

**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**2025 YILI İDARİ FAALİYET RAPORU**

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU .....</b>                               | <b>2</b>  |
| <b>I - GENEL BİLGİLER .....</b>                                     | <b>3</b>  |
| <b>A- MİSYON VE VİZYON .....</b>                                    | <b>3</b>  |
| <b>B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....</b>                       | <b>3</b>  |
| <b>C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....</b>                             | <b>4</b>  |
| 1. Fiziksel Yapı .....                                              | 4         |
| 2. Örgüt Yapısı .....                                               | 4         |
| 3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar .....                              | 5         |
| 4. İnsan Kaynakları.....                                            | 5         |
| 5. Sunulan Hizmetler .....                                          | 5         |
| 6. Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi .....                              | 6         |
| <b>D -DİĞER HUSUSLAR.....</b>                                       | <b>6</b>  |
| <b>II-AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>                                    | <b>7</b>  |
| <b>A-İdarenin Amaç Ve Hedefleri.....</b>                            | <b>7</b>  |
| <b>B- Temel Politikalar Ve Öncelikler .....</b>                     | <b>7</b>  |
| <b>C- Diğer Hususlar .....</b>                                      | <b>7</b>  |
| <b>III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>    | <b>8</b>  |
| <b>A - MALİ BİLGİLER.....</b>                                       | <b>8</b>  |
| 1.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....                                     | 8         |
| 2.TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR .....                    | 10        |
| 3.MALİ DENETİM SONUÇLARI.....                                       | 10        |
| <b>B-PERFORMANS BİLGİLERİ .....</b>                                 | <b>14</b> |
| <b>FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ .....</b>                            | <b>15</b> |
| <b>IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b> | <b>16</b> |
| – ÜSTÜNLÜKLER .....                                                 | 16        |
| – ZAYIFLIKLAR .....                                                 | 16        |
| <b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>                                  | <b>16</b> |
| <b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI .....</b>                              | <b>17</b> |

## HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesine istinaden hazırlanan Başkanlığımız 2025 yılı faaliyet raporu, Üniversitemiz Stratejik Planında belirlenmiş olan misyon ve vizyonumuz göz önünde bulundurularak, bütçeyle kendisine tahsis edilen ödeneklerin, kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanılması ve hesap verme sorumluluğu gözetilerek, mevcut yasal mevzuat çerçevesinde ilkeli, açık, tarafsız ve anlaşılır bir şekilde hazırlanmaya çalışılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve bu kanunlara bağlı genel tebliğler, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve yürürlükteki diğer kanunlara bağlı yönetmelik ve mevzuatları kapsamında 2025 yılında

Başkanlığımıza tahsis olunan bütçe imkânları içinde Ülkemizin ekonomik ve sosyal boyutları, Üniversitemizin gereksinimleri, Rektörlük ve bağlı birimlerin zorunlu ihtiyaçları gibi unsurlar her zaman olduğu gibi 2025 mali yılı içerisinde de hep bir arada değerlendirilmiş israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikası Başkanlığımızın ana ilkelerini oluşturmuştur.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız sorunları öteleyici değil çözümleyici bir yaklaşımla birimlerce talep edilen mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutmuş, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına tüm personeliyle ödünsüz özen göstermiş, teminlerde; açık, şeffaf ve rekabeti sağlayıcı, en iyisini en uygun fiyatla temin ederek 2025 mali yılında yaklaşık %100 oranında gider gerçekleştirmesiyle mali yılı kapatmıştır. Bununla ilgili istatistiki bilgiler raporumuzda mevcuttur.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, görevin bilinci ve sorumluluğu doğrultusunda tüm personeli ile her işlemini kamuoyu ve üst yönetimi ile paylaşan birimdir. Raporun içeriğinde de görüleceği üzere dar ve kısıtlı bütçe imkânları ve 'sayıca yetersiz personel kadrosu' ile görevlerini yapma gayretleri aşikârdır. Her geçen gün büyüyen ve gelişen Üniversitemizin ihtiyaçları kat kat artmakta, buna paralel talep edilen bütçe olanakları kısıtlamaktadır.

## I-GENEL BİLGİLER

### A) MİSYON VE VİZYON

#### MİSYON

*Yürürlükteki yasal mevzuat çerçevesinde Üniversitemizin çıkarlarını her platformda gözeterek faaliyetlerini yürütmek, bilgi ve deneyim sahibi, araştırmacı, sorgulayıcı, insani değerlere ve çevreye saygılı, yenilikleri izleyebilen farklı disiplinlerle iletişim kurabilen personel yapısını geliştirerek, görev ve sorumlulukların etkili ve verimli bir şekilde sonuçlandırılması, harcama yetkisi dahilinde bulunan bütçe taslaklarını gerçek ihtiyaçların temini doğrultusunda ilkeli bir şekilde hazırlayıp ilgili kurumlara ve birimlere sunulması, tahsis edilen bütçe ödeneklerinin bütçe performans hedefleri gözetilerek, bütçe disiplinine riayet edilerek kullanılması, Üniversitemizin hizmet alanlarında (temizlik, güvenlik, personel servis taşımacılığı) KSÜ mensupları ile hizmet veren kuruluşlar veya kişilerin memnuniyetini sağlamayı hedef edinen bir başkanlıktır.*

#### VİZYON

*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının vizyonu; görevinde sorumluluk sahibi, bilgili, gayretli ve çalışkan personeliyle kendisine tahsis edilen ödenegin, kamusal yarar ilkesi ile gerçek ihtiyaçlar doğrultusunda etkili ve verimli kullanılması, görev ve sorumluluklarını Kurumun çıkarları ve KSÜ çalışanlarının memnuniyetini gözeterek yerine getirmektir.*

### B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

*124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 30. ve 36. maddelerinde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının görevleri belirlenmiştir.*

#### Bunlar:

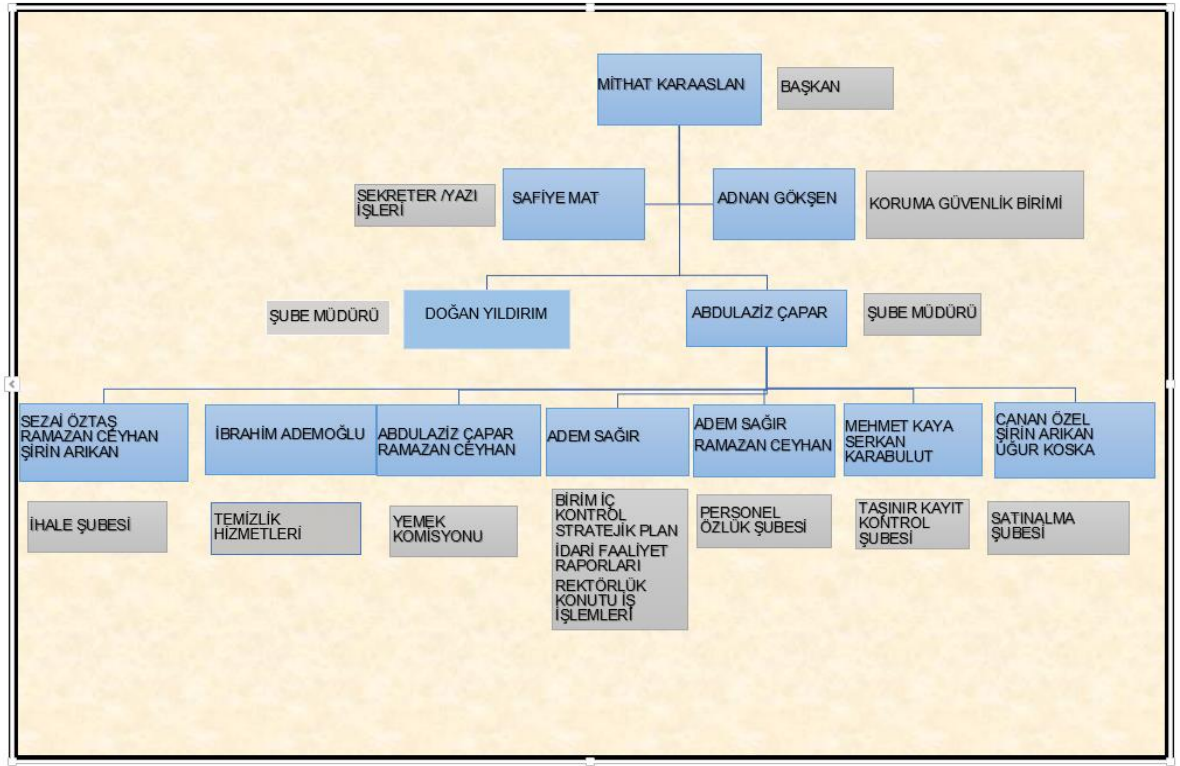
- Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere üniversiteye ait bütçe tasarılarını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulamasını izlemek,*
- Yatırım Programlarının finansman kaynakları ile ilgili ve gerekli bilgi belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,*
- Uygulama sırasındaki nakit ve ödenek durumunu izlemek,*
- Üniversitemizin Taşınır işlemleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek,*
- Araç gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,*
- Temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım vb. hizmetleri yapmak,*
- Basım ve grafik ile evrak fotokopi yazı teksir hizmetlerini yerine getirmek,*
- Sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,*
- Verilecek benzeri görevleri yapmak.*

## C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Yapı

| Sn. | Birimin Kullanımında Olan | Sayı   | Kullanan Sayısı |
|-----|---------------------------|--------|-----------------|
| 1   | Servis                    | 2 adet | 2               |
| 2   | Çalışma odası             | 8 adet | 11              |
| 3   | Arşiv                     | 1 adet |                 |
| 4   | Ambar                     | 1 adet |                 |

### 2. Örgüt Yapısı



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Sn. | Cinsi                  | Adet    |
|-----|------------------------|---------|
| 1   | Taşınabilir Bilgisayar | 3 adet  |
| 2   | Masaüstü Bilgisayar    | 11 adet |
| 3   | Tarayıcı               | 5 adet  |
| 4   | Fotokopi Makinesi      | 1 adet  |
| 5   | Televizyon             | 1 adet  |
| 6   | Yazıcı                 | 14 adet |

### 4- İnsan Kaynakları

|    |                  |                      |
|----|------------------|----------------------|
| 1  | Mithat KARAASLAN | Daire Başkanı        |
| 2  | Abdülaziz ÇAPAR  | Şube Müdürü          |
| 3  | Doğan YILDIRIM   | Şube Müdürü          |
| 4  | Âdem SAĞIR       | Şef                  |
| 5  | Şirin ARIKAN     | Şef                  |
| 6  | Sezai ÖZTAŞ      | Ayniyat Saymanı      |
| 7  | Ramazan CEYHAN   | Tekniker             |
| 8  | Mehmet KAYA      | Teknisyen            |
| 9  | Canan ÖZEL       | Bilgisayar İşletmeni |
| 10 | Adnan GÖKŞEN     | Güvenlik Amiri       |
| 11 | İsmail CEYHAN    | Bilgisayar İşletmeni |
| 12 | Serkan KARABULUT | Bilgisayar İşletmeni |

Ayrıca Başkanlığımız bünyesinde 696 sayılı KHK ile sürekli işçi kadrosuna geçirilen temizlik hizmetlerinde 162 ve özel güvenlik hizmetlerinde 106 kişi olmak üzere toplam 268 işçi ile temizlik ve güvenlik hizmeti sağlanmaktadır.

### 5- Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız bünyesinde yürütülen hizmetler; İdari Hizmetler (Güvenlik ve Temizlik), İhale, Satın alma, kiralama ve Taşınır Kayıt Kontrol ilgili şubeler tarafından yürütülmektedir. Başkanlığımıza bağlı bu birimler aynı zamanda destek hizmeti görevlerini de yürütmektedir. Rektörlük ve bazı bağlı birimlerin yeteri kadar kalifiye eleman, teknik bilgi ve donanım vs. gibi eksikliklerden dolayı bu birimlerin ihtiyaçlarının temini ile hizmetlerin yürütülmesinde, tüm mal ve hizmet alım işleri Başkanlığımız birimlerince gerçekleştirilmektedir.

*Harcama öncesi, ilgili birimin talebi üzerine harcama yetkilisinin talimatıyla, ödeneğin olup olmadığına ve Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan ayrıntılı harcama programına uygunluğuna bakılır.*

*Satın alma: İhtiyaçlar, ilgili birimin talebi üzerine harcama yetkilisi (Daire Başkanı) talimatı (havalesi) ile Satın alma Müdürlüğüne (Gerçekleştirme görevlisine) gönderilir. İlgili kanun ve yönetmeliklere (4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu) uygun olan mal ve hizmetin temini aşamasındaki tüm işlemler gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrol edilerek harcama yetkilisi onayına sunulur. Onaylanan evraklar ödenmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.*

*Üniversitemiz elektrik, su, doğalgaz, telefon, veri vb. giderleri ile idari personelin yolluk, sosyal haklar gibi giderlerine ait belgeler Gerçekleştirme Görevlisine havale edilmek suretiyle tahakkuka bağlanarak ödemeye gönderilir.*

*Muhasebe ve İç Kontrol: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesindedir.*

#### *D. Diğer Hususlar*

##### *Tabi Olunan ve Yararlanılan Kanunlar*

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu*
- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu*
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu*
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu*
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu*
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu*
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu*
- 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun*

## B- II- AMAÇ VE HEDEFLER

### C- A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

| <b>Stratejik Amaçlar</b>                                                                                                                                     | <b>Stratejik Hedefler</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stratejik Amaç-1</b><br><b>Üniversitemiz kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlamak ve teknolojik altyapıyı güçlendirmek</b> | <b>Hedef-1</b><br>Hizmet içi eğitim sürekliliği sağlanarak çalışanların gelişmelerini ve performans artışlarının sağlanması.<br><b>Hedef-2</b><br>Yetki ve sorumluluk devralabilen, alanında çağdaş gelişmeleri izleyebilen, kendisini yenileyebilen memurlar yetiştirilmesi.<br><b>Hedef-3</b><br>Başkanlığımız bütün birim işlerinin elektronik ortamda yürütülmesini, Teknolojik donanımının sağlanması ve bilgi paylaşımının elektronik ortamda yapılarak bürokrasinin azaltılması              |
| <b>Stratejik Amaç-2</b><br><b>Etkin bir İç Kontrol Sistemi geliştirmek.</b>                                                                                  | <b>Hedef-1: Harcama</b> sürecinde yetki –sorumluluk dengesini kurmak.<br><b>Hedef-2: Bilginin</b> hızlı aktarılması ve tasnifinin yapılarak, erişimini kolaylaştırmak için Yönetim Bilgi Sistemlerinden yararlanmak.<br><b>Hedef-3: Kaynakların</b> kullanımında; verimlilik, saydamlık, sürekli gelişim, katılımcılık, hesap verebilirlik, öngörülebilirlik, yerindelik, beyana güven ve hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklılığı esas alan bir sistem geliştirmek. |

### D- Temel Politikalar Ve Öncelikler

Yürürlükte olan anayasaya, yasalara, kanun ve yönetmeliklere, tüzüklere riayet etmek,

Kamunun ve kurumun menfaatini her zaman ön planda tutmak,

Disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip olmak,

Başkanlık olarak her projede tüm personelin görüş ve düşüncelerini almak,

Mevcut kaynaklarımızı zamanında ve yerinde kullanmak, israfı önlemek, iyi bir maliyet muhasebesi yapmak,

Çağdaş, akılcı, demokratik, sosyal adaleti ön planda tutan bir çalışma anlayışına sahip olmak,

Çevreyi ve doğal kaynakları korumak,

Kolektif ve dayanışmacı bir çalışma anlayışına sahip olmak,

#### *E- Diğer Hususlar*

*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı görevlerini yerine getirirken daima şeffaflığı, hesap verebilirliği, katılımcılığı, adil ve ilkeli olmayı gözeterek Üniversitemizde örnek bir başkanlık olmayı hedeflemektedir.*

*Personelimizin memnuniyetini ve performansını yükseltecek fiziki ve sosyal koşulların sağlanması, hizmet içi eğitim ve yönlendirme ile personelin iş bilgisi ve becerisinin artırılması Başkanlığımızın öncelikli hedeflerindendir.*

*Görev alanımıza giren servis, temizlik, güvenlik vb. konularda, Üniversitemiz personelinin talep ve önerileri doğrultusunda adil, ulaşılabilir, nitelikli kamusal hizmet vermek en önemli hedefimiz olarak sürecektir.*

### **III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A-Mali Bilgiler**

*Başkanlığımızın bütçe taslağı bütçemizden pay alan Rektörlük ve bağlı birimlerin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu kapsamında hazırlanmaktadır. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Kurumu adına temin ettiği kaynakları ihtiyaca göre yerinde karşılayarak harcama yetkilisi uhdesinde olan 2025 yılına ait bütçe gider gerçekleştirmelerini aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi yerine getirmiştir.*

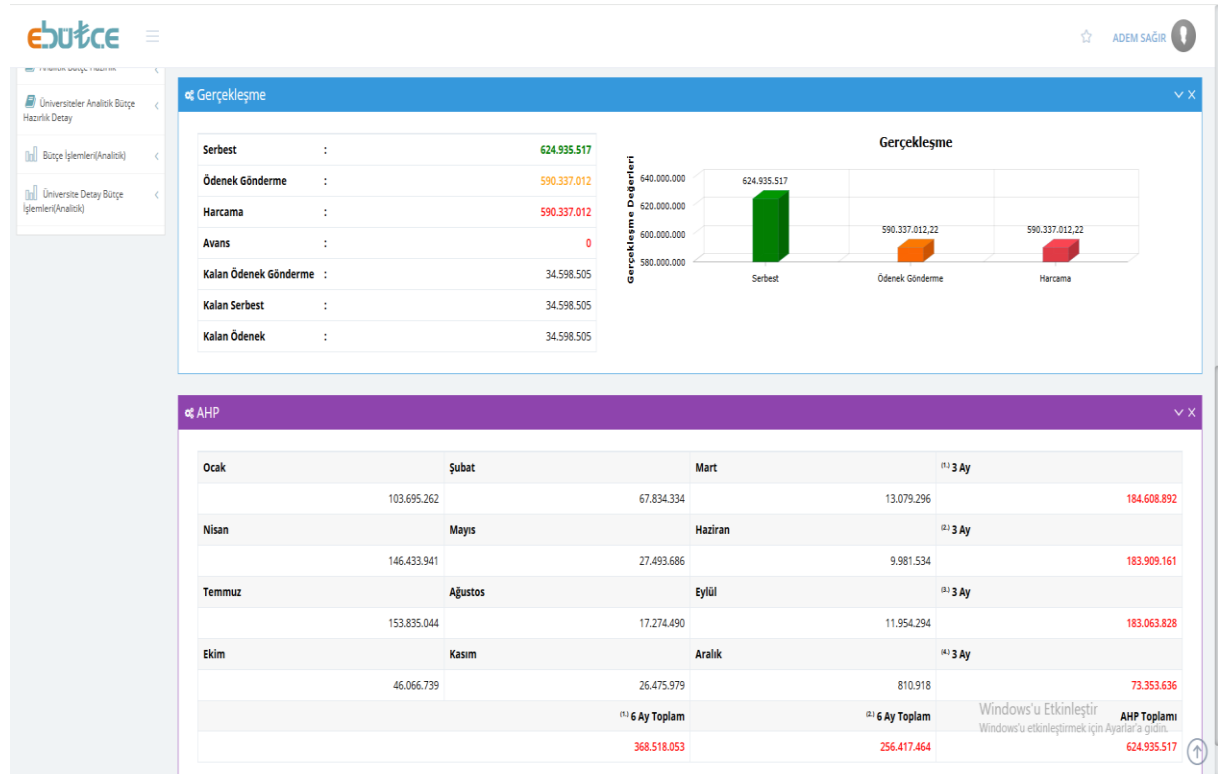
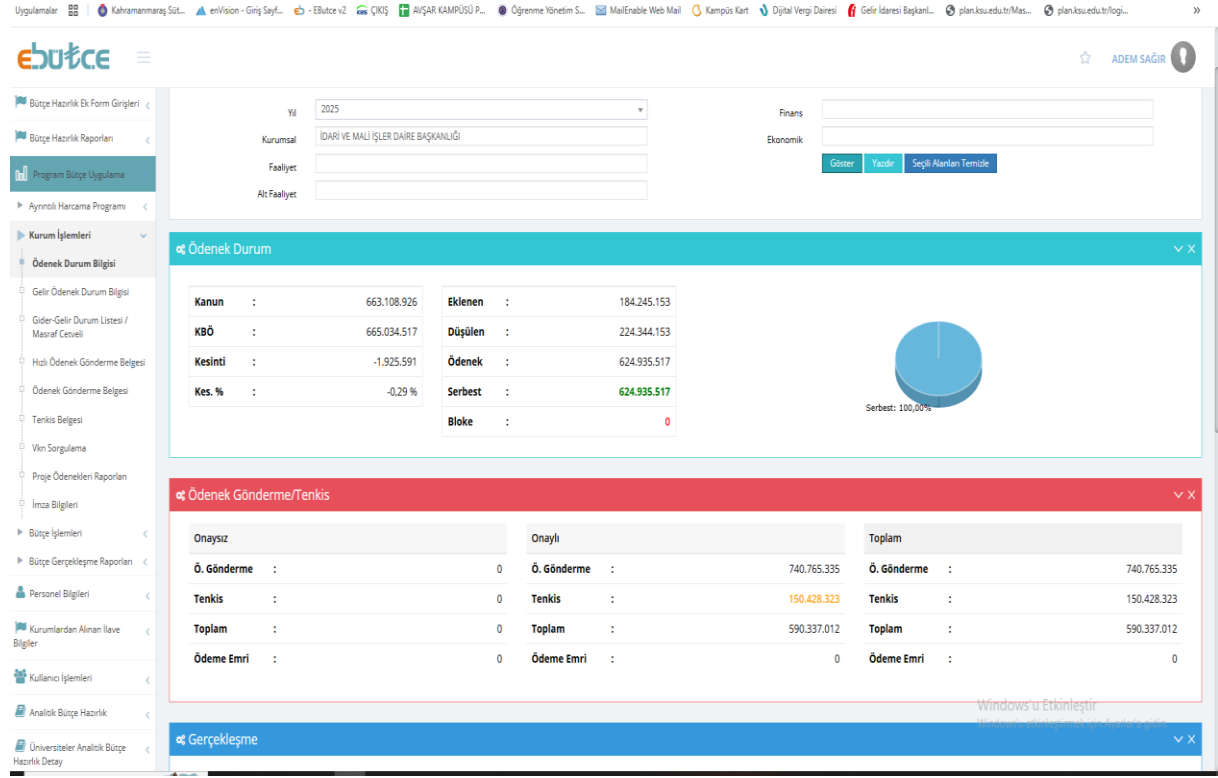
*Bu hizmetlerin yürütülmesinde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı her zaman kamunun ve Üniversitemizin menfaatini ön planda tutarak kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına, açık, şeffaf ve rekabeti sağlayarak en iyisinin en uygun fiyata temin edilmesini sağlamış olup 2025 mali Yılı'nı da bu doğrultuda kapatmıştır.*



1-Bütçe Uygulama Sonuçları

| AÇIKLAMA                                                                                      | 2025 YILI ÖDENEK    | KULLANILAN ÖDENEK |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| <b>01- Personel Giderleri</b>                                                                 | 349.986.782,00 TL   | 349.986.782,00 TL |
| <b>02-Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı</b>                                               | 137.787.242,00 TL   | 111.997.039,00 TL |
| <b>03-Hizmet Alımları</b>                                                                     | 688.514,00 TL       | 688.514,00 TL     |
| <b>04-Bakım ve Onarım Giderleri</b>                                                           | 965.000,00 TL       | 965.000,00 TL     |
| <b>05-Transferler</b>                                                                         | 9.450.000,00 TL     | 9.450.000,00 TL   |
| <b>06-Mamul Mal Alımları</b>                                                                  | 74.999.000 TL       | 74.999.000 TL     |
| <b>07-Gayri Maddi Hak Alımları</b>                                                            | 25.000.000,00TL     | 16.053.389,00 TL  |
| <b>08-Görev Giderleri</b>                                                                     | 187.000,00 TL       | 89.760,00 TL      |
| <b>09-İşçi Ücretleri</b>                                                                      | 316.374.000,00 TL   | 316.339.516,00 TL |
| <b>Toplam Ödenek</b>                                                                          | 915.437.538,00 TL   | 880.569.000,00 TL |
| <b>AÇIKLAMA</b>                                                                               | <b>Ödenen Tutar</b> |                   |
| <b>03.2. Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları</b>                                         |                     |                   |
| <b>Üniversitemiz resmi araçlarına DMO ile akaryakıt alınmıştır.</b>                           | 1.944.652,65 TL     |                   |
| <b>03.5. Hizmet Alım Giderleri</b>                                                            |                     |                   |
| <b>Temizlik Hizmeti-2025 yılında 162 personel ile temizlik hizmeti yaptırılmıştır.</b>        | 195.271.436,00 TL   |                   |
| <b>Özel Güvenlik Hizmeti-2025 yılında 106 personel ile güvenlik hizmeti yaptırılmıştır.</b>   |                     |                   |
| <b>12 araç ile Personel Taşıma Servis Hizmeti yaptırılmıştır.</b>                             | 16.651.440,00 TL    |                   |
| <b>Araç Kiralama Hizmeti 4 adet.</b>                                                          | 1.428.350.00,00 TL  |                   |
| <b>Üniversitemiz Telefon, internet, ilan, araç sigorta vb. hizmet giderleri</b>               | 842.467,05 TL       |                   |
| <b>06. Sermaye Giderleri gayri maddi hak alımları dâhil</b>                                   |                     |                   |
| <b>Bilgi teknolojilerine yönelik DMO aracılığı ile ve serbest piyasadan alım yapılmıştır.</b> | 31.703.962,97,00 TL |                   |

## 2025 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları



## 2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

*İdari Mali ve İşler Daire Başkanlığı, 2025 mali yılı bütçe ödenekleri ve harcamaları MYS (Mali Yönetim Sistemi) adresinden tahakkuk numarası verilerek Analitik bütçe harcamaları ekonomik kodlarına göre- bütçeden gerçekleştirilmektedir.*

1. 2025 mali yılı bütçemiz eklenen ödenekler dâhil 624.935.517,00 TL 'dir.

2. Harcama kalemleri bazında yapılan harcamaların bazıları kısaca aşağıda belirtilmiştir.

a) 03.2 — Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları; bu harcama kaleminde kırtasiye, ısınma, akaryakıt, elektrik, su, temizlik malzemesi, giyim-kuşam alımları ve özel malzeme alımları yer tutmaktadır. Ayrıca Hukuk Müşavirliği ve Genel Sekreterliğimiz için kanunlara yönelik yayın alımları.

Üniversitemizin yakacak ihtiyaçları zamanında karşılanmış, 2025 yılı Aralık ayı sonuna kadar elektrik, doğalgaz ve su giderleri zamanında ödenmiştir. 2025 ve daha önceki yıllara ait elektrik, doğalgaz ve su borcumuz bulunmamaktadır. Bu teripten 84.239.258,04 TL harcanmıştır.

b) 03.4 — Görev Giderleri; bu harcama kaleminde Üniversitemize ait taşıtların fenni muayenelerinin yaptırılması için 89.760,00 TL harcanmıştır.

c) 03.5 - Hizmet Alımları; harcama kaleminde her türlü haberleşme giderleri, ilan giderleri, taşıt sigorta giderleri ve diğer hizmet alımları bulunmaktadır. Ekim/2005'den itibaren de personel servis hizmetlerinin özel firmalara yaptırılmasına başlanmıştır. Ayrıca PTT, pul, Telekom iletişim hizmetleri, ilan ve taşıma giderleri hak sahiplerine zamanında ödenmiştir. Bütçemizin bu harcama kaleminden toplam 688.514,00 TL harcama yapılmıştır.

d) 03.7 — Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri; Demirbaş, dayanıklı mal ve malzeme alımları, bakım-onarım giderleri ile taşıt bakım onarım giderleri ve demirbaşların bakım onarım giderleri için toplam 16.053,389,00 TL'lik satın alma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

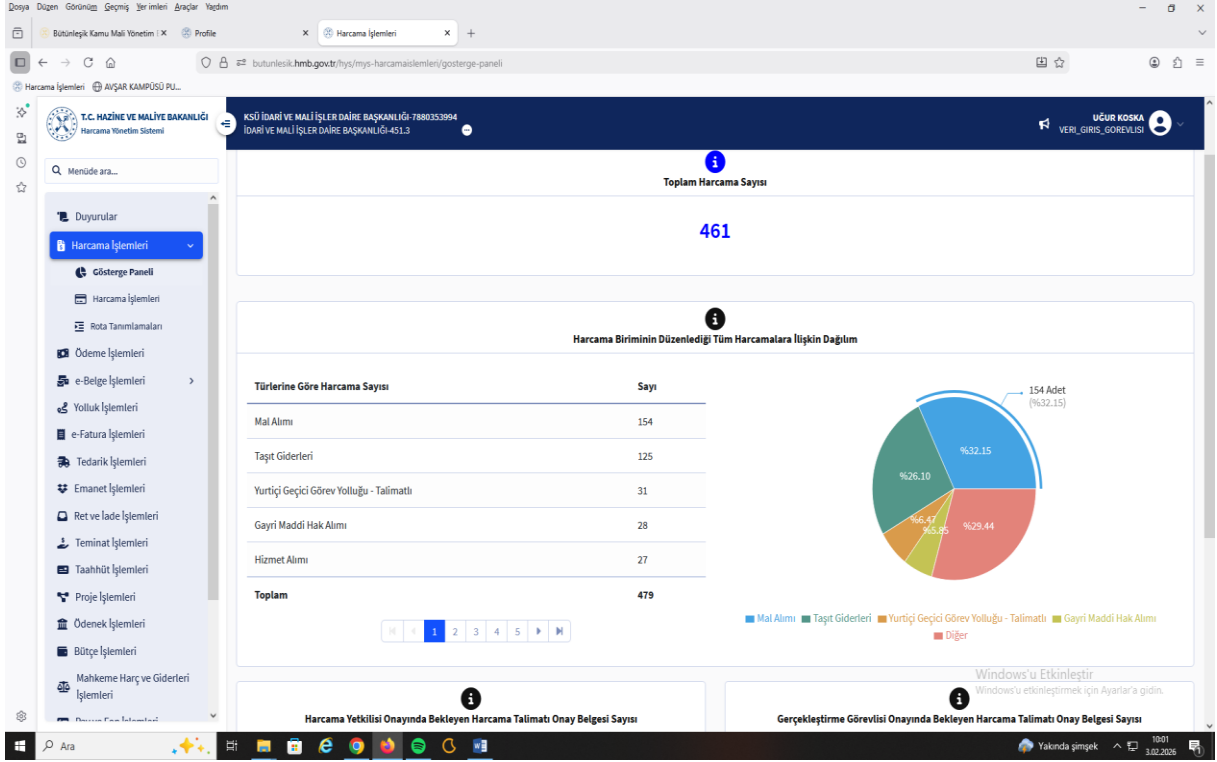
e) 03.10- 2025 temizlik işleri ve özel güvenlik hizmetleri, 02.04.2018 tarihi itibarıyla çalışan işçiler 696 sayılı KHK gereği sürekli işçi kadrosuna geçirilmiştir. İşçi ücretleri için 316.339.516,00 TL harcama yapılmıştır.

f) 06.1 — Mamul Mal Alımları; Serbest ödenekler doğrultusunda toplam 74.999.000 TL harcama yapılmıştır.

## 3. Mali Denetim Sonuçları

*Daire Başkanlığımızın iç ve dış mali denetimlerinde, Ön Mali Kontrol incelemesinden geçen İhale işlem dosyaları da dâhil olmak üzere herhangi bir hatalı işlem tespit edilmemiştir.*

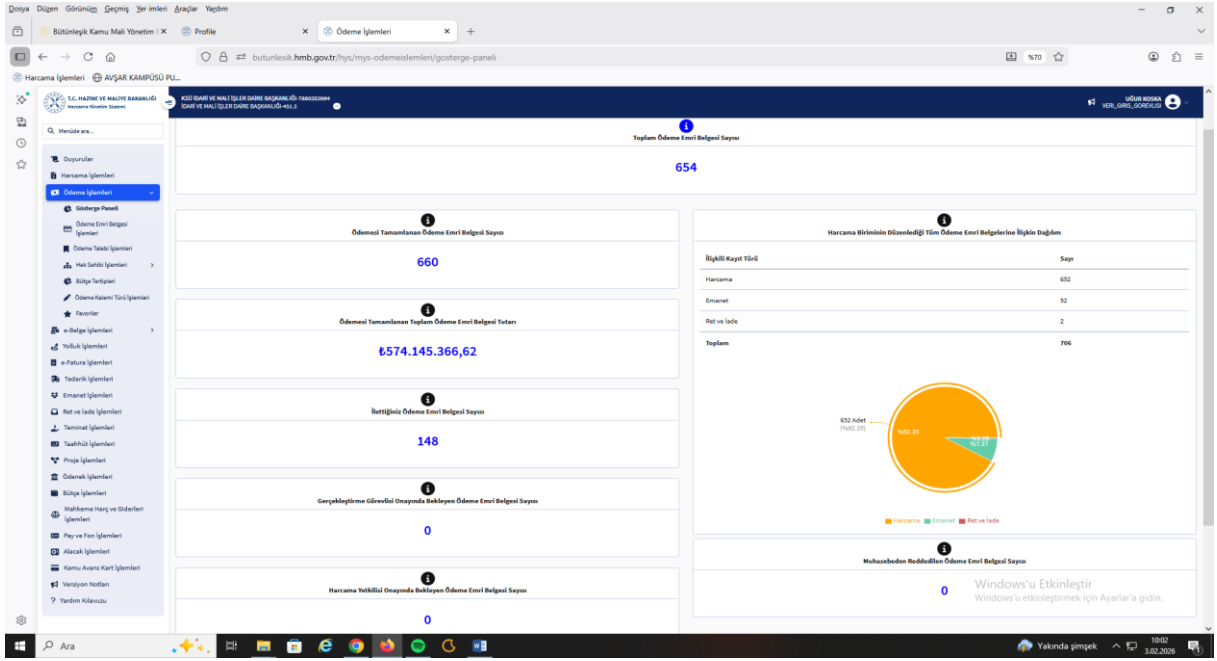
## Türlerine göre alınan Harcama Onayları;



| Alımı                                                                                                                                                                                           | 16:40:07 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> 15270648 2024 Aralık Dönemi Maaş Avans Kapatma İşlemleri 2025 Personel Gideri Memur Maaşı Onaylandı 13-01-2025 12:58:43                                                |          |
| <input type="checkbox"/> 15202349 Asansör tamir bakımı 2025 Mal ve Hizmet Alımı Makine,Teknikat, Taahhüt, Demirbaş Bakım ve Onarım Giderleri Onaylandı 09-01-2025 13:41:37 €72.000,00           |          |
| <input type="checkbox"/> 15201710 Ölçüm aleti harç bedeli için avans verilmesi 2025 Mal ve Hizmet Alımı Haberleşme Gideri Onaylandı 09-01-2025 13:31:40 €6.480,00                               |          |
| <input type="checkbox"/> 15168831 Elektronik Mühür Sertifikası alımı 2025 Mal ve Hizmet Alımı Gayri Maddi Hak Alımı Onaylandı 08-01-2025 13:42:54 €1.800,00                                     |          |
| <input type="checkbox"/> 15156771 Akaryakıt Alımı (DMO dan) 2025 Mal ve Hizmet Alımı Taahhüt Giderleri Onaylandı 08-01-2025 10:00:55 €1.575.000,00                                              |          |
| <input type="checkbox"/> 15156121 Araç Kiralama (3 Adet) 2025 Mal ve Hizmet Alımı Taahhüt Giderleri Onaylandı 08-01-2025 09:52:47 €591.180,00                                                   |          |
| <input type="checkbox"/> 15155836 Elektrik Enerjisi 2025 Aboneliğe Bağlı Ödeme Elektrik Alımı Onaylandı 08-01-2025 09:49:02                                                                     |          |
| <input type="checkbox"/> 15155191 Araç Sigorta 2025 Mal ve Hizmet Alımı Taahhüt Giderleri Onaylandı 08-01-2025 09:40:22 €33.132,58                                                              |          |
| <input type="checkbox"/> 15153313 Resmi gazete ilan bedeli 2025 Mal ve Hizmet Alımı Tarifeyle Bağlı Ödeme Onaylandı 08-01-2025 09:16:15 €14.560,00                                              |          |
| <input type="checkbox"/> 15152803 Matbaa makineleri bakım onarımı 2025 Mal ve Hizmet Alımı Makine,Teknikat, Taahhüt, Demirbaş Bakım ve Onarım Giderleri Onaylandı 08-01-2025 09:08:58 €9.280,00 |          |

Toplam 461 kayıttan 1 ile 461 arasındaki kayıtları gösteriliyor 1000 x

## 2025 Yılı Toplam Ödeme Emri ve Ödeme Miktarı;



**Harcama İşlemleri** **AVŞAR KAMPÜSÜ PU...**

**ÖZET BİLGİLER VE MALİ DURUM BAKIMINDA**

**Program No** **Alt Program No** **Faaliyet No**

**Alt Faaliyet No** **Finansal Kod** **Ekonomik Kod**

**Yıl** **Bölge Tipleri**

**2025**

**Özet Raporu** **Excel Raporu** **PDF Raporu** **Temizle**

| Bölge Tipleri                       | Yıl  | Alınan Ödeme   | Anası | Kullanılan Ödeme | Kullanılabilir Ödeme | Blokaj Tutarı  | Devreden Anası Ödeme Toplamı | İhtiyaç Tutarı |
|-------------------------------------|------|----------------|-------|------------------|----------------------|----------------|------------------------------|----------------|
| 99.900.9000.3674.451.3.02.01.02     | 2025 | 6492.128,22    | 60,00 | 6492.128,22      | 60,00                | 6492.128,22    | 6492.128,22                  | 60,00          |
| 99.900.9000.3674.451.3.02.02.02     | 2025 | 652.084,34     | 60,00 | 652.084,34       | 60,00                | 652.084,34     | 652.084,34                   | 60,00          |
| 99.900.9000.3674.451.3.02.01.01     | 2025 | 628.894.311,15 | 60,00 | 628.894.311,15   | 60,00                | 628.894.311,15 | 628.894.311,15               | 60,00          |
| 99.900.9000.3674.451.3.02.02.01     | 2025 | 61.565.785,81  | 60,00 | 61.565.785,81    | 60,00                | 61.565.785,81  | 61.565.785,81                | 60,00          |
| 99.900.9000.3674.451.3.02.02.02     | 2025 | 62.528.888,83  | 60,00 | 62.528.888,83    | 60,00                | 62.528.888,83  | 62.528.888,83                | 60,00          |
| 99.900.9000.3674.451.3.02.03.03.10  | 2025 | 660.375,31     | 60,00 | 660.375,31       | 60,00                | 660.375,31     | 660.375,31                   | 60,00          |
| 99.900.9000.3674.451.3.02.03.03.20  | 2025 | 634.140,80     | 60,00 | 634.140,80       | 60,00                | 634.140,80     | 634.140,80                   | 60,00          |
| 99.900.9000.3674.451.3.02.03.04.30  | 2025 | 688.780,23     | 60,00 | 688.780,23       | 60,00                | 688.780,23     | 688.780,23                   | 60,00          |
| 99.900.9000.3674.451.3.02.03.05     | 2025 | 610.520.084,47 | 60,00 | 610.520.084,47   | 60,00                | 610.520.084,47 | 610.520.084,47               | 60,00          |
| 99.900.9000.3674.451.3.02.01.07     | 2025 | 6302.665,79    | 60,00 | 6302.665,79      | 60,00                | 6302.665,79    | 6302.665,79                  | 60,00          |
| 99.900.9000.3674.451.3.02.05.01     | 2025 | 69.450.000,00  | 60,00 | 69.450.000,00    | 60,00                | 69.450.000,00  | 69.450.000,00                | 60,00          |
| 99.900.9000.13298.451.3.13.03.03.10 | 2025 | 661.883,28     | 60,00 | 661.883,28       | 60,00                | 661.883,28     | 661.883,28                   | 60,00          |
| 99.900.9000.13298.451.3.13.03.07    | 2025 | 6374.285,28    | 60,00 | 6374.285,28      | 60,00                | 6374.285,28    | 6374.285,28                  | 60,00          |

**Toplam 13 kayıtlar 21.14.53 emir belgeleriyle gösterilmiştir**

**E.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI**  
Harcama Yürütme Sistemi

**KASİ İHAH VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI** 180333994  
**DAİR VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI-451.3**

Müşteri adı... VİP No  
Durum Harcama No  
Oluşturma Tarihi 01/01/2025 - 31/12/2026  
Sorgula Excel Raporla PDF Raporla Temsilik

|                          | No                              | VİP No  | TMC No | Harcama No | Ödeme Tarihli No | ÖÇB No | Durum                      | Oluşturma Tarihi    |
|--------------------------|---------------------------------|---------|--------|------------|------------------|--------|----------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | 2025/26 (97127447)              | 1831648 |        | 18061327   | 21344454         |        | Harcamaya İlgili değildir. | 07-03-2025 08:32:09 |
| <input type="checkbox"/> | 2025/23 (97039496)              | 1824657 |        | 16080753   | 21276588         |        | Harcamaya İlgili değildir. | 05-03-2025 08:41:54 |
| <input type="checkbox"/> | 2025/17 (96981381)              | 1820059 |        | 16087791   | 21188818         |        | Harcamaya İlgili değildir. | 03-03-2025 14:14:28 |
| <input type="checkbox"/> | 2025/16 (96980273)              | 1819835 |        | 16183925   | 21167754         |        | Harcamaya İlgili değildir. | 03-03-2025 13:46:36 |
| <input type="checkbox"/> | 2025/15 (96969810)              | 1818707 |        | 16079152   | 21186701         |        | Harcamaya İlgili değildir. | 03-03-2025 10:45:07 |
| <input type="checkbox"/> | 2025/13 (96825994)              | 1805542 |        | 15706623   | 21097792         |        | Harcamaya İlgili değildir. | 25-02-2025 09:38:11 |
| <input type="checkbox"/> | 2025/12 (96814282)              | 1804312 |        | 15688165   | 20999907         |        | Harcamaya İlgili değildir. | 24-02-2025 14:52:39 |
| <input type="checkbox"/> | 2025/7 (96639781)               | 1793111 |        | 15595582   | 20860089         |        | Harcamaya İlgili değildir. | 18-02-2025 14:31:16 |
| <input type="checkbox"/> | 2025/6 (96485176)               | 1789390 |        | 15453332   | 20728338         |        | Harcamaya İlgili değildir. | 13-02-2025 08:56:07 |
| <input type="checkbox"/> | 2025/5 (96433796)               | 1786203 |        | 15776870   | 20689294         |        | Harcamaya İlgili değildir. | 11-02-2025 15:30:14 |
| <input type="checkbox"/> | 2025/4-2025/3-2025/2 (96360547) | 1775389 |        |            |                  |        | Geri Çekildi               | 10-02-2025 08:35:20 |
| <input type="checkbox"/> | 2025/1 (96318186)               | 1772761 |        | 15538980   | 20520964         |        | Harcamaya İlgili değildir. | 07-02-2025 08:52:23 |

Sayfa 172 Sayfadan 181 ve 172 arasında kalan görüntüler

[illegible]14

## B-Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri Rektörlük, Rektörlüğe bağlı birimler ile Başkanlığımız sorumluluğunda bulunan her türlü satın alma işlemlerinin yapılması,

\* Elektrik, su ve doğalgaz giderlerinin ödenmesi için gerekli işlemlerin yapılarak, gecikme zammına girmemesi için zamanında ödenmesinin sağlanması,

\* Posta ücretleri ile telefon abonelik ve kullanım giderlerinin ödenmesi,

\* Üniversitemiz Rektörlüğü ve Rektörlüğe bağlı birimler ile tüm Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarının makine- teçhizat ve bilgisayar taleplerinin karşılanması için ihale aşamasından ödeme aşamasına gelinceye kadar yapılması gerekli tüm işlemlerin gerçekleştirilmesi.

\* Üniversitemiz bağlı Birimleri ile Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarının temizlik ve güvenlik hizmetlerinin yaptırılmasının sağlanması,

\* Rektörlük, Rektörlüğe bağlı birimler ve Başkanlığımız sorumluluğunda kullanılan cihazların bakım onarımlarının ve periyodik bakımlarının yaptırılmasının sağlanması,

\* Üniversitemizin resmi araçlarının sigorta işlemlerinin ve bakımlarının yaptırılması,

\* Üniversitemiz taşınmazlarının kiralama iş ve işlemlerini yapmak.

## IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler

Başkanlığımızın faaliyet gösterdiği ortamdaki gelişmeler, kalkınma programları ile diğer kuruluşların hizmet ettiği beklentileri dikkate aldığımızda yapılan işlemlerin kanunlara, mevzuatlara ve yönetmeliklere uygunluğu, tüm bütçe kayıtlarının elektronik ortamda saklanması ile teknolojiyi en iyi şekilde kullanma, Üniversitemizce elde edilen gelirlerinden, ödenek ihtiyacı bulunan diğer kalemlere aktarma yapılarak, mal ve hizmetin devamının sağlanması, hizmet kalitesini yükseltmek ve sürekliliğini sağlamak amacıyla kendi görev alanı ile ilgili mevzuatı yakından takip eden özverili ve alanında uzman personele sahip olmamız üstünlüklerimiz arasındadır.

### B. Zayıflıklar

Her yıl artan fiziki mekânlar ile hizmet binaları, öğrenci ve personel sayısının artması bütçe imkânlarının kısıtlı olması nedeniyle temizlik ve güvenlik personeli sayısının arttırılamaması, Dairemiz personellerinden bir çoğunun emekli olması ve başka birimlerde görevlendirilmesiyle oluşan personel eksikliği, Başkanlığımızın faaliyet dönemi içerisinde yürüttüğü işlemlerdeki iş süreçlerinin ( örneğin: İhale işlemleri ) uzunluğu ve bürokratik işlemlerin uzamasından kaynaklanan zaman kayıpları vb.

Birimler arası iletişim eksikliği gibi nedenlerden dolayı bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca kaynakların etkin kullanımı, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim, izleme ve paylaşım gibi konularda yaşanabilecek sıkıntıları etkili bir uygulamaya ile minimuma indirmek gerekmektedir. Ayrıca İhale sürecinde karşılaşılan sorunların azaltılmasında yarar görülmektedir. Emekli olan ve ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması önerilmektedir.

## 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.

Mithat KARAASLAN  
02.02.2025