

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



2024 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 Emin ÇOBAN
Daire Başkan V.

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:

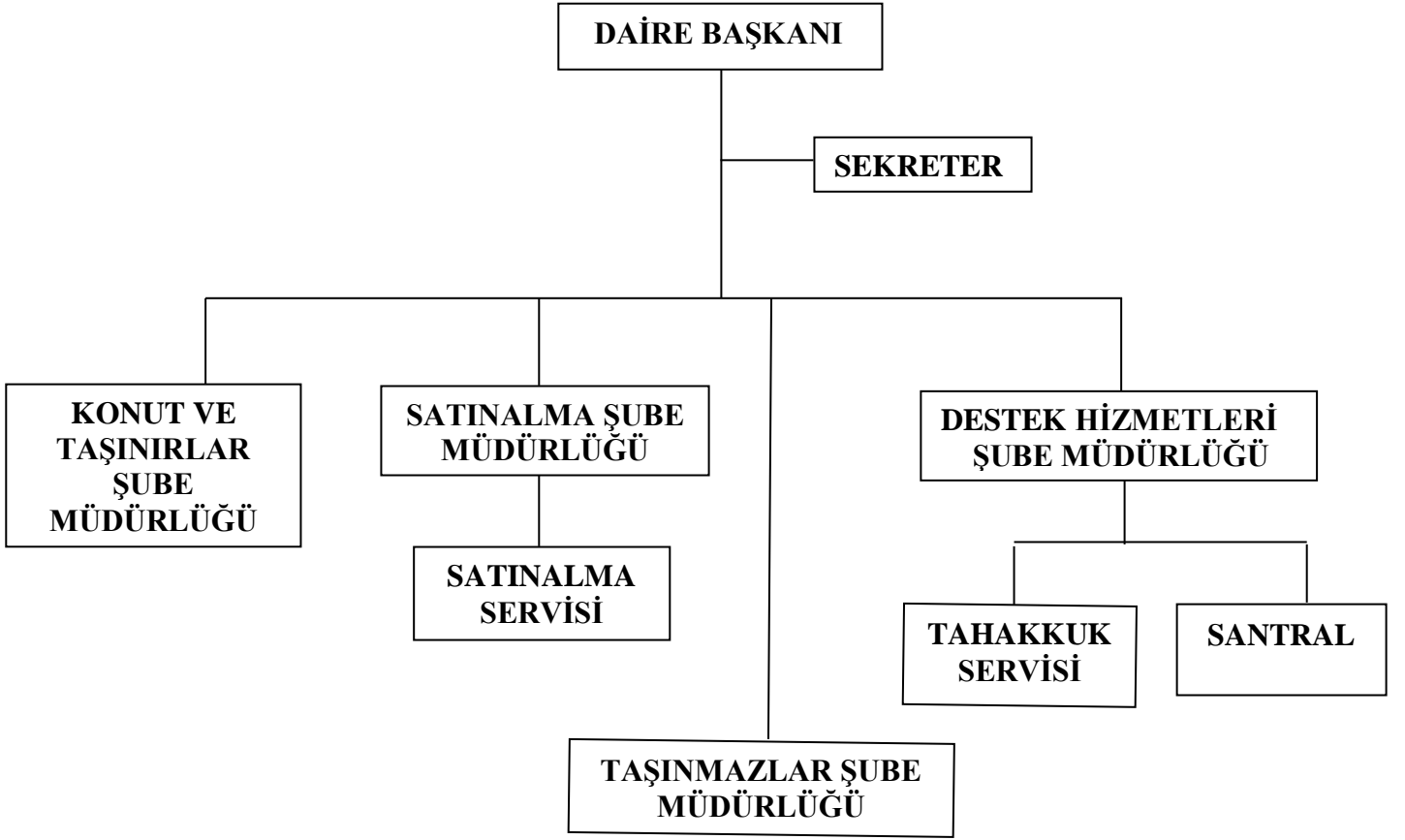
- Üniversitemizin ayniyat muhasebesini yürütmek,
- Üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda, ambar durumunu kontrol ederek, eksik olan mal ve malzemeleri harcama yetkilisine bildirmek suretiyle ihtiyacın karşılanmasını sağlamak,
- Ambara gelen her türlü malzemenin ve demirbaşın muayenelerini 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)	76
3	Yazıcı	53
4	Faks	2
5	Fotokopi Makinesi	1
6	Telefon	51
9	Scanner	37
10	Projeksiyon cihazı	29
11	Televizyon	2
12	Barkod okuyucu	2

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
Avni EŞİYOK		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
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
Havva PINAR	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	:3
	Bilgisayar İşletmeni	:7
	Memur	:1
	Hizmetli	:2
	Sürekli İşçi	:5
	4/B sözleşmeli memur	: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	102	26	128
TAHSİS EDİLEN	86	20	106
KALAN KONTENJAN	16	6	22

MEVCUT LOJMAN SAYISI	148
Görev Tahsisli	16
Hizmet Tahsisli	6
Sıra Tahsisli	106
Kalan Konut Sayısı	20

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	20.000,00 TL	33.052,00 TL	38.565,00 TL		
Öğrenci Yaşam Merkezi 2	M.Nedim TOPRAK	Erkek Kuaförü	21.10.2021	5 YIL	5.000,00 TL	7.995,50 TL	10.095,63 TL		
Öğrenci Yaşam Merkezi 3	Tustime Yayıncılık	Dijital Kütüphane ve Etüt Merkezi	5.01.2022	5 YIL	20.000,00 TL	34.462,00 TL	41.192,50 TL		
Öğrenci Yaşam Merkezi 5	Ali Çelik	Kırtasiye	4.08.2022	3 YIL	30.000,00 TL	47.235,00 TL			
Öğrenci Yaşam Merkezi 6	Celal EVSEN	Ev Yemekleri	20.07.2020	5 YIL	7.200,00 TL	8.247,60 TL	11.921,08 TL	19.067,77 TL	

Öğrenci Yaşam Merkezi 7	Hatice GÖKTÜRK	Kırtasiye ve Kitap Evi	20.10.2021	5 YIL	21.000,00 TL	33.581,10 TL	42.401,63 TL		
Öğrenci Yaşam Merkezi 8	Han Kitap Kırtasiye	Kırtasiye	17.08.2022	3 YIL	30.000,00 TL	47.235,00 TL			
Öğrenci Yaşam Merkezi 10	Müslüm KESKİN	Market	21.10.2021	5 YIL	13.200,00 TL	21.108,12 TL	26.652,45 TL		
Öğrenci Yaşam Merkezi 11	Türühan BOZKURT	FastFood Salonu	5.08.2022	3 YIL	26.160,15 TL	41.189,16 TL			
Öğrenci Yaşam Merkezi 12-13-14	Harun ÇAKMAK	Fast Food (Cızz Burger)	28.11.2023	3 YIL	185.500,00 TL				
Öğrenci Yaşam Merkezi 15	Aslan ASOĞLU	Kafe	7.09.2021	5 YIL	22.500,00 TL	32.521,50 TL	51.689,67 TL		
Öğrenci Yaşam Merkezi 16	Sıdika TEDİM	FastFood Salonu	21.07.2020	5 YIL	8.800,00 TL	10.080,40 TL	23.305,05 TL		
Öğrenci Yaşam Merkezi 17-18-19	Yusuf SÜTPAK	Unlu Mamüller ve Pastane	28.11.2023	3 YIL	140.000,00 TL				
Öğrenci Yaşam Merkezi 20	Mehmet Nuri ÜLGEN	Çiğköfte	15.11.2021	5 YIL	19.200,00 TL	31.729,92 TL	37.022,40 TL		
Öğrenci Yaşam Merkezi 21	Sara Restoran	Kafe	25.08.2021	5 YIL	10.000,00 TL	15.469,00 TL	19.681,25 TL		
Öğrenci Yaşam Merkezi 22	Öner YILDIRIM	FastFood Salonu	18.08.2022	3 YIL	22.000,00 TL	34.639,00 TL			
Gölet Kenarı Dükkan BÜFE	Ahmet BADILLIBEY	Büfe	7.11.2022	3 YIL	24.000,00 TL	37.022,40 TL			
Kampüs Girişi 300 Metrekare Alan	A101	Market	26.02.2020	5 YIL	126.000,00 TL	141.787,80 TL	173.803,49 TL	298.646,54 TL	
Eyyübiye Kampüsü	Türkiye İş Bankası	ATM	4.10.2023	3 YIL	49.250,00 TL				
Osmanbey Kampüsü Hastane ATM	Türkiye İş Bankası	ATM	4.10.2023	3 YIL	12.000,00 TL				
Osmanbey Kampüsü ATM	Türkiye İş Bankası	ATM	5.01.2023	3 YIL	12.500,00 TL	19.232,50 TL			
Yenişehir Kampüsü	Ziraat Bankası	ATM	28.09.2023	3 YIL	53.500,00 TL				
Osmanbey Kampüsü	Ziraat Bankası	ATM	6.10.2023	3 YIL	49.500,00 TL				
Yenişehir Kampüsü Sağlık Hizm. Kantini	Mehmet BADILLI	Kantin	4.10.2021	5 YIL	12.000,00 TL	19.189,20 TL	24.229,50 TL		
Osmanbey Kampüsü Fakülteleri Kantinleri	İbrahim KÖKSAL Ltd.Şti	Kantin	7.10.2021	5 YIL	524.790,24 TL	839.192,07 TL	619.418,77 TL		
Eyyübiye Kampüsü MYO Kantini	Yılmaz KALKAN	Kantin	21.09.2021	5 YIL	30.000,00 TL	47.973,00 TL	59.602,50 TL		
Şair Nabi Kampüsü A5 Hangar	Mehmet Nuri TOFAN	Film ve Fotoğraf Platosu	17.11.2021	5 YIL	42.000,00 TL	69.409,20 TL	80.986,50 TL		
Şair Nabi Kampüsü A5 Hangar önü 2178 m2 alan			19.07.2022	5 YIL	11.000,00 TL	17.594,50 TL			
Tıp Fakültesi yanı 100 metre kare alan	Fast Group A.Ş.	Kafe	21.09.2021	5 YIL	24.000,00 TL	37.125,60 TL	111.037,07 TL		
Viranşehir MYO Kantin Yeri	Hacire COŞKUN	Kantin	12.10.2021	5 YIL	4.800,00 TL	7.675,68 TL	9.691,80 TL		
Hilvan MYO Kantin Yeri	Meddaisan Ltd.Şti	Kantin	18.10.2021	5 YIL	10.000,00 TL	15.991,00 TL	20.191,25 TL		
PTT Şube Yeri	Ptt Haliliye Müdürlüğü	Ptt	30.06.2022	2 YIL	16.500,00 TL	13.502,97 TL			
Osmanbey Hastane Önü Gözlükçü Yeri	Lokman KARAGÖZ	Gözlük Tamir ve Lens Danışmanlığı	1.11.2022	3 YIL	20.000,00 TL	30.852,00 TL			

SATINALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILAN
İŞ VE İŞLEMLER

2023 YILI İHALE DURUM TABLOSU

İhale İKN ve Adı	Alınan Mal/Hizmet	Sözleşme Tutarı	Sözleşmenin Süresi
2023/4452 Personel Servis Kiralama Hizmet Alımı (Pazarlık 21/b)	16 Adet Midibüs-1 Adet Minibüs	1.489.800,00	18.01.2023 16.04.2023
2023/12563 Akaryakıt Alımı (Açık-1 Kalem)	İptal-Geçerli teklif veren yok		
2023/153318 Akaryakıt Alımı (Açık-1 Kalem)	Kurşunsuz Benzin (12.500 lt)- Motorin (25.000 lt)	654.375,00	15.03.2023 31.12.2023
2023/1009477 Özel Güvenlik Personeli Kıyafet Alımı (Açık-10 Kalem)	10 Kalem Kıyafet	596.676,00	01.11.2023 01.12.2023
2023/1048496 Personel Servisi Kiralama Hizmet Alımı (Açık)	16 Adet Midibüs-1 Adet Minibüs	13.040.000,00	01.01.2023 31.12.2023
2023/1145306 Akaryakıt ve Yakacak Alımı (Açık)	Kurşunsuz Benzin (15.000 lt)- Motorin (30.000 lt)	1.336.950,00	01.01.2023 31.12.2023
2023/1145306 Akaryakıt ve Yakacak Alımı (Açık)	Kalorifer Yakıtı (125.000 kg)	2.348.750,00	01.01.2023 31.12.2023

2023 YILINDA RESMİ ARAÇLARA ALINAN YAKIT BİLGİLERİ

2023 Yılı Araçlara Alınan Motorin	32.134,42 lt	759.116,85 TRY
2023 Yılı Araçlara Alınan Benzin	7.258,53 lt	172.180,68 TRY

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

S/N	BÖLÜM	BÜÇÇE	MALZEME ADI	FİRMA ADI	TARİH	TUTAR
1	Üniversitemiz personeli taşıma işi	03/5	Personel servis taşıma	Kaptan öğrenci taş	17.01.2023	255.411,00 ₺
2	Üniversitemiz personeli taşıma işi	03/5	Personel servis taşıma	As soy turizm	20.01.2023	246.915,00 ₺
3	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Akaryakıt	Eyyübiye petrol	15.02.2023	33.290,40 ₺
4	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Atatürk Bayrağı	Seçil Bayrak	20.02.2023	12.490,20 ₺
5	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Kırtasiye malzemeleri	Cahit Kırtasiye	27.02.2023	183.369,75 ₺
6	Koruma ve Güvenlik Birimi	03/7	TV kartı ve led	ÖSH Dayanıklı Tüketim	10.03.2023	2.065,00 ₺
7	Koruma ve Güvenlik Birimi	03/2	Flaş bellek ve malzeme	Sadık Ayneli Tetra	13.03.2023	5.900,00 ₺
8	Veteriner Fakültesi	03/7	Buzdolabı	Orhan Esmer	30.03.2023	6.700,04 ₺
9	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	03/2	Azot gazı	Gözen gaz	3.04.2023	8.260,00 ₺
10	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	06/1/03/2	Çim biçme traktörü ve mal.	Dağyutam makine	3.04.2023	180.036,00 ₺
11	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Temizlik malzemeleri	Elçi ticaret şahap elçi	5.04.2023	124.326,00 ₺
12	Şöförler Odası	03/5	Araç takip cihazı güncelleme	3 Bay teknoloji	11.04.2023	17.721,66 ₺
13	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Temizlik malzemeleri	Derviş ticaret	11.04.2023	203.520,50 ₺
14	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	03/2	12v akü	Mahmut Mısır	14.04.2023	2.600,00 ₺
15	Üniversitemiz birimlerine	03/7	bakım onarım işi çim biçme	Mehmet Yıldız	19.04.2023	18.726,60 ₺
16	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	03/5	Malzeme taşıma işi	Ömer Atış	27.04.2023	71.744,00 ₺
17	Üniversitemiz birimlerine	03/7-03/2	Telsiz telefon toner	Sadık Ayneli Tetra	2.05.2023	16.369,72 ₺
18	Koruma ve Güvenlik Birimi	03/7-03/2	Akü ve yedek parça	Saykom	8.05.2023	7.198,00 ₺
19	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	03/2	Klor	Mahmut Hancıoğlu	9.05.2023	23.836,00 ₺
20	Üniversitemiz birimlerine	03/7	Klima bakım ve onarım	Bedih Güneş	9.05.2023	31.004,50 ₺
21	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	03/2	Zirai ilaç	Mayaş tarım	9.05.2023	93.100,00 ₺

22	Şöförler Odası	03/7	Araç takip cihazı tamir	Mehmet Hakan Tatar	18.05.2023	590,00 ₺
23	Koruma ve Güvenlik Birimi	03/2	Yazlık elbise	Yalın kurumsal hiz.	24.05.2023	105.357,24 ₺
24	Koruma ve Güvenlik Birimi	03/7-03/2	Bekçi tur sistemi	Temikan bilişim	24.05.2023	8.378,00 ₺
25	Üniversitemiz birimlerine	03/5	Araç sigortası	Şanlıurfa sigorta	29.05.2023	28.242,22 ₺
26	Koruma ve Güvenlik Birimi	03/7	Güç kaynağı	Ald enerji	2.06.2023	2.879,20 ₺
27	Bozona MYO	03/7	Mustafa Aksoy	Zebra perde	2.06.2023	12.413,09 ₺
28	Diş hekimliği fak.	03.2	Diş malzemeleri	Fırat diş	12.06.2023	272.803,40 ₺
29	Rektörlük Özel Kalem	03/2	Çerçeve	Mahmut Subaşı	13.06.2023	1.416,00 ₺
30	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Türk Bayrağı ve Ata Poster	Seçil Bayrak	13.06.2023	15.444,00 ₺
31	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Temizlik mak yedek parça	Levent Şimşek	19.06.2023	56.616,40 ₺
32	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Temizlik malzemeleri	Şahap Elçi	22.06.2023	118.058,00 ₺
33	Üniversitemiz birimlerine	03/2-03/7	Bilişim mal. ve toner	Sadık Ayneli Tetra	22.06.2023	46.020,00 ₺
34	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	03/	İş makinası ve kamyon kiralama	Mehmet Kılıç	22.06.2023	119.262,00 ₺
35	Üniversitemiz birimlerine	06/1	Zebra perde	Mehmet Tuğbay	22.06.2023	24.116,40 ₺
36	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Kırtasiye malzemeleri	Cahit Kırtasiye	22.06.2023	114.464,46 ₺
37	Üniversitemiz birimlerine	03/7	Totem tabela sökme	Gülnaz Gök	22.06.2023	8.260,00 ₺
38	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Reklam ve tabela işi	Gülnaz Gök	22.06.2023	43.225,20 ₺
39	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Saksı	Abdulrahman Aslan	23.06.2023	48.616,00 ₺
40	Üniversitemiz birimlerine	03/7	Telefon sabit	Mehmet Emin Denizhan	17.07.2023	19.470,00 ₺
41	Bozova MYO	03/7	klima bakım ve onarım	Bedih Güneş	18.07.2023	32.880,00 ₺
42	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	06/1	Mini buzdolabı	Uğur Pazarlama	19.07.2023	5.500,00 ₺
43	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına	03/7	Lastik	Mehmet Tahir Saraç	21.07.2023	18.096,00 ₺
44	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	06/1	fotokopi mak.	c.bm. Elektronik	8.08.2023	78.000,00 ₺

45	Yapı İşler ve Teknik Daire Başkanlığına	03/2	Mdf ve malzeme	Ahmet hızar	11.08.2023	6.300,00 ₺
46	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Zirai ilaç	Metro zirai ilaç	15.08.2023	66.041,00 ₺
47	Kurumsal iletişim koordinatörlüğü	03/7	Renkli yazıcı	İshak koçak	15.08.2023	5.619,60 ₺
48	Üniversitemiz birimlerine	03/206/1	Hırdavat malzemesi	Dağyutan makinası	24.08.2023	108.970,50 ₺
49	Peyzaj ve çevre temizliği birimi	03/7	ulv cihazı yedek par.	Duru entosis	29.08.2023	5.040,00 ₺
50	Kurumsal iletişim koordinatörlüğü ve üni. Birimleri	06/1031/2	Bilgisayar ve bilişim	Sadık ayneli tetra	29.08.2023	255.920,40 ₺
51	Üniversitemiz birimlerine	06/1	Mini buzdolabı	Uğur Pazarlama	14.09.2023	12.000,00 ₺
52	Peyzaj ve çevre temizliği birimi	03/7	Jant	Mehmet Tahir Saraç	14.09.2023	14.100,00 ₺
53	Üniversitemiz birimlerine	03/2-03/7	Yangın tüpleri dulum ve alım	Hedef yangın zikreddin	18.09.2023	78.882,00 ₺
54	Yapı İşler ve Teknik Daire Başkanlığına	02/2	Klor	Mahmut Hancıoğlu	26.09.2023	41.760,00 ₺
55	Üniversitemiz birimlerine	03/5	Araç Sigortası	Eyyüp örenler	26.09.2023	102.745,12 ₺
56	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Temizlik malzemeleri	Şahap elçi elçi tic.	28.09.2023	77.661,22 ₺
57	Üniversitemiz birimlerine	03/2-	Kırtasiye malzemeleri	Cahit kırtasiye	28.09.2023	199.200,00 ₺
58	Mühendislik Fak. Ve OSM MYO	03/5	Yük taşıma	Lamih Kaya	3.10.2023	31.200,00 ₺
59	Rektörlük Özel Kalem	03/2	Çerçeve	Mahmut Subaşı	10.10.2023	4.500,00 ₺
60	Üniversitemiz birimlerine	06/1	Sandalye	Kentofficetime mobilya	11.10.2023	37.950,00 ₺
61	Üniversitemiz birimlerine	03/2	5 kalem malzeme	Sadık ayneli tetra	11.10.2023	43.032,00 ₺
62	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	06/1-03/2	Bilgisayar ve dron	Balıkçı elektrik	12.10.2023	209.340,00 ₺
63	Üniversitemiz birimlerine	03/5	Nakliye işi	Lamih Kaya	18.10.2023	345.600,00 ₺
64	Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Bşk.	06.1	Güç Kaynağı	MS Tedarik Teknoloji	25.10.2023	70.950,00 ₺
65	Üniversitemiz birimlerine	03/7	Klima bakım ve onarım	Bedih Güneş	25.10.2023	15.840,00 ₺
66	Üniversitemiz birimlerine	03/2	3 Kalem temizlik malzemeleri	Derviş ticaret	26.10.2023	83.835,00 ₺

67	Üniversitemiz birimlerine	03/2	14 kalem temizlik malzemeleri	Elçi ticaret	26.10.2 023	308.262,00 ₺
68	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Türk Bayrağı	Seçil Bayrak	26.10.2 023	70.609,00 ₺
69	Üniversitemiz birimlerine	06/1- 03/2	18 kalem malzeme	Dağyutan makinası	26.10.2 023	199.392,00 ₺
70	Sağlık birimleri fakültesi	06/1	Fotokopi makinası	İshak koçak	30.10.2 023	71.004,00 ₺
71	Merkezi derslik ve sağlık myo	06/1	Zebra perde	Tuğbay perde	24.11.2 023	115.194,00 ₺
72	Koruma ve Güvenlik Birimi	03,5	Bariyer servis hizmeti	Saykom Elektronik	27.11.2 023	10.500,00 ₺
73	Üniversitemiz birimlerine	03/2	6 kalem temizlik malzemeleri	Harran üniversitesi döner	28.11.2 023	69.840,00 ₺
74	Bilgi işlem daire başkanlığı	06/6	HDDR RAM	BOM BİLİŞİM	29.11.2 023	504.660,00 ₺
75	Peyzaj ve çevre temizliği birimi	03/7	TRAKTÖR VE KEPÇE LASTİĞİ	MEHMET TAHİR SARAÇ	28.11.2 023	38.280,00 ₺
76	Koruma ve Güvenlik Birimi	03/5	hat kullanım bedeli	Saykom elektrik	29.11.2 023	36.000,00 ₺
77	Koruma ve Güvenlik Birimi	06/1	Telsiz tel. ve tepe lambası	Saykom elektrik	28.11.2 023	52.800,00 ₺
78	Üniversitemiz birimlerine	03/5	Araç Sigortası	CUMA ÇİFTÇİ	1.12.20 23	36.225,35 ₺
79	Koruma ve Güvenlik Birimi	06/1	Bekçi tur kalemi	Balıkçı elektrik	1.12.20 23	39.600,00 ₺
80	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Piston ayak	Kentofficetime mobilya	6.12.20 23	34.800,00 ₺
81	Üniversitemiz lojmanına	06/1	Kombi	Elmaslar soğutma	7.12.20 23	18.900,00 ₺
82	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Çerçeve	Mustafa balcı	7.12.20 23	25.920,00 ₺
83	Koruma ve güvenlik birimi	03/7	Bariyer	Eta elektronik	7.12.20 23	4.572,00 ₺
84	Üniversitemiz birimlerine	06/1	Temizlik makinaları	Levent Şimşek	12.12.2 023	115.200,00 ₺
85	Üniversitemiz birimlerine	06/6	Temizlik makinaları bakım	Levent Şimşek	12.12.2 023	217.692,00 ₺
86	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Flaş bellek ve toner	Sadık Ayneli	12.12.2 023	12.840,00 ₺
87	Üniversitemiz birimlerine	06/1- 03/2	12 kalem malzeme	Dağyutan Makine	12.12.2 023	170.680,00 ₺
88	Üniversitemiz birimlerine	06/6	Fotokopi mak.bakım ve on	İshak koçak	13.12.2 023	107.430,00 ₺
89	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Temizlik mal.	Şahap Elçi	13.12.2 023	224.362,50 ₺

90	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	06/1	Kart yazıcı mak.	Renko bilgi	13.12.2 023	195.000,00 ₺	
91	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Toner	Abdulahkim süzen	14.12.2 023	5.424,00 ₺	
92	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Kırtasiye malzemeleri	Cahit Kırtasiye	15.12.2 023	139.755,00 ₺	
93	Eczacılık Fakültesi	06/1	Yem kırma makinası	İdeal çevre mühendislik	15.12.2 023	49.980,00 ₺	
94	Kurumsal iletişim koordinatörlüğü	06/1- 03/2	9 kalem bilişim mal.	MS Tedarik Teknoloji	15.12.2 023	105.291,60 ₺	
95	Üniversitemiz Rektörlük binasına	03/2	Kuşkonmaz	Balıkçı elektrik	15.12.2 023	142.260,00 ₺	
96	Üniversitemiz birimlerine	03/5	Nakliye işi	Mehmet Görgülü	15.12.2 023	147.600,00 ₺	
97	Üniversitemiz birimlerine	03/2	25 kalem toner	İshak koçak	18.12.2 023	59.653,20 ₺	
98	Merkezi Derslik ve Eczacılık Fakültesi	06/1	Zebra perde	Mehmet Tuğbay	18.12.2 023	77.924,00 ₺	
99	Koruma ve güvenlik birimi	03/7	Metal Siren	Saykom Elektrik	18.12.2 023	7.800,00 ₺	
100	Eczacılık Fakültesi	03/2	99 Kalem eczacılık mal.	Ahmet Böke	18.12.2 023	294.180,00 ₺	
101	Beden Eğitimi ve Spor	06/1- 03/2	Spor aletleri	Depar Spor giyim	18.12.2 023	430.320,00 ₺	
102	Üniversitemiz birimlerine	03/2	4 kalem tüketim malzemesi	Dağyutan Makine	19.12.2 023	42.320,00 ₺	
103	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Tabela ve reklam	Ahmet uymaz	20.12.2 023	126.000,00 ₺	
104	Mühendislik fakültesi dekanlığı	03/2	Askı aparatı	Sadık Ayneli	21.12.2 023	6.930,00 ₺	
105	Yol süpürme aracı	06/6	Yedek parça ve bakım	Kademe atık	21.12.2 023	19.647,00 ₺	
106	Koruma ve Güvenlik Birimi	03/7	Bariyer bakım ve onarım	Troya elektronik	22.12.2 023	1.800,00 ₺	
107	Üniversitemiz birimlerine	03/2	Kaşe ve afiş	Harran üniversitesi döner	25.12.2 023	3.060,00 ₺	
108	Yol süpürme aracı	03/2	Lastik ve fırça	Kademe atık	25.12.2 023	39.072,00 ₺	
109	Üniversitemiz birimlerine	06/1	Mobilya malzemeleri	kentofficetime mobilya	27.02.2 023	468.644,00 ₺	
110	Üniversitemiz birimlerine	03/7- 03/2	Isıtıcı ve paspas halı	Dağyutan Makine	27.12.2 023	32.850,00 ₺	
113	GENEL TOPLAM						9.421.452,47 ₺

DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN
YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

2023 YILINDA TÜKETİLEN ELEKTRİK MİKTARI VE ÖDENEN BEDEL	
	Tutar
	45.666.264,43
2023 YILINDA TÜKETİLEN DOĞALGAZ MİKTARI VE ÖDENEN BEDEL	
	Tutar
	9.709.584,00
2023 YILINDA TÜKETİLEN SU MİKTARI VE ÖDENEN BEDEL	
	Tutar
	1.666.003,49
2023 YILINDA TÜKETİLEN TELEFON VE İNTERNET BEDELİ	
TELEFON	
İNTERNET	26.213,25 TL
TOPLAM	

B- Performans Bilgileri:

2024 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	2023 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 2023 yılında da devam edilmiştir.
11	2023 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.
22	Daire Başkanlığımızca tüm birimlerin ihtiyaçlarını kapsayacak şekilde kırtasiye ve temizlik malzemelerin toplu alım ihalesi yapılmıştır.

2024 yılında yapılması hedeflenen planlar;

2024 YILI HEDEFLERİMİZ	
1	PERSONELLERİMİZİN ÖLÇMEK VE İŞ VERİMLİLİĞİNİ ARTIRMAK AMACIYLA İŞ AKIŞ SÜRECİNİ TAMALAMAK PLANLANMAKTADIR.
2	KAĞIT İSRAFINI ÖNLEM AMACIYLA BİRİMLERİMİZİN TALEPLERİNİ SİSTEM ÜZERİNDEN ALINMASI PLANLANMAKTADIR.
3	2023 YILINDAN İTİBAREN ÜZERİNDE ÇALIŞILAN DİĞİTAL ARŞİV'İN TAMAMLANMASI PLANLANMAKTADIR.
4	TEMİZLİK MALZEMLERİ İLE KIRTASIYE MALZEME ALIM İHALESİNE ÇIKILMASI PLANLANMAKTADIR.
5	EYLÜL AYINDA PERSONEL SERVİS İHALESİNE ÇIKILMASI PLANLANMAKTADIR.
6	EYLÜL AYINDA AKARYAKIT İHALESİNE ÇIKILMASI PLANLANMAKTADIR.

IV – KYS TARAFIDAN GELEN ŞİKAYET – DİLEK VE ÖNERİLER İLE İLGİLİ 2023 YILINA AİT VERİLER

TALEP TİPİ	AÇIK	KAPALI	TAMAMLANMA YÜZDESİ	GENEL TOPLAM
Şikayet	0	4	100%	4
Öneri	0	0	0%	0
İstek	0	2	100%	2
Memnuniyet	0	1	100%	1
Bilgilendirme	0	0	0%	0
Bilgi Güvenliği	0	0	0%	0
İtiraz	0	0	0%	0
Toplam	0	7	100%	7

GENEL BAZLI RAPOR

KAYNAK	ADET	YÜZDE	BİRİM
Toplam	7	100	%
Açık	0		%
Kapalı	7	100	%
Ortalama Değerlendirme Süresi	1.1428571428571428		Gün
Ortalama Tamamlanma Süresi	7		Gün
Ortalama Kapanış Onay Süresi	1.8571428571428572		Gün
Termininde Tamamlanan	4	57.14	%
Termininde Tamamlanmayan	3	42.86	%

KONU BAZLI RAPOR

KONU	SÜREÇLER	ADET	YÜZDE
Personel Servisleri	İdari ve Destek Süreci	3	42.86
Fiziki Mekan Problemleri	İdari ve Destek Süreci	1	14.29
Kampüs Çarşısı ve İşletmeler	İdari ve Destek Süreci	1	14.29
Kampüse Ulaşım	İdari ve Destek Süreci	1	14.29
Bakım Onarım İhtiyacı	İdari ve Destek Süreci	1	14.29

Yukarıdaki tabloda görüldüğü gibi, 2023 yılına ait Daire Başkanlığımıza ait adet 4 adet şikayet, 2 adet istek ve 1 adet memnuniyet olmak üzere toplam 7 talep gelmiştir. Gelen bu taleplerin ortalama kapanış – onay –tamamla 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–2023)

Mehmet Emin YILMAZ
Daire Başkanı