



T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR
ÜNİVERSİTESİ

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
2020 Yılı
Birim Faaliyet Raporu

Ocak 2021

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON ve VİZYON.....	4
B. YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR	4
1. BİRİMİN KURULUŞU	4
2. Birimin Yetki,Görev ve Sorumlulukları	4
1. Fiziksel Yapı	5
1.3-Hizmet Alanları.....	5
1.3.2-İdari Personel Hizmet Alanları	5
1.4 Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları	5
1.5-Taşıtlar	5
2. Örgüt Yapısı.....	6
3.1- Yazılımlar	7
3.2 Bilgisayarlar	7
3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	7
4- İnsan Kaynakları	7
Birimin Toplam Personel Sayısı	7
İdari Personelin Eğitim Durumu	7
4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu.....	7
4.2.6 İdari Personelin Hizmet Süreleri	8
4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	8
5.2 İdari Hizmetler.....	8
5.3 Diğer Hizmetler.....	8
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	9
AMAÇLAR VE HEDEFLER.....	10
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME.....	11
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	13
A- Üstünlükler.....	13
B- Zayıflıklar.....	13
HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	14

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Başkanlığımız; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51 inci maddesine göre kurulan, Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatının Kuruluş ve Görevlerine İlişkin Esasları düzenleyen "124 sayılı Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamesi'nin 26 ncı maddesinde kuruluş esasları düzenlenmiş ve Üniversitemizin, Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin değiştirilerek kabulüne dair 2809 sayılı Kanun ile 78 ve 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerde değişiklik yapılması hakkında, 03.07.1992 tarih ve 3837 Sayılı Kanunun Ek 22 inci maddesine göre kurulması ile faaliyete geçmiştir.

Başkanlığımızın faaliyet alanları Rektörlük bünyesinde gerçekleştirilen ihale, satın alma, tahakkuk, ayniyat ve levazım, genel hizmetler, sürekli işçi tahakkuk işlemleri, genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesidir.

Daire Başkanlığımız, görev alanına giren bütün çalışmalarında tabi olduğu mevzuatlar kapsamında, 2020 yılında, bütçe imkânları dahilinde Üniversitemizin gereksinimlerini, Rektörlük ve bağlı birimlerin zorunlu ihtiyaçlarını bir arada değerlendirerek, israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikası izlemiş, üst yönetim ile iç ve dış paydaşlara sunduğu her türlü belgede; mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu gözeterek doğru, güvenilir, önyargısız, ilkeli, tarafsız, açık ve anlaşılır olmayı güvence olarak belirlemiştir.

Her geçen gün büyüyen ve gelişen Üniversitemizin ihtiyaçlarının karşılanmasında, Kamunun ve Üniversitemizin menfaatleri ön planda tutularak, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına özen gösterilmiş, teminlerde açık, şeffaf ve rekabeti sağlayıcı, en iyisini en uygun fiyatla temin etme yoluna gidilmiş ve sonrasında, mali yıl içerisinde gerçekleştirmiş olduğu işlemlerin mali boyutunu gösteren 2020 yılı Faaliyet Raporumuz hazırlanmıştır.

Kürşat KILIÇ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemiz birimlerinin, hizmet ve faaliyetlerini yürütmede, mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde her türlü kaynağı etkin ve verimli kullanarak paydaşlarına en kısa sürede en kaliteli ve en uygun maliyetle mal ve hizmet desteği vermektir.

Vizyon

İşinde uzman, çağdaş, bilimsel düşünen, teknolojide değişim ve gelişimi etkin ve verimli bir şekilde uygulayan öncü bir İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Birimin Kuruluşu

Başkanlığımız; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51 inci maddesine göre kurulan, Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatının Kuruluş ve Görevlerine İlişkin Esasları düzenleyen "124 sayılı Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamesi'nin 26 ncı maddesince kuruluş esası düzenlenmiş ve Üniversitemizin, Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin değiştirilerek kabulüne dair 2809 sayılı Kanun ile 78 ve 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerde değişiklik yapılması hakkında, 03.07.1992 tarih ve 3837 Sayılı Kanunun Ek 22 inci maddesine göre kurulması ile faaliyete geçmiştir.

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Rektörlük bünyesinde gerçekleştirilen ihale, satın alma, tahakkuk, taşınır mal işlemleri, genel hizmetler, sürekli işçi tahakkuk işlemleri ile genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi Daire Başkanlığımızın faaliyet alanını oluşturur.

1- Fiziksel Yapı

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversitemiz Merkez Yerleşkesi içerisinde bulunan Rektörlük Hizmet Binasının 2.katında 340,46m²'lik idari hizmet alanı, binanın zemin katında toplamda 152,08m²'lik 4 adet arşiv odası, toplamda 160,69m²'lik 4 adet ambar ile ayrıca Merkez Yerleşke içerisindeki 1.319,88M²'lik kapalı araç parkı olmak üzere 3 bağımsız bölümden oluşmaktadır.

Açık ve Kapalı Alanlar

Birim Adı	Kapalı Alan(m ²)	Açık Alan(m ²)
Çalışma Odası	340,46	-
Toplantı Odası	32,22	-
Arşiv	152,08	-
Ambar	160,69	-
Kapalı Otopark	1.319,88	-

1.3- Hizmet Alanları

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	16	340,46	38
TOPLAM			

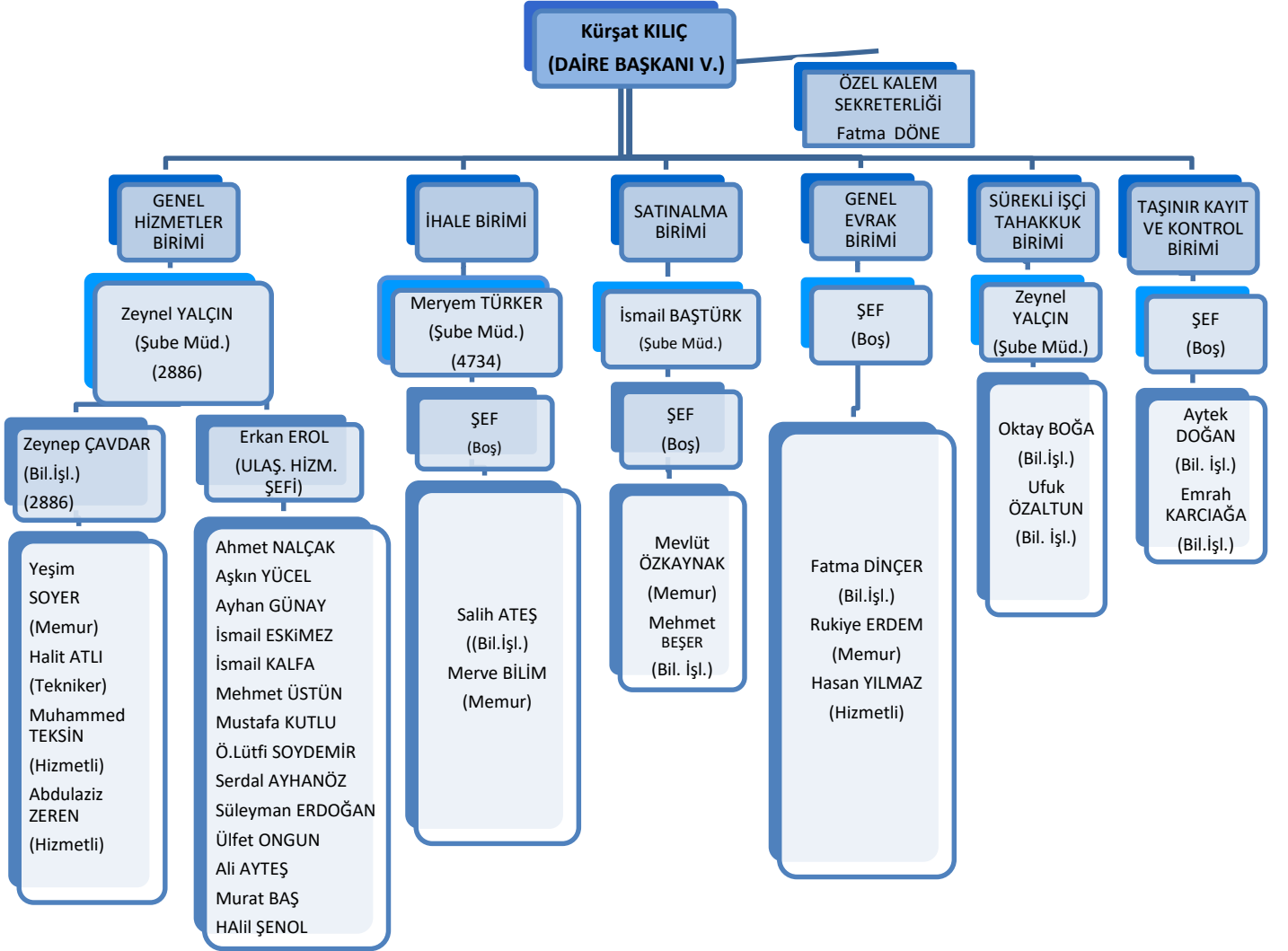
1.4- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Ambar	4	160,69
Arşiv	4	152,08

1.5- Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
Pick Up	1		1
Kamyonet	2		2
Kamyon	2		2
Otobüs	6		6
Binek Otomobil	9		9
Minibüs	3		3
Motorsiklet	2		2
TOPLAM	23		23

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

MYS (Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi)
KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi)
KAMUTECH (İşçi maaşları yazılım programı)
TKYS (Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi)
EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)
EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu)

3.2- Bilgisayarlar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	30
Taşınabilir Bilgisayar	2
TOPLAM	32

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Projeksiyon	1
Baskı Makinesi	1
Fotokopi Makinesi	1
Faks	1
Yazıcı	20
Tarayıcı	10

4- İnsan Kaynakları

Birimin Toplam Personel Sayısı

KADROLU			SÖZLEŞMELİ		Geçici İşçi (Öz Gelir İşçisi)	TOPLAM
İdari Personel	657 4/A (Memur)	657 4/D (Sürekli İşçi)	657 4/B (Sözleşmeli Personel)	657 4/C (Geçici Personel)		
	38	205				243

4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	4	9	4	18	3	38
Yüzde	10,52	23,67	10,52	47,37	7,89	99,94

4.2.6- İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	1	10	7	2	15	38
Yüzde	2,63	2,63	26,3	18,41	5,26	39,45	99,94

4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	1	8	4	15	10	38
Yüzde	-	2,63	21,04	10,52	39,45	26,3	99,94

5.2- İdari Hizmetler

a) Akademik Hizmetler

Tüm birimlerin eğitim-öğretim hizmetleri için;
Makine-teçhizat
Laboratuvar cihazları
Bilgisayar ve yan donanım malzemelerinin temini

b) İdari Hizmetler

Üniversitemizdeki birimlerimizin mal ve hizmet taleplerine göre satın almaların sağlanması
Giyecek yardımı alımının yapılması
Üniversitemize ait mühür ile ilgili işlemlerin yapılması.
Personel taşıma ve genel temizlik hizmeti ve güvenlik ihalesi yapılması,
Birimlerimizin makine-teçhizat, akaryakıt, kal-yak ihtiyaçlarının ihalesinin yapılması,
Lojman ve araç tahsisi
Evrakların dağıtımını ve arşivlenmesi
Elektrik, telefon, su vb. giderlerin karşılanması
Fotokopi ile ilgili işlerin yapılması
Tüm birimlerimize güvenlik ve her türlü destek hizmetlerinin verilmesi

5.3- Diğer Hizmetler

Araç Takip Sistemi ile araçların kontrolünün yapılması. Üniversitemiz gelen giden evrakların kayıt altına alınması ve takibi. Üniversitemiz ayniyat hizmetlerinin yürütülmesi.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Ekonomik Kod	Açıklama	B.Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Yıl Sonu Harcama	Kalan
01	Personel Giderleri	15.829.600	1.126.580	2.970.994	13.985.186	13.985.178	8
01.1	Memurlar	6.233.600	0	2.970.994	3.262.606	3.262.606	0
01.3	İşçiler	9.596.000	1.126.580	0	10.722.580	10.722.572	8
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.508.900	54.000	660.717	2.902.183	2.901.220	963
02.1	Memurlar	1.238.900	0	660.717	578.183	578.182	1
02.3	İşçiler	2.270.000	54.000	0	2.324.000	2.323.038	962
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.736.500	3.428.000	900	13.163.600	12.735.298	428.302
03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	9.189.700	3.050.000	0	12.239.700	11.906.179	333.521
03.3	Yolluklar	14.000	0	0	14.000	9.388	4.612
03.4	Görev Giderleri	8.000	5.000	0	13.000	10.144	2.856
03.5	Hizmet Alımları	275.500	360.000	900	634.600	547.906	86.694
03.6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	22.000	2.000	0	24.000	23.875	125
03.7	Menkul Mal Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	249.300	13.000	0	262.300	261.682	618
05	Cari Transferler	960.000	0	699.000	261.000	261.000	0
05.3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	960.000	0	699.000	261.000	261.000	0
06	Sermaye Giderleri	2.500.000	5.200.000	0	7.700.000	7.581.126	118.874
06.1	Mamul Mal Alımları	2.500.000	5.200.000	0	7.700.000	7.581.126	118.874

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi 2019-2023 Stratejik Planı

Kurumsal İşleyiş ve Altyapı

AMAÇ A4. Sürdürülebilir kalite ve verimlilik için akıllı dönüşümü gerçekleştirmek.

Hedef H4.1. Üniversite yerleşkelerini güvenli, çevreye duyarlı, engelsiz yaşam alanı hâline getirmek.

Stratejiler

S1.Tasarlanacak etkinlikler ve web sayfası ile engelsiz, sağlıklı ve çevreye duyarlı bir yaşam için farkındalık oluşturulacak.

S2.Üniversitemiz kapalı ve açık alanları akıllı sistemlerden yararlanarak engelsiz, güvenli, enerji etkin ve çevreye duyarlı bir yaşam için geliştirilecek.

S3.7/24 çalışan yerleşke kontrolünü ve güvenliğini sağlayan bilişim sistemi kurulacak.

III FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında ihale yoluyla kampüslerimiz içerisindeki taşınmaz malların, kantin, çay ocağı, kafeterya vb. taşınmazların kiraya verilmesi, kira tahsilatlarının takibinin yapılması sağlanmıştır.

SOSYAL ALANLAR (Kantin ve Kafeteryalar)

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Merkezi Personel ve Öğrenci Kafeteryası	1	500	380
Spor Tesisleri Yanı Çay Ocağı	1	91	60
Çarşı Binası Market	1	400	260
Çarşı Binası Kafeterya	1	250	160
Çarşı Binası Restaurant Kafe	1	580	400
Çarşı Binası Playstation Oyun Salonu	1	79	20
TOPLAM	7	1.900	1.280

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği; Üniversitemizin ihtiyacı olan mal, hizmet vb. alımlar için “Ödeme Emri Belgesi”, iş avansı ve kredi alımları için “Muhasebe İşlem Fişi” düzenlenmesi ve bunların Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilerek firma ve kişilere ödemelerin yapılmasını sağlanmıştır.

Üniversitemiz bünyesinde gerçekleştirilen mal, hizmet ve bakım onarım işleri ihaleleri 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre Kamu İhale Bülteninde ve yerel gazetelerde yayımlanarak ihtiyaçlar temin edilmiş, Doğrudan Temin yoluyla ve DMO’dan da ihtiyaçların karşılanması sağlanmıştır.

2020 YILI YAPILAN İHALELER:

S.N.	İHALE ADI:	İHALE NO:	İHALE TARİHİ:	İHALE USULÜ:	İHALE BEDELİ:
1	Kalorifer Yakıtı Alımı(Kükürt Oranı %0,1'i geçen ancak %1'i geçmeyenler)	2020/11288	16/01/2020	Pazarlık (21/f)	186.750,00
2	Temizlik Malzemeleri Alımı	2020/128931	19/03/2020	Açık	99.065,40
3	Laboratuvar Tezgahları ve Spor Malzemeleri Alımı	2020/302928	13/07/2020	Açık	a-308.345,00 b- 49.400,00
4	Merkezi Kuru Hava ve Dezenfeksiyonlu Vakum Sistemi ile Fotoğrafçılık Malzemeleri Alımı	2020/321565	23/07/2020	Açık	689.000,00
5	Bilişim Altyapısı ve Uzaktan Eğitim Sistemlerinde Kullanılmak Üzere İhtiyaç Duyulan Donanımların Alımı	2020/433858	24/09/2020	Açık	1.822.100,00
6	Kalorifer Yakıtı Alımı (KükürtOranı %0,1'i geçen ancak %1'i geçmeyenler) (2021 yılı için)	2020/470385	23/09/2020	Açık	174.500,00
7	Üniversitemiz Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Müdürlüğü İhtiyacı İçin Ekipman ve Malzemelerin Alımı	2020/481339	18/09/2020	Pazarlık (21/f)	89.800,00
8	Elektrik Enerjisi Alımı	2020/482282	20/10/2020	Açık	5.168.436,30
9	Personel Taşıma Hizmeti Alımı	2020/579076	12/11/2020	Açık	a)31.750,00 b)60.950,00
10	Grafik Tablet Alımı	2020/609830	17/11/2020	Pazarlık (21/f)	108.800,00
11	Personel Taşıma Hizmeti Alımı	2020/651958	07/12/2020	Pazarlık (21/f)	113.750,00

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Genç, dinamik ve öğrenmeye hevesli personelin olması,
Personelin değişime ve gelişime açık olması,
Personelin mevzuata hâkim olması,
Personelin iş disiplini yüksek takım ruhu ile çalışıyor olması
Güçlü bir teknolojik alt yapının olması,
Kurum içi çalışma ortamlarının iyi olması,
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının diğer birim ve kurumlarla ilişkilerinin güçlü olması.

B- Zayıflıklar

Personelin yeni olması açısından tecrübe ve bilgi eksikliği,
Hizmet içi eğitim yetersizliği,
Personel sayısının eksikliği,
Sosyal imkân ve aktivite eksikliği,

Değerlendirme

Mevzuatın sürekli değişmesi, değişen mevzuata ilişkin usul ve esasların yayınlanmaması, mevzuatın farklı yorumlanabilmesi birim için en büyük risktir. Değişen mevzuatın, sadeleştirilmesi, açık ve net olması yönetmelikle desteklenmesi iş ve işlemlerimizde farklı uygulamaların önüne geçecek ve kolaylık sağlayacaktır.

Kamu Personeli ücret yetersizliği ve dengesizliği çalışanların performansında çok önemli bir etkidir. Nitelikli personel ücret yetersizliğinden dolayı Üniversitelerde çalışmak istememektedir.

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Niğde 14.01.2021)

Kürşat KILIÇ
Daire Başkanı V.