



MANİSA
CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI

2024 YILI
BİRİM
FAALİYET RAPORU

**2024 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	9-10-11-12- 13-14	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	15	
D- Diğer Hususlar	15	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	15	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	15	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	16	
C- Diğer Hususlar	16	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	16	
A- Mali Bilgiler	16	26,27,28
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	16-17	29,30
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	17	
3- Mali Denetim Sonuçları	17	
4- Diğer Hususlar	17	
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	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	18	
A- Üstünlükler	18	
B- Zayıflıklar	18	
C- Değerlendirme	18	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	18-19	
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.

Üst yönetimin plan ve programları, Üniversitemizin gereksinimleri, Rektörlük ve bağlı birimlerin zorunlu ihtiyaçları gibi unsurlar her zaman olduğu gibi 2024 mali yılı içerisinde de hep bir arada birbiri ile bağlantılı olarak değerlendirilmiştir. Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi çerçevesinde; İsrافی önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası adil, şeffaf ve paylaşımcı bir gider politikası Başkanlığımızın ana ilkelerini oluşturmuştur.

Başkanlığımız; Destek Hizmetleri, Satınalma, İhale, Kiralama, Maaş Tahakkuk ve Koruma Güvenlik Şube Müdürlükleri ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Şube Müdürlüklerimiz tabi oldukları mevzuat çerçevesinde görev alanlarında en iyi hizmeti sunmaya azami gayret göstermektedir. Destek hizmetlerimiz, idari işler ve sivil savunma hizmetlerinin yanı sıra taşıt, araç-gereç, ekipman ve personel kaynaklarımızı en verimli bir şekilde hizmete sunmaktadır.

Merkezdeki tüm güvenlik noktalarımız tek yerden koordine edilmekte olup başta öğrencilerimiz olmak üzere personel ve halkımız için güvenli ve huzurlu bir yerleşke ortamı sağlanmaktadır. Haber Merkezimiz, güvenlik noktalarımız ile koordineli 7/24 sürekli görev yapmaktadır.

Başkanlığımızca, Dairemize tahsis edilen ödeneklerin kullanımı konusunda (başlangıç ödeneklerinin üzerinde) bir harcama (gider) gerçekleşmesi sağlanmış olup gerek satınalma gerekse maaş ve harcırah tahakkuk işlemlerinde öngörülen hedeflere uygun bir şekilde 2024 yılı işlemleri sonuçlandırılmıştır. Aynı doğrultuda, kira gelirlerinin artırılmasına yönelik olumlu anlamda Üniversitemiz bütçesine gelir gerçekleşmesi sağlanmaktadır.

Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilen iş ve işlemlerde 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 diğer tüm veriler 2024 Yılı Faaliyet Raporumuzda yer almaktadır.

Sürekli gelişen ve büyümekte olan Üniversitemizin sınırlı kaynaklarını en verimli bir şekilde kullanmak üzere çaba harcayan tüm 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.

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 ve taşıtların 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 sürekli güvenli yerleşkeler gayesi 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

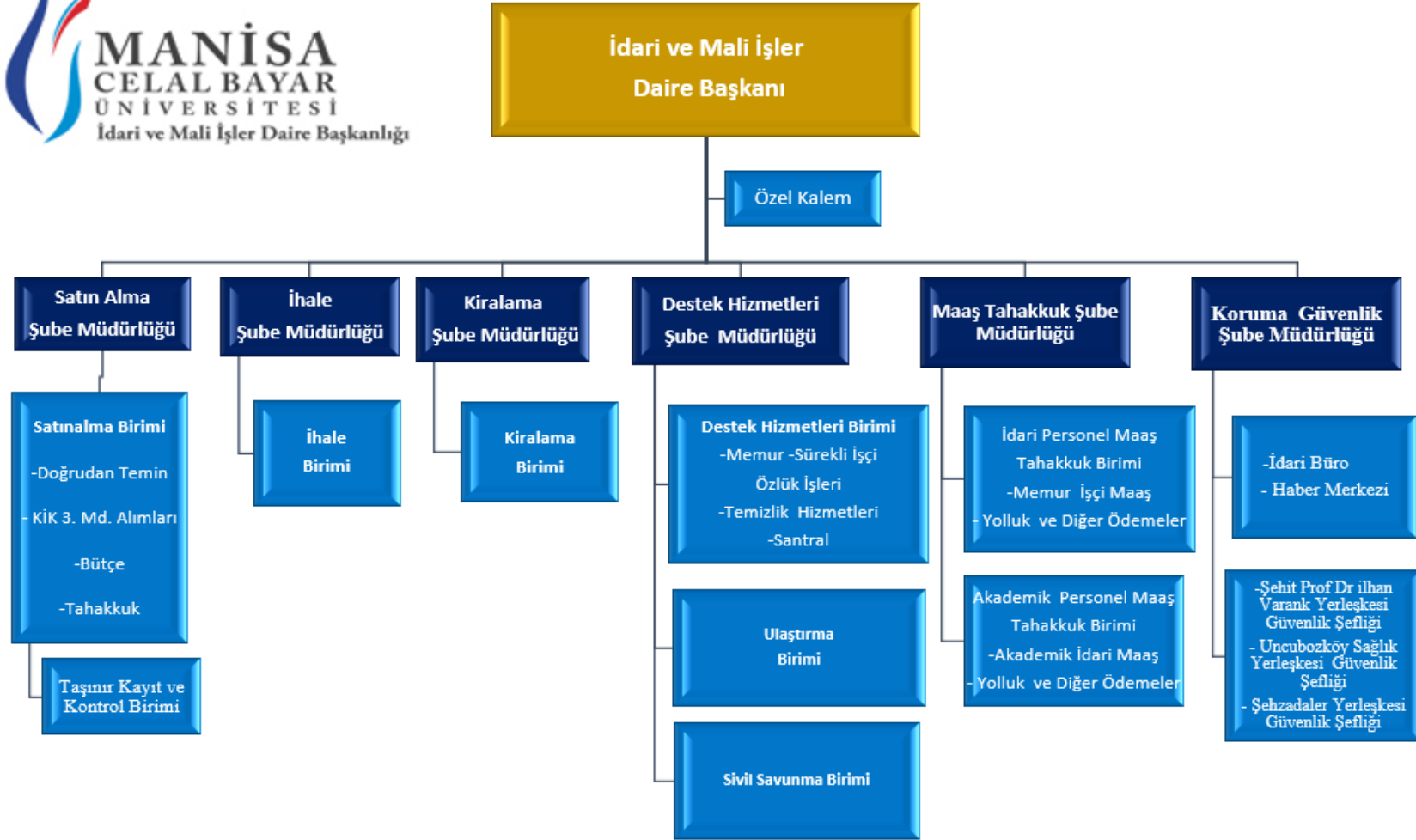
	Ofis Sayısı (Adet)	Alan (m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel			
İdari Personel	22	658	46
Toplam	22	658	46

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	70
Taşınabilir Bilgisayar	---
TOPLAM	70

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

Araç Demirbaş ve Diğer Varlıklar	Sayısı
Kitaplık / Dosya Dolabı	107
Misafir Sandalyesi / Koltuğu	260
Elbise Dolabı	81
Bilgisayar Masası	-
Büro Sandalyesi / Çalışma Koltuğu	275
Yazı Tahtası	-
Öğrenci Sırası	-
Büro Masası / Çalışma Masası	83
TOPLAM	806

Tablo 8 – Birimlerin Teknolojik Kaynakları

SIRA NO	BİRİM	Mevcut Bilgisayar Sayısı	Mevcut Yazıcı Sayısı	Mevcut Projeksiyon Sayısı
	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	70	25	1

Tablo 9 – Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	TOPLAM
Fotokopi Makinesi	4
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	1
Kameralar	99
Televizyonlar	12
Tarayıcılar	-
TOPLAM	117

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	X	46	X	X	X	X	5	X	51	39	260	350	
GENEL TOPLAM												46					5		51	39	260	350	

Tablo 11 – İdari Personelin Sınıflarına Göre Birimler İtibariyle Dağılımı

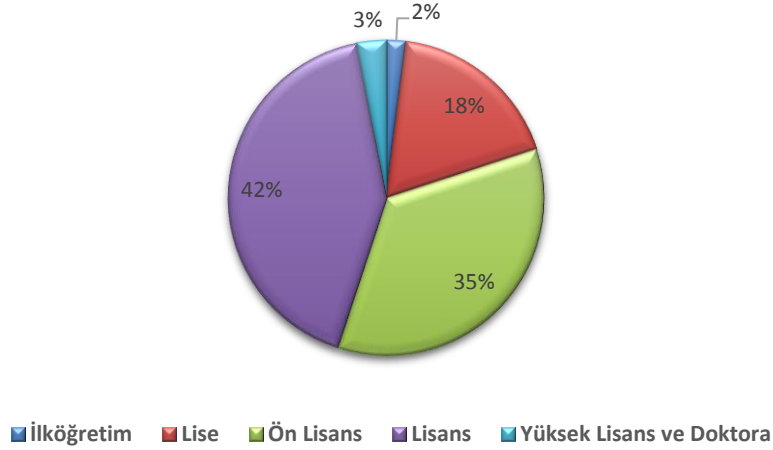
BİRİMLER	G İ H			T H S			S H S			A H S			E Ö H			D H S			Y H S			TOPLAM		Genel Toplam
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	46	22	68	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	17	22	51	39	90
TOPLAM	46	22	68																5	17	22	51	39	90

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

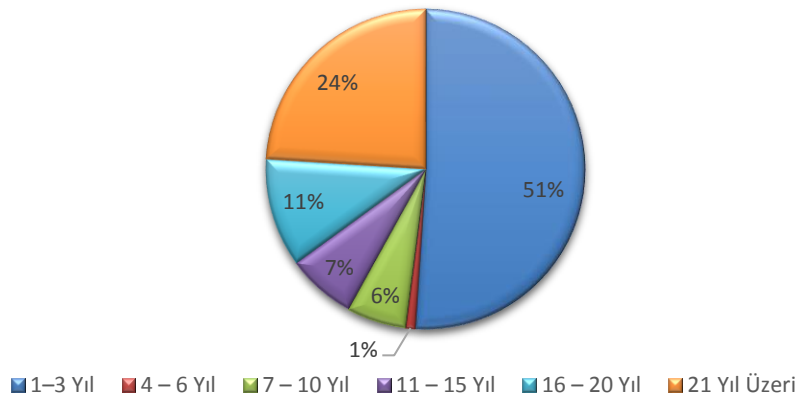
Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	46	22	68
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizm.Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	5	17	22
TOPLAM	51	39	90

Tablo 13 – İdarî Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Kişi	2	16	31	38	3	90
Yüzde	2%	18%	35%	42%	3%	100%

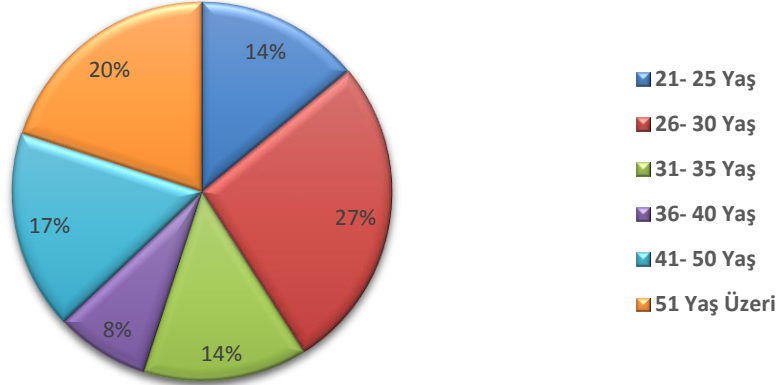
İdari Personelin Eğitim Durumu**Tablo 14 – İdarî Personelin Hizmet Süresi İtibariyle Dağılımı**

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	46	1	5	6	10	22	90
Yüzde	% 51	% 1	% 6	% 7	% 11	% 24	% 100

İdari Personelin Hizmet Süresi İtibariyle Dağılımı

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	13	24	13	7	15	18	90
Yüzde	% 14	% 27	% 14	% 8	% 17	% 20	% 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.	3	2	5
Ambar memuru	G.İ.H.	-	-	-
Koruma ve güvenlik görevlisi	G.İ.H.	18	0	18
Santral memuru	G.İ.H.	-	1	1
Satınalma memuru	G.İ.H.	-	-	-
Bilgisayar işletmeni	G.İ.H.	9	2	11
Veri hazırlama ve kontrol işletmeni	G.İ.H.	2	3	5
Şoför	G.İ.H.	5	5	10
Bekçi	Y.H.S.	-	6	6
Hizmetli	Y.H.S.	4	10	14
Hizmetli (Şoför)	Y.H.S.	-	-	-
Teknisyen Yardımcısı	Y.H.S.	1	1	2
Sekreter	G.İ.H.	-	-	-
TOPLAM		51	39	90
TOPLAMA GÖRE DOLU-BOŞ ORANI (%)		% 57	% 43	% 100

Tablo 17 - İdari Personel Kadrolarının Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı

	Kadın	Erkek	TOPLAM
Kişi Sayısı	12	39	51
Yüzde (%)	% 24	% 76	% 100

Tablo 18 - İdari personelin yıllar itibariyle sınıf bazında dağılımı

Personelin Sınıfı	2020			2021			2022			2023			2024		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
G.İ. H.	49	20	69	37	28	65	31	30	61	36	31	67	46	22	68
T.H.S.															
A.H.S.															
D.H.S.															
Y.H.S.	6	12	18	3	14	17	3	14	17	6	17	23	5	17	22
E.Ö.H.S.															
TOPLAM	55	32	87	40	42	82	34	44	78	42	48	90	51	39	90

Tablo 19 – Sözleşmeli Personeller (4/b)

Sözleşmeli Personeller (4/b) Dolu Boş			
	Dolu	Boş	Toplam
Sözleşmeli Personeller (4/b)	39	-----	39
TOPLAM	39	-----	39

Tablo 20 – Sürekli İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) Dolu Boş			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler (4/D)	260	-----	260
TOPLAM	260	-----	260

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	2	7	80	137	22	12
Yüzde	%1	%3	%31	%52	%8	%5

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	0	7	33	67	111	39
Yüzde	%0	%3	%13	%26	%43	%15

Tablo 23 – Çalışanların Kadın ve Erkek Personel Olarak Dağılımı

	Kadın Sayısı	Erkek Sayısı	Toplam	Kadın %	Erkek %	Toplam
İdari Personel	12	39	51	% 24	% 76	% 100
Sözleşmeli Personel (4/b)	7	32	39	% 18	% 82	% 100
Sürekli İşçi	69	191	260	% 27	% 73	% 100
Toplam	88	262	350	% 25	% 75	% 100

Tablo 24 – 2023 Yılında İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim ve Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN KONUSU	KATILIMCI SAYISI
Hizmet İçi Eğitim	Resmi Yazışma Kuralları	150+
Hizmet İçi Eğitim	Maaş-Ekders-KBS-Harcırah Kanunu	50+
Hizmet İçi Eğitim	Yönetim Teknikleri	50+
Hizmet İçi Eğitim	Veri Güvenliği (Kurumsal ve Kişisel Verilerin Korunması)	150+
Hizmet İçi Eğitim	Chat GPT Kullanımı	100+
Hizmet İçi Eğitim	Kalite Yönetim Sistemi	50+
Hizmet İçi Eğitim	Disiplin Soruşturma Süreçleri	50+
Hizmet İçi Eğitim	EBYS Eğitimi	150+
Hizmet İçi Eğitim	İç Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar	50+
Hizmet İçi Eğitim	Mobbing (Mobbing Mücadele-Yönetici Sorumlulukları)	50+
Hizmet İçi Eğitim	Kurum İçi İletişim (Ast-Üst İlişkileri)	50+
Hizmet İçi Eğitim	Aday Memur Oryantasyon Eğitimi	10+
Hizmet İçi Eğitim	Sivil Savunma Eğitimi (İlkyardım, yangın söndürme, tahliye ve kurtarma)	50+
Eğitim	Genel Kolluk- Özel Güvenlik İşbirliği ve Koordinasyon (KAAN) Eğitimi	100+

5- Sunulan Hizmetler

Tablo 25 – 2024 Yılında Tüm Birimlere Dağıtılan Malzeme Listesi

Sıra	Demirbaş Malzemenin Cinsi	Adet	Tutarı
1	Öğretmen Kürsü/Masası	87	318.442,48
2	Su Sebili	1	7.000,00
3	WC Panel Kabin	1	30.000,00
4	Güvenlik Kabini	1	192.000,00
5	Amfi Sırası	1.081	9.222.986,86
6	Konferans Koltuğu	130	450.664,51
7	Okul Sırası	765	1.616.723,46
8	Yazı Tahtası	84	702.412,65
9	Soyunma Dolabı	49	164.205,37
10	Dosya Dolabı	52	187.541,25
11	Büro Takımı	49	410.255,93
12	Çalışma Koltuğu	224	591.437,10
13	Yer Yıkama Makinası	7	621.654,76
14	Toplantı Masası	3	11.411,50
15	Çalışma Masası	5	37.403,86
16	Konferans Sandalyesi	20	41.404,66
17	Banko	1	7.470,25
18	El Kamerası	1	35.000,00
19	Çelik Raf	1	5.845,40
20	Konferans Masası	1	8.398,48
21	Kilitli Kamera Dolabı	5	24.000,00
22	Dış Ortam Ayarlanabilir Kamera	27	84.240,00
23	Okul Sırası	35	92.340,15
24	Çim Biçme Makinası	1	7.200,00
25	Elektrik Süpürgesi	2	28.803,73
26	Arşiv Dolabı	22	709.732,47
27	Şerit Testere Tezgâhı	1	9.000,00
28	Tezgâh Tipi Testere	1	25.200,00
Genel Toplam		2.657	15.642.774,87

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** İşlemlerini mevzuat doğrultusunda 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, ATM, otomat yeri 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, 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

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 – 2024 Yılı Bütçe Giderleri

EKONOMİK SINIFLANDIRMA	KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (K.B.Ö.)	YILSONU ÖDENEK (YSÖ)	HARCAMA	HARCAMA / YSÖ (%)	HARCAMA / K.B.Ö. (%)
Personel giderleri	209.478.000,00	240.530.247,00	228.808.114,00	% 95	% 109
SGK devlet primi giderleri	39.426.000,00	54.552.980,00	52.889.566,00	% 97	% 134
Mal ve hizmet alım giderleri	113.828.000,00	102.193.150,00	56.229.875,00	% 55	% 49
Cari transferler	9.191.000,00	9.191.000,00	1.329.940,00	% 14	% 14
Sermaye giderleri	15.000.000,00	16.750.000,00	16.738.422,00	% 100	% 112
TOPLAM	386.923.000,00	423.217.377,00	355.995.917,00	% 84	% 92

Tablo 27 – 2023 Yılı Bütçe Giderleri

2023 MALİ YILI	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	YILSONU ÖDENEK (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01 – Personel Giderleri	83.303.000,00	132.802.155,00	132.778.351,00	% 100
02 – S.G.K. Devlet Primi Giderleri	15.225.000,00	33.605.765,00	32.858.133,00	% 98
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	63.320.000,00	76.655.361,00	41.511.567,00	% 54
05 – Cari Transferler	5.366.000,00	5.366.000,00	767.265,00	% 14
06 – Sermaye Giderleri	3.500.000,00	3.500.000,00	3.492.840,00	% 100
Toplam	170.714.000,00	251.929.281,00	211.408.156,00	% 84

Tablo 28 – 2024 Yılı Bütçe Giderleri

2024 MALİ YILI	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	YILSONU ÖDENEK (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01 – Personel Giderleri	209.478.000,00	240.530.247,00	228.808.114,00	% 95
02 – S.G.K. Devlet Primi Giderleri	39.426.000,00	54.552.980,00	52.889.566,00	% 97
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	113.828.000,00	102.193.150,00	56.229.875,00	% 55
05 – Cari Transferler	9.191.000,00	9.191.000,00	1.329.940,00	% 14
06 – Sermaye Giderleri	15.000.000,00	16.750.000,00	16.738.422,00	% 100
Toplam	386.923.000,00	423.217.377,00	355.995.917,00	% 84

Tablo 29 – 2024 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		
Ocak								11.756,30	11.756,30
Şubat								17.294,80	17.294,80
Mart								6.337,50	6.337,50
Nisan								10.858,30	10.858,30
Mayıs								11.916,80	11.916,80
Haziran								4.353,80	4.353,80
Temmuz								2.171,70	2.171,70
Ağustos								1.617,90	1.617,90
Eylül								9.524,00	9.524,00
Ekim								6.700,40	6.700,40
Kasım								5.342,70	5.342,70
Aralık								5.355,40	5.355,40
TOPLAM								93.229,60	93.229,60

Tablo 30- 2024 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	1.908,49	61.672,24			204,45	6.215,23	67.887,47
Şubat	4.038,48	141.075,30			273,20	8.909,77	149.985,07
Mart	3.729,89	126.251,60			214,14	8.101,70	134.353,30
Nisan	3.622,68	123.400,20			219,22	7.719,27	131.119,47
Mayıs	6.891,62	227.613,45			486,11	16.851,37	244.464,82
Haziran	1.919,58	63.650,02			233,21	7.826,24	71.476,26
Temmuz	1.614,77	57.869,47			329,30	11.934,58	69.804,05
Ağustos	2.340,61	82.654,02			303,05	10.699,74	93.353,76
Eylül	3.211,31	109.504,97			394,11	13.343,65	122.848,62
Ekim	4.133,36	143.103,72			296,22	10.265,82	153.369,54
Kasım	2.074,86	69.700,12			330,86	11.296,80	80.996,92
Aralık	2.920,60	103.176,43			492,14	17.084,46	120.260,89
TOPLAM	38.406,25	1.309.671,54			3.776,01	130.248,63	1.439.920,17

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:

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 yükseltilecek artırılması için belli bir zaman gerekmede 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.

-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,

Koruma Güvenlik Hizmetleri

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 31.12.2024 tarihi itibari ile toplamda 215 personelle görev ifa edilmektedir.

Fiili Çalışma Yerlerine Göre Özel Güvenlik Hizmetleri Personeli

Unvan	Merkez	İlçe Birimleri	Genel Toplam
Koruma ve Güvenlik Memuru (657 – 4/b)	64	18	82
Özel Güvenlik Görevlisi (Sürekli İşçi, 4-d)	85	48	133
TOPLAM	149	66	215

Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğümüzce; Üniversitemizde düzenlenen tüm etkinliklerde (seminer, eğitim vb.) alınan tedbirler ile etkinliklerin huzurlu ve güvenli bir ortamda yapılması sağlanmıştır. Genel Kolluk Birimleri tarafından 19-20.10.2024 tarihleri arasında özel güvenlik personellerine: “Üniversite Güvenlik Tedbirleri” Eğitimi Süleyman Demirel Kültür Merkezi’nde verilmiştir.

Haber Merkezimize yeni entegre edilen kameralar ile birlikte 640 noktanın anlık takibi yapılmakta olup herhangi bir olumsuzlukta personeller ile telsiz muhaberesiyle irtibat kurularak, olaylara anında müdahale edilmesi imkânı sağlanmaktadır. 2024 yılı içerisinde Alo Güvenlik İhbar Hattı 1111 ve 1089 numaralı hatlarımıza 89 adet ihbar gelmiştir. Haber merkezi görevlilerimiz tarafından gelen tüm ihbarlar değerlendirilerek gerekli yönlendirmeler yapılmıştır. (Araç devriye ve yay devriyenin yönlendirilmesi, genel kolluğa haber verilmesi vb.).

Merkez Yerleşkeler ve Hafsa Sultan Hastanesi Güvenlik Şefliğine 2024 yılı içerisinde 41 adet olay ihbarı yapılmış, yapılan ihbarlar neticesinde tüm olaylar çözüme kavuşturulmuştur.

MANİSA MERKEZ YERLEŞKELERDE MEYDANA GELEN OLAY İSTATİSTİKLERİ TABLOSU

S.N	OLAY KONUSU	ADEDİ
1	Sözel Şiddet	4
2	Fiziksel Şiddet	2
3	Hırsızlık ve Hırsızlık Teşebbüsü / Şüphesi	7
4	Yangın	1
5	Kamu Malına Zarar Verme	3
6	Uyuşturucu Madde Kullanımı / Bulunması	-
7	İntihar Teşebbüsü veya İntihar	1
8	Alkol Kullanımı	2
9	Görevli Personele Mukavemet ve Hakaret	3
10	Uygunsuz Vaziyette Bulunma	5
11	Yaralanmalı / Maddi Hasarlı Trafik Kazası	4
12	Sözlü Taciz	4
13	Dolandırıcılık Şüphesi	4
14	İzinsiz Topluluk (LGBT)	1
15	Araçla Drift Atmak	-
	TOPLAM	41

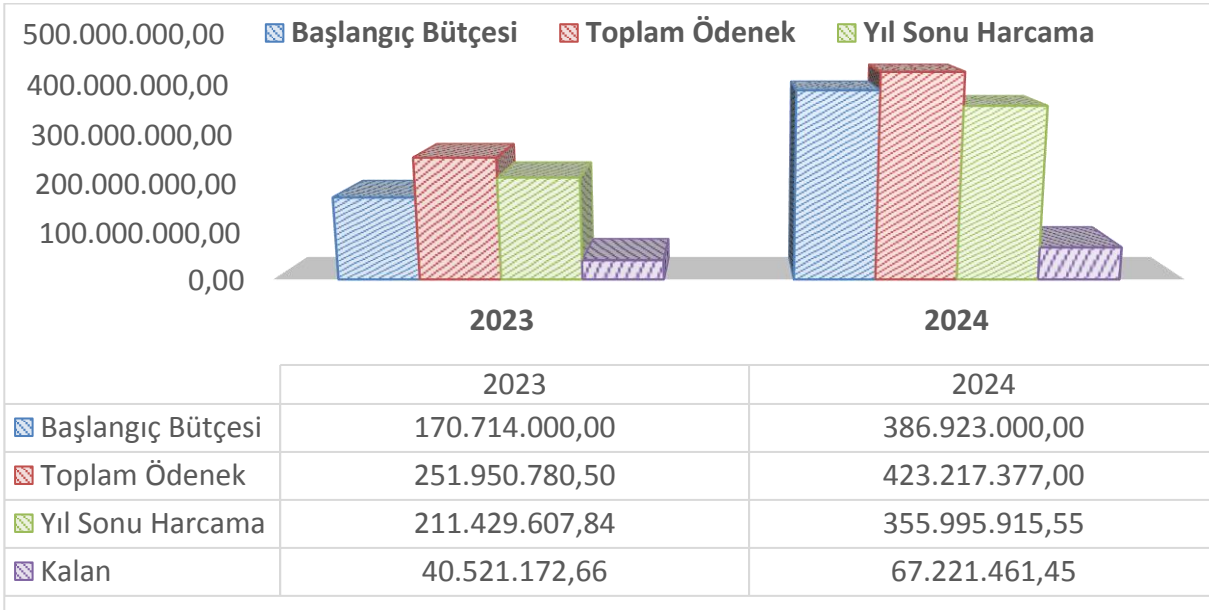
EKLER -

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Maaş Tahakkuk İşlemleri
2024 Yılı İdari Birimler Maaş ve Diğer Ücret Tahakkukları

Sıra No	Daire Adı	Tahakkuk Adedi	Tahakkuk Toplamı
1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Memur	15	28.426.868,79
2	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 4/b	15	20.942.049,51
3	İMİD-İşçi Maaşları (Güvenlik)	24	100.921.597,91
4	İMİD-İşçi -Maaşları (Teknik)	24	10.254.063,64
5	İMİD-İşçi Maaşları (Temizlik)	24	90.319.058,59
6	İMİD-İşçi Tediye (Güvenlik)	8	9.926.025,09
7	İMİD-İşçi Tediye (Temizlik)	8	9.081.017,88
8	İMİD-İşçi Tediye (Teknik)	8	1.021.090,07
9	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Memur	15	18.575.377,51
10	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı 4/b	15	427.605,38
11	SKS- İşçi Maaşları (Temizlik)	24	73.381.752,98
12	SKS- İşçi Tediye (Temizlik)	8	7.896.941,13
13	Genel Sekreterlik Memur	15	18.681.661,85
14	Genel Sekreterlik 4/b	15	1.400.363,82
15	Özel Kalem- Juri Ücretleri	315	770.727,38
16	Diğer Merk. İşçi Maaşları (Bilişim)	24	7.367.158,03
17	Diğer Merk. İşçi Tediye (Bilişim)	8	789.725,39
18	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	15	23.733.280,27
19	Diğer Bölümler	15	34.554.986,98
20	Hukuk Müşavirliği	15	3.431.710,34
21	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	15	8.835.540,71
22	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	15	8.370.531,18
23	Personel Daire Başkanlığı	15	14.124.156,03
24	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	15	13.283.734,07
25	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı Memur	15	44.412.552,93
26	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı 4/b	15	2.140.369,54
27	Ek Maaşlar	3	135.446,37
28	Daire Başkanlıkları - Vekalet Ücr.	63	350.766,64
29	Uzem Canlı Ders Koord. / Sınav	10	748.171,03
30	Yurtiçi Yolluklar Toplamı	1.410	537.019,59
31	Sürekli Görev Yolluğu	26	541.116,77
32	Yurtdışı Görev Yolluğu	16	58.331,00
33	Muhtasar / Kesenek / Pirim	195	-
34	Mahkeme Kararına Göre; İcra / Yargılama Gideri	3	280.564,00
35	İşçi Kıdem Tazm.	3	1.300.981,10
36	Maliye Bakanlığı Arabuluculuk Ücretleri	3	13.852,82
	Toplam	2.432	557.036.196,32

2023-2024 Yılları Bütçe - Harcama Karşılaştırması

Elektronik Belge Yönetim Sistemi
Birim Bazında 2024 Yılı Gelen – Giden Evrak Sayıları

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ BİRİMİ BİRİM BAZLI GELEN-GİDEN EVRAK SAYILARI RAPORU	
Not: Aşağıdaki rapor içerisinde belirtilen veriler 01.01.2024-31.12.2024 tarih aralığı temel alınarak hazırlanmıştır.	
Evrak Türü	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Gelen Evrak Föyü	
Kurum İçi Gelen Evrak	3916
Kurum Dışı Gelen Evrak	135
Gelen KEP Evrakı	114
Dilekçe	464
Toplam Gelen Evrak Sayısı	4629
Giden Evrak Föyü	
Kurum İçi Giden Evrak	1064
Harici Kurum İçi Giden Evrak	13
Kurum Dışı Giden Evrak	306
Harici Kurum Dışı Giden Evrak	0
Olur-Uygunluk Evrakı	71
İptal Evrakı	3
Toplam Giden Evrak Sayısı	1457
Formlar Föyü	
İzin Talep Formu	946
Araç Talep Formu	10
Basımevi İş İstek Formu	0
Bakım-Onarım Talep Formu	2
Toplam Form Sayısı	958

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 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	BLOKE	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN
01.01 Personel Maaşları	39.784.000,00	0,00	12.860.000,00	26.924.000,00	26.924.000,00	0,00	39.784.000,00	-12.860.000,00	26.924.000,00	24.416.794,32	2.507.205,68
01.02 Sözleşmeli Personel Giderleri	1.000,00	18.464.700,00	0,00	18.465.700,00	18.465.700,00	0,00	18.465.700,00	0,00	18.465.700,00	18.463.166,79	2.533,21
01.03 İşçi Ücretleri	169.693.000,00	39.359.547,00	13.912.000,00	195.140.547,00	195.140.547,00	0,00	209.155.547,00	-14.015.000,00	195.140.547,00	185.928.152,44	9.212.394,56
02.01 Sosyal Güvenlik Primleri	4.923.000,00	0,00	1.377.500,00	3.545.500,00	3.545.500,00	0,00	4.923.000,00	-1.377.500,00	3.545.500,00	3.301.917,07	243.582,93
02.02 Söz. Per. Sosyal Güvenlik Primleri	56.000,00	4.182.500,00	1.088.500,00	3.150.000,00	3.150.000,00	0,00	4.285.000,00	-1.135.000,00	3.150.000,00	2.095.003,96	1.054.996,04
02.03 İşçiler Sosyal Güvenlik Primleri	34.447.000,00	13.712.480,00	302.000,00	47.857.480,00	47.857.480,00	0,00	48.159.480,00	-302.000,00	47.857.480,00	47.492.644,85	364.835,15
03.02 Tüketime Yönelik Alımlar Giderleri	104.871.000,00	0,00	8.794.850,00	96.076.150,00	85.603.750,00	10.472.400,00	94.398.600,00	-8.794.850,00	85.603.750,00	40.374.576,52	45.229.173,48
03.03 Yolluklar	26.000,00	113.000,00	0,00	139.000,00	139.000,00	0,00	139.000,00	0,00	139.000,00	136.297,90	2.702,10
03.04 Görev Giderleri	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	3.978,59	3.021,41
03.05 Hizmet Alımları	8.206.000,00	8.340.000,00	0,00	16.546.000,00	15.725.400,00	820.600,00	15.980.400,00	-255.000,00	15.725.400,00	14.997.502,26	727.897,74
03.07 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	718.000,00	0,00	0,00	718.000,00	718.000,00	0,00	718.000,00	0,00	718.000,00	717.519,25	480,75
05.03 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	9.191.000,00	0,00	0,00	9.191.000,00	9.191.000,00	0,00	9.191.000,00	0,00	9.191.000,00	1.329.940,00	7.861.060,00
06.01 Mamul Mal Alımları	14.000.000,00	5.000.000,00	3.550.000,00	15.450.000,00	15.450.000,00	0,00	19.000.000,00	-3.550.000,00	15.450.000,00	15.449.926,02	73,98
06.06 Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	1.000.000,00	300.000,00	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	1.288.495,58	11.504,42
TOPLAMLAR	386.923.000,00	89.472.227,00	41.884.850,00	434.510.377,00	423.217.377,00	11.293.000,00	465.506.727,00	-42.289.350,00	423.217.377,00	355.995.915,55	67.221.461,45

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 YILINDA İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞINCA YAPILAN VE YÜRÜTÜLEN İHALE LİSTESİ

SIRA	İHALE ADI	İHALE TÜRÜ	İHALE KAYIT NO	YAKLAŞIK MALİYET	SÖZLEŞME BEDELİ	YÜKLENİCİ FİRMA
1	2025 Yılı Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi ve Doğalgaz Alımı (2 Kısım-12 Aylık)	19.Madde Açık Elektronik	2024/1371356	65.508.306,00	51.600.000,00	I.KISIM ELEKTRİK - AYCAN TOPTAN ELEKTRİK TİCARET ANONİM ŞİRKETİ II.KISIM DOĞALGAZ - KATILIM OLMADIĞI İÇİN BU KISIM İPTAL EDİLMİŞTİR. SON KAYNAK TEDARİKÇİSİ OLARAK MANİSA AKSA DOĞALGAZ SATIŞ A.Ş. FİRMASI İLE ABONELİK USULÜ ALIM YAPILMAKTADIR.
2	2025 Yılı Personel Taşıma Hizmeti Alımı (6 Aylık)	19.Madde Açık Elektronik	2024/1557569	8.234.050,00	5.294.960,00	ZİRVE ÖĞRENCİ PERSONEL YOLCU TURİZM SEYAHAT TİCARET LTD. ŞTİ.
3	2024 Yılı Özel Güvenlik Yazlık ve Kışlık Kıyafet Alımı (8 Kalem)	19.Madde Açık Elektronik E-Eksiltme	2024/247383	882.706,00	549.818,00	MUHAMMET DURAN KURŞUN
4	2024 Yılı Kırtasiye Malzemeleri Alımı (2 Kısım-38 Kalem-Dağıtım)	19.Madde Açık Elektronik	2024/1511209	976.914,43	689.037,34	EMZ KURUMSAL HİZMETLER SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
5	2024 Yılı Temizlik Malzemeleri Alımı (49 Kalem-9739 Adet)	19.Madde Açık Elektronik	2024/1169962	614.280,00	434.814,00	ALP TEDARİK DAĞITIM İÇ VE DIŞ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
6	2024 Yılı Toplu SMS Hizmeti Alımı (10.000.000 Adet)	19.Madde Açık Elektronik	2023/1387629	193.600,00	154.000,00	TURKCELL İLETİŞİM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ
7	2024 Yılı Personel Taşıma Hizmeti Alımı (12 Aylık)	19.Madde Açık Elektronik	2023/1262810	15.053.125,00	12.200.000,00	MAS TURİZM TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
8	2024 Yılı Elektrik Enerjisi Alımı (12 Aylık)	19.Madde Açık Elektronik	2023/1118549			KATILIM OLMADIĞI İÇİN İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR. SERBEST TÜKETİCİ OLARAK ENERJİ SA ELEKTRİK SATIŞ A.Ş. FİRMASI İLE İNDİRİMLİ İKİLİ ANLAŞMA PROTOKOLU İMZALANMIŞTIR.
9	2024 Yılı Serbest Piyasadan Doğalgaz Alımı (12 Aylık)	19.Madde Açık Elektronik	2023/1307750			KATILIM OLMADIĞI İÇİN İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR. SON KAYNAK TEDARİKÇİSİ OLARAK MANİSA AKSA DOĞALGAZ SATIŞ A.Ş. FİRMASI İLE ABONELİK USULÜ ALIM YAPILMAKTADIR.

TOPLAMLAR = 91.462.981,43 70.922.629,34

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 Yılı Sürekli İşçi Kapsamında Çalıştırılan Temizlik ve Teknik Personelin Üniversite Birimlerine Dağılımı

REKTÖRLÜK VE BAĞLI BİRİMLER	61	FAKÜLTELER	40	MESLEK YÜKSEKOKULLARI	21
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	15	Demirci Eğitim Fakültesi Dekanlığı	5	Alaşehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	3
Hafsa Sultan Hastanesi	8	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	6	Akhisar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	3
Genel Sekreterlik	2	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı	5	Salihli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2
Genel Sekreterlik Yazı İşleri Müdürlüğü	1	Mühendislik ve Doğa Bil. Fakültesi Dekanlığı	6	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	2	Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Atölye	21	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	5	Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	1	Saruhanlı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	3	Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı	2	Gördes Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	-			Manisa Tek. Bil. Meslek Yüksekokulu Müd.	1
		YÜKSEKOKULLAR	1	MERKEZLER	6
		Akhisar Tütün Ekserliği Yüksekokulu Müdürlüğü	1	Uzaktan Eğitim Merkezi Müdürlüğü	2
				Manisa Mevlevihanesi	1
		ENSTİTÜLER	2	Deneysel Fen.Bil.Uy.Arş.Merkezi Müdürlüğü	2
		Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	2	Deney Hay.Uy.Arş.Merkezi Müdürlüğü	-
				İstihdam ve Kariyer Koordinatörlüğü	1
Erkek Personel Sayısı	83	Bayan Personel Sayısı	48	(Engelli Personel Sayısı)	3

2024 YILI TEMİZLİK VE TEKNİK SÜREKLİ İŞÇİ SAYISI : 131

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 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	38	Demirci Eğitim Fakültesi	7	Salihli Yerleşkesi	7
Uncubozköy Sağlık Yerleşkesi	41	Demirci M.Y. O	4	Saruhanlı M.Y. O	1
Şehzadeler Yerleşkesi	6	Gördes M.Y. O	2	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	3
Alaşehir M.Y. O	2	Kula M.Y. O	2		

2024 YILI ÖZEL GÜVENLİK SÜREKLİ İŞÇİ SAYISI : 133

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Motorlu Taşıtlar ve Diğer Hizmet Araçları

Sıra No	Marka	Plaka	Tipi	Yılı	Birim
1	VOLKSWAGEN	45 DT 596	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 PF 270	ŞAHİN	1993	EĞİTİM FAKÜLTESİ
8	RENAULT	45 C 4007	FLUENCE 1,5 105	2011	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
9	RENAULT	45 PC 545	FLUENCE 1,5 105 Z	2012	EĞİTİM FAKÜLTESİ
10	RENAULT	45 UV 381	FLUENCE 1,5 105 Z	2012	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
11	FORD	45 ADD 75	FOCUS DYB	2013	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
12	FORD	45 ADJ 14	FOCUS DYB	2013	REKTÖRLÜK
13	FORD	45 ADJ 15	FOCUS DYB	2013	REKTÖRLÜK
14	VOLSWAGEN	45 DM 970	CADDY 2KN	2016	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
15	RENAULT	45 C 8179	KANGO MULT.EXP.1.5 DCI	2009	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
16	RENAULT	45 C 8180	KANGO MULT.EXP.1.5 DCI	2009	İMİD KORUMA VE GÜVENLİK
17	RENAULT	45 UV 380	KANGO W 1.5 DCI	2012	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
18	VOLKSWAGEN	45 DT 594	LT VOLT 2.5 TDI	2007	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
19	VOLKSWAGEN	45 DT 598	LT 35 VOLT	2007	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
20	VOLKSWAGEN	45 ACC 88	CRAFTER 2EK2	2013	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
21	MERCEDES	45 C 0712	TOURISMA TR63201(OTOBÜS)	2014	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
22	MITSUBISHI	45 DT 557	SAFİR MS827PL (OTOBÜS)	2007	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
23	TEMSA	45 EZ 373	PRESTİJ PR1PMG13L (MİDİBÜS)	2012	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI

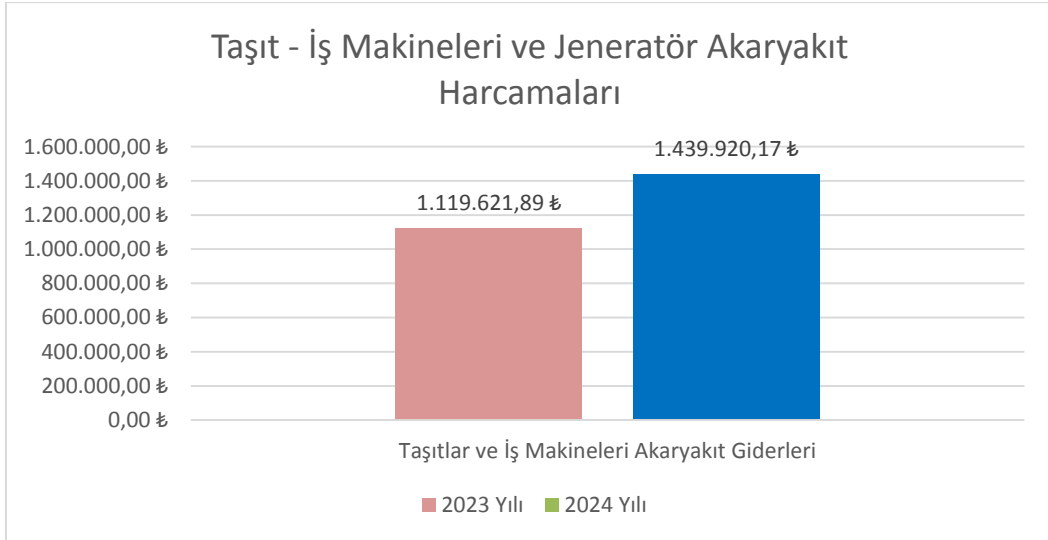
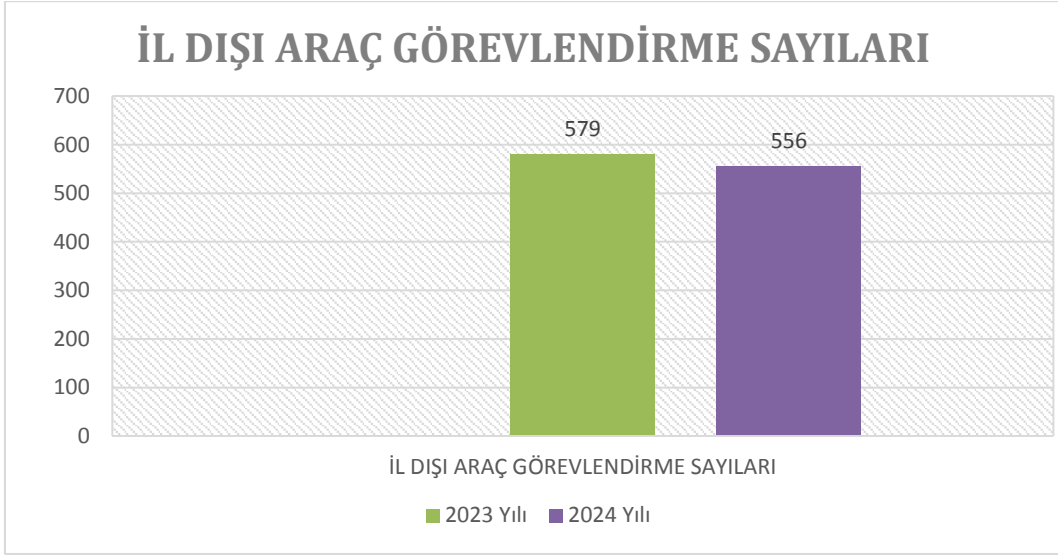
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**Motorlu Taşıtlar ve Diğer Hizmet Araçları**

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

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 YILI KİRAYA VERİLEN KANTİN, KAFETERYA, ATM VB. YERLER

SIRA	FAKÜLTE/MYO/YER ADI	KİRACI ADI	KİRA BEDELİ TL (AYLIK-YILLIK- 3 YILLIK)	AYLIK KİRA BEDELİ (KDV HARİÇ)	YILLIK KİRA BEDELİ (KDV HARİÇ)	SÖZLEŞME TARİHİ	KİRA SÜRESİ (YIL)
1	ALAŞEHİR MYO KANTİNİ	HAFIZOĞLU YILDIRIM LTD.ŞTİ.	Aylık	₺3.750,00	₺45.000,00	3.1.2025	3
2	DEMİRCİ MYO KANTİNİ	MURAT KIRLIĞOĞLU	Aylık	₺1.522,41	₺18.268,92	14.9.2022	3
3	AKHISAR MYO KANTİNİ	ÖZKAN AĞARCA	Aylık	₺2.124,42	₺25.493,04	22.9.2022	3
4	KÖPRÜBAŞI MYO KANTİNİ	NURCAN GÜREN	Aylık	₺888,54	₺10.662,48	19.9.2022	3
5	KIRKAĞAÇ MYO KANTİNİ	BAYRAM DİNÇ	Aylık	₺7.108,33	₺85.299,96	19.9.2022	3
6	SOMA MYO KANTİNİ	SERHAT GÜZEL	Aylık	₺1.348,18	₺16.178,16	6.7.2022	3
7	AHMETLİ MYO KANTİNİ	AHBEL GIDA TİC.AŞ.	Aylık	₺1.296,16	₺15.553,92	19.10.2023	3
8	KULA MYO KANTİNİ	SONGÜL KAPTAN	Aylık	₺1.715,01	₺20.580,12	19.1.2022	3
9	TURGUTLU MYO KANTİNİ	ALATTİN KALEN	Aylık	₺10.207,26	₺122.487,12	5.9.2023	3
10	SALİHLİ MYO KANTİNİ	KAZIM DİNÇ	Aylık	₺15.000,00	₺180.000,00	14.11.2024	3
11	HASAN FERDİ TEK.FAK. KANTİNİ	ALATTİN KALEN	Aylık	₺14.633,01	₺175.596,12	26.12.2022	3
12	CEYPARK DÜKKAN	KERİM SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ	Aylık	₺17.315,73	₺207.788,76	10.11.2022	3
13	OTOMAT ALANLARI	DÜZEY GIDA A.Ş.	Aylık	₺150.095,00	₺1.801.140,00	17.12.2024	3
14	ÇİĞ KÖFTE SATIŞ YERİ	ADNAN COŞKUN	Aylık	₺19.000,00	₺228.000,00	26.3.2024	3
15	KAHVE ARABASI (MÜH. FAK.)	EMRE KÜSBECİ	Aylık	₺17.822,22	₺213.866,64	12.10.2023	3
16	KAHVE ARABASI (UNCUBOZKÖY)	KATREM GIDA LTD.ŞTİ.	Aylık	₺67.134,37	₺805.612,44	14.3.2022	3
17	HASTANE TAKSİ DURAĞI	ERTAN GÜRLEYİK	Aylık	₺12.000,00	₺144.000,00	18.4.2024	3
18	ATM UNCUBOZKÖY YER.	DENİZBANK A.Ş.	Yıllık	₺7.909,60	₺94.915,25	23.6.2022	3
19	ATM UNCUBOZKÖY YER.	QNB FİNANSBANK A.Ş.	Yıllık	₺7.786,93	₺93.443,24	12.5.2022	3
20	ATM UNCUBOZKÖY YER.	HALKBANK A.Ş.	Yıllık	₺11.797,93	₺141.575,23	12.8.2023	3
21	BAZ İSTASYONU (HASTANE)	VODAFONE A.Ş.	3 yıllık peşin	₺2.253,90	₺27.046,90	9.6.2022	3
22	BAZ İSTASYONU (HASTANE)	TÜRKCELL İLETİŞİM A.Ş.	3 yıllık peşin	₺5.024,63	₺60.295,65	29.12.2023	3
23	BAZ İSTASYONU (SALİHLİ İKTİSAT FAK.)	TÜRK TELEKOM AŞ.	3 yıllık peşin	₺5.024,63	₺60.295,65	16.1.2024	3
24	BAZ İSTASYONU (KAMPÜS KYK)	TÜRK TELEKOM AŞ.	3 yıllık peşin	₺5.024,63	₺60.295,65	10.1.2024	3
25	BAZ İSTASYONU (ALAŞEHİR MYO)	TÜRK TELEKOM AŞ.	3 yıllık peşin	₺7.962,04	95.544,48	26.12.2024	3
26	BAZ İSTASYONU (HASTANE)	TÜRK TELEKOM AŞ.	3 yıllık peşin	₺7.962,04	95.544,48	12.12.2024	3
27	BAZ İSTASYONU (KAMPÜS İİBF)	TÜRK TELEKOM AŞ.	3 yıllık peşin	₺81.140,70	₺81.140,70	2.12.2022	3
28	BAZ İSTASYONU (KAMPÜS İİBF)	TÜRKCELL İLETİŞİM A.Ş.	3 yıllık peşin	₺5.024,63	₺60.295,65	10.1.2024	3
29	BAZ İSTASYONU (KAMPÜS KYK)	TÜRKCELL İLETİŞİM A.Ş.	3 yıllık peşin	₺5.024,63	₺60.295,65	11.10.2023	3
30	AVM - ÖĞRENCİ YURDU	PARKNET İNŞ.A.Ş.(irtifak hakkı)	Yıllık	₺90.368,04	₺1.084.416,57	7.12.2012	30
31	ZİNCİR MAĞAZA	BİM A.Ş.	3 er aylık	₺120.500,00	₺1.446.000,00	25.4.2024	10



2023 Yılı
Araç-Jeneratör-İş Makineleri Akaryakıt Türleri İtibariyle Dağılımı

Fatura Dönemi 2023	Motorin		LPG		Benzin		TOPLAM (TL)
	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	
TOPLAM	44.477,90	1.052.324,89			2.484,56	67.297,00	1.119.621,89

2024 Yılı
Araç-Jeneratör-İş Makineleri Akaryakıt Türleri İtibariyle Dağılımı

Fatura Dönemi 2024	Motorin		LPG		Benzin		TOPLAM (TL)
	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	
TOPLAM	38.406,25	1.309.671,54			3.776,01	130.248,63	1.439.920,17

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 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	1.908,49	61.672,24			204,45	6.215,23	67.887,47
Şubat	4.038,48	141.075,30			273,20	8.909,77	149.985,07
Mart	3.729,89	126.251,60			214,14	8.101,70	134.353,30
Nisan	3.622,68	123.400,20			219,22	7.719,27	131.119,47
Mayıs	6.891,62	227.613,45			486,11	16.851,37	244.464,82
Haziran	1.919,58	63.650,02			233,21	7.826,24	71.476,26
Temmuz	1.614,77	57.869,47			329,30	11.934,58	69.804,05
Ağustos	2.340,61	82.654,02			303,05	10.699,74	93.353,76
Eylül	3.211,31	109.504,97			394,11	13.343,65	122.848,62
Ekim	4.133,36	143.103,72			296,22	10.265,82	153.369,54
Kasım	2.074,86	69.700,12			330,86	11.296,80	80.996,92
Aralık	2.920,60	103.176,43			492,14	17.084,46	120.260,89
TOPLAM	38.406,25	1.309.671,54			3.776,01	130.248,63	1.439.920,17

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 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.^[2]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[3] **20 / 01/ 2025**

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.