



OSMANİYE  
KORKUT ATA  
ÜNİVERSİTESİ  
İDARİ VE MALİ  
İŞLER DAİRE  
BAŞKANLIĞI  
FAALİYET  
RAPORU

2022

### SUNUŞ

2022 yılında Rektörlük Özel Kalem, Genel Sekreterlik ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının maaş işlemleri, yolluk işlemleri ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının satın alma işlemleri Daire Başkanlığımıza bağlı birimlerce yürütülmüştür. Dairemiz hizmetlerini Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile tahsis edilen ödenekler ile yürütmektedir.

Tahsis edilen ödenekler tasarruf anlayışı içinde tutarlı, dengeli ve etkili bütçe işlemlerinin yürütülmesi amacıyla; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, tüzük, yönetmelik, tebliğ ile düzenlenen standartlar ve mevzuata uyularak bütçe uygulamaları gerçekleştirilmektedir.

Makine Teçhizatlara ait ödenek Daire Başkanlığımız bütçe tertibi altında sermaye giderleri ekonomik kodunda bulunmaktadır. Tüm birimlerimizin ihtiyaçları onaylanan detay programa göre temin edilerek birim depolarına girişleri sağlanmıştır.

Dolayısıyla hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için, insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynaklar en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmaya çalışılmış, bütçe ödeneklerimizi harcama aşamasında en kaliteli mal, malzeme ve hizmeti en kısa sürede ve en ucuz şekilde temin edilmesi hedeflenmiştir.

Ayrıca Üniversitemiz merkez yerleşkesi ve ilçelerde bulunan hizmet alanlarındaki kantin ve Para Çekme Makinesi (ATM) gibi yerlerin kiralalamaları Daire Başkanlığımız bünyesinde gerçekleştirilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 41. maddesi gereği, “hesap verme sorumluluğu” çerçevesinde hazırlanarak aşağıda açıklamalı olarak ifade edilen Daire Başkanlığımıza ait 2022 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu sunulmuştur.



**Dilek BİRDAR**  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

# I. GENEL BİLGİLER

## A- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ

### 1. Misyon

Üniversite birimlerinin hizmetlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri için, mevcut ödenekler dahilinde; ihtiyaçların en kısa zamanda, kaliteli ve uygun fiyatla satın alınması, depolanması ve dağıtılmasını sağlamak.

### 2. Vizyon

Üniversitemizin bilinen kıt kaynaklarını etkin, verimli ve amacına uygun kullanmak için sürekli değişim, rekabet temeline dayalı kaynak kullanımı, şeffaflık ve çalışanı ile dış müşteri memnuniyetini esas alan katılımcı bir yönetim anlayışı ile işinde uzman, yaratıcı ve yenilikçi elemanlarıyla üniversitemize örnek bir başkanlık olmaktadır.

### 3. Temel Değerlerimiz

## B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

29.05.2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan 5662 sayılı kanun ile Üniversitemiz kurulmuş olup, Eş zamanlı olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı hizmet vermeye başlamıştır.

### 1. Yetki

- 1-Başkanlığına ilişkin görevleri Rektörlükçe uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbir alma, uygulama yetkisi,
- 2-Başkanlığa bağlı personele mazeret izni verme, yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme, takdirdname, ödül, yer değiştirme gibi işlemler için Genel Sekreter'e önerilerde bulunma,
- 3-Rektörlük bütçe, satın alma, Taşınır işlemleri, bakım ve genel hizmetler, haberleşme ve evrak işlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyduğu yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için önerilerde bulunma yetkisi,

## 2. Görev

124 sayılı Yükseköğretim Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 30 ve 36. Maddelerindeki görevler ile düzenlemeler çerçevesinde aşağıda belirlenmiş olan görevleri yapar.

- ✓ Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere üniversiteye ait bütçe tasarılarını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulanmasını izlemek,
- ✓ Birimin işlerinin en az masrafla, tespit edilmiş kalite, miktar ve zaman standartları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere, bağlı personeli sürekli ve süreli olarak denetleme,
- ✓ Yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili ve gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,
- ✓ Uygulama sırasında nakit ve ödenek durumunu izlemek,
- ✓ Üniversitenin ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek,
- ✓ Araç, gereç ve malzemelerin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- ✓ Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
- ✓ Basım ve grafik işleri ile evrak, yazı teksir hizmetlerini yerine getirmek,
- ✓ Sivil Savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,
- ✓ Rektörlük Makamı ve Genel Sekreterlikçe verilecek benzeri görevleri yapmak,

## 3. Sorumluluk

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, karar ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından dolayı Genel Sekreter'e karşı sorumludur.

## C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Yapı

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız Karacaoğlan Yerleşkesinde bulunan Rektörlük ve Garaj Amirliği binasında olmak üzere toplamı 405 m<sup>2</sup> olan 12 büro ve 1 adet ambarla hizmet vermektedir.

### 1.2.3. Öğrenci Yurtları

### 1.2.4. Spor Tesisleri

Tablo 5: Spor Tesisleri

| YERLEŞKE ADI           | Kapalı Spor Tesisleri |                        | Açık Spor Tesisleri |                        |
|------------------------|-----------------------|------------------------|---------------------|------------------------|
|                        | Adet                  | Alan (m <sup>2</sup> ) | Adet                | Alan (m <sup>2</sup> ) |
| Karacaoğlan Yerleşkesi |                       |                        |                     |                        |
| Meslek Yüksek Okulları |                       |                        |                     |                        |
| <b>TOPLAM</b>          |                       |                        |                     |                        |

### 1.3. Hizmet Alanları

Tablo 6: Hizmet Alanları

| HİZMET ALANLARI                   | Büro Sayısı | Alan (m <sup>2</sup> ) | Kullanan Kişi Sayısı |
|-----------------------------------|-------------|------------------------|----------------------|
| Akademik Personel Hizmet Alanları |             |                        |                      |
| İdari Personel Hizmet Alanları    | 12          | 405                    | 28                   |
| <b>TOPLAM</b>                     | 12          | 405                    | 28                   |

### 1.4. Taşıtlar

#### 1.4.1 Mevcut Taşıtlar

Tablo 7: Mevcut Taşıtlar

| TAŞIT CİNSİ                                      | Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma Ait Taşıt | Hizmet Alım Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar | TOPLAM |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|--------|
| Binek Otomobil                                   | 4                                      | 2                                      | 6      |
| Arazi binek (En az 4, en çok 8 kişilik)          |                                        |                                        |        |
| Minibüs (Sürücü dâhil en fazla 15 kişilik)       | 1                                      |                                        | 1      |
| Pick-up (Kamyonet, şoför dâhil 3 veya 6 kişilik) |                                        |                                        |        |
| Otobüs (Sürücü dâhil 34 kişilik)                 | 1                                      |                                        | 1      |
| Otobüs (Sürücü dâhil 52 kişilik)                 | 2                                      |                                        | 2      |
| <b>TOPLAM</b>                                    | 8                                      | 2                                      | 10     |

**1.5.2. Mülkiyet Durumuna Göre Kapalı Alanların Dağılımı**

Tablo 10: Kapalı Alanların Dağılımı

| YERLEŞKE ADI           | Kullanımdaki Kapalı Alan (m <sup>2</sup> ) | İnşaat Halindeki Kapalı Alan (m <sup>2</sup> ) | TOPLAM (m <sup>2</sup> ) |
|------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|
| Bahçe MYO              |                                            |                                                |                          |
| Düziçi MYO             |                                            |                                                |                          |
| Kadirli MYO            |                                            |                                                |                          |
| Karacaoğlan Yerleşkesi |                                            |                                                |                          |
| TOPLAM                 |                                            |                                                |                          |

**1.5.3. Kapalı Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı**

Tablo 11: Kapalı Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

| YERLEŞKE ADI           | HİZMET ALANLARI (m <sup>2</sup> ) |        |         |          |        |      |       |        |
|------------------------|-----------------------------------|--------|---------|----------|--------|------|-------|--------|
|                        | Eğitim                            | Sağlık | Barınma | Beslenme | Kültür | Spor | Diğer | Toplam |
| Bahçe MYO              |                                   |        |         |          |        |      |       |        |
| Düziçi MYO             |                                   |        |         |          |        |      |       |        |
| Kadirli MYO            |                                   |        |         |          |        |      |       |        |
| Karacaoğlan Yerleşkesi |                                   |        |         |          |        |      |       |        |
| TOPLAM                 |                                   |        |         |          |        |      |       |        |

**1.6. Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler**

Tablo 12: Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

|                | Adet | Alan (m <sup>2</sup> ) |
|----------------|------|------------------------|
| Ambar Alanları | 1    | 400                    |
| Arşiv Alanları | 1    | 10                     |
| Atölyeler      |      |                        |
| Depo           |      |                        |
| TOPLAM         |      |                        |

**2. Örgüt Yapısı**

Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Satın Alma Şube Müdürlüğü, Bütçe, Tahakkuk ve Taşınır Şube Müdürlüğü, Sivil Savunma Şube Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü bürolarıyla tüm alt birim görevlerini yürütmektedir.

**OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ  
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI  
ÖRGÜT YAPISI**



Şekil 1: Birim Teşkilat Şeması

Şekil 2: Kurum Teşkilat Şeması

### 3.2. Meslek Yüksekokullarının Network Altyapısı

Tablo 14: Meslek Yüksek Okullarının Network Alt Yapısı

|                                | Bağlı Bulunan Telekom Santrali | En Yakın Fiber Mesafesi (m) | Bağlantı Hızı |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|---------------|
| Düziçi MYO                     | Osmaniye                       |                             |               |
| Bahçe MYO                      | Bahçe                          |                             |               |
| Kadirli MYO                    | Kadirli                        |                             |               |
| Kadirli Uygulamalı Bilimler YO | Kadirli                        |                             |               |

### 3.3. Teknolojik Kaynaklar

Tablo 15: Teknolojik Kaynaklar

| Teknolojik Kaynaklar        | Adet |
|-----------------------------|------|
| Dizüstü bilgisayar sayısı   | 8    |
| Fiziki Sunucu Sayısı        |      |
| KIOSK Tarama Ünitesi        |      |
| Masa üstü bilgisayar sayısı | 21   |
| Sanal Sunucu Sayısı         |      |
| Tablet (PC)                 | 1    |
| Yazılımlar                  |      |

### 3.4. Kütüphane Kaynakları

### 3.5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 16: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Teknolojik Kaynaklar             | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | TOPLAM |
|----------------------------------|---------------------|----------------------|--------|
| Akıllı Tahta                     |                     |                      |        |
| Barkot Yazıcı                    | 1                   |                      | 1      |
| Barkot Yazıcıları ve Okuyucuları | 1                   |                      | 1      |
| Baskı Makinası                   |                     |                      |        |
| Büro Tipi Buzdolabı              | 2                   |                      | 2      |
| DVD Player                       |                     |                      |        |

|                                |    |  |    |
|--------------------------------|----|--|----|
| Faks                           |    |  |    |
| Fotoğraf Makinesi              |    |  |    |
| Fotokopi Makinesi              | 1  |  | 1  |
| Güvenlik Kamerası              |    |  |    |
| Güvenlik Kamerası Kayıt Cihazı |    |  |    |
| Kamera                         |    |  |    |
| Mikroskoplar                   |    |  |    |
| Müzik Setleri                  |    |  |    |
| Projeksiyon                    |    |  |    |
| Slâyt Makinesi                 |    |  |    |
| Tarayıcılar                    |    |  |    |
| Televizyonlar                  | 1  |  | 1  |
| Tepegöz                        |    |  |    |
| Yazıcı                         | 13 |  | 13 |

#### 4. İnsan Kaynakları

Birimlerin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları bilgilerine yer verilir. Ayrıca personel ihtiyacı ve personel fazlasına ilişkin bilgilere de yer verilir.

##### 4.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 17: Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

| ÜN VAN              | Kadroların DolulukOranına Göre |     |        | Kadroların İstihdamŞekline Göre |              |
|---------------------|--------------------------------|-----|--------|---------------------------------|--------------|
|                     | Dolu                           | Boş | Toplam | Tam Zamanlı                     | Yarı Zamanlı |
| Profesör            |                                |     |        |                                 |              |
| Doçent              |                                |     |        |                                 |              |
| Dr. Öğretim Üyesi   |                                |     |        |                                 |              |
| Öğretim Görevlisi   |                                |     |        |                                 |              |
| Araştırma Görevlisi |                                |     |        |                                 |              |
| <b>TOPLAM</b>       |                                |     |        |                                 |              |

#### 4.6. Akademik Personelin Anabilim Dallarına Göre Dağılımı

Tablo 21: Akademik Personelin Anabilim Dallarına Göre Dağılımı

| Anabilim Dalları | Profesör | Doçent | Dr. Öğretim Görevlisi | Öğretim Görevlisi | Araştırma Görevlisi | Uzman | Toplam |
|------------------|----------|--------|-----------------------|-------------------|---------------------|-------|--------|
|                  |          |        |                       |                   |                     |       |        |
|                  |          |        |                       |                   |                     |       |        |
|                  |          |        |                       |                   |                     |       |        |

#### 4.7. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 22: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|             | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51 ve Üzeri | Toplam |
|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|--------|
| Kişi Sayısı |           |           |           |           |           |             |        |
| Yüzde (%)   |           |           |           |           |           |             |        |

#### 4.8. Akademik Personelin Hizmet Süreleri Dağılımı

Tablo 23: Akademik Personelin Hizmet Süreleri Oranlarına Göre Dağılımı

|             | 1-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21 ve Üzeri | TOPLAM |
|-------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|-------------|--------|
| Kişi Sayısı |         |         |          |           |           |             |        |
| Yüzde (%)   |         |         |          |           |           |             |        |

#### 4.9. İdari Personel

Tablo 24: İdari Personel

| İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre) | Dolu      | Boş | TOPLAM |
|--------------------------------------------------|-----------|-----|--------|
| Genel İdari Hizmetler                            | 24        |     |        |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı                         |           |     |        |
| Teknik Hizmetler Sınıfı                          | 3         |     |        |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı                      |           |     |        |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı                        | 1         |     |        |
| <b>TOPLAM</b>                                    | <b>28</b> |     |        |

#### 4.10. Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

**Tablo 25: Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı**

| Hizmet Sınıfı         | Unvanı               | Engelli Personel Sayısı |
|-----------------------|----------------------|-------------------------|
| Genel İdari Hizmetler | Bilgisayar İşletmeni | -                       |
|                       | Memur                | -                       |
|                       | Sekreter             | -                       |
| Teknik Hizmetler      | Teknisyen            | -                       |
| Yardımcı Hizmetler    | Hizmetli             | -                       |
| TOPLAM                |                      | -                       |

#### 4.11. İdari Personelin Eğitim Durumu

**Tablo 26: İdari Personelin Eğitim Durumu**

|             | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans ve Doktora | TOPLAM |
|-------------|------------|------|-----------|--------|--------------------------|--------|
| Kişi Sayısı | 1          | 4    | 6         | 16     | 2                        | 28     |
| Yüzde (%)   | 3          | 14   | 21        | 57     | 7                        | 100    |

#### 4.12. İdari Personelin Yaş ve Hizmet Süresi İtibariyle Dağılımı

**Tablo 27: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|             | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51 ve Üzeri | TOPLAM |
|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|--------|
| Kişi Sayısı | -         | -         | 4         | 7         | 8         | 9           | 28     |
| Yüzde (%)   | -         | -         | 14        | 25        | 29        | 32          | 100    |

**Tablo 28: İdari Personelin Hizmet Süreleri Oranlarına Göre Dağılımı Kişi Sayısı**

|             | 1-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21-Üzeri | TOPLAM |
|-------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|----------|--------|
| Kişi Sayısı | 0       | 1       | 4        | 8         | 3         | 12       | 28     |
| Yüzde (%)   | 0       | 3       | 15       | 29        | 11        | 42       | 100    |

#### 4.13. Sürekli İşçiler

**Tablo 29: İşçilerin Çalıştıkları Pozisyonlara göre Dağılımı**

|                 | Dolu | Boş | Toplam |
|-----------------|------|-----|--------|
| Sürekli İşçiler | 1    | -   | 1      |
| TOPLAM          | 1    | -   | 1      |

#### 4.14. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

**Tablo 30: İşçilerin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı**

|             | 1-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21-Üzeri |
|-------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|----------|
| Kişi Sayısı | -       | -       | 1        | -         | -         | -        |
| Yüzde (%)   | -       | -       | 100      | -         | -         | -        |

**4.15. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı****Tablo 31: Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|             | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51-Üzeri |
|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|
| Kişi Sayısı | -         |           |           |           | 1         |          |
| Yüzde (%)   | -         |           |           |           | 100       |          |

**4.16. İdari Personelin Atamasına İlişkin Bilgiler**

Tablo 33'te 2022 yılında ataması yapılan ve göreve başlayan, yine bu yılda emekli olarak veya diğer nedenlerden dolayı birimimizden ayrılan personel sayıları belirtilmelidir.

**Tablo 32: Personellerin Atamasına/Ayrılmaya İlişkin Bilgiler**

|                   | 2022 Yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı | 2022 Yılında Ayrılan Personel Sayısı |          |
|-------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------|----------|
|                   |                                              | Emekli                               | Diğer    |
| Akademik Personel |                                              |                                      |          |
| İdari Personel    | 2                                            |                                      | 0        |
| <b>TOPLAM</b>     | <b>2</b>                                     |                                      | <b>0</b> |

**5. Sunulan Hizmetler****5.1. Eğitim Hizmetleri****Tablo 33: Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Öğrenci Sayıları**



## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### A. Birim Amaç ve Hedefleri

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı; hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, Devletin olanakları ölçüsünde sağlanan ödenekle en kaliteli mal, malzeme ve hizmeti en kısa sürede ve ucuz şekilde temin etmektir.

Tablo 45: Stratejik Amaçlar ve Hedefler

| Stratejik Amaçlar                                                  | Stratejik Hedefler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Personelin Niteliğinin Arttırılması.                            | 1.1. Personelin düzenli ve sürekli olarak hizmet içi eğitime alınması için, eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, yıllık eğitim planlarının hazırlanması.<br>1.2. Personelin yetki ve sorumluluk tanımlarının yapılması.<br>1.3. İdari kadroların karar verme ve planlama sürecine daha etkili ve ağırlıklı olarak katılımının sağlanması için, daha sık bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları yapılması. |
| 2. Kaynakların kullanılmasında şeffaflığı ve verimliliği sağlamak. | 2.1. Bütçe ile tahsis edilen kaynakları, bütçe hedefleri ve sınırları içinde etkin kullanmak<br>2.2. Kaynakların yönetiminde etkinlik analizi uygulamasını geliştirmek ve yerleştirmek.                                                                                                                                                                                                                       |

**B. Temel Politika ve Öncelikler**

Amaç ve hedeflere ulaşmak için birim tarafından kabul gören politikalar ve öncelikler bu bölümde belirtilecek.

**Temel Politikalar**

Yapılan her türlü işlerde;

- Öncelikle mevzuat içerisinde iş ve işlem yapmak
- Şeffaf ve açık olmak
- Adil olmak
- Mali disiplin içerisinde saydamlık yapısına sahip olmak,

**Öncelikler**

- Üniversitemiz tarafından belirtilen hedefler doğrultusunda katkı sağlamak,
- Başkanlığımız personelinin niteliği ve kalitesini arttırmak,
- Müşteri memnuniyeti ilkesine dayalı, üniversitenin ortak amaçlarında birlik ve tutarlılığı önemseyen, sürekli gelişmeyi amaç edinen bir birim olmak önceliklerimiz arasındadır.

**C. Diğer Hususlar**

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilecek.



### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-Mali Bilgiler

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18. maddesi (c)-1 gereğince mali bilgiler başlığı altında;

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

## 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

### 1.1 2022 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 48: 2022 Bütçe Uygulama Sonuçları

| Kurumsal Sınıflandırma |     |      |    | Fonksiyonel Sınıflandırma |      | Finans Tipi | Ekonomik Sınıf |    |     | 2022 YILI            |                                     |                      |                      |                     |
|------------------------|-----|------|----|---------------------------|------|-------------|----------------|----|-----|----------------------|-------------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
|                        |     |      |    |                           |      |             |                |    |     | Başlangıç Ödeneği    | Eklenen (+)<br>Düşülen (-)          | Yıl Sonu Ödeneği     | Yıl Sonu Harcaması   | Yılsonu Kalan       |
| I                      | II  | III  | IV | I                         | II   | I           | I              | II | III |                      |                                     |                      |                      |                     |
| 62                     | 239 | 756  | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 01             | 03 | 10  | 14.715.000,00        | 5.959.575,00(+)<br>4.750.641,35(-)  | 15.923.933,65        | 15.923.933,65        | 0,00                |
| 62                     | 239 | 756  | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 01             | 03 | 20  | 268.000,00           | 108.540,00(+)<br>173.265,23(-)      | 203.274,77           | 203.274,77           | 0,0                 |
| 62                     | 239 | 756  | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 01             | 03 | 40  | 100.000,00           | 40.500,00(+)<br>140.500,00(-)       | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                |
| 62                     | 239 | 756  | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 01             | 03 | 50  | 786.000,00           | 702.736,58(+)<br>1.815,48(-)        | 1.486.921,10         | 1.486.921,10         | 0,00                |
| 62                     | 239 | 756  | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 02             | 03 |     | 3.001.000,00         | 1.215.405,00(+)<br>410.000,00(-)    | 3.806.405,00         | 3.802.912,19         | 3.492,81            |
| 62                     | 239 | 756  | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 03             | 02 |     | 3.799.000,00         | 17.683.000,00(+)<br>3.165.660,00(-) | 18.316.340,00        | 16.160.701,84        | 2.155.638,16        |
| 62                     | 239 | 756  | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 03             | 05 |     | 215.000,00           | 160.000,00(+)<br>10.000,00(-)       | 365.000,00           | 322.472,84           | 42.527,16           |
| 62                     | 239 | 756  | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 06             | 01 |     | 3.190.000,00         | 5.000.000,00(+)<br>3.018.900,00(-)  | 5.171.100,00         | 5.166.738,06         | 4.361,94            |
| 62                     | 239 | 756  | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 06             | 06 |     | 100.000,00           | 6.900,00(+)<br>0,00(-)              | 106.900,00           | 106.850,28           | 49,72               |
| 62                     | 239 | 756  | 0  | 0482                      | 0003 | 13          | 03             | 02 |     | 375.000,00           | 0,00(+)<br>0,00(-)                  | 375.000,00           | 0,00                 | 375.000,00          |
| 98                     | 900 | 9006 | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 01             | 01 |     | 4.351.000,00         | 1.762.155,00(+)<br>2.304.738,48(-)  | 3.808.416,52         | 3.808.416,52         | 0,00                |
| 98                     | 900 | 9006 | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 01             | 04 |     | 154.000,00           | 62.370,00(+)<br>110.000,00(-)       | 106.370,00           | 100.084,80           | 6.285,20            |
| 98                     | 900 | 9006 | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 02             | 01 |     | 883.000,00           | 357.615,00(+)<br>579.080,92(-)      | 661.534,08           | 661.534,08           | 0,00                |
| 98                     | 900 | 9006 | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 02             | 04 |     | 28.000,00            | 11.340,00(+)<br>0,00(-)             | 39.340,00            | 22.519,07            | 16.820,93           |
| 98                     | 900 | 9006 | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 03             | 02 |     | 139.000,00           | 1.500.000,00(+)<br>7.500,00(-)      | 1.631.500,00         | 111.574,80           | 1.519.925,20        |
| 98                     | 900 | 9006 | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 03             | 03 | 10  | 9.000,00             | 8.000,00(+)<br>500,00(-)            | 16.500,00            | 16.079,40            | 420,60              |
| 98                     | 900 | 9006 | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 03             | 03 | 20  | 4.000,00             | 21.000,00(+)<br>0,00(-)             | 25.000,00            | 24.436,10            | 563,90              |
| 98                     | 900 | 9006 | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 03             | 04 | 30  | 1.000,00             | 55.100,00(+)<br>0,00(-)             | 56.100,00            | 53.840,70            | 2.259,30            |
| 98                     | 900 | 9006 | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 03             | 05 |     | 174.000,00           | 46.000,00(+)<br>1.500,00(-)         | 218.500,00           | 217.807,05           | 692,95              |
| 98                     | 900 | 9006 | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 03             | 07 |     | 40.000,00            | 0,00(+)<br>0,00(-)                  | 40.000,00            | 39.334,86            | 665,14              |
| 98                     | 900 | 9006 | 0  | 0482                      | 0003 | 02          | 05             | 03 |     | 642.000,00           | 0,00(+)<br>95.000,00(-)             | 547.000,00           | 547.000,00           | 0,00                |
| 98                     | 900 | 9038 | 0  | 0482                      | 0003 | 13          | 03             | 02 |     | 1.000,00             | 0,00(+)<br>0,00(-)                  | 1.000,00             | 0,00                 | 1.000,00            |
| 98                     | 900 | 9038 | 0  | 0482                      | 0003 | 13          | 03             | 05 |     | 1.000,00             | 0,00(+)<br>0,00(-)                  | 1.000,00             | 0,00                 | 1.000,00            |
| 98                     | 900 | 9038 | 0  | 0482                      | 0003 | 13          | 03             | 07 |     | 1.000,00             | 0,00(+)<br>0,00(-)                  | 1.000,00             | 0,00                 | 1.000,00            |
| <b>BİRİM TOPLAMI</b>   |     |      |    |                           |      |             |                |    |     | <b>32.977.000,00</b> | <b>19.931.135,12</b>                | <b>52.908.135,12</b> | <b>48.776.432,11</b> | <b>4.131.703,01</b> |

## 1.2 2022 Yılı Bütçe Giderleri

Tablo 49: 38.82 OKÜ Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri İcmali (₺)

| Bütçe Giderleri                                    | 2022 Yılı Bütçe Başlangıç Ödeneği | 2022 Yılsonu Toplam Ödenek | 2022Yılı Gerçekleşen Harcama Toplamı | Gerçekleşme Oranı % |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| Personel Giderleri                                 | 20.374.000,00                     | 21.528.916,04              | 21.522.630,84                        | 99,97               |
| Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 3.912.000,00                      | 4.507.279,08               | 4.486.965,34                         | 99,55               |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 4.759.000,00                      | 21.046.940,00              | 16.946.247,59                        | 80,52               |
| Cari Transferler                                   | 642.000,00                        | 547.000,00                 | 547.000,00                           | 100                 |
| Sermaye Giderleri                                  | 3.290.000,00                      | 5.278.000,00               | 5.273.588,34                         | 99,92               |
| Sermaye Transferleri                               |                                   |                            |                                      |                     |
| <b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>                     | <b>32.977.000,00</b>              | <b>52.908.135,12</b>       | <b>48.776.432,11</b>                 | <b>92,19</b>        |

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

### Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına 2022 yılsonu toplam 52.908.135,12 TL ödenek tahsis edilmiştir. Tahsis edilen ödeneğin %92,19'si olan 48.776.432,11 TL harcama yapılmıştır.

## 3. Mali Denetim Sonuçları

Birim iç ve dış mali denetim (yapıldı ise) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir. Varsa 2022 yılı için Sayıştay sorguları ile nedenleri ve iç denetim sonuçlarına bu bölümde yer verilir.

## 4. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.

## B. Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 (c)-2 maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

- Birimin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

- Performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

## 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

| AÇIKLAMA                                                                                                                 | GERÇEKLEŞME RAKAMI |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca 2022 yılında yapılan açık ihale sayısı                                           | 9                  |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca 2022 yılında yapılan açık ihalelerden sözleşmeye bağlanan ihale sayısı           | 5                  |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca 2022 yılında yapılan pazarlık usulü ihale sayısı                                 | 1                  |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca 2022 yılında yapılan pazarlık usulü ihalelerden sözleşmeye bağlanan ihale sayısı | 1                  |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan tahakkuk servislerince kesilen ödeme emri belge sayısı           | 450                |

### 1.1. Faaliyet Bilgileri

#### 1.1.1. Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı

Tablo 50: 2022 Yılı Üniversite Etkinliklerine İlişkin Tablo

| Faaliyet Türü       | Faaliyet Sayısı |              |        |
|---------------------|-----------------|--------------|--------|
|                     | Ulusal          | Uluslararası | Toplam |
| Sempozyum ve Kongre |                 |              |        |
| Konferans           |                 |              |        |
| Panel               |                 |              |        |
| Seminer             |                 |              |        |
| Söyleşi             |                 |              |        |
| Konser              |                 |              |        |
| Sergi               |                 |              |        |
| Turnuva             |                 |              |        |
| Teknik Gezi         |                 |              |        |
| Eğitim Semineri     |                 |              |        |
| <b>TOPLAM</b>       |                 |              |        |

|                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| <b>PG1.5.1:</b><br>Finansal kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması için düzenlenen bilgilendirme toplantısı ve eğitim sayısı |  |  |  |  |  |
| <b>Açıklama</b>                                                                                                                            |  |  |  |  |  |

### EĞİTİM-ÖĞRETİM

|                                                        |                                                                                          |                                         |                                            |                                              |                                   |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Amaç A2</b>                                         | <b>Eğitim-öğretim faaliyetlerini geliştirmek</b>                                         |                                         |                                            |                                              |                                   |
| <b>Hedef H2.1</b>                                      | Bölüm ve programlarda gerekli olan teknolojik ve fiziki altyapı ihtiyaçlarını karşılamak |                                         |                                            |                                              |                                   |
| <b>Hedef H2.1 Performansı</b>                          | %                                                                                        |                                         |                                            |                                              |                                   |
| <b>Sorumlu Birim</b>                                   | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı                                                     |                                         |                                            |                                              |                                   |
| <b>Performans Göstergeleri</b>                         | <b>Hedefe Etkisi (%)</b>                                                                 | <b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)</b> | <b>2022 Yılı Sonu Hedeflenen Değer (B)</b> | <b>2022 Yılı Sonu Gerçekleşme Değeri (C)</b> | <b>Performans (%) (C-A)/(B-A)</b> |
| <b>PG2.1.1:</b> Eğitim amaçlı makine teçhizat sayısı   | 20                                                                                       | 1.636                                   | 1980                                       |                                              |                                   |
| <b>Açıklama</b>                                        |                                                                                          |                                         |                                            |                                              |                                   |
| <b>PG2.1.2:</b> Bilgisayar başına düşen öğrenci sayısı | 30                                                                                       | 9.44                                    | 9.20                                       | 133 Bilgisayar<br>11 Projeksiyon             |                                   |
| <b>Açıklama</b>                                        |                                                                                          |                                         |                                            |                                              |                                   |

|                                                                               |    |   |   |                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|---------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>PG2.1.3:</b><br>İyileştirilen laboratuvar ve atölye sayısı                 | 10 | 0 | 4 | 28 Kalem Laboratuvar Altyapı Malzemesi ve 22 Kalem Atölye Malzemesi Alımı |  |
| <b>Açıklama</b>                                                               |    |   |   |                                                                           |  |
| <b>PG2.1.4:</b> Standart ve akreditasyon sürecini tamamlayan birim sayısı/Yıl | 20 | 0 | 4 |                                                                           |  |
| <b>Açıklama</b>                                                               |    |   |   |                                                                           |  |
| <b>PG2.1.5:</b> Akredite olan laboratuvar sayısı                              | 20 | 0 | 2 |                                                                           |  |
| <b>Açıklama</b>                                                               |    |   |   |                                                                           |  |

|                                                                                     |                                                                                                                            |                                         |                                          |                                            |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Amaç A2</b>                                                                      | <b>Eğitim-öğretim faaliyetlerini geliştirmek</b>                                                                           |                                         |                                          |                                            |                                   |
| <b>Hedef H2.2</b>                                                                   | OKÜ'nün gelişimini ve büyümesini sağlayacak güncel enstitü, fakülte, bölüm ve programlar açarak öğrenci sayısını arttırmak |                                         |                                          |                                            |                                   |
| <b>Hedef H2.2 Performansı</b>                                                       | %                                                                                                                          |                                         |                                          |                                            |                                   |
| <b>Sorumlu Birim</b>                                                                | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı                                                                                            |                                         |                                          |                                            |                                   |
| <b>Performans Göstergeleri</b>                                                      | <b>Hedef Etkisi (%)</b>                                                                                                    | <b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)</b> | <b>2022 Yılsonu Hedeflenen Değer (B)</b> | <b>2022 Yılsonu Gerçekleşme Değeri (C)</b> | <b>Performans (%) (C-A)/(B-A)</b> |
| <b>PG2.2.1:</b> Yeni açılan enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu sayısı |                                                                                                                            |                                         |                                          |                                            |                                   |
| <b>Açıklama</b>                                                                     |                                                                                                                            |                                         |                                          |                                            |                                   |

### 3. Diğer Hususlar



## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### 1. Güçlü Yönler

- Başkanlığımızda çalışan personel, teknolojinin tüm olanaklarından faydalanmasını bilmektedir.
- Personelimizin eğitim düzeyi yüksektir.
- Dairemiz personelinin yaş ortalaması gereği genç ve dinamik olması teknolojik gelişmelerde yeni yapılanmalara olanak vermektedir.
- Personel iş disipliniyle sahip ve özverilidir.
- Başkanlığın kurum ve kuruluşlarla ilişkileri güçlüdür.

## 2. Zayıf Yönler

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelerde mevzuat ile ilgili yeterli eğitimi almamış kişilerin ihale komisyonunda yer alması risk oluşturmaktadır.
- Üniversitelerde çalışan idari personelin diğer bakanlıklarda çalışan personelle kıyaslandığında ücret dengesizliğinin olması nedeniyle başka kurumlara veya döner sermaye ödeyen birimlere geçme isteğinin fazla olması.
- İdari kadroların sınırlı, sayısının yetersiz olması,
- Yeni idari personel için kurumsal kültürü kazanabilecekleri eğitimlerin verimli yapılmaması.
- Personel eksikliği sebebi ile sürekli değişen ve yeni çıkan mevzuatı takip ve uygulama zorluğu.

## 3. Fırsatlar

Tablo 51: Fırsatlar

| FIRSATLAR | Sıralama |
|-----------|----------|
|           |          |
|           |          |

## 4. Tehditler

Tablo 52: Tehditler

| TEHDİTLER | Sıralama |
|-----------|----------|
|           |          |
|           |          |

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Her yıl hazırlanan bir sonraki yılın tahmini bütçesi Yüksek Planlama Kurulunda belirlenen tavan rakamlarında göre oluşturulduğu için gerçek bütçeleme yapılamamaktadır.
- Kanunlaşan bütçe olanakları çerçevesinde ödenekler rantabl kullanma çabasında olumlu gerçekleştirmeler sağlanmıştır.

Tüm olumsuzluklara rağmen genç bir Üniversitenin birimi olarak, zayıf yönlerimizi, güçlü olduğumuz alanlardan alacağımız kuvvetle hızla geliştirmeye çalışacak, dinamik, geleceğe güvenle bakan, personel sayısında artış ve yeterli ödeneklere kavuştukça daha etkin, daha verimli hizmet vereceğiz.

### HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı: Hüseyin ATCI

Ünvanı: Şef

Telefonu: 0328 827 10 00 - 1308

İmza:



## EKLER

### EK-1



#### MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Osmaniye, 12.01.2022)

Dilek BİRDAR  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

