



MANİSA
CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI

2023 YILI
BİRİM
FAALİYET RAPORU

**2023 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	31
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.

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 2023 mali yılı içerisinde de hep bir arada birbiri ile bağlantılı olarak değerlendirilmiştir. İsrafi 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, mevcut taşıt, araç-gereç, ekipman ve personel kaynaklarımızı en verimli bir şekilde hizmete sunmaktadır. Merkezdeki tüm güvenlik noktalarımız tek yerden koordine edilmekte olup tablo da görüleceği üzere başta öğrencilerimiz olmak üzere personel ve halkımız için güvenli ve huzurlu bir yerleşke ortamı sağlanmaktadır.

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 olup gerek satınalma ve gerekse maaş/yolluk tahakkuk işlemlerinde öngörülen hedeflere uygun bir şekilde 2023 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 2023 Yılı Faaliyet Raporumuzda yer almaktadır. Aynı doğrultuda, kira gelirlerinin artırılmasına yönelik olumlu anlamda Üniversitemiz bütçesine gelir gerçekleşmesi sağlanmaktadır.

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

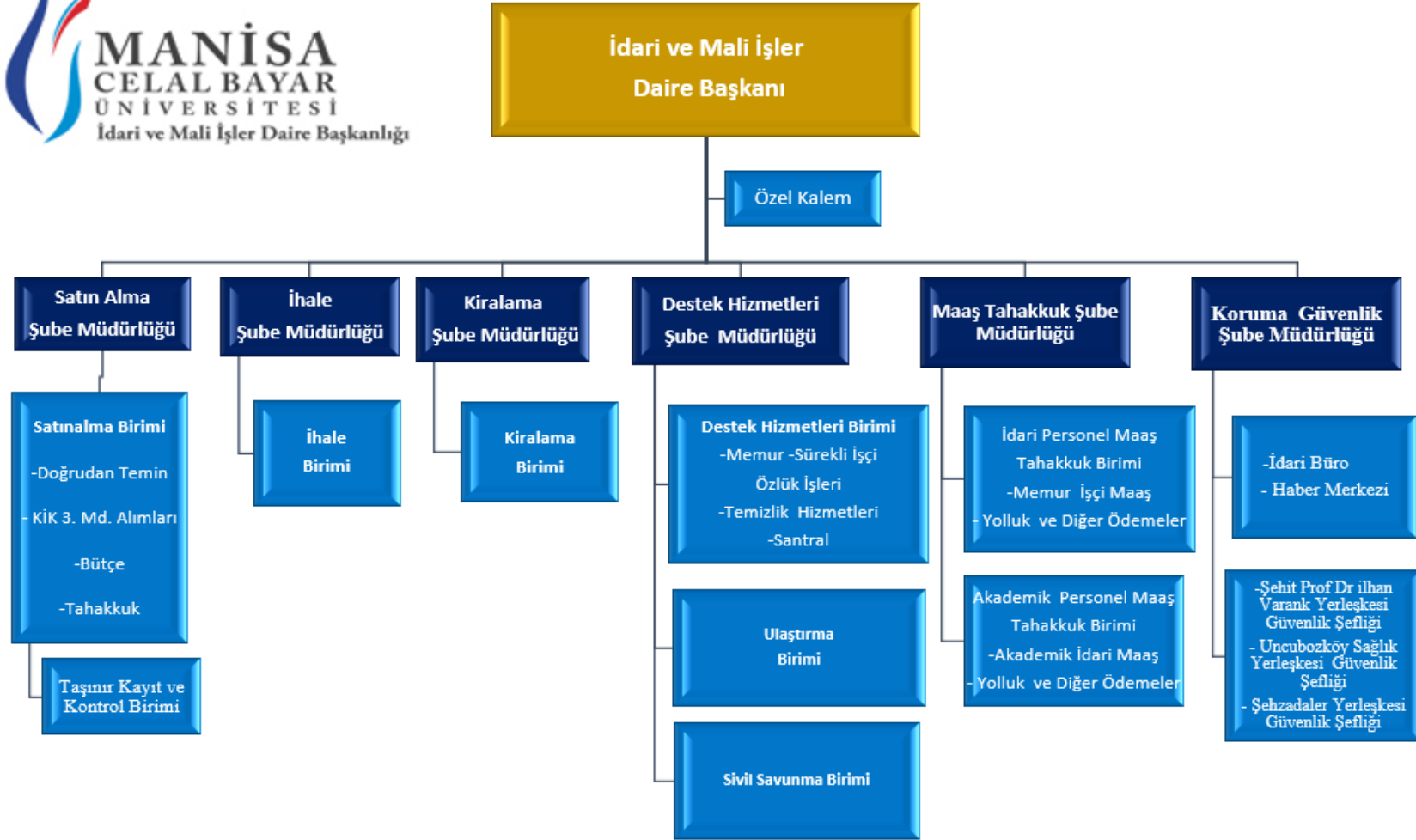
	Ofis Sayısı (Adet)	Alan (m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel			
İdari Personel	22	658	46
Toplam	22	658	46

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	36	X	X	X	X	6	X	42	39	263	344	
GENEL TOPLAM												36					6		42	39	263	344	

Tablo 11 – İdari Personelin Sınıflarına Göre Birimler İtibariyle Dağılımı

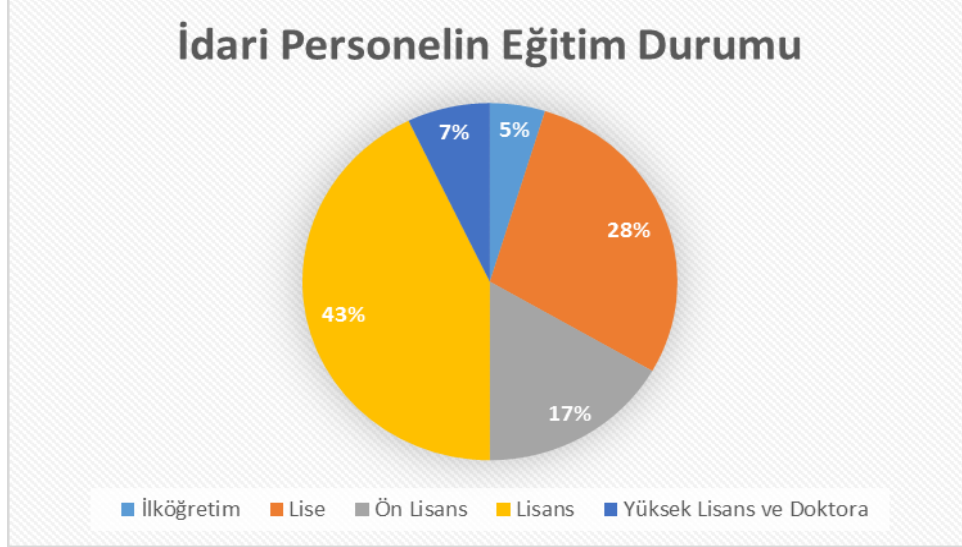
BİRİMLER	G İ H			T H S			S H S			A H S			E Ö H			D H S			Y H S			TOPLAM		Genel Toplam
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	36	31	67	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6	17	23	42	48	90
TOPLAM	36	31	67																6	17	23	42	48	90

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

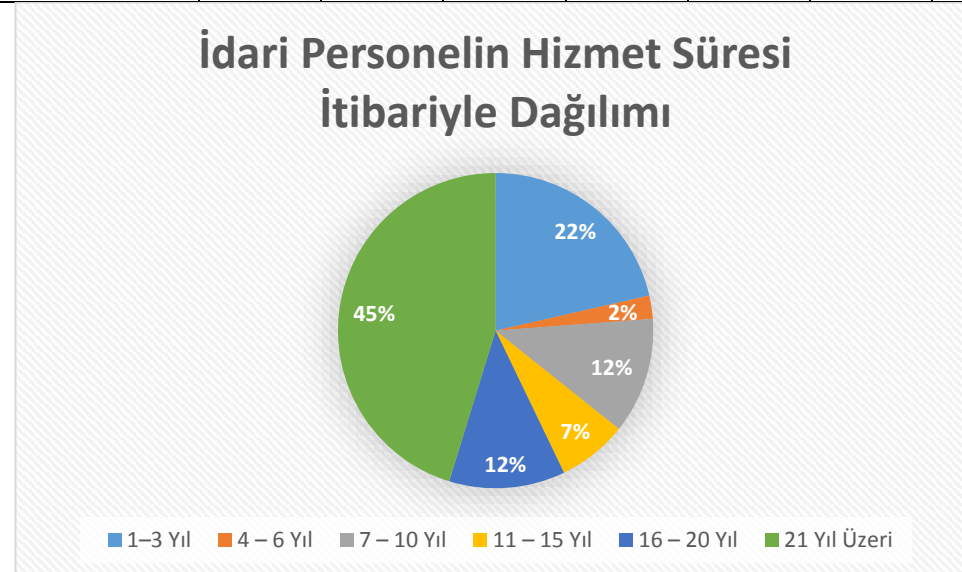
Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	36	31	67
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizm.Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	6	17	23
TOPLAM	42	48	90

Tablo 13 – İdarî Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Kişi	2	12	7	18	3	42
Yüzde	% 5	% 28	% 17	% 43	% 7	% 100

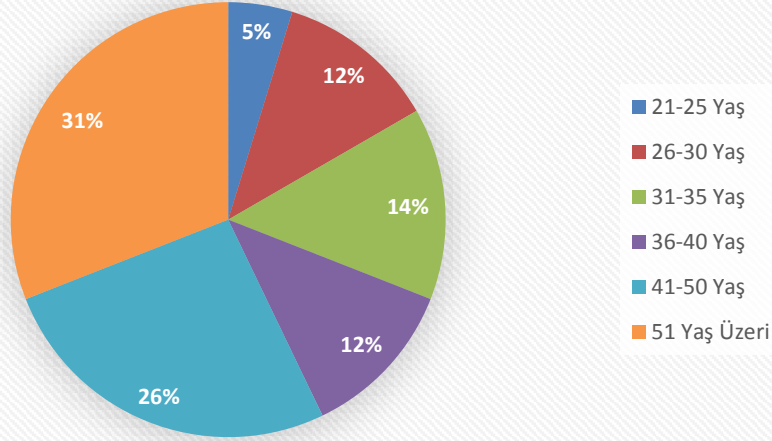
**Tablo 14 – İdarî Personelin Hizmet Süresi İtibariyle Dağılımı**

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	9	1	5	3	5	19	42
Yüzde	% 22	% 2	% 12	% 7	% 12	% 45	% 100



Tablo 15 – İdarî Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21- 25 Yaş	26- 30 Yaş	31- 35 Yaş	36- 40 Yaş	41- 50 Yaş	51 Yaş Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	2	5	6	5	11	13	42
Yüzde	% 5	% 12	% 14	% 12	% 26	% 31	% 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.	4	-	4
Ambar memuru	G.İ.H.	-	-	-
Koruma ve güvenlik görevlisi	G.İ.H.	9	9	18
Santral memuru	G.İ.H.	-	1	1
Satınalma memuru	G.İ.H.	-	-	-
Bilgisayar işletmeni	G.İ.H.	7	4	11
Veri hazırlama ve kontrol işletmeni	G.İ.H.	2	3	5
Şoför	G.İ.H.	5	5	10
Bekçi	Y.H.S.	-	6	6
Hizmetli	Y.H.S.	5	10	15
Hizmetli (Şoför)	Y.H.S.	-	-	2
Teknisyen Yardımcısı	Y.H.S.	1	1	2
Sekreter	G.İ.H.	-	-	-
TOPLAM		42	48	90
TOPLAMA GÖRE DOLU-BOŞ ORANI (%)		% 47	% 53	% 100

Tablo 17 - İdari Personel Kadrolarının Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı

	Kadın	Erkek	TOPLAM
Kişi Sayısı	12	30	42
Yüzde (%)	% 29	% 71	% 100

Tablo 18 - İdari personelin yıllar itibariyle sınıf bazında dağılımı

Personelin Sınıfı	2019			2020			2021			2022			2023		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
G.İ. H.	52	17	69	49	20	69	37	28	65	31	30	61	36	31	67
T.H.S.															
A.H.S.															
D.H.S.															
Y.H.S.	7	11	18	6	12	18	3	14	17	3	14	17	6	17	23
E.Ö.H.S.															
TOPLAM	59	28	87	55	32	87	40	42	82	34	44	78	42	48	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)	263	-----	263
TOPLAM	263	-----	263

Tablo 21 - Sözleşmeli Personeller ve Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sözleşmeli Personeller ve Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20yıl	21 yıl ve üzeri
Sürekli İşçi	7	17	79	128	25	7
Sözleşmeli Personel (4/b)	39	0	0	0	0	0
Toplam	46	17	79	128	25	7
Yüzde	%15	%6	%26	%43	%8	%2

Tablo 22 - Sözleşmeli Personeller ve Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sözleşmeli Personeller ve 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	16	33	76	106	32
Sözleşmeli Personel (4/b)	18	17	4	0	0	0
Toplam	18	33	37	76	106	32
Yüzde	%6	%11	%12	%25	%35	%11

Tablo 23 – Çalışanların Kadın ve Erkek Personel Olarak Dağılımı

	Kadın Sayısı	Erkek Sayısı	Toplam	Kadın %	Erkek %	Toplam
İdari Personel	12	30	42	% 28	% 72	% 100
Sözleşmeli Personel (4/b)	7	32	39	% 18	% 82	% 100
Sürekli İşçi	70	193	263	% 27	% 73	% 100
Toplam	89	255	344	% 26	% 74	% 100

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

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN KONUSU	KATILIMCI SAYISI
Hizmet İçi Eğitim	Finansal Okuryazarlık	150+
Hizmet İçi Eğitim	Kişisel Verilerin Korunması	150+
Hizmet İçi Eğitim	İleri Düzey Word ve Excel (MS Ofis Programları)	150+
Hizmet İçi Eğitim	Kalite ve Akreditasyon	100+
Hizmet İçi Eğitim	İşyerinde Çatışma ve Yönetimi	100+
Hizmet İçi Eğitim	İdari ve Mali İşler İş ve İşlemlerine İlişkin Mevzuat Eğitimleri	50+
Hizmet İçi Eğitim	Kişiler Arası İletişim (Empati, Kendini Tanıma, Özsaygı)	100+
Hizmet İçi Eğitim	Sivil Savunma Eğitimi (İlk Yardım, yangın söndürme, tahliye ve kurtarma)	50+
Hizmet İçi Eğitim	Kurumsal İmaj ve İtibar Yönetimi	100+
Eğitim	Genel Kolluk- Özel Güvenlik İşbirliği ve Koordinasyon (KAAN) Eğitimi	100+

5- Sunulan Hizmetler**Tablo 25 – 2023 Yılında Tüm Birimlere Dağıtılan Malzeme Listesi**

Sıra	Demirbaş Malzemenin Cinsi	Adet	Tutarı
1	Toz Toplama Makinası	1	27.600,00
2	Yaprak Üfleme Makinası	2	21.960,00
3	GPS Harita Ölçüm Cihazı	1	139.200,00
4	Otomatik Nivo Seti	1	6.950,40
5	Bulaşık Makinası	1	8.164,42
6	Matkap Makinası	1	7.245,20
7	Çift Akülü Kırıcı Delici Makina	1	8.319,00
8	Su Sebili	2	8.000,40
9	Büro Tipi Buzdolabı	1	5.646,30
10	Yol Süpürme Makinası	2	83.135,72
11	Çizim Masası	35	101.255,00
12	Hasta Taşıma Sandalyesi	2	11.507,08
13	Harddisk 8 TB	1	6.630,00
14	Color Ip Kamera	9	13.608,00
15	Bullet Ip Kamera	8	17.472,00
16	Kabinet	3	2.700,00
17	NVR Kayıt Cihazı	1	12.000,00
18	Çalışma Koltuğu	46	50.470,49
19	Masaüstü Bilgisayar	3	8.305,02
20	IP Telefon	1	273,76
21	Toplantı Masası	2	16.467,74
22	Çalışma Masası	3	2.217,00
23	Misafir Koltuğu	45	65.373,00
24	Sehpa	5	14.831,99
25	Dosya Dolabı	3	2.359,76
26	Büro Takımı	5	15.553,90
27	Üniversite Flaması	1	102,60
28	Soyunma Dolabı	4	3.370,40
29	Konferans Sandalyesi	320	216.000,00
30	Ahşap Çatılı Piknik Masası	6	13.593,60
31	Yangın Söndürme Cihazı	4	613,60
32	Santral	1	2.054,38
33	Harici Bellek 2 TB	1	118,00
34	Arşiv Tipi Volanlı Dolap	9	151.494,44
35	Çalışma Taburesi	29	36.594,91
36	Evrak İmha Makinası	1	20.651,90
37	Yazı Tahtası	1	739,86
Genel Toplam		562	1.102.579,87

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** işlemlerini 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, 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, "**Güvenlik nefes gibidir**" anlayışı ile arzulanan koruma ve güvenlik hizmetlerini en üst standartlarda sunarken daima insan memnuniyetini esas almak.

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

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

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

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

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

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 – 2023 Yılı Bütçe Giderleri

EKONOMİK SINIFLANDIRMA	KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (K.B.Ö.)	YILSONU ÖDENEK (YSÖ)	HARCAMA	HARCAMA / YSÖ (%)	HARCAMA / K.B.Ö. (%)
Personel giderleri	83.303.000,00	132.802.155,00	132.778.351,00	% 100	% 159
SGK devlet primi giderleri	15.225.000,00	33.605.765,00	32.858.133,00	% 98	% 216
Mal ve hizmet alım giderleri	63.320.000,00	76.655.361,00	41.511.567,00	% 54	% 65
Cari transferler	5.366.000,00	5.366.000,00	767.265,00	% 14	% 14
Sermaye giderleri	3.500.000,00	3.500.000,00	3.492.840,00	% 100	% 100
TOPLAM	170.714.000,00	251.929.281,00	211.408.156,00	% 84	% 124

Tablo 27 – 2022 Yılı Bütçe Giderleri

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

Tablo 28 – 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 Piriimi 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 29 – 2023 Yılı Elektrik, Su, Yakacak ve Toplu SMS Giderlerinin Aylar İtibariyle Dağılımı

Fatura Dönemi	Elektrik	Su	Yakacak					TOPLU SMS	TOPLAM KDV DÁHİL (TL)
			Mazot	Benzin	LPG	Doğalgaz	Kömür		
Ocak								15.999,96	15.999,96
Şubat								5.487,30	5.487,30
Mart								4.313,36	4.313,36
Nisan								5.206,19	5.206,19
Mayıs								5.834,23	5.834,23
Haziran								156,26	156,26
Temmuz								8.630,01	8.630,01
Ağustos								2.035,14	2.035,14
Eylül								16.285,83	16.285,83
Ekim								21.428,69	21.428,69
Kasım								17.950,64	17.950,64
Aralık								15.453,89	15.453,89
TOPLAM								118.781,50	118.781,50

Tablo 30- 2023 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	3.570,24	67.955,79			64,55	1.045,32	69.001,11
Şubat	4.385,51	76.954,51			77,82	1.324,61	78.279,12
Mart	3.069,06	53.754,04					53.754,04
Nisan	2.950,60	50.098,23					50.098,23
Mayıs	4.902,75	78.415,21					78.415,21
Haziran	3.789,55	69.519,28			58,14	1.143,04	70.662,32
Temmuz	2.598,00	62.734,91			657,86	17.303,41	80.038,32
Ağustos	2.309,94	69.725,59			190,51	5.605,81	75.331,40
Eylül	3.185,72	101.774,60			245,45	7.410,71	109.185,31
Ekim	4.471,74	141.191,14			415,62	11.682,06	152.873,20
Kasım	4.268,50	131.857,91			379,44	10.706,31	142.564,22
Aralık	4.976,29	148.343,68			395,17	11.075,73	159.419,41
TOPLAM	44.477,90	1.052.324,89			2.484,56	67.297,00	1.119.621,89

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 yükseltilerek 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.

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

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

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

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 31.12.2022 tarihi itibari ile toplamda 216 personelle görev ifa edilmektedir.

Fiili Çalışma Yerlerine Göre Özel Güvenlik Hizmetleri Personeli

Unvan	Merkez	İlçe Birimleri	Genel Toplam
Koruma ve Güvenlik Memuru	18	7	25
Sözleşmeli Koruma ve Güvenlik Memuru	46	13	59
Özel Güvenlik Görevlisi (Sürekli İşçi, 4-d)	85	47	132
TOPLAM	150	67	216

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 19-20.10.2023 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. 2023 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 2023 yılı içerisinde 38 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	19
2	Fiziksel Şiddet	2
3	Hırsızlık ve Hırsızlık Teşebbüsü / Şüphesi	2
4	Yangın	2
5	Kamu Malına Zarar Verme	5
6	Uyuşturucu Madde Kullanımı / Bulunması	0
7	İntihar Teşebbüsü veya İntihar	1
8	Alkol Kullanımı	1
9	Görevli Personelerle Mukavemet ve Hakaret	1
10	Uygunsuz Vaziyette Bulunma	0
11	Yaralanmalı / Maddi Hasarlı Trafik Kazası	2
12	Sözlü Taciz	1
13	Dolandırıcılık Şüphesi	2
14	İzinsiz Topluluk (LGBT)	0
15	Araçla Drift Atmak	0
	TOPLAM	38

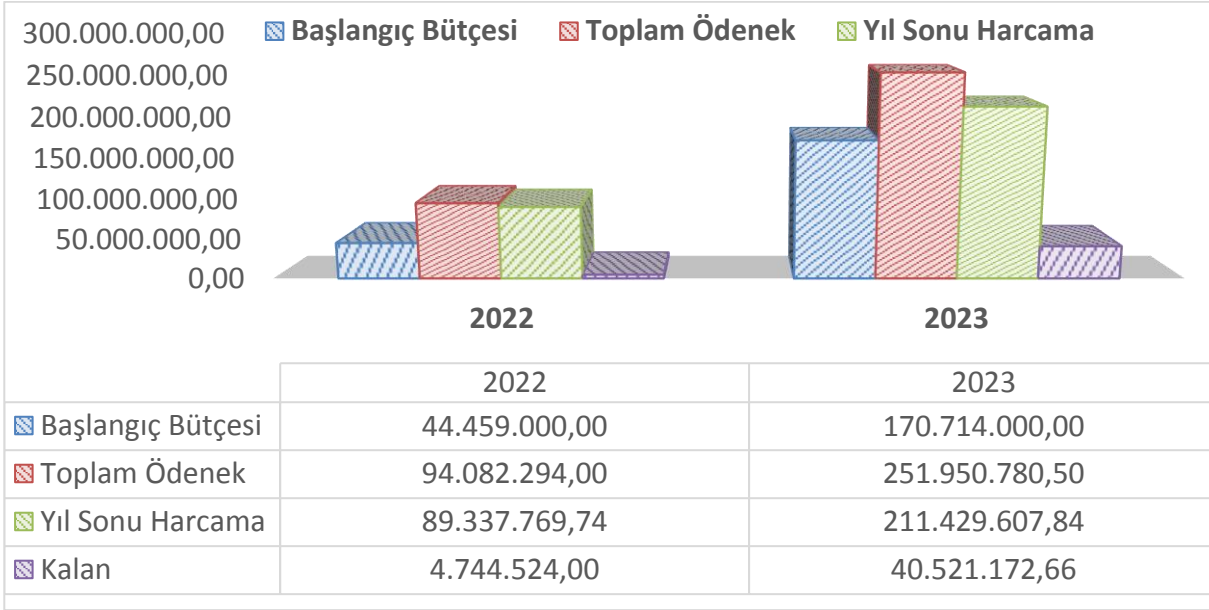
EKLER -

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Maaş Tahakkuk İşlemleri
2023 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 Ücr.	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

2022-2023 Yılları Bütçe - Harcama Karşılaştırması

Elektronik Belge Yönetim Sistemi
Birim Bazında 2023 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



Not: Aşağıdaki rapor içerisinde belirtilen veriler 01.01.2023-31.12.2023 tarih aralığı temel alınarak hazırlanmıştır.

Evrak Türü	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	İhale Şube Müdürlüğü	Kiralama Şube Müdürlüğü	Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü	Maaş Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Satın Alma Şube Müdürlüğü	GENEL TOPLAM
Gelen Evrak Föyü								
Kurum İçi Gelen Evrak	13	1320	384	420	1036	1684	567	5424
Kurum Dışı Gelen Evrak	0	36	2	63	21	24	4	150
Gelen KEP Evrakı	4	21	21	43	46	6	12	153
Dilekçe	2	110	13	16	58	275	2	476
Toplam Gelen Evrak Sayısı	19	1487	420	542	1161	1989	585	6203
Giden Evrak Föyü								
Kurum İçi Giden Evrak	0	457	88	69	258	43	60	975
Harici Kurum İçi Giden Evrak	0	2	0	16	0	0	0	18
Kurum Dışı Giden Evrak	0	74	44	79	83	8	22	310
Harici Kurum Dışı Giden Evrak	0	0	0	0	0	0	0	0
Olur-Uygunluk Evrakı	0	2	8	51	1	0	6	68
İptal Evrakı	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam Giden Evrak Sayısı	0	535	140	215	342	51	88	1371
Formlar Föyü								
İzin Talep Formu	4	225	32	26	561	42	57	947
Araç Talep Formu	0	7	0	0	7	0	0	14
Basımevi İş İstek Formu	0	0	0	0	1	0	1	2
Bakım-Onarım Talep Formu	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam Form Sayısı	4	232	32	26	569	42	58	963
							Tüm Evrak Toplamı:	8537

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2023 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	13.963.000,00	4.537.000,00	8.157.515,00	10.342.485,00	10.342.485,00	18.510.000,00	-8.167.515,00	10.342.485,00	10.331.949,95	10.535,05
01.02 Sözleşmeli Personel Giderleri	2.000,00	6.365.000,00	0,00	6.367.000,00	6.367.000,00	6.367.000,00	0,00	6.367.000,00	6.365.243,47	1.756,53
01.03 İşçi Ücretleri	69.338.000,00	57.826.980,00	11.072.310,00	116.092.670,00	116.092.670,00	127.164.980,00	-11.072.310,00	116.092.670,00	116.081.157,97	11.512,03
02.01 Sosyal Güvenlik Primleri	2.476.000,00	329.000,00	387.570,00	2.417.430,00	2.417.430,00	2.805.000,00	-387.570,00	2.417.430,00	1.672.375,09	745.054,91
02.02 Söz. Per. Sosyal Güvenlik Primleri	60.000,00	837.000,00	60.000,00	837.000,00	837.000,00	897.000,00	-60.000,00	837.000,00	836.852,43	147,57
02.03 İşçiler Sosyal Güvenlik Primleri	12.689.000,00	18.953.955,00	1.291.620,00	30.351.335,00	30.351.335,00	31.642.955,00	-1.291.620,00	30.351.335,00	30.348.905,55	2.429,45
03.02 Tüketime Yönelik Alımlar Giderleri	58.386.000,00	19.250.000,00	10.632.989,50	67.003.010,50	67.003.010,50	78.588.000,00	-11.584.989,50	67.003.010,50	31.876.451,56	35.126.558,94
03.03 Yolluklar	14.000,00	77.800,00	350,00	91.450,00	91.450,00	91.800,00	-350,00	91.450,00	88.290,24	3.159,76
03.04 Görev Giderleri	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	3.751,16	248,84
03.05 Hizmet Alımları	4.521.000,00	4.590.000,00	65.000,00	9.046.000,00	9.046.000,00	12.811.000,00	-3.765.000,00	9.046.000,00	9.032.125,68	13.874,32
03.07 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	395.000,00	300.000,00	162.600,00	532.400,00	532.400,00	665.000,00	-132.600,00	532.400,00	532.400,00	0,00
05.03 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	5.366.000,00	0,00	0,00	5.366.000,00	5.366.000,00	5.366.000,00	0,00	5.366.000,00	767.265,00	4.598.735,00
06.01 Mamul Mal Alımları	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	2.499.978,31	21,69
06.06 Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	992.861,43	7.138,57
TOPLAMLAR	170.714.000,00	113.066.735,00	31.829.954,50	251.950.780,50	251.950.780,50	288.412.735,00	-36.461.954,50	251.950.780,50	211.429.607,84	40.521.172,66

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2023 YILINDA İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞINCA YAPILAN İHALE LİSTESİ

SIRA	İHALE ADI	İHALE TÜRÜ	İHALE KAYIT NO	YAKLAŞIK MALİYET	SÖZLEŞME BEDELİ	YÜKLENİCİ FİRMA
1	2023 Yılı Özel Güvenlik Yazlık ve Kışlık Kıyafet Alımı (6 Kalem)	19.Madde Açık Elektronik	2023/240087	280.203,13	211.250,00	EKREM DEDE
2	2023 Yılı Personel Servisi Taşıma Hizmeti Alımı (9 Ay-16 Günlük)	19.Madde Açık Elektronik	2023/82306	5.860.550,00	5.651.600,00	MAS TURİZM TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
3	2023 Yılı Temizlik Malzemeleri Alımı (39 Kalem-10.221 Adet)	19.Madde Açık Elektronik	2023/902126	501.528,30	274.780,00	ATC GRUP TEMİZLİK GIDA İNŞAAT SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
4	2023 Yılı Kırtasiye Malzemeleri Alımı (2 Kısım-55 Kalem)	19.Madde Açık Elektronik	2023/1004189	1.663.557,57	1.222.036,81	I.KISIM- (434.357,81 TL) DAMLA TOSUN, II.KISIM- (787.679,00 TL) MUSTAFA DURMAZ GIDA PAZARLAMA İNŞAAT NAKLİYAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
5	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
6	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
7	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.
8	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 = 23.552.564,00 19.713.666,81

IDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**2023 Yılı Sürekli İşçi Kapsamında Çalıştırılan Temizlik ve Teknik Personelin Üniversite Birimlerine Dağılımı**

REKTÖRLÜK VE BAĞLI BİRİMLER	63	FAKÜLTELER	40	MESLEK YÜKSEKOKULLARI	20
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	15	Demirci Eğitim Fakültesi Dekanlığı	5	Alaşehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	3
Hafsa Sultan Hastanesi	6	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	8	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	4	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	1
Genel Sekreterlik Basım evi Müdürlüğü	2	Tıp Fakültesi Dekanlığı	4	Kula Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	3	Hasan Ferdi Turgutlu Teknoloji Fakültesi Dekanlığı	2	Demirci Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1
Personel Daire Başkanlığı	-	İşletme Fakültesi Dekanlığı	2	Ahmetli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Atölye	25	Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	3	Turgutlu Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	4	Köprübaşı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	4	Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	1	Saruhanlı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	3	Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı	2	Gördes Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	1	YÜKSEKOKULLAR	2	MERKEZLER	7
		Akhisar Tütün Eksperliği Yüksekokulu Müdürlüğü	1	Uzaktan Eğitim Merkezi Müdürlüğü	2
		Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü	-	Dil Eğitimi Merkezi Müdürlüğü	1
		Manisa Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müd.	1	Deneysel Fen.Bil.Uy.Arş.Merkezi Müdürlüğü	1
				Manisa Mevlevihanesi	1
		ENSTİTÜLER	3	Bilgisayar Araş.Uy.Merkezi Müdürlüğü	1
		Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	2	Deney Hay.Uy.Arş.Merkezi Müdürlüğü	-
		Sosyal Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	1	İstihdam ve Kariyer Koordinatörlüğü	1
Erkek Personel Sayısı	86	Bayan Personel Sayısı	49	(Engelli Personel Sayısı)	3

2023 YILI TEMİZLİK VE TEKNİK SÜREKLİ İŞÇİ SAYISI : 135**IDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BASKANLIĞI****2023 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	35	Demirci Eğitim Fakültesi	7	Salihli Yerleşkesi	5
Uncubozköy Sağlık Yerleşkesi	44	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	4
Alaşehir M.Y. O	2	Kula M.Y. O	2		

2023 YILI ÖZEL GÜVENLİK SÜREKLİ İŞÇİ SAYISI : 132

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**

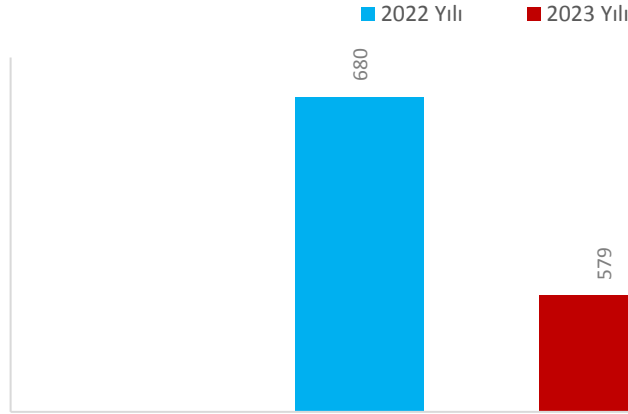
Sıra No	Marka	Plaka	Tipi	Yılı	Birim
24	TEMSA	45 EZ 374	PRESTİJ PR1PNG13L 5117(MİDİBÜS)	2012	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
25	OTOKAR	45 EZ 246	FA SULTAN MAKSİ CİTY(MİDİBÜS)	2012	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
26	OTOKAR	45 EZ 247	FA SULTAN MAKSİ CİTY(MİDİBÜS)	2012	İDARİ VE MALİ İŞL.DAİRE BAŞKANLIĞI
27	OTOKAR	45 EZ 258	FA SULTAN MAKSİ CİTY(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	MAXIMA 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	STEYR	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	MITSUBISHI	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

2023 YILI KİRAYA VERİLEN KANTİN, KAFETERYA, ATM VB. YERLER

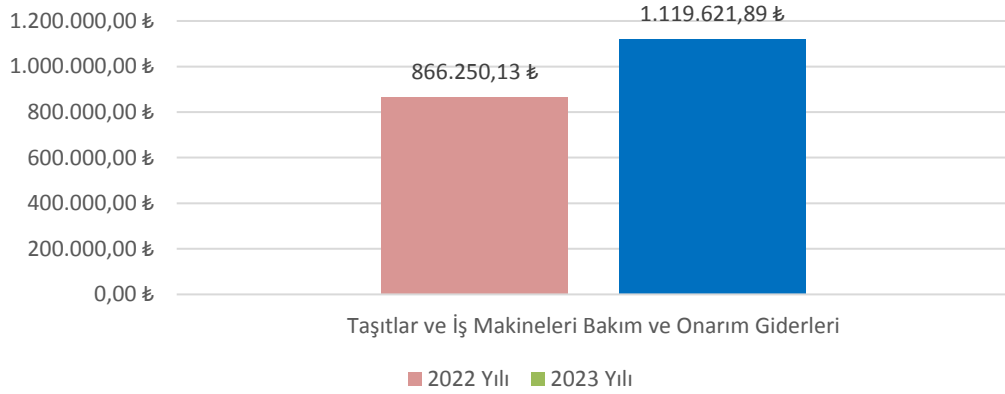
SIRA	FAKÜLTE/MYO/OKUL/YER ADI	KİRACI ADI	KİRA BEDELİ TL (AYLIK-YILLIK- 3 YILLIK)	AYLIK KİRA BEDELİ (KDV HARİÇ)	YILLIK KİRA BEDELİ (KDV HARİÇ)	SÖZLEŞME TARİHİ	SÜRE (YIL)
1	ALAŞEHİR MYO KANTİNİ	HAFIZOĞLU YILDIRIM LTD.ŞTİ.	Aylık	₺2.115,57	₺25.386,84	31.12.2021	3
2	DEMİRCİ MYO KANTİNİ	MURAT KIRLIĞOĞLU	Aylık	₺931,80	₺11.181,60	19.9.2022	3
3	AKHİSAR MYO KANTİNİ	ÖZKAN AĞARCA	Aylık	₺1.311,21	₺15.734,52	04.10.2022	3
4	KÖPRÜBAŞI MYO KANTİNİ	NURCAN GÜREN	Aylık	₺543,55	₺6.522,60	21.9.2022	3
5	KIRKAĞAÇ MYO KANTİNİ	BAYRAM DİNÇ	Aylık	₺4.348,40	₺52.180,80	22.9.2022	3
6	SOMA MYO KANTİNİ	SERHAT GÜZEL	Aylık	₺812,50	₺9.750,00	22.7.2022	3
7	AHMETLİ MYO KANTİNİ	AHBEL GIDA TİC.AŞ.	Aylık	₺800,00	₺9.600,00	31.10.2023	3
8	KULA MYO KANTİNİ	SONGÜL KAPTAN	Aylık	₺1.100,00	₺13.200,00	19.1.2022	3
9	TURGUTLU MYO KANTİNİ	ALATTİN KALEN	Aylık	₺6.300,00	₺75.600,00	12.10.2023	3
10	SARIGÖL MYO KANTİNİ	SÜREYHA ALBAYRAK	Aylık	₺225,00	₺2.700,00	23.2.2022	2
11	SALİHLİ MYO KANTİNİ	KAZIM DİNÇ	Aylık	₺5.125,00	₺61.500,00	20.9.2021	1+1+1
12	HASAN FERDİ TEK.FAK. KANTİNİ	ALATTİN KALEN	Aylık	₺9.231,06	₺110.772,72	26.12.2022	3
13	CEYPARK DÜKKAN	KERİM SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ	Aylık	₺10.924,06	₺131.088,72	1.12.2022	3
14	OTOMAT ALANLARI	ŞENYÜCELER LTD.ŞTİ.	3 er aylık	₺505.333,93	₺2.021.335,72	1.12.2021	3
15	KAHVE ARABASI(MÜH. FAK.)	EMRE KÜSBECİ	Aylık	₺11.000,00	₺132.000,00	18.10.2023	3
16	KAHVE ARABASI(UNCUBOZKÖY)	KATREM GIDA LTD.ŞTİ.	Aylık	₺42.625,00	₺511.500,00	29.3.2022	3
17	HASTANE TAKSİ DURAĞI	ERTAN GÜRLEYİK	Aylık	₺5.322,65	₺63.871,80	23.2.2021	3
18	ATM UNCUBOZKÖY YER.	DENİZBANK	Yıllık	₺57.500,00	₺57.500,00	23.6.2022	3
19	ATM UNCUBOZKÖY YER.	QNB FİNANSBANK A.Ş.	Yıllık	₺57.500,00	₺57.500,00	12.5.2022	3
20	ATM UNCUBOZKÖY YER.	TÜRK EKONOMİ BANK.	Yıllık	₺60.625,00	₺60.625,00	26.10.2021	3
21	ATM UNCUBOZKÖY YER.	HALKBANK	Yıllık	₺85.850,00	₺85.850,00	12.8.2023	3
22	BAZ İSTASYONU (HASTANE)	VODAFONE A.Ş.	3 yıllık peşin	₺81.140,70	₺81.140,70	22.6.2022	3
23	BAZ İSTASYONU (HASTANE)	TÜRKCELL İLETİŞİM A.Ş	3 yıllık peşin	₺180.886,95	₺180.886,95	29.12.2023	3
24	BAZ İSTASYONU (HASTANE)	TÜRK TELEKOM AŞ.	3 yıllık peşin	₺59.574,25	₺59.574,25	1.12.2021	3
25	BAZ İSTASYONU (İKTİSAT FAK.)	TÜRK TELEKOM AŞ.	3 yıllık peşin	₺81.140,70	₺81.140,70	9.12.2022	3
26	BAZ İSTASYONU (KAMPÜS KYK YANI)	TÜRKCELL İLETİŞİM A.Ş	3 yıllık peşin	₺180.886,95	₺180.886,95	11.10.2023	3
27	AVM - ÖĞRENCİ YURDU	PARKNET İNŞ.A.Ş.(irtifak hakkı)	Yıllık	₺843.772,62	₺843.772,62	7.12.2012	30

İL DIŞI ARAÇ GÖREVLENDİRME SAYILARI



İL DIŞI ARAÇ GÖREVLENDİRME SAYILARI

Taşıt - İş Makineleri ve Jeneratör Akaryakıt Harcamaları



Taşıtlar ve İş Makineleri Bakım ve Onarım Giderleri

2022 Yılı
Araç-Jeneratör-İş Makineleri Akaryakıt Türleri İtibariyle Dağılımı

Fatura Dönemi 2022	Motorin		LPG		Benzin		TOPLAM (TL)
	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	
TOPLAM	47.847,38	862.507,72			248,47	3.742,41	866.250,13

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

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2023 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	3.570,24	67.955,79			64,55	1.045,32	69.001,11
Şubat	4.385,51	76.954,51			77,82	1.324,61	78.279,12
Mart	3.069,06	53.754,04					53.754,04
Nisan	2.950,60	50.098,23					50.098,23
Mayıs	4.902,75	78.415,21					78.415,21
Haziran	3.789,55	69.519,28			58,14	1.143,04	70.662,32
Temmuz	2.598,00	62.734,91			657,86	17.303,41	80.038,32
Ağustos	2.309,94	69.725,59			190,51	5.605,81	75.331,40
Eylül	3.185,72	101.774,60			245,45	7.410,71	109.185,31
Ekim	4.471,74	141.191,14			415,62	11.682,06	152.873,20
Kasım	4.268,50	131.857,91			379,44	10.706,31	142.564,22
Aralık	4.976,29	148.343,68			395,17	11.075,73	159.419,41
TOPLAM	44.477,90	1.052.324,89			2.484,56	67.297,00	1.119.621,89

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/ 2024**

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.