



**MANİSA**  
**CELAL BAYAR**  
**ÜNİVERSİTESİ**

**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE**  
**BAŞKANLIĞI**

**2022 YILI**  
**BİRİM**  
**FAALİYET RAPORU**

**2022 YILI İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI  
BİRİM FAALİYET RAPORU**

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	Sayfa No	Tablo No
İÇİNDEKİLER	2	
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının tabi olduğu mevzuat	3	
BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	4	
I- GENEL BİLGİLER	5	
A- Misyon ve Vizyon	5	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5	
C- İdareye İlişkin Bilgiler	5	
1- Fiziksel Yapı	6-7	1,2,3,4,5
2- Örgüt Yapısı	8	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9	6,7,8,9
4- İnsan Kaynakları	10-11-12-13	10,11,12,13,14, 15,16,17,18,19, 20,21,22,23,24
5- Sunulan Hizmetler	14	25
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14	
D- Diğer Hususlar	14	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	14	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	15	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	15	
C- Diğer Hususlar	16	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	16	
A- Mali Bilgiler	16	26,27,28,29
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	16-17	30
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	17	
3- Mali Denetim Sonuçları	17	
4- Diğer Hususlar	17	
B- Performans Bilgileri	17	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	17	
2- Performans Sonuçları Tablosu	17	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	17	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	17	
5- Diğer Hususlar	17	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	18	31
A- Üstünlükler	18	
B- Zayıflıklar	18	
C- Değerlendirme	18	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	19	
EKLER	19-20-21-22- 23-24-25-26- 27-28-29	
Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı	30	

## **İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞININ TÂBİ OLDUĞU MEVZUAT**

- \* 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- \* 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdarî Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- \* 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
- \* 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- \* 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanun
- \* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- \* 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
- \* 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- \* 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- \* Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- \* 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- \* 11 no.lu Tebliğ (Bütçe Uygulama Talimatı)
- \* Taşınır Mal Yönetmeliği
- \* İhale Uygulama Yönetmelikleri
- \* Kamu İhale Genel Tebliği
- \* Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- \* Ön Ödeme Usul ve Esasları hakkında Genel Tebliğ
- \* İlgili diğer Kanunlar, Yönetmelikler, Tebliğler ve Uygulama Esasları
- \* Mali Yılında geçerli eşik değer, parasal limit vb. duyurular

## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Daire Başkanlığımız ödenekleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında tahsis edilmektedir. Stratejik planında belirtilen ilkeler ile tabi olduğu kanunlar, mevzuatlar ve yönetmelikler doğrultusunda, mükemmel bir performans gösterme gayretinden hareketle sorumlu olduğu faaliyet alanlarında; mali saydamlık, güvenilir, önyargısız, ilkeli, tarafsız, şeffaf ve anlaşılır olunması; Başkanlığımızca üst kuruluşlara sunduğu her yazıda, belgede, raporda güvence olarak benimsenmiştir.

Ülkemizin ekonomik ve sosyal durumu göz önüne alınarak, üst yönetimin plan ve programları, Üniversitemizin gereksinimleri, Rektörlük ve bağlı birimlerin zorunlu ihtiyaçları gibi unsurlar her zaman olduğu gibi 2022 mali yılı içerisinde de hep bir arada birbiri ile bağlantılı olarak değerlendirilmiştir. İsrافی önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası adil, şeffaf ve paylaşımcı bir gider politikası Başkanlığımızın ana ilkelerini oluşturmuştur.

Başkanlığımız; Satınalma, İhale, Kiralama, Destek Hizmetleri, Maaş Tahakkuk ve Koruma Güvenlik Şube Müdürlükleri ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Şube Müdürlüklerimiz tabi oldukları mevzuat çerçevesinde kendi görev alanlarında en iyi hizmeti sunmaya azami gayret göstermektedir. Daire Başkanlığımız, görev alanları ile ilgili konularda diğer birimlerle işbirliği içinde, isteklerin karşılanmasında kamu menfaatlerini ön planda tutarak, mali ve insan kaynaklarının verimli kullanılmasına özen göstermekte ve bu konuda büyük çaba harcamaktadır.

Sürekli gelişen ve büyümekte olan Üniversitemizin sınırlı kaynaklarını en verimli bir şekilde kullanmak üzere çaba harcayan personelimizin özverili çalışması takdire şayandır. Bu bilinçle, bugüne kadar olduğu üzere bundan sonra da yasalara uygun iş ve işlemleri gerçekleştirmek suretiyle kamu yararını gözetmek en büyük gayemiz olacaktır.

Başkanlığımızca, Dairemize tahsis edilen ödeneklerin kullanımı konusunda (başlangıç ödeneklerinin üzerinde) bir harcama (gider) gerçekleşmesi sağlanmış ve öngörülen hedeflere uygun bir şekilde 2022 yılı işlemleri sonuçlandırılmıştır. Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilen tüm satın alma ve ihale süreçlerinde rekabeti sağlayıcı, en iyisini en uygun fiyatla temin ilkesinin yanında şeffaf, saydamlık, mali açıklık ve hesap verilebilirlik kavramlarına ayrı bir önem verilerek hazırlanan mali bilgiler, tablo ve grafikler ile hazırlanan tüm veriler 2022 Yılı Faaliyet Raporumuzda yer almaktadır.

Üniversitemiz misyon ve vizyonuna uygun olarak üst yöneticimizin bildirdiği projelerin uygulanması yolunda kamu menfaati doğrultusunda çalışmalarımız devam edecektir.

**Mansur BİLGİN**  
**İdari ve Mali İşler Daire Başkanı**

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Manisa Celal Bayar Üniversitesinin strateji ve politikaları doğrultusunda, kaynakları en uygun ve verimli şekilde kullanmak, ek mali kaynaklar üretmek, değişime ve teknolojik gelişmelere açık, katılımcı etik davranış anlayışına sahip, güçlü, güvenilir bir idari ve mali işler yapısına sahip olmak.

#### Vizyon

Sürekli gelişmeleri takip ederek ve örnek bir çalışma modeli oluşturarak Türkiye'deki kamu kurumları içinde en iyi ve önder bir İdari ve Mali İşler Birimi olmak.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

**Dairenin Görevlerinin Hukukî Dayanağı:**1983 yılında yayımlanan 124 Sayılı “*Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdarî Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname*”

Başkanlığımızın asli görevlerinin ve Başkanlığımız tarafından takip edilerek yürütülen diğer Birimlerin işlemlerinin gerçekleştirilmesi sırasında;

Her türlü mal, malzeme, araç, gereç ve hizmet alımları ile faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için iş gücü insan, para, malzeme vb. mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak,

Uygulama sırasında ödenek durumunu izlemek,

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca mal ve malzeme alımları, hizmet alımları, temsil ağırlama ve tanıtma giderleri, menkul mal, gayri maddi hak alımı ile araç gereç, makine teçhizatlarının bakım onarım iş ve işlemlerini yapmak,

Rektörlük, Fakülte, Enstitü, Yüksekokullar ve Diğer Merkezler ile Daire Başkanlıklarının ihtiyacı olan makine-teçhizat, araç gereç, akaryakıt, yakacak, temizlik, kırtasiye vb. malzemeleri serbest ödenekler nispetinde kalite standardizasyonunu sağlamak adına satın alma ve ihale işlerini yürütmek,

Personel Servisi ve diğer hizmet alımları işlerine ait ihale, kontrol teşkilatı ve muayene kabul işlemlerini gerçekleştirerek hak edişleri ve ödeme emri işlemlerini gerçekleştirmek,

Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetlerin satın alma işlemlerini yapmak,

Üniversitemiz araçlarının sevk ve idaresini yürütmek, ayrıca vize, sigorta, taşıt bakım, onarım ve yakıt giderlerini karşılamak,

Üniversiteye ait taşınmazların 2886 sayılı kanuna göre kiralama ihale işlemlerini yapmak,

Daire Başkanlığımız başta olmak üzere Hukuk Müşavirliği ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının taşınır kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek,

Rektörlük Sivil Savunma hizmetlerini yürütmek,

Rektörlük birimlerinin ve bazı akademik birimlerin maaş, yolluk, ek ders, jüri üyeliği tahakkuk işlemleri ile SGK muhtasar bildirimleri yürütmek,

Koruma ve Güvenlik hizmetlerini 5188 sayılı mevzuat hükümleri doğrultusunda Merkezde 3 ayrı yerleşke ve ilçe birimleri ile birlikte 21 adet Özel Güvenlik Faaliyet İzin Belgesi ile yürütmek,

Verilecek benzeri görevleri yapmak.

### C- İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1- Fiziksel Yapı

Ekli 1, 2, 3, 4 ve 5 no.lu Tablolarda sunulmaktadır.

**Tablo 1- Personel, Eğitim, Spor ve Sosyal Alanlar.**

	PERSONEL ALANLARI				EĞİTİM ALANLARI								SOSYAL ALANLAR						SİRKÜLASYON		SPOR ALANLARI				KAPALI ALAN TOPLAMI	AÇIK ALAN TOPLAMI	GENEL	TOPLAM	
	Akademik		İdari		Laboratuvar								Sinema Salonu, Kantin, Kafeterya, v.b.		Misafirhane, Lojman, Yurt, v.b.		Park, Bahçe ve Gezinti Alanları ve Arazi		ALANLARI		Açık Alan		Kapalı Alan						
	Büro, Çalışma ve Toplantı Odaları		Büro, Çalışma ve Toplantı Odaları		Derslik, Amfi, Seminer ve Konferans Salonu		Tıbbi		Bilgisayar		Diğer		Balkon, WC, Merdiven ve Merdiven Boşluğu		Tartan Pist, Futbol Sahası, Halı Saha, Tenis Kortu		Spor, Jimnastik ve Kondisyon Salonu												
BİRİM ADI	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	Adet	Toplam m2	m2	m2	Adet	m2	
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	X	X	22	658	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3	62	X	X	X	X	720	X	25	720	
<b>TOPLAM</b>			22	658															3	62					720		25	720	

**Tablo 2 – Faaliyet Gösterilen Alanlar**

<b>TOPLAM KAPALI ALAN (m<sup>2</sup>)</b>	<b>TOPLAM AÇIK ALAN (m<sup>2</sup>)</b>
<b>855</b>	<b>---</b>

**Tablo 3 – Üniversite Toplantı ve Konferans Salonları**

<b>Kapasite</b>	<b>Toplantı Salonu (Adet)</b>	<b>Konferans Salonu (Adet)</b>	<b>Toplam (Adet)</b>
0 – 50 Kişi	<b>1</b>		<b>1</b>
51 – 75 Kişi			
76 – 100 Kişi			
101 – 150 Kişi			
151 – 200 Kişi			
201 – 250 Kişi			
251 Kişi ve Üzeri			
<b>Toplam</b>	<b>1</b>		<b>1</b>

**Tablo 4 – Üniversite Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları**

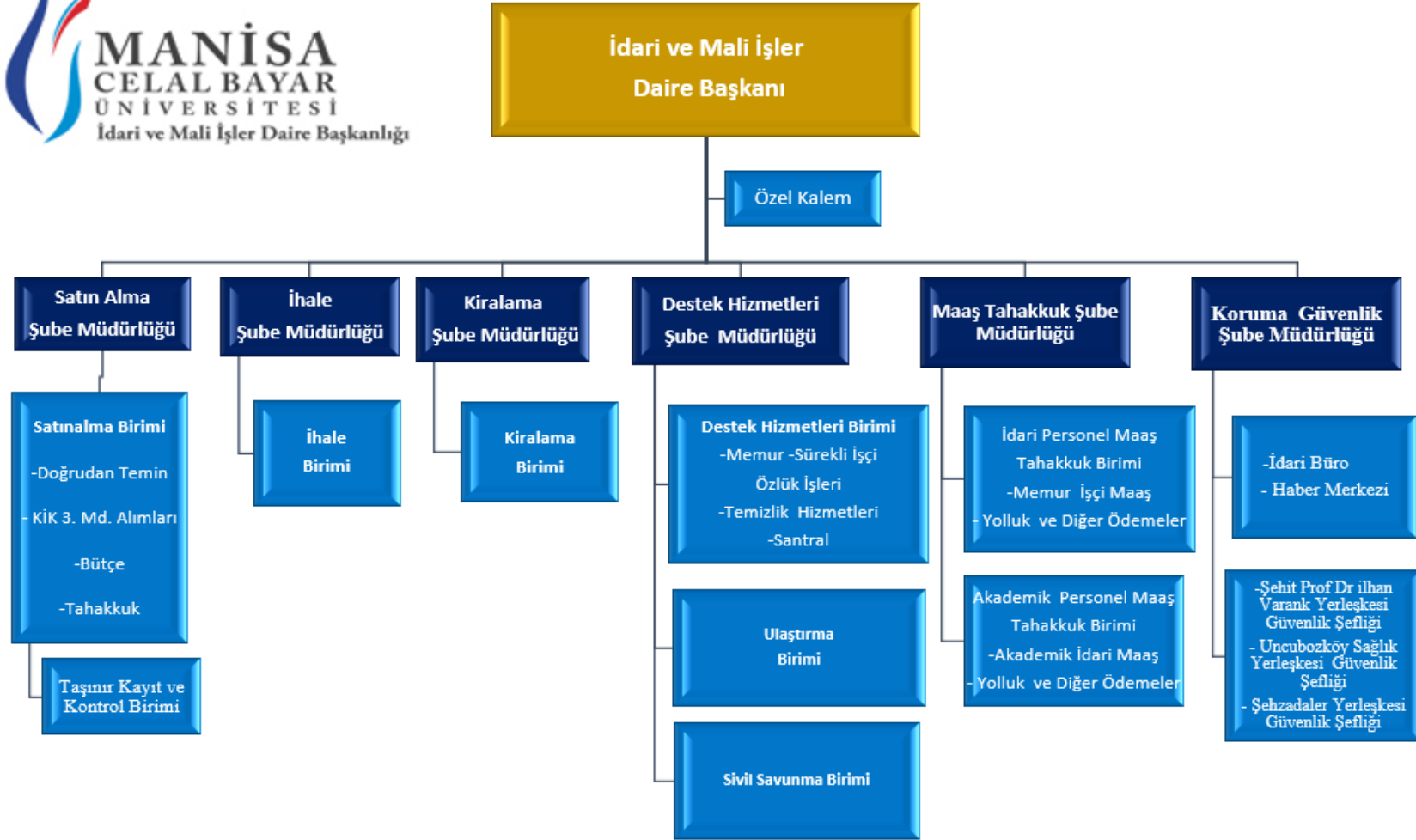
	<b>Ofis Sayısı (Adet)</b>	<b>Alan (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Kullanan Sayısı (Kişi)</b>
Akademik Personel			
İdari Personel	22	658	46
<b>Toplam</b>	<b>22</b>	<b>658</b>	<b>46</b>

C Blok Ofis 13 adet (338 m<sup>2</sup>) B Blok 1 Ofis (34 m<sup>2</sup>) Güvenlik için A Blok Ofis: 4 (146 m<sup>2</sup>)  
Şoför için Ofis: 3 adet (130 m<sup>2</sup>) Santral :1 (10 m<sup>2</sup>)

**Tablo 5 – Üniversite Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları**

	<b>Sayı</b>	<b>Alan (m<sup>2</sup>)</b>
Ambar	<b>4 Oda</b>	<b>175</b>
Arşiv	<b>1 Oda</b>	<b>22</b>
Atölye		
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>197</b>

## 2- Örgüt Yapısı (Ekli çizelgede sunulmaktadır.)



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ekli 6, 7, 8 ve 9 no.lu Tablolarda sunulmaktadır.

**Tablo 6 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Yazılım ve Bilgisayarlar	Sayısı
Yazılımlar	---
Masaüstü Bilgisayar	72
Taşınabilir Bilgisayar	1
<b>TOPLAM</b>	<b>73</b>

**Tablo 7 - Araç ve Diğer Varlıkları Tablosu (Teknolojik Kaynaklar hariç)**

Araç Demirbaş ve Diğer Varlıklar	Sayısı
Kitaplık / Dosya Dolabı	116
Misafir Sandalyesi / Koltuğu	281
Elbise Dolabı	84
Bilgisayar Masası	-
Büro Sandalyesi / Çalışma Koltuğu	234
Yazı Tahtası	-
Öğrenci Sırası	-
Büro Masası / Çalışma Masası	74
<b>TOPLAM</b>	<b>789</b>

**Tablo 8 – Birimlerin Teknolojik Kaynakları**

SIRA NO	BİRİM	Mevcut Bilgisayar Sayısı	Mevcut Yazıcı Sayısı	Mevcut Projeksiyon Sayısı	2023 Yılı Bilgisayar İhtiyaç Miktarı	2023 Yılı Yazıcı	2023 Yılı Projeksiyon İhtiyaç Miktarı
	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	73	23	1	3	1	-

**Tablo 9 – Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

(Adet)

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	<b>TOPLAM</b>
Projeksiyon	-	-	-	-
Barkot okuyucu	1	-	-	<b>1</b>
Baskı Makinesi	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	4	-	-	<b>4</b>
Faks	1	-	-	<b>1</b>
Fotoğraf Makinesi	1	-	-	<b>1</b>
Kameralar	99	-	-	<b>99</b>
Televizyonlar	11	-	-	<b>11</b>
Tarayıcılar	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>				<b>117</b>

### 4- İnsan Kaynakları

Ekli 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 ve 24 no.lu Tablolarda sunulmaktadır.

**Tablo 10 – Üniversitemiz Personel Sayısının Birimler İtibariyle Unvan Bazında Dağılımı**

Harcama Birimleri	Akademik Personel									Toplam	İdari Personel							Toplam	Sözleşmeli Per (4/b)	Sürekli İşçi	Genel Toplam	
	Prof.	Doç.	Yardımcı	Öğretim	Okutman	Araştırma	Uzman	Çevirici	Eğit. Öğr.		G.İ. H.	T.H.S.	SHS	A.H.	D.H.	Y.H.S.	E.Ö.H.					
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31	X	X	X	X	3	X	34	10	266	<b>310</b>	
<b>GENEL TOPLAM</b>											<b>31</b>					<b>3</b>		<b>34</b>	<b>10</b>	<b>266</b>	<b>310</b>	

**Tablo 11 – İdari Personelin Sınıflarına Göre Birimler İtibariyle Dağılımı**

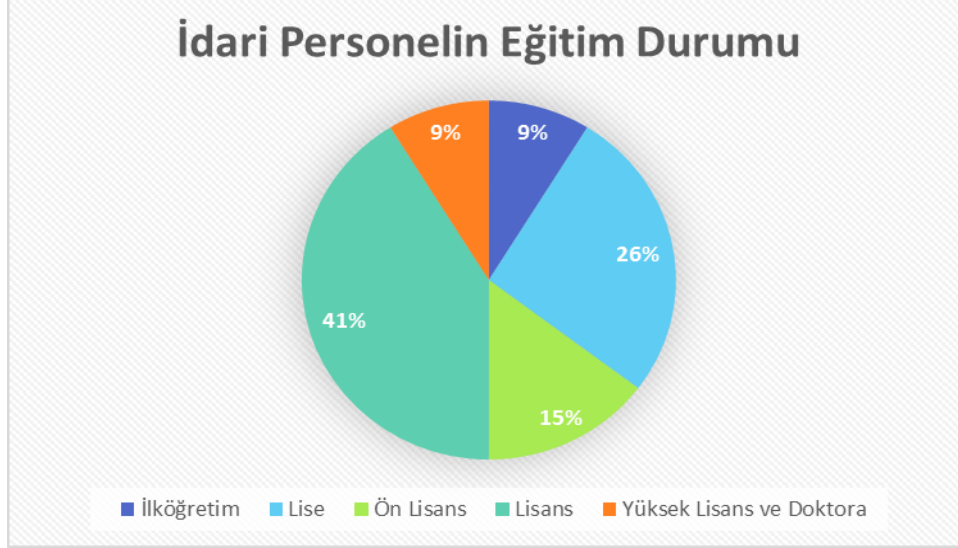
BİRİMLER	G İ H			T H S			S H S			A H S			E Ö H			D H S			Y H S			TOPLAM		Genel Toplam
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31	30	61	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3	14	17	34	44	<b>78</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>61</b>																<b>3</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>34</b>	<b>44</b>	<b>78</b>

**Tablo 12 – İdarî Personelin Hizmet Sınıfları İtibariyle Dolu-Boş Durumu**

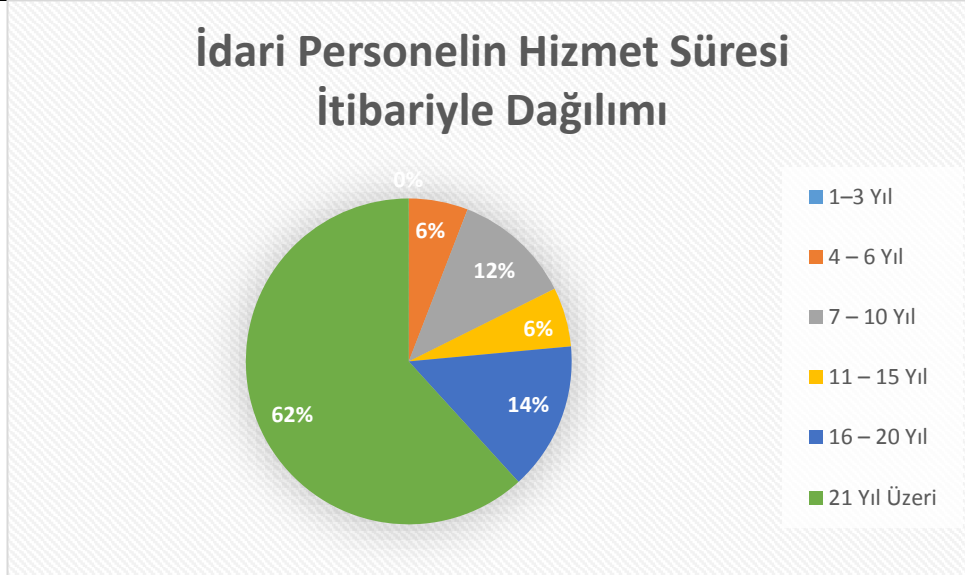
Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	31	30	61
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizm.Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3	14	17
<b>TOPLAM</b>	<b>34</b>	<b>44</b>	<b>78</b>

**Tablo 13 – İdarî Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Dağılımı**

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Kişi	3	9	5	14	3	34
Yüzde	% 9	% 26	% 15	% 41	% 9	% 100

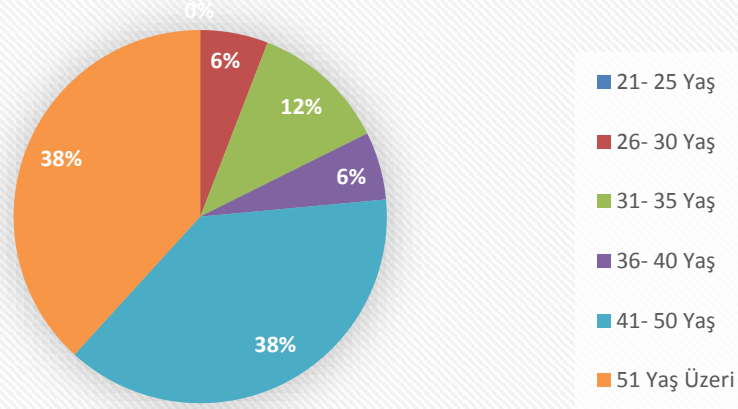
**Tablo 14 – İdarî Personelin Hizmet Süresi İtibariyle Dağılımı**

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	-	2	4	2	5	21	34
Yüzde	%	% 6	% 12	% 6	% 14	% 62	% 100



**Tablo 15 – İdarî Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

	21- 25 Yaş	26- 30 Yaş	31- 35 Yaş	36- 40 Yaş	41- 50 Yaş	51 Yaş Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	-	2	4	2	13	13	34
Yüzde	%	% 6	% 12	% 6	% 38	% 38	% 100

**İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı****Tablo 16 - İdari Personel Kadrolarının Doluluk Oranına Göre Dağılımı**

Ünvan	Sınıf	Dolu	Boş	Toplam
Daire başkanı	G.İ.H.	1	-	1
Şube müdürü	G.İ.H.	4	-	4
Araştırmacı (özelleştirme)	G.İ.H.	-	2	2
Araştırmacı (6191)	G.İ.H.	-	-	-
Araştırmacı (6360)	G.İ.H.	-	2	2
Koruma ve güvenlik şefi	G.İ.H.	1	2	3
Şef	G.İ.H.	3	1	4
Şef (özelleştirme)	G.İ.H.	-	1	1
Ayniyat saymanı	G.İ.H.	1	-	1
Memur	G.İ.H.	-	2	2
Ambar memuru	G.İ.H.	-	-	-
Koruma ve güvenlik görevlisi	G.İ.H.	8	6	14
Santral memuru	G.İ.H.	0	1	1
Satınalma memuru	G.İ.H.	-	-	-
Bilgisayar işletmeni	G.İ.H.	7	4	11
Veri hazırlama ve kontrol işletmeni	G.İ.H.	2	3	5
Şoför	G.İ.H.	4	6	10
Bekçi	Y.H.S.	-	6	6
Hizmetli	Y.H.S.	-	7	7
Hizmetli (Şoför)	Y.H.S.	2	-	2
Teknisyen Yardımcısı	Y.H.S.	1	1	2
Sekreter	G.İ.H.	-	-	-
<b>TOPLAM</b>		<b>34</b>	<b>44</b>	<b>78</b>
<b>TOPLAMA GÖRE DOLU-BOŞ ORANI (%)</b>		<b>% 44</b>	<b>% 56</b>	<b>% 100</b>

**Tablo 17 - İdari Personel Kadrolarının Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı**

	Kadın	Erkek	TOPLAM
Kişi Sayısı	7	27	34
Yüzde (%)	% 21	% 79	% 100

**Tablo 18 - İdari personelin yıllar itibariyle sınıf bazında dağılımı**

Personelin Sınıfı	2018			2019			2020			2021			2022		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
G.İ. H.	52	20	72	52	17	69	49	20	69	37	28	65	31	30	61
T.H.S.															
A.H.S.															
D.H.S.															
Y.H.S.	11	11	22	7	11	18	6	12	18	3	14	17	3	14	17
E.Ö.H.S.															
<b>TOPLAM</b>	<b>63</b>	<b>31</b>	<b>94</b>	<b>59</b>	<b>28</b>	<b>87</b>	<b>55</b>	<b>32</b>	<b>87</b>	<b>40</b>	<b>42</b>	<b>82</b>	<b>34</b>	<b>44</b>	<b>78</b>

**Tablo 19 – Sürekli İşçi ve Kısmî Zamanlı Öğrencilerin Dağılımı**

	TOPLAM
Kısmî Zamanlı Öğrenciler	--
Sürekli İşçiler	266
Sözleşmeli Personel (4/b)	10
<b>TOPLAM</b>	<b>276</b>

**Tablo 20 – Sürekli İşçiler**

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) Dolu Boş			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler (4/D)	266	----	266
<b>TOPLAM</b>	<b>266</b>	<b>----</b>	<b>266</b>

**Tablo 21 - Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri**

Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20yıl	21 yıl ve üzeri
Sürekli İşçi	8	38	74	120	19	7
Sözleşmeli Personel (4/b)	10	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>38</b>	<b>74</b>	<b>120</b>	<b>19</b>	<b>7</b>
Yüzde	%7	%14	%27	%43	%7	%2

**Tablo 22 - Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı**

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 ve üzeri
Sürekli İşçi	1	18	49	75	99	24
Sözleşmeli Personel (4/b)	3	5	0	2	0	0
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>23</b>	<b>49</b>	<b>77</b>	<b>99</b>	<b>24</b>
Yüzde	%1	%8	%18	%28	%36	%9

**Tablo 23 – Çalışanların Kadın ve Erkek Personel Olarak Dağılımı**

	Kadın Sayısı	Erkek Sayısı	Toplam	Kadın %	Erkek %	Toplam
Öğretim Üyeleri						
Öğretim Elemanları						
İdarî Personel	7	27	34	% 21	% 79	% 100
Diğer Personel (Sürekli İşçi, 4/b, 4/c)	77	199	276	% 28	% 72	% 100
<b>Toplam</b>	<b>84</b>	<b>226</b>	<b>310</b>	<b>% 27</b>	<b>% 73</b>	<b>% 100</b>

**Tablo 24 – İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim ve Toplantılar**

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN KONUSU	KATILIMCI SAYISI
Toplantı	Çalışanların 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri	30+
Hizmet İçi Eğitim	Web Sitesi İçerik Yönetimi ve Bilişim Hizmetleri Eğitimi	45+
Hizmet İçi Eğitim	KBS, MYS, Satın Alma Süreçleri ve EKAP Eğitimi	45+
Hizmet İçi Eğitim	Protokol-Kurumsal Temsil Etkili İletişim	150+
Hizmet İçi Eğitim	Ekip Çalışması	100+
Eğitim	MS Ofis Programları	150+
Hizmet İçi Eğitim	Kurumsal İmaj ve İtibar Yönetimi	100+
Hizmet İçi Eğitim	Kamuda Etik Davranış İlkeleri	100+
Hizmet İçi Eğitim	Etkili İletişim	150+
Hizmet İçi Eğitim	Yönetici-Çalışan İlişkileri	100+
Hizmet İçi Eğitim	Kurum Kültürü ve Kurumsal Aidiyet	100+
Eğitim	5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun Eğitimleri	100+
Eğitim	Genel Kolluk- Özel Güvenlik İşbirliği ve Koordinasyon (KAAN) Eğitimi	100+

### 5- Sunulan Hizmetler

**Tablo 25 – 2022 Yılında Tüm Birimlere Dağıtılan Malzeme Listesi**

Sayı	Malzeme Adı	Adet	Tutar
1	Berjer	2	5.940,00
2	Okul Sırası	70	124.083,79
3	Arşiv Tipi Volanlı Dolap	9	151.494,44
4	Bilgisayar Masası	70	114.412,28
5	Büro Tipi Buzdolabı	4	19.911,32
6	Çalışma Koltuğu	117	144.875,94
7	Çalışma Taburesi	49	55.276,32
8	Güvenlik El Telsizi	55	144.999,58
9	Elektrik Süpürgesi	1	2.650,00
10	Elektrikli Soba	3	1.649,99
11	Evrak İmha Makinesi	1	20.651,90
12	Fotokopi Makinesi	1	73.756,80
13	Barkod Cihazı	1	9.440,00
14	İnfrared Isıtıcı	1	450,00
15	Makam Aracı-Otomobil	1	1.194.975,14
16	Mini Şömine Tipi Isıtıcı	1	450,00
17	Misafir Koltuğu	7	36.995,81
18	Sandalye	156	99.409,38
19	Sehpa	7	20.104,53
20	Şarjlı Matkap	1	2.655,00
21	Su Sebili	2	8.040,00
22	Vantilatör	8	7.699,97
23	Toplantı Masası	27	78.165,54
24	Yemek Masası	4	6.604,29
25	Metal Kapı Dedektörü	1	17.700,00
<b>TOPLAM</b>		<b>599</b>	<b>2.342.392,02 TL</b>

### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız tüm personeli görevlerini icra ederken faaliyetlerin yerine getirilmesini ve kurumun hedeflerine ulaşılmasını amaçlar. Görevin en etkin biçimde yerine getirilmesinden; ayrıca hem görev alanı ile ilgili problemlerin hem de kurum içinde fark ettiği diğer problemlerin yönetime iletilmesini sağlar. Çalışanlar görevlerini yerine getirirken iç kontrol sisteminde kullanılacak bilgileri üretir, kontrolleri etkileyen faaliyetlerde bulunur. Bu nedenle iç kontrol herkesin sorumluluğudur.

#### D- Diğer Hususlar

### II- AMAÇ ve HEDEFLER

## A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Başkanlığımız imkânları ve Başkanlığımız tarafından kullanımına aracılık edilen diğer Birimlerin;

### Stratejik Amaçlar

**Amaç 1:** Üniversite genelinde örnek oluşturacak düzeyde ekonomik ve toplumsal faydası yüksek "**satın alma ihale ve kiralama faaliyetleri**" yürütmek.

**Amaç 2:** Üniversitemiz Rektörlüğü ve bağlı tüm birimlerde **koruma ve güvenlik** hizmetlerini kanunlar ile mevzuata uygun ve hatasız olarak gerçekleştirmek.

**Amaç 3:** Üniversitemiz **destek hizmetlerini** ve işlemlerini mevzuata uygun ve hatasız olarak gerçekleştirmek.

**Amaç 4:** Üniversitemizin etkili bir **Sivil Savunma** sistemine sahip olmasını sağlamak.

**Amaç 5:** **Taşınır kayıt ve kontrol** işlemlerini mevzuat doğrultusunda yapmak,

**Amaç 6:** **Maaş** yolluk, jüri üyeliği vb. personel ücret **tahakkuk** işlemlerini yapmak

### Stratejik Hedefler

**Hedef 1.1** Üniversitemizin genel ihtiyacına yönelik olarak satınalma ve ihalelerinin yapılması

**Hedef 1.2** Eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması için idari ve akademik personelimize işlerini yapmalarında kolaylık sağlayacak yazılım, makine, teçhizat, eğitim araç gereci ve taşıt vb. gibi sermaye giderleri alımlarını gerçekleştirmek.

**Hedef 1.3** Eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması için idari ve akademik personelimize işlerini yapmalarında kolaylık sağlayacak kırtasiye, temizlik malzemesi, periyodik yayın alım, baskı ve cilt vb. gibi cari alımları gerçekleştirmek.

**Hedef 1.4** Memurların öğle yemeğine yardım giderleri ödemelerini yapmak.

**Hedef 1.5** Birimlerden gelen talep doğrultusunda Üst yönetimin onayı ve taşınmaz komisyon kararı doğrultusunda kantin, otomat vb.kiralama iş ve işlemleri ile ihalelerini yapmak

**Hedef 1.6** MYS ve KBS de düzenlenen evrakları Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne uygun ve eksiksiz olarak ödeme birimine göndermek.

**Hedef 2.1** Üniversitemizde eğitim ve öğretim faaliyetinin güvenli bir ortamda özgürce yapılmasını sağlamak, "**Güvenlik nefes gibidir**" anlayışı ile arzulanan koruma ve güvenlik hizmetlerini en üst standartlarda sunarken daima insan memnuniyetini esas almak.

**Hedef 3.1** Üniversitemizin destek hizmetlerini ve işlemlerini (temizlik, taşıma, ulaştırma, santral vb) işlemlerini mevzuata uygun ve hatasız olarak gerçekleştirmek,

**Hedef 3.2** Başkanlığımız kadrolarındaki memur, sürekli işçi özlük iş ve işlemlerini yürütmek,

**Hedef 4.1** İhtiyaç halinde Sivil Savunma için gereken malzemeyi temin etmek. Temin edilen malzemenin periyodik olarak bakım ve onarımını sağlamak.

**Hedef 4.2** Olağanüstü durumlara hazırlıksız yakalanma-mak için eğitim seminerleri düzenlemek ve tatbikat yapılmasını sağlamak.

**Hedef 5.1** Daire Başkanlığımız ile Hukuk Müşavirliği ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının taşınır kayıt işlemlerini yürütmek

**Hedef 6.1** Rektörlük birimleri maaş, yolluk ve jüri üyeliği vb. ücret tahakkuk işlemlerini yürütmek.

**Hedef 6.2** Rektörlük tarafından belirlenen bazı Akademik birimlerin maaş yolluk, ek ders ve jüri üyeliği vb. ödeme tahakkuk işlemlerini yürütmek.

## B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Başkanlığımız görev ve sorumluluklarını yerine getirirken; Başkanlığımıza verilen görevlere ilişkin iş ve işlemleri kamu yararı gözetilerek, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışıyla yerine getirmektedir.

*C- Diğer Hususlar*

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

*A- Mali Bilgiler*

**1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

Ekli 26, 27, 28, 29 ve 30 no.lu Tablolarda sunulmaktadır.

**Tablo 26 – 2022 Yılı Bütçe Giderleri**

EKONOMİK SINIFLANDIRMA	KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (K.B.Ö.)	YILSONU ÖDENEK (YSÖ)	HARCAMA	HARCAMA / YSÖ (%)	HARCAMA / K.B.Ö. (%)
Personel giderleri	30.128.000,00	45.377.911,00	45.374.893,00	% 100	% 151
SGK devlet primi giderleri	5.523.000,00	10.630.252,00	10.628.468,00	% 100	% 192
Mal ve hizmet alım giderleri	4.044.000,00	32.660.131,00	29.740.437,00	% 91	% 735
Cari transferler	2.264.000,00	2.264.000,00	458.439,00	% 20	% 20
Sermaye giderleri	2.500.000,00	3.150.000,00	3.135.534,00	% 99	% 125
<b>TOPLAM</b>	<b>44.459.000,00</b>	<b>94.082.294,00</b>	<b>89.337.771,00</b>	<b>% 95</b>	<b>% 201</b>

**Tablo 27 – 2021 Yılı Bütçe Giderleri**

2021 MALİ YILI	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	YILSONU ÖDENEK (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01 – Personel Giderleri	22.971.000,00	25.360.319,00	25.357.638,00	% 100
02 – S.G.K. Devlet Piriimi Giderleri	4.175.000,00	5.516.223,00	5.515.058,00	% 100
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.416.000,00	8.763.600,00	8.345.673,00	% 95
05 – Cari Transferler	2.006.000,00	156.165,00	156.165,00	% 100
06 – Sermaye Giderleri	1.500.000,00	2.423.259,00	2.412.131,00	% 99
<b>Toplam</b>	<b>34.068.000,00</b>	<b>42.219.566,00</b>	<b>41.786.665,00</b>	<b>% 99</b>

**Tablo 28 – 2022 Yılı Bütçe Giderleri**

2022 MALİ YILI	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	YILSONU ÖDENEK (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01 – Personel Giderleri	30.128.000,00	45.377.911,00	45.374.893,00	% 100
02 – S.G.K. Devlet Piriimi Giderleri	5.523.000,00	10.630.252,00	10.628.468,00	% 100
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.044.000,00	32.660.131,00	29.740.437,00	% 91
05 – Cari Transferler	2.264.000,00	2.264.000,00	458.439,00	% 20
06 – Sermaye Giderleri	2.500.000,00	3.150.000,00	3.135.534,00	% 99
<b>Toplam</b>	<b>44.459.000,00</b>	<b>94.082.294,00</b>	<b>89.337.771,00</b>	<b>% 95</b>

**Tablo 29 – 2022 Yılı Elektrik, Su, Yakacak ve Toplu SMS Giderlerinin Aylar İtibariyle Dağılımı**

Fatura Dönemi	Elektrik	Su	Yakacak					Fuel Oil	TOPLU SMS	TOPLAM KDV DÂHİL (TL)
			Mazot	Benzin	LPG	Doğalgaz	Kömür			
Ocak									5.635,10	5.635,10
Şubat									7.094,06	7.094,06
Mart									5.550,70	5.550,70
Nisan									4.595,84	4.595,84
Mayıs									6.368,88	6.368,88
Haziran									3.876,50	3.876,50
Temmuz									1.220,60	1.220,60
Ağustos									1.158,41	1.158,41
Eylül									6.649,00	6.649,00
Ekim									10.059,49	10.059,49
Kasım									10.588,02	10.588,02
Aralık									8.221,21	8.221,21
<b>TOPLAM</b>									<b>71.017,81</b>	<b>71.017,81</b>

**Tablo 30- 2022 Yılında Araç ve Jeneratörlerde Kullanılan Akaryakıt Aylar İtibariyle Dağılımı**

Fatura Dönemi	Motorin		LPG		Benzin		TOPLAM (TL)
	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	
Ocak	2.818,51	28.407,78					<b>28.407,78</b>
Şubat	1.929,52	21.720,23			77,86	854,81	<b>22.575,04</b>
Mart	4.711,86	73.335,99					<b>73.335,99</b>
Nisan	4.884,57	76.535,73			30,68	427,97	<b>76.963,70</b>
Mayıs	5.422,76	88.924,43					<b>88.924,43</b>
Haziran	3.719,48	77.660,16			30,83	592,75	<b>78.252,91</b>
Temmuz	2.124,41	44.633,74					<b>44.633,74</b>
Ağustos	3.204,93	64.999,59			21,46	395,33	<b>65.394,92</b>
Eylül	4.771,29	96.605,50			22,06	351,97	<b>96.957,47</b>
Ekim	5.058,96	110.170,20					<b>110.170,20</b>
Kasım	4.229,10	87.905,25			31,87	599,94	<b>88.505,19</b>
Aralık	4.971,99	91.609,12			33,71	519,64	<b>92.128,76</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>47.847,38</b>	<b>862.507,72</b>			<b>248,47</b>	<b>3.742,41</b>	<b>866.250,13</b>

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Mali işlemlerin yürütülmesi sırasında gerek Daire Başkanlığımıza ve gerekse Başkanlığımızca işlemleri takip edilen Birimlere Bakanlığın tahsis ettiği ödeneklerle işlemler yapılmakta, ödeneğin yetersiz kalması halinde ek ödenek talep edilerek ihtiyaçlar karşılanmaktadır.

Bu nedenle, ekli tablolarda görülmekte olan Başlangıç Ödeneği ile Yıl Sonu ödenek miktarları arasındaki farkın yüksekliği, Birimlerimizin ihtiyaçlarının dönem içinde ne kadar arttığının da göstergesidir.

## 3- Mali Denetim Sonuçları

## 4- Diğer Hususlar

Daire Başkanlığımıza ve gerekse Başkanlığımızca işlemleri takip edilen Birimlere Bakanlığın tahsis edilen ödenekler hassasiyetle takip edilmektedir.

Üniversitemiz genelinin (Hafsa Sultan Hastanesi hariç olmak üzere) bütün makine teçhizat eğitim araç gereç talepleri ve alımları, üst yönetimin politika, talimatları doğrultusunda istenilen şekil ve niteliklerle kalite standardizasyonunu sağlamak üzere Başkanlığımızca gerçekleştirilmektedir.

## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

(Yukarıda 7, 8, 9, 25 ve 30 no.lu Tablolarda sunulan performans bilgileri değerlendirilmek üzere Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına iletilmiştir.)

### 2- Performans Sonuçları Tablosu

(Tablolar, değerlendirilmek üzere Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına iletilmiştir.)



### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

### 5- Diğer Hususlar

Faaliyetler sırasında yapılan resmi yazışmalarla ilgili bilgiler şöyledir:

**Tablo 31 – 2022 Yılı Evrak, Toplantı ve Posta Gönderi Sayıları  
Elektronik Belge Yönetim Sistemi  
Birim Bazında 2022 Yılı Gelen – Giden Evrak Sayıları**

 <p align="center"><b>MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ BİLGİSAYAR ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ BİRİMİ BİRİM BAZLI GELEN-GİDEN EVRAK SAYILARI RAPORU</b></p> 								
Not: Aşağıdaki rapor içerisinde belirtilen veriler 01.01.2022-31.12.2022 tarih aralığı temel alınarak hazırlanmıştır.								
Evrak Türü	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	İhale Şube Müdürlüğü	Kiralama Şube Müdürlüğü	Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü	Maaş Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Satın Alma Şube Müdürlüğü	GENEL TOPLAM
<b>Gelen Evrak Föyü</b>								
Kurum İçi Gelen Evrak	30	1455	345	547	1024	1842	664	5907
Kurum Dışı Gelen Evrak	0	39	9	59	28	36	9	180
Gelen KEP Evrakı	1	33	12	22	48	11	14	141
Dilekçe	0	170	35	32	51	376	8	672
<b>Toplam Gelen Evrak Sayısı</b>	<b>31</b>	<b>1697</b>	<b>401</b>	<b>660</b>	<b>1151</b>	<b>2265</b>	<b>695</b>	<b>6900</b>
<b>Giden Evrak Föyü</b>								
Kurum İçi Giden Evrak	0	419	119	146	228	76	122	1110
Harici Kurum İçi Giden Evrak	0	1	0	23	0	0	0	24
Kurum Dışı Giden Evrak	0	57	51	88	54	4	36	290
Harici Kurum Dışı Giden Evrak	0	0	0	0	0	0	0	0
Olur-Uygunluk Evrakı	0	0	11	77	1	0	3	92
İptal Evrakı	0	5	0	0	4	1	0	10
<b>Toplam Giden Evrak Sayısı</b>	<b>0</b>	<b>482</b>	<b>181</b>	<b>334</b>	<b>287</b>	<b>81</b>	<b>161</b>	<b>1526</b>
<b>Formlar Föyü</b>								
İzin Talep Formu	6	231	39	29	527	57	80	969
Araç Talep Formu	0	7	1	0	8	0	0	16
Basımevi İş İstek Formu	0	2	0	0	1	0	1	4
Bakım-Onarım Talep Formu	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Toplam Form Sayısı</b>	<b>6</b>	<b>240</b>	<b>40</b>	<b>29</b>	<b>536</b>	<b>57</b>	<b>81</b>	<b>989</b>
							<b>Tüm Evrak Toplamı:</b>	<b>9415</b>

#### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

##### **A- Üstünlükler**

1. İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının diğer birim ve kurumlarla ilişkilerinin güçlü olması,
2. Bağlı müdürlüklerin uyum içinde ve fiziki olarak bir arada olması,
3. Çalışma ortamlarının uygunluğu,
4. Personelin özverili olması,
5. Personelin eğitilmiş, değişime ve gelişime açık olması,
6. Mevcut iş disiplinine sahip olması,
7. Hizmet verilen firmaların memnuniyeti,

##### **B- Zayıflıklar**

1. Mevcut ödeneklerin yetersizliği,
2. Başkanlığımıza ayrılan doğrudan temin % 10 ödenek limitinin yetersizliği,
3. Üniversitemizde yeni birimler açılması ve mevcut birimlerin kapasite artışı sonucu Başkanlığımızın artan iş yükü ve hizmet genişlemesi sonucu ilave personel (memur, temizlik görevlisi, özel güvenlik görevlisi sürekli işçi vb.) ihtiyacı.

##### **C- Değerlendirme**

Başkanlığımız, mali yıl içerisinde kendisine kanun ve yönetmelikler ile Rektörlük Makamınca tevdi edilen görevleri, mevcut kadro yapısı ve bilgi birikimi ile mevzuat doğrultusunda en etkin şekilde yerine getirmeye ve tahsis edilen bütçeyi de en iyi şekilde kullanmaya gayret göstermiştir.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Başkanlığımızdaki personelin, sayısal ve nitelik bakımından (çalışma uyumu, özellikle mali mevzuata hakimiyeti, öğrendiklerini pratikte uygulaması vb.) kalitelerinin yükseltilerek artırılması için belli bir zaman gerekme olup bu nedenle personel hareketliliği asgari seviyede kalması önem arz etmektedir.

-Birimlerdeki kullanılan araç gereç vb. gibi unsurların günün şartlarına göre yenilenmesi ve teknolojik imkânlardan personelin yararlandırılmasının motivasyon yönüyle gerekli olduğu değerlendirilmektedir.

-TOKİ konutlarına Şehit Prof. Dr. İlhan Varank Yerleşkesi içerisinde araçla giriş/çıkış trafiğinin kontrol edilmesi ile boy turnikesi kurularak TOKİ konutlarına yaya olarak giriş/çıkışların sağlanması ayrıca konutlarla Yerleşke arasının fens telleriyle çevrilerek bağlantısının kesilmesi,

-Emeklilik, unvan değişikliği ve görevde yükselme ile azalan personel sayısına takviye yapılması,

-Güvenlik anlamında Yerleşkelerdeki fiziki eksikliklerin (kamera, çevre aydınlatması ihata duvarı, dikenli tel vb) giderilmesi için çalışma yapılması,

## **EKLER**

Manisa Valiliği İl Özel Güvenlik Komisyonu tarafından Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı; 21 birim için Emniyet bölgesi 337, 1 Jandarma bölgesi 90 güvenlik olmak üzere toplamda 427 güvenlik personeli ile görevin yürütülmesi gerektiğine karar verilmiştir. Üniversitemiz bünyesinde 31.12.2022 tarihi itibari ile toplamda 168 personelle görev ifa edilmektedir.

### **Fiili Çalışma Yerlerine Göre Özel Güvenlik Hizmetleri Personeli**

<b>Unvan</b>	<b>Merkez</b>	<b>İlçe Birimleri</b>	<b>Genel Toplam</b>
Koruma ve Güvenlik Memuru	28	9	37
Özel Güvenlik Görevlisi (Sürekli İşçi)	85	48	133
<b>TOPLAM</b>	113	57	170

Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğümüzce; Üniversitemizde düzenlenen tüm etkinliklerde (seminer, eğitim vb.) alınan tedbirler ile etkinliklerin huzurlu ve güvenli bir ortamda yapılması sağlanmıştır. Merkez Yerleşkeler ve Hafsa Sultan Hastanesi Güvenlik Şefliğine 2022 yılı içerisinde 122 adet olay ihbarı yapılmış, yapılan ihbarlar neticesinde tüm olaylar çözüme kavuşturulmuştur.

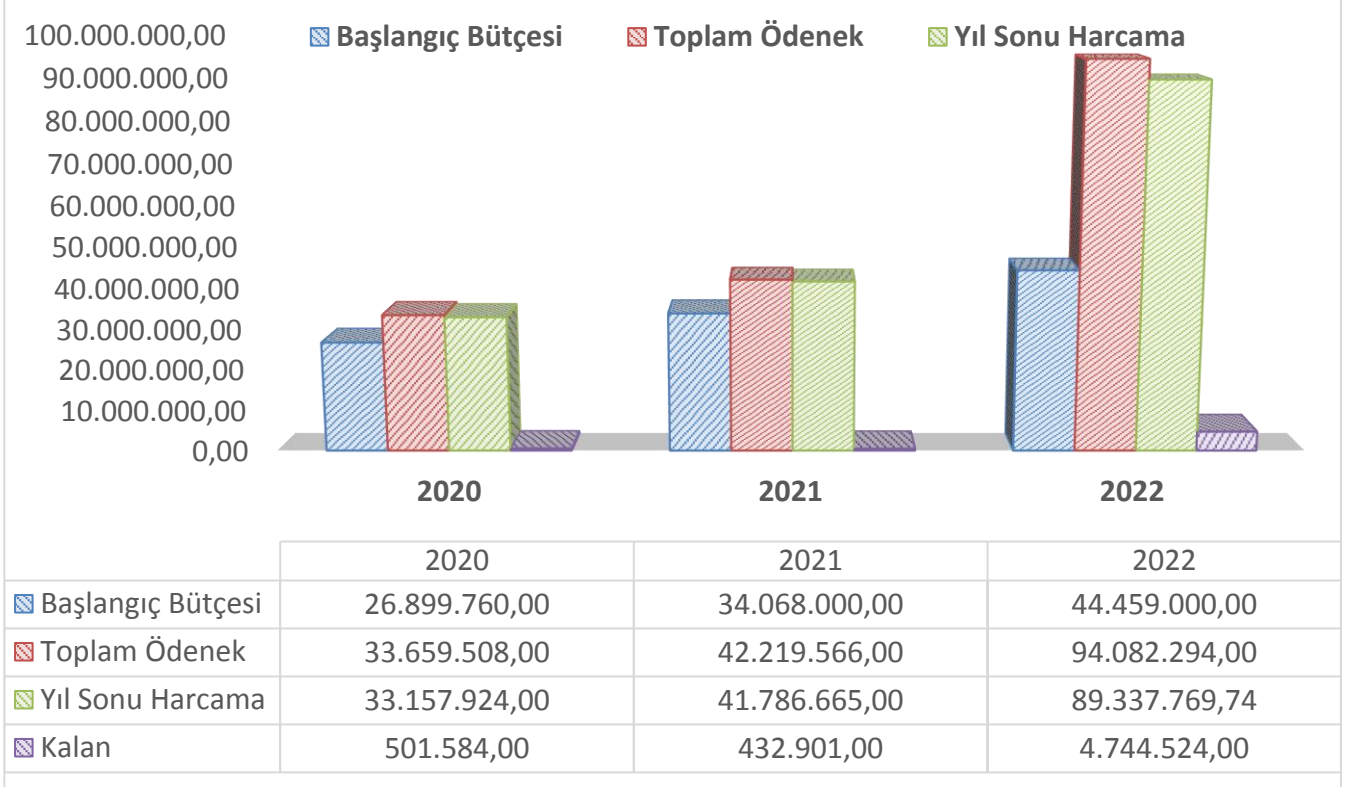
### **MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ MERKEZ YERLEŞKELERDE MEYDANA GELEN OLAY İSTATİSTİKLERİ TABLOSU**

<b>S.N</b>	<b>OLAY KONUSU</b>	<b>ADEDİ</b>
1	Sözel Şiddet	65
2	Fiziksel Şiddet	18
3	Hırsızlık ve Hırsızlık Teşebbüsü / Şüphesi	6
4	Yangın	4
5	Kamu Malına Zarar Verme	4
6	Uyuşturucu Madde Kullanımı / Bulunması	1
7	İntihar Teşebbüsü veya İntihar	1
8	Alkol Kullanımı	5
9	Görevli Personelle Mukavemet ve Hakaret	3
10	Uygunsuz Vaziyette Bulunma	3
11	Yaralanmalı / Maddi Hasarlı Trafik Kazası	8
12	Sözlü Taciz	1
13	Dolandırıcılık Şüphesi	1
14	İzinsiz Topluluk (LGBT)	1
15	Araçla Drift Atmak	1
	<b>TOPLAM</b>	<b>122</b>

**2022 Yılı İdari Birimler Maaş ve Diğer Ücret Tahakkukları**

Daire Adı	Tahakkuk Adedi	Tahakkuk Toplamı
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	15	6.551.254,50
Diğer Bölümler	15	10.602.265,60
Genel Sekreterlik	23	3.748.837,80
Hukuk Müşavirliği	15	954.080,28
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	15	5.689.886,44
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	15	2.524.809,76
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	15	2.200.252,16
Personel Daire Başkanlığı	15	3.887.649,71
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	16	5.828.504,31
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	15	3.463.936,98
Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	15	11.972.185,18
4B Maaş +Maaş Farkı	31	651.131,57
Daire Başkanlıkları -Vekâlet Ücretleri	85	149.160,41
Uzem Canlı Ders Koord.	8	466.103,68
Özel Kalem- Juri Ücretleri	276	226.692,20
Diğer Merk. İşçi Maaşları (Bilişim)	12	2.360.385,43
İMİD-İşçi maaşları (Güvenlik)	12	22.486.135,38
SKS- İşçi Maaşları ( Mutfak)	1	265.485,57
İMİD-İşçi Maaşları (Teknik)	12	2.145.440,16
İMİD-İşçi Maaşları (Temizlik)	12	17.400.271,06
SKS- İşçi Maaşları ( Temizlik)	12	14.137.607,42
Diğer Merk. İşçi Tediye (Bilişim)	4	248.158,70
İMİD-İşçi tediye (Güvenlik-Temizlik-Teknik)	12	3.878.515,28
SKS- İşçi Tediye ( Temizlik-Mutfak)	4	1.482.647,35
SKS- İşçi Tediye ( Temizlik-Mutfak)	4	1.482.647,35
Mahkeme Kararı(Maaş)	3	36.276,95
Yolluklar Toplamı	948	613.446,50
SKS - Fiili Hizmet	1	10.398,59
Fen Edb Fak. Maaşlar	15	64.486.392,18
Fen Edb Fak. 4/b Maaş	14	129.291,10
Fen Edb Fak. Yabancı Uyruklu	12	183.750,00
Fen Edb. Ekders Örgün	9	935.357,05
Fen Edb. Ekders(İ.Ö).	4	349.780,07
Fen Edb. Fak. Sınav	2	116.403,75
Fen Edb. Fak. 31 Md. Ek Ders	6	9.871,76
Fen Edb. Fak. İ.Ö. Mesai	10	57.050,10
İşletme Fak. Maaş	14	5.624.573,38
İşletme Fak. EKDERS	8	112.921,00
İşletme Fak.MESAİ	3	7.934,69
Teknik Bilimler MYO Maaş	14	7.002.688,66
Teknik Bilimler MYO Ekders	11	436.816,14
Teknik Bilimler MYO 31 Md.Ekders	5	11.577,36
Teknik Bilimler MYO İ.Ö. Mesai	7	17.676,00
Teknik Bilimler MYO Vekalet	12	4.637,69
Uyg. Bil. Fak. MAAŞ	14	8.208.874,65
Uyg. Bil. Fak. EKDERS	12	394.870,74
Uyg. Bil. Fak. MESAİ	4	7.359,54
Diş Hek. Fak.	14	329.335,96
	<b>1801</b>	<b>213.891.328,14</b>

### 2020 -2021-2022 Yılları Bütçe - Harcama Karşılaştırması



**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI****2022 Yılı Bütçe Tertiplerin Ödenek Durum Listesi**  
**441.3 - MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ**  
**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN
01.01 Personel Maaşları	5.997.000,00	2.430.547,00	3.837.591,00	4.589.956,00	4.589.956,00	8.427.547,00	-3.837.591,00	4.589.956,00	4.589.955,44	0,56
01.02 Sözleşmeli Personel Giderleri	1.000,00	375.605,00	0,00	376.605,00	376.605,00	376.605,00	0,00	376.605,00	376.471,37	133,63
01.03 İşçi Ücretleri	24.130.000,00	21.354.950,00	5.073.600,00	40.411.350,00	40.411.350,00	53.109.130,00	-12.697.780,00	40.411.350,00	40.408.466,15	2.883,85
02.01 Sosyal Güvenlik Primleri	1.162.000,00	470.610,00	766.513,00	866.097,00	866.097,00	1.632.610,00	-766.513,00	866.097,00	866.096,76	0,24
02.02 Söz. Per. Sosyal Güvenlik Primleri	34.000,00	71.770,00	47.770,00	58.000,00	58.000,00	105.770,00	-47.770,00	58.000,00	57.220,48	779,52
02.03 İşçiler Sosyal Güvenlik Primleri	4.327.000,00	6.086.235,00	707.080,00	9.706.155,00	9.706.155,00	10.413.525,00	-707.370,00	9.706.155,00	9.705.150,86	1.004,14
03.02 Tüketime Yönelik Alımlar Giderleri	2.432.000,00	36.884.000,00	10.525.281,00	28.790.719,00	28.790.719,00	40.532.700,00	-11.741.981,00	28.790.719,00	27.228.753,41	1.561.965,59
03.03 Yolluklar	7.000,00	41.312,00	0,00	48.312,00	48.312,00	48.312,00	0,00	48.312,00	47.403,53	908,47
03.04 Görev Giderleri	2.000,00	32.000,00	0,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00	0,00	34.000,00	33.734,93	265,07
03.05 Hizmet Alımları	1.565.000,00	2.060.000,00	30.000,00	3.595.000,00	3.595.000,00	3.625.000,00	-30.000,00	3.595.000,00	2.239.037,73	1.355.962,27
03.07 Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım,Bakım ve Onarım Giderleri	38.000,00	154.100,00	0,00	192.100,00	192.100,00	192.100,00	0,00	192.100,00	191.506,96	593,04
05.03 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	2.264.000,00	0,00	0,00	2.264.000,00	2.264.000,00	2.264.000,00	0,00	2.264.000,00	458.438,50	1.805.561,50
06.01 Mamul Mal Alımları	2.000.000,00	650.000,00	0,00	2.650.000,00	2.650.000,00	2.650.000,00	0,00	2.650.000,00	2.642.073,43	7.926,57
06.06 Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	493.460,19	6.539,81
<b>TOPLAMLAR</b>	<b>44.459.000,00</b>	<b>70.611.129,00</b>	<b>20.987.835,00</b>	<b>94.082.294,00</b>	<b>94.082.294,00</b>	<b>123.911.299,00</b>	<b>-29.829.005,00</b>	<b>94.082.294,00</b>	<b>89.337.769,74</b>	<b>4.744.524,26</b>

## 2022 YILINDA İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞINCA YAPILAN İHALE LİSTESİ

SIRA	İHALE ADI	İHALE TÜRÜ	İHALE KAYIT NO	YAKLAŞIK MALİYET	SÖZLEŞME BEDELİ	YÜKLENİCİ FİRMA
1	2022 Yılı Özel Güvenlik Yazlık ve Kışlık Kıyafet Alımı (7 Kalem)	19.Madde Açık Elektronik	2022/313877	260.867,75	152.295,00	ZEKİ NALLI
2	2022 Yılı Temizlik Malzemeleri Alımı (45 Kalem)	19.Madde Açık Elektronik	2022/742938	1.336.448,75	788.745,65	ALP TEDARİK DAĞITIM İÇ VE DIŞ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
3	2022 Yılı Kırtasiye Malzemesi Alımı (2 Kısım-88 Kalem)	19.Madde Açık Elektronik	2022/867159	1.057.477,89	1.014.599,50	EMRAH SEÇGİN
4	Kömür Alımı (365 Ton- Nakliye Dâhil)	19.Madde Açık Elektronik	2022/955810	1.564.937,50	1.365.100,00	DOĞUŞ HAYVAN SAĞLIĞI ÜRÜNLERİ VE MADENCİLİK SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
5	2023 Yılı Toplu SMS Hizmeti Alımı (10.000.000 Adet)	19.Madde Açık Elektronik	2022/1310808	174.750,00	125.000,00	KOBİKOM TELEKOMÜNİKASYON BİLİŞİM HİZMETLERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
6	2023 Yılı Personel Servisi Taşıma Hizmeti Alımı (2 Ay-15 Günlük)	21.Madde/Pazarlık Elektronik	2022/1424241	1.437.625,00	1.505.200,00	MAS TURİZM TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
7	2023 Yılı Elektrik Enerjisi Alımı (12 Aylık)	19.Madde Açık Elektronik	2022/1180356			KATILIM OLMADIĞI İÇİN İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR.
8	2023 Yılı Serbest Piyasadan Doğalgaz Alımı (12 Aylık)	19.Madde Açık Elektronik	2022/1244570			KATILIM OLMADIĞI İÇİN İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR.
9	2023 Yılı Personel Servisi Taşıma Hizmeti Alımı (2 Ay-15 Günlük)	19.Madde Açık Elektronik	2022/1260740			KATILIM OLMADIĞI İÇİN İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR.

<b>TOPLAMLAR =</b>	<b>5.832.106,89</b>	<b>4.950.940,15</b>
--------------------	---------------------	---------------------

## İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

### 2022 Yılı Sürekli İşçi Kapsamında Çalıştırılan Temizlik ve Teknik Personelin Üniversite Birimlerine Dağılımı

REKTÖRLÜK VE BAĞLI BİRİMLER	65	FAKÜLTELER	39	MESLEK YÜKSEKOKULLARI	20
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	16	Demirci Eğitim Fakültesi Dekanlığı	5	Alaşehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	3
Hafsa Sultan Hastanesi	7	Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı	8	Akhisar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	3
Genel Sekreterlik	1	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı	4	Salihli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2
Genel Sekreterlik Yazı İşleri Müdürlüğü	1	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	4	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	1
Genel Sekreterlik Basım evi Müdürlüğü	2	Tıp Fakültesi Dekanlığı	4	Kula Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	3	Hasan Ferdi Turgutlu Teknoloji Fakültesi Dekanlığı	2	Demirci Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1
Personel Daire Başkanlığı	-	İşletme Fakültesi Dekanlığı	1	Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Atölye	26	Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	3	Turgutlu Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	4	Köprübaşı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	4	Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	1	Saruhanlı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	3	Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı	3	Gördes Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	1	<b>YÜKSEKOKULLAR</b>	<b>2</b>	<b>MERKEZLER</b>	<b>8</b>
		Akhisar Tütün Ekspertiği Yüksekokulu Müdürlüğü	1	Uzaktan Eğitim Merkezi Müdürlüğü	3
		Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü	-	Dil Eğitimi Merkezi Müdürlüğü	1
		Manisa Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müd.	1	Deneysel Fen.Bil.Uy.Arş.Merkezi Müdürlüğü	1
				Manisa Mevlevihanesi	1
		<b>ENSTİTÜLER</b>	<b>3</b>	Bilgisayar Araş.Uy.Merkezi Müdürlüğü	1
		Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	2	Deney Hay.Uy.Arş.Merkezi Müdürlüğü	-
		Sosyal Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	1	İstihdam ve Kariyer Koordinatörlüğü	1
<b>Erkek Personel Sayısı</b>	<b>87</b>	<b>Bayan Personel Sayısı</b>	<b>50</b>	<b>(Engelli Personel Sayısı)</b>	<b>3</b>

**2022 YILI TEMİZLİK VE TEKNİK SÜREKLİ İŞÇİ SAYISI : 137**

### 2022 Yılı Sürekli İşçi Kapsamında Çalıştırılan Özel Güvenlik Görevlilerinin Üniversitemiz Birimlerine Dağılımı

BİRİMLER	SÜREKLİ İŞÇİ	BİRİMLER	SÜREKLİ İŞÇİ	BİRİMLER	SÜREKLİ İŞÇİ
Şehit Prof. Dr. İlhan Varank Yerleşkesi	31	Demirci Eğitim Fakültesi	7	Salihli Yerleşkesi	5
Uncubozköy Sağlık Yerleşkesi	46	Demirci M.Y. O	4	Saruhanlı M.Y. O	1
Şehzadeler Yerleşkesi	4	Gördes M.Y. O	3	Soma M. Y. O.	3
Ahmetli M.Y. O	2	Kırkağaç M.Y. O	4	Turgutlu M. Y. O.	3
Akhisar Yerleşkesi	5	Köprübaşı M.Y. O	3	Turgutlu Teknoloji Fakültesi	4
Alaşehir M.Y. O	2	Kula M.Y. O	2		

**2022 YILI ÖZEL GÜVENLİK SÜREKLİ İŞÇİ SAYISI : 129**

## İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

### Motorlu Taşıtlar ve Diğer Hizmet Araçları

Sıra No	Marka	Plaka	Tipi	Yılı	Birim
1	VOLKSWAGEN	45 AA 001	JETTA 2.0 TDI	2007	REKTÖRLÜK
2	VOLKSWAGEN	45 EU 192	7 HC CAREVALLA 2.0 TDI	2012	REKTÖRLÜK
3	RENAULT	45 C 2548	MEGANE 2 1,5 DCI	2008	TIP FAKÜLTESİ
4	RENAULT	45 C 2487	MEGANE 2 EXTREME 1,5 DCI	2008	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
5	FİAT	45 ADJ 19	LİNEA DİZEL 323	2017	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
6	RENAULT	45 C 4008	FLUENCE 1,5 105	2011	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
7	TOFAŞ -FİAT	45 YN 400	KARTAL	1994	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
8	TOFAŞ -FİAT	45 PF 270	ŞAHİN	1993	EĞİTİM FAKÜLTESİ
9	RENAULT	45 C 4007	FLUENCE 1,5 105	2011	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
10	RENAULT	45 PC 545	FLUENCE 1,5 105 Z	2012	EĞİTİM FAKÜLTESİ
11	RENAULT	45 UV 381	FLUENCE 1,5 105 Z	2012	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
12	FORD	45 ADD 75	FOCUS DYB	2013	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
13	FORD	45 ADJ 14	FOCUS DYB	2013	REKTÖRLÜK
14	FORD	45 ADJ 15	FOCUS DYB	2013	REKTÖRLÜK
15	VOLSWAGEN	45 DM 970	CADDY 2KN	2016	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
16	RENAULT	45 C 8179	KANGO MULT.EXP.1.5 DCI	2009	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
17	RENAULT	45 C 8180	KANGO MULT.EXP.1.5 DCI	2009	İMİD KORUMA VE GÜVENLİK
18	RENAULT	45 UV 380	KANGO W 1.5 DCI	2012	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
19	VOLKSWAGEN	45 DT 594	LT VOLT 2.5 TDI	2007	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
20	VOLKSWAGEN	45 DT 598	LT 35 VOLT	2007	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
21	VOLKSWAGEN	45 ACC 88	CRAFTER 2EK2	2013	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
22	MERCEDES	45 C 0712	TOURISMA TR63201(OTOBÜS)	2014	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
23	MITSUBISHI	45 DT 557	SAFİR MS827PL (OTOBÜS)	2007	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
24	TEMSA	45 EZ 373	PRESTİJ PR1PMG13L (MİDİBÜS)	2012	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI

## İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

### Motorlu Taşıtlar ve Diğer Hizmet Araçları

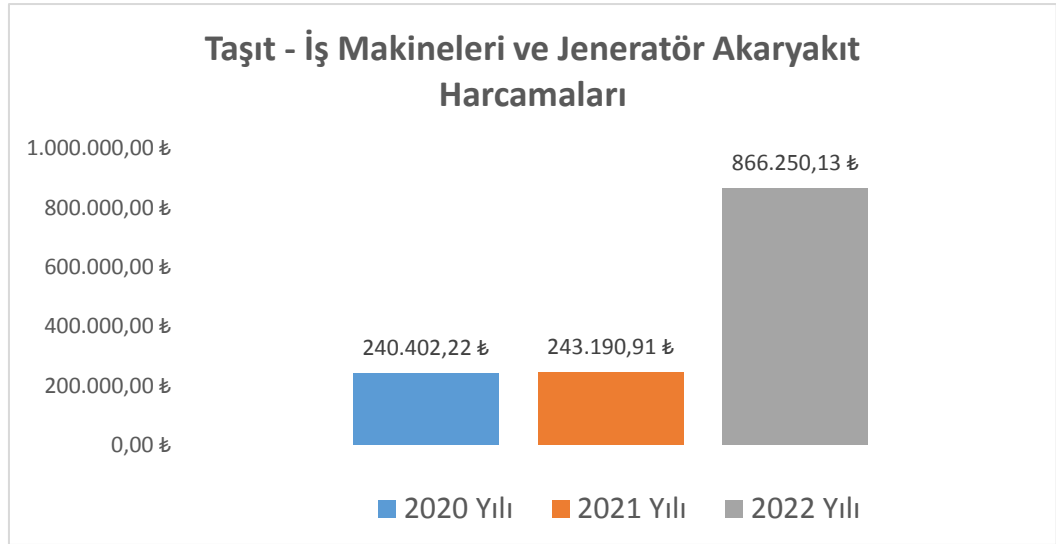
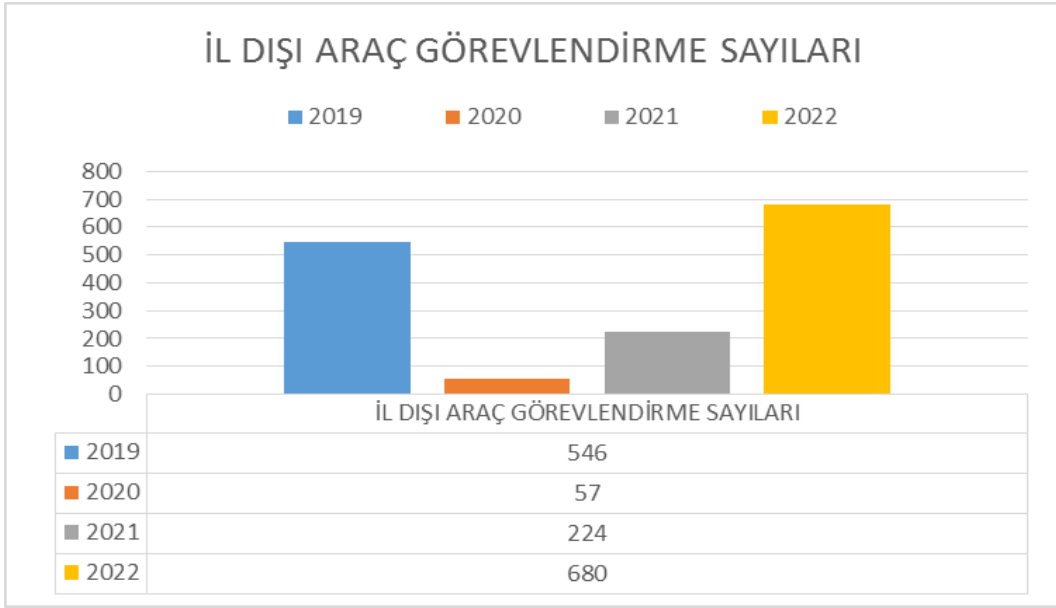
Sıra No	Marka	Plaka	Tipi	Yılı	Birim
25	TEMSA	45 EZ 374	PRESTIJ PR1PNG13L 5117(MİDİBÜS)	2012	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
26	OTOKAR	45 EZ 246	FA SULTAN MAKSİ CITY(MİDİBÜS)	2012	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
27	OTOKAR	45 EZ 247	FA SULTAN MAKSİ CITY(MİDİBÜS)	2012	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
28	OTOKAR	45 EZ 258	FA SULTAN MAKSİ CITY(MİDİBÜS)	2012	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
29	FORD	45 M 1785	DİZEL 2.5 DI	1999	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BŞK.LIĞI
30	FORD	45 M 1786	DİZEL 2.5 DI (YEMEK ARACI)	1999	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
31	FORD	45 E 5184	TRANSİT LCY	1996	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
32	PEUGEOT	45 M 7466	BOXER	2000	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BŞK.LIĞI
33	HUNDAİ	45 FE 200	H100 YANDAN CAMLI KAPALI	1998	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BŞK.LIĞI
34	FORD	45 EN 112	TRANSİT	2001	HAFSA SULTAN HASTANESİ
35	BMC	45 C 0368	FATİH 180.25SHT (KAMYON)	2007	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BŞK.LIĞI
36	DESOTO	45 E 4584	KAMYONET	1996	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
37	RENAULT	45 C 8181	MASTER (MİNİBÜS)	2009	HAFSA SULTAN HASTANESİ
38	FİAT	45 DS 854	FİORİNO COMBİ 1,3 MJET	2010	HAFSA SULTAN HASTANESİ
39	MERCEDES	45 ACZ 53	906KA35 (AMBULANS)	2013	HAFSA SULTAN HASTANESİ
40	RENAULT	45 C 8177	KANGO MULTİX 1,5 DCİ	2009	HAFSA SULTAN HASTANESİ
41	TOFAŞ -FİAT	45 DL 003	5 KAPILI ST WAGON	1994	HAFSA SULTAN HASTANESİ
42	NİSSAN	45 UP 001	MAXIMA 2,0	1999	HAFSA SULTAN HASTANESİ
43	FORD	45 ADJ 16	TRANSİT TOURNEO CUSTOM	2013	SOSYAL TES. İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
44	MERCEDES	45 AG 694	375323 ( İTFAİYE )	2015	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BŞK.LIĞI
45	STEYR	45 S 4955	8050-S16 (TRAKÖR)	1997	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BŞK.LIĞI
46	NEW HOLLAND	45 UY 923	TT55 (TRAKÖR)	2005	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BŞK.LIĞI
47	NEW HOLLAND	45 DB 396	D (TRAKÖR)	2016	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BŞK.LIĞI
48	MITSUBISHI	45 E 6907	CANTERTFB75 (YOL SÜPÜRME)	2014	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BŞK.LIĞI
49	ÇUKUROVA	45-00-17-0013	885 (KAZIYICI - KEPÇE)	2005	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BŞK.LIĞI
50	SKODA	45 AIM 520	SUPERB PRESTİGE 1,5 TSI	2022	REKTÖRLÜK

## İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

### 2022 YILI KİRAYA VERİLEN KANTİN, KAFETERYA, ATM VB. YERLER

NO	OKUL/YER ADI	KİRACI ADI	AYLIK KİRA BEDELİ (KDV HARİÇ)	YILLIK KİRA BEDELİ (KDV HARİÇ)	SÖZLEŞME TARİHİ	SÜRE (YIL)
1	ALAŞEHİR MYO KANTİN	HAFIZOĞLU YILDIRIM LTD.ŞTİ.	1.895,41 ₺	22.744,92 ₺	16.12.2021	3
2	DEMİRCİ MYO KANTİN	MURAT KIRLIĞOĞLU	600,00 ₺	7.200,00 ₺	14.9.2022	3
3	AKHİSAR MYO KANTİNİ	ÖZKAN AĞARCA	850,00 ₺	10.200,00 ₺	22.9.2022	3
4	KÖPRÜBAŞI MYO KANTİN	NURCAN GÜREN	350,00 ₺	4.200,00 ₺	19.9.2022	3
5	KIRKAĞAÇ MYO KANTİN	BAYRAM DİNÇ	2.800,00 ₺	33.600,00 ₺	19.9.2022	3
6	SOMA MYO KANTİN	SERHAT GÜZEL	650,00 ₺	7.800,00 ₺	6.7.2022	3
7	GÖRDES MYO KANTİN	GÖRBEL AŞ.	125,00 ₺	1.500,00 ₺	27.12.2021	2
8	SARIGÖL MYO KANTİN	SÜREYHA ALBAYRAK	170,00 ₺	2.040,00 ₺	21.2.2022	2
9	SALİHLİ MYO KANTİN	KAZIM DİNÇ	6.556,31 ₺	78.675,72 ₺	13.9.2021	1+1+1
10	CEYPANK DÜKKÂN	KERİM SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	7.100,00 ₺	85.200,00 ₺	18.11.2022	3
11	OTOMAT ALANLARI	ŞENYÜCELER LTD.ŞTİ.	150.914,84 ₺	1.810.978,10 ₺	26.11.2021	3
12	KAHVE ARABASI (MÜH. FAK.)	EMRE KÜSBECİ (11 ay uzatıldı)	8.454,88 ₺	101.458,56 ₺	12.7.2019	3
13	KAHVE ARABASI(UNCUBOZKÖY)	KATREM GIDA LTD.ŞTİ.	34.100,00 ₺	409.200,00 ₺	14.3.2022	3
14	KULA MYO	SONGÜL KAPTAN	880,00 ₺	10.560,00 ₺	11.1.2022	3
15	HASAN FERDİ TEK. FAK.	ALATTİN KALEN	6.000,00 ₺	72.000,00 ₺	26.12.2022	3
16	HASTANE TAKSİ DURAĞI	ERTAN GÜRLEYİK	4.258,12 ₺	51.097,44 ₺	23.2.2021	3
17	ATM UNCUBOZKÖY YER.	DENİZBANK		46.000,00 ₺	23.6.2022	3
18	ATM UNCUBOZKÖY YER.	QNB FİNANSBANK A.Ş.		46.000,00 ₺	12.5.2022	3
19	ATM UNCUBOZKÖY YER.	TÜRK EKONOMİ BANK.		48.500,00 ₺	26.10.2021	3
20	ATM UNCUBOZKÖY YER.	HALKBANK		43.181,28 ₺	17.7.2020	3
21	BAZ İSTASYONU (HASTANE)	VODAFONE A.Ş.		81.140,70 ₺	15.6.2022	3
22	BAZ İSTASYONU (HASTANE)	TÜRK TELEKOM AŞ.		59.574,25 ₺	23.11.2021	3
23	BAZ İSTASYONU (İKTİSAT FAK.)	TÜRK TELEKOM AŞ.		81.140,70 ₺	1.12.2022	3
24	BAZ İSTASYONU (KYK YANI)	TURKCELL İLET. HİZ. A.Ş.		57.890,04 ₺	24.8.2020	3
25	AVM - ÖĞRENCİ YURDU	PARKNET İNŞ. A.Ş.		585.059,37 ₺	7.12.2012	30

## İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI



2020 Yılı							
Araç-Jeneratör-İş Makineleri Akaryakıt Türleri İtibariyle Dağılımı							
Fatura Dönemi	Motorin		LPG		Benzin		TOPLAM (TL)
2020	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	
TOPLAM	42.793,21	223.220,53	1.188,46	3.191,44	2.612,20	13.990,25	240.402,22
2021 Yılı							
Araç-Jeneratör-İş Makineleri Akaryakıt Türleri İtibariyle Dağılımı							
Fatura Dönemi	Motorin		LPG		Benzin		TOPLAM (TL)
2021	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	
TOPLAM	42.950,75	226.659,69	380,78	1.092,82	2.694,31	15.438,40	243.190,91
2022 Yılı							
Araç-Jeneratör-İş Makineleri Akaryakıt Türleri İtibariyle Dağılımı							
Fatura Dönemi	Motorin		LPG		Benzin		TOPLAM (TL)
2022	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	
TOPLAM	47.847,38	862.507,72			248,47	3.742,41	866.250,13

## İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

### 2022 Yılında Araç-Jeneratör-İş Makineleri Akaryakıtları Aylar İtibariyle Dağılımı

Fatura Dönemi	Motorin		LPG		Benzin		TOPLAM (TL)
	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	
Ocak	2.818,51	28.407,78					<b>28.407,78</b>
Şubat	1.929,52	21.720,23			77,86	854,81	<b>22.575,04</b>
Mart	4.711,86	73.335,99					<b>73.335,99</b>
Nisan	4.884,57	76.535,73			30,68	427,97	<b>76.963,70</b>
Mayıs	5.422,76	88.924,43					<b>88.924,43</b>
Haziran	3.719,48	77.660,16			30,83	592,75	<b>78.252,91</b>
Temmuz	2.124,41	44.633,74					<b>44.633,74</b>
Ağustos	3.204,93	64.999,59			21,46	395,33	<b>65.394,92</b>
Eylül	4.771,29	96.605,50			22,06	351,97	<b>96.957,47</b>
Ekim	5.058,96	110.170,20					<b>110.170,20</b>
Kasım	4.229,10	87.905,25			31,87	599,94	<b>88.505,19</b>
Aralık	4.971,99	91.609,12			33,71	519,64	<b>92.128,76</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>47.847,38</b>	<b>862.507,72</b>			<b>248,47</b>	<b>3.742,41</b>	<b>866.250,13</b>

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[1]</sup>**

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.<sup>[2]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[3]</sup> **20 / 01/ 2023**

İmza

**Mansur BİLGİN**

**İdari ve Mali İşler Daire Başkanı**

<sup>[1]</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>[2]</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>[3]</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.