

T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı



2023 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu “Kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını” öngörmektedir.

Bu bağlamda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile rapor sunma, uluslararası standartlara uyum gibi temel konular ile kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme ilkeleri, şeffaflık ve mali saydamlık ile hesap verme sorumluluğu ön plana çıkmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine göre; üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanması öngörülmektedir.

Amaç ve araç uygunluğu sağlama, eldeki imkanların ekonomik ve verimli kullanımını gerçekleştirme ve tedbirli olma gibi ilke anlayışı sergileyerek çalışan dairemiz, Üniversitemize bağlı birimlerin personel servisi, Üniversitemize bağlı resmi araçların ve jeneratörlerin ihtiyacı olan akaryakıt ve yağ alımı işlerinin yanında bilgisayar, her türlü büro malzemesi, makine teçhizat ve donatımını sağlayarak en iyi şekilde hizmet sunmayı amaç edinmiştir.

Arz ederim.

Mehmet YILMAZ
Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının Misyon ve Vizyonu:

Başkanlığımız Misyonu:

Üniversitemiz birimlerinin ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin temini için; gerekli olan ödeneğin sağlanması ve planlanması, mevcut ödenekler dahilinde, en kısa zamanda, kaliteli ve en uygun fiyatla mal ve hizmetin satın alınması, depolanması, dağıtılmasının yanı sıra hizmetlerin en iyi şekilde yerine getirilmesidir.

Başkanlığımızın Vizyonu:

Bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, özverili çalışan elemanlarıyla elde ettiği kaynakları etkili, ekonomik ve verimli kullanarak vereceği hizmet ile Üniversitemizde örnek bir Başkanlık olmak.

Üniversitemizin vereceği eğitim-öğretim, üreteceği bilgi ve teknoloji gelişiminde Başkanlığımız yasal olarak üzerine düşen görevi en iyi şekilde sağlamayı amaç edinmiş olup bu çerçevede vizyonunu belirlemiştir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

- Başkanlığa ilişkin görevlerin, Rektörlükçe uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbir alma ve uygulama yetkisi,
- Başkanlığa bağlı personele mazeret izni verme, yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme, takdirname, ödül ve yer değiştirme gibi işlemler için Genel Sekreterliğe önerilerde bulunma,
- Bütçe, satın alma, taşınır işlemleri, bakım ve genel hizmetler, haberleşme ve evrak işlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Rektörlüğe önerilerde bulunma yetkisi.

GÖREVLERİ:

- Üniversitemiz bütçesinde yer alan Rektörlüğümüz birimlerine ait mal ve hizmet satın alma işlemleri ve yatırım bütçesinde yer alan makine teçhizat alımlarına ait iç ve dış satın alma işlemlerini yürürlükteki kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerçekleştirmek,
- Birimin işlerinin en az masrafla, tespit edilmiş kalite, miktar ve zaman standartları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için birimine tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik olarak hedefler ve standartlar belirlemek,
- Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri işleri yapmak,
- Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Üniversitemiz akademik ve idari personellerimizin, şehir merkezinden kampüslere ulaşımı için gerekli olan personel servisi hizmetlerini sağlamak,
- Aylık bütçe harcamalarının kontrolü ve içinde bulunulan günün mali incelemesini sağlayarak gerektiğinde ilgili yerlere bilgi verilmesini sağlamak,
- Tahakkuk işlemlerinin ilgili mevzuata uygun olarak, sağlıklı ve süratli düzenlenmesini sağlamak,

- Sürekli olarak personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek ve karşılanması için gereğini yapmak.

SORUMLUKLARI:

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. maddesinde tanımlanan yetkiler doğrultusunda, Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneğin kullanılmasında Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve üst yöneticiye karşı sorumluluğu olan yetkilidir.

- 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.

- Harcama yetkilileri, 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 yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

1- Satınalma Şube Müdürlüğü:

- Gerçekleştirme görevlileri, Rektörlüğümüz sermaye giderlerinden; Üniversitemize bağlı fakülte, enstitü ve yüksekokullar ile Üniversitemiz idari birimlerinden gelen istekler doğrultusunda araç gereç, cihaz ve makine teçhizat satın alma işlemlerini gerçekleştirmek,

- Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek,

- Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaç duyduğu akaryakıt, kalorifer yakıtı, kırtasiye malzemesi, mobilya ve tefrişat malzemesi, araç gereç, cihaz, makine teçhizat ile personel servisi hizmeti alımına ait faaliyetleri yürütmek ve benzeri alım ihalelerini gerçekleştirmek,

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde; (03.2) Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları, (03.5) Hizmet Alımları, (03.7) Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri ve (06.1) Mamul Mal Alımları tertiplerinden gerekli her türlü mal ve hizmetin satın alınması işlemlerini yürütmek,

- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde; ihale süreci tamamlanmış alımlara ilişkin sözleşme işlemlerini ve doğrudan temin alımlarını yürütmek,

- Kredi ve avans yolu ile satın alma işlemlerini yürütmek; Devlet Malzeme Ofisinden temin edilecek malzemelerin alımlarını gerçekleştirmek; yurtdışı alımlarda, akreditif ve gümrük işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

2- Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü:

- Başkanlığımız kadrosunda çalışan personel ile ilgili evrak ve dokümanların hazırlanmasını sağlamak,

- Günlük planlar doğrultusunda Şube Müdürlüğünün çalışanlarını görevlendirmek,

- Şube Müdürlüğünde yeni çalışmaya başlayanlara oryantasyon (işe alıştırma) eğitimi vermek,

- Hizmet alımları ile ilgili çalışmalarda bulunmak ve verimli şekilde uygulanmasını sağlamak,

- Üniversitemizin temizlik işlerinde çalışan sürekli işçilerin denetim ve kontrolünü sağlamak,
- Şube Müdürlüğü'nün hizmetlerini ilgilendiren kanunları, tüzükleri ve yönetmelikleri düzenli olarak takip etmek,
- Santral hizmetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

3- Taşınmaz ve Konut Birimi:

- Birimimize ait telefon, su, elektrik ve doğalgaz faturalarının tahakkuk işlemlerini gerçekleştirmek,
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre Üniversitemize tahsis edilen yerlerin kiraya verilmesi ile ilgili işlemleri yapmak,
- Üniversitemize ait lojmanlarla ilgili yazışmalar, kiraların aylık takibi, dolu/boş durumları, puanlama sisteminin takibi ile ilgili işlerin Lojman Dağıtım Komisyon Başkanlığına sunmak ve komisyon kararlarını 11.09.2018 tarihinde yayımlanan 2018/8 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi gereğince üçer aylık dilimler halinde Cumhurbaşkanlığına bildirmek,
- Üniversitemize ait lojmanların tahsisi ve lojmanlara ilişkin kira, yakıt ve elektrik işlemlerini yürütmek.

4- Ayniyat Birimi:

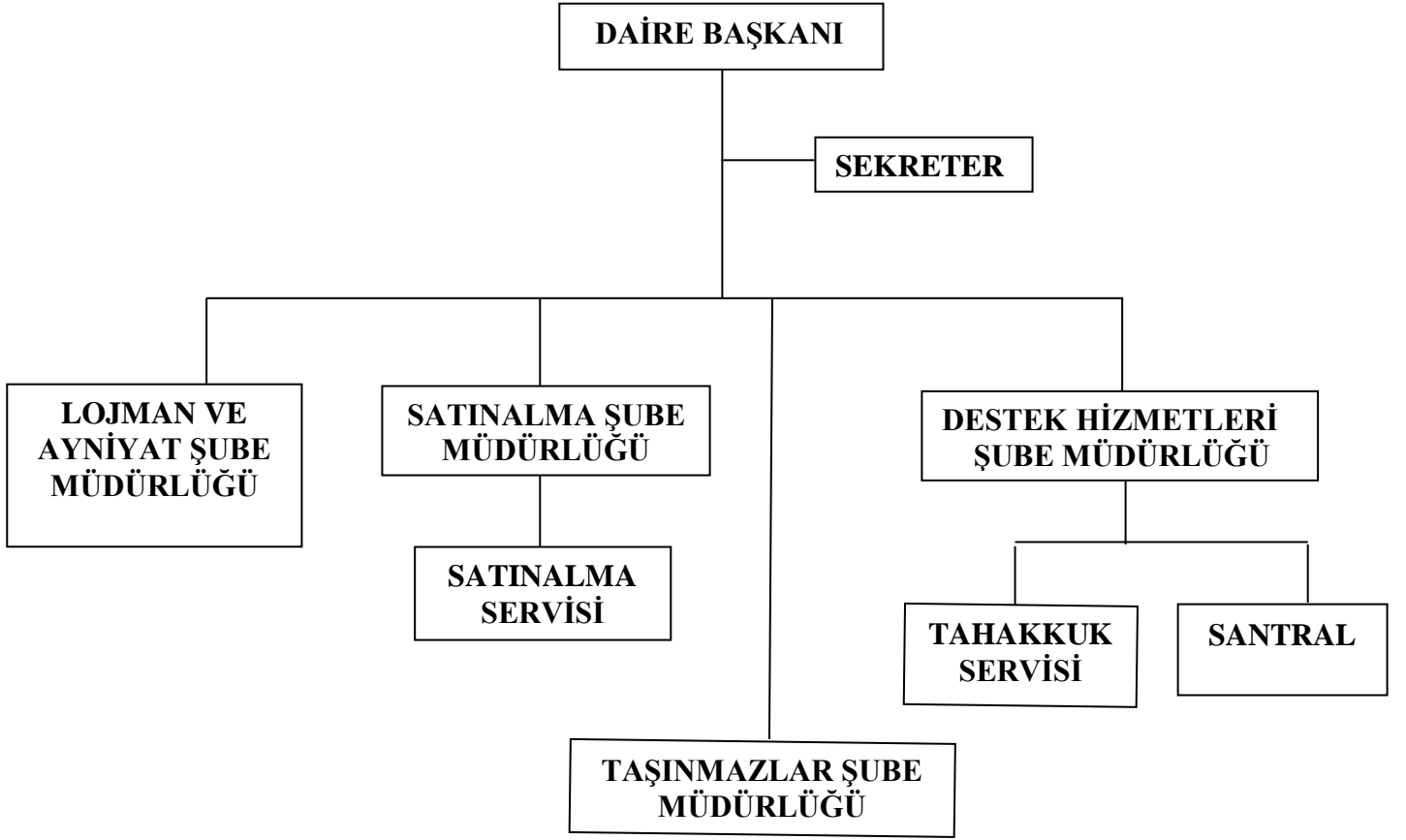
- Üniversitemizin ayniyat muhasebesini yürütmek,
- Üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda, ambar durumunu kontrol ederek, eksik olan mal ve malzemeleri harcama yetkilisine bildirmek suretiyle ihtiyacın karşılanmasını sağlamak,
- Ambara gelen her türlü malzemenin ve demirbaşın muayenelerini yaparak teslim almak ve uygun koşullarda depolanmasını sağlamak,
- Depolanan malzemelerin ve demirbaşın, birimlerden gelen talepler doğrultusunda çıkış ve teslimat işlemlerini yapmak,
- Üniversitemiz birimlerine verilen ve ambarda bulunan malzeme ve demirbaşların takip edilmesini sağlamak,
- Ayniyat malzemeleriyle ilgili olarak Sayıştay'a bilgi vermek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler:

1- Fiziki Yapı:

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversitemiz Osmanbey Kampüsünde, 10 adet ofisten oluşmakta ve yaklaşık 300 m² kapalı alanda hizmet vermektedir. Ayrıca toplam 200 m² alana sahip 2 adet arşiv odası bulunmaktadır.

2- Örgüt Şeması:



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

S. No	Malzemenin Adı	Miktarı (Adet)
1	Bilgisayar (Masa Üstü)	50
2	Dizüstü Bilgisayar	2
3	Yazıcı	42
4	Faks	2
5	Fotokopi Makinesi	3
6	Telefon	40
7	Güç Kaynağı	0
8	Kamera	1

4- İnsan Kaynakları:

2022 yılında Daire Başkanlığımızın mevcut personel sayısı 20 kişi olup, unvanlara göre dağılımı aşağıya çıkarılmıştır.

BİRİMLER BAZINDA PERSONEL DAĞILIMI			
SATINALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
S.N	ADI SOYADI	UNVANI	GÖREV ALANI
	CebraİL SARUHAN		Şube Müdürü
1	Mehmet GÜLLE	Bilgisayar İşletmeni	DMO Alım İşlemleri ve Doğrudan Temin
2	Cuma YÖN	Hizmetli	DMO Alım İşlemleri ve Doğrudan Temin
3	Yavuz SAYGILI	Bilgisayar İşletmeni	İhale İşlemleri

TAHAKKUK VE DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		
ADI SOYADI	UNVANI	GÖREV ALANI
Avni EŞİYOK		Şube Müdürü
Cezayi DELEBE	Teknisyen	İşçi Maaş Birimi
Yaşar BEYAZKUŞ	Sürekli İşçi	İşçi Maaş Birimi
Ahmet ÇİFTYAVUZ	Bilgisayar İşletmeni	Yazı işleri
Veysel ÇAPA	Memur	Memur maaşları, Memur SGK işl. Elk. Doğalgaz, Su, Tlf. Fatura Ödeme ve Takip İşlemleri
Nimet BİNER	Hizmetli	Ünv. Santral Görevlisi
Şükrü SÜLÜ	Sürekli İşçi	Sekreter
Bozan KERMELİ	Sürekli İşçi	Santral görevlisi
Nuri GÜNDİ	Sürekli İşçi	Santral Görevlisi
Mahmut DURANAY	Sürekli İşçi	Temizlikçi
Kemal YAVUZ	4/B Sözleşmeli	Temizlikçi
Melek POLAT	4/B Sözleşmeli	Temizlikçi

LOJMAN VE TAŞINIR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		
ADI SOYADI	UNVANI	GÖREV ALANI
Şemsettin ALAGÖZ		Şube Müdürü
Erkan YAĞAN	Bilgisayar İşletmeni	Lojman İşlemleri
Emin ASLAN	Bilgisayar İşletmeni	Taşınır Kayıt Sorumlu (Ambar)
Halil UĞUR	Bilgisayar İşletmeni	Taşınır Kayıt Sorumlu

SİVİL SAVUNMA, ARŞİV VE TAŞINMAZLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		
ADI SOYADI	UNVANI	GÖREV ALANI
Ahmet DAL		Şube Müdürü
İbrahim AKGÜL	Bilgisayar İşletmeni	Taşınmazların Kiralama ve İhale İşlemleri

TOPLAM PERSONEL SAYISI	Şube Müdürü	:4
	Bilgisayar İşletmeni	:6
	Memur	:1
	Hizmetli	:2
	Teknisyen	:1
	Sürekli İşçi	:4
	4/B sözleşmeli İşçi	:2
TOPLAM		:20

5- Sunulan Hizmetler:

- Başkanlığımıza ait bütçe tasarılarını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulanmasını izlemek,
- Uygulama sırasında nakit ve ödenek durumunu izlemek,
- Başkanlığımızın ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek,
- Araç gereç ve malzemelerin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Temizlik, ısıtma ve benzeri hizmetleri yapmak,
- Üniversitemizin genel yönetim, eğitim-öğretim ve destek hizmetlerinin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan her türlü mal ve hizmetin satın alınmasını sağlamak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Başkanlığımızda verilen hizmetlerin Daire Başkanı ve Şube Müdürleri tarafından periyodik olarak iç kontrolü yapılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amacı:

Üniversitemiz bünyesinde yürütülen hizmet ve faaliyetlerin ekonomik, etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakları en uygun ve en verimli şekilde kullanarak, Harran Üniversitesi satınalma işlemleri, ayniyat ve genel hizmetlere ilişkin faaliyetlerin yasalar çerçevesinde yerine getirilmesini sağlamak.

B- Birimin Temel Politikaları ve Hedefleri:

- Satınalma ihalelerine daha çok kişinin katılımını sağlamak, rekabet ortamı oluşturmak, kaliteli mal ve hizmeti daha ucuza alarak kaynak tasarrufu sağlamak. Burada yapılan tasarrufun, ihtiyaç duyulan diğer kaynaklara aktarılan ödeneklerin, verimli kullanımını sağlayarak şeffaflığı ön planda tutmak,

- Genel hizmet ve ayniyat işlerinde kurumun menfaatleri doğrultusunda mal ve hizmeti en iyi şekilde sağlamak ve yönetmek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

LOJMAN VE TAŞINIR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

-Lojman Dağılım Tablosu

	AKADEMİK PER. AYRILAN LOJMAN SAYISI	İDARİ PER. AYRILAN LOJMAN SAYISI	TOPLA M
YÜZDELİK DİLİM	80%	20%	100
KONTENJAN	104	26	130
TAHSİS EDİLEN	95	24	119
KALAN KONTENJAN	9	2	10

MEVCUT LOJMAN SAYISI	153
Görev Tahsisli	14
Hizmet Tahsisli	9
Sıra Tahsisli	130
Kalan Konut Sayısı	153

TAŞINMAZLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

KİRALAYA VERİLEN YERLER

Kiralanan Yer	Kiracı	İşi	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Süresi	İlk Sözleşme Bedeli	2. Yıl Sözleşme Bedeli	3. Yıl Sözleşme Bedeli	4. Yıl Sözleşme Bedeli	5. Yıl Sözleşme Bedeli
Öğrenci Yaşam Merkezi 1	Tustime Yayıncılık	Dijital Kütüphane ve Etüt Merkezi	19.11.2021	5 YIL		33.052,00			
Öğrenci Yaşam Merkezi 2	M.Nedim TOPRAK	Erkek Kuaförü	21.10.2021	5 YIL	5.000,00	7.995,50			
Öğrenci Yaşam Merkezi 3	Tustime Yayıncılık	Dijital Kütüphane	5.01.2022	5 YIL	20.000,00	34.462,00			

		ve Etüt Merkezi							
Öğrenci Yaşam Merkezi 4	BOŞ	BOŞ							
Öğrenci Yaşam Merkezi 5	Ali Çelik	Kirtasiye	4.08.2022	3 YIL	30.000,00				
Öğrenci Yaşam Merkezi 6	Celal EVSEN	Ev Yemekleri	20.07.2020	5 YIL	7.200,00	8.247,60	11.921,08		
Öğrenci Yaşam Merkezi 7	Hatice GÖKTÜRK	Kirtasiye ve Kitap Evi	20.10.2021	5 YIL	21.000,00	33.581,10			
Öğrenci Yaşam Merkezi 8	Han Kitap Kirtasiye	Kirtasiye	17.08.2022	3 YIL	21.000,00				
Öğrenci Yaşam Merkezi 9	BOŞ	BOŞ							
Öğrenci Yaşam Merkezi 10	Müslüm KESKİN	Market	21.10.2021	5 YIL	13.200,00	21.108,12			
Öğrenci Yaşam Merkezi 11	Türühan BOZKURT	FastFood Salonu	5.08.2022	3 YIL	26.160,15				
Öğrenci Yaşam Merkezi 12	M.Fatih ASLANOĞLU	Hediyelik Eşya ve Sıcak İçecekler	22.11.2021	5 YIL	20.000,00	33.052,00			
Öğrenci Yaşam Merkezi 13	M.Fatih ASLANOĞLU	Hediyelik Eşya ve Sıcak İçecekler	3.12.2020	5 YIL	9.300,00	10.947,03	18.649,36		
Öğrenci Yaşam Merkezi 14	Yunus GÜRBÜZ	Sıkma Meyve	14.12.2020	5 YIL	8.400,00	9.887,64	16.844,58		
Öğrenci Yaşam Merkezi 15	Aslan ASOĞLU	Kafe	7.09.2021	5 YIL	22.500,00	32.521,50			
Öğrenci Yaşam Merkezi 16	Sıdika TEDİM	FastFood Salonu	21.07.2020	5 YIL	8.800,00	10.080,40			
Öğrenci Yaşam Merkezi 17-18	Hasan İMAMOĞLU	Unlu Mamüller ve Pastane	23.12.2022	3 YIL	66.000,00				
Öğrenci Yaşam Merkezi 19	Hasan İMAMOĞLU	Unlu Mamülleri Hazırlama Yeri	20.01.2020	3 YIL	9.500,00	10.666,60	12.757,25		
Öğrenci Yaşam Merkezi 20	Mehmet Nuri ÜLGEN	Çiğköfte	15.11.2021	5 YIL	19.200,00	31.729,92			
Öğrenci Yaşam Merkezi 21	Sara Restoran	Kafe	25.08.2021	5 YIL	10.000,00	15.469,00			
Öğrenci Yaşam Merkezi 22	Öner YILDIRIM	FastFood Salonu	18.08.2022	3 YIL	22.000,00				
Gölet Kenarı Dükkan BÜFE	Ahmet BADILLIBEY	Büfe	7.11.2022	3 YIL	24.000,00				
Kampüs Girişi 300 Metrekare Alan	A101	Market	26.02.2020	5 YIL	126.000,00	141.787,80	173.803,49		
Gölet Kenarı Göl Kafe	Ahmet BADILLIBEY	Kafe	19.11.2021	5 YIL	334.768,68	553.238,72			
Eyyübiye Kampüsü	Türkiye İş Bankası	ATM	13.07.2020	3 YIL	18.800,00	21.535,40	31.127,27		
Osmanbey Kampüsü Hastane ATM	Türkiye İş Bankası	ATM	6.03.2020	3 YIL	5.100,00	5.753,31	7.248,02		
Osmanbey Kampüsü ÖYM ATM	Türkiye İş Bankası	ATM	5.01.2023	3 YIL	12.500,00				
Yenişehir Kampüsü	Türkiye İş Bankası	ATM	21.12.2020	3 YIL	25.700,00	30.251,47			
Yenişehir Kampüsü	Ziraat Bankası	ATM	26.02.2020	3 YIL	24.000,00	27.007,20	33.105,43		
Osmanbey Kampüsü	Ziraat Bankası	ATM	11.02.2020	3 YIL	21.800,00	24.531,54	30.070,67		
Osmanbey Kampüsü Ofis yeri	S.S. Harran Eğitim Koop	Kooperatif	29.12.2022	3 YIL	28.500,00				
Otopark	S.S. Harran		9.05.2018	5 YIL	111.240,80	112.520,00	70.240,30	140.776,30	228.746,98

	Eğitim Koop								
Osmanbey Kampüsü Sosyal Tesis restaurant	S.S. Harran Eğitim Koop		5.03.2020	5 YIL	9.250,00	21.328,43	31.976,55		
Osmanbey Kampüsü Hastane Acil Yanı	S.S. Harran Eğitim Koop		14.07.2020	5 YIL	9.350,00	20.619,00	29.802,70		
Osmanbey Kampüsü Hastane Döner Salonu	S.S. Harran Eğitim Koop		14.07.2020	5 YIL	4.155,44	9.164,00	13.245,65		
Osmanbey Oto Yıkama Yanı Kafeterya	S.S. Harran Eğitim Koop		18.08.2022	5 YIL	60.000,00				
Yenişehir Kampüsü Diş Hastanesi Kantini	S.S. Harran Eğitim Koop		13.09.2022	5 YIL	21.000,00				
Yenişehir Kampüsü Sağlık Hizm. Kantini	Mehmet BADILLI	Kantin	4.10.2021	5 YIL	12.000,00	19.189,20			
Osmanbey Kampüsü Fakülteleri Kantinleri	İbrahim KÖKSAL Ltd.Şti	Kantin	7.10.2021	5 YIL	524.790,24	839.192,07			
Eyyübiye Kampüsü MYO Kantini	Yılmaz KALKAN	Kantin	21.09.2021	5 YIL	30.000,00	47.973,00			
Osmanbey Kampüsü Reklam Panoları	Şua Reklam Organizasyon	Reklam Panoları	15.10.2021	5 YIL	15.600,00	24.945,96			
Şair Nabi Kampüsü A5 Hangar	Mehmet Nuri TOFAN	Film ve Fotoğraf Platosu	17.11.2021	5 YIL	42.000,00	69.409,20			
Şair Nabi Kampüsü A5 Hangar önü 2178 m2 alan			19.07.2022	5 YIL	11.000,00				
Tıp Fakültesi yanı 100 metre kare alan	Fast Group A.Ş.	Kafe	21.09.2021	5 YIL	24.000,00	37.125,60			
Viranşehir MYO Kantin Yeri	Hacire COŞKUN	Kantin	12.10.2021	5 YIL	4.800,00	7.675,68			
Hilvan MYO Kantin Yeri	Meddaisan Ltd.Şti	Kantin	18.10.2021	5 YIL	10.000,00	15.991,00			
PTT Şube Yeri	Ptt Haliliye Müdürlüğü	Ptt	30.06.2022	2 YIL	16.500,00				
Osmanbey Hastane Önü Gözlükçü Yeri	Lokman KARAGÖZ	Gözlük Tamir ve Lens Danışmanlığı	1.11.2022	3 YIL	20.000,00				
GENEL TOPLAM					1.867.315,31	2.322.038,99	480.792,35	140.776,30	228.746,98

SATINALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN İŞ VE İŞLEMLER

2021 YILI İHALE DURUM TABLOSU

S/N	BÖLÜM	BÜTÇE	MALZEME ADI	FİRMA ADI	TARİH	TUTAR
1	Üniversitemiz birimlerine	06.1	Sıvı sabun	DMO	15.11.2022	34.902,36 ₺

2	Üniversitemiz birimlerine	06.1	Klasör	DMO	9.11.2022	84.945,84 ₺
3	Üniversitemiz birimlerine	06.1	Bilişim malzemeleri 7 kalem	DMO	27.10.2022	492.736,45 ₺
4	Üniversitemiz birimlerine	06.1	Projeksiyon cihazı	DMO	14.10.2022	115.874,82 ₺
5	Üniversitemiz birimlerine	06.1	Çalışma koltuğu ve tabure	DMO	2.08.2022	183.311,99 ₺
6	Üniversitemiz birimlerine	06.1	Sıra ve metal dolap	DMO	9.08.2022	242.953,77 ₺
7	Üniversitemiz birimlerine	06.1	Çalışma vemişafir koltuğu	DMO	8.04.2022	17.171,53 ₺
8	Üniversitemiz birimlerine	06.1	20 kalem malzeme alımı	DMO	17.03.2022	777.578,72 ₺
					Toplam	1.949.475,48 ₺

2022 İHALELER

İhalenin İKN ve Adı	Alınan Mal/Hizmet	Sözleşme Tutarı	Sözleşmenin Süresi
2022/22576 Eczacılık Fakültesi Makine Teçhizat Alımı (Açık-1 Kalem)	İptal-Geçerli teklif veren yok		
2022/245587 Eczacılık Fakültesi Makine Teçhizat Alımı (Açık-1 Kalem)	1 Kalem Mak. Teç.	1.231.000,00	20.05.2022 20.08.2022
2022/398919 Mak. Teç. Sarf ve Kırtasiye Malz. Alımı (Açık-9 Kalem)	4 Kalem Malz.	323.406,00	21.06.2022 21.08.2022
2022/398919 Mak. Teç. Sarf ve Kırtasiye Malz. Alımı (Açık-9 Kalem)	2 Kalem Malz.	84.300,00	29.06.2022 29.08.2022
2022/478236 Araç Kiralama (Açık)	İptal-Teklif veren yok		
2022/556018 Araç Kiralama (Açık)	İptal-Teklif veren yok		
2022/959503 Personel Servisi Kiralama Hizmet Alımı (Açık)	16 Adet Midibüs-1 Adet Minibüs		
2022/1073823 Akaryakıt ve Kalorifer Yakıtı Alımı (Açık-2 Kalem)	Kalorifer Yakıtı	1.911.250,00	01.01.2023 31.12.2023
2022/1205066 Elektrik Enerjisi Alımı (Açık-3 Kalem)	İptal-Teklif veren yok		

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI 2020 YILI DOĞRUDAN TEMİN İLE MAL ALIM LİSTESİ

S/N	BÖLÜM	BÜTÇE	MALZEME ADI	FİRMA ADI	TARİH	TUTAR
1	Kurumsal İletişim Koordinatör lüğü	03.2	Fantezi kağıdı	Bilal Uyanık	3.02.2021	520,38 ₺
2	Yapı İşleri ve Teknik daire Başkanlığı	03.2	Azot gazı	Gözen Gaz	11.02.2022	5.569,60 ₺
3	Yapı İşleri ve Teknik daire Başkanlığı	03.7	Lastik	Kademe Atık Teknolojileri	15.02.2022	2.360,00 ₺
4	GENEL SEKRETERLİK ŞÖFÖRLER ODASI	03.5	Araç takip cihazı güncelleme	3 Bay bilişim	16.02.2022	9.280,00 ₺
5	Koruma Güvenlik Birimi	03.2	Güvenlik elbise	İsmail Deniz	16.02.2022	127.484,28 ₺
6	Yapı İşleri ve Teknik daire Başkanlığı	06.1	GPS Cihazı	Temikan İnşaat	18.02.2022	86.966,00 ₺
7	Üniversite birimlerine	03.2/03.7	Toner ve malzeme alımı	Hamir Elektronik	4.03.2022	22.160,40 ₺
8	Üniversite birimlerine	03.2	Tabela ve isimlik	Gülnaz Gök	22.03.2022	10.030,00 ₺
9	Kütüphane ve Dokümantasyon daire Başkanlığı	06.1	Güç Kaynağı	ALD Enerji	25.03.2022	33.040,00 ₺
10	Koruma Güvenlik Birimi	03.5	Vinç Kiralama	Erdem nakliyat	5.04.2022	1.652,00 ₺
11	Üniversite	03.2	Kırtasiye Malzemeleri	Cahit Kırtasiye	7.04.2022	56.199,80 ₺

	birimlerine				22	₺
12	Üniversite birimlerine	03.2	Temizlik malzemeleri	Derviş Ticaret	7.04.2022	50.442,30 ₺
13	Bilgi İşlem Ve Şöförler Odası	03.7	klima bakım ve onarım	Bedih Kurt	15.04.2022	1.947,00 ₺
14	MERKEZİ DERSLİK VE PERSONEL DAİRE BŞK.	03.2	Tabela ve isimlik	İbrahim Elma	19.04.2022	10.561,00 ₺
15	Üniversite birimlerine	03.2	Toner ve malzeme alımı	Sadık Ayneli	22.04.2022	1.793,60 ₺
16	Üniversitem iz araçları	03.5	trafik sigortası	Şanlıurfa sigorta	28.04.2021	8.324,68 ₺
17	Yapı İşleri ve Teknik daire Başkanlığı	03.7	Traktör lastiği	Demiras oto	29.04.2022	9.145,00 ₺
18	Yapı İşleri ve Teknik daire Başkanlığı	06.1	Elektrikli motosiklet	Aziz Motor	9.05.2022	44.179,20 ₺
19	Yapı İşleri ve Teknik daire Başkanlığı	03.7	Traktör lastiği	Mehmet Tahir Saraç	11.05.2022	8.968,00 ₺
20	Rektörlük ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	03.2/03.7	Elektrikli süpürge ve kolonya	Hamir Elektronik	16.05.2022	2.183,00 ₺
21	Üniversite birimlerine	03.2	Bayrak ve Flama	Seçil Bayrak	17.05.2022	42.892,20 ₺
22	Yapı İşleri ve Teknik daire Başkanlığı	03/2	Klor	mahmut Hancioğlu	3.06.2022	10.513,80 ₺
23	Kurumsal İletişim Koordinatör lüğü	03.2	Atatürk Poster	Seçil Bayrak	6.06.2022	5.130,00 ₺
24	Üniversite birimlerine	03.2	Haşere ve Sinek İlacı	Mayaş Zirai ilaç	7.06.2022	71.390,00 ₺
25	Üniversite birimlerine	03.5	ilaçlama hizmet bedeli	Doğa haşere ilaçlama erhan	13.06.2022	24.780,00 ₺
26	Diş	03.2	57x82 Kağıt	Harran üni. Döner	23.06.2	7.000,00 ₺

	Hekimliği Fakültesi			Sermaye	022	
27	Üniversite birimlerine	03.2/03.7	makine ve malzeme	dağyutan makine	28.06.2 022	46.043,16 ₺
28	Üniversitem iz birimlerine	03.2	Kırtasiye Malzemeleri	Cahit Kırtasiye	29.06.2 022	13.000,00 ₺
29	Yapı İşleri ve Teknik daire Başkanlığı	03/7	TRAKTÖR LASTİĞİ	DEMİRAS OTO LASTİK	5.07.20 22	7.499,97 ₺
30	Yapı İşleri ve Teknik daire Başkanlığı	03.2	Hırdavat malzemesi	Şenpa yapı market	6.07.20 22	3.609,62 ₺
31	Üniversitem iz birimlerine	03.2	İsimlik ve raklam	Mahmut alkan	6.07.20 22	4.388,42 ₺
32	Yapı İşleri ve Teknik daire Başkanlığı	03.2	Mdf	Ahmet hızar	6.07.20 22	16.579,00 ₺
33	Yapı İşleri ve Teknik daire Başkanlığı	03.7	Pikap lastiği	Mehmet Tahir Saraç	6.07.20 22	3.186,00 ₺
34	Üniversitem iz birimlerine	03.2	Bilişim malzemeleri	Sadık ayneli	6.07.20 22	5.723,00 ₺
35	Koruma Güvenlik Birimi	03.7	bariyer kumandası	Eta Elektrik	26.07.2 022	4.106,40 ₺
36	Koruma Güvenlik Birimi	03.2	Güvenlik elbise	Mustafa Çiçek	26.07.2 022	109.002,24 ₺
37	Veteriner Fakültesi	06.1	1 kva güç kaynağı	ALD Enerji	26.07.2 022	2.914,60 ₺
38	Yapı İşleri ve Teknik daire Başkanlığı	03.2	Çöp Konteyneri	Şahap Elçi	26.07.2 022	11.752,80 ₺
39	Üniversite birimlerine	06.1/03.2	Bilişim mal. Ve toner	Temikan İnşaat	28.07.2 022	120.360,00 ₺
40	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DİREKTÖRL	06.1	EĞİTİM MAKETİ	SONGÜR SAĞLIK	11.08.2 022	28.886,40 ₺

	ÜĞÜ					
41	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI AMBAR	03.2	ECZA DOLABI	AHMET BÖKE	11.08.2022	13.500,00 ₺
42	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	06.1	BASKI MAKİNASI	RENKO BİLGİ EĞİTİM	11.08.2022	47.200,00 ₺
43	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	03.2	KÜKÜRT VE FARE ZEHİRİ	MAYAŞ ZİRAİ İLAÇ	15.08.2022	5.160,00 ₺
44	ÜNİVERSİTE BİRİMLERİN E	03.2	TABELA VE İSİMLİK	MUHAMMED FATİH DALYAN	19.08.2022	7.552,00 ₺
45	ÜNİVERSİTE BİRİMLERİN E	03.05	ARAÇ SİGORTA ÖDEMESİ	ŞANLIURFA SİGORTA	8.09.2022	74.202,32 ₺
46	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	03.02	TABELA VE İSİMLİK	AHMET AKBAŞ	8.09.2022	1.947,00 ₺
47	Diş Hekimliği Fakültesi	06.1/03.2	Ses Sistemi	Eyyüp Sabri Yeşilgöz	13.09.2022	19.175,00 ₺
48	Süt Fabrikası ve Peyzaj Birimi	03.5	Vinç kiralama	Murat can	21.09.2022	4.130,00 ₺
49	Üniversitem iz birimlerine	06.1	Masa üstü telefon	Mehmet Emin Denizhan	4.10.2022	14.750,00 ₺
50	Üniversitem iz birimlerine	06.1	Sayısal set telefon	Haber telefon telekomünikasyon	4.10.2022	37.760,00 ₺
51	Üniversitem iz birimlerine	03.7	Klima bakım ve tamir	Bedih Güneş	4.10.2022	14.278,00 ₺
52	Üniversitem iz birimlerine	03.2	Tüketim malzemeleri	Derviş Ticaret	7.10.2022	4.206,86 ₺
53	ÜNİVERSİTE BİRİMLERİN E	03.2	Toner ve malzeme alımı	Sadık ayneli	18.10.2022	14.918,50 ₺
54	Suruç MYO	03.2	Kömür	Salih aışeoğlu	18.10.2022	71.345,17 ₺

55	Genel Sekreterlik	03.7	Vantilatör	Uğur Pazarlama	19.10.2 022	750,00 ₺
56	Üniversitem iz birimlerine	03.2/03.7/ 06.1	8 Kalem malzeme	dağyutan makine	20.10.2 022	43.209,80 ₺
57	Diş Hekimliği Fakültesi	03.7	Projeksiyon perdesi	Temikan bilişim	20.10.2 022	2.902,80 ₺
58	Koruma Güvenlik Birimi	06.1	Telsiz telefon	Saykom elektrik	26.10.2 022	98.000,00 ₺
59	ÜNİVERSİTE BİRİMLERİN E	03.2	Tabela ve raklam	Gülnaz gök	1.11.20 22	70.481,40 ₺
60	Üniversitem iz birimlerine	03.2	Böcek ilacı	Metro Zirai ilaç	14.11.2 022	2.250,00 ₺
61	Diş Hekimliği Fakültesi	03.2	DİŞ HASTANESİ MALZEMELERİ	FIRAT DİŞ	15.11.2 022	63.228,60 ₺
62	Diş Hekimliği Fakültesi	03.2	DİŞ HASTANESİ MALZEMELERİ	NUR DENTAL	15.11.2 022	138.443,80 ₺
63	Üniversite araçları	03.5	Trafik sigortası	Cuma çiftçi sigorta	28.11.2 022	26.045,54 ₺
64	Üniversitem iz birimlerine	03.2	Kırtasiye malzemeleri	Cahit kırtasiye	5.12.20 22	74.769,70 ₺
65	Üniversitem iz birimlerine	06.1	Bilişim malzemeleri	Sadık ayneli	5.12.20 22	45.211,70 ₺
66	Diş Hekimliği Fakültesi	03.2	Bayrak ve Flama	Seçil Bayrak	5.12.20 22	4.173,12 ₺
67	Kütüphane ve Dökümantasyon Daire	03.7	Elektrikli soba	Akkaya pazarlama	5.12.20 22	1.900,00 ₺
68	Koruma Güvenlik Birimi	03.2	Tişört yağmurluk	mesa ismail deniz	13.12.2 022	75.390,48 ₺
69	Koruma Güvenlik Birimi	03.2	Bot kaban	Yalın kurumsal	13.12.2 022	58.698,00 ₺
70	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE	03.2	mdf	Ahmet Hızır	14.12.2 022	7.876,50 ₺

	BAŞKANLIĞI					
71	Viranşehir MYO	03.2	Kalorifer yalıtı	Eyyüp Petrol	14.12.2 022	249.343,20 ₺
72	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	03.2	Hırdavat mal.	Şenpa market	14.12.2 022	1.243,72 ₺
73	Üniversitem iz birimlerine	03.2	çöp kovası ve poşet	Derviş Ticaret	14.12.2 022	37.276,20 ₺
74	Üniversitem iz birimlerine	03.2	Tüketim malzemeleri	dağyutan makine	14.12.2 022	37.122,18 ₺
75	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	03.2	Klor ve soda	Mahmut Hancıoğlu	21.12.2 022	27.671,00 ₺
76	ÜNİVERSİTE BİRİMLERİN E	03.2	Türk Bayrağı	Seçil Bayrak	20.12.2 022	8.748,00 ₺
77	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	06.1	üç tekerli motosiklet	Aziz motosiklet	21.12.2 022	50.928,80 ₺
78	ÜNİVERSİTE BİRİMLERİN E	06.1	temizlik mak. Bakım ve onarım	Levent Şimşek	21.12.2 022	57.418,80 ₺
79	Viranşehir MYO	06.1	Yer temizleme makinası	Levent Şimşek	21.12.2 022	35.400,00 ₺
80	ÜNİVERSİTE BİRİMLERİN E	03.2	Jel akü	Net iklim	21.12.2 022	43.719,00 ₺
81	Bilgi İşlem ve Koruma Güvenlik Birimi	06.1/03.2	Dome kamera ve malzeme	Temikan bilişim	21.12.2 022	103.545,00 ₺
82	Firdevs meyve bahçesi	03.2	Tabela	Mahmut Alkan	23.12.2 022	5.074,00 ₺
83	ÜNİVERSİTE BİRİMLERİN E	03.2	Şahap elçi	Temizlik malzemeleri	23.12.2 022	11.237,20 ₺
84	Koruma Güvenlik Birimi	03.2	Ayşe Dam	Güvenlik elbise	23.12.2 022	10.983,60 ₺
85	Üniversite	03.5	Cuma çiftçi sigorta	Zorunlu trafik sigortası	23.12.2	45.107,71

	araçları				022	₺
86	Üniversitem iz birimlerine	03.0	İbrahim Halil Elma	Tabela ve reklam	26.12.2022	19.912,50 ₺
87	Eyyübiye Kampüsü	03.7	ASC servis	TV tamiri	26.12.2022	3.540,00 ₺
					GENEL TOPLAM	2.814.841,07 ₺

PERSONEL SERVİS İHALESİ	AÇIK	41	ADET	MİDİBÜS		KİK kararı bekleniyor
		1	ADET	MİNİBÜS		
AKARYAKIT ALIM	AÇIK	15.000	LT	BENZİN	İptal	Geçerli teklif yok
		30.000	LT	MOTORİN		
YAKACAK ALIM	PAZARLIK	125.000	KGR.	FUEL OİL (KALORİFER YAKITI)	1.911.250,00	Eyyübiye Petrol

2022 YILINDA RESMİ ARAÇLARA ALINAN YAKIT BİLGİLERİ

2022 YILI ARAÇLARA ALINAN MOTORİN TUTARI	LT	TL
	37.145,26	640.438,54

2022 YILI ARAÇLARA ALINAN BENZİN TUTARI	LT	TL
	5.579,23	86.590,67

DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

2022 YILINDA TÜKETİLEN ELEKTRİK MİKTARI VE ÖDENEN BEDEL	
	Tutar
	32.792.585,00
2022 YILINDA TÜKETİLEN DOĞALGAZ MİKTARI VE ÖDENEN BEDEL	

	Tutar
	8.705.006,28
2022 YILINDA TÜKETİLEN SU MİKTARI VE ÖDENEN BEDEL	
	Tutar
	1.159.472,95
2022 YILINDA TÜKETİLEN TELEFON VE İNTERNET BEDELİ	
TELEFON	56.012,87
TOPLAM	42.662.665,9 TL

B- Performans Bilgileri:

2023 Yılı

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞINCA 2022 YILI PERFORMANS BİLGİLERİ	
S.NO	İŞİN ADI
1	Üniversitemiz birimlerinin resmi evraklarının postaya verilmesi, kargolarının gönderilmesi ile öğrencilerimizin, akademik ve idari personellerinin her türlü kargolarının %25 indirimle göndermek amacıyla PTT Baş Müdürlüğü ile sözleşme imzalanmıştır
9	2022 yılı için Üniversite resmi araçlar için kullanılacak akaryakıt (motorin ve benzin) alımı DMO ile sözleşme imzalanmıştır
10	Üniversitemiz birimlerine ait Demirbaş Malzemelerinin kayda alınması ve kamu kaynaklarının israf edilmeden kontrol edilmesi amacıyla tüm malzemelere barkot yapıştırma işlemine 2022 yılında da devam edilmiştir.
11	2022 yılı için Üniversite resmi araçlar için kullanılacak akaryakıt (motorin ve benzin) alımı DMO ile sözleşme imzalanmıştır.
18	Üniversitemizde bulunan lojmanların boş kalmaması için ilana çıkılarak personele tahsis edilmiştir. Ayrıca lojman yönergesi mevzuata uygun hale getirilerek, 5 yıl dolan personellerin tahliyesi istenilerek, tüm personellerimiz faydalanması amacıyla yılda iki defa ilana çıkılmaktadır.
19	Üniversitemizin Sivil Savunma ve AFAD planı oluşturulmuştur.

21	Daire Başkanlığımızca Üniversitemiz öğrencileri ile akademik ve idari personelleri için her hangi bir ücret ödenmeden DMO dan 100.000 adet maske anlaşması yapılmıştır.
22	Daire Başkanlığımızca tüm birimlerin ihtiyaçlarını kapsayacak şekilde kırtasiye ve temizlik malzemelerin toplu alım ihalesi yapılmıştır.
23	Birimlerimizin talepleri doğrultusunda kapalı alanlar dezenfekte edilmektedir.
24	Açık ve kapalı alanlar ilaçlama yapılmaktadır.

2023 yılında yapılması hedeflenen planlar;

2023 YILI HEDEFLERİMİZ	
1	GÜNEŞ ENERJİSİ(GES) YERİ KİRALAMA İHALESİNİN YAPILMASI PLANLANMAKTADIR.
2	PERSONELLERİMİZİN ÖLÇMEK VE İŞ VERİMLİLİĞİNİ ARTIRMAK AMACIYLA İŞ AKIŞ SÜRECİNİ TAMALAMAK PLANLANMAKTADIR.
3	KAĞIT İSRAFINI ÖNLEM AMACIYLA BİRİMLERİMİZİN TALEPLERİNİ SİSTEM ÜZERİNDEN ALINMASI PLANLANMAKTADIR.
4	2022 YILINDAN İTİBAREN ÜZERİNDE ÇALIŞILAN DİĞİTAL ARŞİV'İN TAMAMLANMASI PLANLANMAKTADIR.
5	SÜT İŞLETME TESİSİNİN KİRAYA VERİLMESİ PANLANMAKTADIR.
6	KULLANILMASI MÜMKÜN OLMAYAN KURUM ARAÇLARININ SATILMASI PLANLANMAKTADIR.
7	KAPALI OTOTPAK İLE ÇOK AMAÇLI SALONUN İHALE EDİLMESİ (MAHKEME KARARINA GÖRE) PLANLANMAKTADIR.
8	HAZİRAN AYINDA TEMİZLİK MALZEMLERİ İLE KIRTASIYE MALZEME ALIM İHALESİNE ÇIKILMASI PLANLANMAKTADIR.
9	EYLÜL AYINDA PERSONEL SERVİS İHALESİNE ÇIKILMASI PLANLANMAKTADIR.
10	EYLÜL AYINDA AKARYAKIT İHALESİNE ÇIKILMASI PLANLANMAKTADIR.

IV – KYS TARAFIDAN GELEN ŞİKAYET – DİLEK VE ÖNERİLER İLE İLGİLİ 2022 YILINA AİT VERİLER

GENEL TİP BAZLI RAPOR				
TALEP TİPİ	AÇIK	KAPALI	TAMAMLANMA YÜZDESİ	GENEL TOPLAM
Şikayet	0	10	100%	10
Öneri	0	1	100%	1
İstek	0	1	100%	1
Memnuniyet	0	0	0%	0
Bilgilendirme	0	1	100%	1
Bilgi Güvenliği	0	0	0%	0
İtiraz	0	0	0%	0
Toplam	0	13	100%	13

GENEL BAZLI RAPOR			
KAYNAK	ADET	YÜZDE	BİRİM
Toplam	13	100	%
Açık	0		%
Kapalı	13	100	%
Ortalama Değerlendirme Süresi	0.07692307692307693		Gün
Ortalama Tamamlanma Süresi	11.23076923076923		Gün
Ortalama Kapanış Onay Süresi	4.153846153846154		Gün
Termininde Tamamlanan	3	23.08	%
Termininde Tamamlanmayan	10	76.92	%

Yukarıdaki tabloda görüldüğü gibi, 2022 yılına ait Daire Başkanlığımıza ait toplam 13 adet şikayet öneri ve istek gelmiştir. Gelen bu taleplerin ortalama kapanış – onay – tamamlama sürelerinin uzun olması, gelen taleplerin ilgili yerler ile irtibata geçilmesi süreçlerinin uzun olmasından kaynaklanmaktadır.

V. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Güçlü Yönler:

- Personelin özverili olması,

- Bağlı müdürlüklerin bir arada olması,
- Sorumluluk ve yetkilerin açıkça belli olması,
- Yeni teknolojilere açıklık,
- Üniversitemizce elde edilen kira gelirlerinden, lojman bakım onarımı için diğer kalemlere aktarma yapılarak mal ve hizmetin devamının sağlanması,
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının diğer birimlerle ilişkilerinin iyi olması,
- Başkanlığımıza bağlı ambarlardan gecikmeksizin malzeme temininin sağlanması.
- Personel diyaloğunun iyi olması, sürekli toplantılar yapılması,
- Personel motivasyonunun iyi tutulması.

B- Zayıf Yönler:

- Nitelikli personel ihtiyacı,
- cret eēitsizlięi,
- Yetersiz bütçe deneği,
- Personele kurumsal bilincin yeterince verilmemiş olması,
- Sosyal ve kültürel aktivitelerin yetersizliği.

C- Değerlendirme:

- Personelin iş motivasyonunu arttırıcı kaynakların bulunmasının sağlanması,
- Nitelikli personel istihdamı.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Sosyal ve kültürel aktivitelerin artırılması,
- Üniversitemizin köklü tarihinden gelen çalışma ve azim bilincinin personele yansıtılması,
- Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünden, iş yükünün ve riskinin diğer birimlere nazaran ciddi oranda fazla olması hasebiyle birimize katkı payının ayrılması ve personelimizin maaş durumunda iyileştirilme yapılarak motivasyonlu çalışmasının sağlanması.

VI- HARCAMA YETKİLİSİNİN İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dhilinde;

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 gvenciyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ŞANLIURFA–2022)

Mehmet YILMAZ
Daire Başkanı