



'17

T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ



BİRİM FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	2
I. GENEL BİLGİLER.....	3
A. Misyon ve Vizyon.....	3
1. Misyon (Özgörev).....	3
2. Vizyon (Özgörüş).....	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	5
1. Fiziksel Yapı	5
2. Teşkilat Şeması.....	9
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4. İnsan Kaynakları.....	12
5. Sunulan Hizmetler	15
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	21
A. Birimin Amaç ve Hedefleri	21
1. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	22
B. Temel Politika ve Öncelikler	22
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	23
A. Mali Bilgiler.....	23
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	23
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	24
3. Mali Denetim Sonuçları	28
B. Performans Bilgileri	28
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	28
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	34
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	34
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	35
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	36
A. Üstünlükler.....	36
B. Zayıflıklar	36
C. Değerlendirme	37
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	38
VI. İ KONTROL GÜVENCE BEYANI	39
VII. İ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU.....	40

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; taşınmazlar ile ilgili işlemler; posta ve ulaşım hizmetlerinin yürütülmesi ve bazı birimlerimizin özlük hakları ve tahakkuk işlemleri Daire Başkanlığımız tarafından yerine getirilmektedir.

Daire Başkanlığımız bu faaliyetleri yürütürken, Üniversitemizin 2014-2018 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, Daire Başkanlığımızın 2017 yılı faaliyetlerinin bir özeti ve aynı zamanda birimimizde çalışan tüm personelimizin emek, gayret ve özverisinin bir göstergesi niteliğindedir. Bu vesileyle, 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)

Daire Başkanlığımızın Misyonu:

Bünyesinde yürütülen her türlü hizmet ve faaliyeti yasalara uygun, ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirerek paydaşlarına idari ve mali konularda nitelikli hizmet sunmaktır.

Üniversitemiz Stratejik Plan Misyonu;

Araştıran, öğrenen, çözümleyen, öncü, girişimci ve değerlere bağlı bireyler yetiştirmek; bilimsel araştırmaların niteliğini ve yenilikçi özelliğini artırmak; paydaşlara üst düzeyde hizmet sunmaktır.

2. Vizyon (Özgörüş)

Daire Başkanlığımızın Vizyonu:

Hizmette; kalitenin, hızın, güvenin, eşitliğin ve şeffaflığın esas alındığı bir Başkanlık olmaktadır.

Üniversitemiz Stratejik Plan Vizyonu;

Bilim ve teknolojide yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette paydaş memnuniyetinin üst düzeyde olduğu, özenilen bir üniversite olmaktadır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Daire 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:

- a) 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,
- b) Yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili ve gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,
- c) Uygulama sırasında nakit ve ödenek durumunu izlemek,
- d) Üniversitenin ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek.

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı:

Madde 36 - Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- b) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
- c) 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 Yönetimi 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.

Daire 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.

Daire Başkanlığımız, kendisine tahsis edilen ödeneğin kullanılmasında, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31 nci maddesinde tanımlanan yetkiler doğrultusunda Sayıştay'a, 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 Yönetimi 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

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 ²)		Toplam (m ²)	Açıklama
	Üniversite (Tapulu)	Maliye Hazine (Tahsisli)		
KURUPELİT YERLEŞKESİ (MERKEZ KAMPÜS)	3.854.310,25	2.963.535,00	6.817.845,25	1-2
BAFRA İLÇESİ	1.745,10	1.742.667,87	1.744.412,97	7
BALLICA YERLEŞKESİ		679.998,76	679.998,76	
GÜZEL SANATLAR YERLEŞKESİ		49.246,19	49.246,19	
MUSTAFA KEMAL GÜNEŞDOĞDU YERLEŞKESİ		41.417,14	41.417,14	
ALAÇAM İLÇESİ		8.011,59	8.011,59	6

CANIK İLÇESİ		128.746,71	128.746,71	3
ÇARŞAMBA İLÇESİ		6.485,48	6.485,48	
HAVZA İLÇESİ	40.073,79	3.248,24	43.322,03	4
İLKADIM İLÇESİ	401,75	480,71	882,46	3
ATAKUM İLÇESİ		1.212,00	1.212,00	3
KAVAK İLÇESİ		36.269,54	36.269,54	
LADİK İLÇESİ	800,00	288.836,57	289.636,57	
TEKKEKÖY İLÇESİ		13.093,19	13.093,19	
TERME İLÇESİ	8.900,00	47.251,17	56.151,17	
VEZİRKÖPRÜ İLÇESİ	17.510,38		17.510,38	5
TOPLAM	3.923.741,27	6.010.500,16	9.934.241,43	8

Açıklama

1. Kurupelit yerleşkesinde Atakum Tapu Müdürlüğünden alınan Tapu kayıt bilgilerine istinaden imar, ifraz, düzeltme vb. nedenlerle 218.477,24 m² alan kayıtlardan çıkarılmıştır.
2. Kurupelit yerleşkesinde kayıtlara alınmamış 2.900.000,00 m² orman arazisi tahsisi eklenmiştir.
3. 667 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kapatılan Canik Başarı Üniversitesi Üniversitemizin geçici kullanımına bırakılmış, Canik İlçesine 116.446,03 m²'lik, İlkadım İlçesine 480,71 m²'lik, Atakum İlçesine 1.212,00 m²'lik tahsisli alan eklenmiştir.
4. Havza Yerleşkesinde tapulu taşınmazlardan sehven yazılan 259,72 m²'lik alan kayıtlardan çıkarılmıştır.
5. Vezirköprü Yerleşkesinde tapulu taşınmazlardan 1.611,59 m² kamulaştırma işlemlerinin tamamlanamaması nedeniyle çıkarılmıştır.
6. Alaçam Yerleşkesinde tahsisli taşınmazlarda 33,59 m²'lik alan eklenmiştir.
7. Bafra ilçesinde tahsisli taşınmazlarda Kadastro Müdürlüğü tarafından yapılan toplulaştırma nedeniyle 320.334,55 m²'lik artış olmuştur.
8. Bir önceki yıla oranla Tapulu taşınmazlarda 220.348,55 m² azalma, Tahsisli taşınmazlarda 3.338.506,88 m² artış olmuştur.

1.1.2. Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

I.C.1-1.1.2

Kapalı Alan (m ²)											Açık Alan (m ²)
Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Barınma (m ²)	Beslenme (m ²)	Kültür (m ²)	Spor (m ²)	Akademik Personel Çalışma Ofisi (m ²)	İdari Personel Çalışma Ofisi (m ²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m ²)	Diğer	Toplam Kapalı Alan (m ²)	
				52,40			774,88	1.272,27	902,21	3.001,76	

1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1. Misafirhaneler, Öğrenci Yurtları ve Lojmanlar

I.C.1-1.3.2

	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)	2017 Yılında İyileştirme Yapılan Misafirhane, Öğrenci Yurdu ve Lojman Sayısı	2017 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
Öğrenci Yurdu					
Uluslararası Öğrenci Yurdu					
Akademik Konuk Evi					
Lojmanlar	182	20.052,30	550		
Konuk Evi Misafirhane / Restoran / Balo Salonu)					
Hasta Yakını Evi					
TOPLAM	182	20.052,30	550	0	

Açıklama

2016 yılında 183 olarak bildirilen toplam lojman sayısı 1 adet lojmanın İl Sağlık Müdürlüğüne 112 Acil Servis Noktası olarak devri ile 182 olarak güncellenmiştir.

1.2.2. Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam (Adet)	Toplam (m ²)	2017 Yılında İyileştirme Yapılan Toplantı/ Konferans Salonu Sayısı	2017 Yılında İlave Yapılan Toplantı/ Konferans Salonu Sayısı	2017 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m ²	Adet	m ²					
0-50	1,00	52,40			1,00	52,40			
51-75					0,00	0,00			
76-100					0,00	0,00			
101-150					0,00	0,00			
151-250					0,00	0,00			
251-Üzeri					0,00	0,00			
TOPLAM	1,00	52,40	0,00	0,00	1,00	52,40	0	0	

1.3. Hizmet Alanları

I.C.1-1.4.1

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2017 Yılında İyileştirme Yapılan Hizmet Alanı Sayısı	2017 Yılında İlave Yapılan Hizmet Alanı Sayısı	2017 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları						
İdari Personel Hizmet Alanları	28	774,9	170			
TOPLAM	28	774,9	170	0	0	

1.4. Ambar ve Arşiv Alanları

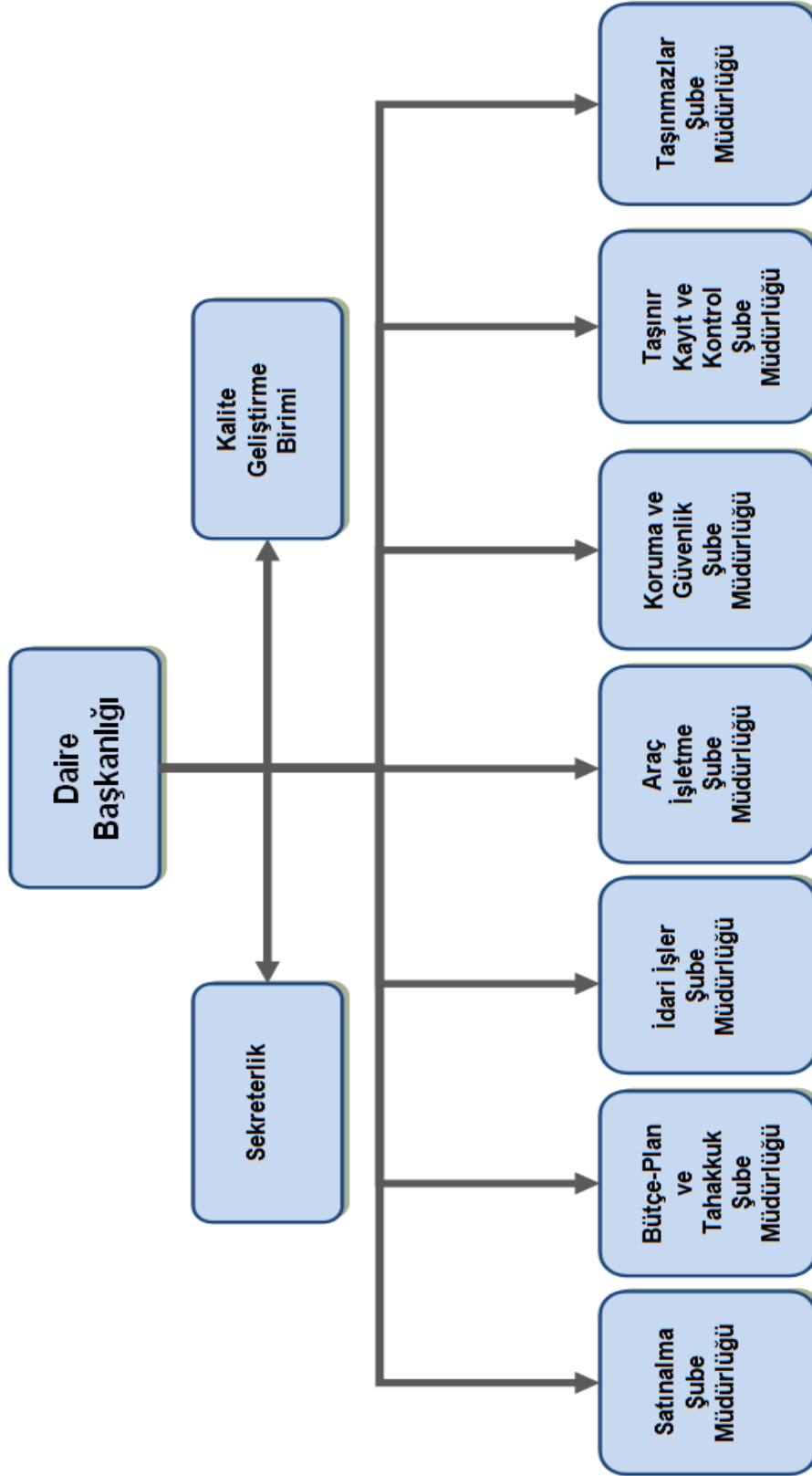
I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m ²)	2017 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları			
Arşiv Alanları	8	264,65	
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	11	1.007,62	
TOPLAM	19	1.272,27	

Açıklama

Taşınır Kayıt ve Kontrol Şube Müdürlüğünün depo alanının 268,32 m²'lik kısmı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına tahsis edilmesi nedeniyle düşülmüştür.

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	2016 Yıl Sonu İtibariyle Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)	2017 Yılında Dahil Edilen Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)	2017 Yıl Sonu İtibariyle Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	63		61
Dizüstü Bilgisayar	5		3
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayarı			
Projeksiyon	1		1
Slayt Makinesi			
Akıllı Tahta			
Mikroskoplar			
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	11		11
Yazıcı	37		31
Fotokopi Makinesi	4		3
Tarayıcılar	4		3
Faks	1		
Sunucular			
Yazılımlar			
Tepegöz			
Barkot Okuyucu			
Baskı Makinesi			
Fotoğraf Makinesi	1		1
Kameralar	157		157
Televizyonlar	3		3
Müzik Setleri			
Diğer			
TOPLAM	287	0	274

3.1.2. Toplu Alım Yapılarak Üniversitemize Dağıtımı Yapılan Teknolojik Kaynakların Birimler Bazında Dağılımı

I.C.1-3.1.5

Sıra No	Harcama Birimleri	Masaüstü Bilgisayar	Dizüstü Bilgisayar	Yazıcı	Ç.Fonks.Yazıcı	Televizyon	Projeksiyon Cihazı	Toplam
1	19 Mayıs Devlet Konservatuarı							0
2	Adalet Meslek Yüksekokulu	2						2
3	Bafra Meslek Yüksekokulu	8						8
4	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı							0
5	Çarşamba Meslek Yüksekokulu						1	1
6	Eğitim Bilimleri Enstitüsü							0
7	Fen Bilimleri Enstitüsü						1	1
8	Güzel Sanatlar Enstitüsü	2						2
9	Güzel Sanatlar Fakültesi	3					1	4
10	Havacılık Ve Uzay Bilimleri Fakültesi	4					1	5
11	Havacılık ve Uzay Teknolojileri Uygulama Araştırma Merkezi						1	1
12	Havza Meslek Yüksekokulu	2					1	3
13	Hukuk Fakültesi	3					1	4
14	Hukuk Müşavirliği	1						1
15	İç Denetim Birimi Başkanlığı							0
16	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi						2	2
17	İlahiyat Fakültesi	8	3	4	2	11	14	42
18	İletişim Fakültesi	3			1		1	5
19	Kavak Meslek Yüksekokulu	6					4	10
20	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	2						2
21	Mimarlık Fakültesi	4					2	6
22	Mühendislik Fakültesi				1			1
23	Ortak Dersler							0
24	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı							0
25	Özel Kalem Genel Sekreterlik	4	2		4	3	1	14
26	Özel Kalem Rektörlük							0
27	Sağlık Bilimleri Fakültesi						2	2
28	Sağlık Bilimleri Enstitüsü							0
29	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	4					1	5
30	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	1		2		8	2	13
31	Samsun Eğitim Fakültesi	5						5
32	Samsun Fen-Edebiyat Fakültesi	9	1		2		4	16
33	Samsun Meslek Yüksekokulu	39						39
34	Samsun Sağlık Yüksekokulu							0
35	Sivil Havacılık Yüksekokulu							0
36	Sosyal Bilimler Enstitüsü							0
37	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı							0

38	Psikoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi		1					1
39	Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi							0
40	Terme MYO	7					1	8
41	Tıp Fakültesi				1		3	4
42	Turizm Fakültesi	2					1	3
43	Turizm MYO	2	1		1		1	5
44	Türkçe Öğretimi Uyg. Ar.M.							0
45	Üniversite-Sanayi-İş Dünyası İşbirliğini Gel. Uyg. Arşt .Mer							0
46	Veteriner Fakültesi	6	1				2	9
47	Vezirköprü Meslek Yüksekokulu	7					1	8
48	Yabancı Diller Yüksekokulu	3			1			4
49	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	5		1				6
50	Yaratıcı Yazarlık Araştırma Uygulama Merkezi							0
51	Yaşar Doğu Spor Bilimleri Fakültesi	3					2	5
52	Yeşilyurt Demir Çelik Meslek Yüksekokulu							0
53	Ziraat Fakültesi	5					2	7
TOPLAM		150	9	7	13	22	53	254

4. İnsan Kaynakları

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 Kadrolu Personel Sayısı		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
Genel İdari Hizmetler	6	92	98	4	58	62
Teknik Hizmetler Sınıfı		2	2		1	1
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	3	12	15		5	5
TOPLAM	9	106	115	4	64	68

Açıklama:

Daire Başkanlığımızda ayrıca yukarıdaki hizmet sınıflarında gösterilemeyen **bir akademik uzman** fiilen görev yapmaktadır.

4.1.2. İdari Personelin Ünvana Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1.1

Unvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Akademik Per.Uzman			1
Ambar Memuru	2		0
Araştırmacı (Özelleştirme)			1
Bekçi	8	2	2
B.İşletmeni	14	10	10
Hizmetli	26	2	0
Hizmetli (Ş)	7	7	0
Daire Başkanı	1	1	1
Kaloriferci	4	2	2
Kor.Güv.Görevlisi	121	56	30
Kor.Güv.Şefi	5	0	0
Memur	9	9	7
Memur Ş.	1	1	0
Sivil Savunma Uzmanı	1		0
Santral Memuru	3	0	0
Savunma Uzmanı	1		0
Şef	4	2	2
Şoför	23	13	14
Şube Müdürü	5	4	3
Teknisyen	4	2	1
Teknisyen Yrd.	2	2	1
Veri Haz.Kont.İşlt.	2	2	1
4/C Geçici Personel			0
Daimi İşçi			22
Hizmet Alımı (Kor.Güv.)			62
Hizmet Alımı (Temizlik)			9
Hizmet Alımı (Büro)			1
TOPLAM	243	115	170

4.1.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	35	80	22	28	5
Yüzde	20,59%	47,06%	12,94%	16,47%	2,94%

4.1.4. İdari Personelin Hizmet Süresi

I.C.1-4.2.4

	1 Yılden Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	1	7	48	37	36	22	15	4
Yüzde	0,59%	4,12%	28,24%	21,76%	21,18%	12,94%	8,82%	2,35%

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
Kişi Sayısı	0	10	77	58	25	0
Yüzde	0,00%	5,88%	45,29%	34,12%	14,71%	0,00%

4.1.6. Diğer Pozisyonlarda Çalışan Personel Sayıları

I.C.1-4.2.6

Pozisyon	Kişi Sayısı
Sürekli İşçi	22
4/B li Sözleşmeli	
4/C li Sözleşmeli	
Hizmet Alımı	72
TOPLAM	94

5. Sunulan Hizmetler

5.1. İdari Hizmetler

Satınalma Hizmetleri:

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

Müdürlüğümüz, bu işlemleri gerçekleştirirken, Üniversitemizin amaç 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.

2017 Mali Yılı içerisinde:

1. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında Daire Başkanlığımız (904) ve diğer harcama birimleri ödeneklerinden 15 adet mal ve hizmet alımı ihalesi yapılmıştır. Bu ihaleler neticesinde toplam 10.215.967,35 TL (KDV Dahil) tutarında sözleşme imzalanmış ancak 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca 5.573.986,95 TL tutarında 2 adet ihaleye ilişkin sözleşme feshedilmiştir.
2. 4734 sayılı Kanunun "3.e" maddesi (İstisna) kapsamında Daire Başkanlığımız (904) ve diğer harcama birimleri ödeneklerinden, Devlet Malzeme Ofisi ve diğer kurumlar üzerinden, toplam 1.063.337,81 TL (KDV Dahil) tutarında mal alımı gerçekleştirilmiştir.
3. 4734 sayılı Kanunun 22. maddesi (Doğrudan Temin) kapsamında Daire Başkanlığımız harcama birimi (904) ödeneklerinden toplam 586.330,99 TL tutarında mal ve hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.

Güvenlik Hizmetleri

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

Üniversitemizin merkez yerleşkesi olan Kurupelit Yerleşkesi 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 341.974 m² 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, Bafra Şevket Aşçı Turizm Fakültesi, Balıca Kampüsü, Çarşamba Meslek Yüksekokulu, Mustafa Kemal Güneşdoğdu Kampüsü, Havza Meslek Yüksekokulu, Kavak Meslek Yüksekokulu, Vezirköprü Meslek Yüksekokulu, Terme Meslek Yüksekokulu, Arapça Dil Eğitim Merkezi, Canik Kampüsü 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. Gerekli durumlarda ilgili yönerge kapsamında ceza ve yaptırımlar uygulanmaktadır. Güvenlik çağrı merkezi ile 7 gün 24 saat 2020 dahili numaradan acil çağrı hizmeti verilmektedir.

Bütün bu hizmetler 56 Koruma ve Güvenlik Memuru ve 3 ayrı hizmet alımı ile görev yapan 187 Özel Güvenlik Görevlisi (115 kişi İMİDB güvenlik hizmeti alımı ihalesi) tarafından yerine getirilmektedir.

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 Daire Başkanlığımıza bağlı Araç İşletme Şube Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Üniversitemiz personellerinin işe geliş-gidişlerini sağlamak amacıyla Üniversitemize ait 11, personel taşıma hizmeti ihalesi kapsamında 10 adet servis aracı kullanılmaktadır.

Kurupelit, Ballıca, Bafra MYO, Turizm Fakültesi, Yeşilyurt MYO, Mustafa Kemal Güneşdoğdu ve Çarşamba Ticaret Borsası MYO yerleşkelerinin şehir merkezine uzak olması nedeniyle Üniversitemiz personelinin yerleşkelere geliş-gidişi servis otobüsleriyle sağlanmaktadır.

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

2017 yılı içerisinde Müdürlüğümüz araç parkındaki araç sayısı 4 adet kiralık araçla birlikte 32 olmuştur.

Taşınmazlara İlişkin Hizmetler

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 Daire Başkanlığımıza bağlı Taşınmazlar Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüz, bu işlemler gerçekleştirirken; Üniversitemizin amaç 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 2017 Mali Yılı içerisinde, Üniversitemiz Kurupelit yerleşkesi ve bağlı yerleşkelerdeki taşınmazların kiralanması kapsamında 13 adet ihale gerçekleştirilmiş ve 1.149.660,00 TL tutarında sözleşme imzalanmıştır.

Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri

Daire 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 2017 Mali Yılı içerisinde:

1.019.438,59 TL tutarında tüketim malzemesi depomuzda kayıt altına alınarak 941.572,95 TL değerinde tüketim malzemesi devir ve tüketim çıkışı yapılarak ihtiyacı olan birimlerimize teslim edilmiştir. Depomuzda 2017 yılından kalan 732.034,90 TL tutarında malzeme 2018 yılına devredilmiştir.

1.820.130,10 TL tutarında taşıt ve demirbaş malzemeler kayıt altına alınarak teslim alınmış olup; 1.126.180,60 TL tutarındaki demirbaş devir çıkışı ile Üniversitemiz çeşitli birimlerine teslim edilmiştir. 2017 yılından depomuzda kalan 4.556.845,73 TL tutarında taşıt ve demirbaş 2018 yılına devredilmiştir.

Temizlik Hizmetleri

Üniversitemiz kampüslerinin bina ve çevre temizliği hizmeti, yaklaşık 219.108 m² kapalı alan ve bina çevreleri olmak üzere, 121 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 tarafından gerçekleştirilmektedir.

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

Ayrıca 667 sayılı KHK çerçevesinde 29.07.2016 tarihi itibarıyla geçici olarak kullanımı Üniversitemize bırakılan Canik yerleşkesinde yaklaşık 31.883 m² kapalı alanda

15 adet temizlik işçisi hizmet alımı ihalesi ile görev yapmakta olup, burada sürdürülen işlerin denetimi ve hizmetin yürütülmesi de İdari İşler Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

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 genel giderlerinin takibi, İdari İşler Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir. Lojmanların ısınma, temizlik vb. hizmetleri ise lojman yönetimi ve ilgili birimimiz tarafından koordineli bir biçimde yürütülmektedir.

Posta Hizmetleri

Üniversitemiz Rektörlüğüne gelen postaların ilgili birim ve kişilere ulaştırılmasının sağlanması, posta ve kargo gönderim hizmetlerinin yürütülmesi İdari İşler Şube Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

2017 yılında Daire Başkanlığımızda yürütülen faaliyetlere ilişkin ayrıntılı bilgilere, III.Bölümdeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer verilmiştir.

5.1.1. Yapılan İhaleler

I.C.1-5.3.1

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usulleri											
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21			Genel Toplam		
	Sonuçlanan ihale Sayısı	İptal Edilen ihale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan ihale Sayısı	İptal Edilen ihale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan ihale Sayısı	İptal Edilen ihale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan ihale Sayısı	İptal Edilen ihale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7- 06.1)	5,00	3,00	3.289.242,31 TL							5,00	3,00	3.289.242,31 TL
Hizmet Alımı (03.5)	6,00	1,00	6.926.725,04 TL							6,00	1,00	6.926.725,04 TL
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)										0,00	0,00	0,00 TL
TOPLAM	11,00	4,00	10.215.967,35 TL	0,00	0,00	0,00 TL	0,00	0,00	0,00 TL	11,00	4,00	10.215.967,35 TL

5.1.2. Diğer Alım Türlerine İlişkin Veriler

I.C.1-5.3.2

Alım Türü (Ekonomik Kod)	Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	32,00	406.009,54 TL		
Hizmet Alımı (03.5)	3,00	125.261,72 TL		
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)				
TOPLAM	35,00	531.271,26 TL	0,00	0,00 TL

5.1.3. Hizmet Alım İhalelerine İlişkin Bilgiler

I.C.1-5.3.3

Sıra No	Hizmet Alım İhalesinin Adı	İhale Bedelinin Karşılıdığı Bütçe Türü ve Birimi	İhale Kapsamında Alınan Kişi Sayısı
1	Özel Güvenlik Hizmeti (01.01.2015-31.12.2017 tarihleri arası)	Özel Bütçe İdari ve Mali İşler D.B.	103
2	Bina ve Çevre Temizliği Hizmeti (01.06.2015-31.05.2018 tarihleri arası)	Özel Bütçe İdari ve Mali İşler D.B.	123
3	Park, Bahçe, Çevre Düzenleme, Orman İşleri ve Temizliği (01.06.2015-31.05.2018 tarihleri arası)	Özel Bütçe Genel Sekreterlik	134
4	Veri İşleme ve Otomasyon Sisteminin İşletimi Hizmeti (01.06.2015-31.05.2018 tarihleri arası)	Özel Bütçe Bilgi İşlem D.B.	2
5	Bina ve Çevre Temizliği Hizmeti (01.05.2017-31.12.2017 tarihleri arası)	Özel Bütçe İdari ve Mali İşler D.B.	15
6	Özel Güvenlik Hizmeti (01.05.2017-31.12.2017 tarihleri arası)	Özel Bütçe İdari ve Mali İşler D.B.	12

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim ve iç kontrol, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanuna ilişkin ikincil mevzuatta öngörülen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde hiyerarşik bir düzen içerisinde yapılmaktadır.

Mali süreçteki iç kontrol 5018 sayılı Kanununun 55, 56, 57 ve 58. maddelerine ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 27. maddesine dayanılarak hazırlanmış olan Ondokuz Mayıs Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılmaktadır.

6.1. İç Denetim Faaliyetleri

2017 yılında İç Denetim Birimi Başkanlığınca Daire Başkanlığıımıza iletilen herhangi bir iç denetim faaliyeti bulunmamaktadır.

6.2. Dış Denetim Verileri

2017 yılında Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan denetim neticesinde Daire Başkanlığıımıza iletilen herhangi bir sorgu ve ilam maddesi bulunmamaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Amaç:

Daire 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:

Daire 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	
2.	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	2.2.	Organizasyon işleyişini, insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek

Üniversitemiz 2014-2018 II. Stratejik Planında Birimimizin sorumlu tutulduğu Stratejik Amaç ve Hedefler yazılmıştır.

B. Temel Politika ve Öncelikler

Temel Politikalar

- ✓ Toplumsal Yararlılık,
- ✓ Yenilikçilik ve Yaratıcılık,
- ✓ Katılımcılık,
- ✓ Güvenilirlik,
- ✓ Şeffaflık,
- ✓ İş birliği, dayanışma ve paylaşma,

Öncelikler

- ✓ Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- ✓ Etik anlayışa sahip olmak,
- ✓ Çalışanların liyakat ve başarısına önem vermek,
- ✓ Kaynakları etkin kullanmak,
- ✓ Kurumsal iletişime açık olmak,
- ✓ Teknolojik gelişmelere açık olmaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1-1

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
38.22.09.04-01.3.9.00-2-01.1	4.133.000,00	0,00	1.639.174,40	2.493.825,60	2.493.498,75	326,85	100%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-01.3	636.000,00	304.000,00	0,00	940.000,00	939.548,29	451,71	100%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-02.1	857.000,00	0,00	360.140,00	496.860,00	496.854,86	5,14	100%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-02.3	321.000,00	0,00	166.600,00	154.400,00	138.122,26	16.277,74	89%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-03.2	394.100,00	0,00	3.000,00	391.100,00	391.035,90	64,10	100%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-03.3	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00	17.953,35	46,65	100%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-03.4	28.000,00	3.600,00	12.500,00	19.100,00	18.614,40	485,60	97%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-03.5	91.700,00	750,00	2.500,00	89.950,00	89.942,60	7,40	100%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-03.7	75.000,00	0,00	11.035,00	63.965,00	63.965,00	0,00	100%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-05.3	1.958.000,00	0,00	0,00	1.958.000,00	1.957.986,99	13,01	100%
38.22.09.04-01.3.9.06-2-03.5	392.000,00	0,00	0,00	392.000,00	370.457,62	21.542,38	95%
38.22.09.04-01.3.9.06-2-03.7	130.000,00	3.400,00	0,00	133.400,00	101.965,17	31.434,83	76%
38.22.09.04-03.1.4.00-2-01.1	2.938.000,00	0,00	2.934.719,00	3.281,00	3.225,25	55,75	98%
38.22.09.04-03.1.4.00-2-02.1	630.000,00	0,00	629.300,00	700,00	676,96	23,04	97%
38.22.09.04-03.1.4.00-2-03.2	26.000,00	0,00	0,00	26.000,00	25.984,37	15,63	100%
38.22.09.04-03.1.4.00-2-03.3	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	8.677,51	322,49	96%
38.22.09.04-03.1.4.00-2-03.5	4.946.000,00	1.006.500,00	0,00	5.952.500,00	5.939.403,06	13.096,94	100%
38.22.09.04-03.1.4.00-2-03.7	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	100%
38.22.09.04-09.4.1.00-2-03.2	11.844.000,00	1.160.000,00	297.453,49	12.706.546,51	12.706.519,71	26,80	100%
38.22.09.04-09.4.1.00-2-03.5	2.587.700,00	2.040.735,00	2.000,00	4.626.435,00	4.626.434,66	0,34	100%
38.22.09.04-09.4.1.00-2-03.7	20.000,00	23,00	12.950,00	7.073,00	7.072,79	0,21	100%
38.22.09.04-09.4.1.00-2-06.1	1.300.000,00	4.020.000,00	79.812,00	5.240.188,00	1.223.442,97	4.016.745,03	23%
38.22.09.04-09.4.1.07-2-01.1	0,00	41.461,00	0,00	41.461,00	41.460,39	0,61	100%
38.22.09.04-09.4.1.07-2-03.2	254.000,00	0,00	51.650,00	202.350,00	1.440,98	200.909,02	1%
38.22.09.04-09.4.1.07-2-03.5	2.071.000,00	0,00	0,00	2.071.000,00	1.028.000,00	1.043.000,00	50%
38.22.09.04-09.4.1.14-2-03.2	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	100%
38.22.09.04-09.4.2.00-2-03.2	5.000,00	0,00	3.250,00	1.750,00	500,00	1.250,00	29%
TOPLAM	35.767.500,00	8.580.469,00	6.206.083,89	38.141.885,11	32.795.783,84	5.346.101,27	86%

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2017 Mali Yılında bütçe gerçekleştirmeleri açısından toplam ödeneğin harcama yüzdesi %86 olmuştur.

03.7- (01.3.9.06)

Başkanlığımıza bağlı Araç İşletme Müdürlüğünde bulunan araçların bakım, onarımında kullanılan ödenek, personel taşıma amacıyla kullanılan Üniversitemize ait servis aracı sayısının azalması nedeniyle % 76 oranında gerçekleşmiştir.

06.1- (09.4.1.00)

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı yeni hizmet binasının mobilya, tefriş, büro donanımı ve bilişim malzemeleri alımı ile Bilgisayar Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi bilgi işlem altyapısı alımı için yıl içerisinde aktarılan ödeneğin yıllara sari olması ve ihale süreçlerinin devam etmesi nedeniyle ilgili harcama kaleminin gerçekleşme oranı %23 olmuştur.

03.2- (09.4.1.07 / 09.4.2.00)

Öngörülen gelir gerçekleşmediğinden harcama yapılamamıştır.

03.5- (09.4.1.07)

Öngörülen gelir gerçekleşmediğinden harcama yapılamamıştır.

2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

2.1.1. Yurtiçi Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler

III.A.2-1.1.1

Sıra No	Açıklama	2017 Yılı
1	Yurtiçi Geçici Görevlendirme Sayısı	194
2	Yurtiçi Geçici Görev Süresi (Gün)	343
3	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Alan Personel Sayısı	6

2.1.2. Yurtdışı Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler

III.A.2-1.1.2

Sıra No	Açıklama	2017 Yılı
1	Yurtdışı Geçici Görevlendirme Sayısı	2
2	Yurtdışı Geçici Görev Süresi (Gün)	4

2.1.3. Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Veriler

III.A.2-1.2

ISINMA GİDERİ						ELEKTRİK GİDERİ		ATIK 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)				
1.338.471,31	1.193.911,25		0,00		0,00	27.617.763,24	9.028.653,67	634.000,00	1.127.483,00

2.1.4. Haberleşme Giderlerine İlişkin Veriler

III.A.2-1.2.1

Haberleşme Giderlerine İlişkin Veriler	
Abone Olunan Hat Sayısı	5
Telefon Abonelik ve Kullanım Gideri	2.234,25 TL
2017 Yılı Toplam Haberleşme Gideri	2.234,25 TL

2.1.5. Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Birim Düzeyinde Detay Veriler

III.A.2-1.2.2

Telefon Gideri		
S.No	Birim Adı	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	Başkanlık	2.234,25
Toplam		2.234,25

Doğalgaz Tüketimi (İMİD harcama birimi bütçesinden ödenmiştir.)				
S.No	Abone No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat (sm ³)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	55098494	Isı Merkezi-2	1.255.333,00	1.110.000,00
2	55098554	Rektörlük	74.819,80	75.000,00
3	55098488	Uluslararası İlişkiler (UAI)	5.970,51	6.000,00
4	30042295	Havza FTM	2.348,00	2.911,25
Toplam			1.338.471,31	1.193.911,25

Kalorifer Yakıtı (Fuel-Oil 4) (ihalesi İMİD tarafından yapılmış, diğer harcama birimi bütçelerinden ödenmiştir.)			
S.No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat (Kg)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	Havza MYO	51.473,13	121.633,92
2	Kavak MYO	21.886,41	50.747,66
3	Alaçam MYO	20.516,46	48.905,40
4	Terme MYO	36.345,00	85.193,53
5	Turizm Fakültesi	28.039,00	65.285,64
Toplam		158.260,00	371.766,15

Elektrik (ihalesi İMİD tarafından yapılmıştır. İMİD harcama birimi bütçesinden ödenen abonelikler aşağıda verilmiştir. 2017 yılı bütçesinden ödenen faturalar (Aralık 2016-Kasım 2017) dikkate alınmıştır.)				
S.No	Abone No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat (kw/saat)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	4200060424	OMÜ Rektörlüğü	22.547.223,66	7.321.389,93
2	4200189683	OMÜ Fen-Edebiyat Fakültesi	4.453.539,30	1.495.009,96
3	4200225936	OMÜ Karakavuk İçme ve Kullanma Suyu	446.489,88	147.016,55
4	4200024440	OMÜ Canik Yerleşkesi	170.510,40	65.237,23
Toplam			27.617.763,24	9.028.653,67

Su			
Kurupelit Kampüsünün su ihtiyacı Üniversitemiz mülkiyetinde bulunan Karakavuk Göleti İçme ve Kullanma Suyu Tesisinden temin edilmektedir. 2017 yılında günlük ortalama 2.500 m ³ , yıllık ortalama 900.000 m ³ su tüketilmiştir. Tüketilen suya ilişkin olarak herhangi bir ücret ödenmemekle birlikte Karakavuk Göleti İçme Suyu Tesisinin ihtiyaçlarının temini için harcama yapılmaktadır. 2017 yılında Karakavuk Göleti İçme ve Kullanma Suyu Tesisi için Başkanlığımızca yapılan harcamalar aşağıda gösterilmiştir.			
S.No	Gider Detayı	Tüketim Miktarı	Tutarı TL (KDV Dahil)

1	Elektrik	446.489,88 kw/saat	147.016,55
2	Alüminyum Sülfat	75.000,00 kg	46.020,00
3	Sodyum Hypoclorid	32.980,00 kg	33.078,94
Toplam			226.115,49

Akaryakıt (İhalesi İMİD tarafından yapılmıştır. İMİD harcama birimi bütçesinden ödenmiştir)					
S.No	Birim Adı	Benzin Sarfiyatı (Lt)	Tutarı TL (KDV Dahil)	Motorin Sarfiyatı (Lt)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	Araç İşletme Şb. Md.	402,85	1.945,45	115.100,98	499.239,97
2	Koruma ve Güvenlik Şb. Md.	1.385,45	6.796,94	5.470,59	23.721,26
3	Yapı İşleri ve Teknik D. Bşk.	10.133,16	49.462,64	46.765,68	201.919,42
4	Sağlık Kültür ve Spor D. Bşk.	997,64	6.249,89	7.941,00	34.966,88
5	Diğer	4.735,60	23.148,71	5.836,63	25.584,65
Toplam		17.654,70	87.603,63	181.114,88	785.432,18

2.1.6. Temizlik, Güvenlik Hizmeti ve Taşıt Alımına İlişkin Veriler

III.A.2-1.3

TEMİZLİK, GÜVENLİK HİZMETİ VE TAŞIT ALIMINA İLİŞKİN TABLO		
Temizlik Hizmetinin Sunulduğu Kapalı Alanın Yüz Ölçümü M ²	250.000,00	M ²
Temizlik Hizmetinde Çalıştırılan Personel Sayısı (Kapalı Alan)	138	Kişi
Temizlik Hizmetinin Toplam Maliyeti	5.234.380,98	TL
Güvenlik Hizmeti		
Güvenlik Hizmeti Yürütülen Kapalı Alanın Yüz Ölçümü M ²	341.974,00	M ²
Güvenlik Hizmetinde Çalıştırılan Personel Sayısı	115	Kişi
Güvenlik Hizmetinin Toplam Maliyeti	5.928.434,75	TL
Taşıtların Alınması		
Satınalma Suretiyle Alınan Taşıtların Sayısı		Adet
Satınalma Suretiyle Alınan Taşıtların Toplam Maliyeti		TL
Kiralama Suretiyle Alınan Taşıtların Sayısı	4	Adet
Kiralama Suretiyle Alınan Taşıtların Toplam Maliyeti	59.358,72	TL
Personel Servisleri		
Personel Servislerinin Toplam Maliyeti (Hizmet Alımı, Yakıt, Bakım-Onarım,Sigorta..vs.)	918.360,20	TL
Servislerin Toplam Kapasitesi	970	Kişi

3. Mali Denetim Sonuçları

2017 yılında İç Denetim Birimi Başkanlığınca Daire Başkanlığımıza iletilen herhangi bir iç denetim faaliyeti bulunmamaktadır.

2017 yılında Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan denetim neticesinde Daire Başkanlığımıza iletilen herhangi bir sorgu ve ilam maddesi bulunmamaktadır.

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		28		
Hırsızlık				
Diğer		16		32
Sadece Maddi Hasarla Sonuçlanan	Trafik Kazası	10	5	45
	Kavga			
	Diğer(.....)			
Yaralanma ile Sonuçlanan	Trafik Kazası			5
	Kavga			
	Diğer(.....)			
Ölüm ile Sonuçlanan	Trafik Kazası			
	Kavga			
	Diğer(.....)			
Yangın Olayları Sayısı		Yangının Niteliğine Göre		
		Araçlarda	Binalarda	Ormanda
			2	

1.2. Araç İşletme Şube Müdürlüğü Araç Listesi

III.B.1-1.19

Sıra No	Modeli, Markası, Cinsi	Plaka No	Hizmet Amacı/ Kapasitesi	Yakıt Türü (Benzin / Dizel / Benzin&LPG / Diğer)
1	2010 MERCEDES BENZ BİNEK OTO	55 AA 001	Makam Aracı/5	Dizel
2	2013 TOYOTA COROLLA BİNEK OTO	55 AAE 98	Hizmet Aracı/5	Dizel
3	2013 TEMSA OTOBÜS	55 AH 148	Seyahat Hiz./48	Dizel
4	2014 TOYOTA COROLLA BİNEK OTO	55 AH 217	Hizmet Aracı/5	Dizel
5	2014 TOYOTA COROLLA BİNEK OTO	55 AH 619	Hizmet Aracı/5	Dizel
6	2013 FORD MİNİBÜS	55 AH 844	Hizmet Aracı/14	Dizel
7	2015 TEMSA OTOBÜS	55 ANG 78	Seyahat Hiz./52	Dizel
8	1999 MERCEDES VİTO KAMYONET	55 BN 064	Hizmet Aracı/5	Benzin
9	2011 MERCEDES MİNİBÜS	55 DE 508	Hizmet Aracı/15	Dizel
10	2011 FORD MİNİBÜS	55 DJ 979	Hizmet Aracı/15	Dizel
11	2001 MERCEDES OTOBÜS	55 DU 285	Servis Aracı/36+68	Dizel
12	2001 IVECO OTOBÜS	55 EH 964	Servis Aracı/23+17	Dizel
13	2002 IVECO OTOBÜS	55 EZ 450	Servis Aracı/24	Dizel
14	2007 VOLKSWAGEN MİNİBÜS	55 FU 586	Hizmet Aracı/9+1	Dizel
15	2010 OTOKAR OTOBÜS	55 LH 408	Servis Aracı/40	Dizel
16	2012 MERCEDES OTOBÜS	55 LJ 326	Hizmet Aracı/23	Dizel
17	2001 FORD KAMYON KPL KS	55 LL 671	Hizmet Aracı/2	Dizel
18	2001 İVECO OTOBÜS	55 LR 149	Servis Aracı/23	Dizel
19	2001 FIAT DUKATO KAMYONET	55 LS 109	Hizmet Aracı/3	Dizel
20	1998 MERCEDES DMPR KAMYON	55 LT 317	Hizmet Aracı/2	Dizel
21	1998 IVECO OTOBÜS	55 LT 890	Servis Aracı/29	Dizel
22	1999 MITSUBISHI OTOBÜS	55 LV 259	Servis Aracı/46+2	Dizel
23	2000 MERCEDES OTOBÜS	55 SA 887	Servis Aracı/36+68	Dizel
24	2001 IVECO KAMYON KPL KS	55 SD 609	Hizmet Aracı/3	Dizel
25	2002 BMC OTOBÜS	55 SL 526	Servis Aracı/36+68	Dizel
26	2006 BMC OTOBÜS	55 SU 927	Servis Aracı/48+44	Dizel
27	2006 BMC OTOBÜS	55 SU 928	Servis Aracı/48+44	Dizel
28	2000 FORD TRANSİT MİNİBÜS	55 LH 708	Hizmet Aracı/15	Dizel

1.3. Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri

III.B.1-1.18

Birim Adı:	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	
2017 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler		
Sıra No	Etkinlik Türü	Sayısı
1	Eğitim	2
2	Festival-Gösteri-Şölen	
3	Gezi	
4	Konferans	
5	Konser	
6	Panel	
7	Seminer	
8	Sergi	
9	Söyleşi	
10	Turnuva	
11	Yarışma	
12	Spor	
13	Bilgilendirme Seminerleri	
14	Kurs	
15	Diğer	
TOPLAM		2

Açıklama:

Temizlik ve Hijyen Uygulamaları ile Taşınır Kayıt ve Kontrol Yönetim Sistemi eğitimleri Personel Daire Başkanlığı ile birlikte organize edilmiştir.

2017 Yılında Satınalma Şube Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirilen İhaleler (4734)

S.No	İhale Kayıt Numarası	İhalenin Adı	Harcama Birimi	Mali Yıl	Sözleşme Tutarı (KDV Dahil)	İhale Türü / Usulü
1	2016/588565	Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası Hizmeti Alımı	İMİDB	2017	88.829,00 TL	Hizmet Alımı Açık İhale
2	2017/73961	Özel Güvenlik Hizmeti Alımı	İMİDB	2017	379.611,90 TL	Hizmet Alımı Açık İhale
3	2017/82757	Bina ve Çevre Temizliği Hizmeti Alımı	İMİDB	2017	371.327,59 TL	Hizmet Alımı Açık İhale
4	2017/183968	Kırtasiye Malzemesi Alımı (33 Kısım) 19 Kısım İPTAL	İMİDB	2017	147.872,55 TL	Mal Alımı Açık İhale
5	2017/384862	Temizlik Malzemesi Alımı (8 Kısım) 2. Kısım İPTAL	İMİDB	2017	240.643,26 TL	Mal Alımı Açık İhale
6	2017/426242	Elektrik Enerjisi Alımı	İMİDB ve Diğer Birimler	2018	İptal	Mal Alımı Açık İhale
7	2017/433278	Kalorifer Yakıtı ve Çeşitli Akaryakıt Alımı (2 Kısım)	İMİDB ve Diğer	2018	1.350.226,50 TL	Mal Alımı Açık İhale

		1. Kısım: Kalorifer Yakıtı 2. Kısım: Kurşunsuz Benzin (95 Oktan), Motorin, Motorin (Diğer)	Birimler			
8	2017/487929	Bina ve Çevre Temizliği Hizmeti Alımı	İMİDB	2018	229.778,75 TL 696 Sayılı Kanun Hükümünde Kararname Uyarınca Fesih	Hizmet Alımı Açık İhale
9	2017/499100	2 Kalem Veteriner Amaçlı Cihaz Alımı 1. Fakoemülsifikasyon Cihazı Seti 2. Küçük Hayvan Video Endoskop Sistemi	İMİDB	2017	140.400,00 TL	Mal Alımı Açık İhale
10	2017/492009	Elektrik Enerjisi Alımı	İMİDB	2018	İptal	Mal Alımı Açık İhale
11	2017/486791	Özel Güvenlik Hizmeti Alımı	İMİDB	2018	5.344.208,20 TL 696 Sayılı Kanun Hükümünde Kararname Uyarınca Fesih	Hizmet Alımı Açık İhale
12	2017/508437	Personel Taşıma ve Araç Kiralama Hizmeti Alımı (3 Kısım) 3. Kısım Araç Kiralama Hizmeti (İPTAL)	İMİDB	2018	512.969,60 TL	Hizmet Alımı Açık İhale
13	2017/508897	Doğal Gaz Alımı	İMİDB ve Diğer Birimler	2018	İptal	Mal Alımı Açık İhale
14	2017/599121	Bilgisayar Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Bilgi İşlem Altyapısı Alımı (Komple Sistem)	İMİDB	2018	1.410.100,00 TL	Mal Alımı Açık İhale
15	2017/663298	Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası Hizmeti Alımı	İMİDB	2018	İptal	Hizmet Alımı Açık İhale
Toplam Tutar (KDV Dahil)					10.215.967,35 TL	

2017 Yılında Satınalma Şube Müdürlüğü Tarafından “4734-3.e.” maddesi Kapsamında (DMO vd. kurumlar) Gerçekleştirilen Alımlar

S.No	Harcama Birimi	Alımın Adı	Miktarı	Toplam Fiyat (KDV Dahil)
1	İdari ve Mali İşler D.B.	Bilgisayar ve Diğer Donanım Malzemesi Alımı	5 Kalem	114.312,66 TL
2	İdari ve Mali İşler D.B.	Lastik Alımı	2 Adet	943,06 TL
3	İdari ve Mali İşler D.B.	Lastik Alımı	2 Kalem	3.061,11 TL
4	İdari ve Mali İşler D.B.	Kırtasiye Malzemesi Alımı	2 Kalem	13.452,00 TL
5	İdari ve Mali İşler D.B.	Kırtasiye Malzemesi Alımı	3 Kalem	12.690,90 TL
6	İdari ve Mali İşler D.B.	Mobilya Alımı	6 Kalem	139.445,82 TL
7	İdari ve Mali İşler D.B.	İkili Okul Sırası Alımı	150 Adet	34.875,36 TL
8	İdari ve Mali İşler D.B.	Yemek Masası ve Yazı Tablalı Sandaye Alımı	2 Kalem	7.045,06 TL
9	İdari ve Mali İşler D.B.	Yazı Tahtası ve Misafir Sandalyesi Alımı	2 Kalem	50.583,28 TL
10	İdari ve Mali İşler D.B.	Temizlik Malzemesi Alımı	7 Kalem	75.815,00 TL
11	İdari ve Mali İşler D.B.	Masaüstü Bilgisayar ve Ekran Alımı	3 Kalem	405.166,00 TL
12	İdari ve Mali İşler D.B.	Projeksiyon Cihazı Alımı	23 Adet	64.066,68 TL
13	İdari ve Mali İşler D.B.	Mobilya, Bilgisayar ve Bilgisayar Donanımı Alımı	4 Kalem	123.509,20 TL
14	İdari ve Mali İşler D.B.	Misafir Sandalyesi ve Lastik Alımı	9 Kalem	18.371,68 TL
Toplam				1.063.337,81 TL

2017 Yılında Satınalma Şube Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirilen Doğrudan Temin Bilgileri (*)

Alım Türü	22 - a	22 - b	22 - c	22 - d (**)	Toplam (KDV Dahil)
Mal Alımı	49.528,75 TL	1.399,98 TL	-	406.009,54 TL	456.938,27 TL
Hizmet Alımı	4.131,00 TL	-	-	125.261,72 TL	129.392,72 TL
Toplam	53.659,75 TL	1.399,98 TL	-	531.271,26 TL	586.330,99 TL

Açıklama:

(*)2017 Mali Yılı Bütçesi 904. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı harcama birimi ödeneklerinden yıl içerisinde harcama yapılan doğrudan teminler dikkate alınmıştır.

(**) Parasal Limit Kapsamında

2017 Yılında Taşınmazlar Şube Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirilen İhaleler (2886)

S.No	Kiralanan Taşınmaz Adı	Kiralanan Alan m ²	İhale Bedeli (Yıllık)	İhale Türü / Usulü
1	Sürekli Eğitim Merkezi Kantini (ADİM)	27	2.700,00 TL	51-g
2	Banka Şubesi ve Atm Cihazları Kurulum Yeri	157	141.360,00 TL	51-g
3	Alaçam Meslek Yüksekokulu Kantini	250	10.800,00 TL	51-g
4	Baz İstasyon Kurulum Yeri	100	60.000,00 TL	51-g
5	İndoor Sistem Kurulum Yeri	30	60.000,00 TL	51-g
6	İndoor Sistem Kurulum Yeri	30	60.000,00 TL	51-g
7	İndoor Sistem Kurulum Yeri	30	60.000,00 TL	51-g
8	Baz İstasyon Kurulum Yeri	100	60.000,00 TL	51-g
9	Diş Hekimliği Fakültesi Kantini	382,20	38.400,00 TL	51-g
10	Hizmet Binası ve Park Alanları	563	81.600,00 TL	51-g
11	Eğitim Fakültesi A Blok Kantin	60	30.600,00 TL	51-g
12	Heliport Kafeterya	1.486,95	541.200,00 TL	51-g
13	Kır Kafeterya	170,10	3.000,00 TL	51-g
Toplam		3.386,25	1.149.660,00 TL	

2017 Yılı Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Depo Durumu

Taşınır Kodu	Taşınır Adı	Geçen Yıllan Devreden Miktar	Geçen Yıllan Devreden Tutar TL	Giren Miktar Birim	Giren Tutar TL	Çıkan Miktar Birim	Çıkan Tutar TL	Gelecek Yıla Devreden Miktar	Gelecek Yıla Devreden Tutar TL
150	Tüketim Malzemeleri- İlk Madde ve Malzemeler	263.316	654.169,26	403.216	1.019.438,59	475.916	941.572,95	190.616	732.034,90
253	Dayanıklı Taşınır- Tesis, Makine ve Cihazlar	84	973.714,12	427	244.188,59	126	16.220,59	385	1.201.682,12
254	Dayanıklı Taşınır- Taşıtlar	43	2.402.831,35	0	0	6	32.790,00	37	2.370.041,35
255	Dayanıklı Taşınır- Demirbaşlar	2.715	486.350,76	17.589	1.575.941,51	5.427	1.077.170,01	14.877	985.122,26

2. Performans Sonuçları Tablosu

III.B.1-2.1

Yıl	Hedef	Gösterge	Birim Kodu	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
2017	5- Öğretim elemanlarının yetkinliklerinin artırılması	20- "Eğitici Eğitimi" almış öğretim elemanı sayısı	904	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2017	8- İnsan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek.	52- Akademik personel başına düşen yıllık eğitim süresi	904	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2017	8- İnsan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek.	53- İdari personel başına düşen yıllık eğitim süresi	904	0	3	0	3	18	0	0	0	0	30	0	6
2017	8- İnsan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek.	56- Yurt içi seminer, konferans, eğitim vb. toplantılara gönderilen idari personel sayısı	904	0	74	0	10	6	0	0	0	0	3	0	7
2017	8- İnsan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek.	59- Verilen oryantasyon eğitimi sayısı	904	0	0	0	4	4	4	4	0	0	0	2	2

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Daire Başkanlığımız tarafından, Üniversitemizin 2014-2018 Stratejik Planında yer alan, “kurumsal kapasiteyi geliştirmek” stratejik amacı, “organizasyonun işleyişini, insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek” stratejik hedefi kapsamında 2017 yılında gerekli çalışmalar yapılmıştır.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Üniversitemizin II.Stratejik Planında Birimimizin sorumlu tutulduğu Stratejik Amaç ve Hedeflerin yıllar itibariyle gerçekleşme düzeyleri yıllık Performans Programlarıyla izlenmektedir. Performans Programında yer alan Performans Göstergelerinin veri girişleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının web sayfasında yer alan Performans Programı İzleme Değerlendirme Sistemi üzerinden yapılmaktadır. 2017 Yılı için Birimimizin sorumlu tutulduğu performans göstergelerinin girişleri birimizce yetkilendirilen personel tarafından yapılmıştır.

Daire Başkanlığımızda yürütülen hizmet ve faaliyetlere ilişkin, alt birimlerimiz tarafından tutulan kayıtların düzenli, güncel ve doğru olması, Performans Bilgi Sistemi sonuçlarının güvenilir olmasını sağlamaktadır.

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,
- ✓ Daire 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

Daire 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 amacıyla yapılacak olan çalışmalar Daire Başkanlığımız tarafından üretilen hizmetin kalitesini, hizmet alan ve çalışan memnuniyetini olumlu yönde etkileyecek ve Daire Başkanlığımızın hedeflerine ulaşmasına katkı sağlayacaktır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin 2014-2018 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 ışığında, Daire Başkanlığımız bünyesinde yürütülen faaliyetlerin kalite ve verimliliğini artırmak amacıyla önümüzdeki mali yılda da gerekli çalışmalar yapılacaktır.

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı : Murat YALÇIN

Unvanı : Şube Müdürü

Telefonu : 7158

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 birimize 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 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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Samsun- 29/01/2018)

Harcama Yetkilisi

Yılmaz ÖZTÜRK
Daire Başkanı

VII.İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU

Harcama Yetkilisi (Vekalet)	Göreve Başlama Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	Görevden Ayrılma Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	İmza
İrfan KARAGÖL	22.05.2017	26.05.2017	
	10.07.2017	21.07.2017	
	05.09.2017	08.09.2017	