



2019

T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ



İDARİ VE MALİ İŞLER
DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	1
I. GENEL BİLGİLER	2
A. Misyon ve Vizyon.....	2
1. Misyon (Özgörev).....	2
2. Vizyon (Özgörüş).....	2
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	4
1. Fiziksel Yapı.....	4
2. Teşkilat Şeması.....	7
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
4. İnsan Kaynakları.....	10
5. Sunulan Hizmetler.....	12
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	18
II. AMAÇ VE HEDEFLER	19
A. Birimin Amaç ve Hedefleri.....	19
1. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	19
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
A. Mali Bilgiler	20
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	20
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	21
3. Mali Denetim Sonuçları.....	24
B. Performans Bilgileri	25
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	25
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	30
A. Üstünlükler.....	30
B. Zayıflıklar.....	30
C. Değerlendirme.....	31
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	31
VI. İ KONTROL GÜVENCE BEYANI	32
VII. İ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU	33

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.

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 2019-2023 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 2019 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, sorgulayan, çözümleyen, girişimci, etik değerlere önem veren ve sosyal sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek; nitelikli ve yenilikçi bilimsel araştırmalar yapmak ve paydaşlara kaliteli hizmet sunarak toplum refahını artırmaktır.

2. Vizyon (Özgörüş)

Daire Başkanlığımızın Vizyonu:

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

Üniversitemiz Stratejik Plan Vizyonu;

Bilim ve teknolojiye yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette güvenin ve paydaş memnuniyetinin sağlandığı girişimci ve uluslararası 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 tahakkuk işlemlerini yerine getirmektedir.

Daire Başkanlığımız, kendisine tahsis edilen ödeneğin kullanılmasında, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31 nci maddesinde tanımlanan yetkiler doğrultusunda Sayıştay'a, Hazine ve 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. Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

I.C.1-1.1.2

KAPALI ALANLAR (m ²)											Açık Alan (m ²)
Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Sosyal Alanlar				Akademik Personel Çalışma Ofisi (m ²)	İdari Personel Çalışma Ofisi (m ²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m ²)	Diğer Alanlar (m ²)	Toplam Kapalı Alan (m ²)	
		Beslenme (m ²)	Toplantı ve Konferans (m ²)	Spor (m ²)	Diğer Sosyal Alanlar (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)	2019 Yılında Yapılan İyileştirme ile 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	

1.2.2. Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam	2019 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)	
0-50 Kişilik	1,00	52,40			1,00	52,40	
51-75 Kişilik					0,00	0,00	
76-100 Kişilik					0,00	0,00	
101-150 Kişilik					0,00	0,00	
151-250 Kişilik					0,00	0,00	
251-Üzeri Kişilik					0,00	0,00	
TOPLAM	1,00	52,40	0,00	0,00	1,00	52,40	

1.3. Hizmet Alanları

I.C.1-1.4.1

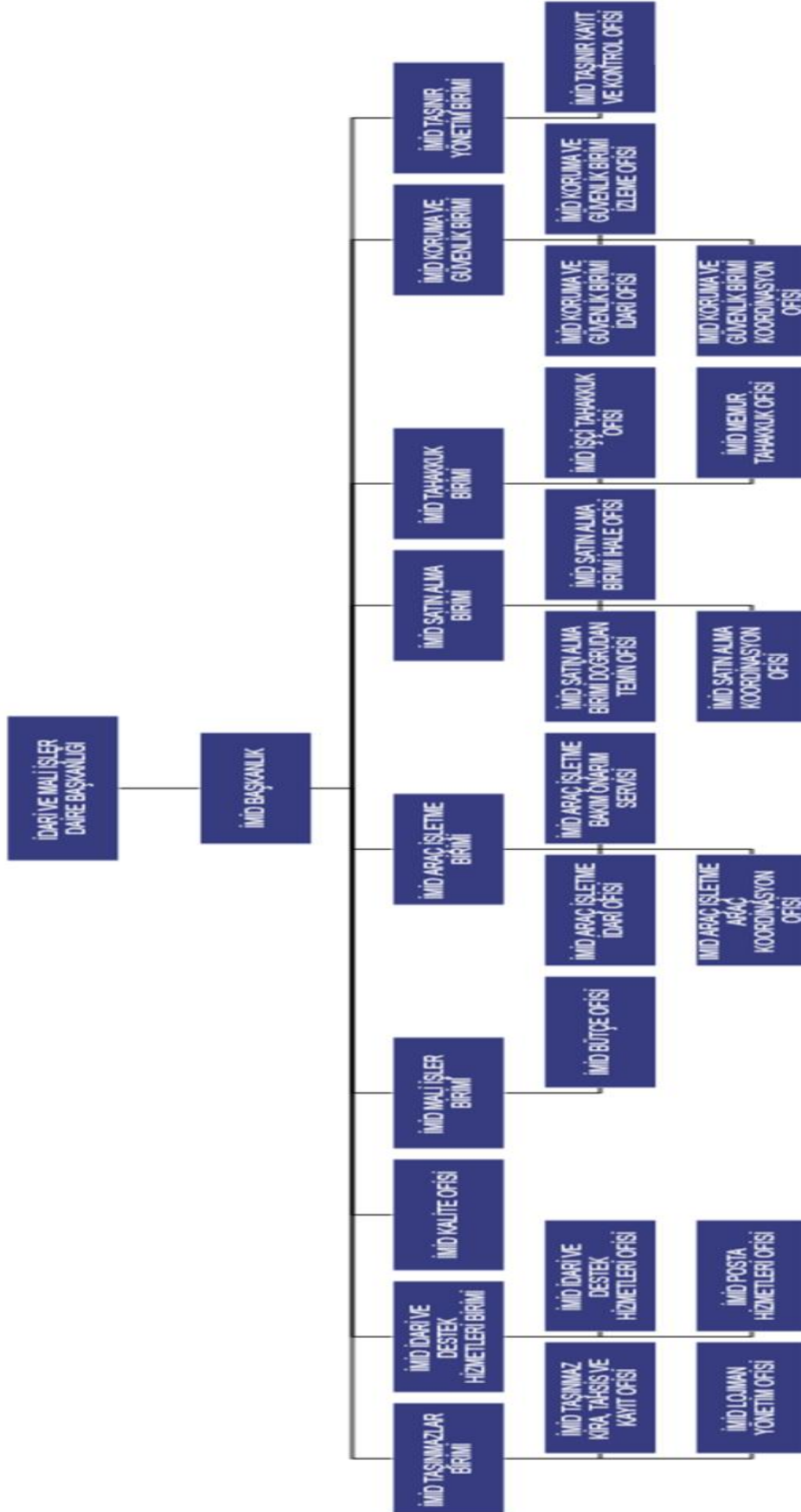
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2019 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları				
İdari Personel Hizmet Alanları	28	774,9	163	
TOPLAM	28	774,9	163	

1.4. Ambar ve Arşiv Alanları

I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m ²)	2019 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	

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	2019 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	54
Dizüstü Bilgisayar	3
Tablet Bilgisayar	3
Projeksiyon	1
Slayt Makinesi	
Akıllı Tahta	
Mikroskoplar	
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	14
Yazıcı	32
Fotokopi Makinesi	3
Tarayıcılar	3
Faks	
Sunucular	
Yazılımlar	
Tepegöz	
Barkod Okuyucu	1
Baskı Makinesi	
Fotoğraf Makinesi	1
Kameralar*	315
Televizyonlar	5
Müzik Setleri	
Diğer	
TOPLAM	435

Açıklama:

*Güvenlik Kamerası 312 adet olup Güvenlik Kamera Sistemini oluşturmaktadır. El Kamerası 3 adettir

3.1.2. Toplu Alım Yapılarak Üniversitemize Dağıtım 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	Tümleşik Bilgisayar	Toplam
1	19 Mayıs Devlet Konservatuarı							2	2
2	Adalet Meslek Yüksekokulu								0
3	Alaçam Meslek Yüksek Okulu								0
4	Bafra İşletme Fakültesi						1		1

5	Bafra Meslek Yüksekokulu	3		1			1		5
6	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı							3	3
7	Çarşamba İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	7		1	1		4		13
8	Çarşamba Meslek Yüksekokulu	2			1		2		5
9	Diş Hekimliği Fakültesi	1							1
10	Fen Bilimleri Enstitüsü								0
11	Güzel Sanatlar Fakültesi	6			1		2		9
12	Havza Meslek Yüksekokulu								0
13	Hukuk Fakültesi						2		2
14	Hukuk Müşavirliği	2							2
15	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi								0
16	İlahiyat Fakültesi	2					3	8	13
17	İletişim Fakültesi								0
18	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı							7	7
19	Mimarlık Fakültesi	2	1				4		7
20	Mühendislik Fakültesi				1				1
21	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1		1					2
22	Özel Kalem Genel Sekreterlik	1		3				9	13
23	Özel Kalem Rektörlük							1	1
24	Personel Daire Başkanlığı	2						1	3
25	Sağlık Bilimleri Fakültesi						1	5	6
26	Sağlık Bilimleri Enstitüsü								0
27	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu		1	1			3	6	11
28	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			1	1				2
29	Samsun Eğitim Fakültesi			1				3	4
30	Samsun Fen-Edebiyat Fakültesi			1	1		5	3	10
31	Samsun Meslek Yüksekokulu		1						1
32	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1							1
33	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı								0
34	Sürekli Eğitim Merkezi								0
35	Terme MYO	3							3
36	Tıp Fakültesi	3	1	1			2		7
37	Turizm Fakültesi	3		1			3		7
38	Turizm MYO								0
39	Uzaktan Eğitim Merkezi	2							2
40	Veteriner Fakültesi	1		1					2
41	Veteriner Fakültesi Eğ.Uy.Arş.Hastanesi			1					1
42	Vezirköprü Meslek Yüksekokulu								0
43	Yabancı Diller Yüksekokulu	5							5
44	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	2		1				1	4
45	Yaşar Doğu Spor Bilimleri Fakültesi	4							4
46	Yeşilyurt Demir Çelik Meslek Yüksekokulu	1							1
47	Ziraat Fakültesi	6		1			1	2	10
TOPLAM		60	4	16	6	0	34	51	171

4. İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel

4.1.1. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1

657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur		11	95	106	3	62	65
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	8	86	94	3	59	62
	Teknik Hizmetler Sınıfı		1	1		2	2
	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	8	11		1	1
4/B Sözleşmeli Personel				0		1	1
İşçi (4/D ve 4857 Say.Kanuna Tabi)		31	212	243	12	84	96
GENEL TOPLAM		42	307	349	15	147	162

Açıklama:

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

4.1.2. İdari Personelin Ünvana Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1.1

Ünvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Akademik Per. (Öğr.Gör.)			1
Ambar Memuru	2		
Araştırmacı (Özelleştirme)			1
Bekçi	8	1	1
B.İşletmeni	15	11	10
Hizmetli	22	1	
Hizmetli (Ş)	7	7	
Daire Başkanı	1	1	1
Fakülte Sekreteri			1
Kaloriferci	4		
Kor.Güv.Görevlisi	121	53	28
Kor.Güv.Şefi	5		
Memur	9	8	4
Memur (Ş.)	2	2	
Sivil Savunma Uzmanı	1		
Santral Memuru	3		

Savunma Uzmanı	1		
Şef	4	2	2
Şoför	23	10	11
Şube Müdürü	5	5	3
Teknisyen	4	1	2
Teknisyen Yrd.	2	2	
Veri Haz.Kont.İşlt.	2	2	1
657-4/d İşçi (Kor.Güv.)	103	103	68
657-4/d İşçi	140	140	28
657-4/b Sözleşmeli Personel			1
TOPLAM	484	349	163

4.1.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	27	81	22	28	5
Yüzde	16,56%	49,69%	13,50%	17,18%	3,07%

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	0	13	49	25	31	22	15	8
Yüzde	0,00%	7,98%	30,06%	15,34%	19,02%	13,50%	9,20%	4,91%

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	4	69	65	25	0
Yüzde	0,00%	2,45%	42,33%	39,88%	15,34%	0,00%

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.

2019 Mali Yılı içerisinde:

1. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında Daire Başkanlığımız (904) ve diğer harcama birimleri ödeneklerinden 20 adet mal ve hizmet alımı ihalesi yapılmıştır. Bu ihaleler neticesinde toplam 6.984.858,70 TL (KDV Dahil) tutarında sözleşme imzalanmıştır.
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 336.375,51 TL (KDV Dahil) tutarında mal alımı gerçekleştirilmiştir.
3. 4734 sayılı Kanunun 22. maddesi (Doğrudan Temin) kapsamında Daire Başkanlığımız harcama birimi (904) ödeneklerinden toplam 1.159.522,40 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 nizamiyeler ile tramvay duraklarından 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, Çarşamba Ticaret Borsası Meslek Yüksekokulu, Mustafa Kemal Güneşdoğdu Kampüsü, Havza Meslek Yüksekokulu, Vezirköprü Meslek Yüksekokulu, Terme Meslek Yüksekokulu, Arapça Dil Eğitim Merkezi 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 145 Özel Güvenlik Görevlisi 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 12, personel taşıma hizmeti ihalesi kapsamında 13 adet servis aracı kullanılmaktadır.

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

Alaçam, Bafra, Havza, Çarşamba, Terme, Tekkeköy, Vezirköprü, yerleşkelerinde eğitim-öğretim hizmetlerinin sürdürülebilmesi için yüksekokul müdürlerinin okullara ulaşimleri sağlanmaktadır.

2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüz araç parkındaki araç sayısı 32'dir.

Tahakkuk İşlemleri

Tahakkuk işlemleri Başkanlığımız bünyesinde bulunan Bütçe Plan ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir. Tahakkuk Birimi, İşçi Maaş Tahakkuk Ofisi ve Memur Maaş Tahakkuk Ofisi olmak üzere iki ofisten oluşmaktadır.

Üniversitemiz birimlerinde görev yapan sürekli işçilerin (hastane hariç) özlük haklarına ilişkin tahakkuk işlemleri İşçi Maaş Tahakkuk Ofisi; Rektörlük idari birimleri kadrolarında görev yapan personellerin özlük hakları ile ilgili tahakkuk işlemleri Memur Maaş Tahakkuk Ofisi tarafından gerçekleştirilmektedir.

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 işlemleri 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 2019 Mali Yılı içerisinde, Üniversitemiz Kurupelit yerleşkesi ve bağlı yerleşkelerdeki taşınmazların kiralanması kapsamında 5 adet ihale gerçekleştirilmiş ve 334.200,00 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 edilip 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 2019 Mali Yılı içerisinde:

1.580.905,59 TL tutarında tüketim malzemesi depomuzda kayıt altına alınarak 1.529.490,44 TL değerinde tüketim malzemesi devir ve tüketim çıkışı yapılarak ihtiyacı olan birimlerimize teslim edilmiştir. Depomuzda 2019 yılından kalan 1.181.369,40 TL tutarında malzeme 2020 yılına devredilmiştir.

2.051.026,91 TL tutarında dayanıklı taşınır kayıt altına alınarak teslim alınmış olup; 2.065.858,85 TL tutarındaki dayanıklı taşınır devir çıkışı ile Üniversitemiz çeşitli birimlerine teslim edilmiştir. 2019 yılından depomuzda kalan 4.566.496,43 TL tutarında dayanıklı taşınır 2020 yılına devredilmiştir.

Temizlik Hizmetleri

Üniversitemiz kampüslerinin bina ve çevre temizliği hizmeti, yaklaşık 220.000 m² kapalı alan ve bina çevreleri olmak üzere gerçekleştirilmektedir.

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

Başkanlığımızca sevk ve idaresi yapılmakta olan temizlik hizmetleri 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.

Lojman Hizmetleri

Üniversitemize bağlı Kurupelit ve Güzel Sanatlar Yerleşkelerinde bulunan lojmanların tahsis işlemleri, 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.

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 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)
Mal Alımı (03.2- 03.7- 06.1)	6,00	2,00	3.117.133,10 TL				1,00		407.100,00 TL	7,00	2,00	3.524.233,10 TL
Hizmet Alımı (03.5)	3,00	1,00	2.526.808,67 TL				1,00	1,00	14.010,73 TL	4,00	2,00	2.540.819,40 TL
Yapım İşleri (03.8 - 06.5 - 06.7)										0,00	0,00	0,00 TL
TOPLAM	9,00	3,00	5.643.941,77 TL	0,00	0,00	0,00 TL	2,00	1,00	421.110,73 TL	11,00	4,00	6.065.052,50 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)	68,00	782.243,35 TL		
Hizmet Alımı (03.5)	15,00	169.951,63 TL		
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)				
TOPLAM	83,00	952.194,98 TL	0,00	0,00 TL

5.1.3. 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)	Hazine (Tahsisli)		
Kurupelit Yerleşkesi (Merkez Kampüsü)	3.674.073,11	2.962.687,33	6.636.760,44	1
Balıca Yerleşkesi		457.110,26	457.110,26	
Güzel Sanatlar Yerleşkesi		49.246,19	49.246,19	
Mustafa Kemal Güneşdoğdu Yerleşkesi		41.417,14	41.417,14	
Alaçam İlçesi		8.011,59	8.011,59	
Atakum İlçesi		1.212,00	1.212,00	
Bafra İlçesi	1.745,10	1.639.731,32	1.641.476,42	2
Çarşamba İlçesi		6.485,48	6.485,48	
Havza İlçesi	40.073,79	3.248,24	43.322,03	
İlkadım İlçesi	401,75	480,71	882,46	
Ladik İlçesi	800,00	288.836,57	289.636,57	
Tekkeköy İlçesi		13.093,19	13.093,19	
Terme İlçesi	8.900,00	47.251,17	56.151,17	
Vezirköprü İlçesi	17.510,38		17.510,38	
TOPLAM	3.743.504,13	5.518.811,19	9.262.315,32	

Açıklama:

Bir önceki yıla oranla tapulu taşınmazlarda 115.609,90 m² ve tahsisli taşınmazlarda 103.784,22 m² azalma olmuştur.

1. Kurupelit yerleşkesinde tapulu alanlarda imar, ifraz, düzeltme vb. nedenlerle 115.609,90 m², tahsisli alanlarda 22/a uygulaması nedeni ile 847,67 m² azalma olmuştur.

2. Bafra ilçesinde tahsisli alanlarda toplulaştırma nedeniyle 102.936,55 m² azalma olmuştur. Yeni oluşan parsellerin tahsisi henüz yapılmamıştır.

5.1.4. Kiraya Verilen Taşınmazlara İlişkin Veriler

I.C.1-5.3.2.1

Kiraya Verilen Taşınmazın			Yıl İçerisinde Yapılan İhale Sayısı
Türü	Adeti	Toplam Alanı (m ²)	
KANTİN KAFETERYA VE RESTORAN	32,00	8.563,70	
OKUL	1,00	6.100,00	
BAZ İSTASYONU	7,00	360,00	1,00
BANKA ŞUBESİ	2,00	308,00	
ATM	13,00	65,00	3,00
DİĞER	10,00	1.482,50	1,00
ÖĞRENCİ SOSYAL MERKEZİ 3920	1,00	3.665,00	
OTOPARK KAPALI (350 araç)	1,00	2.299,96	
KONUKEVİ	1,00	3.865,90	
REKLAM PANOLARI (190 ADET)	1,00		
YURT (TEPE OTEL)	1,00	9.189,48	
GENEL TOPLAM	70,00	35.899,54	5,00

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

I.C.1-6.2

DENETİM TÜRÜ	DENETİM ALANLARI
Uygunluk Denetimi	Taşınır kayıtları ve depo mevcut durumu

6.2. Dış Denetim Verileri

I.C.1-6.3

DENETİM TÜRÜ	DENETİM ALANLARI	SORGU MADDESİ	SAYIŞTAY İLAMLILIK MADDE SAYISI

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

Üniversitemiz 2019-2023 Stratejik Planında birimizin sorumlu tutulduğu Stratejik Amaç ve Hedefler bulunmamaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1-1

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Eklenen	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	3.368.000,00	0,00	324.000,00	3.044.000,00	3.043.437,83	562,17	100%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-01.3	1.205.000,00	0,00	246.500,00	958.500,00	958.060,92	439,08	100%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-02.1	672.000,00	0,00	83.000,00	589.000,00	588.536,71	463,29	100%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-02.3	288.000,00	0,00	154.500,00	133.500,00	133.267,90	232,10	100%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-03.2	447.500,00	0,00	0,00	447.500,00	447.240,13	259,87	100%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-03.3	20.000,00	400,00	0,00	20.400,00	20.391,25	8,75	100%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-03.4	32.000,00	0,00	13.450,00	18.550,00	18.498,08	51,92	100%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-03.5	86.000,00	0,00	0,00	86.000,00	86.000,00	0,00	100%
38.22.09.04-01.3.9.00-2-03.7	65.500,00	0,00	0,00	65.500,00	65.500,00	0,00	100%
38.22.09.04-01.3.9.06-2-03.2	0,00	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	100%
38.22.09.04-01.3.9.06-2-03.5	130.000,00		0,00	130.000,00	81.752,62	48.247,38	63%
38.22.09.04-01.3.9.06-2-03.7	126.000,00	0,00	0,00	126.000,00	125.962,09	37,91	100%
38.22.09.04-03.1.4.00-2-03.2	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00	21.000,00	0,00	100%
38.22.09.04-03.1.4.00-2-03.3	8.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00	3.999,96	0,04	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%
38.22.09.04-09.4.1.00-2-01.3	10.569.000,00	351.000,00	0,00	10.920.000,00	10.919.101,71	898,29	100%
38.22.09.04-09.4.1.00-2-02.3	1.850.000,00	467.640,35	0,00	2.317.640,35	2.317.639,53	0,82	100%
38.22.09.04-09.4.1.00-2-03.2	13.825.000,00	7.645.000,00	99.625,00	21.370.375,00	21.370.212,33	162,67	100%
38.22.09.04-09.4.1.00-2-03.5	100.100,00	1.126.000,00	500,00	1.225.600,00	1.190.104,10	35.495,90	97%
38.22.09.04-09.4.1.00-2-03.7	27.000,00	0,00	6.600,00	20.400,00	20.400,00	0,00	100%
38.22.09.04-09.4.1.00-2-06.1	800.000,00	600.000,00	0,00	1.400.000,00	1.399.964,63	35,37	100%
38.22.09.04-09.4.1.07-2-01.1	0,00	29.075,00	0,00	29.075,00	28.473,84	601,16	98%
38.22.09.04-09.4.1.07-2-03.2	751.000,00	0,00	0,00	751.000,00	0,00	751.000,00	0%
38.22.09.04-09.4.1.14-2-03.2	300.000,00	1.300.543,00	0,00	1.600.543,00	1.600.543,00	0,00	100%
38.22.09.04-09.4.1.14-2-03.7	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	100%
TOPLAM	34.694.100,00	12.739.658,35	932.175,00	46.501.583,35	45.663.086,63	838.496,72	98%

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2019 Mali Yılında bütçe gerçekleştirmeleri açısından toplam ödeneğin harcama yüzdesi % 98 olmuştur.

03.5- (01.3.9.06)

Öngörülen harcamalar gerçekleşmediğinden harcama yapılmamıştır.

03.2- (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	2019 Yılı
1	Yurtiçi Geçici Görevlendirme Sayısı	312
2	Yurtiçi Geçici Görev Süresi (Gün)	241
3	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Alan Personel Sayısı	5

2.1.2. Yurtdışı Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler

III.A.2-1.1.2

Sıra No	Açıklama	2019 Yılı
1	Yurtdışı Geçici Görevlendirme Sayısı	
2	Yurtdışı Geçici Görev Süresi (Gün)	

2.1.3. Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Veriler

III.A.2-1.2

ISINMA GİDERİ						ELEKTRİK GİDERİ		SU GİDERİ (ATIK SU)	
Doğalgaz		Kömür		Kalorifer Yakıtı		Kw/Saat	Tüketim Bedeli (TL)	m3	Tüketim Bedeli (TL)
m3	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)				
1.152.738,00	1.996.503,00		0,00		0,00	30.249.893,93	19.065.360,44	866.862,00	1.269.924,40

2.1.4. Haberleşme Giderlerine İlişkin Veriler

III.A.2-1.2.1

Haberleşme Giderlerine İlişkin Veriler	
Abone Olunan Hat Sayısı	
Telefon Abonelik ve Kullanım Gideri	
2019 Yılı Toplam Haberleşme Gideri	40.183,00 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	0,00
Toplam		0,00

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	1.049.190,00	1.850.000,00
2	55098554	Rektörlük	62.686,00	80.226,00
3	55098488	Uluslararası İlişkiler (UAI)	3.227,00	4.001,00
4		Diğer (Uzaytem, Merkez Kütüphane Binası, Su Arıtma Tesisi, İlkadım İlçesi Binası)	37.635,00	62.276,00
5		OMÜ İlahiyat Fakültesi ve Su Arıtma Tesisi SAMGAZ Güvence Bedeli		30.777,09
Toplam			1.152.738,00	2.027.280,09

Kalorifer Yakıtı (Fuel-Oil 4) (İhalesi İMİD tarafından yapılmış, diğer harcama birimi bütçelerinden ödenmiştir.)			
S.No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat (Kg)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	Havza MYO	57.050,00	230.359,27
2	Bafra İşletme Fakültesi	7.880,00	32.974,16
3	Alaçam MYO	6.780,00	27.748,96
4	Terme MYO	23.420,00	96.889,25
5	Turizm Fakültesi	37.520,00	149.245,17
Toplam		132.650,00	537.216,81

Elektrik (İMİD harcama birimi bütçesinden ödenen abonelikler aşağıda verilmiştir. 2019 yılı bütçesinden ödenen faturalar dikkate alınmıştır.)				
S.No	Abone No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat (kw/saat)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	4200060424	OMÜ Rektörlüğü	24.885.323,40	15.263.523,82
2	4200189683	OMÜ Fen-Edebiyat Fakültesi	4.879.274,40	3.468.466,14
3	4200225936	OMÜ Karakavuk İçme ve Kullanma Suyu	434.541,45	298.668,40
4	4201874855	OMÜ Aksu Piknik Alanı	2.400,61	1.877,36
5	4200151757	UZAYTEM	48.354,08	32.824,72
Toplam			30.249.893,93	19.065.360,44

Su (İMİD harcama birimi bütçesinden ödenmiştir)			
<p>Kurupelit Kampüsünün su ihtiyacı Üniversitemiz mülkiyetinde bulunan Karakavuk Göleti İçme ve Kullanma Suyu Tesisinden temin edilmektedir. 2019 yılında günlük ortalama 2.500 m3, yıllık ortalama 900.000 m3 su tüketilmiştir.</p> <p>Tüketilen suya ilişkin olarak herhangi bir ücret ödenmemekle birlikte Karakavuk Göleti İçme Suyu Tesisinin ihtiyaçlarının temini için harcama yapılmaktadır. 2019 yılında Karakavuk Göleti İçme ve Kullanma Suyu Tesisi için Başkanlığımızca yapılan harcamalar aşağıda gösterilmiştir.</p>			
S.No	Gider Detayı	Tüketim Miktarı	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	Karakavuk Göleti Elektrik	434.541,45 kw/h	298.668,40
2	Karakavuk Göleti Alüminyum Sülfat	85.000 kg	130.832,50
3	Karakavuk Göleti Sodyum Hypoclorid	33.500 kg	77.083,50
4	Kurupelit Kampüsü/UZAYTEM/İlkadım İlçesi Binası Su (SASKİ)	731 m3	3.514,25
5	Kurupelit Kampüsü Atık Su (SASKİ)	866.862 m3	1.269.924,40
Toplam			1.780.023,05

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	220.000	M ²
Temizlik Hizmetinde Çalıştırılan Personel Sayısı (Kapalı Alan)	128	Kişi
Temizlik Hizmetinin Toplam Maliyeti		TL
Güvenlik Hizmeti Yürütülen Kapalı Alanın Yüz Ölçümü M ²	341.974	M ²
Güvenlik Hizmetinde Çalıştırılan Personel Sayısı	145	Kişi
Güvenlik Hizmetinin Toplam Maliyeti		TL
Satınalma Suretiyle Alınan Taşıt Sayısı		Adet
Satınalma Suretiyle Alınan Taşıtların Toplam Maliyeti		TL
Kiralama Suretiyle Alınan Taşıt Sayısı *	11	Adet
Kiralama Suretiyle Alınan Taşıtların Toplam Maliyeti	56.638,23	TL
Personel Servislerinin Toplam Maliyeti (Yakıt, Bakım-Onarım, ..vs.)	1.524.790,69	TL
Servislerin Toplam Kapasitesi	1066	Kişi

Açıklama:

* 01.01.2019-28.02.2019 tarihleri arası 5; 01.03.2019-31.03.2019 tarihleri arası 5; 07.05.2019-31.12.2019 tarihleri arası 1 adet araç kiralanmıştır.

3. Mali Denetim Sonuçları

İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından Taşınır Yönetiminde Sorumlular ve Sorumluluklar ile Taşınırların Etkin Kullanımı ve Hurda Yönetim Süreciyle ilgili yapılan denetimler sonucunda belirlenen aksaklıklar tarafımıza bildirilmiştir. İlgili birimle yapılan uzlaşma sonucunda kısa vadede giderilmesi gereken aksaklıklar giderilmiş ve raporlanmıştır. Taşınır Yönetim Birimi usul ve esaslarını belirten "OMÜ Taşınır Mal ve Hurda Yönetimi Yönergesi" hazırlanarak yürürlüğe girmiştir.

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		18		
Hırsızlık			1	
Diğer		12		
Sadece Maddi Hasarla Sonuçlanan	Trafik Kazası	3	7	30
	Kavga			
	Diğer(.....)			
Yaralanma İle Sonuçlanan	Trafik Kazası			19
	Kavga			
	Diğer(.....)			
Ölüm İle Sonuçlanan	Trafik Kazası			
	Kavga			
	Diğer(.....)		1	
Yangın Olayları Sayısı		Yangının Niteliğine Göre		
		Araçlarda	Binalarda	Ormanda

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	Servis 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
29	2001 TOYOTO OTOMOBİL	55 SH 939	Hizmet Aracı/5	Benzin
30	1999 TOYOTO OTOMOBİL	55 LV 261	Hizmet Aracı/5	Benzin
31	2008 FORD TRANSİT MİDİBÜS	55 DY 726	Hizmet Aracı/22	Dizel
32	1994 RENAULT OTOMOBİL	55 AC 967	Hizmet Aracı/5	Benzin

1.3. Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri

III.B.1-1.18

Birim Adı:	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	
2019 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler		
Sıra No	Etkinlik Türü	Sayısı
1	Eğitim	
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		0

2019 Yılında Satınalma Şube Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirilen İhaleler (4734)

S.No	İhale Kayıt Numarası	İhale Adı	Harcama Birimi	Mali Yıl	Sözleşme Tutarı (KDV Dahil)	İhale Türü / Usulü
1	2018/674033	Gözlemevi Kubbesi Alımı	UZAYTEM (Dön.Ser.)	2019	147.264,00 TL	Mal Alımı Açık İhale
2	2019/16715	İçme ve Kullanma Suyu Arıtma Tesisi İçin 2 Kalem Sarf Malzeme Alımı	İMİDB	2019	206.824,50 TL	Mal Alımı Açık (E-Eksiltme)
3	2019/21708	Personel Taşıma Hizmeti Alımı (4 Kısım)	İMİDB	2019	1.055.203,20 TL	Hizmet Alımı Açık İhale
4	2019/42918	2 Kalem Sürücüsüz Araç Kiralama Hizmeti Alımı	İMİDB	2019	İptal	Hizmet Alımı Açık İhale
5	2019/105563	Kısmi Zamanlı İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alımı	Tıp Fakültesi	2019	105.138,00 TL	Hizmet Alımı Açık İhale
6	2019/121632	2 Kalem Sürücüsüz Araç Kiralama Hizmeti Alımı	İMİDB	2019	İptal	Hizmet Alımı Pazarlık 21/b
7	2019/16349	Kırtasiye Malzemesi Alımı (5 Kısım)	İMİDB	2019	226.295,12 TL	Mal Alımı Açık (E-İhale)
8	2019/169329	Sürücüsüz Araç Kiralama Hizmeti Alımı (5 Kısım) 4 Kısım İptal	İMİDB	2019	14.010,73 TL	Hizmet Alımı Pazarlık 21/b
9	2019/163990	Veri İletişim Sistemi, Araç İç Mobil Güvenlik Kamera Sistemi ve Dış Mekan Sabit Kamera Alımı (3 Kısım)	İMİDB	2019	173.208,66 TL	Mal Alımı Açık (E-İhale)
10	2019/405459	Temizlik Malzemesi Alımı (5 Kısım)	İMİDB	2019	510.710,72 TL	Mal Alımı Açık İhale
11	2019/417853	Kalorifer Yakıtı ve Çeşitli Akaryakıt Alımı (2 Kısım) 1. Kısım: Kalorifer Yakıtı 2. Kısım: Kurşunsuz Benzin 95 Oktan, Motorin, Motorin (Diğer)	İMİDB ve Diğer Birimler	2020	1.855.042,60 TL	Mal Alımı Açık İhale
12	2019/466249	Makine ve Teçhizat Alımı (12 Kısım) 3 Kısım İptal	Yeşilyurt Demir Çelik MYO	2019	470.790,50 TL	Mal Alımı Açık İhale
13	2019/476933	Doğal Gaz Alımı	İMİDB ve Diğer Birimler	2020	İptal	Mal Alımı Açık İhale
14	2019/552395	Laboratuvar ve Atölye Malzemesi Alımı (47 Kısım) 24 Kısım İptal	Yeşilyurt Demir Çelik MYO	2019	72.855,30 TL	Mal Alımı Açık İhale
15	2019/543232	Kısmi Zamanlı İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alımı	Tıp Fakültesi	2020	123.758,40 TL	Hizmet Alımı Açık İhale
16	2019/588280	Veri Depolama Ünitesi Alımı	İMİDB	2019	407.100,00 TL	Mal Alımı Pazarlık 21/b
17	2019/500435	Elektrik Enerjisi Alımı	İMİDB ve Diğer Birimler	2020	İptal	Mal Alımı Açık İhale
18	2019/556216	Sürücüsüz Araç Kiralama Hizmeti Alımı (3 Kısım)	İMİDB	2020	234.587,87 TL	Hizmet Alımı Açık İhale
19	2019/584082	İçme ve Kullanma Suyu Arıtma Tesisi İçin 2 Kalem Sarf Malzeme Alımı	İMİDB	2020	145.051,50 TL	Mal Alımı Açık İhale

20	2019/556241	Personel Taşıma Hizmeti Alımı (4 Kısım)	İMİDB	2020	1.237.017,60 TL	Hizmet Alımı Açık İhale
Toplam Tutar (KDV Dahil)					6.984.858,70 TL	

2019 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.	Temizlik Malzemesi Alımı	7 Kalem	29.800,96 TL
2	İdari ve Mali İşler D.B.	Mobilya ve Tefrişat Alımı	6 Kalem	41.769,03 TL
3	İdari ve Mali İşler D.B.	Anahtarlama Cihazı Alımı	1 Adet	3.963,57 TL
4	İdari ve Mali İşler D.B.	Öğrenci Çizim Masası Alımı	40 Adet	20.532,00 TL
5	İdari ve Mali İşler D.B.	İkili Okul Sırası Alımı	250 Adet	94.116,80 TL
6	İdari ve Mali İşler D.B.	Temizlik Malzemesi Alımı	6 Kalem	51.005,50 TL
7	İdari ve Mali İşler D.B.	Çok Fonksiyonlu Yazıcı ve Kolçaklı Sandalye Alımı	2 Kalem	48.206,80 TL
8	İdari ve Mali İşler D.B.	Tümleşik Bilgisayar Alımı	1 Adet	4.945,40 TL
9	Yeşilyurt Demir Çelik MYO	Mobilya/Tefrişat ve Hastabaşı Monitörü Alımı	5 Kalem	24.316,08 TL
10	Yeşilyurt Demir Çelik MYO	Mobilya ve Tefrişat Alımı	6 Kalem	17.719,37 TL
Toplam				336.375,51 TL

2019 Yılında Satınalma Şube Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirilen Doğrudan Temin Bilgileri (*)

Alım Türü	22 - a	22 - b	22 - c	22 - d (**)	Toplam (KDV Dahil)
Mal Alımı	189.115,83 TL	-	-	782.243,35 TL	971.359,18 TL
Hizmet Alımı	18.211,59 TL	-	-	169.951,63 TL	188.163,22 TL
Toplam	207.327,42 TL	-	-	952.194,98 TL	1.159.522,40 TL

Açıklama:

(*)2019 Mali Yılı Bütçesi 904. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı harcama birimi ödeneklerinden yıl içerisinde harcama yapılan doğrudan teminler dikkate alınmıştır.

(**) Parasal Limit Kapsamında

2019 Yılında Taşınmazlar Şube Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirilen İhaleler (2886)

S.No	Kiralanan Taşınmaz Adı	Kiralanan Alan m ²	İhale Bedeli (Yıllık)	İhale Türü / Usulü
1	Atm Cihazı Kurulum Yeri(2 Adet Atm)	10	67.000 TL	35 (c)
2	Atm Cihazı Kurulum Yeri	5	37.700 TL	35 (c)
3	GSM Sistem Odası Kurulum Yeri	10	85.000 TL	35 (c)
4	Atm Cihazı Kurulum Yeri	5	36.500 TL	35 (c)
5	Hizmet Binası ve Park Alanı	563	108.000 TL	35 (c)
Toplam		593,00	334.200,00 TL	

2019 Yılı Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Depo Durumu

Taşınır Kodu	Taşınır Adı	Geçen Yıllan Devreden Miktar	Geçen Yıllan Devreden Tutar ₺	Giren Miktar Birim	Giren Tutar ₺	Çıkan Miktar Birim	Çıkan Tutar ₺	Gelecek Yılla Devreden Miktar	Gelecek Yılla Devreden Tutar ₺
150	Tüketim Malzemeleri- İlk Madde ve Malzemeler	169.021,50	1.129.954,24	304.225	1.580.905,59	297.037,50	1.529.490,44	176.209	1.181.369,40
253	Dayanıklı Taşınır- Tesis, Makine ve Cihazlar	111	1.002.682,24	45	294.099,15	48	158.243,93	108	1.138.537,46
254	Dayanıklı Taşınır- Taşıtlar	37	2.425.350,95	6	216.658,86	7	204.518,84	36	2.437.490,97
255	Dayanıklı Taşınır- Demirbaşlar	3.121	1.153.295,17	3.140	1.540.268,90	3.168	1.703.096,08	3.093	990.468,00

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
- ✓ 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 2019-2023 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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Samsun-20/01/2020)

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
Turan ŞEYBAN	28.01.2019	01.02.2019	
İrfan KARAGÖL	22.04.2019	22.04.2019	
	01.07.2019	12.07.2019	
	21.08.2019	21.08.2019	
	02.09.2019	13.09.2019	
	28.11.2019	29.11.2019	
	30.12.2019	31.12.2019	