

T.C  
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ



**İDARİ VE MALİ İŞLER  
DAİRE BAŞKANLIĞI  
2013 YILI BİRİM  
FAALİYET RAPORU**

## İçindekiler

SUNUŞ.....	1
<b>I- GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>2</b>
A. Misyon ve Vizyon .....	2
1. Misyon (Özgörev);.....	2
2. Vizyon (Özgörü); .....	2
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	2
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	3
1. Fiziksel Yapı.....	3
2. Teşkilat Şeması .....	7
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	7
4. İnsan Kaynakları.....	10
5. Sunulan Hizmetler.....	13
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	18
<b>II- AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>19</b>
A. Birimin Amaç ve Hedefleri.....	19
1. Stratejik Amaç ve Hedefler .....	19
B. Temel Politika ve Öncelikler .....	19
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>21</b>
A. Mali Bilgiler .....	21
1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	21
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	22
3. Mali Denetim Sonuçları .....	25
4. Diğer Hususlar .....	25
B. Performans Bilgileri .....	26
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	26
2. Performans Sonuçları Tablosu .....	31
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	31
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	31
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>32</b>
A. Üstünlükler .....	32
B. Zayıflıklar .....	32
C. Değerlendirme .....	32
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	<b>33</b>
<b>VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....</b>	<b>34</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU.....</b>	<b>35</b>

## SUNUŞ



1975 yılında Üniversitemizin kuruluşuyla birlikte hizmet vermeye başlayan birimimiz, 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının birleştirildiği 1984 yılından itibaren İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı adıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer kanun ve ikincil mevzuat kapsamında, Üniversitemizin eğitim - öğretim alanında en iyi hizmeti verebilmesi için, ihtiyaç duyulan araç-gereç, malzeme ve hizmetlerin teminine ilişkin ihale ve diğer işlemlerin yürütülmesi; bina ve çevre temizliği, aydınlatma, ısınma, bakım-onarım vb. hizmetlerin sağlanması; güvenlik ve çevre kontrolü; taşınmazların kiraya verilmesi vb. işlemleri; santral, posta ve ulaşım hizmetlerinin yürütülmesi ve bazı birimlerimizin özlük hakları ve tahakkuk işlemleri Başkanlığımız tarafından yerine getirilmektedir.

Başkanlığımız bu faaliyetleri yürütürken, Üniversitemizin 2009-2013 Stratejik Planındaki amaç ve hedefleri doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması; saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik, gizlilik ve kamuoyu denetimi ilkeleri çerçevesinde hareket etmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan bu rapor, Başkanlığımızın 2013 yılı faaliyetlerinin bir özeti ve aynı zamanda birimimizde çalışan tüm personelimizin emek, gayret ve özverisinin bir göstergesi niteliğindedir. Bu vesileyle, özverili çalışmalarından dolayı tüm personelimize teşekkür ediyorum.

**Yılmaz ÖZTÜRK**  
**İdari ve Mali İşler Daire Başkanı**

## I- GENEL BİLGİLER

Üniversite yönetim örgütü 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre teşkilatlanmıştır.

1975 yılında Üniversitemizin kuruluşuyla birlikte hizmet vermeye başlayan birimimiz, 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının birleştirildiği 1984 yılından itibaren İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı adıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

### A. Misyon ve Vizyon

#### 1. Misyon (Özgörev);

Bölgenin ekonomik ve kültürel kalkınmasına katkı sağlamak, sorgulayan ve çözümleyen gençlik yetiştirmek amacıyla gelişen teknolojileri kullanarak evrensel etik değerlere bağlı, öncü, yenilikçi ve kalite anlayışıyla paydaşlarına bilim, eğitim ve sağlık hizmeti sunmaktır.

#### 2. Vizyon (Özgörüş);

Bilim ve teknolojiye yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette paydaş memnuniyetinin üst düzeyde olduğu bir üniversite olmaktır.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımızın yetki, görev ve sorumlulukları, 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 30 ve 36'ncı maddelerinde tanımlanmıştır.

#### **Komptrolörlük Daire Başkanlığı:**

Madde 30 - Komptrolörlük, aşağıdaki görevleri yapar:

- Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere üniversiteye ait bütçe tasarılarını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulanmasını izlemek,
- Yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili ve gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,
- Uygulama sırasında nakit ve ödenek durumunu izlemek,
- Üniversitenin ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek.

#### **Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı:**

Madde 36 - Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
- Basım ve grafik işleri ile evrak, yazı teksir hizmetlerini yerine getirmek,

- d) Sivil Savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,
- e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı görev tanımına giren faaliyetler 1984 yılından itibaren İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yürütülmüştür.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesinin ardından daha çok Komptrolörlük Daire Başkanlığının görev tanımlarına giren faaliyetler, ilgili Kanun ile kurulan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

Başkanlığımız; Üniversitemizin eğitim - öğretim alanında en iyi hizmeti verebilmesi için gerekli olan araç gereç, malzeme ve hizmetlerin temini ile ilgili ihale işlemleri ve diğer hizmetlerin yürütülmesini, bina ve çevre temizlik, aydınlatma, ısınma, bakım-onarım vb. hizmetlerin sağlanmasını, güvenlik ve çevre kontrolünü, Üniversite taşınmazlarının kiraya verilmesi vb. işlemleri, santral, posta ve ulaşım hizmetlerinin yürütülmesini ve bazı birimlerimizin özlük hakları ve tahakkuk işlemlerini yerine getirilmektedir.

Başkanlığımız, kendisine tahsis edilen ödeneğin kullanılmasında, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 31 nci maddesinde tanımlanan yetkiler doğrultusunda Sayıştaya, Maliye Bakanlığına ve üst yöneticiye karşı sorumludur.

Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde uhdesinde yapılması gereken diğer işlemlerden sorumludur.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 33 üncü maddesinde tanımlanan 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. Birime İlişkin Bilgiler**

### **1. Fiziksel Yapı**

Başkanlığımız ve bağlı Satınalma Şube Müdürlüğü, İdari İşler Şube Müdürlüğü, Taşınır Kayıt ve Kontrol Şube Müdürlüğü, Bütçe-Plan ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü ve Taşınmazlar Şube Müdürlüğü, Rektörlük binası 1.katında hizmet vermektedir.

Araç İşletme Şube Müdürlüğü kendi binasında, Merkez Santral Birimi Sağlık Uygulama Araştırma Hastanesi binasında, Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü ise Kongre ve Kültür Merkezi binasının zemin katında faaliyetlerini sürdürmektedirler.

## 1.1. Taşınmazlar

### 1.1.1. Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmazlar

I.C.1-1.1.1

Birimlerin Bulunduğu Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam (m <sup>2</sup> )	Açıklama
	Üniversite (Tapulu)	Maliye Hazine (Tahsisli)	Diğer		
KURUPELİT YERLEŞKESİ	4.287.484,18	63.535,00		<b>4.351.019,18</b>	
GÜZEL SANATLAR YERLEŞKESİ		49.246,19		<b>49.246,19</b>	
BALLICA YERLEŞKESİ		514.949,56		<b>514.949,56</b>	
MUSTAFA KEMAL GÜNEŞDOĞDU YERLEŞKESİ		32.817,14		<b>32.817,14</b>	
ALAÇAM YERLEŞKESİ		7.978,00		<b>7.978,00</b>	
BAFRA YERLEŞKESİ	1.994,40	1.526.584,32		<b>1.528.578,72</b>	
ÇARŞAMBA YERLEŞKESİ		6.485,48		<b>6.485,48</b>	
HAVZA YERLEŞKESİ	40.333,51			<b>40.333,51</b>	
KAVAK YERLEŞKESİ		40.834,54		<b>40.834,54</b>	
TERME YERLEŞKESİ	8.900,00	47.251,00		<b>56.151,00</b>	
VEZİRKÖPRÜ YERLEŞKESİ	19.121,97	25.681,55		<b>44.803,52</b>	
TEKKEKÖY YERLEŞKESİ		13.093,19		<b>13.093,19</b>	
CANİK İLÇESİ		12.300,68		<b>12.300,68</b>	
İLKADIM İLÇESİ	401,75			<b>401,75</b>	
LADİK İLÇESİ		288.836,57		<b>288.836,57</b>	
<b>TOPLAM</b>	<b>4.358.235,81</b>	<b>2.629.593,22</b>	<b>-</b>	<b>6.987.829,03</b>	

### 1.1.2. Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

I.C.1-1.1.2

Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )											Açık Alan (m <sup>2</sup> )
Eğitim (m <sup>2</sup> )	Sağlık (m <sup>2</sup> )	Barınma (m <sup>2</sup> )	Beslenme (m <sup>2</sup> )	Kültür (m <sup>2</sup> )	Spor (m <sup>2</sup> )	Akademik Personel Çalışma Ofisi (m <sup>2</sup> )	İdari Personel Çalışma Ofisi (m <sup>2</sup> )	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m <sup>2</sup> )	Diğer	Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	
				52,40			908,47	1555,59	275,81	<b>2792,27</b>	

## 1.2. Sosyal Alanlar

### 1.2.1. Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam (Adet)	Toplam (m <sup>2</sup> )	2013 Yılında İyileştirme Yapılan Toplantı/ Konferans Salonu Sayısı	2013 Yılında İlave Yapılan Toplantı/ Konferans Salonu Sayısı	2013 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m <sup>2</sup>	Adet	m <sup>2</sup>					
0-50	1	52,4			1	52,4			
51-75					0	0			
76-100					0	0			
101-150					0	0			
151-250					0	0			
251-Üzeri					0	0			
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>52,4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>52,4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

### 1.2.2. Misafirhaneler, Öğrenci Yurtları ve Lojmanlar

I.C.1-1.3.2

	Adet	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)	2013 Yılında İyileştirme Yapılan Misafirhane, Öğrenci Yurdu ve Lojman Sayısı	2013 Yılında Yapılan İyileştirme ile İlgili Açıklama
Misafirhaneler					
Öğrenci Yurdu					
Uluslararası Öğrenci Yurdu					
Lojmanlar	194	21198,33	776	23	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından iyileştirme yapılmıştır.
<b>TOPLAM</b>	<b>194</b>	<b>21198,33</b>	<b>776</b>	<b>23</b>	

\*Kapalı alan kiralamaya esas lojman alanlarının toplamıdır.

\*\*Kapasite, bir lojmanda ortalama 4 kişi oturacağı tahmin edilerek hesaplanmıştır.

### 1.3. Hizmet Alanları

I.C.1-1.4.1

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı	2013 Yılında İyileştirme Yapılan Hizmet Alanı Sayısı	2013 Yılında İlave Yapılan Hizmet Alanı Sayısı	2013 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları						
İdari Personel Hizmet Alanları	33	892,97	159			
<b>TOPLAM</b>	<b>33</b>	<b>892,97</b>	<b>159</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

\*Kullanan kişi sayısı fiilen çalışan toplam kişi sayısı dikkate alınarak hesaplanmıştır.

### 1.4. Ambar ve Arşiv Alanları

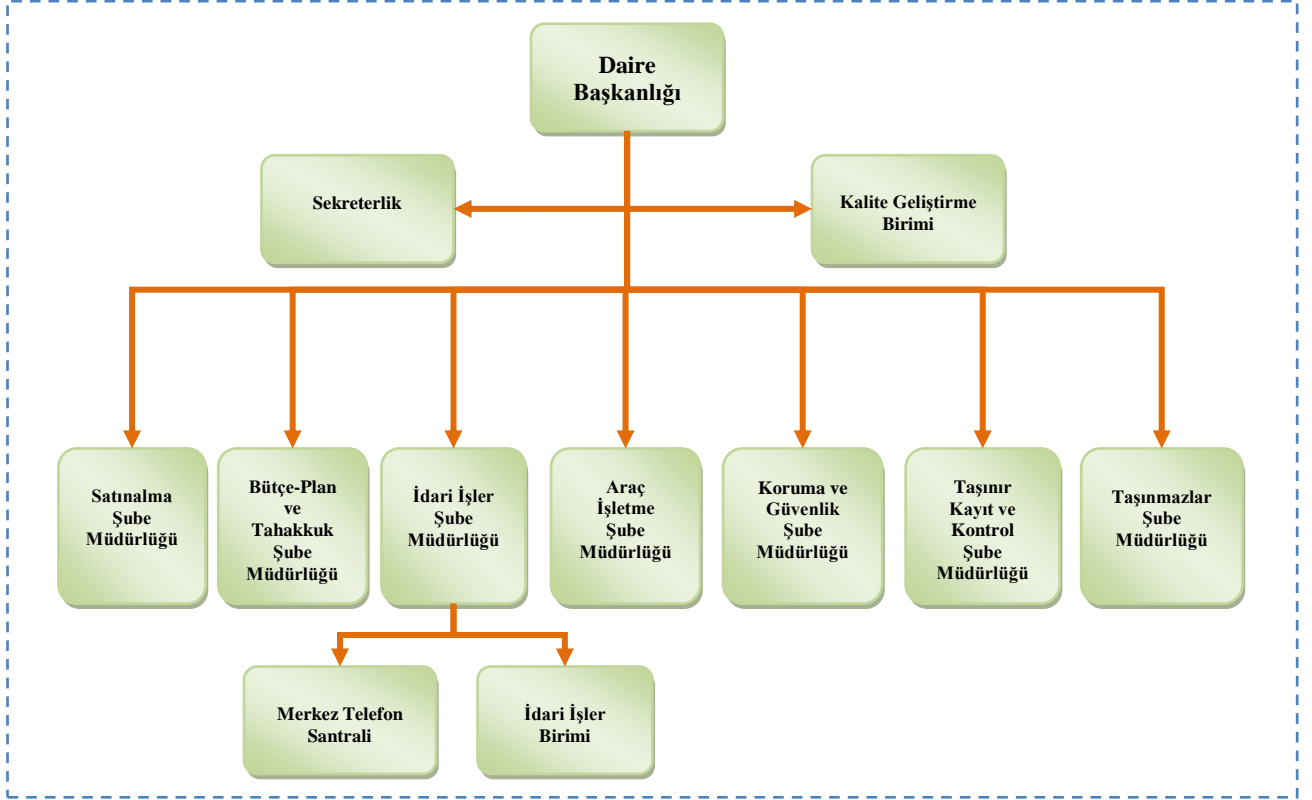
#### 1.4.1. Ambar ve Arşiv Alanları

I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	2013 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları			
Arşiv Alanları	9	279,65	
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	11	1275,94	
<b>TOPLAM</b>	<b>20</b>	<b>1555,59</b>	



## 2. Teşkilat Şeması



## 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1. Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

I.C.1-3.1.3

Teknolojik Kaynaklar	2013 Yılında Satın Alınan Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)	2013 Yılında Satın Alınan Teknolojik Kaynağın		2013 Yılı Sonu İtibariyle Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
		Toplam Maliyeti	Bütçe Kaynağı*	
Sunucular	2	86.140,00	Hazine	
Yazılımlar				
Masaüstü Bilgisayar	280	444.247,58	Hazine	78
Dizüstü Bilgisayar				6
Tablet Bilgisayar				
Cep Bilgisayar				
Projeksiyon	120	117.386,40	Hazine	
Slayt Makinesi				
Tepegöz				
Episkop				
Barkot Okuyucu				

Yazıcı	120	16.567,00	Hazine	47
Baskı Makinesi	1	1.001,82	Hazine	
Fotokopi Makinesi				6
Faks				1
Fotoğraf Makinesi	2	5.900,00	Hazine	2
Kameralar				7
Televizyonlar				4
Tarayıcılar				2
Müzik Setleri				
Mikroskoplar	11	32.389,20	Hazine	
DVD ler				
Akıllı Tahta				
Çok Fonksiyonlu Ofis Cihazı	3	1.274,40	Hazine	8
Telefon	100	2.242,00	Hazine	82
Telsiz Telefon				4
Telefon Santrali				6
Santral Konsül				6
Telsiz				93
<b>TOPLAM</b>	<b>639</b>	<b>707.148,40</b>		<b>344</b>

### 3.1.2. 2013 Yılında Dağıtım Yapılan Teknolojik Kaynakların Birimler Bazında Dağılımı

I.C.1-3.1.5

Harcama Birimleri	Masaüstü Bilgisayar Dizustu	Bilgisayar Tablet	Bilgisayar	Fotokopi Mak.	Yazıcı	Tarayıcı	Ç.Fonks.Yazıcı	Toplam
Adalet Meslek Yüksekokulu	2				2			4
Alaçam Meslek Yüksekokulu					2			2
Bafra Meslek Yüksekokulu	2				1		2	5
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1	2						3
Çarşamba Meslek Yüksekokulu	3							3
Çocuk Eğitimi Uygulama Araş. Merkezi	3						2	5
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1							1
Enformatik Bölüm Başkanlığı				1				1
Fen Bilimleri Enstitüsü	1						1	2
Güzel Sanatlar Fakültesi	9	1		1	4		1	16
Havacılık Ve Uzay Bilimleri Fakültesi	2				2		2	6

Havacılık ve Uzay Teknolojileri Uygulama Araştırma Merkezi	8				4				12
Havza Meslek Yüksekokulu	4				3				7
Hukuk Fakültesi	2				3				5
Hukuk Müşavirliği	2	1							3
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	4	1					1		6
İlahiyat Fakültesi	27			1	5		1		34
İletişim Fakültesi	43			1	1				45
Kavak Meslek Yüksekokulu	2				2				4
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	2								2
Mimarlık Fakültesi		1							1
Mühendislik Fakültesi	4				6		2		12
Ortak Dersler	1								1
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	2	2			2				6
Özel Kalem Genel Sekreterlik	7	1			8				16
Özel Kalem Rektörlük	10	5			8		1		24
Personel Daire Başkanlığı	3				1				4
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	3	1			1		1		6
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2				2				4
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	2	1							3
Samsun Eğitim Fakültesi	8				9		2		19
Samsun Fen-Edebiyat Fakültesi	6				5		3		14
Samsun Meslek Yüksekokulu	4	1			2				7
Samsun Sağlık Yüksekokulu	4	1		1	3		2		11
Sivil Havacılık Yüksekokulu	4				3				7
Sosyal Bilimler Enstitüsü	1				1				2
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1				2				3
Tıp Fakültesi	2				5				7
Turizm Fakültesi	2				4				6
Uygulama ve Araştırma Hastanesi		1							1
Üniversite-Sanayi-İş Dünyası İşbirliğini Gel. Uyg. Arşt .Mer	1						1		2
Veteriner Fakültesi	5				2		1		8
Vezirköprü Meslek Yüksekokulu	2				2		1		5

Yabancı Diller Yüksekokulu					1					1
Yaratıcı Yazarlık Araştırma Uygulama Merkezi	1				1					2
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	6			1						7
Yaşar Doğu Spor Bilimleri Fakültesi					3					3
Yeşilyurt Demir Çelik Meslek Yüksekokulu	3									3
Ziraat Fakültesi	4				5					9
<b>TOPLAM</b>	<b>206</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>105</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>0</b>		<b>360</b>

#### 4. İnsan Kaynakları

I.C.1-4

Personel Sınıfı	2010 Yılı	2011 Yılı	2012 Yılı	2013 Yılı	2013 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış ve Azalışı (%)
Akademik Personel	1	1	1	1	0,00
Yabancı Uyruklu Akademik Personel					
İdari Personel	138	129	135	116	-14,07
Sözleşmeli İdari Personel	1	4	4	4	0,00
İşçi	33	33	33	33	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>173</b>	<b>167</b>	<b>173</b>	<b>154</b>	

#### 4.1. İdari Personel

##### 4.1.1. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1

Hizmet Sınıfı	Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
Genel İdari Hizmetler	13	115	128	4	95	99
Teknik Hizmetler Sınıfı		2	2	1	2	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			0			0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
Din Hizmetleri Sınıfı			0			0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	8	41	49	3	11	14
<b>TOPLAM</b>	<b>21</b>	<b>158</b>	<b>179</b>	<b>8</b>	<b>108</b>	<b>116</b>

#### 4.1.2. İdari Personelin Ünvana Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1.1

Unvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Ambar Memuru	3		
Araştırmacı (Özelleştirme)	1		
Ayniyat Saymanı	1		
Bekçi	16	11	3
Bilgisayar İşletmeni	22	19	14
Daktilograf	1	1	
Hizmetli	56	29	3
Daire Başkanı	1	1	1
Kaloriferci	7	5	2
Kor.ve Güv.Gör.	121	65	47
Koruma Güvenlik Şefi	5	1	
Memur	12	11	10
Santral Memuru	11	3	2
Savunma Uzmanı	1		
Sivil Savunma Uzmanı	1		
Şef	4	2	3
Şoför	28	18	17
Şube Müdürü	5	5	4
Teknisyen	5	2	3
Teknisyen Yardımcısı	4	4	3
V.H.K. İşletmeni	3	2	1
Hastabakıcı			3
<b>TOPLAM</b>	<b>308</b>	<b>179</b>	<b>116</b>

#### 4.1.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
<b>Kişi Sayısı</b>	26	44	22	23	1
<b>Yüzde</b>	22,41%	37,93%	18,97%	19,83%	0,86%

#### 4.1.4. İdari Personelin Hizmet Süresi

I.C.1-4.2.4

	1 Yıllan Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Üzeri	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>		2	12	33	26	19	19	5
<b>Yüzde</b>		1,72%	10,34%	28,45%	22,41%	16,38%	16,38%	4,31%

#### 4.1.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.2.5

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>		3	39	51	22	1
<b>Yüzde</b>		2,59%	33,62%	43,97%	18,97%	0,86%

#### 4.1.6. Diğer Pozisyonlarda Çalışan Personel Sayıları

I.C.1-4.2.6

Pozisyon	Kişi Sayısı
Sürekli İşçi	33
4/B li Sözleşmeli	
4/C li Sözleşmeli	4
Hizmet Alımı	5

**Başkanlığımız tarafından 2013 yılı içerisinde gerçekleştirilen hizmet alımı ihalelerinde:**

1. Bina ve Çevre Temizliği Hizmeti Alımı ihalesi kapsamında **113** kişi,
2. Park, Bahçe, Çevre Düzenleme ve Orman İşleri Hizmeti Alımı ihalesi kapsamında **130** kişi,
3. Özel Güvenlik Hizmeti Alımı Hizmeti Alımı ihalesi kapsamında **105** kişi,
4. Büro Destek Hizmeti Alımı Hizmeti Alımı ihalesi kapsamında **19** kişi çalışmaktadır.

## 5. Sunulan Hizmetler

### Satınalma Hizmetleri:

Üniversitemiz Rektörlüğü ve bağlı birimlerin talepleri doğrultusunda her türlü mal ve hizmet alımı işlemleri Başkanlığımıza bağlı Satınalma Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüz bu işlemleri gerçekleştirirken, Üniversitemizin politika ve hedefleri doğrultusunda; saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik, gizlilik, kamuoyu denetimi, ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında karşılanması ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ilkeleri çerçevesinde hareket etmektedir.

Bu kapsamda **2013 Mali Yılı** içerisinde:

Başta temizlik, özel güvenlik, çevre düzenleme, araç kiralama hizmetleri ile akaryakıt, kalorifer yakıtı, makine, cihaz, mobilya ve diğer demirbaş alımı ihaleleri olmak üzere toplam **12.615.955,62 TL** tutarında **20 adet** mal ve hizmet alımı ihalesi gerçekleştirilmiştir.

Devlet Malzeme Ofisinden, toplam **396.251,46 TL** tutarında **10 adet** kredi açılarak Rektörlük va bağlı birimler için; sarf malzeme, makine, cihaz, taşıt, mobilya ve diğer demirbaş alımları gerçekleştirilmiştir.

Başkanlığımız harcama birimi (**904**) ödeneklerinden toplam **567.560,87 TL** tutarında **151 adet** doğrudan temin işlemi gerçekleştirilerek, Rektörlük ve bağlı birimlerce ihtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin temini sağlanmıştır.

**901.Özel Kalem (Rektörlük)** ve **902.Özel Kalem (Genel Sekreterlik)** harcama birimi ödeneklerinden, harcama yetkisi ve gerçekleşme görevi ilgili birimlerin uhdesinde kalmak koşuluyla, toplam **303.429,41 TL** tutarında **93 adet** doğrudan temin işleminin yapılması sağlanmıştır.

2013 yılı faaliyetlerine ilişkin ayrıntılı bilgilere, III.Bölümdeki “**Faaliyet ve Proje Bilgileri**” başlığı altında yer verilmiştir.

### Güvenlik Hizmetleri

Üniversitemiz Rektörlüğü ve bağlı birimlerin koruma ve güvenlik hizmetleri, Başkanlığımıza bağlı Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Üniversitemizin merkez yerleşkesi olan Kurupelit Yerleşkesi 10.000 dönümlük geniş bir arazi üzerine kurulmuştur. Arazinin doğu ve batı yakasında akan iki adet dere tabii engel teşkil etmekte, diğer yerler ise kısmi duvar ve tellerle çevrilidir. Arazinin sınırlarının çevre köylerle bitişik olması ve yerleşke içerisinde inşaatların devam etmesi, koruma ve kontrol açısından bir hayli güçlükler oluşturmaktadır.

Yerleşkede bulunan zirai denemelerin, fidanlıkların ve ormanlık alanların korunmasını sağlamak ve çevre köy hayvanlarının yerleşkeye girmesini, ekili ve ormanlık alanlara zarar vermesini önlemek üzere gerekli tedbirler Müdürlüğümüzce alınmaktadır.

Yaklaşık 313.452 m<sup>2</sup> kapalı alan 24 saat vardiyalı olarak görev yapan koruma ve güvenlik görevlileri tarafından kontrol edilmekte olup, yerleşkeye giriş ve çıkışlar ana nizamiyeden kontrollü bir şekilde sağlanmaktadır. Ayrıca koruma ve güvenlik görevlileri, iki ve üç nolu nizamiyelerden okullar bölgesine geçen kişiler, öğrenciler ve ziyaretçilerin kimlik

kontrollerini yapmakta ve ziyaretçilerin girişi, ziyaretçi kimliği verilip, ziyaretçi defterine kayıtları yapıldıktan sonra sağlanmaktadır.

Samsun il merkezi ve ilçelerinde bulunan Güzel Sanatlar Kampüsü, Alaçam Meslek Yüksekokulu, Bafra Meslek Yüksekokulu, Balıca Kampüsü, Çarşamba Meslek Yüksekokulu, Çarşamba Ali Fuat Başgil Hukuk Fakültesi, Havza Meslek Yüksekokulu, Kavak Meslek Yüksekokulu, Vezirköprü Meslek Yüksekokulu, Terme Meslek Yüksekokulu ve Yeşilyurt Demirçelik Meslek Yüksekokulu yerleşkelerinin de etrafı duvar ve dikenli tellerle çevrili olup, buraların güvenliği 24 saat vardiyalı görev yapan koruma ve güvenlik görevlileri tarafından sağlanmaktadır.

Kurupelit Yerleşkesi ve diğer yerleşkelere kurulan Kamera ve Güvenlik Sistemleri, yerleşke ve bina girişleri ile çevrelerinin denetlenmesi ve korunmasında önemli rol oynamaktadır.

Kurupelit Yerleşkesinde, "Ulaşım Güvenliği Yönergesi" kapsamında trafik düzeni sağlanmaktadır., Kampüs İzleme Merkezi bünyesinde dahil bulunan plaka tanıma ve hız koridoru sistemleri ile toplu taşıma ve özel araç ve sürücüleri denetlenmektedir. Gerekli durumlarda ilgili yönerge kapsamında ceza ve yaptırımlar uygulanmaktadır. Ayrıca Ondokuz Mayıs Üniversitesi ve Emniyet Müdürlüğü ile imzalanan protokol ile hız koridoru uygulaması Emniyet Müdürlüğü tarafından da denetlenerek "2918 Karayolları Trafik Kanunu"na istinaden ceza işlemleri de yapılabilmektedir.

Bütün bu hizmetler 67 Koruma ve Güvenlik Memuru ve 2 ayrı hizmet alımı ile görev yapan 178 Özel Güvenlik Görevlisi (105 kişi İMİDB güvenlik hizmeti alımı ihalesi) tarafından yerine getirilmektedir.

2013 yılı faaliyetlerine ilişkin ayrıntılı bilgilere, III.Bölümdeki “**Faaliyet ve Proje Bilgileri**” başlığı altında yer verilmiştir.

## **Ulaşım Hizmetleri**

Üniversitemizin eğitim-öğretim hizmetleri, Samsun şehir merkezinden 5 km. uzaklıkta bulunan Güzel Sanatlar Yerleşkesi ile 17 km. uzaklıkta bulunan Kurupelit Yerleşkesi olmak üzere iki ayrı yerleşkede ve ilçelerdeki yerleşkelerde yürütülmektedir.

Üniversitemizde ulaşım hizmetleri Başkanlığımıza bağlı Araç İşletme Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Kurupelit yerleşkesinin şehir merkezine uzak olması nedeniyle Üniversitemiz personelinin yerleşkeye geliş-gidişi servis otobüsleriyle sağlanmaktadır.

Alaçam, Bafra, Havza, Çarşamba, Terme, Tekkeköy, Vezirköprü, Kavak ve 19 Mayıs yerleşkelerinde eğitim-öğretim hizmetlerinin sürdürülebilmesi için yüksekokul müdürleri ve görevli akademik ve idari personelin okullara ulaşımaları sağlanmaktadır.

2013 yılı içerisinde 1 adet 45 kişi kapasiteli otobüs, 1 adet 13 kişi kapasiteli minibüs ve 1 adet binek araç olmak üzere 3 adet hizmet aracı alınmış olup alınan bu araçlarla birlikte Müdürlüğümüz araç parkındaki araç sayısı 36 olmuştur.

2013 yılı faaliyetlerine ilişkin ayrıntılı bilgilere, III.Bölümdeki “**Faaliyet ve Proje Bilgileri**” başlığı altında yer verilmiştir.



### **Taşınmazlara İlişkin Hizmetleri:**

Ondokuz Mayıs Üniversitesi mülkiyetinde bulunan taşınmazların satışı, trampası, arsa veya kat karşılığı inşaat yaptırılması, kiraya verilmesi, ön izin verilmesi ve üzerlerinde irtifak hakkı kurulması ile ecrimisil ve tahliye işlemlerine ilişkin resmi işlemler Başkanlığımıza bağlı Taşınmazlar Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüz, bu işlemler gerçekleştirirken; Üniversitemizin politika ve hedefleri doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirlik ve malî saydamlık ilkesi çerçevesinde hareket etmektedir.

Bu kapsamda 2013 Mali Yılı içerisinde:

Üniversitemiz Kurupelit kampüsü ve bağlı kampüslerdeki taşınmazların kiralanması kapsamında 28 adet ihale gerçekleştirilmiş ve sözleşme imzalanan 19 ihale neticesinde; **2.658.444,00 TL** lik sözleşme imzalanmıştır.

Taşınmazlardan, kiralama sözleşmesinin süresi biten 17 taşınmazın 5'inden kiralama yapan müşterilerin tahliyesi sağlanmış ve geri kalan 12 taşınmazında tahliye edilmesi için yasal süreç başlatılmıştır.

Sözleşme süresi biten ve sözleşmesiz kullanılan taşınmazlar için **33** adet ecrimisil işlemi gerçekleştirilmiş olup, bu işlemler neticesinde **812.403,65 TL** ecrimisil bedeli tahakkuk ettirilmiştir.

Taşınmazların kullanımları kapsamında, **499.471,44 TL** elektrik tüketim bedeli, **66.120,35 TL** su tüketim bedeli ve **120.071,02 TL** ısınma bedeli tahakkuku gerçekleştirilmiştir.

2013 yılı faaliyetlerine ilişkin ayrıntılı bilgilere, III.Bölümdeki "**Faaliyet ve Proje Bilgileri**" başlığı altında yer verilmiştir.

### **Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri**

Başkanlığımız Satınalma Şube Müdürlüğü tarafından alımı gerçekleştirilen her türlü mal ve malzemeler muayene kabul komisyonları tarafından kontrol edilerek ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek, mevzuata uygun olarak teslim alınır.

Müdürlüğümüz tarafından teslim alınan taşınırlar eğitim ve öğretime yönelik hizmetlere öncelik verilerek tüm birimlerimizin ihtiyaçlarını karşılamak üzere mevcut stok durumu göz önünde bulundurularak yerlerine teslim edilir. Teslim edilen malzemeler taşınır işlem fişi düzenlenerek, kontrolleri yapılarak teslim edilmektedir.

Bu kapsamda 2013 Mali Yılı içerisinde:

1.131.862,27 TL tutarında tüketim malzemesi depomuzda kayıt altına alınarak 1.228.460,92 TL değerinde tüketim malzemesi devir ve tüketim çıkışı yapılarak ihtiyacı olan birimlerimize teslim edilmiştir. Depomuzda 2013 yılından kalan 74.115,09TL tutarında malzeme 2014 yılına devredilmiştir.

4.437.303,57 TL tutarında taşıt ve demirbaş malzemeler kayıt altına alınarak teslim alınmış olup; 3.866.604,86 TL tutarındaki demirbaşlar devir çıkışı ile Üniversitemiz çeşitli birimlerine teslim edilmiştir. 2013 yılında depomuzda kalan 3.262.380,41 TL tutarında araç ve demirbaşlar 2014 yılına devredilmiştir.

2013 yılı faaliyetlerine ilişkin ayrıntılı bilgilere, III.Bölümdeki "**Faaliyet ve Proje Bilgileri**" başlığı altında yer verilmiştir.

## **Temizlik Hizmetleri**

Üniversitemiz Kampüslerinin bina ve çevre temizliği hizmeti, yaklaşık 219.108 m<sup>2</sup> kapalı alan ve bina çevreleri olmak üzere, 111 işçi 1 kamyonet sürücüsü ve 1 yüklenici sorumlusu ile özel temizlik firması tarafından gerçekleştirilmektedir.

Temizlik işlerinin planlanması, denetimi ve hizmetin yürütülmesi İdari İşler Şube Müdürlüğü İdari İşler Birimi tarafından gerçekleştirilmektedir.

Rektörlüğümüz temizlik hizmetlerini ihale yoluyla temin etmektedir. Temizlik ihalesi kapsamında, Kurupelit Yerleşkesinde bulunan (Tıp ve Diş H. Fakülteleri hariç) tüm enstitü, fakülte, yüksekokul, merkez ve idari birimler ile il merkezi ve ilçelerde bulunan birimlerimize de büyük ölçüde hizmet verilmektedir.

## **Lojman Hizmetleri**

Üniversitemize bağlı Kurupelit ve Güzel Sanatlar Yerleşkelerinde bulunan lojmanların Rektörlüğümüzce yapılan tahsis işlemine istinaden ilgili personele teslim edilmesi ve geri alınması işlemleri ile lojman kira geliri ve elektrik giderlerinin takibi İdari İşler Şube Müdürlüğü İdari İşler Birimi tarafından gerçekleştirilmektedir. Lojmanların ısınma, temizlik vb. hizmetleri ise lojman yönetimi ile ilgili birimimiz tarafından koordineli bir biçimde yürütülmektedir.

## **Posta Hizmetleri**

Üniversitemize gelen toplu postaları ayrıştırmak ve giden postaları göndermek İdari İşler Şube Müdürlüğü İdari İşler Birimi tarafından yerine getirilmektedir.

## **Santral Hizmetleri**

Üniversitemizin iletişim ve haberleşmesini sağlayan merkez telefon santralimiz Sağlık Uygulama Araştırma Hastanesi binasında hizmet vermektedir.

Merkez telefon santralimiz; 2013 yılında 200 abone kapasiteli Güzel Sanatlar Kampüsü ve 100 abone kapasiteli Yaşar Doğu Spor Bilimleri Fakültesi santralinin eklenmesiyle birlikte 9 adet santral ile hizmet sunmaktadır. Kapasitemiz, Merkez kampüsümüz dışında bulunan Bafra MYO, Alaçam MYO, Yeşilyurt MYO, Çarşamba Ali Fuad Başgil Hukuk Fakültesi, Çarşamba Ticaret Borsası MYO WOIP (internet üzerinden görüşme), Sağlık Hizmetleri MYO' na ise İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi santraline ilave edilen santral ile birlikte toplam 5250 dâhili aboneye ulaşmıştır.

Santralimizin günlük; çağrı, telefon bağlama ve telefon aktarma sayısı ortalama 8000'dir. Bu hizmetler, santralimizde gece ve gündüz olmak üzere iki vardiya görev yapan santral operatrislerimiz tarafından sağlanmaktadır.

Merkez Santral Birimine günlük olarak ortalama 30 telefon arızası bildirilmektedir. Bu arızalar Birimimizde görev yapan teknik personelimiz tarafından giderilmektedir.

2013 yılı faaliyetlerine ilişkin ayrıntılı bilgilere, III.Bölümdeki "**Faaliyet ve Proje Bilgileri**" başlığı altında yer verilmiştir.

## 5.1. İdari Hizmetler

### 5.1.1. Yapılan İhaleler

I.C.1-5.3.1

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usülleri											Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f		
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21			Genel Toplam						
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	9,00	2,00	4.191.399,94				1,00		127.440,00	10,00	2,00	4.318.839,94	70,00	347.940,63		
Hizmet Alımı (03.5)	4,00	1,00	7.934.972,50				2,00	1,00	362.143,18	6,00	2,00	8.297.115,68	18,00	100.359,12		
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)										0,00	0,00	0,00				
<b>TOPLAM</b>	<b>13,00</b>	<b>3,00</b>	<b>12.126.372,44</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3,00</b>	<b>1,00</b>	<b>489.583,18</b>	<b>16,00</b>	<b>4,00</b>	<b>12.615.955,62</b>	<b>88,00</b>	<b>448.299,75</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### 6.1. 2013 Yılı Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler

I.C.1-6.1

İŞLEM ADI	UYGUN GÖRÜŞ VERİLEN İŞLEM SAYISI	UYGUN GÖRÜŞ VERİLMEYEN İŞLEM SAYISI	TOPLAM
Tahakkuk Evrakı ve Sözleşme Tasarıları	5		5
Sözleşmeli Personel Sayısı ve Sözleşmeleri			
Kadro Dağılım Cetvelleri			
Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatı			

### 6.2. 2013 Yılı İç Denetim Faaliyetleri

2013 yılında İç Denetim Birimi Başkanlığınca Başkanlığımıza iletilen herhangi bir iç denetim faaliyeti bulunmamaktadır.

### 6.3. 2013 Yılı Dış Denetim Verileri

2013 yılında Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan denetim neticesinde Başkanlığımıza iletilen herhangi bir sorgu ve ilam maddesi bulunmamaktadır.

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A. Birimin Amaç ve Hedefleri

#### Amaç:

Başkanlığımız, bünyesinde yürütülen her türlü hizmet ve faaliyetin, yasalara uygun, ekonomik ve etkin bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak ve insan, para, teknoloji, araç-gereç ve malzeme gibi mevcut kaynakları en uygun ve en verimli bir biçimde planlamayı, değerlendirmeyi, kullanmayı ve izlemeyi amaçlamaktadır.

#### Hedef:

Başkanlığımız, kendi yetki ve sorumluluğundaki görevleri yasalara uygun ve eksiksiz bir şekilde yerine getiren, teknolojik imkanlarla donanmış ve bu gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Üniversite içerisinde; işinde uzman, yaratıcı, yenilikçi ve katılımcı elemanlarının vereceği hizmet ile örnek gösterilen bir Başkanlık olmayı hedeflemektedir.

### 1. Stratejik Amaç ve Hedefler

II.A-1.1

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Mevcut fiziki yapının iyileştirilmesi.	1.1.	2013 yılı sonuna kadar mevcut fiziki yapının daha işlevsel hale getirilmesi, yarım kalan inşaat ve yatırımların tamamlanması.
		1.2.	
		1.3.	

### B. Temel Politika ve Öncelikler

#### Temel Politikalar

- Toplumsal Yararlılık,
- Çağdaşlık,
- Yenilikçilik ve Yaratıcılık,
- Katılımcılık,
- Güvenilirlik,
- Şeffaflık,
- İş birliği, dayanışma ve paylaşma,
- Çevrecilik.

## **Öncelikler**

- İdari çalışmaların liyakat ve başarısına önem vermek,
- Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- Kaynakları etkin kullanmak,
- Özgürlük ile disiplini birlikte gözetmek,
- Kurumsal iletişime açık olmak,
- Teknolojik gelişmelere açık olmaktır.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları 1.1. 2013 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1-1

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi			Ekonomik Sınıflandırma			2013 Yılı						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi			
38	22	9	4	1	3	9	0	2	1	1	3.252.500,00	0,00	430.000,00	2.822.500,00	2.802.539,46	19.960,54	99%			
38	22	9	4	1	3	9	0	2	1	3	845.000,00	0,00	0,00	845.000,00	703.838,20	141.161,80	83%			
38	22	9	4	1	3	9	0	2	2	1	565.300,00	0,00	0,00	565.300,00	549.449,59	15.850,41	97%			
38	22	9	4	1	3	9	0	2	2	3	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	151.220,84	18.779,16	89%			
38	22	9	4	1	3	9	0	2	3	2	41.300,00	0,00	0,00	41.300,00	41.299,95	0,05	100%			
38	22	9	4	1	3	9	0	2	3	3	26.900,00	0,00	8.000,00	18.900,00	18.364,42	535,58	97%			
38	22	9	4	1	3	9	0	2	3	5	28.500,00	56.000,00	0,00	84.500,00	84.444,38	55,62	100%			
38	22	9	4	1	3	9	0	2	3	7	62.200,00	0,00	0,00	62.200,00	62.170,81	29,19	100%			
38	22	9	4	1	3	9	0	2	5	3	1.250.000,00	0,50	0,00	1.250.000,50	1.250.000,49	0,01	100%			
38	22	9	4	1	3	9	6	2	3	2	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	17.686,08	2.313,92	88%			
38	22	9	4	1	3	9	6	2	3	5	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	74.746,10	253,90	100%			
38	22	9	4	1	3	9	6	2	3	7	461.000,00	0,00	65.000,00	396.000,00	195.685,02	200.314,98	49%			
38	22	9	4	3	1	4	0	2	1	1	2.672.000,00	0,00	0,00	2.672.000,00	2.217.518,61	454.481,39	83%			
38	22	9	4	3	1	4	0	2	2	1	662.000,00	0,00	0,00	662.000,00	443.771,37	218.228,63	67%			
38	22	9	4	3	1	4	0	2	3	2	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	21.787,45	212,55	99%			
38	22	9	4	3	1	4	0	2	3	3	12.000,00	0,00	5.700,00	6.300,00	5.420,84	879,16	86%			
38	22	9	4	3	1	4	0	2	3	5	2.600.000,00	79.137,00	0,00	2.679.137,00	2.679.136,86	0,14	100%			
38	22	9	4	3	1	4	0	2	3	7	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	5.999,24	0,76	100%			
38	22	9	4	9	4	1	0	2	3	2	7.571.500,00	2.146.724,00	0,00	9.718.224,00	9.715.919,71	2.304,29	100%			
38	22	9	4	9	4	1	0	2	3	4	19.000,00	9.440,00	300,00	28.140,00	24.500,48	3.639,52	87%			
38	22	9	4	9	4	1	0	2	3	5	1.532.600,00	312.200,00	0,00	1.844.800,00	1.844.778,89	21,11	100%			
38	22	9	4	9	4	1	0	2	3	7	15.900,00	0,00	1.209,35	14.690,65	14.690,65	0,00	100%			
38	22	9	4	9	4	1	0	2	6	1	1.696.000,00	2.020.030,00	0,00	3.716.030,00	3.705.714,01	10.315,99	100%			
38	22	9	4	9	4	1	7	2	1	1	0,00	28.800,00	0,00	28.800,00	28.710,00	90,00	100%			
38	22	9	4	9	4	1	7	2	3	2	814.000,00	0,00	0,00	814.000,00	813.999,40	0,60	100%			
38	22	9	4	9	4	1	7	2	3	5	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	965.101,14	34.898,86	97%			
38	22	9	4	9	4	1	7	2	3	7	100.000,00	0,00	27.000,00	73.000,00	7.080,00	65.920,00	10%			
<b>TOPLAM</b>												<b>25.520.700,00</b>	<b>4.652.331,50</b>	<b>537.209,35</b>	<b>29.635.822,15</b>	<b>28.445.573,99</b>	<b>1.190.248,16</b>	<b>96%</b>		

**2013 YILI**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**(EKONOMİK SINIFLANDIRMA)**

Eko. Kod	Ödeneğin Adı	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Serbest	Bloke	Harcama	Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
1	<b>Personel Giderleri</b>	<b>6.769.500,00</b>	<b>28.800,00</b>	<b>430.000,00</b>	<b>6.368.300,00</b>	<b>6.368.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.752.606,27</b>	<b>615.693,73</b>	<b>90%</b>
1	Memurlar	5.924.500,00	28.800,00	430.000,00	5.523.300,00	5.523.300,00	0,00	5.048.768,07	474.531,93	91%
3	İşçiler	845.000,00	0,00	0,00	845.000,00	984.000,00	0,00	703.838,20	141.161,80	83%
2	<b>Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	<b>1.397.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.397.300,00</b>	<b>1.397.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.144.441,80</b>	<b>252.858,20</b>	<b>82%</b>
1	Memurlar	1.227.300,00	0,00	0,00	1.227.300,00	1.227.300,00	0,00	993.220,96	234.079,04	81%
3	İşçiler	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	170.000,00	0,00	151.220,84	18.779,16	89%
3	<b>Mal Ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>14.407.900,00</b>	<b>2.603.501,00</b>	<b>107.209,35</b>	<b>16.904.191,65</b>	<b>16.904.191,65</b>	<b>0,00</b>	<b>16.592.811,42</b>	<b>311.380,23</b>	<b>98%</b>
2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	8.468.800,00	2.146.724,00		10.615.524,00	10.615.524,00	0,00	10.610.692,59	4.831,41	100%
3	Yolluklar	38.900,00	0,00	13.700,00	25.200,00	25.200,00	0,00	23.785,26	1.414,74	94%
4	Görev Giderleri	19.000,00	9.440,00	300,00	28.140,00	28.140,00	0,00	24.500,48	3.639,52	87%
5	Hizmet Alımları	5.236.100,00	447.337,00	0,00	5.683.437,00	5.683.437,00	0,00	5.648.207,37	35.229,63	99%
7	Menkul Mal Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	645.100,00	0,00	93.209,35	551.890,65	551.890,65	0,00	285.625,72	266.264,93	52%
5	<b>Cari Transferler</b>	<b>1.250.000,00</b>	<b>0,50</b>	<b>0,00</b>	<b>1.250.000,50</b>	<b>1.250.000,50</b>	<b>0,00</b>	<b>1.250.000,49</b>	<b>0,01</b>	<b>100%</b>
3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	800.000,00	0,00	799.300,44	699,56	100%
6	<b>Sermaye Giderleri</b>	<b>1.696.000,00</b>	<b>2.020.030,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.716.030,00</b>	<b>3.716.030,00</b>	<b>0</b>	<b>3.705.714,01</b>	<b>10.315,99</b>	<b>100%</b>
1	Mamul Mal Alımları	1.696.000,00	2.020.030,00	0,00	3.716.030,00	3.716.030,00	0,00	3.705.714,01	10.315,99	100%
<b>Toplam</b>		<b>25.520.700,00</b>	<b>4.652.331,50</b>	<b>537.209,35</b>	<b>29.635.822,15</b>	<b>29.635.822,15</b>	<b>0,00</b>	<b>28.445.573,99</b>	<b>1.190.248,16</b>	<b>96%</b>

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2013 Mali Yılında bütçe gerçekleştirmeleri açısından toplam ödeneğin harcama yüzdesi %96 olarak gerçekleşmiştir.

Üniversitemiz elektrik giderlerinin tahsis edilen ödenekten daha fazla olması nedeniyle 03.2 harcama kalemine öz gelirlerden ödenek kaydı yapılmıştır.

03.7 harcama kaleminde gerçekleşme oranının düşük olmasının nedeni öz gelirlerden aktarılan ihtiyat amaçlı ödeneklerdir.

06.1 harcama kalemine, yeni birimlerin kurulması, planlananın haricinde yeni isteklerin olması ve akreditif işlemi nedeniyle ödenek kaydı yapılmıştır.



## 2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

### 2.1.1. Yolluklara İlişkin Veriler

#### 2.1.1.1. Yurtiçi Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler

III.A.2-1.1.1

Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı		Görevlendirilen İdari Personel Sayısı	
Birim Bütçesinden	Diğer Kaynaklardan (Döner Sermaye, vb.)	Birim Bütçesinden	Diğer Kaynaklardan (Döner Sermaye, vb.)
		318	

### 2.1.2. Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Veriler

III.A.2-1.2

TELEFON GİDERİ (TL)	ISINMA GİDERİ						ELEKTRİK GİDERİ		SU GİDERİ	
	Doğalgaz		Kömür		Fuel-Oil		Kw/Saat	Tüketim Bedeli (TL)	m3	Tüketim Bedeli (TL)
	m3	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)				
43.110,75	1.662.822,00	1.497.000,00			224,25	565.594,03	21.772.331,00	7.392.925,89	1.000.000,00	

#### a. Telefon Gideri

2013 yılında Merkez Santral için **40.494,00 TL**, Başkanlığımız için **2.616,75 TL** telefon gideri yapılmıştır.

#### b. Doğalgaz

S.No	Abone No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat
1	55098494	Isı Merkezi-2	1.633.489 sm <sup>3</sup>
2	55098554	Rektörlük	27.353 sm <sup>3</sup>
3	55098488	Uluslararası İlişkiler (UAİ)	1.980 sm <sup>3</sup>
<b>Toplam</b>			<b>1.662.822 sm<sup>3</sup></b>

**c. Kalorifer Yakıtı (Fuel-Oil 4)**

S.No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat	Tutarı KDV Dahil
1	Vezirköprü MYO	54.510,00 kg	138.844,13 TL
2	Havza MYO	40.740,00 kg	102.745,18 TL
3	Kavak MYO	10.400,00 kg	27.272,42 TL
4	Alaçam MYO	19.500,00 kg	49.899,77 TL
5	Sivil Havacılık YO	23.750,00 kg	60.697,45 TL
6	Çarşamba AFB Hukuk Fakültesi	59.100,00 kg	144.292,37 TL
7	Terme MYO	16.250,00 kg	41.843,71 TL
<b>Toplam</b>		<b>224.250,00 kg</b>	<b>565.594,03 TL</b>

**d. Elektrik**

S.No	Abone No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat
1	4001691662	OMÜ Kurupelit Kampüsü	17.882.713 kw/s
2	4001685936	OMÜ Fen-Edebiyat Fak.	3.291.181 kw/s
3	4001683756	OMÜ Karakavuk İçme ve Kullanma Suyu	598.437 kw/s
<b>Toplam</b>			<b>21.772.331 kw/s</b>

**e. Su**

Kurupelit Kampüsünün su ihtiyacı Üniversitemiz mülkiyetinde bulunan Karakavuk Göleti İçme ve Kullanma Suyu Tesisinden temin edilmektedir. 2013 yılında günlük ortalama 3.500 m<sup>3</sup>, yıllık ortalama 1.000.000 m<sup>3</sup> su tüketilmiştir.

Tüketilen suya ilişkin olarak herhangi bir ücret ödenmemekle birlikte Karakavuk Göleti İçme Suyu Tesisinin ihtiyaçlarının temini için harcama yapılmaktadır.

2013 yılında Karakavuk Göleti İçme ve Kullanma Suyu Tesisi için Başkanlığımızca yapılan harcamalar aşağıda gösterilmiştir.

- 1. Elektrik Gideri:** 598.437 kw/s -- 205.003,65 TL
- 2. Alüminyum Sülfat Gideri:** 83.500 kg -- 35.963,45 TL
- 3. Sodyum Hypoclorid Gideri:** 33.290 kg -- 19.641,10 TL

**f. Akaryakıt**

S.No	Birim Adı	Benzin Sarfiyatı	Tutarı	Motorin Sarfiyatı	Tutarı
1	Araç İşletme Şb. Md.	6.718,34 lt	30.640,48 TL	131.841,94 lt	521.716,59 TL
2	Koruma ve Güvenlik Şb. Md.	1.464,62 lt	6.710,20 TL	7.135,35 lt	28.272,07 TL
3	Yapı İşleri ve Teknik D. Bşk.	2.524,33 lt	11.547,03 TL	17.073,33 lt	67.823,24 TL
4	Orman ve Çevre Düz. Md.	1.810,00 lt	8.232,64 TL	28.164,16 lt	111.498,83 TL
5	Diğer		57.130,35 TL	12.904,00 lt	50.337,33 TL
<b>Toplam</b>		<b>12.517,29 lt</b>	<b>57.130,35 TL</b>	<b>197.118,78 lt</b>	<b>779.648,04 TL</b>

### 2.1.3. Temizlik, Güvenlik Hizmeti ve Taşıt Alımına İlişkin Veriler

III.A.2-1.3

TEMİZLİK, GÜVENLİK HİZMETİ VE TAŞIT ALIMINA İLİŞKİN TABLO		
Temizlik Hizmetinin Yürütülen Kapalı Alanın Yüz Ölçümü M <sup>2</sup>	219.108,00	M <sup>2</sup>
Temizlik Hizmetinde Çalıştırılan Personel Sayısı (Kapalı Alan)	113	Kişi
Temizlik Hizmetinin Toplam Maliyeti	2.649.016,85	TL
Güvenlik Hizmeti Yürütülen Kapalı Alanın Yüz Ölçümü M <sup>2</sup>	313.452,00	M <sup>2</sup>
Güvenlik Hizmetinde Çalıştırılan Personel Sayısı	105	Kişi
Güvenlik Hizmetinin Toplam Maliyeti	2.677.018,76	TL
Satınalma Suretiyle Alınan Taşıt Sayısı	2	Adet
Satınalma Suretiyle Alınan Taşıtların Toplam Maliyeti	562.619,65	TL
Kiralama Suretiyle Alınan Taşıt Sayısı	5	Adet
Kiralama Suretiyle Alınan Taşıtların Toplam Maliyeti	74.929,92	TL
Personel Servislerinin Toplam Maliyeti (Yakıt, Bakım-Onarım, ..vs.)	401.496,30	TL
Servislerin Toplam Kapasitesi	900	Kişi

### 3. Mali Denetim Sonuçları

2013 yılında İç Denetim Birimi Başkanlığınca Başkanlığımıza iletilen herhangi bir iç denetim faaliyeti bulunmamaktadır.

2013 yılında Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan denetim neticesinde Başkanlığımıza iletilen herhangi bir sorgu ve ilam maddesi bulunmamaktadır.

### 4. Diğer Hususlar

#### Öz Gelir Cetveli

Gelir Ekonomik Kod	Açıklama	2012 Öz Gelir	2013 Öz Gelir
03.6.1.01	Lojman Kira Gelirleri	315.040,96	321.290,85
03.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.390.789,49	1.613.097,82
03.6.1.20	Ecrimisil Gelirleri		180.177,31
<b>Toplam</b>		<b>1.705.830,45</b>	<b>2.114.565,98</b>

## B. Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

##### 1.1.1. Güvenlik Birimine İntikal Eden Olaylara İlişkin Tablo

III.B.1-1.13

Güvenlik Birimine İntikal Eden Olay Çeşitleri		Öğrenci Kaynaklı Olaylar Sayısı	Personel Kaynaklı Olaylar Sayısı	Vatandaş Kaynaklı Olaylar Sayısı
Protesto		560	3	
Hırsızlık			1	
Diğer		125		
Sadece Maddi Hasarla Sonuçlanan	Trafik Kazası		1	52
	Kavga	1	1	
	Diğer(.....)			1
Yaralanma İle Sonuçlanan	Trafik Kazası			
	Kavga	1		
	Diğer(.....)		1	
Ölüm İle Sonuçlanan	Trafik Kazası			
	Kavga			
	Diğer(.....)			2
Yangın Olayları Sayısı		Yangının Niteliğine Göre		
		Araçlarda	Binalarda	Ormanda
			1	1

### 2013 Yılında Satınalma Şube Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirilen İhaleler (4734)

S.No	İhale Kayıt Numarası	İşin Adı	Harcama Birimi	İhale Bedeli KDV Dahil	İhale Türü / Usulü
1	2013/21144	Kırtasiye Alımı	İdari ve Mali İşler D.B.	154.426,45 TL	Mal / Açık
2	2013/28084	8 Kalem Mobilya ve Tefrişat Malzemesi Alımı	İdari ve Mali İşler D.B.	309.052,03 TL	Mal / Açık
3	2013/23124	Bina ve Çevre Temizliği (12 ay)	İdari ve Mali İşler D.B.	2.490.064,32 TL	Hizmet / Açık
4	2013/23278	Park, Bahçe, Çevre Düzenleme ve Orman İşleri (12 ay)	Genel Sekreterlik	2.814.689,97 TL	Hizmet / Açık
5	2013/50449	Uygulama Sunucusu ve Yük Dengeleme Sistemi	İdari ve Mali İşler D.B.	127.440,00 TL	Mal / Pazarlık
6	2013/48516	85 Kalem Mobilya ve Tefrişat Malzemesi Alımı	İdari ve Mali İşler D.B.	346.512,90 TL	Mal / Açık
7	2013/58617	12 Kalem Bilgisayar ve Diğer Donanım Malzemesi Alımı	İdari ve Mali İşler D.B.	407.546,04 TL	Mal / Açık
8	2013/68979	Bina ve Çevre Temizliği Alımı (1 ay)	İdari ve Mali İşler D.B.	221.137,90 TL	Hizmet / Pazarlık
9	2013/93718	40 Kalem Cihaz / Malzeme Alımı	İdari ve Mali İşler D.B.	279.780,92 TL	Mal / Açık
10	2013/100177	Taşıt Tanıtım ve Otomatik Geçiş Sistemi Alımı	İdari ve Mali İşler D.B.	İptal Edildi	Mal / Açık

11	2013/100249	Sabit Amfi Sırası Alımı	İdari ve Mali İşler D.B.	96.436,68 TL	Mal / Açık
12	2013/116233	Otobüs Alımı	İdari ve Mali İşler D.B.	İptal Edildi	Mal / Açık
13	2013/122130	Eğitim Uçağı Alımı	İdari ve Mali İşler D.B.	641.920,00 TL	Mal / Açık
14	2013/131265	Özel Güvenlik Hizmeti Alımı (12 ay)	İdari ve Mali İşler D.B.	2.551.842,63 TL	Hizmet / Açık
15	2013/136984	Otobüs Alımı	İdari ve Mali İşler D.B.	504.922,00 TL	Mal / Açık
16	2013/138140	Araç Kiralama Alımı	İdari ve Mali İşler D.B.	78.375,60 TL	Hizmet / Açık
17	2013/138151	Yazılım Geliştirme ve Destek Hizmeti Alımı	Bilgi İşlem D.B.	İptal Edildi	Hizmet / Pazarlık
18	2013/138054	Kalorifer Yakıtı ve Çeşitli Akaryakıt Alımı	İdari ve Mali İşler D.B.	1.450.802,92 TL	Mal / Açık
19	2013/184757	Büro Destek Hizmeti Alımı	UZEM	141.005,28 TL	Hizmet / Pazarlık
20	2013/196490	Özel Güvenlik Hizmeti Alımı	İdari ve Mali İşler D.B.	İptal Edildi	Hizmet / Pazarlık
<b>Toplam</b>				<b>12.615.955,62 TL</b>	

### 2013 Yılında DMO Vasıtasıyla Alımı Yapılan Malzemeler

S.No	Harcama Birimi	Malzemenin Cinsi	Malzemenin Miktarı	KDV Dahil Toplam Fiyat
1	İdari ve Mali İşler D.B.	Telefon Makinesi Alımı	100 Adet	2.242,00 TL
2	İdari ve Mali İşler D.B.	Masaüstü Bilgisayar	100 Adet	134.711,16 TL
3	İdari ve Mali İşler D.B.	LCD Monitör	100 Adet	20.685,40 TL
4	Bilgi İşlem D.B.	Dizüstü Bilgisayar	3 Adet	5.317,12 TL
5	Bilgi İşlem D.B.	LCD Monitör	3 Adet	633,20 TL
6	Genel Sekreterlik	Dış Lastik	8 Adet	8.192,50 TL
7	İdari ve Mali İşler D.B.	Minibüs (13+1 Kişilik)	1 Adet	57.697,65 TL
8	İdari ve Mali İşler D.B.	Yemek Masası	100 Adet	20.956,80 TL
9	İdari ve Mali İşler D.B.	Yemek Sandalyesi	400 Adet	20.956,80 TL
10	İdari ve Mali İşler D.B.	Toner Alımı	15 Kalem	10.511,66 TL
12	Öğrenci İşleri D.B.	LCD Monitör	2 Adet	541,17 TL
13	Öğrenci İşleri D.B.	Masaüstü Bilgisayar	1 Adet	1.380,00 TL
14	Öğrenci İşleri D.B.	10'' Tablet	1 Adet	722,48 TL
15	Genel Sekreterlik	Fotokopi Makinası	1 Adet	3.134,08 TL
16	İdari ve Mali İşler D.B.	Çok Amaçlı Mini Yükleyici	1 Adet	108.569,44 TL
<b>Toplam</b>				<b>396.251,46 TL</b>

### 2013 Yılı Doğrudan Temin Kayıt Bilgileri\*

Alım Türü	22 - c	22 - d (**)	Toplam
Mal Alımı	109.042,32 TL	347.940,63 TL	456.982,95 TL
Hizmet Alımı	10.218,80 TL	100.359,12 TL	110.577,92 TL
<b>Toplam</b>	<b>119.261,12 TL</b>	<b>448.299,75 TL</b>	<b>567.560,87 TL</b>

\*904. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı harcama birimi ödeneklerinden

\*\* Parasal Limit Kapsamında

### 2013 Yılında Taşınmazlar Şube Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirilen İhaleler (2886)

İhale Karar Numarası	Kiralanan Taşınmaz Adı	Kiralanan Metrekare -m <sup>2</sup>	İhale Bedeli	İhale Türü / Usulü
1	Banka Şubesi Kurulum Yeri	118	153.000,00	Pazarlık Usulü
2	Atm Cihazı Kurulum Yeri	---	İptal Kararı Alındı	Pazarlık Usulü
3	Atm Cihazı Kurulum Yeri	---	İptal Kararı Alındı	Pazarlık Usulü
4	Baz İstayom Kurulum Yeri	60	96.000,00	Pazarlık Usulü
5	Atm Cihazı Kurulum Yeri	5	45.000,00	Pazarlık Usulü
6	Atm Cihazı Kurulum Yeri	15	135.000,00	Pazarlık Usulü
7	Atm Cihazı Kurulum Yeri	---	İptal Kararı Alındı	Pazarlık Usulü
8	Banka Şubesi Kurulum Yeri	15	18.315,00	Pazarlık Usulü
9	Atm Cihazı Kurulum Yeri	5	46.800,00	Açık İhale
10	İdari Hizmet Binası Kurulum Yeri	403	144.900,00	Pazarlık Usulü
11	Banka Şubesi Kurulum Yeri	116	253.800,00	Pazarlık Usulü
12	Banka Şubesi ve Atm Cihazı Kurulum Yeri	---	İptal Kararı Alındı	Pazarlık Usulü
13	Ali Fuat BAŞGİL Hukuk Fakültesi Öğrenci Kantini	177,74	36.540,00	Açık İhale
14	Heliport Kafeterya	---	İptal Kararı Alındı	Açık İhale
15	Gsm Sistem Odası Kurulum Yeri	10	97.500,00	Pazarlık Usulü
16	Banka Şubesi ve Atm Cihazı Kurulum Yeri	157	85.500,00	Pazarlık Usulü
17	Atm Cihazı Kurulum Yeri	5	47.400,00	Açık İhale
18	Heliport Kafeterya	1.486,95	1.080.003,00	Açık İhale
19	Terme M.Y.O. Öğrenci Kantini	245	87.000,00	Açık İhale
20	Yeşilyurt Demir-Çelik M.Y.O. Öğrenci Kantini	550	86.400,00	Açık İhale
21	Havza M.Y.O. Öğrenci Kantini	242	78.000,00	Açık İhale
22	Vezirköprü M.Y.O. Öğrenci Kantini	---	İptal Kararı Alındı	Açık İhale

23	Kavak M.Y.O. Öğrenci Kantini	---	İptal Kararı Alındı	Açık İhale
24	Bilim Kültür Turizm Vadisi	---	İptal Kararı Alındı	Açık İhale
25	Öğrenci Yurdu	---	İptal Kararı Alındı	Açık İhale
26	Kavak M.Y.O. Öğrenci Kantini	85	21.300,00	Açık İhale
27	Atm Cihazı Kurulum Yeri	5	47.700,00	Açık İhale
28	Vezirköprü M.Y.O. Öğrenci Kantini	215	98.286,00	Açık İhale
		<b>3.915,69</b>	<b>2.658.444,00</b>	

### Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Depo Durumu

Taşınır Kodu	Taşınır Adı	Geçen Yıldan Devreden Miktar	Geçen Yıldan Devreden Tutar	Giren Miktar Birim	Giren Tutar TL	Çıkan Miktar Birim	Çıkan Tutar TL	Kalan Miktar Birim	Kalan Tutar TL
150	Tüketim Malzemeleri-İlk Madde ve Malzemeler	74887	170713,74	654554,06	1131862,27	667771,66	1228460,92	61669,40	74115,09
253	Dayanıklı Taşınır-Tesis, Makine ve Cihazlar	62	33180,62	54	249182,21	54	249182,16	62	33180,67
254	Dayanıklı Taşınır-Taşıtlar	52	1185563,28	11	2096822,98	19	1614845,37	44	1667540,89
255	Dayanıklı Taşınır-Demirbaşlar	3006	1472937,81	9395	2091298,38	8841	2002577,33	3560	1561658,85
<b>Toplam</b>									

### Araç İşletme Şube Müdürlüğü Araç Listesi:

S.No	Modeli, Markası, Cinsi	Plaka No	Hizmet Amacı/ Kapasitesi
1	2010 Mercedes E 250 Otomobil	55 AA 001	Makam Aracı
2	2013 Toyota Otomobil	55 AAE 98	Makam Aracı
3	1994 Renault Toros Otomobil	55 DD 481	Hizmet Aracı
4	2000 Toyota Otomobil	55 SF 178	Hizmet Aracı
5	1994 Renault Toros Otomobil	55 AC 967	Hizmet Aracı
6	1997 Renault Toros Otomobil	55 LR 152	Hizmet Aracı
7	1997 Bmc Otobüs	55 LR 153	Servis Aracı (43k)
8	1993 Bmc Otobüs	55 LF 424	Servis Aracı (43k)
9	1993 Bmc Otobüs	55 LF 425	Servis Aracı (43k)
10	1999 Prensos Otobüs	55 LV 259	45 Kişi-Seyahat Hiz.
11	1987 Man Otobüs	55 AZ 284	Servis Aracı (43k)
12	2013 Temsa Otobüs	55 AH 148	45 Kişi-Seyahat Hiz.
13	1998 Otoyol Otobüs	55 LT 890	Servis Aracı (27k)
14	1991 Isuzu Otobüs	55 DV 450	Servis Aracı (27k)
15	1984 Mercedes Otobüs	55 EK 816	Servis Aracı (43k)
16	2000 Mercedes Otobüs	55 SA 887	Servis Aracı (43k)
17	2000 Mercedes Otobüs	55 DU 285	Servis Aracı (43k)
18	2001 İveco Otobüs	55 LR 149	Servis Aracı (23k)
19	2002 Bmc Otobüs	55 SL 526	Servis Aracı (36k)

20	2006 Bmc Otobüs	55 SU 927	Servis Aracı (48k)
21	2006 Bmc Otobüs	55 SU 928	Servis Aracı (48k)
22	2002 İveco Otobüs	55 EZ 450	Servis Aracı (23k)
23	2010 Otokar Otobüs	55 LH 408	41 Kişi-Seyahat Hiz.
24	2011 Mercedes Sprinter CDİ Minibüs	55 DE 508	Hizmet Aracı
25	2011 Ford Minibüs	55 DJ 979	Hizmet Aracı
26	1999 Mercedes Vito Minibüs	55 BN 064	Hizmet Aracı
27	2013 Ford Transit Minibüs	55 AH 844	Hizmet Aracı
28	2009 Ford Minibüs	55 LH 708	Hizmet Aracı
29	1998 Mercedes Kamyon	55 LT 317	Hizmet Aracı
30	2001 İveco Kamyon	55 SD 609	Hizmet Aracı
31	2001 Ford Cargo Kamyon	55 LL 671	Hizmet Aracı
32	2001 Fiat Ducato Kamyonet	55 LS 109	Hizmet Aracı
33	1997 Mercedes Akaryakıt Tnk.	55 LR 170	Hizmet Aracı
34	1998 Ford Cargo İtfaiye Arazöz	55 LT 891	Hizmet Aracı
35	1999 Ford Cargo Çöp Aracı	55 LY 875	Hizmet Aracı
36	2012 Mercedes Sprinter Otobüs	55 LJ 326	Hizmet Aracı

### Merkez Santral Birimi Kapasite Bilgisi:

Santral Adı	Kapasite
Merkez Santral	2400 Abone
Ziraat Fakültesi Santrali	600 Abone
Fen-Edebiyat Fakültesi Santrali	600 Abone
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Santrali	550 Abone
Rektörlük Santrali	300 Abone
Eğitim Fakültesi Santrali	250 Abone
Yaşar Doğu Spor Bilimleri Fakültesi Santrali	100 Abone
Güzel Sanatlar Kampüsü Santrali	200 Abone
Lojman Santrali	250 Abone
<b>Toplam</b>	<b>5250 Abone</b>

Hat Türü	Sayısı
Santral Hattı (312 19 19)	60 Adet
Direkt Hat	155 Adet
Faks Hattı	51 Adet
<b>Toplam</b>	<b>266 Adet</b>



## 2. Performans Sonuçları Tablosu

### Performans Hedefi:

6. Eğitim-öğretim ve uygulama alanlarının teknolojik donanımlarını iyileştirmek

### Gösterge:

24. İyileştirmesi yapılan derslik sayısı: **60 Adet**

25. İyileştirmesi yapılan laboratuvar sayısı: **13 Adet**

## 3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2009-2013 Stratejik Planı çerçevesinde eğitim-öğretim ve uygulama alanlarının teknolojik donanımlarını iyileştirmek hedefine ilişkin 2013 yılında yapılan çalışmalar neticesinde 60 adet derslik ve 13 adet laboratuvarın iyileştirilmesi sağlanmıştır. Mevcut fiziki yapının iyileştirilmesi stratejik amacını sağlamaya yönelik olarak 2013 Mali Yılı için 06.1.Sermaye Giderleri kalemine tahsis edilen 1.696.000,00 TL ödeneye öz gelirlerden 2.020.030,00 TL ödenek kaydı yapılmıştır.

## 4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Başkanlığımıza ilişkin performans bilgileri Üniversitemiz Performans Bilgi Sistemine girilmektedir.

Başkanlığımızda yürütülen hizmet ve faaliyetlere ilişkin, birimlerimiz tarafından tutulan kayıtların düzenli, güncel ve doğru olması, Performans Bilgi Sistemi sonuçlarının güvenilir olmasını sağlamaktadır. Ayrıca kullanılan bilgisayar yazılımları sayesinde Performans Bilgi Sistemine ait veriler daha kolay, anlamlı, hızlı ve güvenilir bir şekilde temin edilmektedir.

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

- Tecrübeli, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık, kaliteli, rekabetçi ve takım ruhu içerisinde çalışan kadroya sahip olmak,
- Bölgenin referans merkezi konumunda, güncel teknolojik alt yapısı olan ve deneyimli kadrolara sahip bir kurumun mensubu olmak,
- Başkanlığımız ve birimlerinin hiyerarşik bir yapı içerisinde çalışması,
- Tüm birimlerde yeterli teknik donanım ve alt yapı olanaklarına sahip olunması,
- Güçlü ve yaygın bir internet ağına sahip olunması,
- Yürütülen faaliyetler ilişkin bilgisayar yazılımlarının olması,
- Personelin şikâyet ve sorunlarını yöneticilere rahat ulaştırabilmesi,
- Demokratik yönetim ve çalışma ortamı,
- Tüm Bütçe kayıtlarının elektronik ortamda saklanması,
- Üst Yönetimle iletişimin güçlü olması,
- Üniversitemizce elde edilen kira gelirlerinden, ödenek ihtiyacı bulunan diğer kalemlere aktarma yapılarak mal ve hizmetin devamının sağlanması.

### B. Zayıflıklar

- Personel sayısının yetersizliği
- Bütçe/mali kaynak yetersizliği
- Mevzuatın yoğun ve değişken olması
- Hizmet içi eğitim eksikliği
- Birimler arasında iletişim ve işbirliği eksikliği
- Personel arasındaki iletişim ve işbirliği eksikliği
- Üniversitenin şehre uzaklığı
- Hizmet verilen birim sayısının fazla olması
- Sosyal olanakların ve etkinliklerin azlığı

### C. Değerlendirme

Başkanlığımız, kendi yetki ve sorumluluğundaki görevleri yasalara uygun ve eksiksiz bir şekilde yerine getiren, teknolojik imkanlarla donanmış ve bu gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Üniversite içerisinde; işinde uzman, yaratıcı, yenilikçi ve katılımcı elemanlarının vereceği hizmet ile örnek gösterilen bir Başkanlık olmayı hedeflemektedir.

Bu kapsamda, 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.

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız bünyesinde yürütülen hizmetlere ilişkin olarak hazırlanan bu rapor neticesinde önümüzdeki mali yılda aşağıdaki çalışmalara öncelik verilmesi düşünülmektedir.

- 1) Birim arşivinde bulunan evrak ve dosyaların Standart Dosya Planı ve Arşiv Yönetmeliğine uygun bir şekilde düzenlenmesi amacıyla:
  - a) Arşivdeki evrak ve dosyaların tespitinin yapılarak kayıt altına alınması,
  - b) Evrak ve dosyaların Standart Dosya Planı ve Arşiv Mevzuatına uygun bir şekilde tasnif edilmesi,
  - c) Evrakların, Standart Dosya Planına uygun bir şekilde dosyalanması ve dosya etiketlerinin hazırlanması,
  - d) Arşivin, yapılan çalışmalara uygun bir şekilde yeniden yerleştirilmesi.
- 2) Başkanlığımıza ait web sayfasının yeniden yapılandırılması ve güncellenmesi amacıyla:
  - a) Başkanlığımıza bağlı birimlere ilişkin güncel bilgilerin derlenmesi,
  - b) Birimlerin vermiş olduğu hizmetlerden web sayfasında paylaşılabileceklerin belirlenmesi,
  - c) Üniversitemiz web sayfasından (ana sayfa) Başkanlığımız web sayfasına ve verilen hizmetlere kolay erişimin sağlanması,
  - d) Yapılan çalışmalar doğrultusunda web sayfasının yeniden yapılandırılması.
- 3) Üniversitemize ait Merkez Demirbaş Hurda Deposunun zemininin düzeltilmesi ve güvenlik tedbirlerinin artırılması amacıyla:
  - a) Depo alanının beton kazıklarla çevrilip tel örgü ile kapatılması,
  - b) Zeminin düzgün hale getirilmesi,
  - c) Güvenlik kamera sistemi kurulması,
  - d) Kilitlenebilir bir kapı ile giriş çıkışın kontrol altına alınması,
  - e) Hurdalık içerisinde tasnif yapılarak demirbaşların ayrılması.

### **HAZIRLAYAN**

Adı ve Soyadı : Murat YALÇIN

Unvanı : Şef

Telefonu : Dahili 7160

İmza :

## VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>1</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>2</sup> (Samsun-07.03.2014)

Harcama Yetkilisi

Yılmaz ÖZTÜRK  
Daire Başkanı

---

Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkilerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi eklenir.<sup>1</sup>

Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.<sup>2</sup>

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU

Harcama Yetkilisi	Göreve Başlama Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	Görevden Ayrılma Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	İmza
Turan ŞEYBAN	18.02.2013	03.03.2013	
Turan ŞEYBAN	01.07.2013	07.07.2013	
Turan ŞEYBAN	12.08.2013	28.08.2013	
Turan ŞEYBAN	08.10.2013	10.10.2013	
Turan ŞEYBAN	21.10.2013	29.10.2013	
Turan ŞEYBAN	02.11.2013	10.11.2013	