

MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI

2019 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2020

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi).....	1
I- GENEL BİLGİLER	3
<i>A- Misyon ve Vizyon.....</i>	<i>3</i>
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....</i>	<i>3</i>
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler.....</i>	<i>5</i>
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	7
4- İnsan Kaynakları	9
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	12
<i>A. Amaç ve Hedefler</i>	<i>12</i>
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....</i>	<i>15</i>
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	17
<i>A- Mali Bilgiler.....</i>	<i>17</i>
1-Bütçe Gerçekleşmeleri	17
2- Mali Denetim Sonuçları	20
<i>B- Performans Bilgileri</i>	<i>21</i>
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	21
2- Performans Sonuçları Tablosu	28
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	30
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	32
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme.....</i>	<i>32</i>
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme</i>	<i>32</i>
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	34
EKLER	36
<i>Ek 1: Taşıtlar.....</i>	<i>36</i>
<i>Ek 2: Demirbaşlar.....</i>	<i>37</i>
<i>Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı.....</i>	<i>39</i>

TABLolar

Tablo 1. Personel Ofis Alanları	5
Tablo 2. Arşiv ve Depo Alanları	5
Tablo 3. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar	7
Tablo 4. Kullanımda Olan Bilgisayarlar	8
Tablo 5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
Tablo 7. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	9
Tablo 9. 2019 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu	17
Tablo 10. 2019 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu	17
Tablo 11. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı	18
Tablo 12. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı	19
Tablo 13. Ek 1 (Taşıt Listesi)	36
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)	37
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)	38

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan ve 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" e dayanılarak hazırlanan Daire Başkanlığımız **2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu'nda**, Üniversitemiz 2020-2022 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflere paralel gerçekleştirdiğimiz, harcamalarımızı özetleyen bilgiler yer almaktadır.

Murat SOLMAZ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Sahip olduğu yüksek nitelikli akademik programlarla evrensel değerler içinde eğitim-öğretim yaparak, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, modern, yaratıcı, pozitif ve eleştirel düşünebilen, doğaya duyarlı, kültür değerlerinin farkında, Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün kurduğu Türkiye Cumhuriyeti'nin temel ilkelerine bağlı, katılımcı, üretken ve Ülkesini tüm dünyada temsil edecek üstün nitelikli bireyler yetiştirip, bilimsel çalışma ve araştırmalarla ürettiklerini toplum yararına sunup, bölgesel ve ulusal alanda gelişme ve sürdürülebilir kalkınmaya katkı sağlamaktır.

Vizyon

Ulusal ve uluslararası düzeyde vereceği eğitim-öğretim, üreteceği bilgi, teknoloji ve sanat ile öğrencilerini, mezunlarını, çalışanlarını ve toplumu yaşam boyu öğrenmeyle bütünleştiren, kalite odaklı, toplum değerlerine duyarlı, engelsiz ve uluslararası tanınırlığa sahip bir üniversite olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca, Daire Başkanlığımız yetki ve görevleri;

- ✓ Üniversitede hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayarak Başkanlığımıza ait tahmini bütçe teklifini hazırlamak ve sunmak,
- ✓ Ayrıntılı incelenen taleplerdeki öncelik duyulan zaruri mal ve malzemelerin genelde Devlet Malzeme Ofisi e-satış portalı ve müteferrik alım ihale usulü ihaleler ile, Açık İhale Usulü, Teknik Bilimler M.Y.O. mobilya dekorasyon bölümünden, Doğrudan Temin alım DMO'dan alınamayan mal, malzeme ve hizmetlerin piyasa araştırılması yapılarak satın alınması,
- ✓ Üniversitemizde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan sözleşmesi biten dükkanların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre kiralanması, bankalara ait ATM, Mobil telefon baz istasyonlarından kira alınması, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre Reklam panolarının kiralanması.
- ✓ Enerjisa Toroslar T. A. Ş.'den Üniversitemiz Çiftlikköy, Yenişehir, Tece Kampüsü, Çiftlikköy Kampüsünde Su Deposu, Girişimcilik Merkezi 2019 yılı 12. dönem aboneliklerinin elektrik faturaları ödemeleri, Mersin Su Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü MESKİ'nin Çiftlikköy, Yenişehir ve Tece Kampüslerinde bulunan su ve atık su abonelikleri faturaları, Tıp Fakültesi Temel Bilimler Binası ile Dekanlığının Aksa Çukurova doğalgaz aboneliği faturasının ödemelerinin gecikmeye girmeden yapılması, Tıp Fakültesi Temel Bilimler Binası elektrik ve su abonelikleri hastaneye bağlı olduğu için süzme sayaçlardan hesaplanan tutar Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne ödemesi yapılır.
- ✓ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kadrosunda bulunan Memur, Şoför, Teknik, Sürekli İşçi, temizlik, destek, ofis ve yardımcı işler ile güvenlik personellerinin kontrol ve koordine edilmesi,

- ✓ Üniversitemiz Merkez Ayniyat Deposuna okulların ve idari birimlerin ihtiyacı olan temizlik malzemesi, kırtasiye ve sarf malzemesi, büro mefruşatları ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığının bilgisayar, büro makineleri ve bilişim malzeme ve cihazlarının alımı için Devlet Malzeme Ofisinden, Doğrudan Temin alım yapılmıştır. Açık İhale Usulü ihalesi yapılan ve kontrolü ve incelemesi yapılan kalorifer yakıtı. Üniversitemiz hizmet araçlarına, traktör, iş makinesi, park bahçelerin çim biçme makineleri, jeneratörler için motorin ve kurşunsuz benzin Açık İhale Usulü alımlarının yapılması,
- ✓ Arızalı olan makine teçhizatlarının Bilgi İşlem Daire Başkanlığından arızalı raporu alan ve ilgili başkanlıkta tamir olamayan fotokopi makinesi ve benzeri ofis cihazlarının tamir yaptırılması, Rektörlük birimlerinin su arıtma cihazlarının periyodik bakımlarının yaptırılması,
- ✓ Taşıtların bakım ve onarımları için teknik personel tarafından düzenlenen raporlardan sonra uygunluk verilip ihtiyaç duyulan yedek parça ve malzemeleri piyasadan araştırmak, temin etmek ve araç bakım istasyonunda teknik personelimiz tarafından takılması, araç bakım istasyonunda yapılamayan bakım ve onarımları piyasadan araştırıp özel servis veya yetkili serviste yaptırmak. Garanti kapsamında bulunan taşıtları yetkili serviste periyodik bakımlarını yürütmek ve kontrolünü sağlamak,
- ✓ Üniversitemiz taşıtlarının sevk ve idaresi ile Üniversitemizde çevre temizlik, taşıma, vb. hizmetleri koordine etmek, (20.11.2019 tarihinden itibaren çevre temizliği ile alakalı iş ve işlemler Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.)
- ✓ Hibe, devir ve satın alma yolu ile alınan malların muayene, kayıt, kabul ve taşınır işlemlerini yürütmektir.
- ✓ Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından desteklenen Kalkınma Bakanlığı ve ajansı projeleri, Avrupa Birliği tarafından desteklen AB Hibe Projelerinin yürütülmesini 31.12.2019 tarihine kadar sağlamıştır.
- ✓ Proje biriminden gelen satınalma ve avans talepleri doğrultusunda ödenek durumu göz önünde bulundurularak teknik özelliklerine uygun mal/hizmeti en uygun fiyatla satın alınabilmesini sağlamak.
- ✓ Proje çalışanlarının maaş ve SGK işlemlerini yapmak.

Daire Başkanlığımız Genel Sekreterlik ile Rektör Yardımcılığına bağlı olarak çalışmalarını sürdürmektedir.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Daire Başkanlığımız Rektörlük hizmet binasının 2. katı ve 1. Katı ve Zemin Katta ofisleri yer almakta olup, 1 başkanlık ofisi, 4 şube müdürlüğü odası, 1 toplantı salonu ve şube müdürlüklerine ait açık ofis servisinden oluşmaktadır.

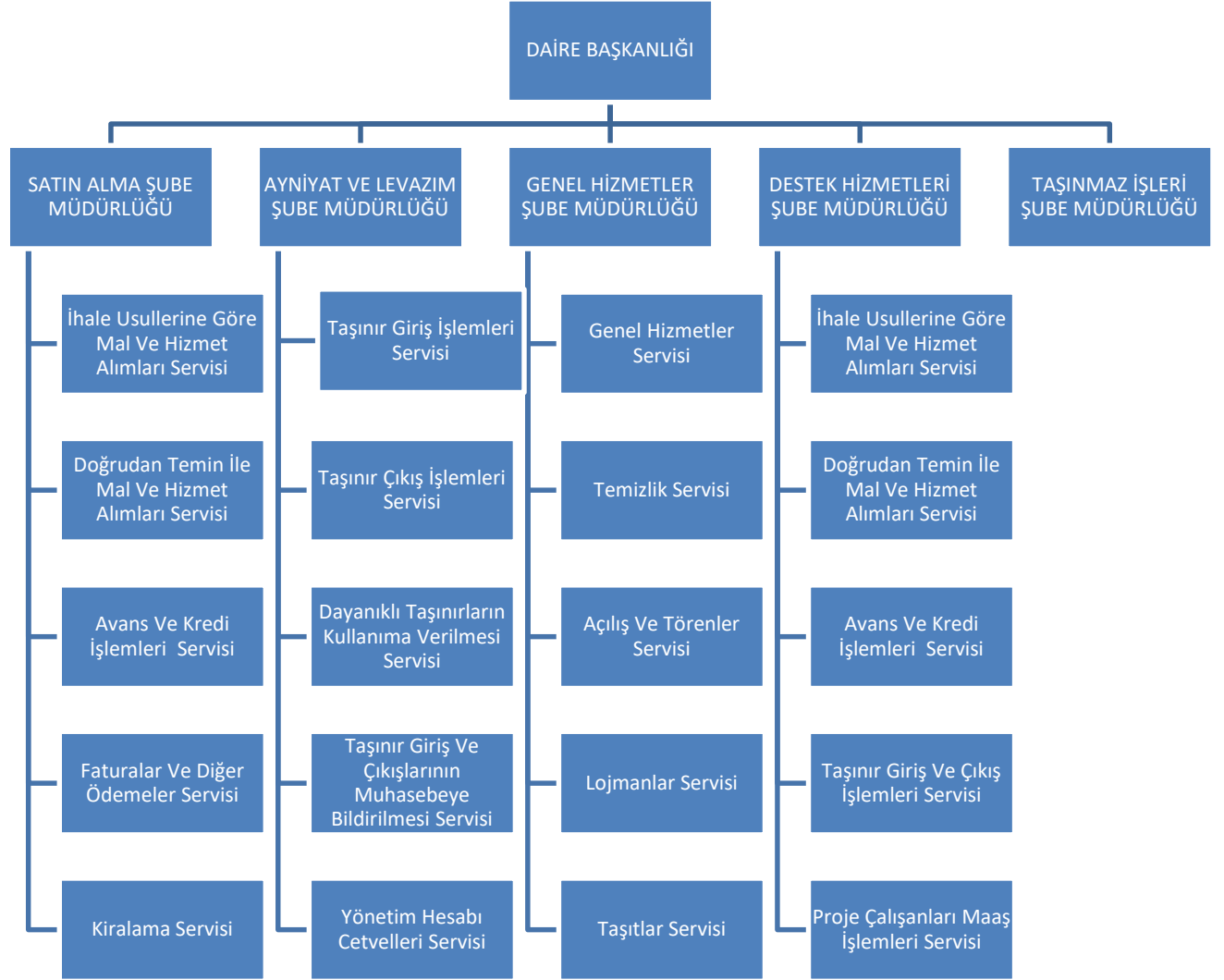
1.1- Ofisler (Birimler tarafından hazırlanacaktır)

Tablo 1. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Akademik Ofis		
İdari Ofis	10	146,65
Toplam	10	146,65

1.2- Arşiv/Depo (Birimler tarafından hazırlanacaktır)

Tablo 2. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv		
Depo	2	919
Toplam	2	919

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Tablo 3. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar			
Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
Maliye Yönetim sistemi	Hazine ve Maliye Bakanlığı	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü Ve Satın Alma Şube Müdürlüğü	Satınalma Harcama Talimatı ve Ödeme Belgesi buradan yapılmaktadır.
Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Mersin Üniversitesi	Tüm Birimler	Evrak İşlemleri buradan yürütülmektedir
Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi	Hazine ve Maliye Bakanlığı	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü Ve Ayniyat Ve Levazım Şube Müdürlüğü	Mal ve Malzeme Giriş ve Çıkış zimmet devir ve kullanıma verilme buradan yapılır.
Elektronik Kamu Alımları Platformu	Kamu İhale Kurumu	Satın Alma Şube Müdürlüğü	İhale ve Satınalma ile İlgili İşlemlerde Kullanılmaktadır.
Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemi	Hazine ve Maliye Bakanlığı	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	Taşıtlar İle İlgili İşlemler İçin Kullanılmaktadır.
Faaliyet Bilgi Sistemi	Mersin Üniversitesi	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü Ve Satın Alma Şube Müdürlüğü	Bütçe Oluşturma ve Bütçe Hazırlık Gibi İşlemlerde Kullanılmaktadır.
Personel Birim Bilgi Sistemi	Mersin Üniversitesi	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	Personel İzin, Rapor, özlük işlemleri İçin Kullanılmaktadır
Sosyal Güvenlik Kurumu Sistemleri (E-Bildirge-İşe Giriş Çıkış Bildirgeleri)	Sosyal Güvenlik Kurumu	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	TYP Kapsamında Çalışan Personeller İçin Kullanılmaktadır.
Araç Bilgi Sistemi	Mersin Üniversitesi	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	Taşıtlar İle İlgili İşlemler İçin Kullanılmaktadır.
Analitik Bütçe Sınıflandırılmasına Göre Harcama Takip Programı	Mersin Üniversitesi	Satın Alma Şube Müdürlüğü	Yapılan Harcamalar ve Bütçe Takibi İçin Kullanılmaktadır.
Kabis III Kamu Alt İşveren Bilgi Sistemi Hizmet ve Mal Alımları Hakediş ve Sözleşme İşlemleri Uygulama ve Kontrol Yazılımı	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Satınalma Şube Müdürlüğü	Hizmet ve Mal Alımları Hakediş ve Sözleşme İşlemleri Uygulama ve Kontrol Yazılımı

3.2.2

Tablo 4. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar				73	73
Tařınabilir Bilgisayarlar				29	29
Cep Bilgisayarı					
Kiosk Bilgisayar					
Sunucular					
İnce İstemci					

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	15				15
Slayt Makinesi					
Tepegöz/ Doküman Kamerası					
Episkop					
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular					
Baskı Makinesi					
Fotokopi Makinesi				3	3
Faks				2	2
Fotograf Makinesi					
Kameralar				1	1
Televizyonlar				3	3
Tarayıcılar				41	41
Müzik Sistemi				1	1
Mikroskoplar					
Nokta Vuruřlu Yazıcılar					
M.Püskürtmeli Yazıcılar				12	12
Lazer Yazıcılar				18	18
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar					
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları				3	3
Teksir Makineleri					
Sabit Telefon				13	13
Telsiz Telefon				13	13
Telsiz					
Plotter					

Uzun Mesafeli Telsiz Telefon					
Gemi Simülator Sistemleri					
.....					
.....					
.....					

4- İnsan Kaynakları

Tablo 6. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı														
Kadro	İdari Personel		Akademik Personel ¹		4/C Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)		Genel Toplam	
	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Toplam İçindeki Pay
	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın	36	0,837							7	0,162			43	1
Erkek	130	0,755							42	0,172			172	1
Toplam	166	1,592							49	0,334			215	2

Başkanlığımız bünyesinde kadrosu başka birimler de olup, 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca çalışmakta olan 8 personel bulunmaktadır. Aynı zamanda kadrosu Başkanlığımızda olup 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca başka birimlerde çalışmakta olan 105 personelimiz bulunmaktadır.

4.6- İdari Personel

Tablo 7. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	81	30	111	72,97
Teknik Hizmetler Sınıfı	6		6	100
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	79	7	86	91,86
Toplam	166	37	203	81,77

Başkanlığımız bünyesinde kadrosu başka birimler de olup, 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca çalışmakta olan 8 personel bulunmaktadır. Aynı zamanda kadrosu Başkanlığımızda olup 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca başka birimlerde çalışmakta olan 105 personelimiz bulunmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 03/01/2019 tarih ve E.929299 sayılı yazısında belirtilen limitler dahilinde yapılan alımlara ilişkin ihale işlem dosyaları ön mali kontrol için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir.

6.2 İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız tüm personeli görevlerini icra ederken faaliyetlerin yerine getirilmesini ve kurumun hedeflerine ulaşılmasını amaçlar. Görevin en etkin biçimde yerine getirilmesinden; ayrıca hem işi ile ilgili problemlerin hem de kurum içinde fark ettiği diğer problemlerin yönetime iletilmesinden sorumludur. Çalışanlar görevlerini yerine getirirken iç kontrol sisteminde kullanılacak bilgileri üretir, kontrolleri etkileyen faaliyetlerde bulunur. Bu nedenle iç kontrol herkesin sorumluluğudur.

İhtiyaçlarının karşılanması amacıyla birimlerin yapmış oldukları taleplerden yetkili makam tarafından uygun görüldükten sonra Başkanlığımıza intikal eden satınalma talepleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 67'nci maddesine göre her yılın şubat ayının 1'inden geçerli olmak üzere uygulanan parasal limitler çerçevesinde, doğrudan temin veya ihale usulü ile alım gerçekleştirilir. Doğrudan Temin Usulü ile alım, harcama yetkilisi tarafından yetkilendirilmiş kişilerce alımın konusuna göre detaylı bir piyasa araştırması yapılarak gerçekleştirilir.

İhale ile alım, her yılın Ocak ayında o yıl içerisinde yapılacak ihaleler için harcama yetkilisi tarafından uzman üyeler hariç ihale komisyon üyeleri görevlendirilir. Uzman üyeler ihaleden önce alımın konusuna göre yine harcama yetkilisi tarafından görevlendirilir. Tüm ihaleler Elektronik Satınalma Platformu (EKAP) üzerinden yapılmaktadır.

Daire Başkanlığımızda her alt birimin başında bulunan birim amirlerince hizmetlerin yürütülmesi sırasında denetim yapılmakta olup, Daire Başkanlığımızca da denetlenmektedir. 4734 sayılı Kanunun 3/e maddesine göre DMO'da yapılan alımlar, 19'uncu ve 21'inci maddesi uyarınca yapılan İhaleler ve 22'nci maddesi uyarınca Doğrudan Temin Usulü ile yapılan alımlar muayene komisyonu ile gerçekleştirme görevlisi tarafından da denetlenmektedir. 5018 sayılı yasa gereği Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Ön Mali Kontrol Birimince ihale işlemleri denetlenmektedir. Ayrıca Rektörlüğümüz İç Denetim Birimi tarafından harcama sonrasında gerekli denetimler yapılmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler

Tablo 8. Temel Stratejilerimiz

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	TEMEL STRATEJİLERİMİZ
SA-1 Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.	SH-1 Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılabacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Akreditasyon çalışmalarının hızlandırılması ve yaygınlaştırılması• Yan dal ve çift anadal için öğrencilerin teşvik edilmesi• Üniversite tanıtımının artırılması
	SH-2 Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Uluslararası öğrenci hareketliliğini artırıcı tanıtım faaliyetleri yapılacaktır.
	SH-3 Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none">• Altyapısı yetersiz olan birimlere öncelik verilecektir.
	SH-4 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Uluslararası işbirlikleri ve faaliyetler geliştirilecektir.• Öğrencilere barınma imkanı için yurt yapılması imkanları araştırılacaktır.
	SH-5 Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• ERASMUS programının daha etkin tanıtılması desteklerin daha etkin tanıtılması• Öğrencilerin yabancı dil seviyelerini destekleyecek dil kurslarının açılması• Disiplinler arası İngilizce eğitim veren programların açılması
SA-2 Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak.	SH-1 Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.	<ul style="list-style-type: none">• Proje teşviklerinin artırılması• Üniversitemiz öğretim elemanlarının multi-disipliner çalışmalarına olanak sağlayacak altyapı desteğini sağlamak ve proje yazmalarını teşvik etmek• Öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılımını ödenek miktarı doğrultusunda desteklemek
	SH-2 Bilimsel yayınların sayısını arttırmak ve niteliğini geliştirmek.	<ul style="list-style-type: none">• Bilimsel yayın ve sanat eserlerinin arttırılmasına yönelik teşvik sağlanması• Öğretim üyelerinin akademik çalışmalar dışındaki iş yüklerinin azaltılması
	SH-3 Sanat eserleri üretimini arttırmak ve kalitesini geliştirmek	<ul style="list-style-type: none">• Ulusal/Uluslararası ortak sempozyum, workshop, çalıştay, seminer vb. sanatsal etkinlikler düzenlemek.• Ulusal/Uluslararası jüri sergilere öğrenci katılımını sağlamak ve jüri sergi düzenlemek.• Öğrencileri ulusal ve uluslararası öğrenci hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.• Yabancı Uyruklu öğrencilerin fakültemizi tercih etmelerini sağlamak,• Ulusal/Uluslararası tanınan sanatçı/sanatçı adaylarını iki yılda bir davet etmek.• Akademik personeli ulusal ve uluslararası öğretim üyesi hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.

<p style="text-align: center;">SA-3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak</p>	<p>SH-1 Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Yemek listesi oluşturma konusunda personel ve öğrencilerin istekleri dikkate alınacak, belirli zamanlarda yapılacak anket çalışmaları ile memnuniyet düzeyi ölçülecektir. • Yemekhane, kantin ve kafeterya sayısı ve kapasitesi arttırılacak. Kaliteli, sağlıklı, ucuz ve çeşitli gıda ürünleri bulmaları sağlanacak. • Satın alınacak yeni teknolojiye sahip tıbbi cihaz, ekipman ve aletlerle Sağlık Ünitemizin imkanları arttırılacak. Aile hekimliği hizmetine devam edilecektir • Mevcut ve yeni kayıt olan engelli öğrencilerin engellerine göre sorunlarının çözümü için Engelsiz Yaşam Birimi Faaliyetlerine devam edecektir Üniversitemiz yerleşkeleri fiziki altyapısının engellilere uygun hale getirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak memnuniyet oranı korunacak ve arttırılacaktır • Öğrenci Topluluklarının diğer Üniversitelerdeki etkinliklere katılımını desteklemek ve teşvik etmek için öğrencilerin ulaşım giderleri karşılanacak • İlçelerdeki Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin Merkez Kampusta yapılan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını sağlamak için ulaşım giderleri karşılanacak. • Bir çok farklı alanda sektörün öncüleriyle öğrencileri buluşturan, öğrencilere staj ve iş imkânlarının sağlandığı, insan kaynaklarına ilişkin fikirlerin paylaşılıp değerlendirildiği, karşılıklı beklentileri öğrenme ve işbirliğini geliştirme olanağını sağlayan ve yılda bir defa geleneksel olarak yapılan Kariyer Günleri etkinliğine katılımının arttırılması için gerekli destek sağlanacaktır.
	<p>SH-2 Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini arttırmak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ünlü yazar ve sanatçıların katıldığı söyleşi ve imza günleri düzenlenecek. • Yılda bir defa düzenlenen öğrenci şenliklerine ve mezuniyet törenlerine devam edilecek. • Eğitim alanında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası sertifika programlarının ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi. • Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması. • Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.
	<p>SH-3 Sağlık hizmetlerinin niteliği arttırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fiziki mekan yetersizliği nedeniyle projelendirilen onkoloji hastanesi projesinin hızlıca hayata geçirilmesi • Hizmet çeşitliliğinin arttırılması. • Hasta memnuniyet oranını ve hizmet kalitesini arttırmak için akademik kadronun genişletilmesi. • 3.basamak sağlık kuruluşu özelliklerine sahip, donanımlı idari ve sağlık personeli alımının sağlanması • Poliklinik hizmetleri, tetkik hizmetleri ve tedavi hizmetlerinde beklenen sürenin kısaltılarak hizmet kalitesinin arttırılması
	<p>SH-4 Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Üniversitemiz öğretim elemanları içinden eğitmen sayısının artırılmasına yönelik anketler düzenlemek. • Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Personelle hizmet kalitesini arttırmaya yönelik eğitimler düzenlemek. • Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak. • Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.

<p>SA-4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek</p>	<p>SH-1 Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin artırılması, • Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması, • Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak,
	<p>SH-2 Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enerji verimliliği ve çevreye yönelik farkındalık artırılacaktır. • Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır.
	<p>SH-3 Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak. • ULAKBİM’le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.
	<p>SH-4 İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır. • Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılacaktır.
<p>SA-5 Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak</p>	<p>SH-1 Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Girişimcilik Kulübünün faaliyetleri geliştirilecektir. • Eğitimlerle ilgili paydaşlarla ilişkiler güçlü tutulacaktır. • Paydaşlarla, özellikle de KOSGEB ile ilişkilerin canlı tutulması ortak yürütülecek faaliyetlerin etkinliğini arttırmakta önemli rol oynayacaktır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Başkanlığımız görev ve sorumluluklarını yerine getirirken; Başkanlığımıza verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri kamu yararı gözetilerek, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışıyla yerine getirmektedir.

En büyük avantajımızdan bir tanesi personelimizin özverili çalışmasıdır. Fakat çalışma alanı, bilgi işlem donanımı ve teknolojik alt yapı bakımından eksikliklerimiz bulunmaktadır. Eksikliklerimizi mümkün olan en kısa sürede gidermek ve bu süre içerisinde işlerin aksamadan yürümesini sağlamanın gayreti içindeyiz. Çalışma ortamının iyileştirilmesi çalışmalarını bizim için süreklilik arz eden bir konu olup, kaliteli iş ve hizmet üretimi için her zaman önceliklerimiz arasında olacaktır.

Başkanlığımızın görev alanına giren konular, teknik bilgi ve beceri gerektiren işler olup, yapılan iş ve işlemlerin mali sorumluluğu da bulunmaktadır. Benzer nedenlerle, başkanlık olarak hizmet içi eğitime önem ve öncelik vermekteyiz.

Personelimizin rahat ve verimli çalışabilmesi için gerekli bilgisayar çevre birimleri ve parçaları ile günün şartlarına göre ihtiyaç duyulabilecek teknolojik ve diğer eksikliklerin tedarik edilmesi sonraki yıllarda da önceliklerimiz arasında yer alacaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz 2019 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda fonksiyonel kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 9. 2019 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
FONKSİYONEL KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI %
01	Genel Kamu Hizmetleri	11.972.430,00	11.932.522,39	99,6633
02	Savunma Hizmetleri			
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri			
07	Sağlık Hizmetleri			
08	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri			
09	Eğitim Hizmetleri	18.874.330,00	18.805.915,18	99,6375
	Toplam	30.846.760,00	30.738.437,57	99,6488

Birimimiz 2019 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 10. 2019 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI (%)
01	Personel Giderleri	7.948.600,00	7.948.461,87	99,99826
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.426.600,00	1.426.460,64	99,99023
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	15.776.810,00	15.675.819,90	99,35988
05	Cari Transferler	1.763.000,00	1.763.000,00	100,00
06	Sermaye Giderleri	3.931.750,00	3.924.695,16	99,820
07	Sermaye Transferleri			
	Toplam	30.846.760,00	30.738.437,57	99,6488

Tablo 11. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Bütçe Tertibi		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklene (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YSB % (e/d)	Harcama/KB Ö % (e/a)
01	PERSONEL GİDERLERİ								
01	1 MEMURLAR	7.575.000,00		660.900,00	6.914.100,00	6.914.004,95	95,05	99,99862	91,27399
01	2 SÖZLESMELİ PERSONEL								
01	3 İSCİLER		1.034.500,00		1.034.500,00	1.034.456,92	43,08	99,99583	0,00
01	4 GEÇİCİ PERSONEL								
01	5 DİĞER PERSONEL								
02	SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.								
02	1 MEMURLAR	1.248.000,00		49.700,00	1.198.300,00	1.198.240,04	59,96	99,99499	96,01282
02	2 SÖZLESMELİ PERSONEL								
02	3 İSCİLER		228.300,00		228.300,00	228.220,60	79,40	99,9652	0,00
02	4 GEÇİCİ PERSONEL								
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.								
03	2 TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	8.587.000,00	6.615.000,00	382.700,00	14.819.300,00	14.793.564,91	25.735,09	99,82634	172,2786
03	3 YOLLUKLAR	8.000,00	7.400,00		15.400,00	11.567,48	3.832,52	75,11350	144,5935
03	4 GÖREV GİDERLERİ	11.000,00	61.130,00		72.110,00	69.916,43	2.193,57	96,9580	635,60390
03	5 HİZMET ALIMLARI	297.000,00	93.500,00		390.500,00	370.206,47	20.293,53	94,80319	124,64864
03	6 TEMSİL VETANİTMA GİD.								
03	7 MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.	435.000,00	1.500,00	12.000,00	424.500,00	407.708,01	16.791,99	96,04429	93,72598
03	8 GAYRİMENKUL MAL. BAK. ONA.	224.000,00		169.000,00	55.000,00	22.856,60	32.143,40	41,55745	10,2038
03	9 TEDAVİ GİDERLERİ								
05	CARİ TRANSFERLER								
05	1 GÖREV ZARARLARI								
05	2 HAZİNE YARDIMLARI								
05	3 KAR AMACI GÜTM. KUR. YAP.	1.763.000,00			1.763.000,00	1.763.000,00	0,00	100,00	100,00
05	4 HANE HALK. YAP.TRANSFER								
05	6 YURTDIŞINA YAP.TRANSFER.								
06	SERMAYE GİDERLERİ								
06	1 MAMUL MAL ALIMLARI	2.700.000,00	731.000,00	29.500,00	3.401.500,00	3.400.634,51	865,49	99,97455	125,98148
06	2 MENKUL SERM.ÜRETİM.GİD.								
06	3 GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI	200.000,00	143.189,00	81.939,00	261.250,00	260.778,90	471,10	99,81967	130,625
06	4 GAYRİMENKUL AL. VE KAMUL.								
06	5 GAYRİMENKUL SERM.ÜR.GİD.								
06	6 MENKUL MAL.BÜYÜK ONA.GİD	100.000,00	230.000,00	61.000,00	269.000,00	263.281,75	5.718,25	97,87425	263,28175

06	7	GAYRİMENKUL BÜY.ON.GİD.								
06	9	DİĞER SERMAYE.GİD.								
07		SERMAYE TRANSFERLERİ								
07	1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSF.								
Toplam			23.148.000,00	9.145.519,00	1.446.559,00	30.846.760,00	30.738.437,57	108.322,43	99,64883	132,7909

Tablo 12. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Fonksiyon		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklene (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YSB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	11.077.000,00	1.624.030,00	728.200,00	11.972.830,00	11.932.522,39	39.907,61	99,6633	1,077234
02	SAVUNMA HİZMETLERİ								
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ								
07	SAĞLIK HİZMETLERİ								
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ								
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	12.071.000,00	7.521.489,00	718.159,00	18.874.330,00	18.805.915,18	68.414,82	99,6375	1,5579417
Toplam		23.148.000,00	9.145.519,00	1.446.359,00	30.847.160,00	30.738.437,57	108.322,43	99,6475	1,327909

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

2019 yılı Daire Başkanlığımız iş ve işlemlerine ilişkin belgeler Sayıştay Başkanlığı Denetçilerince denetlenmektedir.

3.2- İç Denetim Sonuçları

2019 Yılında Daire Başkanlığımızda İç Denetim Birim Başkanlığı tarafından 3 adet denetim gerçekleştirilmiştir.

Sayı	Rapor Tarihi	Denetlenen Birim	Denetim Konusu	Denetim Türü
1	22.05.2019	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları İhaleleri ve Muayene, Kabul, Ödeme İşlemleri ile Demirbaş, Makine, Teçhizat Alımları Muayene, Kabul, Ödeme İşlemleri	Sistem/Uygunluk
2	17.12.2019 (Denetim Bitti Rapor Aşamasında)	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Taşınır bakım ve onarım işlemleri,	Sistem/Uygunluk
3	20.12.2019	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Taşınmaz Mal Kayıt ve Konsolide İşlemleri,	Sistem/Uygunluk

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Ayniyat Levazım Şube Müdürlüğü

Başkanlığımız Ayniyat Levazım Şube Müdürlüğü olarak 2018 yılı içerisinde aşağıda ayrıntıları verilen hizmetler gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemiz birimlerinin malzeme ihtiyacı talepleri merkezi ayniyat tarafından karşılanmıştır. İlçelere ait malzemeler merkez ayniyat sarf tüketim ambarından birim taşınır yetkilisi tarafından tam ve sağlam teslim edilerek devir çıkış TİF'i düzenlenmiştir.

Üniversitemize ait birimlerin kalorifer yakıtları bizzat birimlere gidilerek teslim işlemi gerçekleştirilmiştir.

Mezuniyet töreninde kullanılmak üzere mevcutta bulunan kep ve cüppeler elden geçirilmiş olup eksik kalan kep ve cüppeler birimlerden gelen talep doğrultusunda öğrenci sayısına göre yeniden yaptırılmıştır.

Şube müdürlüğümüz tarafından 2019 yılı içerisinde 904 İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ambarına ait düzenlenen Taşınır İşlem Fişi 742 adet, 901 Özel Kalem ambarı tarafından düzenlenen Taşınır İşlem Fişi 100 adettir.

2019 yılı dönem sonu raporları hazırlanıp, çıktıları alınıp dosyalanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na sunulmuştur.

1.2- Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü

Şube Müdürlüğümüze bağlı olarak Garaj Amirliği bünyesinde 30 şoför (8'i kadrolu, 22 şoför sürekli işçi) 1 Hizmetli Sürekli İşçi ve 60 araç ile hizmet vermektedir.

Üniversitemiz birimleri tarafından gelen talepler doğrultusunda 2019 yılı içinde 246 şehir dışı olmak üzere 7351 araç ve şoför görevlendirmesi yapılmıştır.

Daire Başkanlığına bağlı olarak çalışan personellerimizin yıllık ve mazeret izinleri, istirahat raporu verilen personellerin raporlarının sonucu ve işe başlama yazıları gibi çalışanlarla ilgili yazışmalar takip edilmektedir.

Türkiye İş Kurumu Toplum Yararına Program kapsamında Üniversitemizde görevlendirilen personellerin bütün işlemleri şube müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Üniversitemiz Tece Kampüsü'nde bulunan konutlarda oturan personellerle ilgili yazışmaların yapılması kira, su ve elektrik giderlerinin toplanması işleri koordine edilmektedir.

Üniversitemiz yerleşkeleri içerisinde stant, afiş veya tanıtım faaliyetleriyle ilgili yazışmalar ve bunlarla ilgili alınması gereken izinler yapılmaktadır.

1.3- Satın Alma Şube Müdürlüğü

Başkanlığımız Satınalma Şube Müdürlüğü olarak 2019 yılı içerisinde aşağıda ayrıntıları verilen hizmetler gerçekleştirilmiştir.

Satınalma Şube Müdürlüğü tarafından 2019 yılında 6180397382 vergi numaralı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme - 03.2, Görev Giderleri - 03.4, Hizmet Alımları - 03.5, Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri - 03.7, Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri - 03.8, Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler - 05.3, Mamul Mal Alımları - 06.1, Gayri Maddi Hak Alımları - 06.3, Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri 06.6 bütçe tertipleri ile 6180397500 vergi nolu İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Koruma ve Güvenlik, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Araştırma ve Uygulama Merkezi 03.2, 03.5, 03.7 bütçe tertipleri, 759 Diğer Merkezler (Sosyal Bilimler), 901 Rektörlük Özel Kalem, 902 Genel Sekreterlik Özel Kalem, 905 Personel Daire Başkanlığı, 908 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, 912 Hukuk Müşavirliğinin 03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları, 03.5 Hizmet alımları destek hizmeti kapsamında gerçekleştirilmiştir.

Süresi biten ve koşulları sağlayan mal ve hizmet alımlarına ilişkin teminat mektubu iadeleri, Üniversitemiz Çiftlikköy, Tece, Yenışehir Kampüsü su, elektrik, Tıp Dekanlık doğalgaz ödemeleri ile abonelik ödemeleri gerçekleştirilmiştir. Tıp Dekanlık elektrik ve su ödemeleri Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne yapılır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılan taşınmaz malların kiralama ihaleleri imzalanan sözleşmeler ile 2019 yılında 4 adet Fotokopi çekim yeri, 3 Adet Baz İstasyonu , 80 adet reklam panosu ve 40 adet reklam raketi, 14 adet iş yeri, 17 adet ATM yerinin kira takip işlemleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 2019 yılında sözleşme kapsamında alınacak kira gelirleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

KİRALANAN YERLER	KİRA BEDELİ TL / YIL
ATM'ler	176.682,15
Kiralaya Verilen İşyerleri	723.367,34
Reklam Pano ve Raket	44.252,41
Fotokopi Çekim Yerleri	133.267,52
Baz İstasyonları	66.583,34

4734 sayılı Kamu İhale Kanun'unun 19'uncu maddesi çerçevesinde;

Üniversitemiz birimlerinin ısınma ihtiyacını karşılamak üzere 2019 yılı 300.000 kg kalorifer yakıtı alım ihalesinde iş artışı ile birlikte toplam 358.160 kg. kalorifer yakıtı alınmış, KDV dahil ve fiyat farkı dahil 1.289.096,66.-TL. ödeme yapılmıştır.

2019 yılı için elektrik enerjisi ihtiyacını karşılamak amacıyla adet ihale yapılmış olup ihaleye kimse fiyat vermemiştir. 2019 yılında Çiftlikköy Kampüsü, Yenişehir Kampüsü, Tece Kampüsü ile Çiftlikköy Kampüsünde bulunan Su Deposuna ait toplam 4 adet Elektrik Sayacına Enerjisa Toroslar Dağıtım A. Ş. 'ne elektrik ödemesi yapılmıştır. 2019 yılında yapılan ihale sonucu 2020 yılı elektrik alım ihalesi sonucu sözleşme imzalanmıştır. Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Hastanesinden bağlı sayaçtan elektrik alan Tıp Fakültesi Dekanlığı ve Temel Tıp Bilimleri Fakültesinin süzme sayacından okunan elektrik tüketim miktarı ve tutarı ile ilgili 2019 yılında Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezinden 2019 yılında tüketim miktar ve tutar bildirim yazıları gelmiştir. 2019 yılı elektrik tüketimi 13.494.205,96 kwh, 9.977.902,41 TL. toplam ödeme yapılmıştır.

2019 yılı taşıtlar, iş makinesi, traktör, çim biçme makineleri, jeneratörlerde kullanılmak üzere 130.000 litre motorin, 41.000 litre kurşunsuz benzin ihalesi 4734 sayılı Kanun'un 19'uncu maddesi çerçevesinde yapılmıştır. 2019 yılında 12 aylık tüketilen 34.841,93 lt. K. Benzin ile 132.426,87 lt. motorindir. 2019 yılında 1.075.654,59 .TL. ödeme yapılmıştır.

2019 yılı içerisinde Üniversitemiz radyosu için Anadolu Ajansı T.A. Ş.'den 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arası Ana Haber Paketi ve Genel Video Hizmeti Aboneliği için 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'unun 22-b maddesine göre sözleşme imzalanmıştır.

2019 yılı içerisinde Üniversitemiz Rektörlük birimleri resmi posta ve kargo gönderileri için 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'unun 22-d maddesi kapsamında yapılan piyasa fiyat araştırması sonunda en uygun firmadan 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arası sözleşme imzalanmıştır.

2019 yılı içerisinde Üniversitemizin 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arası 12 ay süre ile taşıyıcı seçimi A tipi hizmeti çerçevesinde Sabit Telefon Hattı Lisansına Sahip İşletme Üzerinden 210 hat ile 70 Bakır Hat 80000 dakika her yöne görüşme hizmet alımı için 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'unun 22-d maddesi kapsamında 1 yıllık sözleşme imzalanmıştır.

2019 yılı içerisinde Üniversitemizle ilgili gündemde ulusal ve yerel basında yer alan haberlerin dijital ortamda takibinin yapılması ile ilgili Basın Haber Takibi Dijital alımı için 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'unun 22-d maddesi kapsamında 1 yıllık sözleşme imzalanmıştır.

2019 yılında İhlas Haber Ajansı ile 01.07.2019 – 31.12.2019 tarihleri arası yazılı fotoğraflı bülten servis hizmeti aboneliği imzalanmıştır.

Personel Daire Başkanlığı Sürekli İşçilerin 2019 yılı maaş ve özlük yazılımı lisans kullanım hakkı.

2019 yılı için Üniversitemiz Elektronik Belge Yönetim Sistemi'nin bakım, destek hizmetleri, teknik standartları korumayı ve sistemin kesintisiz çalışması ve zaruri güncelleme hizmetleri sağlanması hizmeti.

Harita Mühendisliğine 5 adet 3 boyutlu Monitör, Üniversitemize 5 adet İç Mekan Erişim Cihazı (Access Point), Üniversitemiz Radyosuna 1 adet Radyo Ana Server Bilgisayarı, RTUK Kayıt Bilgisayarı ile 2 adet monitör, Üniversitemize 3 adet Masaüstü Bilgisayar İş İstasyonu, Bilgi İşlem Deposuna 100 adet klavye, mouse, 1 adet disk istasyonu, HDD Klonlama, 12 adet 10 TB. Sabit Disk, 15 adet işlemci, 90 adet Sabit Disk, DMO aracılığı ile 20 adet Projeksiyon Cihazı, 13 adet siyah Fotokopi Makinası, 2 adet Renkli Fotokopi Makinası, 40 adet Tarayıcı, 55 adet monitör, 55 adet bilgisayar, İslami İlimler Fakültesine 1 adet dizüstü bilgisayar, LED TV, Üniversitemiz birimlerinde kullanılmak üzere Bilgi İşlem Daire Başkanlığı deposuna 100 adet tümleşik bilgisayar, 79 adet masaüstü bilgisayar, 81 adet monitör, 47 adet monitör, 47 adet masaüstü bilgisayar, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 1 adet fotokopi makinası, 2 adet laser yazıcı alındı.

Güzel Sanatlar Fakültesine 1 adet Hassas Terazi, Harita Mühendisliği Bölümüne 1 adet Sayısal Nivelman aleti, 2 adet El Tipi GPS Alıcısı, Tıp Fakültesine 2 adet Kimyasal Malzeme Dolabı, Basına 1 adet Fotoğraf Makinası, İslami Bilimler Fakültesine 17 adet masa ve 11 adet dolap, Yenişehir Kampüsüne taşınan Sürekli Eğitim Merkezine 1 adet 230 x 230 Dolap, 8 adet Kürsü, 2 adet Öğretmen Masası, 20 adet Bilgisayar Masası, 2 adet Arşiv Dolabı, 2 adet L Takım Masası, Ayniyat Deposuna 1 takım VRF Merkezi Klima, Sürekli Eğitim Merkezine 60 mt. Blackout Perde, 58 metre Zebra Perde, 30 metre Blackout Zebra Perde, Harita Mühendisliği Bölümüne Üçer adet Gürültü Seviye Ölçüm, Hava Değerleri Ölçüm Cihazı, Beden Eğitimi, Ayniyat Depo (Üniversitemiz için), Fen Edebiyat Fakültesi, Tıp Dekanlığına 215 adet çalışma masası. 8 adet ikili anfi masası, 4 adet üçlü anfi sırası, 33 adet üçlü anfi sırası, 4 adet üçlü anfi masası, 8 adet ikili anfi sırası, 57 adet ikili anfi sırası, 25 adet dosya dolabı, 20 adet üçlü masa takımı, 25 adet yedili masa takımı, 40 adet ikili masa takımı, 25 adet bank tipi sandalye, Sağlık Hizmetleri M. Y. O., İMİD Ayniyat deposuna, Tıp Dekanlığına toplam 25 adet 12 btu, 10 adet 9 btu, 27 adet 24 btu, 16 adet 18 btu klima, İslami İlimler Fakültesine 30 adet bank tipi sandalye, Mimarlık Fakültesine 81 adet Çalışma Taburesi, Sürekli Eğitim Merkezine 98 adet Kolçaksız Sandalye, Silifke U. M.Y.O. 4 adet 24 btu, 4 adet 12 btu, 5 adet 18 btu klima, Özel Güvenlik Müdürlüğü Kamera Güvenlik Sistemi için 2 adet kamera kayıt cihazı ile 40 adet kamera

1.4- Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü 09/02/2018 tarih ve 2018/33 nolu Üniversitemiz Rektörlüğü Yönetim Kurulu Karar sayısı ile oluşturulmuştur.

Kuruluş amacı; Üniversitemiz Projeler ve Araştırmalar Koordinatörlüğü tarafından Eski adı ile Kalkınma Bakanlığı yeni adı ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından desteklenen Kalkınma Bakanlığı ve ajansı projeleri, Avrupa Birliği tarafından desteklen AB Hibe Projelerinin yürütülmesinden sorumludur.

Proje biriminden gelen satınalma ve avans talepleri doğrultusunda ödenek durumu göz önünde bulundurularak teknik özelliklerine uygun mal/hizmeti en uygun fiyatla satın alınabilmesini sağlamak amacıyla piyasa araştırması yaparak teklif toplamak. Tekliflerin satınalma işlemlerini sonuçlandırarak sonuç işlemlerini EKAP'a işlemek.

İhale ile yapılacak mal/hizmet alımlarında ihale komisyonlarının oluşturulması, alınan komisyon kararının yazılması ve imzaya sunulması, satın alınan malzemelerin ilgili firmalarca süresi içinde teminini sağlayarak ihtiyaçlarının zamanında karşılanmasını, satın alınan malzemelerin tahakkuk evraklarını düzenleyip imza işleminden sonra ayırımı yaparak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim etmek.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3/e maddesine göre DMO'dan yapılan alımlarda proje biriminden gelen talepler ödeneği var ise DMO kodlarına göre işlem yapılır, DMO'ya kredi olarak ödenir, malzeme veya hizmet geldikten sonra teslim tesellüm tutanağı imzalayıp DMO'ya üst yazı ile gönderilir.

Avrupa Birliği tarafından desteklen AB hibe projeleri için proje yürütücüsü tarafından talep edilen avans miktarı 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri gereğince avans açılması zamanında kapatılması tahakkuk evraklarını düzenleyip imza işleminden sonra ayırımı yaparak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim etmek.

934 nolu Harcama birimi olarak edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak. Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve ilgili proje biriminin kullanımına vermek.

Proje Çalışanlarının maaş işlemlerinin oluşturulması, SGK kesintilerinin zamanında yatırılması, imzaya sunulması ve evrak ayırımı yapıldıktan sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim etmek.

Müdürlüğümüz 09/02/2018 tarih ve 2 nolu toplantı sayılı 2018/33 Üniversitemiz Yönetim Kurulu Kararı ile kurulmuş olup. 30/05/2019 tarih ve 2019/107 sayılı Üniversitemiz Yönetim Kurulu Kararı lağvedilmiştir. Kalkınma Ajansı Projelerinin iş ve işlemlerini 31/12/2019 tarihine kadar yürüterek işlevine son verilmiştir.

Proje Bilgileri

Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü 2019 Mali yılı içerisinde; 3 adet kalkınma ajansı projesi olarak destek almıştır. 5 adet Avrupa Birliği tarafından desteklenen AB hibe projeleri almıştır.

Kalkınma Ajansı Projeleri ve destek miktarları:

Proje No	Proje Adı	Destek Miktarı	Harcana Miktar
TR62-17-CMDP/02	"Mersin Çekirdek Genç Girişimci Merkezi"	3.499.500,00	2.732.983,25
TR62/18/ÜRET/0036	Orta Büyük Ölçekli Sanayi Tesislerinin Üretim Maliyetlerinin, Çevreye Yönelik Kaynak Tüketiminin ve Atıklarının Azaltılması"	655.454,48	257.930,06
TR62/18/TG/0020	"Kıyılardan Dağlara: Antik Olba Bölgesi Kültür Yolları ve Kırsal Turizm Odakları Geliştirme Projesi"	247.607,39	59.035,40
TOPLAM		4.402.561,87	3.055.948,71

Avrupa Birliği tarafından desteklenen AB hibeleri;

Konu	Harcanan
"Healty Housing For The Dislaced"	11.203,17
Ufuk-2020 CERES	38.395,39
2015-1 Roo1-KA202-015230 "Ortopetic Cor Surgery"	21.588,44
2016-1 TR01-KA202-34815	495.429,79
TOPLAM	566.616,79

Yukarı tabloda bahsi geçen AB hibe projeleri Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün kuruluş tarihi 09/02/2018 tarih ve 2018/33 sayılı Üniversitemiz Yönetim Kurulu Kararı ile kurulduktan sonra Mart 2018 den başlayıp 30/05/2019 tarih ve 2019/07 sayılı Üniversitemiz Yönetim Kurulu kapatılma kararı ile 28/06/2019 tarih ve E.1086089 sayılı zaman kadar harcama işlemleri yapılmış olup, söz konusu yazı ile Strateji ve Geliştirme Daire başkanlığına 28/06/2019 tarihinde devri yapılmıştır. Mart 2018-Haziran 2019 tarihleri arasında yapılan AB hibe projeleri ile ilgili müdürlüğümüz tarafından yapılan harcama bilgisi yukarı tabloda yer verilmiştir.

Başkanlığımız tarafından 2019 yılı içerisinde MYS'de 6180397382 V.N. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kaleminden gerçekleştirilen harcamaların dağılımı aşağıdaki gibidir.

BÜTÇE TERTİBİ	DEVLET MALZEME OFİSİ 3/e	DÖNER SERMAYE ÖDEMELERİ	ELEKTRİK, SU DOĞALGAZ GİBİ ABONELİK ÖDEMELERİ, TIP DEKANLIK SU, ELEKTRİK ÖDEMELERİ ZORUNLU GİDERLER	DOĞRUDAN TEMİN İLE YAPILAN ALIMLARI 4734 22. MADDE	TÜBİTAK, GÖREV GİDERLERİ İLAN. SİGORTA, DARPHANE VB. RESMİ KURUM GİDERLERİ	4734 19. MADDE MAL ALIMI HAKEDİŞLERİ	GENEL TOPLAM
03.2	1.045.351,13		11.030.846,42	296.552,19	6.690,60	2.414.124,57	14.793.564,91
03.4					69.916,43		69.916,43
03.5				158.500,53	211.705,94		370.206,47
03.7	2.440,24	3.492,80		359.638,07	42.136,90		407.708,01
03.8				22.856,60			22.856,60
05.3					1.763.000,00		1.763.000,00
06.1	2.853.134,27	68.296,04		479.204,20			3.400.634,51
06.3	161.730,80			66.250,00	32.798,10		260.778,90
06.6				263.281,75			263.281,75
	4.062.656,44	2.053.362,46	11.030.846,42	1.646.283,34	2.088.324,76	2.414.124,57	21.351.947,58
BÜTÇE TERTİBİ	Personel Gideri Memurlar	Sosyal Güv. Devlet Prim Giderleri	Yolluklar				GENEL TOPLAM
01.1	6.914.004,95						6.914.004,95
01.3	1.034.456,92						1.034.456,92
02.1		1.198.240,04					1.198.240,04
02.3		228.220,60					228.220,60
03.3			11.567,48				11.567,48
TOPLAM	7.948.461,87	1.426.460,64	11.567,48				9.386.489,99
GENEL TOPLAM						2018 yılı 6180397382 vergi numarası genel toplamı	30.738.437,57

2- Performans Sonuçları Tablosu



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK AMAÇ	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek
STRATEJİK HEDEF	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.
FAALİYET PROJE	Bilgi Teknolojisi Temini/İnternet Altyapısı Geliştirme (PH 1.3.1)
PROGRAMLANAN FAALİYET	İdari ve akademik birimlerimizin ihtiyaçlarında kullanılmak üzere projeksiyon cihazı; personelin kullanımına yönelik bilgisayar ve bu bilgisayarlar için monitör; Network altyapısında iyileştirme yapabilmek üzere 10 Gbit switch (anahtarlama cihazı); Üniversitemiz kablosuz ağ sisteminin oluşturulabilmesi için çok kullanıcıya ve 802.11a/b/g/n/ac standartlarını destekleyen Wireless Access Point cihazları; merkezi yazıcı sisteminin genişletilmesine yönelik üniversitemize ait birimlerde kullanılmak üzere merkezi yazıcı alınması planlanmaktadır.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Bilgi İşlem Daire Başkanlığına masaüstü iş istasyonu, 23" monitör, Üniversitemize 15 adet fotokopi makinesi, 20 adet projeksiyon cihazı, 40 adet doküman tarayıcı, 15 adet 305 metre Cat 6 Kablo, 1 adet Tester, 50 adet Ethernet Çoklayıcı, 100 adet Cat6 Patch Kablo 10 adet Rj45 Cat6 Kablo Bağlantısı, Kablo Kanalı alındı.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	Harita Mühendisliğine 5 adet 3 boyutlu Monitör, Üniversitemize 5 adet İç Mekan Erişim Cihazı (Access Point), Üniversitemiz Radyosuna 1 adet Radyo Ana Server Bilgisayarı, RTUK Kayıt Bilgisayarı ile 2 adet monitör, Üniversitemize 3 adet Masaüstü Bilgisayar İş İstasyonu, Bilgi İşlem Deposuna 100 adet klavye, mouse, 1 adet disk istasyonu, HDD Klonlama, 12 adet 10 TB. Sabit Disk, 15 adet işlemci, 90 adet Sabit Disk, DMO aracılığı ile 20 adet Projeksiyon Cihazı, 13 adet siyah Fotokopi Makinası, 2 adet Renkli Fotokopi Makinası, 40 adet Tarayıcı, 55 adet monitör, 55 adet bilgisayar, İslami İlimler Fakültesine 1 adet dizüstü bilgisayar, LED TV, Üniversitemiz birimlerinde kullanılmak üzere Bilgi İşlem Daire Başkanlığı deposuna 100 adet tümleşik bilgisayar, 79 adet masaüstü bilgisayar, 81 adet monitör, 47 adet monitör, 47 adet masaüstü bilgisayar, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 1 adet fotokopi makinası, 2 adet laser yazıcı alındı.
STRATEJİK AMAÇ	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek

FAALİYET PROJE	Donanım Temini (PH 1.3.1)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Birimlerimizin ihtiyacını karşılamak, eskiyen ve kullanım ömrünü tamamlayan ürünlerin yenilenmesi amacıyla; sıra, çalışma masası, çalışma koltuğu, dosya dolabı vb. mobilya malzemeleri ile birimler tarafından eğitim öğretim alt yapısında ihtiyaç duyulan laboratuvar malzemelerinin alınması planlanmaktadır.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Güzel Sanatlar Fakültesine 1 adet Analitik Hassas Terazı, Harita Mühendisliği Bölümüne 1 adet sayısal nivelman aleti, 2 adet El Tipi GPS Alıcısı, Tıp Fakültesi Dekanlığına 2 adet kimyasal malzeme saklama dolabı, Harita Mühendisliği Bölümüne 3 adet Gürültü Seviye Ölçüm Cihazı, 3 adet Hava Değerleri Ölçüm Cihazı, 1 adet CBS Veri Toplama Ünitesi, Beden Eğitimi, Depo, Fen Edebiyat Fakültesi, Tıp Dekanlık 215 adet çalışma/misafir koltuğu, 8 adet 2'li Anfi Masası, 4 adet 3'lü Anfi Sırası, 33 adet 3'lü Anfi Sırası, 4 adet 3'lü Anfi Masası, 8 adet 2'li Anfi Sırası, 57 adet 2'li Anfi Sırası alındı.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	Güzel Sanatlar Fakültesine 1 adet Hassas Terazı, Harita Mühendisliği Bölümüne 1 adet Sayısal Nivelman aleti, 2 adet El Tipi GPS Alıcısı, Tıp Fakültesine 2 adet Kimyasal Malzeme Dolabı, Basına 1 adet Fotoğraf Makinası, İslami Bilimler Fakültesine 17 adet masa ve 11 adet dolap, Yenişehir Kampüsüne taşınan Sürekli Eğitim Merkezine 1 adet 230 x 230 Dolap, 8 adet Kürsü, 2 adet Öğretmen Masası, 20 adet Bilgisayar Masası, 2 adet Arşiv Dolabı, 2 adet L Takım Masası, Ayniyat Deposuna 1 takım VRF Merkezi Klima, Sürekli Eğitim Merkezine 60 mt. Blackout Perde, 58 metre Zebra Perde, 30 metre Blackout Zebra Perde, Harita Mühendisliği Bölümüne Üçer adet Gürültü Seviye Ölçüm, Hava Değerleri Ölçüm Cihazı, Beden Eğitimi, Ayniyat Depo (Üniversitemiz için), Fen Edebiyat Fakültesi, Tıp Dekanlığına 215 adet çalışma masası. 8 adet ikili anfi masası, 4 adet üçlü anfi sırası, 33 adet üçlü anfi sırası, 4 adet üçlü anfi masası, 8 adet ikili anfi sırası, 57 adet ikili anfi sırası, 25 adet dosya dolabı, 20 adet üçlü masa takımı, 25 adet yedili masa takımı, 40 adet ikili masa takımı, 25 adet bank tipi sandalye, Sağlık Hizmetleri M. Y. O., İMİD Ayniyat deposuna, Tıp Dekanlığına toplam 25 adet 12 btu, 10 adet 9 btu, 27 adet 24 btu, 16 adet 18 btu klima, İslami İlimler Fakültesine 30 adet bank tipi sandalye, Mimarlık Fakültesine 81 adet Çalışma Taburesi, Sürekli Eğitim Merkezine 98 adet Kolçaksız Sandalye, Silifke U. M.Y.O. 4 adet 24 btu, 4 adet 12 btu, 5 adet 18 btu klima, Özel Güvenlik Müdürlüğü Kamera Güvenlik Sistemi için 2 adet kamera kayıt cihazı ile 40 adet kamera alındı.
STRATEJİK AMAÇ	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
STRATEJİK HEDEF	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
FAALİYET PROJE	Ulaşım Desteđi Sağlanması (PH 3.1.1)

PROGRAMLANAN FAALİYET	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından, Üniversitemiz öğrencilerinin okullarına ulaşımının sağlanması amacıyla eğitim-öğretimin sürdüğü dönemlerde Kredili Yurtlar Kurumundan, Yenışehir Kampüsüne 08:00 ve 08:40 saatlerinde olmak üzere 2 adet ring seferi ve Çiftlikköy Kampüsü içerisindeki öğrencilerin ulaşımının sağlanması için 1. öğretimde 08:00–15:30 saatleri arasında yoğunluğa göre günlük 10-12 adet ring seferi, 2. öğretim için ise 6-8 adet ring seferi 30 dakika aralıklarla düzenlenecektir.
2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Üniversitemize ait 7 servis aracı ile 01/01/2019-31/06/2019 tarih periyodunda 08:00-22:15 saatleri arasında toplam 111 gün 2775 ring seferi düzenlenmiştir. Bunlardan 111 ring seferi Kredili Yurtlar Kurumu ile Yenışehir Kampüsü arasında, 2664 ring seferi ise Üniversite Kampüsü içerisinde gerçekleştirilmiştir.
2019 OCAK - ARALIK Sonuç	Üniversitemize ait 7 servis aracı ile 01/01/2019-31/06/2019 tarih periyodunda 08:00-22:15 saatleri arasında toplam 111 gün 2775 ring seferi düzenlenmiştir. Bunlardan 111 ring seferi Kredili Yurtlar Kurumu ile Yenışehir Kampüsü arasında, 2664 ring seferi ise Üniversite Kampüsü içerisinde gerçekleştirilmiştir. 16 Eylül 2019 tarihi itibarı ile Çiftlikköy Kampüsünde saat 08:00 - 10:00 saatleri arası aralıksız ring, kampüs girişinden 10:15 21:50 arası 23 adet ring, Kız Öğrenci Yurdundan 10:30 - 22:00 arası 23 adet ring yapılması planlanmıştır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Üniversitemiz Rektörlük birimlerinden ve akademik birimlerinden gelen talepler doğrultusunda bütçe ödenekleri çerçevesinde birimlerin ihtiyaçları karşılanmaya çalışılmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

- ✚ Personelin bilgi düzeyinin yüksek olması.
- ✚ İş disiplini.
- ✚ Özverili olma.
- ✚ Başkanlığımızın diğer birim ve kurumlarla iyi ve güçlü ilişkisi.
- ✚ Personelin görev bilinci.
- ✚ Sadakat.

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

- ✚ Personel yetersizliği.
- ✚ İş yükünün fazla olması.
- ✚ İş yükü dengesizliği.

Başkanlığımız yukarda belirtilen üstünlük ve zayıflıkların bilincinde, üstünlükleri avantaja çevirme, zayıflıkları ise ortadan kaldırma gayreti içerisinde, en iyi hizmeti sunmaya gayreti içerisinde.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

✚ Üniversite bütçelerinde hazine yardımlarından karşılanacak ödenekler belirlenirken, üniversitelerin gerçek ihtiyaçları göz önünde bulundurulmamakta, bu durum ise eğitim-öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerin zamanında yerine getirilmesini güçleştirmektedir. Üniversiteler için öngörülen hazine yardımının gerçek ihtiyaca göre belirlenmesi veya yıl içinde doğan ödenek ihtiyacının karşılanması, eğitim-öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerin zamanında yerine getirilmesini ve istenilen düzeye ulaşmasını sağlayacaktır.

✚ Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından sunulan hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi için Başkanlığımızca ihtiyaçlar göz önüne alınarak gerçekçi bir şekilde hazırlanan tüketime yönelik mal ve malzeme alımları (elektrik, su, akaryakıt, kalorifer yakıtı vb.) için istenilen ödeneklerin verilmesi halinde sıkıntıların büyük bir bölümü giderilecektir.

✚ Üstün yönlerimizin geliştirilmesi ve zayıf yönlerimizin iyileştirilmesi başkanlığımız tarafından üretilen hizmet kalitesini, hizmet alan ve çalışan memnuniyetini olumlu yönde etkileyecek ve başkanlığımızın hedeflerine ulaşmasına katkı sağlayacaktır.

Eğitim ve öğretimin daha kaliteli hale gelmesi için destek hizmetleri büyük önem arz etmektedir

EKLER

EKLER

Ek 1: Taşıtlar

Tablo 13. Ek 1 (Taşıtlar Listesi)		
SIRA NO	TAŞITIN CİNSİ	MEVCUT
		ADET
T2	Binek Otomobil	27
T3	Station-Wagon	
T5	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	3
T7	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	7
T9	Panel	
T10	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	
T11a	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	3
T11b	Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)	2
T14	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	
T15	Ambulans (Tıbbi Donanımlı)	
T18	Motorsiklet (En fazla 600 cc.lik)	4
TOPLAM		46

Ek 2: Demirbaşlar.

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	1
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	65
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	1
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	Adet	17
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	Adet	1
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	Adet	11
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	34
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	3
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	01	01	Otomobiller	Adet	21
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	Adet	8
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	Adet	4
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	Adet	1
254	01	06	Mopet ve Motosikletler		
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	Adet	1
254	02	06	Tekneler		
254	02	07	Botlar		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	Adet	1
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	535
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	Adet	3
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	159
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	77
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	3
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	39
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	38
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	79
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	1271
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı	Adet	4
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	5

255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları		
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları		
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları		
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	4
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları		
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar		
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri		
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	61
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları		
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları		
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırılar		
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri		

Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde 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.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[8] (MERSİN 17/01/2020)

İmza
Murat SOLMAZ
Daire Başkanı