



MANİSA
CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI

2021 YILI
BİRİM
FAALİYET RAPORU

**2021 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	14-15	25
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	15	
D- Diğer Hususlar	15	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	15	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	16	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	16	
C- Diğer Hususlar	16	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17	
A- Mali Bilgiler	17	26,27,28,29,30
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	17	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18	
3- Mali Denetim Sonuçları	18	
4- Diğer Hususlar	18	
B- Performans Bilgileri	18	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	18	
2- Performans Sonuçları Tablosu	18	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	18	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	18	
5- Diğer Hususlar	18	31
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	19	
A- Üstünlükler	19	
B- Zayıflıklar	19	
C- Değerlendirme	19	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	19	
EKLER	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 2021 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 2021 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 2021 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
TOPLAM			22	658															3	62					720		25	720

Tablo 2 – Faaliyet Gösterilen Alanlar

TOPLAM KAPALI ALAN (m²)	TOPLAM AÇIK ALAN (m²)
855	---

Tablo 3 – Üniversite Toplantı ve Konferans Salonları

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

Tablo 4 – Üniversite Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları

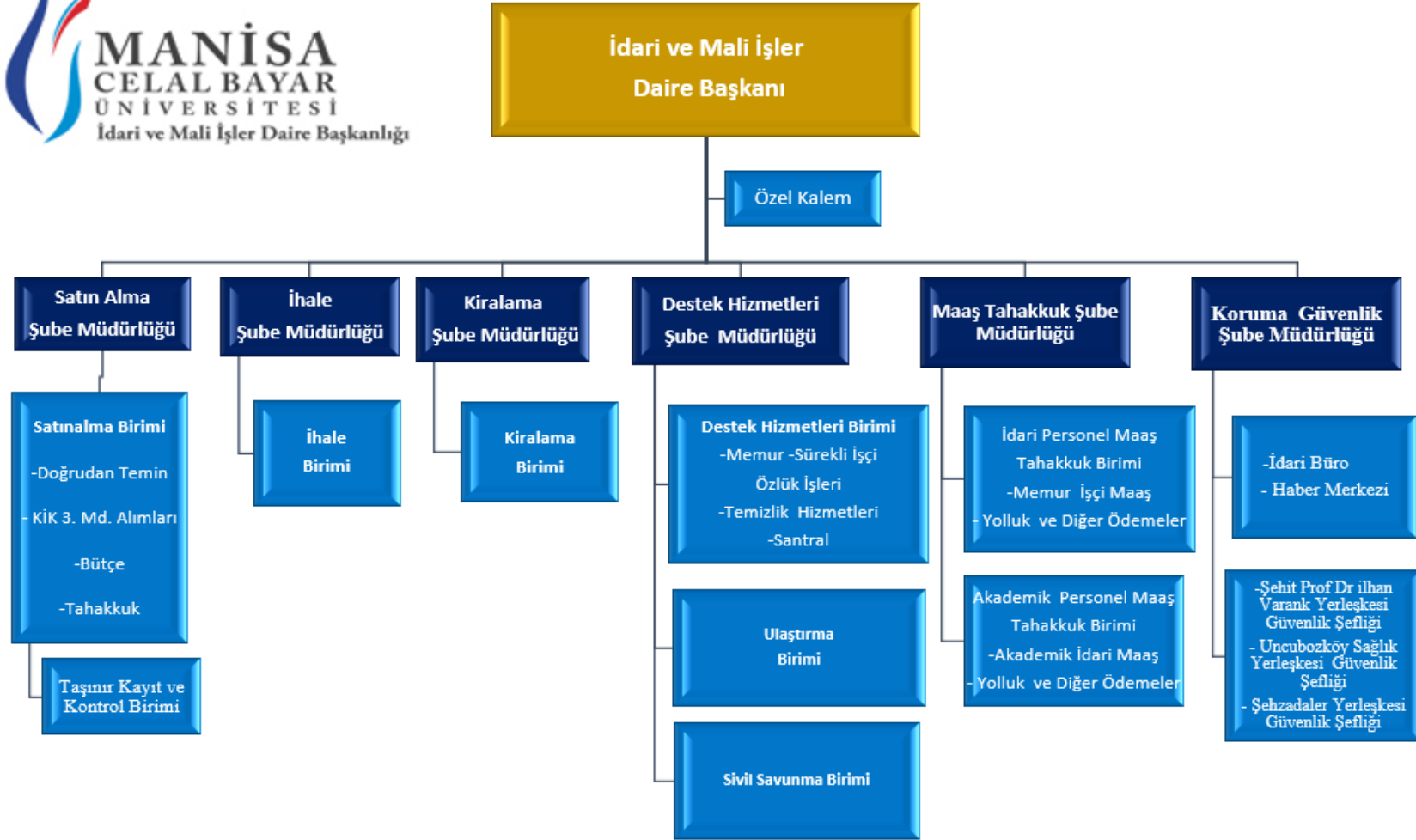
	Ofis Sayısı (Adet)	Alan (m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel			
İdari Personel	22	658	46
Toplam	22	658	46

C Blok Ofis 13 adet (338 m²) B Blok 1 Ofis (34 m²) Güvenlik için A Blok Ofis: 4 (146 m²)
Şoför için Ofis: 3 adet (130 m²) Santral :1 (10 m²)

Tablo 5 – Üniversite Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayı	Alan (m²)
Ambar	4 Oda	175
Arşiv	1 Oda	22
Atölye		
TOPLAM	5	197

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
TOPLAM	73

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

Araç Demirbaş ve Diğer Varlıklar	Sayısı
Kitaplık / Dosya Dolabı	157
Misafir Sandalyesi / Koltuğu	313
Elbise Dolabı	77
Bilgisayar Masası	-
Büro Sandalyesi / Çalışma Koltuğu	330
Yazı Tahtası	1
Öğrenci Sırası	-
Büro Masası / Çalışma Masası	75
TOPLAM	953

Tablo 8 – Birimlerin Teknolojik Kaynakları

SIRA NO	BİRİM	Mevcut Bilgisayar Sayısı	Mevcut Yazıcı Sayısı	Mevcut Projeksiyon Sayısı	2022 Yılı Bilgisayar İhtiyaç Miktarı	2022 Yılı Yazıcı	2022 Yılı Projeksiyon İhtiyaç Miktarı
	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	73	23	1	-	-	-

Tablo 9 – Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

(Adet)

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	TOPLAM
Slâyt Makinesi	-	-	-	-
Episkop	-	-	-	-
Barkot okuyucu	1	-	-	1
Baskı Makinesi	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	4	-	-	4
Faks	2	-	-	2
Fotoğraf Makinesi	1	-	-	1
Kameralar	99	-	-	99
Televizyonlar	11	-	-	11
Tarayıcılar	-	-	-	-
Müzik Setleri	2	-	-	2
TOPLAM				120

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	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	37	X	X	X	X	3	X	40		280	320	
GENEL TOPLAM											37					3		40		280	320	

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	37	28	65	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3	14	17	40	42	82
TOPLAM	37	28	65																3	14	17	40	42	82

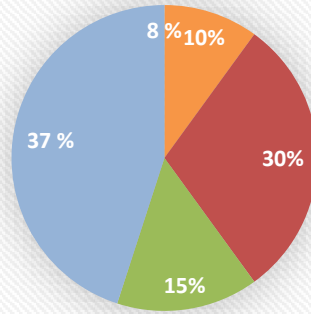
Tablo 12 – İdarî Personelin Hizmet Sınıfları İtibariyle Dolu-Boş Durumu

Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	37	28	65
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizm.Sınıfı			
4/B Sözleşmeli Personel			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3	14	17
TOPLAM	40	42	82

Tablo 13 – İdarî Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Kişi	4	12	6	15	3	40
Yüzde	% 10	% 30	% 15	% 37	% 8	% 100

İdari Personelin Eğitim Durumu

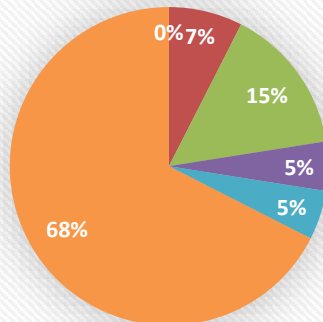


■ İlköğretim ■ Lise ■ Ön Lisans ■ Lisans ■ Yüksek Lisans ve Doktora

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	-	3	6	2	2	27	40
Yüzde	% 0	% 7	% 15	% 5	% 5	% 68	% 100

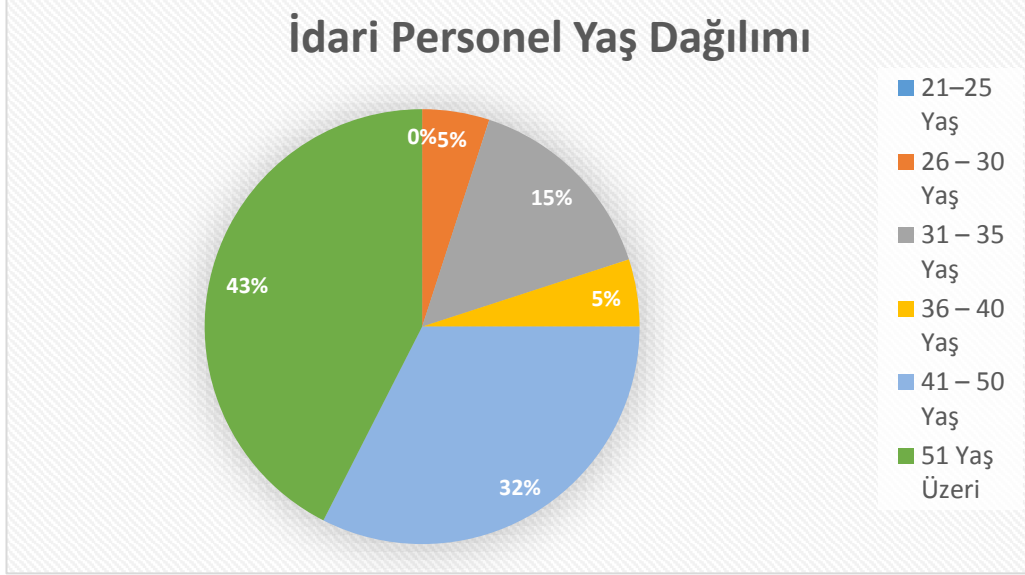
İdari Personelin Hizmet Süresi İtibariyle Dağılımı



■ 1-3 Yıl
■ 4-6 Yıl
■ 7-10 Yıl
■ 11-15 Yıl
■ 16-20 Yıl
■ 21 Yıl Üzeri

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	6	2	13	17	40
Yüzde	%	% 5	% 15	% 5	% 32	% 43	% 100

**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.	1	5	6
Ambar memuru	G.İ.H.	-	-	-
Koruma ve güvenlik görevlisi	G.İ.H.	8	7	15
Santral memuru	G.İ.H.	0	1	1
Satınalma memuru	G.İ.H.	-	-	-
Bilgisayar işletmeni	G.İ.H.	9	1	10
Veri hazırlama ve kontrol işletmeni	G.İ.H.	3	2	5
Şoför	G.İ.H.	6	4	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.	-	-	-
TOPLAM		40	42	82
TOPLAMA GÖRE DOLU-BOŞ ORANI (%)		% 49	% 51	% 100

Tablo 17 - İdari Personel Kadrolarının Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı

	Kadın	Erkek	TOPLAM
Kişi Sayısı	7	33	40
Yüzde (%)	% 18	% 82	% 100

Tablo 18 - İdari personelin yıllar itibariyle sınıf bazında dağılımı

Personelin Sınıfı	2017			2018			2019			2020			2021		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
G.İ. H.	57	13	70	52	20	72	52	17	69	49	20	69	37	28	65
T.H.S.															
A.H.S.															
D.H.S.															
Y.H.S.	10	13	23	11	11	22	7	11	18	6	12	18	3	14	17
E.Ö.H.S.															
TOPLAM	67	26	93	63	31	94	59	28	87	55	32	87	40	42	82

Tablo 19 – Sürekli İşçi ve Kısmî Zamanlı Öğrencilerin Dağılımı

	TOPLAM
Kısmî Zamanlı Öğrenciler	--
Sürekli İşçiler	280
TOPLAM	280

Tablo 20 – Sürekli İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) Dolu Boş			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler (4/D)	280	-----	280
TOPLAM	280	-----	280

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
Kişi Sayısı	7	53	78	116	19	7
Yüzde	%3	% 19	%27	%41	% 7	%3

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
Kişi sayısı	1	26	50	79	102	22
Yüzde	%001	%9	%18	%28	%37	%8

Tablo 23 – Çalışanların Kadın ve Erkek Personel Olarak Dağılımı

	Kadın Sayısı	Erkek Sayısı	Toplam	Kadın %	Erkek %	Toplam
Öğretim Üyeleri						
Öğretim Elemanları						
İdarî Personel	7	33	40	% 18	% 82	% 100
Diğer Personel (Sürekli İşçi,4/b, 4/c)	78	202	280	% 28	% 72	% 100
Toplam	85	235	320	% 26	% 74	% 100

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+
Eğitim	5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun Eğitimleri	100+
Eğitim	Genel Kolluk- Özel Güvenlik İşbirliği ve Koordinasyon (KAAN) Eğitimi	100+
Hizmet İçi Eğitim	Kamuda Etik Davranış İlkeleri	100+
Hizmet İçi Eğitim	Yönetici-Çalışan İlişkileri	100+
Hizmet İçi Eğitim	Protokol ve Kurumsal Temsil	100+
Hizmet İçi Eğitim	Taşınır Mal Yönetmeliği	50+
Hizmet İçi Eğitim	İzin ve Rapor İşlemleri Mevzuatı Eğitimi	100+

5- Sunulan Hizmetler**Tablo 25 – 2021 Yılında Tüm Birimlere Dağıtılan Malzeme Listesi**

Sayı	Malzeme Adı	Adet	Tutar
1	Amfi Sırası	322	495.549,98
2	Arşiv tipi volanlı dolap	2	10.562,40
3	Banko	1	2.311,24
4	Bilgisayar Masası	65	33.402,62
5	Buzdolabı	2	3.037,32
6	Çalışma Koltuğu	275	165.684,66
7	Çalışma Masası	51	94.355,40
8	Çalışma Taburesi	127	43.425,01
9	Dosya Dolabı	116	100.804,61
10	Elektrik Süpürgesi	1	3.000,00
11	Elektrikli Soba	1	450,00
12	Evrak İmha Makinesi	1	4.965,99
13	Güvenlik Kamerası	71	416.683,14
14	Kamera	20	16.142,40
15	Kesintisiz Güç Kaynağı	2	249.481,95
16	Kitaplık	15	7.707,15
17	Klima	1	32.086,56
18	Konferans Koltuğu	234	135.151,22
19	Led Monitör	1	2.724,03
20	Makam Takımı	4	21.547,44
21	Masa Takımı	14	18.266,54
22	Misafir Koltuğu	273	168.754,13
23	Mürekkep Tanklı Yazıcı	2	5.200,00
24	NVR Kayıt Cihazı	1	6.810,08
25	Optik Zoom Kamera	1	4.237,38
26	Posta Ücret Ödeme Makinesi	1	1.648,46
27	Sandalye	32	14.941,67
28	Sehpa	63	13.844,92
29	Soyunma Dolabı	61	43.187,31
30	Su Sebili	1	1.750,00
31	Telsiz Telefon	2	731,60
32	Termosifon	1	1.500,00
33	Toplantı Masası	18	26.097,67
34	Yazı Tahtası	6	6.564,17
TOPLAM		1788	2.152.607,05 TL

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.

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.

Amaç 5: Taşınır kayıt ve kontrol İşlemlerini mevzuat doğrultusunda yapmak,

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

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

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 – 2021 Yılı Bütçe Giderleri

EKONOMİK SINIFLANDIRMA	KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (K.B.Ö.)	YILSONU ÖDENEK (YSÖ)	HARCAMA	HARCAMA / YSÖ (%)	HARCAMA / K.B.Ö. (%)
Personel giderleri	22.971.000,00	25.360.319,00	25.357.638,00	% 100	% 110
SGK devlet primi giderleri	4.175.000,00	5.516.223,00	5.515.058,00	% 100	% 132
Mal ve hizmet alım giderleri	3.416.000,00	8.763.600,00	8.345.673,00	% 95	% 244
Cari transferler	2.006.000,00	156.165,00	156.165,00	% 100	% 8
Sermaye giderleri	1.500.000,00	2.423.259,00	2.412.131,00	% 99	% 161
TOPLAM	34.068.000,00	42.219.566,00	41.786.665,00	% 99	% 123

Tablo 27 – 2020 Yılı Bütçe Giderleri

2020 MALİ YILI	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	YILSONU ÖDENEK (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01 – Personel Giderleri	18.788.850,00	19.028.543,00	19.027.554,00	% 100
02 – S.G.K. Devlet Pirimi Giderleri	3.447.800,00	3.885.429,00	3.885.158,00	% 100
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.804.110,00	9.098.230,00	8.765.081,00	% 96
05 – Cari Transferler	1.859.000,00	275.200,00	214.698,00	% 78
06 – Sermaye Giderleri	1.000.000,00	1.372.106,00	1.265.433,00	% 92
Toplam	26.899.760,00	33.659.508,00	33.157.924,00	% 99

Tablo 28 – 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 Pirimi 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
Toplam	34.068.000,00	42.219.566,00	41.786.665,00	% 99

Tablo 29 – 2021 Yılı Elektrik, Su, Yakacak ve Toplu SMS Giderlerinin Aylar İtibariyle Dağılımı

Fatura Dönemi	Elektrik	Su	Yakacak						TOPLU SMS	TOPLAM KDV DÂHİL (TL)
			Mazot	Benzin	LPG	Doğalgaz	Kömür	Fuel Oil		
Ocak									2.122,48	2.122,48
Şubat									3.196,69	3.196,69
Mart									1.861,92	1.861,92
Nisan									4.216,04	4.216,04
Mayıs									4.662,34	4.662,34
Haziran									4.581,94	4.581,94
Temmuz									3.413,48	3.413,48
Ağustos									1.254,61	1.254,61
Eylül									4.170,21	4.170,21
Ekim									4.178,38	4.178,38
Kasım									4.249,51	4.249,51
Aralık									7.528,64	7.528,64
TOPLAM									45.436,24	45.436,24

Tablo 30- 2021 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	2.656,10	13.987,83	-	-	43,55	249,54	14.237,37
Şubat	2.887,00	15.205,06	82,77	237,55	13,62	78,04	15.520,65
Mart	4.298,68	22.739,62	51,81	148,69	126,73	726,16	23.614,47
Nisan	3.016,23	15.898,83	115,58	331,71	183,32	1.050,42	17.280,96
Mayıs	2.444,93	12.902,60	-	-	411,01	2.355,09	15.257,69
Haziran	2.971,81	15.663,05	29,83	85,60	415,15	2.378,81	18.127,46
Temmuz	4.282,41	22.689,39	-	-	190,09	1.089,22	23.778,61
Ağustos	2.894,22	15.251,88	-	-	193,29	1.107,55	16.359,43
Eylül	4.882,31	25.732,33	32,41	93,02	473,50	2.713,16	28.538,51
Ekim	3.393,71	17.896,28	-	-	316,42	1.813,09	19.709,37
Kasım	5.382,36	28.448,73	68,38	196,25	227,40	1.303,00	29.947,98
Aralık	3.840,99	20.244,09	-	-	100,23	574,32	20.818,41
TOPLAM	42.950,75	226.659,69	380,78	1.092,82	2.694,31	15.438,40	243.190,91

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 – 2021 Yılı Evrak, Toplantı ve Posta Gönderi Sayıları

Elektronik Belge Yönetim Sistemi Birim Bazında 2021 Yılı Gelen – Giden Evrak Sayıları

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ		BİLGİSAYAR ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ		ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ BİRİMİ		BİRİM BAZLI GELEN-GİDEN EVRAK SAYILARI RAPORU		
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
Gelen Evrak Föyü								
Kurum İçi Gelen Evrak	28	1397	334	414	789	1591	597	5150
Kurum Dışı Gelen Evrak	0	50	14	23	46	49	13	195
Gelen KEP Evrakı	1	22	8	10	21	12	14	88
Dilekçe	1	52	20	35	31	349	8	496
Toplam Gelen Evrak Sayısı	30	1521	376	482	887	2001	632	5929
Giden Evrak Föyü								
Kurum İçi Giden Evrak	0	419	67	100	205	45	92	928
Harici Kurum İçi Giden Evrak	0	57	0	29	0	0	1	87
Kurum Dışı Giden Evrak	0	51	42	73	55	3	53	277
Harici Kurum Dışı Giden Evrak	0	0	0	0	0	0	0	0
Olur-Uygunluk Evrakı	0	7	7	83	0	0	9	106
İptal Evrakı	0	2	0	0	0	0	0	2
Toplam Giden Evrak Sayısı	0	536	116	285	260	48	155	1400
Formlar Föyü								
İzin Talep Formu	2	186	21	22	444	46	30	751
Araç Talep Formu	0	1	0	0	2	0	1	4
Basımevi İş İstek Formu	0	2	0	0	1	0	0	3
Bakım-Onarım Talep Formu	0	3	0	0	0	0	0	3
Toplam Form Sayısı	2	192	21	22	447	46	31	761
							Tüm Evrak Toplamı:	8090

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 gerekmekte 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,
- Kullanılmakta olan analog telsiz sisteminin kullanım ömrünü doldurması nedeni ile sayısal (dijital) telsiz kullanımına geçilmesi,
- 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 31.12.2021 tarihi itibari ile toplamda 165 personelle görev ifa edilmektedir.

Fiili Çalışma Yerlerine Göre Özel Güvenlik Hizmetleri Personeli

Unvan	Merkez	İlçe Birimleri	Genel Toplam
Koruma ve Güvenlik Memuru	19	8	27
Özel Güvenlik Görevlisi (Sürekli İşçi)	89	49	138
TOPLAM	108	57	165

Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğümüzce; Üniversitemizde düzenlenen tüm etkinliklerde (seminer, eğitim vb.) alınan tedbirler ile etkinliklerin huzurlu ve güvenli bir ortamda yapılması sağlanmıştır. Hafsa Sultan Hastanesi Güvenlik Şefliğine 2021 yılı içerisinde 100 adet olay ihbarı yapılmış, yapılan ihbarlar neticesinde tüm olaylar çözüme kavuşturulmuştur.

S.No	OLAY KONUSU	ADEDİ
1	Sözel Şiddet	23
2	Fiziksel Şiddet	7
3	Alkol Kullanımı	5
4	Tehdit	1
5	Uyuşturucu Madde Kullanımı	1
6	Trafik Kazası	1
7	Kamu Malına Zarar Verme	4
8	Dolandırıcılık	1
9	Hırsızlık ve Hırsızlık Teşebbüsü	1
TOPLAM		44

2021 Yılı İdari Birimler Maaş ve Diğer Ücret Tahakkukları

Daire Adı	Tahakkuk Adedi	Tahakkuk Toplamı
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	15	3.534.872,31
Diğer Bölümler	15	6.735.215,04
Diş Hekimliği Fakültesi	9	78.348,44
Genel Sekreterlik	15	1.919.340,83
Hukuk Müşavirliği	15	556.215,78
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	15	4.190.922,54
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	15	1.591.165,83
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	15	1.282.347,66
Özel Kalem	15	312.206,09
Personel Daire Başkanlığı	15	2.410.905,55
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	15	3.779.447,09
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	15	1.898.633,29
Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	15	6.977.146,20
Ek Maaşlar	4	33.226,54
Daire Başkanlıkları -Vekalet Ücretleri	59	42.423,03
Mahkeme Kararı (Maaş)	2	38.167,37
Uzem Canlı Ders Koord.	9	214.527,07
Özel Kalem- Juri Ücretleri	258	134.311,29
Özel Kalem- Fazla Mesai	9	6.248,40
Diğer Merk. İşçi Maaşları (Bilişim)	12	824.037,36
İMİD-İşçi maaşları (Güvenlik)	20	8.666.584,82
SKS- İşçi Maaşları (Mutfak)	13	1.986.858,44
İMİD-İşçi Maaşları (Teknik)	12	885.203,64
İMİD-İşçi Maaşları (Temizlik)	14	8.962.402,36
SKS- İşçi Maaşları (Temizlik)	13	3.742.317,11
Diğer Merk. İşçi Tediye (Bilişim)	4	122.630,58
İMİD-İşçi tediye (Güvenlik-Temizlik-Teknik)	12	2.320.042,14
SKS- İşçi Tediye (Temizlik-Mutfak)	8	794.582,93
Yolluklar Toplamı	335	86.643,11
SKS - Fiili Hizmet	1	9.457,82
	974	64.136.430,66

2021 Yılı Akademik Birimler Maaş Tahakkukları

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Fen Edebiyat Fakültesi

Yıl	Ay	Maaş Ödenen Kişi Sayısı	Maaş Tutarı
2021	Nisan	264	2.942.682,72 ₺
2021	Mayıs	264	2.929.364,24 ₺
2021	Haziran	264	2.931.881,58 ₺
2021	Temmuz	263	3.175.880,58 ₺
2021	Ağustos	263	3.170.292,71 ₺
2021	Eylül	262	3.159.952,49 ₺
2021	Ekim	262	3.189.031,62 ₺
2021	Kasım	262	3.182.836,46 ₺
2021	Aralık	262	3.189.640,15 ₺
TOPLAM			27.871.562,55 ₺

İşletme Fakültesi

Yıl	Ay	Maaş Ödenen Kişi Sayısı	Maaş Tutarı
2021	Nisan	27	264.538,60
2021	Mayıs	27	264.318,06
2021	Haziran	27	264.027,62
2021	Temmuz	27	298.547,79
2021	Ağustos	26	278.135,94
2021	Eylül	26	279.254,13
2021	Ekim	26	279.084,34
2021	Kasım	26	278.492,03
2021	Aralık	26	278.264,86
TOPLAM			2.220.124,77

Uygulamalı Bil. Fakültesi

Yıl	Ay	Maaş Ödenen Kişi Sayısı	Maaş Tutarı
2021	Nisan	35	380.445,21
2021	Mayıs	35	379.023,54
2021	Haziran	34	371.684,90
2021	Temmuz	34	416.988,01
2021	Ağustos	34	403.595,76
2021	Eylül	35	411.958,94
2021	Ekim	36	428.377,53
2021	Kasım	36	426.950,82
2021	Aralık	36	426.828,50
TOPLAM			3.265.408,00

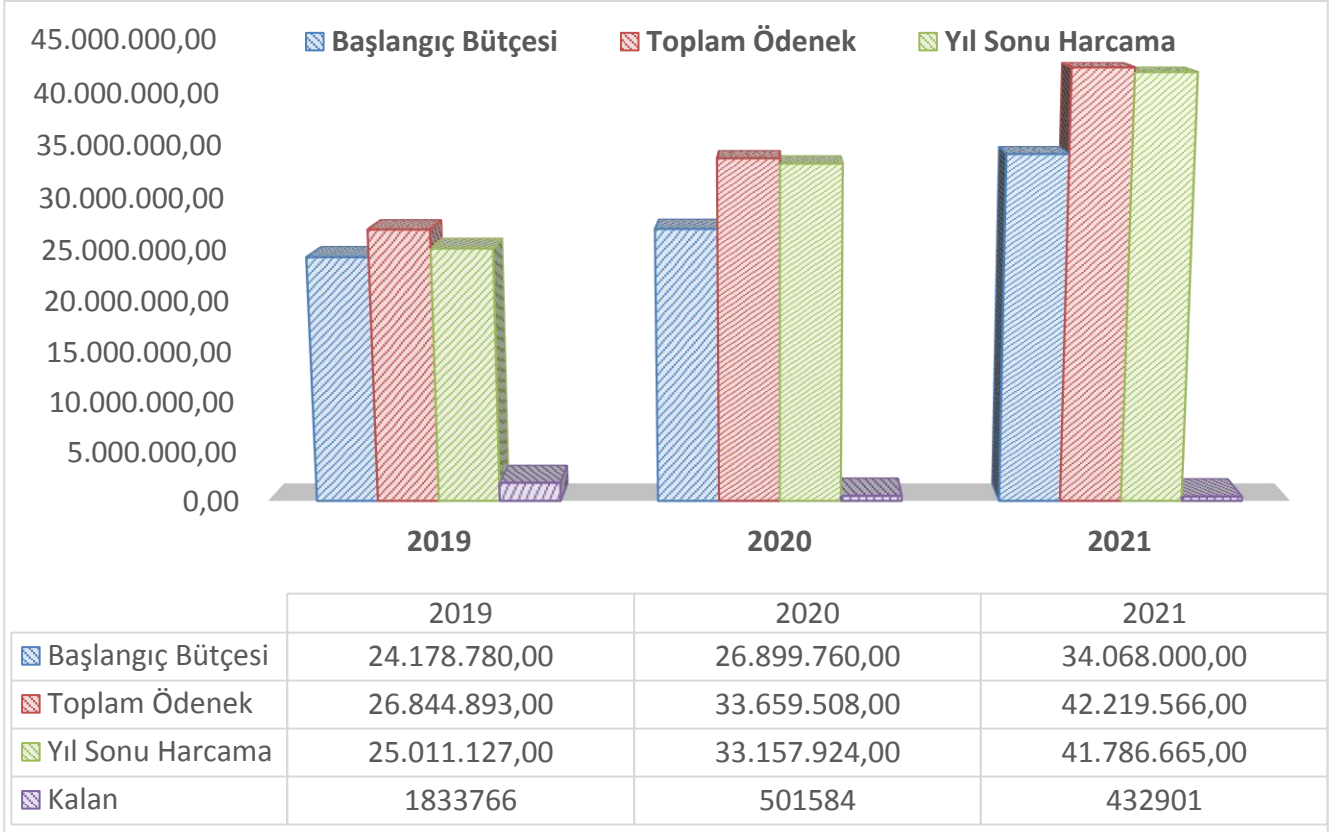
Manisa Teknik Bil. MYO

Yıl	Ay	Maaş Ödenen Kişi Sayısı	Maaş Tutarı
2021	Nisan	36	330.987,77
2021	Mayıs	36	329.805,10
2021	Haziran	36	329.782,44
2021	Temmuz	36	371.356,14
2021	Ağustos	36	358.162,24
2021	Eylül	36	358.183,08
2021	Ekim	36	359.806,61
2021	Kasım	36	358.662,11
2021	Aralık	36	358.354,21

DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ			
Yıl	Ay	Maaş Ödenen Kişi Sayısı	Maaş Tutarı
2021	Temmuz	1	11.274,16
2021	Ağustos	1	11.229,21
2021	Eylül	1	11.229,21
2021	Ekim	1	11.229,21
2021	Kasım	1	11.229,21
2021	Aralık	1	11.229,21

Maaş tahakkuklarının yanı sıra Ek ders ve Öğrenci Stajlarının SGK ödemeleri ne ait yapılması gerekenler ile ilgili üst yazılar yazılmıştır. Maaşlardan kesintisi yapılan SGK tutarları Kesenek Bilgi Sisteminden yüklemesi yapılmıştır.

2019 -2020-2021 Bütçe - Harcama Karşılaştırması



İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2021 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	4.821.000,00	1.000,00	1.442.211,00	3.379.789,00	3.379.789,00	4.822.000,00	-1.442.211,00	3.379.789,00	3.379.761,41	27,59
01.02 Sözleşmeli Personel Giderleri	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	-1.000,00	0,00	0,00	0,00
01.03 İşçi Ücretleri	18.149.000,00	18.689.600,00	14.858.070,00	21.980.530,00	21.980.530,00	36.839.994,00	-14.859.464,00	21.980.530,00	21.977.876,96	2.653,04
02.01 Sosyal Güvenlik Primleri	951.000,00	0,00	270.249,00	680.751,00	680.751,00	951.000,00	-270.249,00	680.751,00	680.750,56	0,44
02.02 Söz. Per. Sosyal Güvenlik Primleri	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00	0,00	27.000,00	-27.000,00	0,00	0,00	0,00
02.03 İşçiler Sosyal Güvenlik Primleri	3.197.000,00	3.793.400,00	2.154.928,00	4.835.472,00	4.835.472,00	6.991.324,00	-2.155.852,00	4.835.472,00	4.834.307,43	1.164,57
03.02 Tüketime Yönelik Alımlar Giderleri	1.988.000,00	5.231.000,00	0,00	7.219.000,00	7.219.000,00	7.219.000,00	0,00	7.219.000,00	7.168.109,29	50.890,71
03.03 Yolluklar	6.000,00	3.000,00	0,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	0,00	9.000,00	8.675,89	324,11
03.04 Görev Giderleri	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
03.05 Hizmet Alımları	1.387.000,00	0,00	0,00	1.387.000,00	1.387.000,00	1.387.000,00	0,00	1.387.000,00	1.025.062,27	361.937,73
03.07 Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım,Bakım ve Onarım Giderleri	33.000,00	122.600,00	9.000,00	146.600,00	146.600,00	176.600,00	-30.000,00	146.600,00	143.825,86	2.774,14
05.03 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	2.006.000,00	0,00	1.849.835,00	156.165,00	156.165,00	2.006.000,00	-1.849.835,00	156.165,00	156.164,50	0,50
06.01 Mamul Mal Alımları	1.500.000,00	823.259,00	0,00	2.323.259,00	2.323.259,00	2.323.259,00	0,00	2.323.259,00	2.312.237,29	11.021,71
06.06 Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	99.894,11	105,89
TOPLAMLAR	34.068.000,00	28.763.859,00	20.612.293,00	42.219.566,00	42.219.566,00	62.855.177,00	-20.635.611,00	42.219.566,00	41.786.665,57	432.900,43

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**2021 Yılında Yapılan İhaleler**

SIRA	İHALE ADI	İHALE TÜRÜ	İHALE KAYIT NO	YAKLAŞIK MALİYET	SÖZLEŞME BEDELİ	YÜKLENİCİ FİRMA
1	2021 Yılı Temizlik Malzemeleri Alımı (Ekli Liste - 91 kalem- 6116 Adet)	19.Madde Açık Elektronik	2021/535289	94.715,55	65.900,96	YEŞİL AKHISAR YEMEKHANE İŞL.GIDA.M.Tİ.V.E.T.M.S.T.LT
2	Özel Güvenlik Kışlık Kıyafetleri Alımı (7 kalem)	19.Madde Açık Elektronik	2021/593153	124.979,07	98.300,00	SELÇUKLU PLUS TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
3	2022 Yılı Personel Servisi Taşıma Hizmeti Alımı (12 Aylık)	19.Madde Açık Elektronik	2021/716244	2.173.185,00	1.582.560,00	MAS TURİZM TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
4	2022 Yılı Toplu SMS Hizmeti Alımı (10.000.000 Adet)	19.Madde Açık Elektronik	2021/782935	160.666,67	66.000,00	SUPERONLİNE İLETİŞİM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ
5	2022 Yılı Elektrik Enerjisi Alımı (12 Aylık)	19.Madde Açık Elektronik	2021/654732			KATILIM OLMADIĞI İÇİN İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR.
6	2022 yılı Akaryakıt Alımı (4 kalem)	19.Madde Açık İhale	2021/746806			DMO ÜZERİNDEN AKARYAKIT ALIMINA KARAR VERİLDİĞİ İÇİN KAMU YARARINA İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR.
7	2022 Yılı Serbest Piyasadan Doğalgaz Alımı (12 Aylık)	19.Madde Açık Elektronik	2021/688078			KATILIM OLMADIĞI İÇİN İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR.

TOPLAMLAR	=	2.553.546,29	1.812.760,96
------------------	----------	---------------------	---------------------

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2021 Yılı Sürekli İşçi Kapsamında Çalıştırılan Temizlik ve Teknik Personelin Üniversite Birimlerine Dağılımı

REKTÖRLÜK VE BAĞLI BİRİMLER	67	FAKÜLTELER	44	MESLEK YÜKSEKOKULLARI	20
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	17	Demirci Eğitim Fakültesi Dekanlığı	5	Alaşehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	3
Hafsa Sultan Hastanesi	8	Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı	8	Akhisar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2
Genel Sekreterlik	1	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı	7	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	3	Kula Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	1	Hasan Ferdi Turgutlu Teknoloji Fakültesi Dekanlığı	3	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	29	Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	4	Turgutlu Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	5	Köprübaşı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	3	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	3
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	1	YÜKSEKOKULLAR	2	MERKEZLER	9
		Akhisar Tütün Ekspertiği Yüksekokulu Müdürlüğü	1	Uzaktan Eğitim Merkezi Müdürlüğü	4
		Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü	-	Sürekli Eğitim Merkezi Müdürlüğü	1
		Manisa Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müd.	1	Deneysel Fen.Bil.Uy.Arş.Merkezi Müdürlüğü	1
				Manisa Mevlevihanesi	1
		ENSTİTÜLER	4	Bilgisayar Araş.Uy.Merkezi Müdürlüğü	1
		Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	2	Deney Hay.Uy.Arş.Merkezi Müdürlüğü	-
		Sosyal Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	2	ÜSİTEM	1

Erkek Personel Sayısı

94

Bayan Personel Sayısı

52

(Engelli Personel Sayısı 2)

2021 YILI TEMİZLİK VE TEKNİK SÜREKLİ İŞÇİ SAYISI : 146

2021 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	32	Demirci Eğitim Fakültesi	6	Salihli Yerleşkesi	4
Uncubozköy Sağlık Yerleşkesi	49	Demirci M.Y. O	5	Saruhanlı M.Y. O	1
Şehzadeler Yerleşkesi	4	Gördes M.Y. O	3	Soma M. Y. O.	4
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	5
Alaşehir M.Y. O	2	Kula M.Y. O	2		

2021 YILI ÖZEL GÜVENLİK SÜREKLİ İŞÇİ SAYISI : 134

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

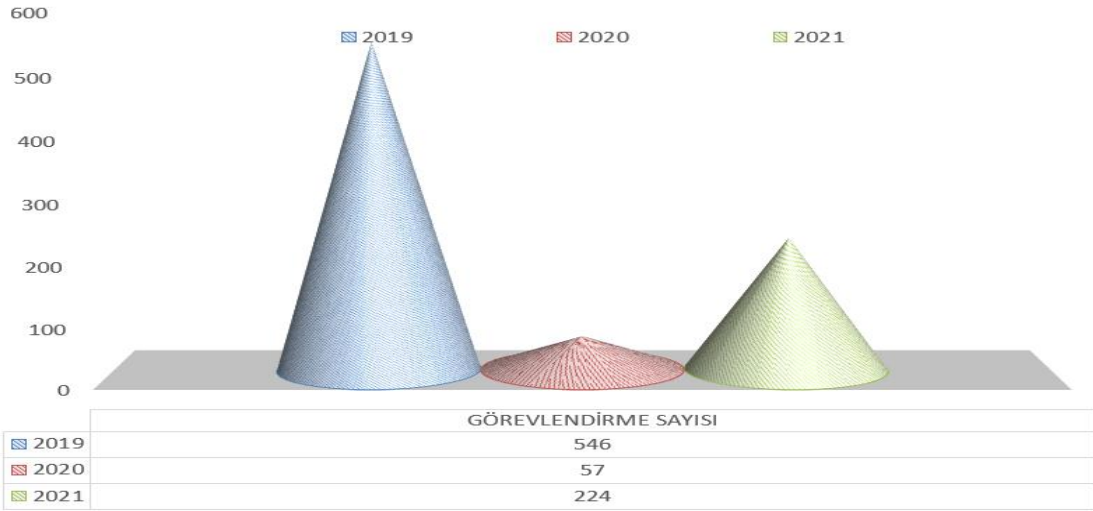
Sıra No	Marka	Plaka	Tipi	Yılı	Birim
25	TEMSA	45 EZ 374	PRESTIJ PR1PNG13L 5117(MİDİBÜS)	2012	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
26	OTOKAR	45 EZ 246	FA SULTAN MAKSİ CİTY(MİDİBÜS)	2012	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
27	OTOKAR	45 EZ 247	FA SULTAN MAKSİ CİTY(MİDİBÜS)	2012	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
28	OTOKAR	45 EZ 258	FA SULTAN MAKSİ CİTY(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	MAXİMA 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	MITSUBİSHI	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

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

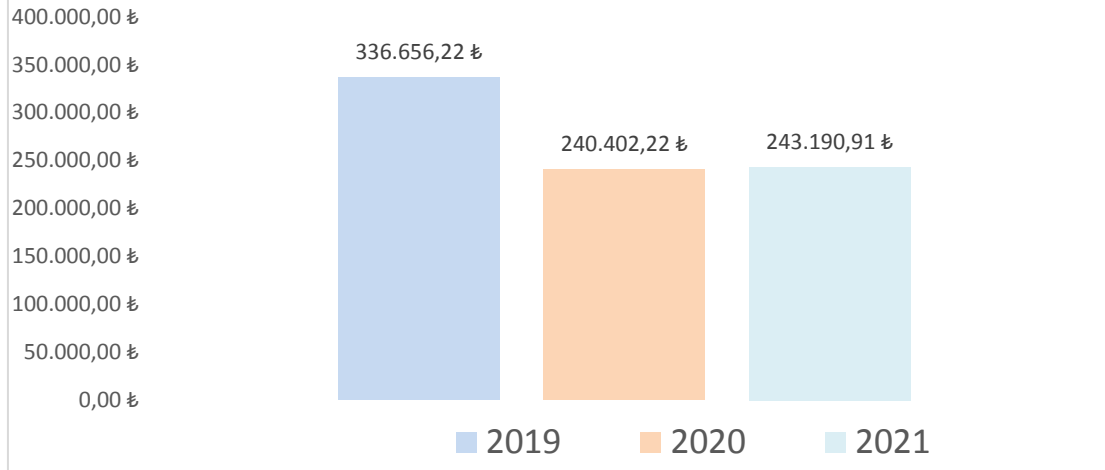
2021 YILI KİRAYA VERİLEN KANTİN, KAFETERYA, ATM VB. YERLER

NO	OKUL/YER ADI	KİRACI ADI	KİRA BEDELİ TL (AYLIK)	KİRA BEDELİ TL (YILLIK)	KİRALAMA ŞEKLİ	SÖZLEŞME TARİHİ	SÜRE (YIL)
1	ALAŞEHİR MYO	HAFIZOĞLU YILDIRIM LTD.ŞTİ.	1.100,00 ₺	13.200,00 ₺	2886 S.K. 45.mad.	18.12.2021	3
2	KIRKAĞAÇ MYO	ÖZKAN AĞARCA	500,00 ₺	6.000,00 ₺	2886 S.K. 51/g mad.	14.9.2021	1+1+1
3	SOMA MYO	YUSUF CAN ÇALIŞKAN	1.000,00 ₺	12.000,00 ₺	2886 S.K. 51/g mad.	15.9.2021	1+1+1
4	GÖRDES MYO	GÖRDES BELGÖRBEL AŞ.	125,00 ₺	1.500,00 ₺	2886 S.K. 51/g mad.	27.12.2021	2
5	SALİHLİ MYO	KAZIM DİNÇ	4.100,00 ₺	49.200,00 ₺	2886 S.K. 51/g mad.	17.9.2021	1+1+1
6	OTOMAT ALANLARI(YILLIK)	ŞENYÜCELER GIDA AŞ.		1.051.000,00 ₺	2886 S.K. 45.mad.	26.11.2021	3
7	KAHVE ARABASI(MÜH. FAK.)	EMRE KÜSBECİ	5.649,77 ₺	67.797,24 ₺	2886 S.K. 51/g mad.	12.7.2019	3
8	KAHVE ARABASI(İKTİSAT)	ASVEN OTO LTD.ŞTİ.	6.560,77 ₺	78.729,24 ₺	2886 S.K. 51/g mad.	20.3.2018	3
9	KULA MYO	SONGÜL KAPTAN	880,00 ₺	10.560,00 ₺	2886 S.K. 51/g mad.	Sözleşme İmza Aşamasında	
10	HASAN FERDİ TEK.FAK.	ALATTİN KALEN	3.491,46 ₺	35.031,00 ₺	2886 S.K. 51/g mad.	12.12.2019	1+1+1
11	HASTANE TAKSİ DURAĞI	ERTAN GÜRLEYİK	3.380,00 ₺	40.560,00 ₺	2886 S.K. 51/g mad.	23.2.2021	3
12	ATM (YILLIK)	DENİZBANK		39.917,16 ₺	2886 S.K. 51/g mad.	29.5.2019	3
13	ATM (YILLIK)	QNB FİNANSBANK A.Ş.		35.401,68 ₺	2886 S.K. 51/g mad.	17.4.2019	3
14	ATM (YILLIK)	TÜRK EKONOMİ BANK.		48.500,00 ₺	2886 S.K. 51/g mad.	26.10.2021	3
15	ATM (YILLIK)	HALKBANK		43.181,28 ₺	2886 S.K. 51/g mad.	17.7.2020	3
16	HASTANE BAZ İSTASYONU	TT İLETİŞİM HİZMETLERİ AŞ.		19.858,08 ₺	2886 S.K. 51/g mad.	23.11.2021	3
17	KAMPÜS BAZ İSTASYONU	TURKCELL İLET. HİZ. A.Ş.		57.890,04 ₺	2886 S.K. 51/g mad.	24.8.2020	3
18	AVM - ÖĞRENCİ YURDU	PARKNET İNŞ. A.Ş.		189.354,17 ₺	2886 S.K. 51/g mad.	7.12.2012	30

İL DIŞI ARAÇ GÖREVLİNDİRME SAYILARI



Taşıt - İş Makineleri ve Jeneratör Akaryakıt Harcamaları



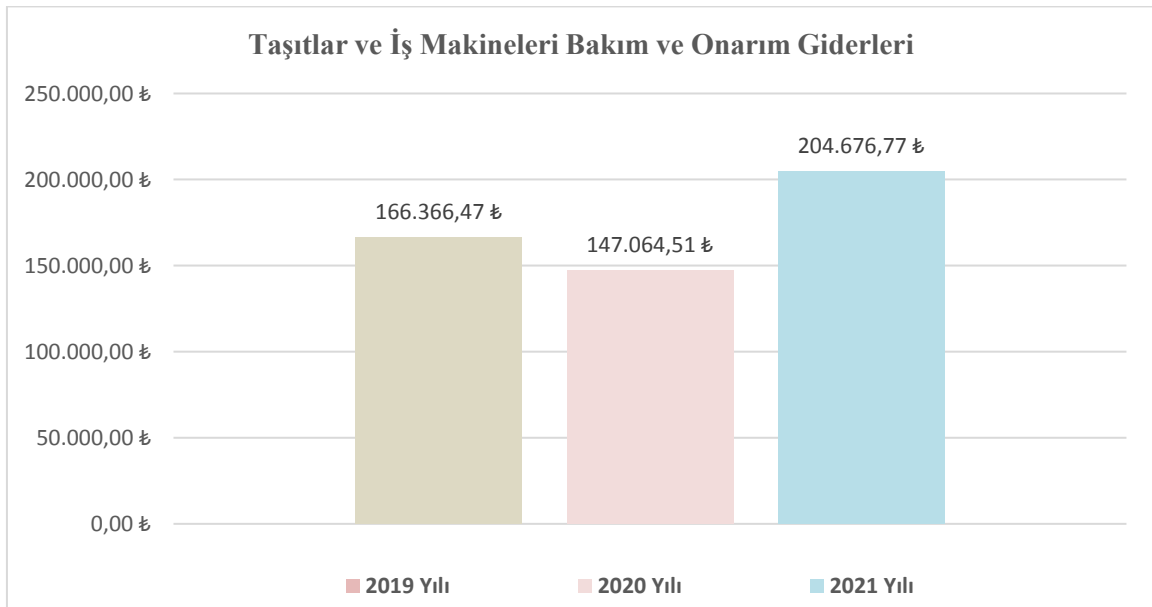
2020 Yılı							
Araç-Jeneratör-İş Makineleri Akaryakıt Türleri İtibariyle Dağılımı							
Fatura Dönemi	Motorin		LPG		Benzin		TOPLAM (TL)
	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	
2020							
TOPLAM	42.793,21	223.220,53	1.188,46	3.191,44	2.612,20	13.990,25	240.402,22
2021 Yılı					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

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2021 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	2.656,10	13.987,83	-	-	43,55	249,54	14.237,37
Şubat	2.887,00	15.205,06	82,77	237,55	13,62	78,04	15.520,65
Mart	4.298,68	22.739,62	51,81	148,69	126,73	726,16	23.614,47
Nisan	3.016,23	15.898,83	115,58	331,71	183,32	1.050,42	17.280,96
Mayıs	2.444,93	12.902,60	-	-	411,01	2.355,09	15.257,69
Haziran	2.971,81	15.663,05	29,83	85,60	415,15	2.378,81	18.127,46
Temmuz	4.282,41	22.689,39	-	-	190,09	1.089,22	23.778,61
Ağustos	2.894,22	15.251,88	-	-	193,29	1.107,55	16.359,43
Eylül	4.882,31	25.732,33	32,41	93,02	473,50	2.713,16	28.538,51
Ekim	3.393,71	17.896,28	-	-	316,42	1.813,09	19.709,37
Kasım	5.382,36	28.448,73	68,38	196,25	227,40	1.303,00	29.947,98
Aralık	3.840,99	20.244,09	-	-	100,23	574,32	20.818,41
TOPLAM	42.950,75	226.659,69	380,78	1.092,82	2.694,31	15.438,40	243.190,91

2020 YILI			
İş Makineleri ve Jeneratörlerde Kullanılan Akaryakıt Alımı			
Kullanım ve Alınan Yerler	Motorin	Benzin	Birimi
Atölye İş Makineleri ve Jeneratörler	13.170,75 TL	12.372,20 TL	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
2021 YILI			
İş Makineleri ve Jeneratörlerde Kullanılan Akaryakıt Alımı			
Kullanım ve Alınan Yerler	Motorin	Benzin	Birimi
Atölye İş Makineleri ve Jeneratörler	38.896,82 TL	9.876,13 TL	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı



Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]

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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^[2]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[3] 21 / 01/ 2022

İmza

Mansur BİLGİN

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

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

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

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