



T.C.
ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Sayı : 98326764-040.05- -
Konu : 2018 Yılı Faaliyet Raporu

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA

İlgi : 25/12/2018 tarihli ve 32032 sayılı yazınız.

Başkanlığımız 2018 yılı Birim Faaliyet Raporu ve eki tablolar hazırlanarak yazımız ekinde sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

E-İmzalıdır
Zeynel ÖZÇAKMAKÇI
Daire Başkanı

EK :
Birim Faaliyet Raporu ve Eki Tablolar

18/01/2019 Memur	:C.HASAR
18/01/2019 Şef	:A.TAŞKIN
18/01/2019 Şube Müd.	:A.KAFALI



T.C.
ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
2018 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER.....	5
A. Misyon, Vizyon ve Değerler	6
1. Misyonumuz	6
2. Vizyonumuz.....	6
3. Değerlerimiz.....	6
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	7
C- İdareye İlişkin Bilgiler	8
1-Fiziksel Yapı.....	8
1.1-Ofis Alanları	8
1.2- Ambar Alanları.....	8
1.3- Arşiv Alanları.....	8
1.4- Lojmanlar.....	9
3- Teknolojik Kaynaklar.....	10
4- Teşkilat Yapısı	11
5- Personel Durumu.....	12
6- Sunulan Hizmetler	12
7- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	18
II- AMAÇ VE HEDEFLER	19
A. Amaç ve Hedefleri	20
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	20
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	21
A- Mali Bilgiler	22
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	23
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	23
3- Mali Denetim Sonuçları	24

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	25
A- Üstünlükler	<u>26</u>
B- Zayıflıklar	<u>26</u>
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	<u>27</u>

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Birimimizin 2018 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 hazırlanmış bulunmaktadır.

Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olup 2018 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 2018 yılı faaliyetlerine ilişkin verilerden de anlaşılacağı üzere, harcama yetkimizde bulunan kaynakların bu ilke ve amaçlar doğrultusunda harcaması yapılmıştır.

Bilgilerinize arz ederim.

Zeynel ÖZÇAKMAKÇI
İdari ve Mali İşler Daire Başkan V.



I. GENEL BİLGİLER



A. Misyon, Vizyon ve Değerler

1. Misyonumuz

Üniversitemiz birimlerinin, hizmetlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri için; mevcut ödenekler dâhilinde, mal ve hizmetlerin en kısa zamanda, kaliteli ve en uygun fiyatla alınarak kullanılmasını sağlamaktır.

2. Vizyonumuz

Üniversitede işinin uzmanı, teknolojiye ayak uyduran, değişime ve gelişime açık kaynakları etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanan bir başkanlık olmak.

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, 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, 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

1-Fiziksel Yapı

Daire Başkanlığımız, Mediko Sosyal Binası ikinci katında 9 ofiste hizmet vermektedir. Ayrıca Başkanlığımızın 2 adet ambarı, 1 adet arşivi bulunmaktadır.

1.1-Ofis Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
İdari Personel Ofisleri	9	180 m ²	22
Toplam	9	180 m ²	22

1.2- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 2 Adet

Ambar Alanı: 1.575

1.3- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 18 m²

1.4- Lojmanlar

Üniversitemiz Kampüs içerisinde yer alan Konutlarda 8 adet 3+1 tipinde 960 m², 18 adet 2+1 tipinde 2.052 m², 36 adet 1+1 tipine 1.530 m², 36 adet 1+1 tipinde 2.052 m² olmak üzere toplam 80 adet lojman bulunmaktadır.

LOJMAN TİPİ	SAYISI (ADET)			M ²
	TOPLAM	DOLU	BOŞ	
3+1	8	6	2	960
2+1	36	35	1	3.942
1+1	36	32	4	2.052
TOPLAM	80	73	7	6.954

Not 1: Lojman bilgileri 17.01.2018 tarihi itibarıyla oluşturulmuştur.

Not 2: TOKİ lojmanlarının tahsis süresi bittiğinden Adıyaman Belediyesine devir işlemleri başlatılmıştır.

3- Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar

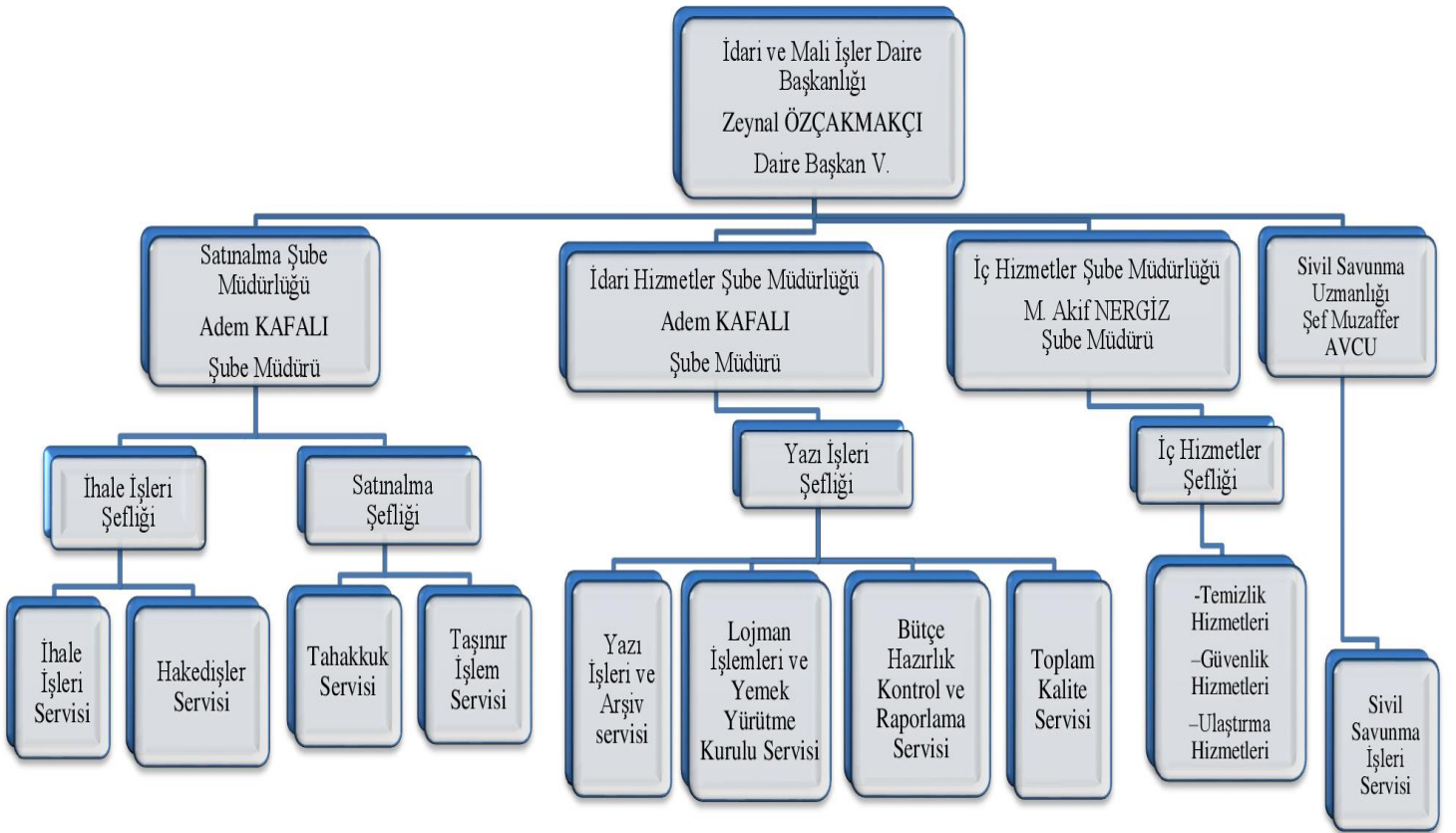
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Masa Üstü Bilgisayar	22	-	-
Taşınabilir Bilgisayar	1	-	-
Toplam	23	-	-

Birimimiz personellerinin kullanımında 22 adet masaüstü bilgisayar ile 1 adet taşınabilir bilgisayar mevcuttur.

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Barkod Okuyucu	2	-	-
Fotokopi Makinesi	1	-	-
Faks	1	-	-
Tarayıcılar	1	-	-
Barkod Yazıcısı	1	-	-
Yazıcı	15	-	-
Telefon	21	-	-
Fotoğraf Makinası	1	-	-
GENEL TOPLAM	43		

4- Teşkilat Yapısı



5- Personel Durumu

Birimimizde 1 Daire Başkan Vekili, 2 Şube Müdürü, 4 Şef, 7 Bilgisayar İşletmeni, 6 Memur, 1 Tekniker, 1 Hizmetli çalışanı ile hizmetleri yürütmektedir.

Personellerimize 2018 yılı içerisinde yeni görev dağılımları yapıldı ve bu konuda gerekli eğitimler düzenlenerek, gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

6- Sunulan Hizmetler

4734 sayılı Kamu ihale Kanunu kapsamında yapılan ihaleler aşağıda listelenmektedir.

Sıra	İhalenin Adı	Yapılan İşler
1	Personel Servis Kiralama İhalesi İşi	Yaklaşık maliyet: (Yaklaşık mal: 480.574,98-TL) Sözleşme İmzalanan Yüklenici Firma :Ünal Turizm Uluslararası Taş. Ve Tic. Ltd. Şti. Sözleşme Bedeli: 297.306,00-TL+KDV Sözleşme Tarihi: 29.11.2018
2	Şoförlü, Şoförsüz ve Yakıtsız Araç Kiralama İşi .	Yaklaşık maliyet: (Yaklaşık mal: 139.442,70-TL) Sözleşme İmzalanan Yüklenici Firma :Aslan Turizm Tem. San. Tic. Ltd. Şti. Sözleşme Bedeli: 134.686,08-TL Sözleşme Tarihi: 16/11/2018
3	Akaryakıt Alım İşi. (Motorin (Euro Dizel) 50.000 Lt, Kurşunsuz Benzin 95 Oktan 7.000 Lt)	Yaklaşık maliyet : (Yaklaşık mal: 310.598,23-TL) Sözleşme İmzalanan Yüklenici Firma : Ünal Turizm Uluslararası Taş. Ve Tic. Ltd. Şti. Sözleşme Bedeli: 310.040,00-TL)+KDV Sözleşme Tarihi: 29/11/2018

4	Adıyaman Üniversitesi Bilim Kültür Dergisi (Akademi Dergisi) (Genel Sekreterlik Adına) 2018 Yılı İçin	Yaklaşık maliyet: (Yaklaşık mal: 83.950,00-TL) İhale Kalan Firma: Halil İbrahim ŞAHİN İhale Bedeli : 62.700,00-TL Sözleşme Tarihi: 30/11/2018
5	Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alımı İşi (İhale katılım olmadığı için iptal edildi)	-
6	Eczacılık Fakültesi Laboratuvar Sarf Malzeme Alımı İşi (İhale idari şartname değişikliğinden dolayı iptal edildi)	-

Üniversitemiz personellerinin işe gidiş dönüşleri için 6 adet personel servisi kiralanmıştır. Bunun yanında Üniversitemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 3 adet binek otomobil kiralanması yapılmıştır.

Devlet Malzeme Ofisi Aracılığı İle Yapılan Alımlar

Sıra No	Alımı Yapılan Birim	Alım Türü	Tutarı
1	Merkezi Tahakkuk	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü (3 Adet Evrak Rafı)	1.292,10 ₺
2	Genel Sekreterlik	DMO (30 Adet Aselsan 4717 DMR UHF Sayısal El Telsiz Seti)	58.215,30₺
3	Depo Rezervi	DMO (Büro Mefruşat)	78,179,51₺

4	Gıda Mühendisliği	DMO (Çeker Ocak)	128.128,00 ₺
5	Diş Hekimliği Fakültesi	DMO (13 Adet Diş Üniti Alımı)	447.333,64 ₺
6	Mükendeslik Fakültesi ve İslami İlimler Fakültesi Dekanlığı	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü (Kitaplık Dosya Dolabı)	22.532,10 ₺
7	Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğü	DMO (4 Adet Çeker Ocak)	69.365,12 ₺
8	Merkez Laboratuvar	Tek Kaynak (Anakart ve Deuterium Lamp)	17.115,90 ₺
9	Merkez Laboratuvar	Tek Kaynak (Turbo Pump Twistorr Cihaz)	64.900,00 ₺
10	Akademik ve İdari Birimler	DMO (6 Adet Büro Tipi Mini Buzdolabı)	4.984,32 ₺
11	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Doğrudan Temin (Halı Filex)	1.755,00 ₺
12	Akademik ve İdari Birimler	Doğrudan Temin (Kitaplık Ve Dosya Dolabı)	18.889,63 ₺
13	Diş Hekimliği Fakültesi	Doğrudan Temin (Dijital Ağzıçi Fosfor Plak ve Tarayıcı)	24.030,00 ₺
14	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Doğrudan Temin (Yaşam Destek Maketi)	13.452,00 ₺
15	Diş Hekimliği Fakültesi	DMO (Diş Üniti)	217.674,95 ₺
16	Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi	DMO (Mikro Terazı)	67.650,00 ₺
17	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	DMO (Röntgen Cihazı)	175.158,72 ₺
18	Eczacılık Fakültesi ve Kahta MYO	DMO (Aralıksız Tabure ile Kat Arabası)	35.984,10 ₺
19	Akademik ve İdari Birimler	DMO (Salon Tipi Klima)	60.959,27 ₺
TOPLAM			1.429.420,15 TL

Doğrudan Temin Yolu İle Alımı Gerçekleştirilen Alımlar

S. No	Ürün Adı	Talep Eden Birim	Adedi	KDV Dahil Tutarı
1	Senato Odası Toplantı Koltuğu Alımı İşi	Genel Sekreterlik	23 Adet	26.190,10 TL
2	Laboratuvar Sarf Malzemesi	Deney Hayvanları Üretim Uyg. Ve Ar. Merkezi Müdürlüğü	19.159 Adet	25.281,60 TL
3	Elektrikli Moped	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	1 Adet	15.180,96TL
4	Şovele Alımı İşi	Güzel Sanatlar Fakültesi	30 Adet	19.470,00 TL
5	Yönlendirme Levhası Alımı İşi	Akademik ve İdari Binalar	1474 Adet	23.018,26TL
6	Şarjlı Matkap ve Power Amfi Alımı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	3 Adet	10.903,20 TL
7	Zirai Alet Alımı İşi	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	12 Adet	26196,00TL
8	Tabela Yapımı İşi	Akademik ve İdari Binalar	1 Adet	24.125,10 TL
9	Tabure Boya Altılığı	Güzel Sanatlar Fakültesi	60 Adet	9150,00 TL
10	Laboratuvar Malzeme Alımı	Deney Hayvanları Üretim Uyg. Ve Ar. Merkezi Müdürlüğü	1168 Adet	24746,78 TL
11	Çelik Raf Alımı İşi	Teknik MYO, Eczacılık ve Mühendislik	525 Adet	26258,54 TL
12	Çelik Raf Alımı İşi	Eğitim ve Kahta MYO	569 Adet	26.205,44 TL
13	Dosya Dolabı ve Toplantı Koltuğu Alımı	Sağlık Bilimleri MYO ve Genel Sekreterlik	43 Adet	23.393,50 TL
14	Bina Önü Tabela Alımı	Enstitüler,Merkezi Derslikler ve Tarım Uygulamaları Araştırma merkezi	164 Adet	18.170,82 TL
15	Senato Odası Perde Alımı İşi	Genel Sekreterlik	55 Metrekare	10.419,87 TL
16	Zemin Temizleme Otomatı Bakımı ve Onarımı	Diş Hekimliği Fakültesi	1 Adet	3783,08 TL
17	Ayna Alımı İşi	İMİD	4 Adet	295,00 TL
18	Güvenlik Personeli Elektrikli Isıtıcı Alımı İşi	İMİD İç Hizmetler Şube Müdürlüğü	2 Adet	188,80 TL
19	Oyun Park Alanı	Genel Sekreterlik	4 Adet	11.210 TL
20	Fotokopi Makinası Bakım Onarım İşi	Genel Sekreterlik Merkezi Tahakkuk Birimi	1 Adet	696,20 TL
21	Perde Alımı İşi	Genel Sekreterlik(ADYÜ)	26 metrekare	2.855,00 TL

		CAMİİ)		
22	Panel ve Paravan Alımı İşi	Genel Sekreterlik(ADYÜ CAMİİ)		21.476,00 TL
23	Akıllı Yazı Tahtası Bakım ve Onarımı	Eğitim Fakültesi	1 Adet	212,40 TL
24	Yaprak Toplama Makinası Bakım ve Onarımı	İMİD İç Hizmetler Şube Müdürlüğü	1 Adet	413,00 TL
25	Resmi Mühür Alımı	Deney Hayvanları Üretim Uyg. Ve Ar. Merkezi Müdürlüğü		70,00 TL
26	Kapı Şifreleme Alımı İşi	Teknik MYO	6 Adet	6.400,32 TL
27	Zemin Temizleme Otomatı Bakımı ve Onarımı	Güzel Sanatlar Fakültesi	1 Adet	3815,77 TL
28	Barkod Alımı İşi	Personel, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	130.350 Adet	10.018,08 TL
29	Kartuş Alımı İşi	Eğitim ve Eczacılık Fakültesi	16 Adet	17.251,60 TL
30	Pano ve Çerçeve Alımı İşi	İMİD	18 Adet	1.583,56 TL
31	Kurutma Rafı Alımı İşi	Güzel Sanatlar Fakültesi	2 Adet	6.549,00 TL
32	Dergi Tasarımı İşi	Genel Sekreterlik	1 Adet	20.650,00 TL
33	Konferans Koltuğu Sırt Demiri Alımı İşi	Mimarlık Fakültesi	510 Adet	3.390,00 TL
34	El Kurutma Cihazı Alımı İşi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	4 Adet	5.200,02 TL
35	Kartuş Alımı İşi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ve Devlet Konservatuarı	12 Adet	5.947,20 TL
36	Camlı PVC Alımı İşi	Genel Sekreterlik(ADYÜ CAMİİ)	24 metrekare	1.600,08 TL
37	İlaçlama Hizmeti	Tıp ve Diş Fakültesi	1 Adet	999,46 TL
38	Temizlik Malzeme Alımı İşi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	3700 kg	18.986,20 TL
39	Kırtasiye Alımı İşi	İMİD Depo Rezervi	14 Kalem 50741 Adet	21.283,90 TL
40	Fotokopi Makinası Bakım Onarım İşi	Sağlık Bilimleri MYO ve Genel Sekreterlik	1 Adet	2.478,00TL
41	ADYÜ Kampüs İlaçlama Hizmeti	ADYÜ Kampüs	1 Adet	11.092,00 TL
42	Resmi İlan Gideri	Personel Daire Başkanlığı	1 Adet	4.307,00 TL
Genel Toplam				491.461,84 TL

2018 yılı içerisinde Üniversitemiz birimlerine ait elektrik, su, doğalgaz giderlerine ait faturaların ödemesini yapılmıştır.

Başkanlığımız tarafından lojman komisyonunun Sekretarya işleri yürütülmektedir. Bu kapsamda 2018 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 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- Üniversitemiz temizlik ve güvenlik Personeline Yangına İlk Müdahale ve Yangın Tüpü Kullanma eğitimi uygulamalı olarak verilmiştir.

5- 2018 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 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 yürütülmüştür. Bu hizmetler kapsamında birimimizce 2018 yılında 407 adet taşınır işlem fişi düzenlendi.

Ayrıca birimize bağlı olarak ikinci el deposu oluşturuldu ve üniversitemiz birimlerinde atıl durumda bekleyen kullanılabilir taşınırlar toplanarak muhafaza altına alınmıştır. Toplanan bu taşınırlar ihtiyaç halinde birimlere devri yapılmaktadır.

Yine birimlerde kullanılmaz hale gelen taşınırın muhafazası amacıyla hurda alanı oluşturuldu ve hurda taşınır burda toplanmaya başlandı.

7- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Daire Başkanlığımız; İş 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.



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, 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.



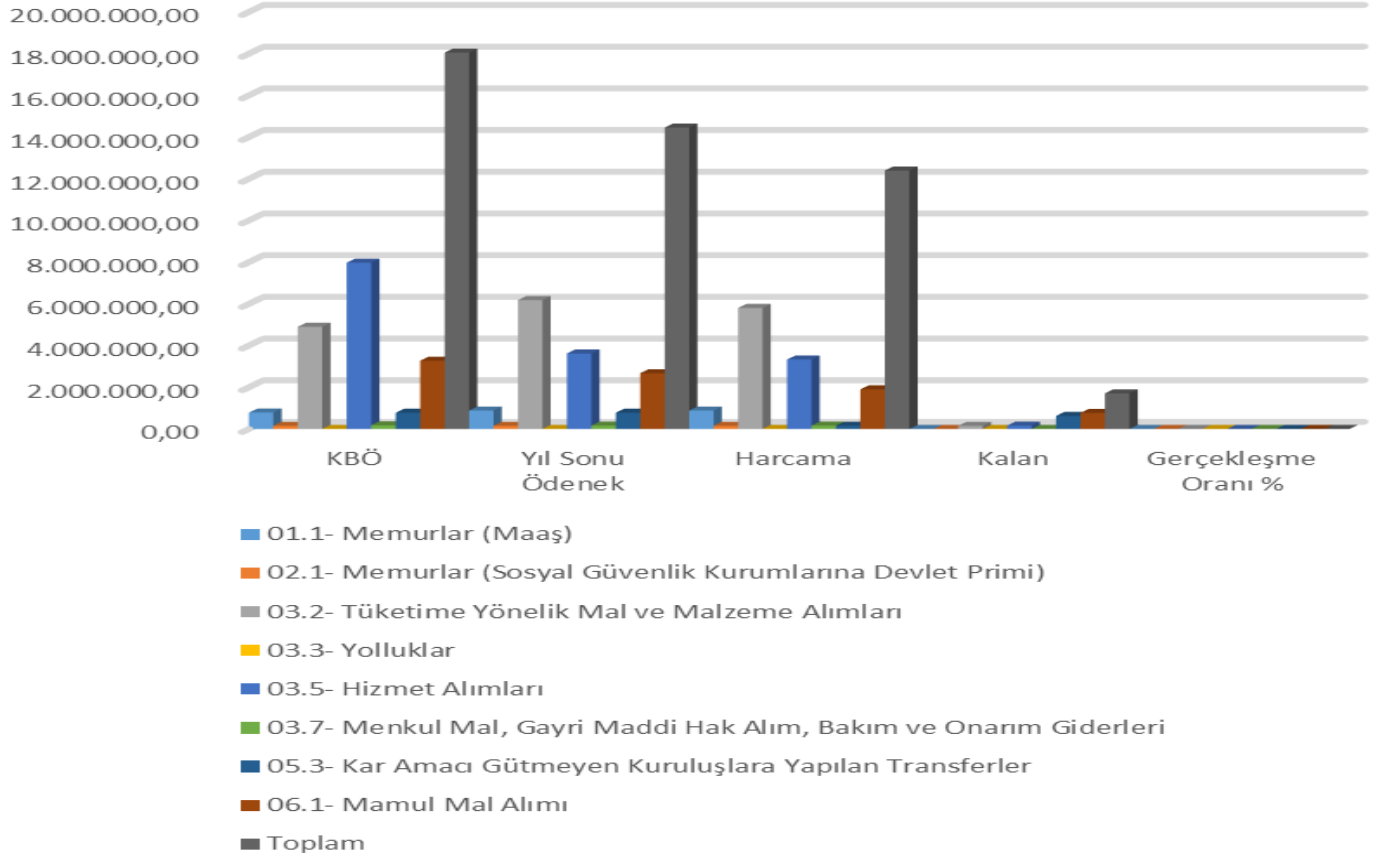
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Açıklama	KBÖ	Yıl Sonu Ödenek	Harcama	Kalan	Gerçekleşme Oranı %
01.1- Memurlar (Maaş)	787.000,00	883.247,77	883.247,77	0,00	100
02.1- Memurlar (Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi)	151.000,00	150.138,41	150.138,41	0,00	100
03.2- Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4.902.000,00	6.184.000,00	5.807.045,66	147.954,34	93,904361
03.3- Yolluklar	5.000,00	5.000,00	2.986,03	2.013,97	59,7206
03.5- Hizmet Alımları	7.975.000,00	3.620.000,00	3.331.659,82	161.340,18	92,034802
03.7- Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	177.000,00	163.000,00	162.050,82	949,18	99,41768098
05.3- Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	780.000,00	780.000,00	153.200,00	626.800,00	19,641026
06.1- Mamul Mal Alımı	3.273.000,00	2.673.000,00	1.903.020,77	769.979,23	71,194193
Toplam	18.050.000,00	14.458.386,18	12.370.349,28	1.709.036,90	85,558299

Bütçe Uygulam Sonuçları



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

01.1 Memurlar (Maaş): Personel giderleri başlangıç ödeneği 787.000,00 -TL olup, yılsonu ödeneğin 883.247,77 TL'si harcanmış ödenek kalmamıştır.

02.1 Memurlar (Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi): Sosyal güvenlik kurumlarının devlet prim giderleri başlangıç ödeneği 151.000,00 TL olup yılı içerisinde gerçekleşen ödenek düşülmesi

ile yılsonu ödenek toplamı 150.138,41 TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu toplam ödeneğin tamamı harcanmıştır.

03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 4.902.000,00 TL olup, yılı içerisinde yapılan eklemelerle yılsonu ödenek toplamı 6.184.000,00 TL olmuştur. Bu ödeneğin 5.807.045,66 TL'si ile üniversitemiz elektrik, su ve doğalgaz giderleri, telefon, ilan giderleri, sarf malzeme alımlarında harcaması yapılmıştır. Bu harcamaların önemli kısmını üniversitemiz elektrik, su ve doğalgaz alımları oluşturmaktadır.

03.3 Yolluklar: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 5.000,00TL olup, yılı içerisinde ödenek eklemesi ve düşülmesi yapılmış ve yılsonu ödenek toplamı 5.000,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu ödeneğin 2.986,03 TL harcama gerçekleşmiştir.

03.5 Hizmet Alımları: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 7.975.000,00 TL olup, yılı içerisinde gerçekleşen ödenek düşülmesi ile yılsonu ödenek toplamı 3.620.000,00 TL olmuştur. Bu ödeneğin 3.331.659,82 TL'si personel servis aracı kiralaması için harcanmıştır.

03.7 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 177.000,00 TL olup, yılı içerisinde gerçekleşen ödenek düşülmesi ile yılsonu ödenek toplamı 163.000,00 TL olmuştur. Bu ödeneğin 162.050,82 TL'si Üniversitemiz birimleri ve başkanlığımıza makine teçhizat alımında kullanılmıştır.

05.3 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 780.000,00 -TL olup, Bu ödeneğin 153.200,00 TL'si üniversitemiz personellerinin öğle yemeğine yardım amacıyla kullanılmış, geriye kalan 626.800,00 TL ödenek ise yılsonunda iptal olmuştur.

06.1 Mamul Mal Alımı: Bu ekonomik kodun başlangıç ödeneği 3.273.000,00 -TL olup, yılı içerisinde yapılan eklemelerle yılsonu ödenek toplamı 2.673.000,00 -TL olarak gerçekleşmiştir. Bu ödeneğin de 1.903.020,77 TL si üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda amfi sıra alımı, Mefruşat Alımı, Perde Alımı, Ofis Malzemeleri alımı vb. makine teçhizat alımları için harcanmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemiz 2018 mali yılı işlemlerine ait belgeler Sayıştay Başkanlığınca inceleme aşamasındadır.



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,
- Döner sermayeye dolaylı olarak katkı yapan birim olmamıza rağmen döner sermayeden pay alınmaması



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.

Gün geçtikçe büyüyen üniversitemiz hizmet koşullarına uygun olarak birimize yönelik çalışmaların yoğunlaşması ve yeni oluşturulan şube müdürlüğü sebebiyle ilave personel takviye edilmesi.

HAZIRLAYAN

Adı Soyadı : Cemile HASAR

Ünvanı.....: Memur

Telefonu.....: 2577

İmza.....:

C.1.4. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ				
Kodu		Açıklama		Adet
253		Tesis, Makine ve Cihazlar		29
253	02	Makineler ve Aletler Grubu		8
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	3
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	1
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	4
253	03	Cihazlar ve Aletler Grubu		21
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	0
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	19
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	2
254		Taşıtlar Grubu		3
254	01	Karayolu Taşıtları Grubu		3
254	01	06	Mopet ve Motorsikletler	3
255		Demirbaşlar Grubu		1.146
255	01	Döşeme ve Mefruşat Grubu		114
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	14
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	100
255	02	Büro Makineleri Grubu		183
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	24
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	5
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	1
255	02	04	Haberleşme Cihazları	135
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	1
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	17
255	03	Mobilyalar Grubu		849
255	03	01	Büro Mobilyaları	836
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	0
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	13
255	08	Eğitim Demirbaşları Grubu		137
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	137
255	10	Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu		27

Ek- 2: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**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, ***benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler***, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. (Adıyaman –....01.2019)

Zeynel ÖZÇAKMAKÇI
İdari ve Mali İşler Daire Başkan V.

[illegible]

C.1.1. ÜNİVERSİTENİN TAŞINMAZ DAĞILIMI

Yerleşkeler	Milkiyet Durumu	Toplam Alanı (m ²)
	TOPLAM	

(Sadece Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)



Alan	2016
Toplam Alan (m2)	
Kapalı Alan (m2)	
Çimlendirilen Alan (m2)	
Ağaçlandırılan Alan (m2)	
Dikilen Ağaç (Sayı)	
Sosyal Alan (m2)	
Öğretim üyesi başına düşen kapalı alan (m2)	
Öğretim üyesi başına düşen açık alan (m2)	
Öğrenci başına düşen açık alan (m2)	
Öğrenci başına düşen kapalı alan (m2)	
Kapalı Spor Alanları	
Açık Spor Alanları	

(Sadece Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

C.1.2. ÜNİVERSİTENİN KAPALI ALANLARI (M²)



Yerleşkeler	Toplam Kapalı Alan	Top.Net Alan
	TOPLAM	

(Sadece Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Otopark Bilgileri

Birimi	Kapalı Otopark		Açık Otopark	
	Alan	Araç Sayısı	Alan	Araç Sayısı
	TOPLAM			

(Sadece Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı tarafından ilçeler dahil doldurulacaktır.)

C.1.3. KAPALI MEKANLARIN HİZMET ALANLARINA GÖRE DAĞILIMI

YERLEŞKE ADI	HİZMET ALANLARI (M ²)							
	Eğitim	Sağlık	Barınma	Beslenme	Kültür	Spor	Diğer (Depo, Tesis, İdari)	Toplam
TOPLAM								

(Sadece Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

C.1.4. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ

Kodu			Açıklama	Adet
253			Tesis, Makine ve Cihazlar	29
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	8
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	3
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	1
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	4
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	21
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	0
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	19
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	2
254			Taşıtlar Grubu	3
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu	3
254	01	06	Mopet ve Motorsikletler	3
255			Demirbaşlar Grubu	1.146
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	114
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	14
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	100
255	02		Büro Makineleri Grubu	183
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	24
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	5
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	1
255	02	04	Haberleşme Cihazları	135
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	1
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	17
255	03		Mobilyalar Grubu	849
255	03	01	Büro Mobilyaları	836
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	0
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	13
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu	137
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	137
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	27

(Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.)

C.1.5. TAŞITLAR

TAŞITIN CİNSİ	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma Ait Taşıtlar	Hizmet Alım Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
TOPLAM			

(Sadece 254 kodunda Taşıtları bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.)

C.1.6. EĞİTİM ALANLARI, DERSLİKLER

EĞİTİM ALANI	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251 ve Üzeri
TOPLAM						

(Ortak kullanım alanlarını bina maliki birim belirtecek. Diğer birimler kendilerine tahsis edilen alanları belirtecektir.)

EĞİTİM ALANI	ALANI (M ²)
TOPLAM	

(Ortak kullanım alanlarını bina maliki birim belirtecek. Diğer birimler kendilerine tahsis edilen alanları belirtecektir.)

C.1.7 SOSYAL ALANLAR

C.1.7.1 YEMEKHANE, KANTİN VE KAFETERİYALAR

Yemekhanenin Adı	Yerleşke Adı	Adedi	Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
TOPLAM				

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacak ve ilçelerde dahil edilecek.)

Kantin/Kafeteryanın Adı	Yerleşke Adı	Adedi	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
TOPLAM				

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacak ve ilçelerde dahil edilecek.)

C.1.7.2 MISAFİRHANELER VE LOJMANLAR

Misafirhane Adı	Yerleşke Adı	Adedi	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
TOPLAM				

(Sosyal Bilimler MYO ve Gölbaşı MYO tarafından doldurulacak.)

Lojman Adı	Yerleşke Adı	Adedi	Kapalı Alanı (m ²)
A Blok 2+1	Merkez Kampüs	18	1.890
B Blok 1+1	Merkez Kampüs	36	2.052
C Blok 1	Merkez Kampüs	18	2.052
D Blok 3+1	Merkez Kampüs	8	960
TOPLAM		80	6.954

(Sadece İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

C.1.7.3 SPOR TESİSLERİ

YERLEŞKE ADI	Spor Tesisinin Adı	Kapalı Spor Tesis		Açık Spor Tesis	
		Kapasite (Kişi)	Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)	Alanı (m ²)
TOPLAM					

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacak ve ilçelerde dahil edilecek.)

C.1.7.4 TOPLANTI VE KONFERANS SALONLARI

BİRİMİN ADI	YERLEŞKE ADI	ADEDİ			Kapasite (Kişi)	Alanı (m ²)
		Toplantı Salonu	Eğitim Salonu	Konferans Salonu		
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Merkez Kampüs	1			22	20
TOPLAM		1	0	0	22	20

(Tüm Birimler kendilerine ait salonları bildireceklerdir.)

C.1.8 DİĞER SOSYAL ALANLAR

	Adedi	Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu			
Öğrenci Toplulukları			
Öğrenci Kulüpleri			**
Mezun Öğrenciler Derneği			**
Akademik/İdari Personel Dinleme Odası			
.....			
TOPLAM			

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Ayrıca Birimler kendilerine ait sosyal alan varsa bildireceklerdir.)

(** Üye Sayısı)

C.1.9 HİZMET ALANLARI

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı Alan	Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları			
İdari Personel Hizmet Alanları	9	180 m2	22
TOPLAM			

(Tüm birimler dolduracaktır.)

C.1.10 Ambar, Arşiv ve Atölyeler

	Adedi	Alanı (m ²)
Ambar Alanları	2	1.575
Arşiv Alanları	1	18
Atölyeler		
Laboratuvar Alanları		
TOPLAM		

(Tüm birimler dolduracaktır.)

C.1.11 SAĞLIK HİZMET ALANLARI

	Yatak Sayısı	Ayakta Hasta Sayısı	Yatan Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Acil Servis Hizmeti				
Klinik				
Poliklinik				
Ameliyat Sayısı				
Laboratuvar Hizmeti				
TOPLAM				

Not: İlave Satırlar eklenebilir.
(Diş Hekimliği Fak. dolduracaktır.)

Tanı-Tedavi Türü	Tanı-Tedavi Sayısı
Kliniklere Başvuran Hasta Sayısı	
Tanı Tedavi İşlemi	
Panaromik Sefalometrik ve Periapikal Radyografi Sayısı	
Dental Tomografi	
Dolgu	
Kök Kanal Tedavisi	
Tam ve Bölümlü Çene Protezi	
Sabit Protez	
Diş Çekimi	
Diş eti Ameliyatı	
Diş Taşı Temizliği	
Subgingival Küretaj	
Kemik içi İmplant	
Sabit Ortodontik Tedavi	
TOPLAM	

Not: İlave Satırlar eklenebilir.
(Diş Hekimliği Fak. dolduracaktır.)

(Tüm Biriml
Faaliyet Raporuna ekle

C.3.2 Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	ADEDİ			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Sunucular				
Masa üstü bilgisayar sayısı			22	
Taşınabilir bilgisayar sayısı			1	
Bilgisayar başına düşen öğrenci sayısı				
TOPLAM			23	

(Tüm birimler dolduracaktır.)

Laboratuvar Adı	Bilgisayar sayısı	Bilgisayar başına düşen öğrenci sayısı

(Tüm Akademik birimler ve bilgi işlem dolduracaktır.)

C.3.3 Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap sayısı	
Basılı periyodik yayın sayısı	
Elektronik yayın sayısı	
Diğerleri	
TOPLAM	

C.3.3 Kütüphane Kaynakları

Gösterge	2018
Kütüphanede takip edilen basılı süreli yayın sayısı	
Kütüphanede takip edilen elektronik veri tabanı sayısı	
Kütüphanede takip edilen elektronik dergi sayısı	
Üniversite kütüphanesindeki toplam basılı kitap sayısı (İlçe Kütüp. Dahil)	
Üniversite kütüphanesindeki toplam lisansüstü tez sayısı	
Kütüphanenin haftalık ortalama hizmet süresi	
TOPLAM	

(Sadece Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından ilçeler dahil doldurulacaktır.)

C.3.4 Diğer Bilgi Ve Teknoloji Kaynakları

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	ADEDİ			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon			0	
Slâyt Makinesi			0	
Tepegöz			0	
Episkop			0	
Barkot okuyucu			2	
Barkot Yazıcı			1	
Yazıcı			15	
Baskı Makinesi			0	
Fotokopi Makinesi			1	
Faks			1	
Fotoğraf Makinesi			1	
Kameralar			0	
Televizyonlar			0	
Tarayıcılar			1	
Müzik Setleri			0	
Mikroskoplar			0	
DVD ler			0	
Telefonlar			21	
TOPLAM			43	

(Tüm birimler dolduracaktır.)

C.4.1.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

ÜNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Yard. Doçent					
Öğretim Görevlisi					
Okutman					
Çevirici					
Eğitim-Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					
TOPLAM					

Personel Dai. Bşk. Tarafından doldurulacaktır.

C.4.1.1.2 Hizmet İçi Eğitim

Düzenlenen Eğitim Adı	Katılımcı Sayısı
TOPLAM	

Personel Dai. Bşk. Tarafından doldurulacaktır.

C.4.1.2 Akademik Personelin Bölüm /Birimlere Göre Dağılımı

[illegible]

C.4.1.3. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

UNVAN	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm/Birim
Profösör		
Doçent		
Yard. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
TOPLAM		

C.4.1.4 Akademik Personelin Yurtdışı Ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

[illegible][illegible]

UNVAN	BÖLÜMÜ /BİRİMİ	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE/OKUDUĞU ANABİLİM DALI
TOPLAM		

[illegible]

C.4.2.1 İdari Personel Kadroların Doluluk Oranına Göre

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
TOPLAM			

C.4.5 Personel Atanmasına /Ayrılmasını İlişkin Bilgiler

	Ataması Yapılan Personel Sayısı	Ayrılan Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer
Akademik Personel			
İdari Personel			
İdari Personel (4/B)			
İşçi			
Geçici Personel (4/C)			
TOPLAM			

C.4.4 İşçiler

İŞÇİLER (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz İşçiler (3 aylık)			
TOPLAM			

C.5.1.1 Eğitim Programları

Birimin Adı	Program Sayısı	Uluslararası Ortak Lisans Programları
TOPLAM		

Birimin Adı	Program Adı	Tezli	Tezsiz
TOPLAM			

Yüksek Lisans Ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

[illegible]

PROGRAMIN ADI	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluşuk Oram
TOPLAM				

Yatay Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayısı	
Programın Adı (Lisans Programı)	Gelen Öğrenci Sayısı
TOPLAM	

667 Sayılı KHK ile Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayısı	
Programın Adı (Lisans Programı)	Gelen Öğrenci Sayısı
TOPLAM	

Öğrenci Dağılımı

[illegible]

Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

[illegible]

CİNSİYETE GÖRE ÖĞRENCİ SAYILARI

[illegible]

ENGELLİ ÖĞRENCİ SAYILARI

[illegible]

Personele Sunulan Sağlık Hizmetleri							
SUNULAN HİZMET	2011	2012	2013	2014		2015	2016
Pansuman							
Kaçık Müdahale							
Tamiriyon							
Sevk							
Diyet							
TOPLAM							

Öğrencilere Sunulan Sağlık Hizmetleri							
SUNULAN HİZMET	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Pansuman							
Enjeksiyon							
Küçük Müdahale							
Tansiyon							
Sevk							
Diyet							
TOPLAM							

S.K.S Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır

Spor Dalı	Rapor Yılındaki
-----------	--------------------

[illegible]

C.5.3 Araştırma Laboratuvar Hizmetleri

Laboratuvar Adı	Bulunduğu Yerleşke	M ²	2018 Yılı Çalışma Sayısı (Tahlil, Deney vb)
TOPLAM			

Laboratuvar Adı	Bulunduğu Yerleşke	Bilgisayar Sayısı	Açık Olduğu Saatler	Yazıcı (Var/Yok)
TOPLAM				

C.5.4 Araştırma Laboratuvar Hizmetleri



Laboratuvar Adı	Bulunduğu Yerleşke	M ²	2018 Yılı alışma Sayısı (Tahlil, Deney vb)
TOPLAM			

PROGRAMIN ADI	2017-2018 Eğitim Öğretim Yılı II. Dönem			2017-2018 Eğitim Öğretim Yılı I. Dönem		
	Özel Öğrenci Sayısı	Değişim Öğrenci Sayısı	Toplam	Özel Öğrenci Sayısı	Değişim Öğrenci Sayısı	Toplam
Mevlana Değişim Programı						
Erasmus Değişim Programı						
TOPLAM						

Birimin Adı	Anlaşma Yapılan Üniversitenin Adı	Ülke Adı	Geçerlilik Süresi	Anlaşmanın İçeriği
-------------	-----------------------------------	----------	-------------------	--------------------

C.6 Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

GÖREVİ	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREV ŞEKLİ (ASİL /VEKİL)	GÖREV TARİHLERİ (.....MALİ YILI)
Harcama Yetkilisi	Mehmet Ali TERZİ Daire Başkanı V.	Asıl	01.01.2018-31.12.2018
Gerçekleştirme Görevlisi	Adem KAFALI Şube Müdürü	Asıl	15.09.2018-31.12.2018
Gerçekleştirme Görevlisi	Mehmet Akif NERGİZ Şube Müdürü V.	Asıl	01.1.2018-31.12.2018

İdari Yönetici Bilgileri Tablosu

BİRİMİN ADI	İDARİ GÖREVIN ADI	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ YILI
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı V.	Zeynel ÖZÇAKMAKÇI Daire Başkanı V.	Harcama Yetkilisi	2018
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Şube Müdürü	Adem KAFALI Şube Müdürü	Gerçekleştirme Görevlisi	2018
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Şube Müdürü	Mehmet Akif NERGİZ Şube Müdürü	Gerçekleştirme Görevlisi	2018

BİRİMİN ADI	KURUL- KOMİSYON- KONSEY ADI	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ YILI

A.Birimin Amaç Ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç -1	
Stratejik Amaç -2	

Bütçe Uygulam Sonuçları

Açıklama	KBÖ	Yıl Sonu Ödenek	Harcama	Kalan	Gerçekleşme Oranı %
01.1- Memurlar (Maaş)	787.000,00	883.247,77	883.247,77	0,00	100
02.1- Memurlar (Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi)	151.000,00	150.138,41	150.138,41	0,00	100
03.2- Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4.902.000,00	6.184.000,00	5.807.045,66	147.954,34	93,90436061
03.3- Yolluklar	5.000,00	5.000,00	2.986,03	2.013,97	59,7206
03.5- Hizmet Alımları	7.975.000,00	3.620.000,00	3.331.659,82	161.340,18	92,03480166
03.7- Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	177.000,00	163.000,00	162.050,82	949,18	99,41768098
05.3- Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	780.000,00	780.000,00	153.200,00	626.800,00	19,64102564
06.1- Mamul Mal Alımı	3.273.000,00	2.673.000,00	1.903.020,77	769.979,23	71,19419267
Toplam	18.050.000,00	14.458.386,18	12.393.349,28	1.709.036,90	85,71737624

A.1.1 Bütçe Giderleri

Açıklama	K.B.Ö.	Yıl Sonu Ödenek	Harcama	K.B.Ö. /Toplam Ödenek. (%)	Harcama/ K.B.Ö.	Harcama/ Top. Ödenek (%)
Personel Giderleri	787.000,00	883.247,77	883.247,77	89,10	112,23	100,00
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	151.000,00	150.138,41	150.138,41	100,57	99,43	100,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.059.000,00	9.972.000,00	9.280.742,33	130,96	71,07	93,07
Cari Transferler	780.000,00	780.000,00	153.200,00	100,00	19,64	19,64
Sermaye Giderleri	3.273.000,00	2.673.000,00	1.903.020,77	122,45	58,14	71,19
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	18.050.000,00	14.458.386,18	12.370.349,28	124,84	68,53	85,56

A.1.5 Döner Sermaye İşletmesi Gider Bütçesi

GİDERLER BÜTÇE TASLAĞI	ÖDENEK
TOPLAM	

GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	ÖDENEK
TOPLAM	

B.1.1.1 Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Faaliyet Türü	Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
	Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
				Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre								
Konferans								
Panel								
Seminer								
Söyleşi								
Konser								
Sergi								
Teknik Gezi								
Eğitim Semineri								
Çalıştay								
Toplantı								
Geliştirme Toplantıları								
Grup Çalışmaları								
.....								
TOPLAM								

B.1.1.2 Diğer Kuruluş Ve Diğer Üniversiteler Tarafından düzenlenen Toplantılar

Faaliyet Türü	Diğer Kuruluş ve Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Biriminizden Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
	Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
				Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre								
Konferans								
Panel								
Seminer								
Söyleşi								
Konser								
Sergi								
Teknik Gezi								
Eğitim Semineri								
Çalıştay								
Toplantı								
Geliştirme Toplantıları								
Grup Çalışmaları								
.....								
TOPLAM								

B.1.1.3 Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

BİRİMİ	Kitap	Kitap Bölümü	Makale		Bildiri		Araştırma	Diğer
			Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası		
TOPLAM								

BİRİMİ	Kitap	Kitap Bölümü	Makale		Bildiri		Araştırma Raporu	Diğer
			Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası		
TOPLAM								

BİRİMİ	Editorial/ Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editorluk/ Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
TOPLAM				

B.1.2 Öğrenciye Ve Personele Sunulan Barınma, Yemek Ve Sağlık Hizmetleri

	Yemek Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri
	Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Mediko Sağlık Hizmetinden Yararlanan Sayısı
Öğrenci		
Personel		
TOPLAM		

B.1.3 Sporcu Bilgileri

	Katılınılan Spor Dalı	Başarı Sıralaması	Müsabakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı	TOPLAM
Öğrenci						
Toplam						
Personel						
Toplam						
G.TOPLAM						

B.1.4 Üniversiteler İle Üniversitemiz Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Birimin Adı	Anlaşma Yapılan Üniversitenin Adı	Ülke Adı	Geçerlilik Süresi	Anlaşmanın İçeriği
-------------	--------------------------------------	----------	----------------------	--------------------

B.1.5 Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
Projeler	(Rapor Yılı)				
	Önceki Yıllan Devreden Proje	Yıl İcnde Eklene Proje	Toplam	Yıl İcnde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DTP					
TÜBİTAK					
A.B HİBESİ					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
SANTEZ PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

2017 Yılı Bütçe Dışı Proje Bilgileri

Sıra No	Proje No	Proje Adı	Yürütücü	Ödenek	Harcama	Başlangıç/Bitiş Yılı
		İpek Yolu Kalkınma Ajansı				
		Gençlik Spor Bakanlığı				
		SODES				
		Diğer				



Doktora Ve Yüksek Lisans Tezleri

PROGRAMIN ADI	TEZİN TÜRÜ (DOKTORA/YÜKSEK LİSANS)	TEZİN ADI	ÖĞRENCİNİN ADI	TEZ YÖNETİCİSİ	TEZİN DURUMU

Tamamlanan Projeler

Sıra No:	Proje Yürütücüsü Adı Soyadı	Proje Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Ödenek Miktarı	Harcama	Kalan

BAP Birimi tarafından doldurulacaktır