



**Samsun
Üniversitesi**

BİRİM FAALİYET RAPORU

**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI**

2024

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU.....	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON VE VİZYON	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1. Fiziksel Yapı	6
2. Örgüt Yapısı	8
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4. İnsan Kaynakları	11
5. Sunulan Hizmetler	14
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	16
D. DİĞER HUSUSLAR.....	16
II- AMAÇ VE HEDEFLER	16
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	17
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	17
C. DİĞER HUSUSLAR.....	17
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
A. MALİ BİLGİLER	17
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	17
2. Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar	19
3. Mali Denetim Sonuçları.....	20
4. Diğer Hususlar.....	20
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	20
1. Program, alt program, faaliyet bilgileri	20
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi	20
a-Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler	20
b-Performans denetim sonuçları	20
3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	20
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	20
5. Diğer Hususlar	20
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	21
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	21
B. ZAYIFLIKLAR.....	21
C. DEĞERLENDİRME.....	21
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	21
VI- EKLER	21
-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	22

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Daire Başkanlığımız görev alanına giren bütün çalışmalarında tabi olduğu mevzuat kapsamında üst yönetim ile iç ve dış paydaşlara sunduğu her türlü belgede; mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu gözeterek doğru, güvenilir, önyargısız, ilkeli, tarafsız, açık ve anlaşılır olmayı güvence olarak belirlemiştir. 5018 sayılı Kanunun, 5736 sayılı Kanunla değişik 41. maddesi gereğince hazırlanmış olan “2024 Yılı Birim Faaliyet Raporumuz”da bunun bir parçasıdır. Birinci amacı eğitim, öğretim ve bilimsel çalışmalar ile **toplumsal katkı** olan Üniversitemizin bu amaçları gerçekleştirme yolunda gereksinimlerini ve ihtiyaçlarını; Ülkemizin ekonomik, sosyal durum ve beklentileri dikkate alınarak 2024 Yılı içerisinde bir arada değerlendirilerek, israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikası ile kısıtlı kaynakların en verimli şekilde kullanılarak ihtiyaçların zamanında ve uygun şartlarda sağlanması, etkili, ekonomik ve verimli şekilde, katılımcı ve rekabetçi piyasa koşullarını gözeterek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve yürürlükteki diğer mevzuat ile bunlara bağlı ikincil mevzuat çerçevesinde karşılamak Daire Başkanlığımızın ana ilkesidir.

Daire Başkanlığımızın görevi kapsamında ihtiyaçları ve sorunları öteleyici değil çözümlenici olmuş, birimlerce talep edilen mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutmuş, kaynakların ihtiyaçlara göre yerinde kullanılmasına tüm personeliyle ödünsüz özen ve performans göstermiştir.

Daire Başkanlığımızın 2024 yılına ilişkin faaliyetlerinden üst yönetimin, iç ve dış paydaşlarla birlikte kamuoyunun bilgi sahibi olması amacıyla hazırlanan “2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu” Üniversitemizin gelişmesine yönelik yapılacak planlamalarda faydalı olmasını diler, faaliyet raporunun hazırlanmasında görev alan tüm çalışma arkadaşlarımıza titiz ve özverili çalışmalarından dolayı teşekkür ederim.

Yücel CİN
Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemiz birimlerinin, hizmetlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri için, yasal düzenlemeler ve mevcut ödenekler dâhilinde ihtiyaçların en kısa zamanda, kaliteli ve en uygun şekilde karşılanarak kaynakların etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamaktır.

Vizyon

Teknolojik olanaklarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, ihtiyaçların zamanında ve uygun şartlarda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere işinde uzman, yaratıcı ve yenilikçi personeliyle üniversitemize hizmet vermektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Üniversite için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Üniversitenin mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,
- Temizlik, aydınlatma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
- Üniversitemiz personel servisi hizmetlerini yürütmek,
- Üniversitemiz binalara ait elektrik, doğalgaz, su, akaryakıt ve telefon gibi abonelik işlerini ve ödeme işlemlerini yapmak. Tüketime yönelik tasarruf tedbirleri alınmasını sağlamak.
- Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için, birimine tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik olarak hedefler ve standartlar belirlemek,
- Personel maaş, yolluk ve tahakkuk işlemlerini yürütmek,
- Temel fonksiyon olarak belirlenen faaliyetin etkin, verimli, ekonomik ve nitelikli olarak yerine getirilebilmesi için kendinin ve astlarının faaliyetlerini programlamak, rutin işlerin formlara bağlanmasına, işlerin kolaylaştırılmasını sağlamak,
- Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp, yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak,
- Mali kanunlar ile ilgili Resmi Gazete’de yayınlanan kanun, yönetmelik ve genelgeleri takip etmek,
- Süreli evrakların zamanında işleme konulmasını sağlamak,
- Daire Başkanlığımıza havale edilen iş ve evrakların astlara havalesini yapmak ve gereğini sağlamak, cevap yazılarının hazırlanmasını, günlük işlerin imza takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Daire Başkanlığımıza ilişkin görevlerin, Rektörlükçe uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar vermek, tedbir almak ve uygulamak,
- Satın alınmasına karar verilen mal ile hizmetin Onayını hazırlamak ve satınalma ile muayene kabul işlemlerini yapmak,
- Demirbaş malzeme ile sarf malzemelere ilişkin işlemlerin yapılmasını sağlamak,

- Demirbaş kayıtlarının oluşturulmasını sağlamak,
- Yıl sonunda envanter sayımı ve ilgili icmallerin yapılarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmek üzere demirbaş ve sarf malzemeleri cetvellerinin çıkarılmasını sağlamak,
- İdari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlamak,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Kurum kalite çalışmalarına başkanlığın faaliyet alanları konusunda katkı sağlamak
- KVKK kapsamında gerekli çalışmalara destek vererek ilgili dokümanların kullanılmasını sağlamak
- Kurumda mevcut olan ve hizmet alımı yapılan taşıtlarla ilgili işlemleri yürütmek.
- Taşınmazlar ile ilgili kayıt, takip vb işlerini yürütmek.
- Verilecek diğer benzeri görevleri yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

-Tarihçesi

Samsun Üniversitesi, 18 Mayıs 2018 tarihli resmi gazetede yayınlanan “Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” kapsamında 7141 sayılı kanunun MADDE 7’ de belirtilen 2809 sayılı Kanununa eklenen ek maddelerinin EK MADDE 185 ile Samsun’da kurulmuştur.

-Yerleşkesi

Canik Yerleşkesi’nde hizmetler yürütülmektedir.

-Mevzuatı

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu

-Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

-5018 Sayılı Kamu Mali ve Yönetimi ve Kontrol Kanunu

-6245 Sayılı Harcırah Kanunu

- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu

237 Sayılı Taşıt Kanunu

-4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

*İhale yoluyla yapılan alımlar (4734 KİK 19, 21 Mad.)

*Doğrudan Temin Yöntemiyle yapılan alımlar (4734 KİK 22. Mad.)(A-B-C-D)

*İstisna kapsamında yapılan alımlar (DMO, Su, İlan Vb.)

1-Fiziksel Yapı

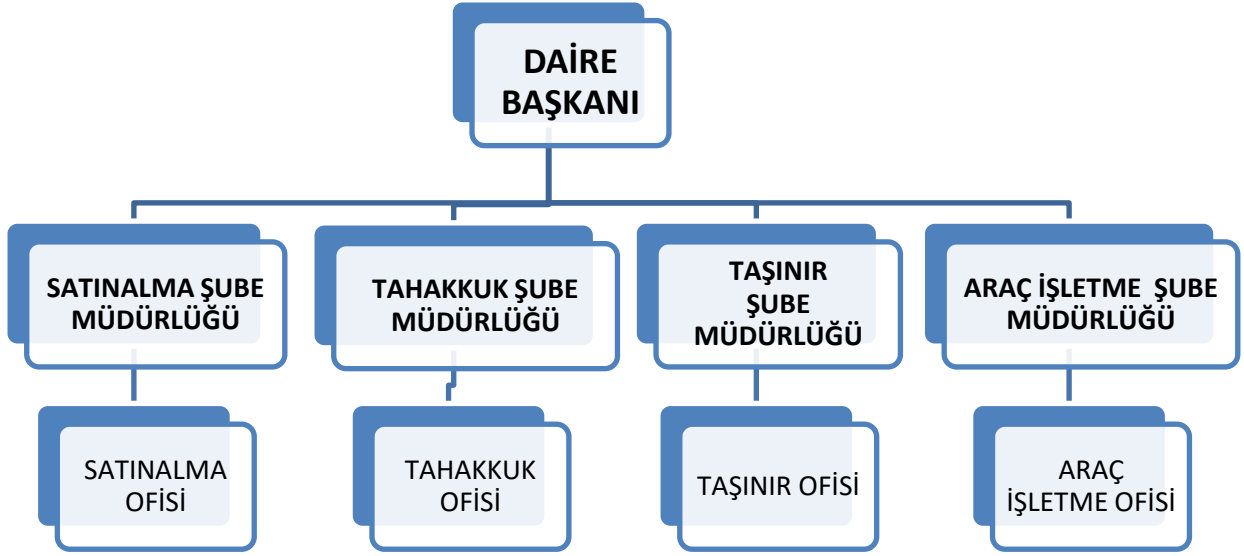
Taşıt Bilgisi

SAMSUN ÜNİVERSİTESİ ARAÇ LİSTESİ										
NO	PLAKA	CİNSİ	T-SINIFI	MARKA		MODEL	YILI	KULLANIM ŞEKLİ	YERİ	YILLIK TÜKETİM LİTRE
1	55 AGZ 894	KAMYONET(Hususi)	T-7	FORD	TAHSİSLİ	TRANSİT/TOURNEO	2014	HİZMET ARACI	CANİK	1326,93
2	55 AHT 789	KAMYONET(Yük Nakli)	T-7	FORD	ÖZ MAL	TRANSİT/YÜK NAKLİ	2022	YÜK NAKLİ	BALLICA	1484,03
3	55 ABS 494	OTOMOBİL	T-2	CHEVROLET	TAHSİSLİ	CAPTİVA	2008	HİZMET ARACI	CANİK	68,96
4	55 LR 152	OTOMOBİL	T-3	RENAULT	DEVİR	TOROS	1997	GÜVENLİK ARACI	BALLICA	863,52
5	55 ALV 41	OTOMOBİL	T-3	RENAULT	DEVİR	CLİO	2015	HİZMET ARACI	BALLICA	613,08
6	55 LR 161	MOTORSİKLET	T-18	HONDA	DEVİR	CG 125	1997	GÜVENLİK ARACI	BALLICA	65,88
7	55 ADD 447	KAMYONET(Hususi)	T-7	CİTROEN	TAHSİSLİ	NEMO	2011	HİZMET ARACI	CANİK	344,85
8	55 AJR 762	OTOMOBİL	T-2	TOYOTA	KİRALIK	COROLLA	2023	HİZMET ARACI	CANİK	647,86
9	55 AEG 807	MİNÜBÜS	T-5	FORD	TAHSİSLİ	TRANSİT	2012	HİZMET ARACI	CANİK	730,35
10	55 AKH 716	OTOMOBİL	T-1b	SKODA	ÖZ MAL	SUPERB	2023	MAKAM ARACI		2076,50
11	55 AFA 130	TRAKTÖR	T-22	MASSEY FERGUSON	ÖZ MAL	240S	2021	TRAKTÖR	BALLICA	733,73
12	55 AKA 793	KAMYON (PLATFORMLU)	T-22	ISUZU	HİBE	NPR8	2012	SEPETLİ PLATFORMLU KAMYON	BALLICA	91,42

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m²)	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi			
İdari Personel Çalışma Ofisi	5	74	16
TOPLAM	5	74	16

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m²)
Ambar	2	100
Arşiv	1	20
Atölye		
TOPLAM	3	120

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

- Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi
- KBS Maaş Sistemi
- HYS (Harcama Yönetim Sistemi)
- KaYa (Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi)
- EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu)
- E-Bütçe Sistemi (Program bütçe)
- KFBS (Kamu Filo Bilgi Sistemi)
- Devlet Malzeme Ofisi Kamu Tos
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi
- Sinerji Mevzuat Bilgi Sistemi
- Kamutech (İşçi Maaş Programı)
- Ofis Programları (Word, Excel)

3.2- Bilgisayarlar

Birimde mevcut bilgisayarlar hakkında bilgi verilir.

Bilgisayarlar			
	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı
	(Adet)	(Adet)	(Adet)
Sunucular	0	0	0
Masa üstü bilgisayar Sayısı	13	0	0
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	1	1	0
TOPLAM	14	1	0

3.3- Kütüphane Kaynakları

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

31.12.2024 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

	Cinsi	Sayısı
1	Atatürk Resimleri	3 adet
2	Ekran	1 adet
3	Dizüstü Bilgisayar	2 adet
4	Masaüstü Bilgisayar	11 adet
5	Barkod Yazıcı	1 adet
6	Telefon	12 adet
7	Lazer Yazıcı	2 adet
8	Hesap Makinesi	7 adet

9	Klima	2 adet
10	Dosya Dolabı	16 adet
11	Arşiv Tipi Volanlı Dolap	4 adet
12	Çelik Raflar Arşiv Sistemi	4 adet
13	Çalışma Masası	13 adet
14	7'li Masa Takımı(Daire Başkanı)	1 adet
15	Çalışma Koltuğu	13 adet
16	Misafir Koltuğu	23 adet
17	Madeni Portmantolar	4 adet
18	Sehpa	12 adet
19	Keson	6 adet
20	Köpük Püskürtme Tankı	1 adet
21	Boya Kalınlığı Ölçüm Cihazı	1 adet
22	Matkap Makinesi	2 adet
23	Somun Sıkma Sökme Seti	1 adet
24	Anahtar Takımı ve Takım Çantaları	5 adet
25	Takım	4 adet
26	Tekerlekli Kriko	1 adet
27	Pistonlu Hava Kompresörü	1 adet
28	Giyotin	1 adet
29	Endüstriyel Elektrik Süpürgesi	2 adet
30	Basınçlı Yıkama Makinesi	1 adet

31	Terazi	1 adet
32	Dijital Mikrometre	1 adet
33	Dijital Kumpas	2 adet
34	Lazer metre	1 adet
35	Ayaklı Isıtıcı UFO	1 adet
36	Kanepeler	2 adet

4. İnsan Kaynakları

Akademik Personel

İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	13		
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2		
Diğer (varsa eklenecek)			
Toplam			

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		2	1	8	4
Yüzde		13,33	6,67	53,34	26,66

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	6	1	2	2	2	2
Yüzde	40,01	6,67	13,33	13,33	13,33	13,33

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1	1	5	7	1
Yüzde		6,67	6,67	33,34	46,65	6,67

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	5	10
Yüzde	33,34	66,66

Sözleşmeli Personel

657 Sayılı Kanununun 4/B Statüsüne Göre			
	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli			
Mühendis			
Teknisyen			

Diğer Teknik Personel			
Programcı			
Sistem Çözümleyicisi			
Sistem Programcısı			
Destek Personeli			
Aşçı			
Diğer (varsa eklenecek)			
Toplam			

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Toplam			

Sürekli İşçiler

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi
--

	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 –15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	25 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						
Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

5. Sunulan Hizmetler

Eğitim Hizmetleri

Eğitim Programları

İdari Hizmetler

Diğer Hizmetler

Başkanlığımız 2024 yılı içerisinde hizmet ve mal alımı için 10 adet açık ihale düzenlemiştir. Düzenlenen ihaleler kapsamında 26 adet firma ile sözleşme imzalanmıştır. Aynı zamanda kurumun yıl içerisindeki ihale dışı mal ve hizmet alımlarının 149'u doğrudan temin yoluyla, 30'u 4734/22-ab-c, 45'i 4734/3-e kapsamında ve 178 adet alım ise 4734 sayılı kanuna tabi olmaksızın gerçekleştirilmiştir. Daire başkanlıklarının tüm yolluk işlemleri tarafımızdan (tahakkuk birimi) gerçekleştirilmiş olup ayrıca yeni kurulan ve henüz harcama ve gerçekleştirme görevlisi bulunmayan birimlerin bütün tahakkuk işlemleri gerçekleştirilmiştir. Personel servis hizmeti aksaklığı meydana vermeyecek bir biçimde koordinasyonu yapılmış ve hizmetin en iyi şekilde alınması sağlanmıştır. Araç görevlendirmelerinde tasarruf tedbirleri dikkate alınarak il içi ve il dışı araç görevlendirmesi gerçekleştirilmiştir. Satın alınması gerçekleştirilen kırtasiye, temizlik ve diğer sarf malzeme ile taşınırlar birimlerin ihtiyaçları değerlendirilerek eğitim öğretimi aksatmayacak şekilde tasarrufa gidilerek ihtiyaçları karşılanmıştır.

Üniversitemiz yerleşkelerinden 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında 8 adet ihale gerçekleştirilmiş olup 2024 yılında kiralama kapsamında 5.696.033,45 TL gelir elde edilmiştir.

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usulleri							Doğrudan Temin 4734/22-d	Doğrudan Temin 4734/22-a-b-c-e	İstisna 4734 / 3-e	Diğer	Genel Toplam							
	Açık İhale 4734/19	Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20	Pazarlık Usulü 4734/21		Genel Toplam														
Mal Alımı (03.2- 03.7- 06.1)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)
	Mal Alımı (03.2- 03.7- 06.1)	9		7.866.819,08				9											
Hizmet Alımı (03.5)	1		17.377.500,00				1												
TOPLAM	10		25.244.319,08				10												
										149	5.699.299,57	30	823.104,21	45	10.466.134,74	178	8.475.062,68	402	25.460.079,24
										28	335.464,77	5	102.183,92	1	355.786,80	20	470.972,00	54	1.264.407,49
										25	720.920,29	44	10.110.347,94	158	8.000.568,72	348	24.195.671,75		

	İKN	İhale Adı	Sözleşme İmzalanan Firma Sayısı	Yaklaşık Maliyeti	Sözleşme Bedeli Toplam
1	2024/432166	Kırtasiye Malzemesi	6	₺742.804,17	₺356.151,20
2	2024/440003	3009 Kalem 3009 Adet Kitap	3	₺1.680.394,84	₺1.324.949,86
3	2024/449612	Biyomedikal Laboratuvarı Malzeme	2	₺1.650.002,60	₺789.540,00

4	2024/707735	Biyomekanik Deneş Kiti ve Tıp Fakóltesi Sarf Malzemesi	1	₺901.866,50	103.917,00
5	2024/693120	8 Kısım 348 Kalem Hırdavat Malzemesi	4	₺2.264.045,90	₺1.578.789,02
6	2024/780372	Havacılık Laboratuvarları malzeme	2	₺2.327.718,75	₺331.980,00
7	2024/802555	Mühendislik Fakóltesi Makine Mühendislięi Bölümü Laboratuvar Malzemesi	1	₺1.394.464,17	₺64.500,00
8	2024/1154006	Mühendislik ve Doęa Bilimleri Fakóltesi Makine Mühendislięi Bölümünde kullanılmak üzere Makine-Teçhizat Malzemesi	3	₺2.157.691,50	₺1.323.823,00
9	2024/1157791	Havacılık Laboratuvarları Malzeme Alımı	3	₺2.960.308,80	₺1.993.169,00
10	2024/1418639	2025 Yılı Personel Servisi	1	17.700.000,00	17.377.500,00
TOPLAM			26		25.244.319,08

2886 Sayı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılan ihaleler

•Ballica Kampüsü Sosyal Tesis Kiralama 333 ada 10 parsel(2 adet Cafe alanı)
•Ballica Kampüsü Kırtasiye Alanı Kiralama 333 ada 10 parsel
•Ballica Kampüsü Fotokopi Alanı Kiralama 333 ada 10 parsel
•Ballica Kampüsü Baz İstasyonu Yer Kiralama İhalesi Türk Telekom
•Ballica Kampüsü Baz İstasyonu Yer Kiralama İhalesi Vodafone
•Ballica Kampüsü Ziraat Bankası ATM Yer Kiralama İhalesi
•Ballica Kampüsü Yapı Kredi Bankası ATM Yer Kiralama İhalesi
•Ballica Kampüsü Hangar Kiralaması
•2024 Yılı Kira Geliri :5.696.033,45 TL

6- Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

Samsun Üniversitesinde, yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin olarak: harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlileri aracılığıyla mal ve hizmet alımlarında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine uygun şekilde ihale, Doğrudan temin ve istisna kapsamında yapılarak, mal ve hizmetlerin teminini, ekonomik açıdan en avantajlı şekilde yapılmasına özen göstermektedir. Ayrıca yapılan mal veya hizmet ihalelerinde harcama kalemindeki ödenekler titizlikle kontrol edilerek bütçe kanunu ve kamu İhale Kanununun hükümlerine uygun yapılmasına ödenek üstü harcama yapılmamasına ve ödeneği olmayan işler için ihaleye çıkılmamasına riayet edilmektedir. Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlileri Merkezi Yönetim tarafından yayınlanan tasarruf tedbirlerine ve kısıtlamalara en üst seviyede uyulmasının gerekliliği içinde görevlerini yerine getirmektedir. Alınacak mal ve hizmet ihtiyacının gerekliliği en iyi şekilde araştırılarak alım yoluna gidilmektedir. Birimlerden gelen talepler Hizmet Gereęi ve Kamu Yararı ilkeleri göz önünde bulundurularak Üst Yönetimle koordine edilerek yerine getirilmektedir. Başkanlığımız, faaliyet konularıyla ilgili Satınalma, Taşınır, Tahakkuk ve Araç İşletme işlemlerini mevzuata uygun şekilde gerçekleştirerek, kaynakların etkin ekonomik ve verimli

kullanılmasını sağlamaktadır. Birimimiz iştiğal konularıyla ilgili 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Harcırah Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve diğler mevzuat hükümlerine göre gerekli olan kanıtlayıcı belgeleri talep etmekte ve buna göre işleme koymaktadır.

D) Diğler Hususlar

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A) Birimin Amaç ve Hedefleri

B) Temel Politikalar ve Öncelikler

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

-Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

-Orta Vadeli Program,

-Orta Vadeli Mali Plan,

-Bilgi Toplumuna Stratejisi ve Eki Eylem Planı ve özellikle de İdare Stratejik Planı çerçevesinde, birimin temel politika ve önceliklerine yer verilir.)

C) Diğler Hususlar

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

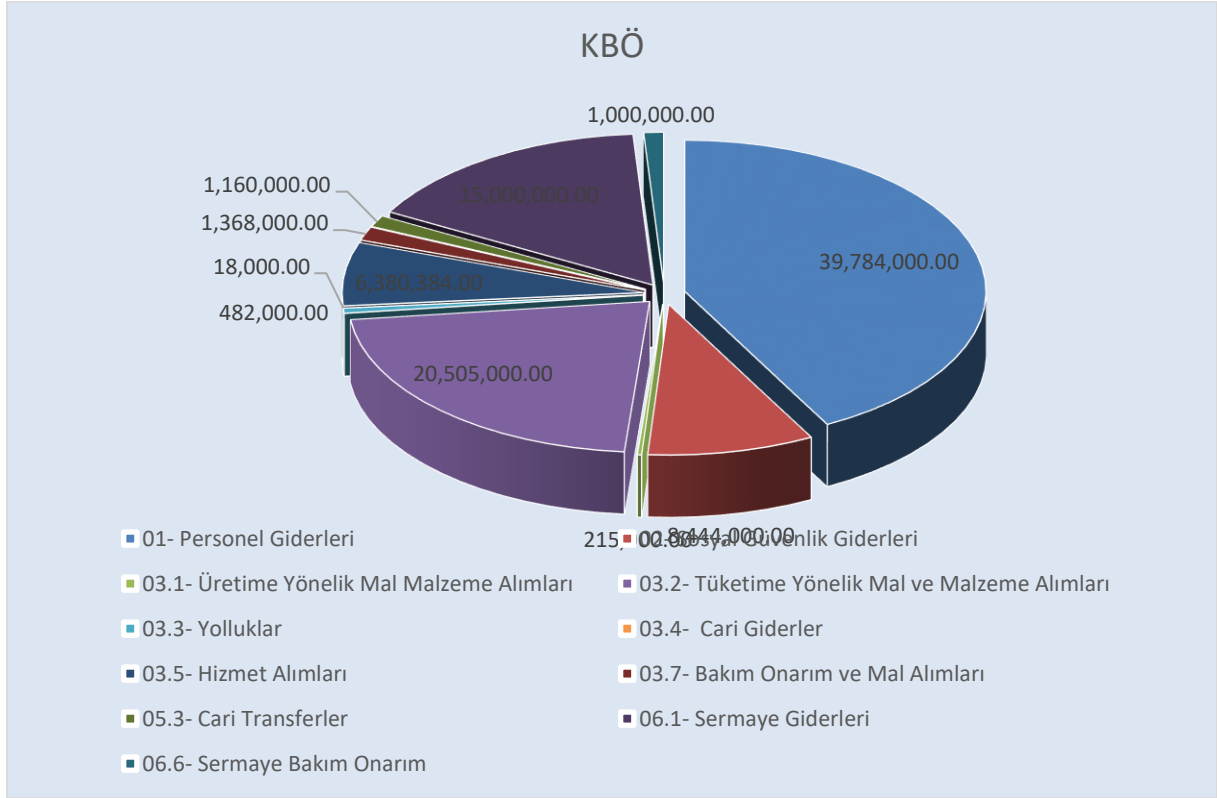
A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

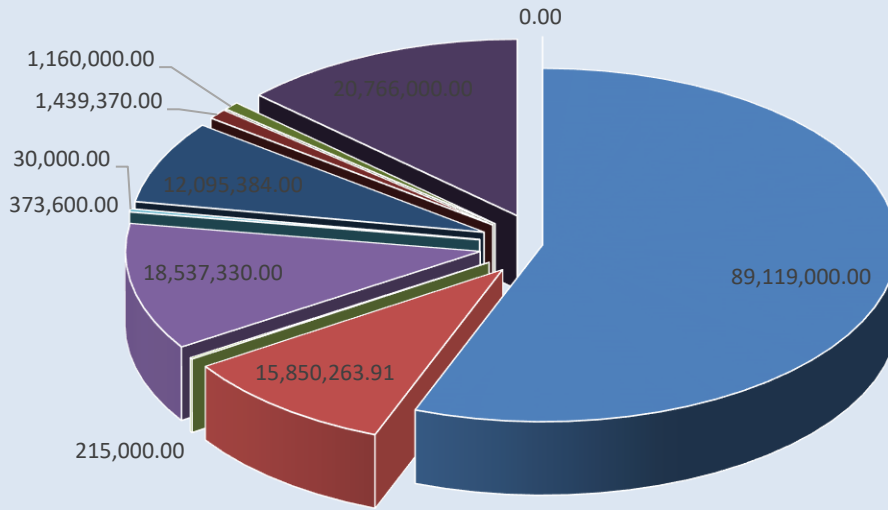
Bütçe Giderleri

TERTİP	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN	Harcama/B.Ö (%)	Harcama/Y.S.Ö (%)
01- Personel Giderleri	39.784.000,00	89.119.000,00	87.595.873,36	623.726,64	220,18	98,29
02- Sosyal Güvenlik Giderleri	8.444.000,00	15.850.263,91	14.570.962,60	1.102.301,31	172,56	91,93
03.1- Üretime Yönelik Mal Malzeme Alımları	215.000,00	215.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.2- Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	20.505.000,00	18.537.330,00	12.142.813,63	392.186,37	59,22	65,50
03.3- Yolluklar	482.000,00	373.600,00	281.687,16	10.412,84	58,44	75,40
03.4- Cari Giderler	18.000,00	30.000,00	22.626,76	7.373,24	125,70	75,42
03.5- Hizmet Alımları	6.380.384,00	12.095.384,00	11.447.420,54	35.963,46	179,42	94,64
03.7- Bakım Onarım ve Mal Alımları	1.368.000,00	1.439.370,00	1.302.463,51	106,49	95,21	90,49
05.3- Cari Transferler	1.160.000,00	1.160.000,00	919.563,70	240.436,30	79,27	79,27

06.1- Sermaye Giderleri	15.000.000,00	20.766.000,00	17.750.265,38	14.734,62	118,34	85,48
06.6- Sermaye Bakım Onarım	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	94.356.384,00	159.585.947,91	146.033.676,64	2.427.241,27	154,77	91,51

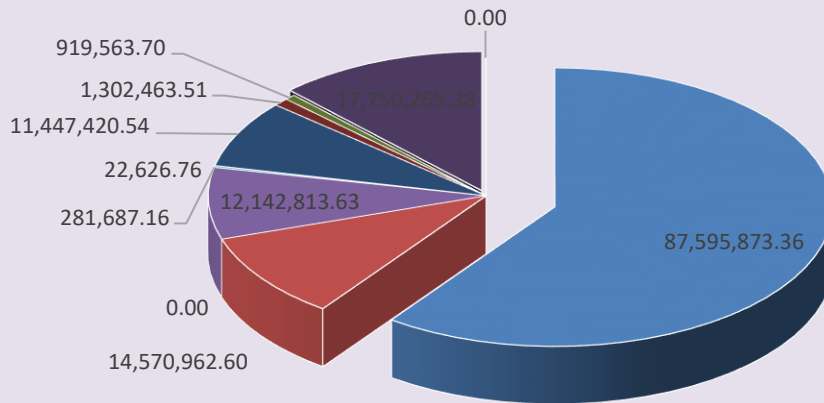


Toplam Ödenek

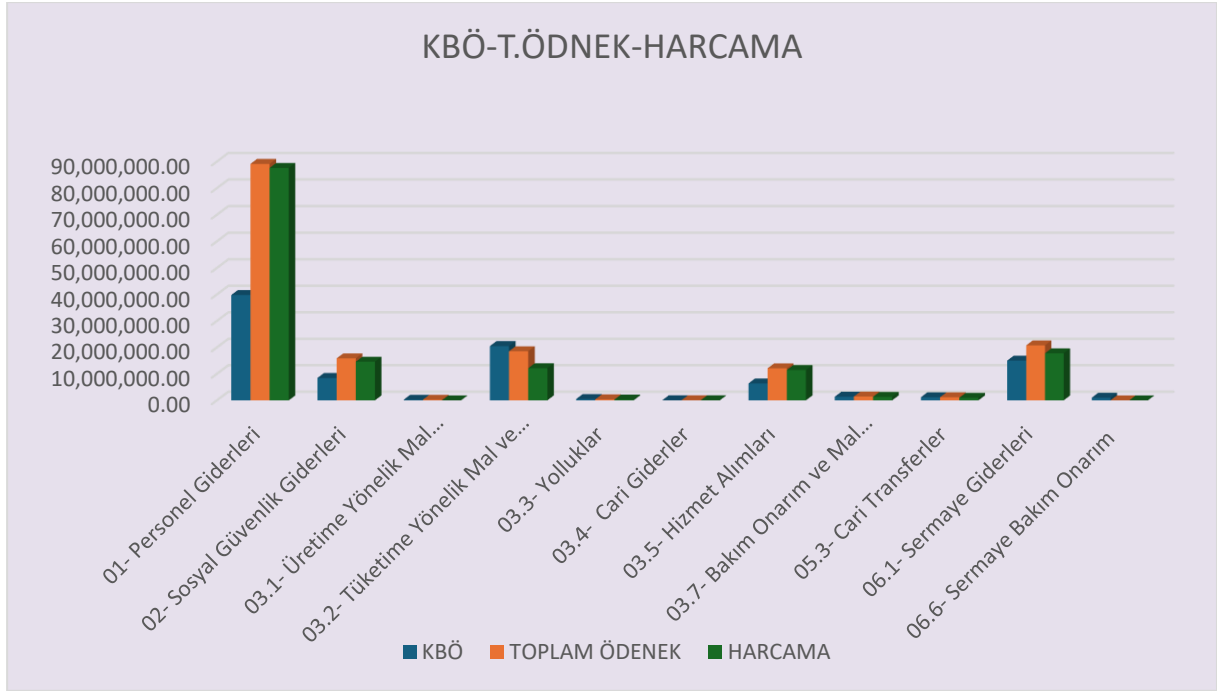


- 01- Personel Giderleri
- 02- Sosyal Güvenlik Giderleri
- 03.1- Üretime Yönelik Mal Malzeme Alımları
- 03.2- Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları
- 03.3- Yolluklar
- 03.4- Cari Giderler
- 03.5- Hizmet Alımları
- 03.7- Bakım Onarım ve Mal Alımları
- 05.3- Cari Transferler
- 06.1- Sermaye Giderleri
- 06.6- Sermaye Bakım Onarım

Harcama



- 01- Personel Giderleri
- 02- Sosyal Güvenlik Giderleri
- 03.1- Üretime Yönelik Mal Malzeme Alımları
- 03.2- Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları
- 03.3- Yolluklar
- 03.4- Cari Giderler
- 03.5- Hizmet Alımları
- 03.7- Bakım Onarım ve Mal Alımları
- 05.3- Cari Transferler
- 06.1- Sermaye Giderleri
- 06.6- Sermaye Bakım Onarım



2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Daire Başkanlığımıza 2024 Yılı için Kesintili Başlangıç Ödeneği olarak **01 Personel Giderleri** tertibine 39.784.000,00 ödenek tahsis edilmiş olup yıl içerisinde yapılan 49.335.000 TL ödenek eklemesi yapılarak 89.119.000,00 TL ödeneye ulaşılmıştır. İlgili bütçe ödeneginin 87.595.873,36 TL lik kısmı harcanmış olup gerçekleşme oranı %98.29 dur.

Daire Başkanlığımıza 2024 yılı başında **02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri** tertibinden 8.444.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarından yıl içerisinde yapılan ekleme ve düşmeler neticesinde 15.850.263,91 TL ödeneye ulaşılmıştır. Yıl içerisinde bu tertipten 14.570.962,60 TL tutarında harcama yapılmış olup, harcamanın toplam ödeneye göre gerçekleşme oranı % 91,93' dür.

Daire Başkanlığımıza 2024 yılı başında **03.1 Üretime Yönelik Mal Malzeme Alımları** tertibine 215.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup yıl içerisinde hiçbir harcama gerçekleştirilmemiştir.

Daire Başkanlığımıza 2024 yılı başında **03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları** tertibine 20.505.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde yapılan tenkiksler neticesinde ödenek 18.537.330,00 TL'ye düşürülmüştür. Toplam ödenegin 14.570.962,38 TL'si harcanmıştır. Toplam harcamanın toplam ödeneye göre gerçekleşme oranı % 62,50' dir.

Daire Başkanlığımıza 2024 yılı başında **03.3 Yolluklar tertibine** 482.000,00TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarından yıl içerisinde yapılan ekleme ve düşmeler neticesinde ilgili tertipteki ödenek 373.600,00 TL olmuştur. Yıl içerisinde bu tertipten 281.687,16 TL tutarında harcama yapılmış olup, harcamanın toplam ödeneye göre gerçekleşme oranı % 75,40' dir.

Daire Başkanlığımıza 2024 yılı başında **03.4 Cari Giderler** tertibine 18.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde yapılan ödenek eklemesi neticesinde 30.000,00 TL'lik

toplam ödeneğin 22.626,76 TL harcanmıştır. Toplam harcamanın toplam ödeneğe göre gerçekleşme oranı % 75,42' dir.

Daire Başkanlığımıza 2024 yılı başında **03.5 Hizmet Alımları** tertibine 6.380.384,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarından yıl içerisinde yapılan 5.715.000,00 TL ödenek eklmesi yapılarak ilgili tertipteki ödenek 12.095.384,00 TL olmuştur. Yıl içerisinde bu tertipten 11.447.420,54 TL tutarında harcama yapılmış olup, harcamanın toplam ödeneğe göre gerçekleşme oranı % 94,64' dir.

Daire Başkanlığımıza 2024 yılı başında **03.7 Menkul Mal, Gayrimaddi HakAlım, Bakım ve Onarım Giderleri** tertibine 1.368.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde yapılan ekleme ve düşmeler neticesinde 1.439.370,00 TL ödeneğe ulaşmıştır. Yıl içerisinde ilgili tertipten 1.302.463,51 TL tutarında harcama yapılmış olup, harcamanın toplam ödeneğe göre gerçekleşme oranı % 90,49' dur.

Daire Başkanlığımıza 2024 yılı başında **05.3 Cari Transfer tertibine** 1.160.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde bu tertipten 919.563,70 TL tutarında harcama yapılmış olup, harcamanın toplam ödeneğe göre gerçekleşme oranı % 79,27' dir.

Daire Başkanlığımıza 2024 yılı başında **06. 1 Sermaye Giderleri tertibine** 15.000.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. KBÖ tutarından yıl içerisinde 5.766.000,00 TL ödenek eklenerek ilgili tertipteki ödenek 20.766.000,00 TL olmuştur. Yıl içerisinde bu tertipten 17.750.265,38 TL tutarında harcama yapılmış olup, harcamanın toplam ödeneğe göre gerçekleşme oranı %85,48' dir.

Daire Başkanlığımıza 2024 yılı başında **06. 6 Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri tertibine** 1.000.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde ilgili bütçe tertibinden harcama gerçekleştirilmemiştir.

3. Mali Denetim Sonuçları

4. Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

- Birimin stratejileri doğrultusunda yürütülen faaliyet ve projelerine,
- Hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyet Bilgileri

Araştırma Projeleri

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Yüklenilen misyonun, her türlü mali karar ve işlemde Üst Yönetim rehberliğini de kapsamı,
- Mali mevzuatın iyi bilinmesi ve iyi yorumlanarak diğer birimlere danışmanlık hizmeti verilmesi,
- Uygulamada belirleyici olunması ve kurumun bütününe bağlayıcı olunması,
- Yapılan çalışmalarda olumlu ya da olumsuz her koşulda tam bir açıklık ve şeffaflık politikasının izlenmesi,

- Sayıştay tarafından her yıl yapılan denetimlere ilişkin hesap verme sorumluluğunun bilincinde çalışılması,
- Evrakların her türlü yazışma ve incelemesinde azami titizliğin gösterilmesi,
- İşlerin takip ve tamamlama sürecinin hızla gerçekleştirilerek sonuçlandırılması ve yapılan işlemlerin sonucundan derhal ilgili birimin bilgilendirilmesi,
- Çalışan personelin yeterli derecede bilgili ve son derece özverili olması,
- Çalışan personel arasında koordinasyon ve işbirliğinin gelişmiş olması,
- Daire Başkanlığımıza bağlı birimlerin bir arada olması,
- Bilgi ve belgelerin, elektronik ortamda işlenmesi ve saklanması,
- Daire Başkanlığımıza bağlı şube müdürlüklerinde iş bölümü ve koordinasyonun belirli bir düzeyde olması,
- Diğer kurumların ilgili birimleri ile gerektiğinde fikir alış verişinde bulunacak kadar ilişkinin iyi olmasıdır.

B- Zayıflıklar

- Kurumun yeni kurulmuş olması nedeniyle idari yapılanmanın yetersizliği
- Acil talep kavramının tam oturmamış olması nedeni ile planlı çalışma sistemine geçilememesi.
- Mevcut fiziki yapının yeterli olmaması.
- Performans değerlendirme ve ödül sisteminin yetersizliği,
- Personel sayısının yetersizliği,
- Diğer birimlerle koordinasyon eksikliği,

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 sağladığımı 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (SAMSUN- 14./Ocak/2025)

¹Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Yücel CİN
Daire Başkanı



Samsun Üniversitesi

www.samsun.edu.tr