



# 2021

## İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI



**Hazırlayan**

**Mehmet ÖZDEMİR (Sekreter)**

**İnceleyen**

**Ali KONÜR (Şube Müdürü)**

**Onaylayan**

**Senar HATİM (Daire Başkan V.)**

# FAALİYET RAPORU

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SUNUŞ.....</b>                                                    | <b>1</b>  |
| <b>I- GENEL BİLGİLER.....</b>                                        | <b>1</b>  |
| <b>A. Misyon ve Vizyon.....</b>                                      | <b>2</b>  |
| Misson.....                                                          | 2         |
| Vizyon .....                                                         | 2         |
| <b>B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....</b>                        | <b>2</b>  |
| Birim Kuruluş Mevzuatı .....                                         | 2         |
| Yetki, Görev Ve Sorumluluklar .....                                  | 2         |
| <b>C. İdareye İlişkin Bilgiler.....</b>                              | <b>2</b>  |
| 1- Fiziksel Yapı .....                                               | 2         |
| 2- Örgüt Yapısı.....                                                 | 3         |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....                               | 3         |
| 4- İnsan Kaynakları .....                                            | 4         |
| 5- Sunulan Hizmetler .....                                           | 6         |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....                                | 8         |
| <b>ÖN MALİ KONTROL .....</b>                                         | <b>8</b>  |
| <b>DIŞ DENETİM .....</b>                                             | <b>8</b>  |
| <b>II- AMAÇ ve HEDEFLER.....</b>                                     | <b>8</b>  |
| <b>A. İdarenin Amaç ve Hedefleri .....</b>                           | <b>8</b>  |
| <b>B. Temel Politikalar ve Öncelikler .....</b>                      | <b>9</b>  |
| <b>C. Diğer Hususlar.....</b>                                        | <b>10</b> |
| <b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>     | <b>10</b> |
| <b>A. Mali Bilgiler .....</b>                                        | <b>10</b> |
| <b>B. Bütçe Uygulama Sonuçları .....</b>                             | <b>10</b> |
| 1- Bütçe Giderleri .....                                             | 10        |
| 3- Gelirler .....                                                    | 11        |
| 4- Mali Denetim Sonuçları .....                                      | 11        |
| <b>C. Performans Bilgileri .....</b>                                 | <b>11</b> |
| 1. Faaliyet Bilgileri.....                                           | 11        |
| 2- Performans Bilgileri.....                                         | 17        |
| 3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....                   | 37        |
| <b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b> | <b>38</b> |
| <b>A. Üstünlükler.....</b>                                           | <b>38</b> |
| <b>B. Zayıflıklar.....</b>                                           | <b>38</b> |
| <b>C. Değerlendirme .....</b>                                        | <b>38</b> |
| <b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>                                   | <b>38</b> |
| <b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI .....</b>                               | <b>39</b> |

## SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi hükmü kapsamında bütçeyle kendisine ödenek tahsis edilen Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı; 2020 mali yılında olduğu gibi 2021 mali yılında da belirtilen ilkeler doğrultusunda tabi olduğu kanunlar, mevzuatlar ve yönetmelik kapsamında iyi bir performans gösterme gayretinden hareketle faaliyetinde (sorumlu olduğu alanda); mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu gözetilerek doğru, güvenilir, önyargısız, ilkeli, tarafsız açık ve anlaşılır olmayı üst kuruluşlara sunduğu her yazıda, belgede, raporda, güvence olarak belirlemiştir.2021 Mali Yılı Faaliyet raporumuz da bunun bir parçasıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve bu kanunlara bağlı genel tebliğler ve yürürlükteki diğer kanunlara bağlı yönetmelik ve mevzuatları kapsamında 2021 yılında Başkanlığımıza tahsis olunan bütçe imkânları içinde Ülkemizin ekonomik ve sosyal boyutları, Üniversitemizin gereksinimleri, Rektörlük ve bağlı birimlerin zorunlu ihtiyaçları gibi unsurlar her zaman olduğu gibi 2021 mali yılı içerisinde de hep bir arada değerlendirilmiş, israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikası Başkanlığımızın ana ilkelerini oluşturmuştur.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız sorunları öteleyici değil çözümleyici, talep edilen birimlerin mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutmuş, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına tüm personeliyle ödünsüz özen göstermiş, teminlerde açık, şeffaf ve rekabeti sağlayıcı, en iyisini en uygun fiyatla temin sağlanmıştır.

Tüm bunlardan hareketle; Hakkâri Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçlarını mal ve hizmet alımı yoluyla üzerine düşen görevin bilinci ve sorumluluğu doğrultusunda tüm personeli ile her işlevini kamuoyu ve üst yönetimi ile paylaşan birimdir. Raporun içeriğinde de görüleceği üzere; dar ve kısıtlı bütçe imkânları ve sayıca yetersiz personel potansiyeli ile her ödevini doğru yapma gayretimiz aşikârdır. Her geçen gün büyüyen ve gelişen Üniversitemizin ihtiyaçları kat kat artmakta, buna paralel talep edilen bütçe kısıtlanarak verilmektedir. 5018 sayılı Kanunun 41. maddesi gereği, “hesap verme sorumluluğu” çerçevesinde;

Daire Başkanlığımıza ait Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak aşağıda açıklamalı olarak sunulmuştur.

**Senar HATİM**

**Daire Başkanı**

## I- GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Üniversitemizin Rektörlük Merkez birimleri ile bağlı Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Bölümlere katkıda bulunmak amacıyla; Başkanlığımız bünyesindeki hizmet ve faaliyetlerin, ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel, makine-teçhizat ve mali kaynakların mevcut yasal düzenlemeler ile bütçe imkânları çerçevesinde en etkin ve verimli şekilde kullanılmasını ve eğitim-öğretim hizmetlerine sunulmasını sağlamaktır.

#### Vizyon

Teknolojik imkânlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, uzman, yaratıcı, yenilikçi personeliyle kaynaklarını ve mevcut imkanlarını (tüketim ve demirbaş malzemeleri) en iyi şekilde değerlendirerek vereceği hizmet ile örnek bir başkanlık olmak.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### Birimin Kuruluş Mevzuatı

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Kontrolörlük Daire Başkanlığı ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'nın birleştirilmesi ile 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname gereği Üniversitemiz İdari Kuruluş Teşkilat Şemasında yer almış, yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir.

#### Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı; kurulduğundan bugüne kadar sorumluluğunda bulunan işleri Kanunlar ve Yönetmelikler çerçevesinde yürütmektedir. Bu çerçevede Faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaktır.

Görev yetki ve sorumluluklar, Sunulan hizmetler bölümünde etraflıca açıklanmıştır.

### C. İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1- Fiziksel Yapı

##### 1.1- Hizmet Alanları

##### 1.1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

|             | Sayısı<br>(Adet) | Kullanan<br>Sayısı | Yüzde (Kullanan) |
|-------------|------------------|--------------------|------------------|
| Servis      | 3                | 9                  | %100             |
| Makam Odası | 2                | 3                  | %100             |
| Toplam      | 5                | 12                 | %100             |

## 1.2- Ambar Alanları

**Ambar Sayısı: 1 Adet**

**Ambar Alanı: 300 m2**

## 2- Örgüt Yapısı

Başkanlığımız örgüt yapısı aşağıda sunulan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Teşkilat Şemalarında da belirtildiği şekildedir.



## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemiz Bilgi İşlem Dairesi'nin; başta ağ cihazları ve fiber kablolama olmak üzere bilişim hizmetleri alanında hizmet verdiğinden, Başkanlığımız bu hizmetlerden yararlanarak internet erişimini sağlamaktadır. Maliye Bakanlığı BUMKO (e-bütçe) otomasyonu kullanılmakta, KBS, MYS, Harcama Yönetim Sistemi, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi, Devlet Malzeme ofisinin Elektronik Satış otomasyonu ayrıca Kamu İhale Kurumunun Elektronik Platformu (EKAP) Başkanlığımız tarafından yapılan İhalelerde kullanılmaktadır.

## 3.2- Bilgisayarlar

**Masa üstü bilgisayar Sayısı: 7 Adet**

**Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 13 Adet**

### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

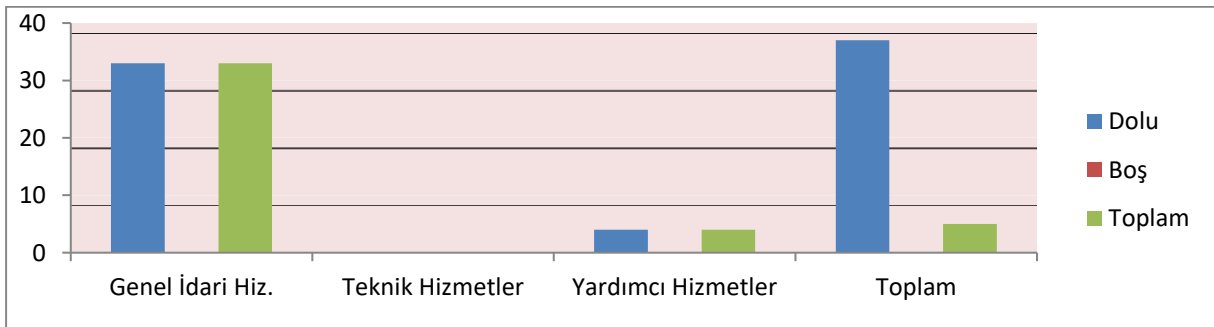
| Cinsi             | İdari Amaçlı<br>(Adet) | Eğitim Amaçlı<br>(Adet) | Araştırma Amaçlı<br>(Adet) |
|-------------------|------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Yazıcı            | 5                      |                         |                            |
| Fotokopi makinesi | 2                      |                         |                            |
| Hesap Makinası    | 8                      |                         |                            |
| Tarayıcı          | 1                      |                         |                            |
| Telefon           | 16                     |                         |                            |

### 4- İnsan Kaynakları

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı'nın Başkanlığında; Başkanlığımız örgüt yapısı 2021 Aralık Ayı sonu itibariyle, Satın alma Şube Müdürlüğü: 1 Şube Müdürü, 5 Memurla, Hizmet İşleri personeli; 1 Temizlik Personel Şefi, 90 Temizlik elemanı (kaloriferci, bakım onarım ve kalifiye eleman dahil), Koruma Güvenlik Şube Müdürlüğü; 6 adet Kadrolu Güvenlik, 3 adet özel güvenlik şefi, 62 adet Özel Güvenlik Personeliyle Görev yapmakta olup, hizmetlerin şeffaf, hızlı, ekonomik ve uygun şekilde, yapılması planlanmıştır.

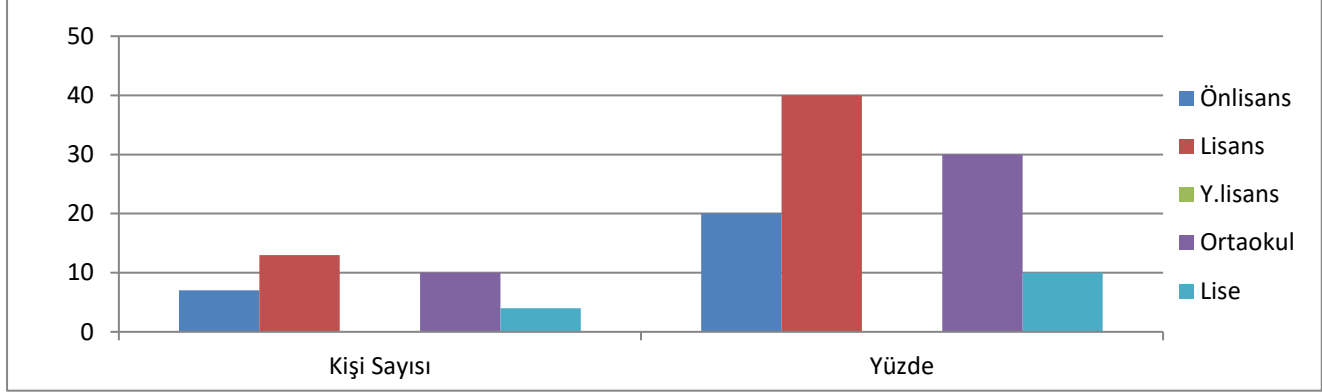
#### 4.1- İdari Personel

| İdari Personel               |                                                        |                                                                        |                                                                |           |
|------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------|
|                              | Kadrosu Birimimizde Olmayıp Birimimize Görevlendirilen | Kadrosu Birimimizde olup, başka bölüme görevlendirilen personel Sayısı | Kadrosu ve görevlendirmesi birimimizde bulunan personel Sayısı | Toplam    |
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı | 5                                                      | 10                                                                     | 15                                                             | 30        |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı     | 0                                                      | 0                                                                      | 0                                                              | 0         |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı    | 0                                                      | 2                                                                      | 2                                                              | 4         |
| <b>Toplam</b>                | <b>5</b>                                               | <b>12</b>                                                              | <b>17</b>                                                      | <b>34</b> |



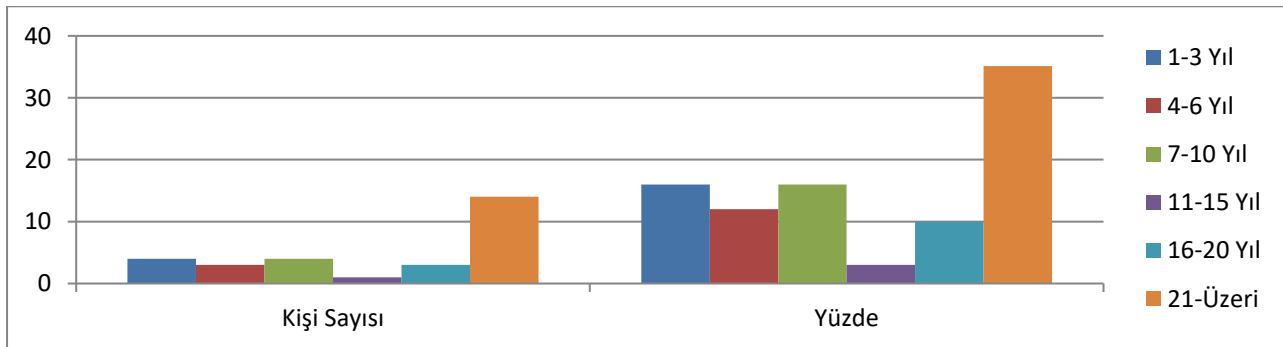
#### 4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu |          |      |           |        |           |        |
|--------------------------------|----------|------|-----------|--------|-----------|--------|
|                                | Ortaokul | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y. Lisans | Toplam |
| Kişi Sayısı                    | 10       | 4    | 7         | 13     | 0         | 34     |
| Yüzde                          | 30       | 10   | 20        | 40     | 0         | 100    |



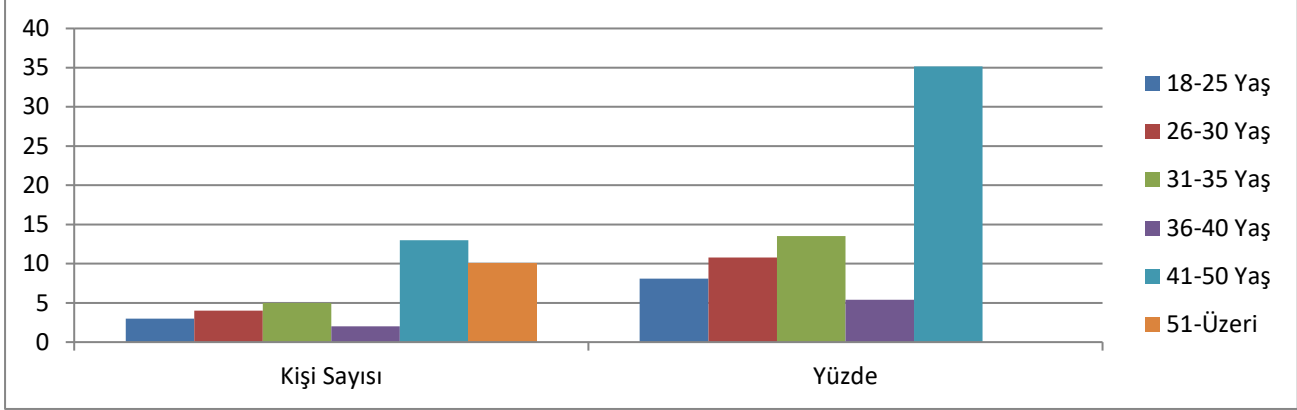
#### 4.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri

| İdari Personelin Hizmet Süresi |           |           |            |             |             |          |
|--------------------------------|-----------|-----------|------------|-------------|-------------|----------|
|                                | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 Üzeri |
| Kişi Sayısı                    | 4         | 3         | 4          | 1           | 3           | 14       |
| Yüzde                          | 16        | 12        | 16         | 3           | 10          | 43       |



#### 4.4- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı |           |           |           |           |           |          |
|------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|
|                                          | 18-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51-Üzeri |
| Kişi Sayısı                              | 3         | 4         | 5         | 2         | 13        | 10       |
| Yüzde                                    | 6,06      | 3,03      | 12,12     | 6,06      | 45,45     | 27,28    |



#### 4.5- İşçiler

| İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) |            |     |            |
|------------------------------------------|------------|-----|------------|
|                                          | Dolu       | Boş | Toplam     |
| Sürekli İşçi                             | 159        |     | 159        |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)          |            |     |            |
| Vizesiz işçiler (3 Aylık)                |            |     |            |
| <b>Toplam</b>                            | <b>159</b> |     | <b>159</b> |

#### 5- Sunulan Hizmetler

##### 5.1-İdari Hizmetler

###### SATINALMA - TAHAKKUK BİRİMİ

- Üniversitemizin hizmet ve mal alımları (giderler) ile ilgili tüm ihale işlemlerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili hükümler çerçevesinde hazırlanması, yapılması ve yürütülmesi,
- İlgili birimden gelen taleplerin teknik şartname çerçevesinde yaklaşık maliyetinin belirlenmesi ve bütçe ödeneğinin kontrolü,
- İhale ile ilgili tip idari şartname ve sözleşme tasarısının hazırlanarak ihale işlem dosyasının oluşturulması,
- İhale ilanının hazırlanması Kamu İhale Kurumu ve yerel gazetelerde yayınlanmasının sağlanması,
- İhale günü ihaleye teklif veren isteklilerin zarflarının alınması ve ihale tutanaklarının düzenlenmesi,
- İhale Komisyonu Kararı doğrultusunda ihale sonucunun ilgililere bildirilmesi,

- İhale uhdesinde kalan yüklenici firma ile kanuni yazışmaların yapılması, sözleşmenin hazırlanması ve sonuçlandırılması,
- Sonuçlanan her ihalenin Kamu İhale Kurumuna bildirilmesi,
- Sözleşme hükümleri çerçevesinde yapılan işin, hizmetin veya yapıma ait, yüklenici tarafından kesilen faturaya istinaden düzenlenen muayene teslim kabul tutanağı ve/veya hak ediş raporu ve taşınır işlem fişinin kontrolünün yapılarak ödeme emrine bağlanması,
- Üniversitemizin mevcut bütçesindeki ödeneklerin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesinin (d) bendi uyarınca her yıl belirlenen parasal limit çerçevesinde mal, hizmet ve yapım işlerinin doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilmesi ve % 10 ödenek kontrolünün yapılması,
- Birimlerden gelen talep doğrultusunda piyasa araştırması yapılması,
- Yapılan piyasa araştırması sonucu onay belgesinin düzenlenmesi,
- Alım/hizmet/yapım işinin gerçekleştirilmesi ve kabul işlemlerinin düzenlenmesi,
- Kesilen faturaya istinaden gerekli belgelerin düzenlenmesi ve ödeme emrine bağlanması,
- Üniversitemizdeki mevcut ve gerekli görülen makine ve teçhizatların yıllık bakım sözleşmelerinin yapılması,
- Başkanlığımızda çalışan tüm personelin; maaş işlemlerini gerçekleştirmek, SGK bildirimlerini yapmak, maaşlardaki değişiklikleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmek,
- Yolluk hizmetlerini yerine getirmek,
- Üniversitemizin kira, elektrik, su, telefon ödemelerini yapmak,
- Kiralanan bina ve lojmanların kira ödemesini yapmak,
- Başkanlığımızın Diğer bir adının Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı olması hesabıyla tüm Üniversitemiz birimlerine her türlü konularda destek ve danışmanlık hizmetlerinin yapılması.

#### **AYNİYAT BİRİMİ**

Bu birimimiz taşınır kayıt ve kontrol işlemlerini; kaynağı edinme yöntemine bakılmaksızın taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi işlemlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44. maddesine göre hazırlanan 18 Ocak 2007 tarih ve 26407 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak yürütülmektedir.

Edinimi yapılan (satın alma, devir, bağış, üretim, sayım fazlası) muayene ve kabulü yapılmış kayda esas belgelerle (fatura, tutanak vb.) Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek giriş kayıtları yapılır. İhtiyaç durumlarına göre Rektörlük birimleri ile Fakülte, Yüksekokul, Enstitüler, bölüm ve merkezlerin talepleri doğrultusunda gerekli işlemler tamamlanarak mevzuata uygun bir biçimde birimlere teslim edilir. Kullanım amacını yitirmiş, miadını dolduran malzemelerin tespitlerinin yapıp tutanaklar düzenlenerek kayıtlardan düşümleri ilgili yönetmeliklere göre yapılır.

#### **KORUMA VE GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

- Üniversitemizin sabotaj, yangın, hırsızlık, soygun, yağma, yıkma, burada bulunanları zorla işten alıkoyma, tehdit ve tehlikelerine karşı korunması ve güvenliklerini sağlamak,
- Koruma ve güvenlik hizmetlerinin gerektirdiği diğer önlemleri almak, (Kuruluş sahasına giriş-çıkışta kimlik kontrolü yapmak, bu saha içinde şüpheli şahısların dolaşmasına engel olmak, kuruluşa ait olan ve girilmesi kayda bağlı yerlere görevli ve

yetkili olmayanların girmesini engellemek, görev alanı içinde vuku bulan her türlü kazada gerekli yardımları yapmak,

- Görev alanı içinde işlenmiş veya işlenmekte olan suçları genel kolluk kuvvetlerine bildirmek, Birim amirlerinin verdiği diğer görevleri yapmak.
- Güvenlik, günümüzün gerektirdiği teknolojik imkânlardan en iyi şekilde faydalanılarak; önemli yerler ve okullarımız kamera sistemi ile donatılmış ve görüntülü kayıtları tutulmaktadır.
- Güvenli bir Üniversite olma ve örnek alma yolunda ilerleme kaydetmek ana hedefidir. Huzurlu bir ortamda gelecek başarıya katkı sağlamak ve bu payımızı artırmak.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Daire Başkanlığımız iş ve işlemleri 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, 657 Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 6245 sayılı Harcırah Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile diğer yürürlükte olan ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Cari harcamalarda, özellikle yakacak, elektrik enerjisi, su ve telefon hizmeti alımlarında, Başkanlığımızca gerekli planlama yapılarak, zamanında temini ve elektrik enerjisi, su ve telefon hizmeti gibi alımlarında gecikmeden dolayı cezalı durumu düşmemek için gerekli özen gösterilmektedir.

### ÖN MALİ KONTROL

Başkanlığımız harcamalarında iç kontrolünü yapmasına rağmen, ödeme öncesi ve ödeme aşamasında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı muhasebe ve ön mali kontrol denetimini yapmakla yükümlüdür.

### DIŞ DENETİM

Üniversitemizde dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa istinaden Sayıştay tarafından yapılır.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

Daire Başkanlığımız verilen görevleri; Üniversitemiz tarafından tahsis edilen insan ve mali kaynakları en etkin ve verimli biçimde kullanmak suretiyle yürütülmesini, denetim ve kontrol en yakına çekilerek hizmet kalitesinin artırılmasını, aynı zamanda iş akış süreçlerini kısaltarak hizmetlerin zamanında yapılmasını sağlamayı amaç edinmiştir.

## A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

| Stratejik Amaçlar                                         | Stratejik Hedefler                                  |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Stratejik Amaç-1</b><br>Hizmet ve faaliyetlerin yerine | Hedef-1<br>Görev alanındaki hizmet ve faaliyetlerin |

|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Getirilmesinde insan, para, malzeme gibi Mevcut kaynakların ekonomik ve etkin Kullanılmasını sağlamak.</b>                                                   | <b>Yerine getirilmesinde insan, para ve Malzeme gibi kaynakları mevcut yasal Düzenlemeler çerçevesinde şeffaf, etkin ve En verimli şekilde kullanmak</b>                                                                                         |
|                                                                                                                                                                 | <b>Hedef-2</b><br><b>Gerekli alt yapıyı geliştirip güçlendirmek</b>                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                 | <b>Hedef-3</b><br><b>Başkanlığımızda, elektrik, su, telefon gibi tüketimlerde tasarruf yapmak</b>                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                 | <b>Hedef-1</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                 | <b>Çalışanlarını takım bilinci içinde bilgi ve becerilerini</b>                                                                                                                                                                                  |
| <b>Stratejik Amaç-2</b><br><b>Başkanlığımızda toplam kalite Yönetimi ve iş verimi Değerlendirmesi yaparak personelin Performansını artırıcı önlemler almak.</b> | <b>artırabileceği imkânlar Oluşturmak</b>                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                 | <b>Hedef-2</b><br><b>Hizmet içi eğitim ve yönlendirme ile Personelin iş bilgisi ve becerisinin Artırılması</b>                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                 | <b>Hedef-3</b><br><b>Teknolojik imkânlarla donanmış çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Üniversite içerisinde işinde uzman, yaratıcı ve yenilikçi personeliyle vereceği hizmetler ile örnek bir Başkanlık olmaktadır.</b> |

## **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

- Yürürlükte olan anayasaya, yasalara, kanun ve yönetmeliklere, tüzüklere riayet etmek,
- Hizmet süreçlerini elektronik ortama taşımak ve oto kontrolü sağlamak,
- Kamunun ve kurumun menfaatini her zaman ön planda tutmak,
- Devletimiz ve kurumumuzun itibarını zedeleyecek olaylardan ve durumlardan uzak olmak,
- Disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip olmak,
- Her zaman güvenilir ve dürüst olmak,
- Başkanlık olarak her projede tüm personelin görüş ve düşüncelerini almak,
- Mevcut kaynaklarımızı zamanında ve yerinde kullanmak, israfı önlemek, iyi bir maliyet hesabı yapmak,
- Tüm personeliyle özünden kopmadan, ilkeli ve kendisini yenileyen bir birim olmak,
- Çevreyi ve Doğal Kaynakları korumak,
- Takım ruhuna sahip olmak,
- Her zaman şeffaf ve hesap verilebilir konumda olmak,
- Diğer birimlerimizin görüş ve önerilerini de değerlendirmek,
- Diğer birimlerimizle görüş alışverişinde bulunarak standartlar oluşturmak.

## **C. Diğer Hususlar**

Ofislerimizde personel motive edecek fiziki kullanımlarındaki araç gereç vs. gibi unsurların günün şartlarına göre yenilenmesi veya onarılması, teknolojik imkanlardan personelin sınırsız yararlandırılması, hizmet içi eğitim ve yönlendirme ile personelin iş bilgisi ve becerisinin artırılması gibi gelişmeler başkanlığımızın birim değerini ön plana çıkarmaktadır. Başkanlığımıza bağlı Şube Müdürlükleri ile hizmette kaliteyi, güveni, saygınlığı hep ön planda tutmuş ve tutacaktır.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

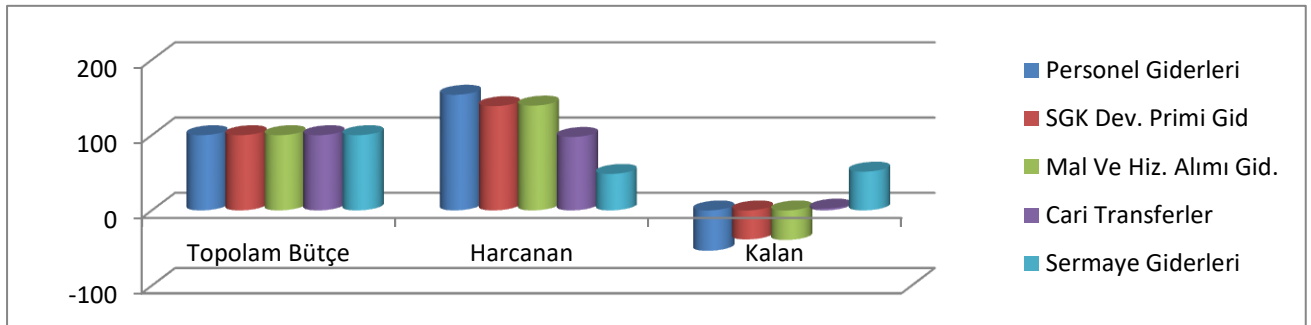
Başkanlığımızın bütçe taslağı bütçemizden pay alan Rektörlük ve bağlı birimlerin ihtiyaç talepleri doğrultusunda 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu kapsamlarında hazırlanır ve Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilir.

#### B. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1- Bütçe Giderleri

Birimimize ait detaylı bütçe bilgileri aşağıya tablolar halinde çıkarılmıştır.

|                                                                        | 2021<br>Kesinleşen<br>Bütçe<br>Ödeneği | 2021<br>GERÇEKLEŞ<br>ME TOPLAMI | ORANI         |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|---------------|
|                                                                        | T L                                    | TL                              | %             |
| <b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>                                         | 22.116.000,00                          | 30.294.698,49                   | <b>136,98</b> |
| <b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>                                         | 11.766.000,00                          | 18.090.853,42                   | <b>153,7</b>  |
| <b>02 - SOSYAL GÜVENLİK<br/>KURUMLARINA DEVLET<br/>PRİMİ GİDERLERİ</b> | 2.670.000,00                           | 3.699.976,76                    | <b>138,58</b> |
| <b>03 - MAL VE HİZMET ALIM<br/>GİDERLERİ</b>                           | 5.087.000,00                           | 7.087.589,77                    | <b>139,32</b> |
| <b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>                                           | 343.000,00                             | 335.028,54                      | <b>97,6</b>   |
| <b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>                                          | 2.250.000,00                           | 1.081.250,00                    | <b>48,5</b>   |



### 3- Gelirler

| 2021 - Gelirler                                                                                                                                                               |                                    |                                            |                                             |              |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|---------------|
| Sıra                                                                                                                                                                          | Gelirin Türü:*                     | Gelirin Konusu:                            | Elde Edildiği:<br>*Firma<br>*Kişi<br>*Kurum | Aylık Gelir: | Toplam Gelir: |
| 1                                                                                                                                                                             | Prefabrike Bina Kiralama Gelirleri | Kiralama Geliri                            | Firma                                       | 18.300,00    | 219.600,00    |
| 2                                                                                                                                                                             | Lojman Geliri                      | Ocak 2021 Lojman Kira Gelirleri            | Kişi                                        | 93.930,34    | 1.282.518,08  |
| 3                                                                                                                                                                             | Lojman Geliri                      | Şubat 2021 Lojman Kira Gelirleri           | Kişi                                        | 101.163,44   |               |
| 4                                                                                                                                                                             | Lojman Geliri                      | Mart 2021 Lojman Kira Gelirleri            | Kişi                                        | 98.410,15    |               |
| 5                                                                                                                                                                             | Lojman Geliri                      | Nisan 2021 Lojman Kira Gelirleri           | Kişi                                        | 118.670,18   |               |
| 6                                                                                                                                                                             | Lojman Geliri                      | Mayıs 2021 Lojman Kira Gelirleri           | Kişi                                        | 110.284,18   |               |
| 7                                                                                                                                                                             | Lojman Geliri                      | Haziran 2021 Lojman Kira Gelirleri         | Kişi                                        | 105.494,86   |               |
| 8                                                                                                                                                                             | Lojman Geliri                      | Temmuz 2021 Lojman Kira Gelirleri          | Kişi                                        | 109.770,23   |               |
| 9                                                                                                                                                                             | Lojman Geliri                      | Ağustos 2021 Lojman Kira Gelirleri         | Kişi                                        | 109.909,39   |               |
| 10                                                                                                                                                                            | Lojman Geliri                      | Eylül 2021 Lojman Kira Gelirleri           | Kişi                                        | 106.724,72   |               |
| 11                                                                                                                                                                            | Lojman Geliri                      | Ekim 2021 Lojman Kira Gelirleri            | Kişi                                        | 110.457,44   |               |
| 12                                                                                                                                                                            | Lojman Geliri                      | Kasım 2021 Lojman Kira Gelirleri           | Kişi                                        | 115.823,98   |               |
| 13                                                                                                                                                                            | Lojman Geliri                      | Aralık 2021 Lojman Kira Gelirleri          | Kişi                                        | 101.879,17   |               |
| **                                                                                                                                                                            | Taşınmaz Geliri                    | Taşınmaz Mal Gelirleri İle Yapılan Harcama |                                             | 704.165,31   | 704.165,31    |
| *Gelirin Türü: Kiralama, Lojman, Bağış ve Yardımlar vb.<br>** Not: 2021 yıl sonu itibariyle kurumumuz 177 toplam lojmanlarından 170 tanesi dolu olup 7 tanesi boş durumdadır. |                                    |                                            |                                             |              |               |

#### 4- Mali Denetim Sonuçları

2021 Mali Yılında yapılan herhangi bir sorgu bulunmamaktadır.

### C. Performans Bilgileri

#### 1. Faaliyet Bilgileri

Koruma Güvenlik Şube Müdürlüğünce 2021 yılında 65 Güvenlik personeli ile Üniversitemizin tüm binalarının giriş çıkış kontrolleri yapılarak eğitim öğretimin güvenli bir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.

Hizmet İşleri 2021 yılında 91 Temizlik personeli ile Üniversitemizdeki eğitim öğretimin daha temiz ve sağlıklı ortamda yapılması sağlanmıştır.

Rektörlük, İdari bina temizliği, satın alınan malların taşınması, ambara yerleştirilmesi işlerinin yapılması, ayrıca işçilerin özlük işlerinin takibi yapılmıştır.

Üniversitemizde yangın ve doğal afetlere hazırlıklı olmak için gerekli çalışmalar yapılmış, eksik malzemeler tamamlanmış (Yangın tüpleri, dolapları vs.) çalışma planları hazırlanmıştır.

Rektörlük bünyesinde bulunan birimler ile bağlı birimlerin ihtiyacı olan malzemeler teslim edilerek ambar ayniyat işlemleri tamamlanmıştır.

Üniversitemiz personellerine ait bütün yolluk işlemleri birimimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.

## Faaliyet Tablosu

| TALEP EDEN BİRİM                      | ORGANİZASYON ADI                              | ORGANİZASYON YERİ                                | KONU               | TARİH                 |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| Eğitim Fakültesi                      | SUPPORT TO CHOSE FUTURE                       | VAN                                              | Araç Talebi        | 21.01.2021            |
| HAKKARİ SANAYİ VE TİCARET ODASI       | MOTİVASYON OTOBÜSÜ PROJESİ                    | HAKKARİ                                          | Araç Talebi        | 17.03.2021            |
| İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE B.          | ÖSYM EĞİTİM TOPLANTISI                        | VAN                                              | Araç Talebi        | 09.04.2021            |
| HAKKARİ VALİLİĞİ                      | TÜRKİYE MUHTARLARI EL ELE                     | HAKKARİ                                          | Araç Talebi        | 09.07.2021            |
| ÇUKURCA KAYMAKAMLIĞI                  | FOTOSAFARİ VE DOĞA SPORLARI                   | ÇUKURCA                                          | Araç Talebi        | 03-04-09.2021         |
| BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER KOR.  | RENGİ HAKKARİ                                 | ÇUKURCA                                          | Araç Talebi        | 03.09.2021            |
| DÜNYA ESNAF VE SANATKARLAR DERNEĞİ    | ANADOLU'NUN AHİSİYİZ 4 BİR KOLDAN TÜRKİYE'YİZ | ŞEMDİNLİ                                         | Araç Talebi        | 06.09.2021            |
| DÜNYA ESNAF VE SANATKARLAR DERNEĞİ    | ANADOLU'NUN AHİSİYİZ 4 BİR KOLDAN TÜRKİYE'YİZ | YÜKSEKOVA                                        | Araç Talebi        | 10.09.2021            |
| DÜNYA ESNAF VE SANATKARLAR DERNEĞİ    | ANADOLU'NUN AHİSİYİZ 4 BİR KOLDAN TÜRKİYE'YİZ | VAN                                              | Araç Talebi        | 26.10.2021            |
| EĞİTİM FAKÜLTESİ                      | TEMEL EĞİTİM PROGRAMI                         | VAN                                              | Araç Talebi        | 14.11.2021            |
| HAKKARİ GENÇLİK VE ENGELLİLER DERNEĞİ | SEYİT TAHA TÜRBESİ ZİYARET                    | ŞEMDİNLİ                                         | Araç Talebi        | 14.11.2021            |
| HAKKARİ VOLEYBOL TAKIMI               | VOLEYBOL MÜSABAKALARI                         | BİTLİS                                           | Araç Talebi        | 27.11.2021            |
| TÜGVA İL TEMSİLCİLİĞİ                 | VAN GENÇLİK BULUŞMALARI                       | VAN                                              | Araç Talebi        | 02.12.2021            |
| HAKKARİ SPOR KULÜBÜ                   | AMATÖR FUTBOL MÜSABAKALARI                    | ŞEMDİNLİ                                         | Araç Talebi        | 05.12.2021            |
| COLEMERG SPOR KULÜBÜ                  | AMATÖR FUTBOL MÜSABAKALARI                    | ŞEMDİNLİ                                         | Araç Talebi        | 12.12.2021            |
| ÇÖLEMERİK MESLEK YÜKSEKOKULU          | BİTKİ KORUMA PROGRAMI                         | ELZAIĞ,MARDİN DİYARBAKIR                         | Araç Talebi        | 06.12.2021-10.12.2021 |
| EĞİTİM FAKÜLTESİ D.                   | FUTBOL MÜSABAKALARI                           | MARDİN                                           | Araç Talebi        | 15.12.2021            |
| Eğitim Fakültesi                      | Sevgi ve Hoşgörü Etkinliği                    | Hakkari Üniversitesi Rektörlüğü Konferans Salonu | Etkinlik Giderleri | 25-26/11/2021         |

### Performans Bilgileri

| 2021- Doğrudan Temin Alımları (4734 - 22/d) |                                                |                   |                                       |                                            |                                |                                                  |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|
| Sıra                                        | Talep Eden Birim:                              | Alımın Adı:       | Alımın Konusu:                        | Alım Türü:<br>*Mal /<br>Malzeme<br>*Hizmet | Toplam Maliyet:<br>(KDV Dahil) | Hizmetin Süresi<br>Mal/Malzeme<br>Teslim Tarihi: |
| 1                                           | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk                | Mal/malzeme alımı | 58 kalem mal/malzeme alımı            | Mal/malzeme alımı<br>22/d                  | 36.673,81 TL                   | 03/02/2021                                       |
| 2                                           | İdari ve Akademik birimler                     | Mal/malzeme alımı | 5 kalem toner alımı                   | Mal/malzeme alımı<br>22/d                  | 33.689,00 TL                   | 11/02/2021                                       |
| 3                                           | Çölemerik MYO Müdürlüğü                        | Mal/malzeme alımı | İnbisat genleşme tankı malzemesi      | Mal/malzeme alımı<br>22/d                  | 10.620,00 TL                   | 10/02/2021                                       |
| 4                                           | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı           | Mal/malzeme alımı | Bambu zebra mekanik perde             | Mal/malzeme alımı<br>22/d                  | 34.238,16 TL                   | 16/02/2021                                       |
| 5                                           | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk                | Mal/malzeme alımı | Sondaj İzolasyonu için malzeme alımı  | Mal/malzeme alımı<br>22/d                  | 29.104,70 TL                   | 04/03/2021                                       |
| 6                                           | Özel Kalem Müdürlüğü                           | Mal/malzeme alımı | 6 kalem mal/malzeme alımı             | Mal/malzeme alımı<br>22/d                  | 29.913,00 TL                   | 23/02/2021                                       |
| 7                                           | Yeşil Alan Müdürlüğü                           | Mal/malzeme alımı | 4 kalem mal/malzeme alımı             | Mal/malzeme alımı<br>22/d                  | 6.563,16 TL                    | 24/02/2021                                       |
| 8                                           | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk                | Mal/malzeme alımı | 4 kalem mal/malzeme alımı             | Mal/malzeme alımı<br>22/d                  | 19.174,41 TL                   | 04/03/2021                                       |
| 9                                           | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı | Mal/malzeme alımı | 1 adet Renkli Fotokopi Makinesi Alımı | Mal/malzeme alımı<br>22/d                  | 18.880,00 TL                   | 04/03/2021                                       |
| 10                                          | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk                | Mal/malzeme alımı | 14 kalem mal/malzeme alımı            | Mal/malzeme alımı<br>22/d                  | 43.126,64 TL                   | 04/03/2021                                       |
| 11                                          | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk                | Mal/malzeme alımı | 52 kalem mal/malzeme alımı            | Mal/malzeme alımı<br>22/d                  | 26.842,64 TL                   | 16/04/2021                                       |
| 12                                          | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı           | Mal/malzeme alımı | 99 kalem mal/malzeme alımı            | Mal/malzeme alımı<br>22/d                  | 25.007,15 TL                   | 13/04/2021                                       |
| 13                                          | Çölemerik MYO Müdürlüğü                        | Mal/malzeme alımı | 30 ton kömür alımı                    | Mal/malzeme alımı<br>22/d                  | 27.505,80 TL                   | 16/04/2021                                       |

|    |                                         |                   |                                        |                        |              |             |
|----|-----------------------------------------|-------------------|----------------------------------------|------------------------|--------------|-------------|
| 14 | Özel Kalem Müdürlüğü                    | Mal/malzeme alımı | 59 kalem mal/malzeme alımı             | Mal/malzeme alımı 22/d | 10.273,08 TL | 05/04/2021  |
| 15 | Sağlık Hizmetleri MYO Müdürlüğü         | Mal/malzeme alımı | Laboratuvar Dolapları                  | Mal/malzeme alımı 22/d | 45.961,00 TL | 04/05/2021Ç |
| 16 | Çölemerik MYO ve Yabancı Diller         | Mal/malzeme alımı | 8 kalem toner alımı                    | Mal/malzeme alımı 22/d | 16.697,00 TL | 04/05/2021  |
| 17 | Özel Kalem Müdürlüğü                    | Mal/malzeme alımı | 5 kalem kırtasiye malzemesi alımı      | Mal/malzeme alımı 22/d | 41.560,00 TL | 04/05/2021  |
| 18 | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk         | Mal/malzeme alımı | 66 kalem mal/malzeme alımı             | Mal/malzeme alımı 22/d | 23.424,18 TL | 05/05/2021  |
| 19 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı    | Mal/malzeme alımı | 10 ton Kömür Alımı                     | Mal/malzeme alımı 22/d | 17.110,00 TL | 20/05/2021  |
| 20 | Özel Kalem Müdürlüğü                    | Mal/malzeme alımı | 3 kalem mal/malzeme alımı              | Mal/malzeme alımı 22/d | 13.806,00 TL | 08/04/2021  |
| 21 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı    | Mal/malzeme alımı | 4500 litre motorin alımı               | Mal/malzeme alımı 22/d | 30.001,50 TL | 19/04/2021  |
| 22 | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk         | Mal/malzeme alımı | Dalgıç pompa alımı                     | Mal/malzeme alımı 22/d | 6.560,80 TL  | 18/05/2021  |
| 23 | Yapı İşleri ve Yüksekova MYO            | Mal/malzeme alımı | 5 kalem mal/malzeme alımı              | Mal/malzeme alımı 22/d | 29.296,57 TL | 27/05/2021  |
| 24 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı    | Mal/malzeme alımı | Maske Alımı                            | Mal/malzeme alımı 22/d | 10.800,00 TL | 02/06/2021  |
| 25 | Strateji Geliştirme Daire Bşk           | Mal/malzeme alımı | 2021 Yılı Bütçe Kitapçığı Alımı        | Mal/malzeme alımı 22/d | 4.177,20 TL  | 09/06/2021  |
| 26 | Mühendislik Fakültesi ve Sürekli Eğitim | Mal/malzeme alımı | Fotokopi Makinesi ve Güç Kaynağı Alımı | Mal/malzeme alımı 22/d | 29.264,00 TL | 11/06/2021  |
| 27 | Yeşil Alan Müdürlüğü                    | Mal/malzeme alımı | 9 kalem mal/malzeme alımı              | Mal/malzeme alımı 22/d | 15.391,33 TL | 08/06/2021  |
| 28 | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk         | Mal/malzeme alımı | Konteyner malzemesi alımı              | Mal/malzeme alımı 22/d | 24.624,24 TL | 08/07/2021  |

|    |                                                  |                   |                                                   |                        |              |            |
|----|--------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|------------------------|--------------|------------|
| 29 | Özel Kalem Müdürlüğü                             | Mal/malzeme alımı | Buzdolabı Alımı                                   | Mal/malzeme alımı 22/d | 8.142,00 TL  | 28/06/2021 |
| 30 | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Mal/malzeme alımı | Masa Örtüsü ve Runner Örtü Alımı                  | Mal/malzeme alımı 22/d | 5.929,20 TL  | 15/05/2021 |
| 31 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı             | Mal/malzeme alımı | Güvenlik Personeli Giyim ve Teçhizat Malzemesi    | Mal/malzeme alımı 22/d | 34.065,90 TL | 03/08/2021 |
| 32 | İdari ve Akademik birimler                       | Mal/malzeme alımı | Toner ve fotokopi Makineleri Yedek Parça Alımları | Mal/malzeme alımı 22/d | 40.497,60 TL | 08/07/2021 |
| 33 | Yeşil alan Müdürlüğü                             | Mal/malzeme alımı | Gübre Alımı                                       | Mal/malzeme alımı 22/d | 1.500,00 TL  | 06/07/2021 |
| 34 | İdari ve Akademik birimler                       | Mal/malzeme alımı | 31 kalem mal/malzeme alımı                        | Mal/malzeme alımı 22/d | 28.807,34 TL | 16/08/2021 |
| 35 | Yapı İşleri ve Teknik                            | Mal/malzeme alımı | 66 kalem mal/malzeme                              | Mal/malzeme alımı 22/d | 29.500,00 TL | 01/09/2021 |
| 36 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı             | Mal/malzeme alımı | 9 kalem mal/malzeme alımı                         | Mal/malzeme alımı 22/d | 22.386,40 TL | 01/09/2021 |
| 37 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı             | Mal/malzeme alımı | Kitap Alımı                                       | Mal/malzeme alımı 22/d | 390,00 TL    | 09/09/2021 |
| 38 | İdari ve Akademik birimler                       | Mal/malzeme alımı | 12 kalem mal/malzeme alımı                        | Mal/malzeme alımı 22/d | 33.759,80 TL | 06/09/2021 |
| 39 | Sağlık Hizmetleri MYO ve Yapı İşleri             | Mal/malzeme alımı | 14 kalem mal/malzeme alımı                        | Mal/malzeme alımı 22/d | 27.102,83 TL | 24/09/2021 |
| 40 | Yüksekova Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü           | Mal/malzeme alımı | Perde alımı                                       | Mal/malzeme alımı 22/d | 15.050,88 TL | 24/09/2021 |
| 41 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı             | Mal/malzeme alımı | Kitap Alımı                                       | Mal/malzeme alımı 22/d | 1.200,00 TL  | 05/10/2021 |
| 42 | Yeşil Alan Müdürlüğü                             | Mal/malzeme alımı | Gübre Alımı                                       | Mal/malzeme alımı 22/d | 13.130,00 TL | 06/10/2021 |

|    |                                      |                   |                                                      |                        |              |            |
|----|--------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------|------------------------|--------------|------------|
| 43 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Mal/malzeme alımı | 86 kalem mal/malzeme alımı                           | Mal/malzeme alımı 22/d | 41.752,53 TL | 06/09/2021 |
| 44 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Mal/malzeme alımı | 10 kalem kırtasiye malzemesi alımı                   | Mal/malzeme alımı 22/d | 20.251,80 TL | 27/09/2021 |
| 45 | Çölemerik MYO Müdürlüğü              | Mal/malzeme alımı | 7 kalem mal/malzeme alımı                            | Mal/malzeme alımı 22/d | 13.808,01 TL | 27/10/2021 |
| 46 | Strateji Geliştirme Daire Bşk        | Mal/malzeme alımı | 2020 Yılı Bütçe Kitapçığı Alımı                      | Mal/malzeme alımı 22/d | 3.186,00 TL  | 27/10/2021 |
| 47 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Mal/malzeme alımı | 4 kalem Yangın ve Sulama Araçları malz               | Mal/malzeme alımı 22/d | 8.861,80 TL  | 22/10/2021 |
| 48 | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk      | Mal/malzeme alımı | Camekan Alımı                                        | Mal/malzeme alımı 22/d | 46.020,00 TL | 27/10/2021 |
| 49 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Mal/malzeme alımı | Pencere Alımı                                        | Mal/malzeme alımı 22/d | 16.284,00 TL | 27/10/2021 |
| 50 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Mal/malzeme alımı | Tone alımı                                           | Mal/malzeme alımı 22/d | 20.071,80 TL | 26/10/2021 |
| 51 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Mal/malzeme alımı | Asansör Malzemesi                                    | Mal/malzeme alımı 22/d | 11.564,00 TL | 04/11/2021 |
| 52 | Yeşil Alan Müdürlüğü                 | Mal/malzeme alımı | 7 kalem mal/malzeme alımı                            | Mal/malzeme alımı 22/d | 7.956,74 TL  | 08/11/2021 |
| 53 | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk      | Mal/malzeme alımı | 8 kalem su deposu malzemesi                          | Mal/malzeme alımı 22/d | 42.999,20 TL | 10/11/2021 |
| 54 | Bilgi İşlem Daire Bşk                | Mal/malzeme alımı | Karel Santral Enerji Kartı Alımı                     | Mal/malzeme alımı 22/d | 12.272,00 TL | 10/11/2021 |
| 55 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk      | Mal/malzeme alımı | Davlumbaz Alımı                                      | Mal/malzeme alımı 22/d | 47.200,00 TL | 10/11/2021 |
| 56 | Öğrenci İşleri Daire Bşk             | Mal/malzeme alımı | 6 kalem toner ve fotokopi makinesi yedek parça alımı | Mal/malzeme alımı 22/d | 46.031,80 TL | 10/11/2021 |

|    |                                                      |                   |                                     |                        |              |            |
|----|------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|------------------------|--------------|------------|
| 57 | İdari ve Akademik birimler                           | Mal/malzeme alımı | 25 kalem mal/malzeme alımı          | Mal/malzeme alımı 22/d | 35.699,72 TL | 10/11/2021 |
| 58 | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk                      | Mal/malzeme alımı | 11 kalem mal/malzeme alımı          | Mal/malzeme alımı 22/d | 15.086,30 TL | 12/11/2021 |
| 59 | Özel Kalem Müdürlüğü ve Seyyid Taha İslami İlimler   | Mal/malzeme alımı | 13 kalem mal/malzeme alımı          | Mal/malzeme alımı 22/d | 16.340,05 TL | 10/11/2021 |
| 60 | Yeşil Alan Müdürlüğü                                 | Mal/malzeme alımı | Çim Biçme Makinesi Alımı            | Mal/malzeme alımı 22/d | 6.844,00 TL  | 07/10/2021 |
| 61 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı                 | Mal/malzeme alımı | Üç Fazlı Reaktif Güç Kontrol Rölesi | Mal/malzeme alımı 22/d | 1.003,00 TL  | 14/10/2021 |
| 62 | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk                      | Mal/malzeme alımı | Çatı Malzemesi Alımı                | Mal/malzeme alımı 22/d | 35.848,40 TL | 16/11/2021 |
| 63 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı                 | Mal/malzeme alımı | Süt Alımı                           | Mal/malzeme alımı 22/d | 4.030,00 TL  | 07/06/2021 |
| 64 | Sağlık Kültür ve Spor Daire                          | Mal/malzeme alımı | Davlumbaz Borusu alımı              | Mal/malzeme alımı 22/d | 21.476,00 TL | 25/11/2021 |
| 65 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı                 | Mal/malzeme alımı | Giyim ve Çalışma Malzemesi Alımı    | Mal/malzeme alımı 22/d | 8.492,92 TL  | 01/12/2021 |
| 66 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı                 | Mal/malzeme alımı | Camekan Alımı                       | Mal/malzeme alımı 22/d | 46.905,00 TL | 06/12/2021 |
| 67 | Özel Kalem Müdürlüğü                                 | Mal/malzeme alımı | Rektörlük konutu için malzeme alımı | Mal/malzeme alımı 22/d | 32.347,08 TL | 15/12/2021 |
| 68 | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatör ve İMİD | Mal/malzeme alımı | 3 kalem Mal/malzeme alımı           | Mal/malzeme alımı 22/d | 45.430,00 TL | 20/12/2021 |
| 69 | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk                      | Mal/malzeme alımı | Eşanjör ve Sürkülasyon Pompası      | Mal/malzeme alımı 22/d | 46.787,00 TL | 16/12/2021 |
| 70 | Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü         | Mal/malzeme alımı | Çok fonksiyonlu yazıcı alımı        | Mal/malzeme alımı 22/d | 31.860,00 TL | 17/12/2021 |

|    |                                 |                   |                                                            |                        |              |            |
|----|---------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|------------|
| 71 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk | Mal/malzeme alımı | Mefruşat Alımı                                             | Mal/malzeme alımı 22/d | 24.300,00 TL | 20/12/2021 |
| 72 | Yeşil Alan Müdürlüğü            | Mal/malzeme alımı | Toprak Alımı                                               | Mal/malzeme alımı 22/d | 41.300,00 TL | 20/12/2021 |
| 73 | İdari ve Akademik birimler      | Mal/malzeme alımı | Fotokopi makineleri yedek parça alımları ve toner alımları | Mal/malzeme alımı 22/d | 46.096,70 TL | 21/12/2021 |
| 74 | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk | Mal/malzeme alımı | Çatı sacı alımı                                            | Mal/malzeme alımı 22/d | 11.564,00 TL | 20/12/2021 |
| 75 | İdari ve Akademik birimler      | Mal/malzeme alımı | 20 kalem mal/malzeme alımı                                 | Mal/malzeme alımı 22/d | 45.965,72 TL | 20/12/2021 |
| 76 | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk | Mal/malzeme alımı | Kafes Tel Örgü                                             | Mal/malzeme alımı 22/d | 46.728,00 TL | 22/12/2021 |
| 77 | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk | Mal/malzeme alımı | 11 kalem mal/malzeme alımı                                 | Mal/malzeme alımı 22/d | 45.371,00 TL | 23/12/2021 |
| 78 | Strateji Geliştirme Daire Bşk   | Mal/malzeme alımı | 2022 Yılı Bütçe Kitapçığı Alımı                            | Mal/malzeme alımı 22/d | 14.160,00 TL | 23/12/2021 |
| 79 | Bilgi İşlem Daire Bşk           | Mal/malzeme alımı | 15 kalem mal/malzeme alımı                                 | Mal/malzeme alımı 22/d | 46.952,20 TL | 23/12/2021 |
| 80 | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk | Mal/malzeme alımı | Panel Çit Alımı                                            | Mal/malzeme alımı 22/d | 42.598,00 TL | 23/12/2021 |
| 81 | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk | Mal/malzeme alımı | Doğalgaz Malzemesi Alımı                                   | Mal/malzeme alımı 22/d | 9.298,40 TL  | 24/12/2021 |
| 82 | Bilgi İşlem Daire Bşk           | Mal/malzeme alımı | 5 kalem mal/malzeme alımı                                  | Mal/malzeme alımı 22/d | 43.400,40 TL | 24/12/2021 |
| 83 | İdari ve Mali İşler Daire Bşk   | Mal/malzeme alımı | 53 kalem mal/malzeme alımı                                 | Mal/malzeme alımı 22/d | 45.192,82 TL | 24/12/2021 |
| 84 | Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk | Mal/malzeme alımı | Güvenlik Ağı Filesi                                        | Mal/malzeme alımı 22/d | 27.258,00 TL | 24/12/2021 |
| 85 | Yapı İşleri ve Teknik Daire     | Mal/malzeme alımı | 10 kalem mal/malzeme                                       | Mal/malzeme alımı      | 12.614,20 TL | 27/12/2021 |

|    |                                      |                                              |                                          |                        |              |            |
|----|--------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|--------------|------------|
|    | Bşk                                  |                                              | e alımı                                  | 22/d                   |              |            |
| 86 | İdari ve Mali İşler Daire Bşk        | Mal/malzeme alımı                            | 10 kalem temizlik malzemesi              | Mal/malzeme alımı 22/d | 45.138,75 TL | 08/11/2021 |
| 87 | İdari ve Mali İşler Daire Bşk        | Mal/malzeme alımı                            | Cerrahi Maske Alımı                      | Mal/malzeme alımı 22/d | 14.580,00 TL | 04/11/2021 |
| 88 | Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı  | Kuyu ve Kaynak Suların Analizi               | Su Analiz Ücreti                         | Hizmet Alımı 22/b      | 7.840,00     | 08.03.2021 |
| 89 | Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı  | Üniversitemiz Kuyu ve Kaynak Suların Analizi | Su Analiz Ücreti                         | Hizmet Alımı 22/b      | 732,00       | 16.03.2021 |
| 90 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Üniversitemizde Kullanılan Yazıcılar         | Toner Dolumu                             | Hizmet Alımı 22/b      | 27.847,04    | 03.05.2021 |
| 91 | Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı  | Bakım Onarım Gideri                          | GPS Ölçüm Cihazı Bakım ve Onarım Hizmeti | Hizmet Alımı 22/b      | 1.561,55     | 21.04.2021 |

**Üniversitemiz Envanterlerine Kayıtlı Araçların Bakım Onarım ve Diğer Giderleri**

| Sıra | Talep Eden Birim:       | Alımın Adı:                                          | Alımın Konusu:                                                         | Alım Türü: *Mal / Malzeme *Hizmet | Tek Kaynaklı Alım Sebebi:* | Toplam Maliyet: (KDV Dahil) | Hizmetin Süresi ya da Mal/Malzemenin Teslim Tarihi: |
|------|-------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1    | İdari ve Mali İşler Db. | Zorunlu Trafik Sigortası                             | 30 AB 416                                                              | Hizmet                            | 22/d                       | 845,91 TL                   | 03/08/2021                                          |
| 2    | İdari ve Mali İşler Db. | Lastik Alımı ve bakım ve onarım                      | Envantere Kayıtlı Araçların Yazlık Kışlık Lastik Alımı ve Bakım onarım | Hizmet                            | 22/d                       | 18.494 ,22 TL               | 05/10/2021                                          |
| 3    | İdari ve Mali İşler Db. | Envantere Kayıtlı Araçların Zorunlu Trafik Sigortası | 30 AH 283, 30 AB 149, 30 AH 322                                        | Hizmet                            | 22/d                       | 2.737, 62 TL                | 13/12/2021                                          |
| 4    | İdari ve Mali İşler Db. | Envantere Kayıtlı Araçların                          | 30 AL 500,30 AD 403, 30 AB 149, 30 AK 954, 30 AH                       | Hizmet                            | 22/d                       | 19.088 ,60                  | 24.11.2021                                          |

|    |                         |                          |                                                  |        |      |              |            |
|----|-------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|--------|------|--------------|------------|
|    |                         | Bakım ve Onarımı         | 577, 30 AB 194, 30 AB 195,30 AH 283,30 AAB 582   |        |      |              |            |
| 5  | İdari ve Mali İşler Db. | Bakım Onarımı            | 30 AD 403                                        | Hizmet | 22/d | 5.295,72 TL  | 10/11/2021 |
| 6  | İdari ve Mali İşler Db. | Bakım Onarım             | 30 AL 220                                        | Hizmet | 22/b | 3.259,25 TL  | 18/10/2021 |
| 7  | İdari ve Mali İşler Db. | Bakım Onarım             | 30 AL 220                                        | Hizmet | 22/b | 1.670,78 TL  | 22/09/2021 |
| 8  | İdari ve Mali İşler Db. | Bakım Onarım             | 30 AF 420                                        | Hizmet | 22/b | 1.215,00 TL  | 02/09/2021 |
| 9  | İdari ve Mali İşler Db. | Bakım Onarım             | 30 AC 127                                        | Hizmet | 22/d | 5.436,73 TL  | 10/08/2021 |
| 10 | İdari ve Mali İşler Db. | Bakım Onarım             | 30 HU 001                                        | Hizmet | 22/b | 12.351,45 TL | 07/12/2021 |
| 11 | İdari ve Mali İşler Db. | Bakım Onarım             | 30 AK 149                                        | Hizmet | 22/d | 4.611,27 TL  | 24/06/2021 |
| 12 | İdari ve Mali İşler Db. | Bakım Onarım             | 30 AAB 582                                       | Hizmet | 22/d | 2.371,06 TL  | 24/06/2021 |
| 13 | İdari ve Mali İşler Db. | Bakım Onarım             | 30 AH 283                                        | Hizmet | 22/d | 846,10 TL    | 09/06/2021 |
| 14 | İdari ve Mali İşler Db. | Bakım Onarım             | 30 AH 283                                        | Hizmet | 22/d | 1.357,88 TL  | 26/04/2021 |
| 15 | İdari ve Mali İşler Db. | Bakım Onarım             | 30 AB 194,30 AB 195                              | Hizmet | 22/d | 4.244,93 TL  | 02/06/2021 |
| 16 | İdari ve Mali İşler Db. | Bakım Onarım             | 30 AH 283                                        | Hizmet | 22/d | 1.195,39 TL  | 21/04/2021 |
| 17 | İdari ve Mali İşler Db. | Bakım Onarım             | 30 AL 220                                        | Hizmet | 22/b | 1.142,27 TL  | 25/03/2021 |
| 18 | İdari ve Mali İşler Db. | Zorunlu Trafik Sigortası | 30 AC 127,30 AH 577,30 AL 500                    | Hizmet | 22/d | 9.871,10 TL  | 24/03/2021 |
| 19 | İdari ve Mali İşler Db. | Bakım Onarım             | 30 HU 001                                        | Hizmet | 22/b | 3.743,45 TL  | 08/03/2021 |
| 20 | İdari ve Mali İşler Db. | Bakım Onarım             | 30 AAB 582, 30 AB 194,30 AB 194,30 HU 001, 30 AD | Hizmet | 22/d | 8.027,00 TL  | 08/02/2021 |

|    |                                                                                                                 |                          |                     |        |      |              |            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|--------|------|--------------|------------|
|    |                                                                                                                 |                          | 403                 |        |      |              |            |
| 21 | İdari ve Mali İşler Db.                                                                                         | Zorunlu Trafik Sigortası | 30 AL 220,30 AK 954 | Hizmet | 22/d | 2.482, 95 TL | 11/02/2021 |
| 22 | İdari ve Mali İşler Db.                                                                                         | Bakım Onarım             | 30 AH 577           | Hizmet | 22/d | 5.510, 65 TL | 17/02/2021 |
| 23 | İdari ve Mali İşler Db.                                                                                         | Bakım Onarım             | 30 AL 220           | Hizmet | 22/b | 1.582, 25 TL | 08/07/2021 |
| 24 | İdari ve Mali İşler Db.                                                                                         | Bakım Onarım             | 30 AC 665           | Hizmet | 22/b | 1.441, 69 TL | 28/06/2021 |
|    | *Tek Kaynaktan Alım Sebebi: 4734 Sayılı Kanunun 22. maddesi a, b ve c bentlerinden hangisine istinaden alındığı |                          |                     |        |      |              |            |

**2021 - Ön Ödemeli Alımlar**

| <b>Talep Eden Birim:</b>         | <b>Alımın Adı:</b> | <b>Alımın Konusu:</b>                                          | <b>Alım Türü:</b><br>*Mal / Malzeme<br>*Hizmet | <b>Avans Türü:</b><br>*Kredi<br>*Mutemet Avansı | <b>Avans/ Kredi Miktarı:</b> | <b>Fatura Tutarı:</b> |
|----------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| <b>İdari ve Mali İşler D. B.</b> | KEP Gideri         | KEP hizmetlerini kullanmak üzere PTT kurumuna para yatırılması | Hizmet                                         | Mutemet Avansı                                  | 2.000,00                     | 2.000,00              |
| <b>İdari ve Mali İşler D. B.</b> | KEP Gideri         | KEP hizmetlerini kullanmak üzere PTT kurumuna para yatırılması | Hizmet                                         | Mutemet Avansı                                  | 1.000,00                     | 1.000,00              |
| <b>İdari ve Mali İşler D. B.</b> | KEP Gideri         | KEP hizmetlerini kullanmak üzere PTT kurumuna para yatırılması | Hizmet                                         | Mutemet Avansı                                  | 2.000,00                     | 2.000,00              |
| <b>İdari ve Mali İşler D. B.</b> | KEP Gideri         | KEP hizmetlerini kullanmak üzere PTT kurumuna para yatırılması | Hizmet                                         | Mutemet Avansı                                  | 2.000,00                     | 2.000,00              |
| <b>İdari ve Mali İşler D. B.</b> | KEP Gideri         | KEP hizmetlerini kullanmak üzere PTT kurumuna para yatırılması | Hizmet                                         | Mutemet Avansı                                  | 2.000,00                     | 2.000,00              |
| <b>İdari ve Mali İşler D. B.</b> | KEP Gideri         | KEP hizmetlerini kullanmak üzere PTT kurumuna para yatırılması | Hizmet                                         | Mutemet Avansı                                  | 1.000,00                     | 1.000,00              |

|                                                         |                            |                                                                     |        |                   |          |            |
|---------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|----------|------------|
| <b>Yazı İşleri<br/>Müdürlüğü</b>                        | Posta Pulu<br>Giderleri    | Posta Pulu<br>Giderleri                                             | Mal    | Mutemet<br>Avansı | 1.300,00 | 1.300,00   |
| <b>Yazı İşleri<br/>Müdürlüğü</b>                        | Posta Pulu<br>Giderleri    | Posta Pulu<br>Giderleri                                             | Mal    | Mutemet<br>Avansı | 2.100,00 | 2.100,00   |
| <b>Yazı İşleri<br/>Müdürlüğü</b>                        | Posta Pulu<br>Giderleri    | Posta Pulu<br>Giderleri                                             | Mal    | Mutemet<br>Avansı | 2.100,00 | 2.100,00   |
| <b>Yazı İşleri<br/>Müdürlüğü</b>                        | Posta Pulu<br>Giderleri    | Posta Pulu<br>Giderleri                                             | Mal    | Mutemet<br>Avansı | 2.100,00 | 2.100,00   |
| <b>İdari ve<br/>Mali İşler<br/>Daire<br/>Başkanlığı</b> | Fenni<br>Muayene<br>Avansı | 30 AH 322,30<br>AH 283 Plakalı<br>Araçların<br>Muayene<br>Giderleri | Hizmet | Mutemet<br>Avansı | 1.000,00 | 1.000,00   |
| <b>İdari ve<br/>Mali İşler<br/>Daire<br/>Başkanlığı</b> | Fenni<br>Muayene<br>Avansı | 30 AB 194<br>Plakalı Aracın<br>Muayene<br>Giderleri                 | Hizmet | Mutemet<br>Avansı | 1.200,00 | 925.000,00 |
| <b>İdari ve<br/>Mali İşler<br/>Daire<br/>Başkanlığı</b> | Fenni<br>Muayene<br>Avansı | 30 AC 127<br>Plakalı Aracın<br>Muayene<br>Giderleri                 | Hizmet | Mutemet<br>Avansı | 1.200,00 | 1.050,00   |
| <b>İdari ve<br/>Mali İşler<br/>Daire<br/>Başkanlığı</b> | Fenni<br>Muayene<br>Avansı | 30 AL 500<br>Plakalı Aracın<br>Muayene<br>Giderleri                 | Hizmet | Mutemet<br>Avansı | 700,00   | 482,50     |
| <b>İdari ve<br/>Mali İşler<br/>Daire<br/>Başkanlığı</b> | Fenni<br>Muayene<br>Avansı | 30 AAB 582<br>Plakalı Aracın<br>Muayene<br>Giderleri                | Hizmet | Mutemet<br>Avansı | 700,00   | 462,82     |
| <b>İdari ve<br/>Mali İşler<br/>Daire<br/>Başkanlığı</b> | Fenni<br>Muayene<br>Avansı | 30 AB 195<br>Plakalı Aracın<br>Muayene<br>Giderleri                 | Hizmet | Mutemet<br>Avansı | 1.200,00 | 927,50     |
| <b>İdari ve<br/>Mali İşler<br/>Daire<br/>Başkanlığı</b> | Kömür<br>Analiz<br>Ücreti  | Üniversitemize<br>alınan<br>kömürlerin<br>analizinin                | Hizmet | Mutemet<br>Avansı | 970,50   | 970,50     |

|                                             |                     |                                                          |           |                |            |            |
|---------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------|-----------|----------------|------------|------------|
|                                             |                     | yaptırılması                                             |           |                |            |            |
| <b>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b> | Kömür Analiz Ücreti | Üniversitemize alınan kömürlerin analizinin yaptırılması | Hizmet    | Mutemet Avansı | 985,50     | 985,50     |
| <b>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b> | Mal Malzeme Alımı   | Monitör ve Mini Bilgisayar Alımı                         | Mal Alımı | Kredi          | 4.157,28   | 4.157,28   |
| <b>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b> | Mal Malzeme Alımı   | Monitör ve Mini Bilgisayar Alımı                         | Mal Alımı | Kredi          | 7.998,40   | 7.998,40   |
| <b>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b> | Mal Malzeme Alımı   | Monitör ve Mini Bilgisayar Alımı                         | Mal Alımı | Kredi          | 130.849,37 | 130.849,37 |
| <b>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b> | Mal Malzeme Alımı   | Büro Malzemesi Alımı                                     | Mal Alımı | Kredi          | 43.584,37  | 43.584,37  |
| <b>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b> | Mal Malzeme Alımı   | Büro Malzemesi Alımı                                     | Mal Alımı | Kredi          | 349.486,71 | 349.486,71 |

| <b>Fatura ve Aboneliğe Bağlı Ödemeler</b> |                       |                     |
|-------------------------------------------|-----------------------|---------------------|
| <b>Türü</b>                               | <b>Dönemi</b>         | <b>Tutarı</b>       |
| <b>Elektrik Giderleri</b>                 | Ocak 2021 Aralık 2021 | 1.034.893,55        |
| <b>Su Giderleri</b>                       | Ocak 2021 Aralık 2021 | 12.077,55           |
| <b>Doğalgaz Giderleri</b>                 | Ocak 2021 Aralık 2021 | 857.017,60          |
| <b>İnternet Giderleri</b>                 | Ocak 2021 Aralık 2021 | 2.877,790           |
|                                           | <b>TOPLAM</b>         | <b>1.903.988,70</b> |

| <b>İstisnai Alımlar (4734 - 22/d)</b> |                                      |                         |                                   |                                                      |                                        |                                                           |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Sıra</b>                           | <b>Talep Eden Birim:</b>             | <b>Alımın Adı:</b>      | <b>Alımın Konusu:</b>             | <b>Alım Türü:<br/>*Mal /<br/>Malzeme<br/>*Hizmet</b> | <b>Toplam Maliyet:<br/>(KDV Dahil)</b> | <b>Hizmetin Süresi<br/>Mal/Malzeme<br/>Teslim Tarihi:</b> |
| <b>1</b>                              | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Bilişim Malzemesi Alımı | Monitör Alımı                     | Mal/Malzeme Alımı                                    | 131.662,72                             | 14.09.2021                                                |
| <b>2</b>                              | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Büro Malzemesi Alımı    | Masa-Sandalye-Makam Koltuğu Alımı | Mal/Malzeme Alımı                                    | 393.071,09                             | 25.10.2021                                                |
| <b>3</b>                              | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Akaryakıt Alımı         | 2021 Yılında Alınan Akaryakıt     | Mal/Malzeme Alımı                                    | 174.297,86                             | 01.01.2021-31.12.2021                                     |

**2021 - İlan ve Diğer Giderler**

| <b>Talep Eden Birim:</b>                                                                | <b>Alım Türü:*</b>                        | <b>Alımın Konusu:</b>                    | <b>Alım Türü: *Mal / Malzeme *Hizmet</b> | <b>Toplam Maliyet: (KDV Dahil)</b> | <b>Hizmetin Süresi ya da Mal/Malzemenin Teslim Tarihi:</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Sağlık Kültür ve Spor D. B.</b>                                                      | Memurların Öğle yemeğine yardım Ödemeleri | Eylül - Ekim - 2021 Dönemi               | Hizmet                                   | 61.105,41                          | 06.12.2021                                                 |
| <b>Sağlık Kültür ve Spor D. B.</b>                                                      | Memurların Öğle yemeğine yardım Ödemeleri | Haziran – Temmuz - Ağustos 2021 Dönemi   | Hizmet                                   | 79.998,64                          | 04.11.2021                                                 |
| <b>Sağlık Kültür ve Spor D. B.</b>                                                      | Memurların Öğle yemeğine yardım Ödemeleri | Aralık (2020) Ocak - Şubat - 2021 Dönemi | Hizmet                                   | 65.751,76                          | 08.03.2021                                                 |
| <b>Sağlık Kültür ve Spor D. B.</b>                                                      | Memurların Öğle yemeğine yardım Ödemeleri | Mart – Nisan – Mayıs 2021 Dönemi         | Hizmet                                   | 52.226,04                          | 07.07.2021                                                 |
| <b>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b>                                             | İhale İlan Bedeli                         | Kırtasiye ve Temizlik İhalesi            | Hizmet                                   | 1.180,00                           | 15.11.2021                                                 |
| <b>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b>                                             | İhale İlan Bedeli                         | Kömür İhalesi İlan Gideri                | Hizmet                                   | 1.180,00                           | 18.09.2021                                                 |
| <b>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b>                                             | İhale İlan Bedeli                         | 21 Kalem Laboratuvar Malzemesi Alım İşİ  | Hizmet                                   | 1.180,00                           | 13.11.2021                                                 |
| <b>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b>                                             | İhale İlan Bedeli                         | Beden Eğitimi Spor Malzemeleri Alım İşİ  | Hizmet                                   | 1.180,00                           | 22.07.2021                                                 |
| <b>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b>                                             | İhale İlan Bedeli                         | Yemekhane İhalesi                        | Hizmet                                   | 1.180,00                           | 10.07.2021                                                 |
| <b>*Alım Türü: İlan, Memurların Öğle Yemeğine Yardım vb. diğer türler yazılacaktır.</b> |                                           |                                          |                                          |                                    |                                                            |

## 2021 - İHALELER

| İhalenin Adı:                                                       | Alım Türü:<br>*Mal /<br>Malzeme<br>*Hizmet | İhale Tarihi: | İhalenin Konusu:         | İhalenin Durumu:<br>*İptal edildi<br>*Gerçekleşti | Sözleşme Tarihi (Varsa): | Toplam Maliyet (KDV Dahil): | Hizmetin Süresi Yada Mal-Malzemenin Teslim Tarihi: |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------|--------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|
| JENARATÖR MOTORİN YAKITI ALIMI                                      | MAL                                        | 20.04.2021    | YAKIT ALIMI              | Gerçekleşti                                       | 17.05.2021               | 129.655,75 TL               | 7 ay                                               |
| TEMİZ PERSONELİ YAZLIK VE KIŞLIK GİYİM MALZEMESİ ALIMI İŞİ          | MAL                                        | 12.10.2021    | GİYİM ALIMI              | Gerçekleşti                                       | 09.11.2021               | 73.938,80 TL                | 1 yıl                                              |
| 480 TON FINDIK KÖMÜR VE 100 TON PORTAKAL KÖMÜRÜ ALIMI İŞİ           | MAL                                        | 19.10.2021    | KÖMÜR ALIMI              | Gerçekleşti                                       | 04.11.2021               | 1.770.542,80 TL             | 1 yıl                                              |
| İŞ MAKİNASI, DAMPERLİ KAMYONET VE VİNÇ KİRALANMASI HİZMET ALIMI İŞİ | HİZMET                                     | 02.12.2021    | İŞ MAKİNASI KİRALAMA İŞİ | Gerçekleşti                                       | 16.12.2021               | 209.894,00 TL               | 6 ay                                               |

## 2021 Sözleşmeye Bağlı Alımlar

| Talep Eden Birim:                                                           | Alımın Adı:          | Alımın Konusu:                                                                                                    | Alım Türü:<br>*Mal /<br>Malzeme<br>*Hizmet | Sözleşme Tarihi<br>(Varsa): | Sözleşme<br>Süresi | Toplam<br>Maliyet:<br>(KDV Dahil) | Hizmetin Süresi<br>ya da<br>Mal/Malzemenin<br>Teslim Tarihi: |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı                                             | Yazılım Hizmeti      | Öğrenci İşleri Otomasyon Yazılımı Bakım Destek Sözleşmesi                                                         | Hizmet Alımı                               | 22.05.2020-22.05.2021       | 12 Ay              | 29.252,20                         | 12 Ay                                                        |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı                                                | Yazılım Hizmeti      | EBYS Bakım Destek Sözleşmesi                                                                                      | Hizmet Alımı                               | 12/11/2020-11/11/2021       | 12 Ay              | 16.607,32                         | 12 Ay                                                        |
| Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı<br>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Yazılım Hizmeti      | 10 kullanıcı e-Hakediş ve 3 kullanıcı e-kik net İhale Modülü Programı Güncelleme ve Teknik destek Hizmeti         | Hizmet Alımı                               | 05/12/2021 31/12/2021       | 12 Ay              | 26.000,00                         | 12 Ay                                                        |
| Kütüphane Dökümantasyon Daire Başkanlığı                                    | Yazılım Hizmeti      | Bilgi Belge Otomasyon Programı Teknik Destek ve Bakım Hizmeti                                                     | Hizmet Alımı                               | 31/12/2020-31/12/2021       | 24 Ay              | 37.760,00                         | 24 Ay                                                        |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı                                        | Yazılım Hizmeti      | Sürekli İşçi Maaş Özlük İşlemlerinde kullanılmak üzere Otomasyon Programı                                         | Hizmet Alımı                               | 01.01.2020-31.12.2021       | 12 Ay              | 19.753,20                         | 12 Ay                                                        |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı                                        | Kargo/Posta Hizmeti  | Üniversitemizin kargo ve gönderilerinin zamanında ve aksamadan yapılabilmesi için Posta/Kargo taşımacılık hizmeti | Hizmet Alımı                               | 31.01.2020-30.01.2021       | 12Ay               |                                   | 9 Ay                                                         |
| Personel Daire Başkanlığı                                                   | Yazılım Hizmeti      | Personel Özlük İşlerinde kullanılmak üzere Web Otomasyon Bakım Destek Hizmeti                                     | Hizmet Alımı                               | 01/01/2021-31/12/2021       | 12 Ay              | 9.009,30                          | 12 Ay                                                        |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı                                        | Kompanzasyon Sistemi | Reaktif Güç Kompanzasyon Sistemi Takibi ve Bakım Onarım Hizmeti                                                   | Hizmet Alımı                               | 01/01/2021-31/12/2021       | 12 Ay              | 23.364,00                         | 12 Ay                                                        |

|                                                                                     |                        |                                                       |              |                       |       |           |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|-------|-----------|-------|
| <b>Hukuk Müşavirliği</b>                                                            | Yazılım Hizmeti        | Yargı Mevzuatı Programı Kullanım Hizmeti              | Hizmet Alımı | 01.03.2020-01.03.2021 | 12 Ay | 600,00    | 12 Ay |
| <b>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b>                                         | Yük Taşıma Giderleri   | Üniversitemize Ait Birimlerde Yapılacak Taşıma İşleri | Hizmet Alımı | 01/01/2021-31/12/2021 | 12 Ay | 90.762,08 | 9 Ay  |
| <b>Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı<br/>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b> | Trafo Bakım Sözleşmesi | Üniversitemize Ait Trafoların Bakım ve Onarımı        | Hizmet Alımı | 01/01/2021-31/12/2021 | 12 Ay | 21.169,20 | 12 Ay |

| 2021 - Taşınır Kayıtları |                                                                 |               |                          |                                 |        |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|---------------------------------|--------|
| S.N                      | Taşınır Türü                                                    | Ambar Miktarı | Kişiyeye Verilmiş Miktar | Ortak Kullanıma Verilmiş Miktar | Toplam |
| 1                        | ZIMPARALAMA MAKİNELERİ (MARKASIZ)                               | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 2                        | DİĞER ANAHTAR TAKIMLARI                                         | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 3                        | PİSTONLU HAVA KOMPRESÖRLERİ (ROTOWASH)                          | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 4                        | DİĞER HİDROFORLAR (MARKASIZ)                                    | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 5                        | DİZEL JENERATÖRLER (MARKASIZ)                                   | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 6                        | DİZEL JENERATÖRLER (ALİMAR)                                     | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 7                        | KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAKLARI (MARKASIZ)                            | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 8                        | REGÜLATÖRLER (POWER)                                            | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 9                        | KAĞIT ÖĞÜTME MAKİNELERİ (MARKASIZ)                              | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 10                       | ZEMİN SÜPÜRME MAKİNELERİ (MARKASIZ)                             | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 11                       | ZEMİN YIKAMA MAKİNELERİ (MARKASIZ)                              | 6             | 0                        | 0                               | 6      |
| 12                       | ZEMİN YIKAMA MAKİNELERİ (MARKASIZ)                              | 2             | 2                        | 0                               | 4      |
| 13                       | ELEKTRİKLİ SÜPÜRGELER (ARNICA)                                  | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 14                       | DİĞER OTO YIKAMA MAKİNELERİ (ROTOWASH)                          | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 15                       | DİĞER OTO YIKAMA MAKİNELERİ (TAHAWASH)                          | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 16                       | DİĞER YIKAMA, TEMİZLEME VE ÜTÜLEME CİHAZ VE ARAÇLARI (TAHAWASH) | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 17                       | MUTFAK TİPİ BUZDOLABI (MARKASIZ)                                | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 18                       | MUTFAK TİPİ BUZDOLABI (REGAL)                                   | 2             | 0                        | 0                               | 2      |
| 19                       | FRİTÖZLER (MARKASIZ)                                            | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 20                       | ASPIRATÖRLER VE FANLAR (MARKASIZ)                               | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 21                       | ASPIRATÖRLER VE FANLAR (VESTEL)                                 | 0             | 1                        | 1                               | 2      |
| 22                       | ELEKTRİK SAYACI OKUMA CİHAZLARI (CASIO)                         | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 23                       | BİLGİSAYAR KASALARI (CASPER)                                    | 3             | 6                        | 0                               | 9      |
| 24                       | BİLGİSAYAR KASALARI (FUJITSU)                                   | 4             | 1                        | 0                               | 5      |
| 25                       | BİLGİSAYAR KASALARI (MARKASIZ)                                  | 4             | 0                        | 0                               | 4      |
| 26                       | EKRANLAR (FUJITSU)                                              | 4             | 0                        | 0                               | 4      |

| S.N | Taşıma Türü                                         | Ambar Miktarı | Kişiyeye Verilmiş Miktar | Ortak Kullanıma Verilmiş Miktar | Toplam |
|-----|-----------------------------------------------------|---------------|--------------------------|---------------------------------|--------|
| 27  | EKRANLAR (CASPER)                                   | 2             | 4                        | 0                               | 6      |
| 28  | DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR (FUJITSU SİEMENS ESPRIMO)     | 3             | 0                        | 0                               | 3      |
| 29  | DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR (FUJITSU SİEMENS AMİLO)       | 2             | 0                        | 0                               | 2      |
| 30  | DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR (HP PROBOOK)                  | 2             | 0                        | 0                               | 2      |
| 31  | DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR (CASPER NİRVANA)              | 5             | 9                        | 0                               | 14     |
| 32  | DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR (MARKASIZ)                    | 7             | 0                        | 0                               | 7      |
| 33  | DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR (LENOVO THİNKPAD)             | 0             | 3                        | 0                               | 3      |
| 34  | TÜMLEŞİK (ALL IN ONE) BİLGİSAYARLAR (HP)            | 0             | 3                        | 0                               | 3      |
| 35  | DİĞER BİLGİSAYARLAR (LENOVO THİNKCENTRE)            | 9             | 0                        | 0                               | 9      |
| 36  | DİĞER BİLGİSAYAR SUNUCU KASALARI VE EKİPMANLARI ( ) | 4             | 0                        | 0                               | 4      |
| 37  | LAZER YAZICILAR (CANON)                             | 6             | 4                        | 0                               | 10     |
| 38  | ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR (HP)                      | 6             | 1                        | 0                               | 7      |
| 39  | ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR (MARKASIZ)                | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 40  | ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR (CANON)                   | 4             | 0                        | 0                               | 4      |
| 41  | ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR (UTAX)                    | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 42  | MASAÜSTÜ TARAYICILAR (AVİSİON)                      | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 43  | FOTOKOPİ MAKİNELERİ (MARKASIZ)                      | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 44  | FOTOKOPİ MAKİNELERİ (UTAX)                          | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 45  | SABİT TELEFONLAR (TELMAX)                           | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 46  | SABİT TELEFONLAR (MARKASIZ)                         | 8             | 0                        | 0                               | 8      |
| 47  | TELSİZ TELEFONLAR (PANASONİC)                       | 1             | 2                        | 0                               | 3      |
| 48  | TELSİZLER (ASELSAN)                                 | 0             | 8                        | 0                               | 8      |
| 49  | ÇAĞRI KAYIT VE TAKİP SİSTEMLERİ (MARKASIZ)          | 0             | 10                       | 0                               | 10     |
| 50  | TELEVİZYONLAR (MARKASIZ)                            | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 51  | TELEVİZYONLAR (ARÇELİK)                             | 0             | 4                        | 0                               | 4      |
| 52  | PROFESYONEL KAMERALAR (BRICKCOM)                    | 0             | 103                      | 0                               | 103    |
| 53  | RADYATÖRLER (MARKASIZ)                              | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 54  | RADYATÖRLER (FAKİR)                                 | 0             | 1                        | 0                               | 1      |

| S.N | Taşıma Türü                                                             | Ambar Miktarı | Kişiyeye Verilmiş Miktar | Ortak Kullanıma Verilmiş Miktar | Toplam |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|---------------------------------|--------|
| 55  | RADYATÖRLER (RAKS)                                                      | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 56  | KLİMALAR (ARÇELİK)                                                      | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 57  | KLİMALAR (MARKASIZ)                                                     | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 58  | DİĞER ISITMA, SOĞUTMA, HAVALANDIRMA VE NEMLENDİRME CİHAZLARI (MARKASIZ) | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 59  | DOSYA DOLAPLARI (MARKASIZ)                                              | 22            | 6                        | 0                               | 28     |
| 60  | DOSYA DOLAPLARI (BÜROLA)                                                | 1             | 1                        | 0                               | 2      |
| 61  | MODÜLER TİP DOLAPLAR (MARKASIZ)                                         | 32            | 4                        | 0                               | 36     |
| 62  | GARDROPLAR (MARKASIZ)                                                   | 2             | 0                        | 0                               | 2      |
| 63  | ELBİSE DOLABI (MARKASIZ)                                                | 0             | 3                        | 0                               | 3      |
| 64  | DİĞER DOLAPLAR (BÜROTİME)                                               | 2             | 0                        | 0                               | 2      |
| 65  | DİĞER DOLAPLAR (MARKASIZ)                                               | 1             | 0                        | 1                               | 2      |
| 66  | MEMUR MASALARI (MARKASIZ)                                               | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 67  | MEMUR MASALARI (MARWOOD)                                                | 0             | 9                        | 0                               | 9      |
| 68  | MEMUR MASALARI (BÜROTİME)                                               | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 69  | MÜDÜR MASASI (BÜROTİME)                                                 | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 70  | MAKAM MASALARI (BÜROLA)                                                 | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 71  | ÇALIŞMA MASALARI (MARKASIZ)                                             | 2             | 0                        | 0                               | 2      |
| 72  | MEMUR KOLTUĞU (GOLDSİT)                                                 | 1             | 4                        | 0                               | 5      |
| 73  | MEMUR KOLTUĞU (MARKASIZ)                                                | 0             | 4                        | 0                               | 4      |
| 74  | MEMUR KOLTUĞU (BOSİTRA)                                                 | 0             | 5                        | 0                               | 5      |
| 75  | MAKAM KOLTUĞU (MARKASIZ)                                                | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 76  | ÇALIŞMA KOLTUKLARI (MARKASIZ)                                           | 8             | 0                        | 0                               | 8      |
| 77  | MİSAFİR KOLTUKLARI (OSLO)                                               | 0             | 4                        | 0                               | 4      |
| 78  | MİSAFİR KOLTUKLARI (EROSİT)                                             | 0             | 2                        | 0                               | 2      |
| 79  | MİSAFİR KOLTUKLARI (MARKASIZ)                                           | 11            | 8                        | 0                               | 19     |
| 80  | BEKLEME KOLTUKLARI (VİP)                                                | 0             | 5                        | 0                               | 5      |
| 81  | SEHPALAR (BÜROLA)                                                       | 0             | 4                        | 0                               | 4      |
| 82  | ETEJERLER VE KESONLAR (MARKASIZ)                                        | 0             | 1                        | 0                               | 1      |

| S.N | Taşımr Türü                                                                   | Ambar Miktarı | Kişiyeye Verilmiş Miktar | Ortak Kullanıma Verilmiş Miktar | Toplam |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|---------------------------------|--------|
| 83  | ETEJERLER VE KESONLAR (BÜROLA)                                                | 1             | 1                        | 0                               | 2      |
| 84  | KESONLAR (MARKASIZ)                                                           | 0             | 2                        | 0                               | 2      |
| 85  | BANKOLAR (MARKASIZ)                                                           | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 86  | KARYOLALAR (MARKASIZ)                                                         | 2             | 0                        | 0                               | 2      |
| 87  | BAZALAR (MARKASIZ)                                                            | 13            | 0                        | 0                               | 13     |
| 88  | DİĞER YATMA AMAÇLI MOBİLYALAR (MARKASIZ)                                      | 2             | 0                        | 0                               | 2      |
| 89  | ÇEKYATLAR (İSTİKBAL MOBİLYA)                                                  | 0             | 2                        | 0                               | 2      |
| 90  | ÇEKYATLAR (MARKASIZ)                                                          | 1             | 3                        | 0                               | 4      |
| 91  | KANEPELER (MARKASIZ)                                                          | 5             | 0                        | 0                               | 5      |
| 92  | KOLTUK TAKIMLARI (MARKASIZ)                                                   | 3             | 0                        | 0                               | 3      |
| 93  | VESTİYERLER (MARKASIZ)                                                        | 0             | 0                        | 2                               | 2      |
| 94  | KOMİDİNLER (MARKASIZ)                                                         | 3             | 0                        | 0                               | 3      |
| 95  | SIRALAR (KARİZMA)                                                             | 92            | 0                        | 0                               | 92     |
| 96  | TURNİKELİ GEÇİŞ SİSTEMLERİ (ÖZAK)                                             | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 97  | MANYETİK KAPI DEDEKTÖRLERİ (THRUSCAN)                                         | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 98  | X-RAY CİHAZI (SMITHS HEIMANN)                                                 | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 99  | GÖRÜNTÜ MONİTÖRLERİ (MARKASIZ)                                                | 1             | 0                        | 0                               | 1      |
| 100 | GÖRÜNTÜ MONİTÖRLERİ (ELTON)                                                   | 0             | 1                        | 0                               | 1      |
| 101 | GÖRÜNTÜ MONİTÖRLERİ (LENOVO)                                                  | 10            | 0                        | 0                               | 10     |
|     | <b>Taşımr Türü: Bilgisayar, Yazıcı, Fotokopi Makinesi, Masa, Sandalye vb.</b> |               |                          |                                 |        |

| 2021 - Yolluklar -            |                               |                |
|-------------------------------|-------------------------------|----------------|
| Yolluk Türü                   | Yolluk Sayısı                 | Toplam Maliyet |
| Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu  | 250 Kişi Görevlendirilmiştir. | 25.729,43      |
| Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu | 2 Kişi Naklen Gelen           | 7.541,21       |
| Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu | 0                             | 0              |

| 2021 - Personel Giderleri               |                 |              |
|-----------------------------------------|-----------------|--------------|
| Ödeme Yapılan Personel                  | Personel Sayısı | Toplam Gider |
| Memurlar - Maaşlar                      | 29              | 2.187.745,90 |
| Memurlar - Sigortalar                   | 29              | 400.695,25   |
| Sürekli İşçi (Genel İşler) - Ücretler   | 94              | 9.267.821,56 |
| Sürekli İşçi (Genel İşler) - Sigortalar | 94              | 1.950.518,63 |
| Sürekli İşçi (Güvenlik) - Ücretler      | 65              | 6.408.600,01 |
| Sürekli İşçi (Güvenlik) - Sigortalar    | 65              | 1.348.762,88 |
| Stajyer Öğrenci -Geçici Personel        | 30              | 226.685,95   |

### 3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

| Stratejik Amaçlar                                                                                                                                                 | Stratejik Hedefler                                                                                                                                                                                                                        | Gerçekleşme Durumu | Açıklama                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stratejik Amaç-1.</b><br>Hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde insan, para, malzeme gibi mevcut kaynakların ekonomik ve etkin kullanılmasını sağlamak. | <b>Hedef-1</b><br>Görev alanındaki hizmet ve faaliyetlerin yerine Getirilmesinde insan, para ve malzeme gibi kaynakları mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde şeffaf, etkin ve en verimli şekilde kullanmak                              | % 100              | Yapılan her işimiz mevzuata uygun olmakla birlikte Yaptığımız ihaleler ve aldığımız malzemeler herkesin ulaşabileceği şekilde kaynak olarak sunulmaktadır.          |
|                                                                                                                                                                   | <b>Hedef-2</b><br>Gerekli alt yapıyı geliştirip güçlendirmek                                                                                                                                                                              | % 100              | 2019 yılında hedefe ulaşılmış olup, 2020 yılında Güncellemeler yapılarak hizmetin sürekliliği sağlanacaktır.                                                        |
|                                                                                                                                                                   | <b>Hedef-3</b><br>Başkanlığımızda, elektrik, su, telefon gibi tüketimlerde tasarruf yapmak                                                                                                                                                | % 100              | 2019 yılında elektrik ve su sayaçlarında elektronik sisteme geçilmiştir. Telefon ödemeleri için en uygun abonelik araştırılmış olup, en uygun tarifeye geçilmiştir. |
| <b>Stratejik Amaç-2</b><br>Başkanlığımızda toplam kalite ve iş verimi değerlendirmesi yaparak personelin performansını artırıcı önlemler almak.                   | <b>Hedef-1</b><br>Çalışanlarını takım bilinci içinde bilgi ve becerilerini artırabileceği imkânlar oluşturmak                                                                                                                             | % 100              | 2016 yılında hedefe ulaşılmıştır.                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                   | <b>Hedef-2</b><br>Hizmet içi eğitim ve yönlendirme ile personelin iş bilgisi ve becerisinin artırılması                                                                                                                                   | % 100              | Personelimize birim içerisinde eğitim verilmekte ve imkânlar ölçüsünde seminere katılmaları sağlanmaktadır.                                                         |
|                                                                                                                                                                   | <b>Hedef-3</b><br>Teknolojik imkânlarla donanmış çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Üniversite içerisinde işinde uzman, yaratıcı ve yenilikçi personeliyle vereceği hizmetler ile örnek bir Başkanlık olmaktadır. | % 100              | Üniversitemizin diğer birimleri ile sürekli iletişim içerisindeyiz ve aynı zamanda gerek kurum içi gerekse kurum dışı birimlere teknik destek verilmektedir.        |

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

- Katılımcı bir yönetimimiz olması,
- Alınan kararlarımızın ortak karar olması, adaletli, güvenilir ve sürdürülebilir olması
- Yeterli bilgi düzeyi ve donanıma sahip personelimizin olması,
- Personelimizin eğitim düzeyinin yüksek olması,
- Başkanlığımız personelinin genç ve dinamik olması teknolojik gelişmelerde yeni yapılanmalara olanak vermektedir.

### B. Zayıflıklar

- Başkanlığımız personel sayısı az olmasından dolayı tecrübeli personel ihtiyacı vardır.
- Mali iş ve işlemlerimizde yapılabilecek küçük hataların bedelleri ağır olabilecek düzeye çıkabilmesi.
- Normalin üstünde büyümeden doğan mali imkânların yetersizliği.
- Daire Başkanlığımızın faaliyet dönemi içerisinde yürüttüğü işlemlerdeki iş süreçlerinin (örneğin: İhale işlemleri ) uzunluğu ve bürokratik işlemlerin uzamasından kaynaklanan zaman kayıpları.
- İdaremiz kadrosunda bulunup başka birimlerde görevlendirilen personellerle ilgili sıkıntılar.

### C. Değerlendirme

- Çağdaş, kendisini yenileyebilen, yasal mevzuatı takip edip güncelleme yapabilen, kalifiyeli personel istihdamı,
- Personelin iş motivasyonunu artırıcı kaynakların yaratılmasının sağlanması,
- Genel olarak Başkanlığımız ve Personelinin başarı yolunda ilerleme kaydettiğini düşünüyoruz.

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Gelecek yıllara ait bütçe çalışmalarında, Hizmet alımı ödenekleri ile Makine ve teçhizat ve bilgi teknolojileri alımları ödeneklerinin artırılması.
- Stratejik plan ve programlardan sapmaların asgari seviyeye indirilmesi.
- İş süreçlerinde iç paydaşlarımızın arz ve talepleri elektronik ortamda yapılabilir ve gereksiz kırtasiye işlemleri önlenmesi
- Personelin özlük haklarının iyileştirilmesi.
- İhale Komisyonu üyelerine ücret ödemelerinin ihale süreçlerinde daha etkin ve verimli çalışmalar getireceğine inanıyoruz.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

*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 sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

**Senar HATİM**  
**Daire Başkanı V.**