araç Kiralama ihalesi İşi	832.167,92	MUSTAFA AYAN- 766.118,90	766.118,90
8	Adıyaman Üniversitesi Araç Yıkama Yeri Kiralama İşi	225.000	İsmail Zafer KAYĞUSUZ- 230.000,00 TL (Yıllık Kira Bedeli)	230.000,00

DOĞRUDAN TEMİN YOLU İLE ALIM İŞİ GERÇEKLEŞTİRİLEN ALIMLAR

TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMI			
SAYI	İŞİN ADI	NEREYE ALINDIĞI	KDV DAHİL Tutar
1	Hayvan Yemi Alımı İşi	Deney Hayvanları Üretim Uygulama Ve Araştırma Merkezi	67.950,00
2	Çim Biçme Makinasında Kullanılmak Üzere Benzin Alımı İşi	Yapi İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı	28.489,76
3	Türk Bayrağı Ve Flama Alımı İşi	Eğitim Fakültesi	19.250,00
4	Yem Ve Talaş Alımı İşi	Deney Hayvanları Üretim Uygulama Ve Araştırma Merkezi	103.278,00
5	Yangın Söndürme Tüpü Dolumu Ve Alımı İşi	Akademik Ve İdari Birimler	184.800,00
6	Maske Ve Maske Filtresi Alımı İşi	Teknik Bilimler Myo	13.445,60
7	Jeneratörlere Akaryakıt Alımı İşi	Yapi İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı	4.102,42
8	Güvenlik Personeli Yazlık Kiyafet Alımı İşi	İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı/İç Hizmetler Şube Müdürlüğü	265.900,00
9	Jeneratörlere Akaryakıt Alımı İşi	Yapi İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı	75.096,00
10	Trafik Konisi Alımı İşi	Spor Bilimleri Fakültesi	11.958,34
11	Depo Rezervi Temizlik Malzeme Alımı İşi	İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı/İç Hizmetler Şube Müdürlüğü	238.390,00
12	Sınav Zarfı Alımı İşi	Akademik Ve İdari Birimler	79.380,00
13	Oto Yıkama Hortum Alımı İşi	Genel Sekreterlik/ Taşıt Birimi	3.120,00
14	Medikal Malzeme Alımı İşi	Deney Hayvanları Üretim Uygulama Ve Araştırma	20.190,00

		Merkezi	
15	Bayrak Alımı İşi	Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	270.600,00
16	Sivi Sabun Yapımı İçin Kimyasal Malzeme Alımı İşi	Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama Ve Araştırma Merkezi Adyülab	113.452,00
17	Jeneratörlere Akaryakit Alımı İşi	Yapi İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı	45.852,04
18	Jeneratörlere Akaryakit Alımı İşi	Yapi İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı	29.229,24
19	Ecza Dolabı Alımı İşi	Teknik Bilimler Myo	30.000,00
20	Uteks Natural Detergent Alımı İşi	Deney Hayvanları Üretim Uygulama Ve Araştırma Merkezi	36.000,00
21	Yem Ve Talaş Alımı İşi	Deney Hayvanları Üretim Uygulama Ve Araştırma Merkezi	112.425,00
22	Optik Form Alımı İşi	Eğitim Fakültesi	60.000,00
23	Anaiz Sonuç Defteri Alımı İşi	Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama Ve Araştırma Merkezi Adyülab	2.880,00
24	Akademik Ve İdari Binaların Yönlendirme Levlası Ve İç Kapi İsimlikleri Alımı İşi	Akademik Ve İdari Birimler	123.000,00
Kdv Dahil Toplam Tutar			1.938.788,40

HİZMET ALIMLARI			
SAYI	İŞİN ADI	NEREYE ALINDIĞI	KDV DAHİL TUTAR
1	Güvenlik Personeli Sertifika Yenileme İşi	İdari Ve Mali İşler /İç Hizmetler Şube Müdürlüğü	39.060,00
2	Kampüs Bina İçi Ve Çevresi İlaçlama Hizmeti	Akademik Ve İdari Binalar	48.000,00
3	Kampüs Bina İçi Ve Çevresi İlaçlama Hizmeti	Akademik Ve İdari Binalar	19.200,00
4	Araç Kiralama İşi	Akademik Ve İdari Birimler	240.542,40
5	İçme Sularının Tetkik Ve Tahlil Gideri	Genel Sekreterlik	3.392,00
6	02 HK 799 Plakalı Aracın Zorunlu Trafik Sigortası	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	13.364,40
7	02 HK 880 Plakalı Aracın Zorunlu Trafik Sigortası	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	10.388,90
8	02 AU 968 Plakalı Aracın Zorunlu Trafik Sigortası	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	10.388,00
9	02 HD 023 Plakalı Aracın Zorunlu Trafik Sigortası	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	8.544,21
10	02 HC 651 Plakalı Aracın Zorunlu Trafik Sigortası	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	10.492,97
11	02 HD 070 Plakalı Aracın Zorunlu Trafik Sigortası	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	13.562,87
12		Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	

	02 HD 165 Plakalı Aracın Zorunlu Trafik Sigortası		10.388,03
13	02 AGH 674 Plakalı Aracın Zorunlu Trafik Sigortası	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	15.235,24
14	02 HC 052 Plakalı Aracın Zorunlu Trafik Sigortası	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	9.904,46
15	34 CMF 884 Plakalı Aracın Zorunlu Trafik Sigortası	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	40.690,00
16	02 KL 990 Plakalı Aracın Zorunlu Trafik Sigortası	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	12.239,99
17	02 HF 075 Plakalı Aracın Zorunlu Trafik Sigortası	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	7.764,99
18	02 AU 936 Plakalı Aracın Zorunlu Trafik Sigortası	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	8.646,28
19	02 HH 585 Plakalı Aracın Zorunlu Trafik Sigortası	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	26.534,68
20	02 HF 428, 02 HF 429, 02 AY 880 Plakalı Araçların Zorunlu Trafik Sigortası	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	30.067,80
21	02 AU 629 Plakalı Aracın Zorunlu Trafik Sigortası	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	8.648,00
22	02 AA 001, 02 HD 023, 02 AU 936, 02 HC 651, 02 AU 968, 02 HH 585, 02 AFK 768 Plakalı Araçların HGS İşlemleri	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	5.000,00
23	34 DPN 793, 34 DPH 868 Plakalı Araçların HGS İşlemleri	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	1.500,00
24	02 AA 001 Plakalı Aracın HGS İşlemleri	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	2.500,00
25	27 AEJ 769, 02 AFK 768, 02 HP 070 Plakalı Araçların HGS İşlemleri	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	6.000,00
KDV DAHİL TOPLAM TUTAR			602.055,22

GÖREV GİDERLERİ			
SAYI	İŞİN ADI	NEREYE ALINDIĞI	KDV DAHİL TUTAR
1	Aytemiz FİDANa Verilen Kredinin Kapatılması İşİ	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	2.533,57
2	02 HC 651 Plakalı Aracın Muayenelerinin yapılması için Aytemiz FİDAN a 3000 TL avans verilmesi	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	2.988,80
3	02 AU 558 Plakalı Aracın Muayenesi için Nazım UÇAR a 3.000,00 TL Avans Verilmesi	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	2.988,80
4	34 CSE 697- 02 AU 968- 02 HK 800 plakalı araçların muayenelerinin yapılması için Aytemiz FİDAN a 11100 TL avans yatırılması	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	9.889,20
5	02 HD 165, 02 HH 585, 02 HH 916, 02 AFK 768, 02 HK 799 plakalı araçların Tüvtürk araç muayenelerinin yapılması için Aytemiz FİDAN ve Selçuk HAN DELİCEye toplam 17350 TL avans verilmesi	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	17.321,60
6	02 AY 880 02 AU 629 02 HP 070 02 HH 821 Plakalı Araçların Muayene İşlemleri için T.C. 23599023014 Aytemiz FİDANa 12.000,00 TL Avans Verilmesi	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	11.587,20
KDV DAHİL TOPLAM TUTARI			47.309,17

MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ			
SAYI	İŞİN ADI	NEREYE ALINDIĞI	KDV DAHİL TUTAR
1	Resmi Mühür Alımı İşİ	İlahiyat Fakültesi	1.300
2	Elektrikli Süpürge Alımı İşİ	Merkezi Derslik - Genel Sekreterlik	5.314,00
3	Araç Yıkama Tankı Alımı İşİ	Genel Sekreterlik / Taşıt Birimi	8.400,00
4	Depo Rezervi Kırtasiye Alımı İşİ	İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı /	217.110,00
5	Plastik Su Deposu Ve Benzinli Testere Alımı	Kahta Meslekyüksekokulu	94.800,00
6	İç Ve Dış Mekan Halisi Alımı	Merkezi Derslik - Genel Sekreterlik	40.440,00
7	Spor Malzemeleri Alımı	Spor Bilimleri Fakültesi	280.020,00

8	Terzi Mankeni Alımı İşi	Teknik Bilimler Myo	22.800,00
9	Dijital Multimetre, Kontrol Kalemı Ve Tornavida Seti	Astrofizik Uygulama Ve Araştırma Merkezi	3.090,00
10	Tezgah Tipi Sabit Mengene,Dijital Kumpas,Kirici Delice Matkap	Teknik Bilimler Myo	47.880,00
11	Atv Motorunun Akü Değişimi	Teknik Bilimler Myo	4.000,00
12	02 HF 428, 02 HK 799 Araçların Bakım Ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	5.750,00
13	02 AFK 768 Aracın Periyodik Bakımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	16.799,99
14	02 AFK768 Aracın Periyodik Bakımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	15.493,38
15	02 HK 799 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	2.280,00
16	02 HF 429 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	3.300,00
17	02 HK 800 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	1.440,00
18	02 hc 052 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	8.000,00
19	02 HF 428 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	2.000,00
20	02 AY 880 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	5.400,00
21	02 hf 429 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	1.000,00
22	02 au 968, 02 hk 800, 02 hp 070 Araçların Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	10.500,00
23	02 HH 585, 02 HH 821 Araçların Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	43.200,00
24	02 AY 880 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	20.100,00
25	02 HP 070 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	3.600,00
26	02 HP 070 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	16.700,00
27	02 HD 165, 02 HF 075, 02 HD 023, 02 AU 629 Araçların Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	27.120,00
28	02 HH 916 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	12.000,00
29	02 AFK 768 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	189.200,00
30	02 HC 052 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	12.500,00
31	02 HF 429 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	4.260,00
32		Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	

	02 AFK 768 Aracın Bakım ve Onarımı	Odası)	21.072,00
33	02 HF 429 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	19.200,00
34	02 HH 916 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	9.240,00
35	02 HK 799 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	12.500,00
36	02 HF 429 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	4.260,00
37	02 AFK 768 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	21.072,00
38	02 HF 429 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	19.200,00
39	02 HH 916 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	9.240,00
40	02 HK 799 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	9.600,00
41	02 HK 800 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	216.000,00
42	02 KL 990 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	3.600,00
43	02 HD 023 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	3.000,00
44	02 HP 070 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	5.000,00
45	02 AFK 768 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	20.184,00
46	02 HK 799 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	4.200,00
47	02 HP 070 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	4.500,00
48	02 AFK 768 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	4.200,00
49	02 HC 651 Aracın Bakım ve Onarımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	3.480,00
50	02 HC 651, 02 HF 429, 02 HF 428 ve 02 AU 936 Plakalı Araçların Bakım ve Onarımları	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	22.680,00
51	02 AFK 768, 02 HK 800, 02 AU 936, 02 HP 070, 02 HK 799, 02 HF 428 Plakalı Araçların Bakım ve Onarımları	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	3.300,00
52	02 AU 629 Plakalı Araca Akü Alımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	4.800,00
53	02 HK 799 Plakalı Araç İçin 72 Amperlik Akü Alımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	3.600,00
54	02 HP 070 Plakalı Araç için 80 Amperlik Akü Alımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	8.400,00

55	72 Amperlik Akü Alımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	3.600,00
56	02 AFK 768, 02 EF 429, 02 AY 880, 02 HC 052, 02 AU 936, 02 AU 629, 02 KL 990, 02 HD 023, 02 HD 165, 02 HP 070, 02 HK 800, 02 HK 799, 02 HF 428 Araçların Lastik Değişimi	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	8.400,00
57	02 AY 880 Aracın Lastik Değişimi	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	27.894,00
58	02 AFK 758, 02 HP 070 Plakalı Araçlara Lastik Alımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	61.080,00
59	02 AU 936 Plakalı Araca Akü Alımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	3.600,00
60	02 AGH 674 Plakalı Araca Şarz Cihazı Alımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	33.000,00
61	02 AU 936 Plakalı Araca Akü Alımı	Genel Sekreterlik (Şoförler Odası)	3.600,00
KDV DAHİL TOPLAM TUTAR			1.699.299,37

MAMUL MAL ALIMLARI

SAYI	İŞİN ADI	NEREYE ALINDIĞI	KDV DAHİL TUTAR
1	Soyunma dolabı alımı işi	Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başk.	40.814,02
2	Beyaz yazı tahtası alımı işi	Besni Ali Erdemoğlu Myo	95.453,34
3	Renkli fotokopi makinası alımı işi	Sağlık Kültürve Spor Daire Başk./Öğrenci İşleri Daire Başk.	613.322,11
4	Elektrikli süpürge alımı işi	Merkezi Araştırma Lab.Uygulama Ve Araştırma Merk.	937.360,00
5	Togg marka otomobil alımı işi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	2.295.210,00
6	Kesintisiz güç kaynağı alımı işi	Sağlık Kültürve Spor Daire Başk.	80.136,00
7	Yüksek dal budama makinası alımı işi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.	201.600,00
8	Vakum pompası buchi vakum pompası vacubrand ve terazi alımı	Eczacılık Fakültesi	280.320,00
9	Laboratuvar malzeme alımı	Sağlık Hizmetleri Myo	82.280,00
10	Buzdolabı ve derin dondurucu alımı	Turizm Fakültesi	86.000,00
11	Spor malzemeleri alımı işi	Spor Bilimleri Fakültesi	56.472,00
12	Fotoğraf makinası ve ekipmanları alımı işi	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	89.443,60
13	Isıtıcıli manyetik karıştırıcı alımı işi	Teknik Bilimler Myo.	37.968,00
14	Çim biçme makinası alımı işi	Kahta Myo	30.000,00
15	Stor perde alımı işi	Akademik ve İdari Birimlere Perde Alımı	285.824,00
16	Etkinlik çadırı alımı işi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	300.000,00
17	Nenzinli testere bıçkı ağaç kesme motoru alımı işi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.	28.200,00
KDV DAHİL TOPLAM TUTAR			5.540.403,07

MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ			
SAYI	İŞİN ADI	NEREYE ALINDIĞI	KDV DAHİL TUTAR
1	Karcher Marka Yer Temizleme Makinasi Bakim Ve Onarimi İşi	Teknik Bilimler MYO	139.782,00
2	Taski Marka Yer Temizleme Makinasi Bakim Ve Onarimi İşi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	83.394,30
3	Kadavra Taşıma Arabasi Ve Kadavra Yıkama Ünitesi Bakim Ve Onarimi İşi	Tıp Fakültesi	162.000,00
4	Beton Basiñ Test Pres Cihazı, Çelik Çekme Test Cihazı Ve Harç Eğirme Pres Cihazının Bakim Ve Onarimi İşi	Teknik Bilimler MYO	312.000,00
5	Saf Su Cihazının Bakim Ve Onarimi İşi	Teknik Bilimler MYO	85.200,00
6	Yazlık Lastik Alimi	Genel Sekreterlik	61.080,00
KDV DAHİL TOPLAM TUTAR			782.376,30

2025 yılı içerisinde Üniversitemiz birimlerine ait su, doğalgaz, telefon ve doğalgaz giderlerine ait faturaların ödemesini yapılmıştır.

Başkanlığımız tarafından lojman komisyonunun Sekretarya işleri yürütülmektedir. Üniversitemiz Kampüs yerleşkesinde yapım aşaması devam eden 72 adet lojmanın projesi tamamlanmadığından herhangi bir işlem gerçekleştirilmemiştir.

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 kurtarılabacaklar 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- 2025 yılı Üniversitemiz Tüm Binalarında bulunan ve dolum zamanı gelen Yangın Söndürme Tüpleri kontrol ve dolum işlemi yapılmıştır.

Yemek Servis Kurulunun Sekretarya işlemleri yürütülmüştür. Bu kapsamda memurların öğle yemeğine ilişkin hakkedişlerin 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 yürütülmüştür. Bu hizmetler kapsamında birimizce 2025 yılında 356 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 Yönetmeliği 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 (2025 MALİ YILI)
Daire Başkanı	Lilifer MERKAN	Asil	2019
Şube Müdürü	Cemal KAYA	Vekil	2019
Şube Müdürü	Turgut ÇILGIN	Asil	2021
Şube Müdürü	Mustafa Faruk ŞENLİK	Asil	2025

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	İdari İşler	Mustafa Faruk ŞENLİK	Şube Müdürü	2025
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	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İhale Komisyonu			
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Muayene ve Kabul Komisyonu			
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.

Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç -1	Üniversitemiz birimlerinde kullanılan makine teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının teknolojik gelişmeler doğrultusunda karşılamak.
Stratejik Amaç -2	Kaynak kullanımında tasarrufun arttırılması.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

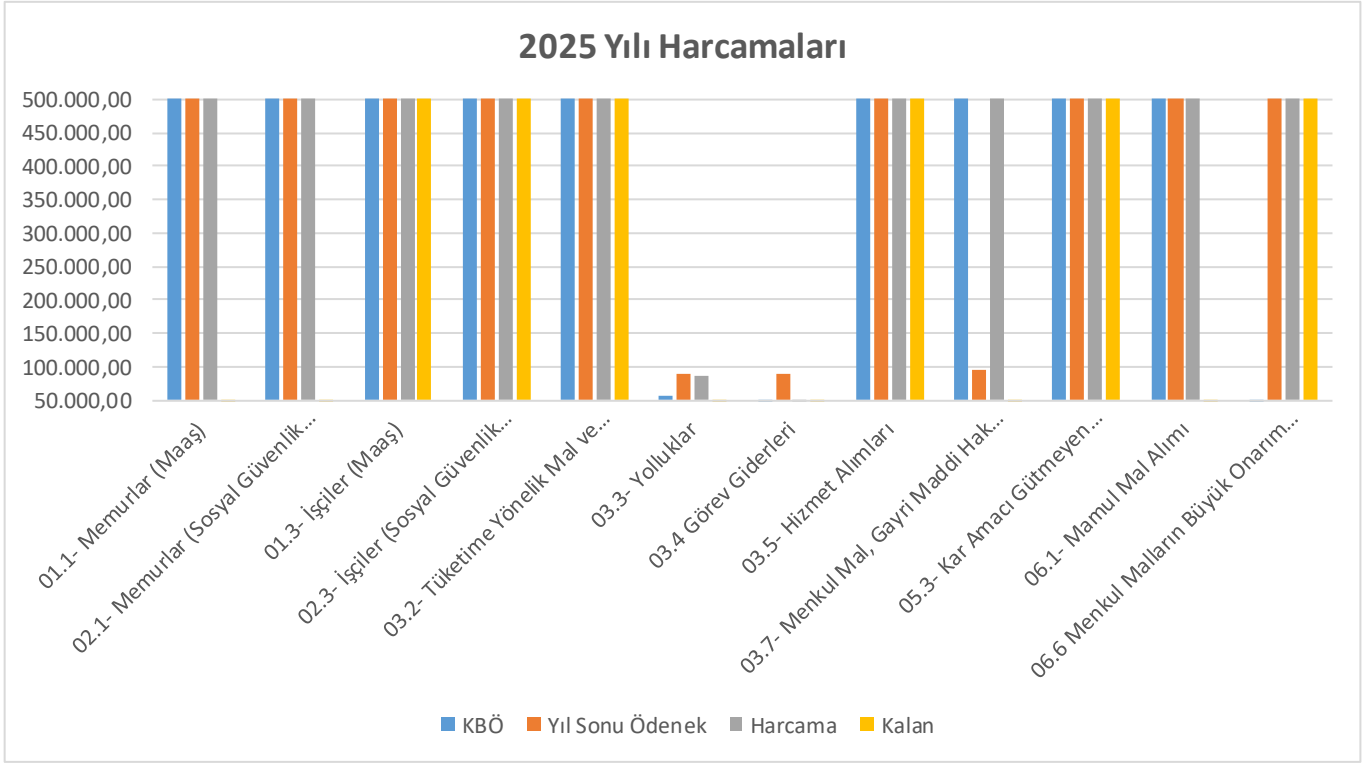
Üniversitemiz Stratejik Plan Amaçlarına uygun olarak kapalı mekânları ve sosyal donatıların fiziki yapısının iyileştirilmesine yönelik, satınalma, lojman işlemleri ile ilgili sekreteryaya, ATM'lerin kira takibi, sivil savunma, temizlik, ısınma, servis ve güvenlik hizmetleri sağlanmaktadır. Bunun yanında;

- ❖ 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

Açıklama	KBÖ	Yıl Sonu Ödenek	Harcama	Kalan	Gerçekleşme Oranı %
01.1- Memurlar (Maaş)	19.888.000,00	20.098.000,00	20.088.238,01	9.761,99	99.96
02.1- Memurlar (Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi)	2.265.000,00	2.205.000,00	2.174.801,22	30.198,78	98.63
01.3- İşçiler (Maaş)	217.317.000,00	243.588.000,00	242.553.412,48	1.034.587,52	99.58
02.3- İşçiler (Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi)	45.528.000,00	53.298.000,00	52.028.019,25	1.269.980,75	97.62
03.2- Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	121.152.000,00	70.190.700,00	54.776.478,24	15.414.221,76	78.04
03.3- Yolluklar	56.000,00	89.000,00	87.625,40	1.374,60	98.46
03.4 Görev Giderleri	0	90.000,00	47.309,17	42.690,83	52.66
03.5- Hizmet Alımları	3.161.000,00	3.066.000,00	2.464.189,38	601.810,62	80.38
03.7- Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	845.000,00	941.000,00	915.420,83	25.579,17	97.29
05.3- Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	5.866.000,00	5.866.000,00	3.408.000,00	2.458.000,00	58.10
06.1- Mamul Mal Alımı	21.000.000,00	10.293.644,11	10.293.644,11	0	100
06.6 Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	0	2.230.000,00	1.248.656,30	981.343,70	56
Toplam	437.078.000,00	411.955.344,11	390.085.794,39	21.869.549,72	94.70



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

01.1 Memurlar (Maaş): Personel giderleri başlangıç ödenegi 19.888.000,00-TL olup, yılı içerisinde eklenen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 20.098.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir.

Yılsonu ödeneginin 20.088.238,01-TL'si harcanmış olup yılsonu 9.761,99-TL ödenek kalmıştır.

02.1 Memurlar (Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi): Sosyal güvenlik kurumlarının devlet prim giderleri başlangıç ödenegi 2.265.000,00-TL olup, yılı içerisinde yapılan düzenlemeler ile yılsonu ödenek toplamı 2.205.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir.

Yılsonu ödeneginin 2.174.801,22-TL'si harcanmış olup yılsonu 30.198,78-TL ödenek kalmıştır.

01.3 İşçiler (Maaş): Personel giderleri başlangıç ödenegi 217.317.000,00-TL olup, yılı içerisinde eklenen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 243.588.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir.

Yılsonu ödeneginin 242.553.412,48-TL'si harcanmış olup yılsonu 1.034.587,52-TL ödenek kalmıştır.

02.3 İşçiler (Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi): Sosyal güvenlik kurumlarının devlet prim giderleri başlangıç ödenegi 45.528.000,00-TL olup, yılı içerisinde eklenen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 53.298.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir.

Yılsonu ödeneginin 52.028.019,25-TL'si harcanmış olup yılsonu 1.269.980,75-TL ödenek kalmıştır.

03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 121.152.000,00-TL olup, yılı içerisinde düşürülen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 70.190.700,00-TL olarak gerçekleşmiştir.

Yılsonu ödeneğinin 54.776.478,24-TL'si harcanmış olup yılsonu 15.414.221,76-TL ödenek kalmıştır.

03.3 Yolluklar: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 56.000,00-TL olup, yılı içerisinde eklenen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 89.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir.

Yılsonu ödeneğinin 87.625,40-TL'si harcanmış olup yılsonu 1.374,60-TL ödenek kalmıştır.

03.4 Görev Giderleri: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 0-TL olup, yılı içerisinde eklenen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 90.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir.

Yılsonu ödeneğinin 47.309,17-TL'si harcanmış olup yılsonu 42.690,83-TL ödenek kalmıştır.

03.5 Hizmet Alımları: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 3.161.000,00-TL olup, yılı içerisinde yapılan düzenlemeler ile yılsonu ödenek toplamı 3.066.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir.

Yılsonu ödeneğinin 2.464.189,38-TL'si harcanmış olup yılsonu 601.810,62-TL ödenek kalmıştır.

03.7 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 845.000,00-TL olup, yılı içerisinde yapılan düzenlemeler ile yılsonu ödenek toplamı 941.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir.

Yılsonu ödeneğinin 915.420,83-TL'si harcanmış olup yılsonu 25.579,17-TL ödenek kalmıştır.

05.3 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 5.866.000,00-TL olup, yılı içerisinde ödenek ekleme veya çıkarılmamıştır.

Yılsonu ödeneğinin 3.408.000,00-TL'si harcanmış olup yılsonu 2.458.000,00-TL ödenek kalmıştır.

06.1 Mamul Mal Alımı: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 21.000.000,00-TL olup, yılı içerisinde düşürülen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 10.293.644,11-TL olarak gerçekleşmiştir.

Yılsonu ödeneğinin 10.293.644,11-TL'si harcanmış olup yılsonu 0-TL ödenek kalmıştır.

06.6 Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 0-TL olup, yılı içerisinde eklenen ödenek ile yılsonu ödenek toplamı 2.230.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir.

Yılsonu ödeneğinin 1.248.656,30-TL'si harcanmış olup yılsonu 981.343,70-TL ödenek kalmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemiz 2025 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: Mustafa Faruk ŞENLİK

Ünvanı: Şube Müdürü

Telefonu: 6924

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 –31.01.2025)

Cemal KAYA
İdari ve Mali İşler Daire Başkan V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

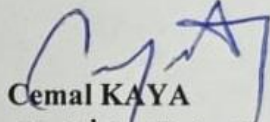
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilin de;

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 bilgin dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Adıyaman –31.01.2025)


Cemal KAYA
İdari ve Mali İşler Daire Başkan V.