



T.C.  
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR  
ÜNİVERSİTESİ

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  
2021 Yılı  
Birim Faaliyet Raporu

Ocak 2022

## 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
C. Birime İlişkin Bilgiler .....	5
1. Fiziksel Yapı .....	5
1.1.1- Sosyal Alanlar .....	5
1.3-Hizmet Alanları .....	6
İdari Personel Hizmet Alanları.. .....	6
Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları .....	6
2. Örgüt Yapısı .....	7
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı .....	8
3.1- Yazılımlar .....	8
Bilgisayarlar .....	8
Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	8
Taşıtlar .....	8
4- İnsan Kaynakları .....	9
4.2- İdari Personel .....	9
İdari Personelin Eğitim Durumu. ....	9
İdari Personelin Hizmet Süreleri .....	9
İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	9
İşçiler .....	10
5- Sunulan Hizmetler .....	10
5.2- İdari Hizmetler .....	10
5.3- Diğer Hizmetler .....	10
II. AMAÇLAR VE HEDEFLER .....	11
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME .....	12
A. MALİ BİLGİLER .....	12
1.1- Bütçe Giderleri .....	12
IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	16
A. Üstünlükler .....	16
B. Zayıflıklar .....	16
HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI .....	17

## 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 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.

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, 2021 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 2021 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.

## C- Birime İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversitemiz Merkez Yerleşkesi içerisinde bulunan Rektörlük Hizmet Binasının 2.katında 340,46m<sup>2</sup>'lik idari hizmet alanı, binanın zemin katında toplamda 152,08m<sup>2</sup>'lik 4 adet arşiv odası, toplamda 160,69m<sup>2</sup>'lik 4 adet ambar ile

ayrıca Merkez Yerleşke içerisindeki 1.319,88M<sup>2</sup>'lik kapalı araç parkı olmak üzere 3 bağımsız bölümden oluşmaktadır.

### Açık ve Kapalı Alanlar

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

### 1.1.1- Sosyal Alanlar

#### Kantin ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)
Merkezi Personel ve Öğrenci Kafeteryası	1	500	380
Spor Tesisleri Yanı Çay Ocağı	1	91,12	60

#### Çarşı Kantin ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)
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

### 1.3- Hizmet Alanları

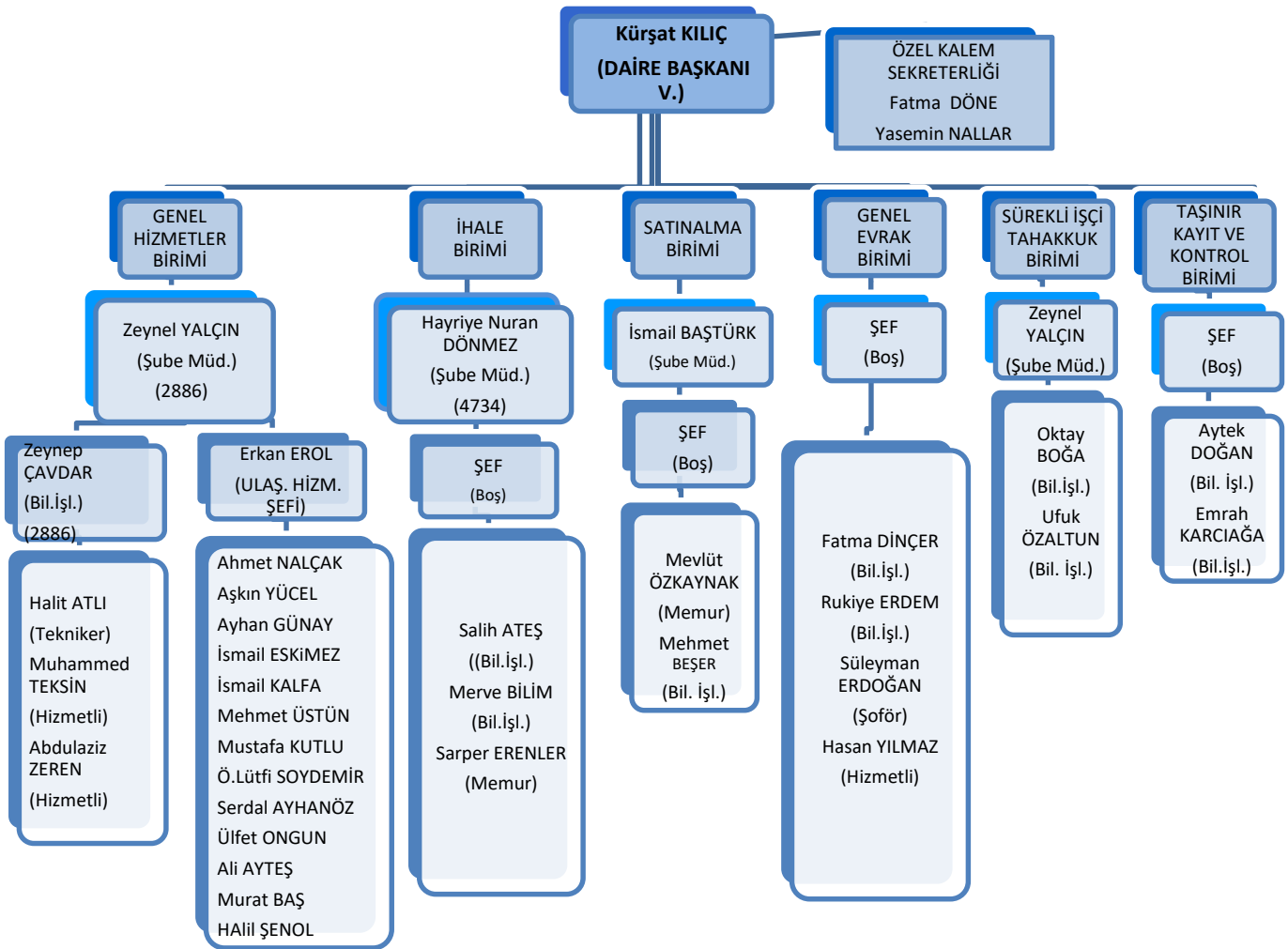
#### İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	16	340,46	39
<b>TOPLAM</b>			

## Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

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

## 2- Örgüt Yapısı



## 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

### 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)

### Bilgisayarlar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	30
Taşınabilir Bilgisayar	3
<b>TOPLAM</b>	<b>33</b>

### Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

### Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
İTFAİYE	1	-	1
KAMYON	1	-	1
KAMYONET	4	-	4
MİNİBÜS	2	-	2
OTOMOBİL	9	-	9
OTOBÜS	6	-	6
MOTORLU BİSİKLET	2	-	2
TRAKTÖR	5	-	5
<b>TOPLAM</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>30</b>

## 4- İnsan Kaynakları

### 4.2- İdari Personel

KADROLU			SÖZLEŞMELİ		Geçici İşçi (Öz Gelir İşçisi)	TOPLAM
Akademik Personel	657 4/A (Memur)	657 4/D (Sürekli İşçi)	657 4/B (Sözleşmeli Personel)	657 4/C (Geçici Personel)		
	39	202				241

Kadro Sınıflandırması	Halen Çalışan	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	35	35
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3	3
<b>TOPLAM</b>	<b>39</b>	<b>39</b>

#### İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	4	8	6	18	3	39
Yüzde	10,25	20,51	15,38	46,15	7,69	99,98

#### 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	2	9	8	2	17	39
Yüzde	2,56	5,12	23,07	20,51	5,12	43,58	99,96

#### 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	1	7	6	11	13	39
Yüzde	2,56	2,56	17,94	15,38	28,20	33,33	99,94



## İşçiler

Bu tablo 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/D maddesine göre doldurulmuştur.

Kadro Sınıflandırması	Dolu	TOPLAM
4/D Sürekli İşçi (Temizlik İşçileri)	132	132
4/D Sürekli İşçi (Güvenlik İşçileri)	56	56
4/D Sürekli İşçi (Tarım İşçileri)	14	14
<b>TOPLAM</b>	<b>202</b>	<b>202</b>

Kadro Sınıflandırması	Halen Çalışan	TOPLAM
4/D Sürekli İşçi (Temizlik İşçileri)	132	132
4/D Sürekli İşçi (Güvenlik İşçileri)	56	56
4/D Sürekli İşçi (Tarım İşçileri)	14	14
<b>TOPLAM</b>	<b>202</b>	<b>202</b>

## 5- Sunulan Hizmetler

### 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 hizmeti alımı 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 temizlik, güvenlik, ulaşım vb. 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

## **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

## A- Mali Bilgiler

### 1.1- Bütçe Giderleri

GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
01. Personel Giderleri	20.331.252	20.625.632	20.624.110
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.263.349	4.353.219	4.352.476
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.510.923	15.411.171	13.841.058
05. Cari Transferler	1.014.000	220.000	220.000
06. Sermaye Giderleri	250.000	7.750.000	7.425.547
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>37.369.524</b>	<b>48.360.022</b>	<b>46.463.191</b>

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.

#### 2021 YILI YAPILAN İHALELER:

SIRA	İHALE ADI:	İHALE NO:	İHALE TARİHİ:	İHALE USULÜ:	İHALE BEDELİ:
1	Akaryakıt Alımı	2021/101825	4.03.2021	Pazarlık (21/f)Usulü İhale	94.480,00 TL
2	Microsoft Yazılım Lisansı (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı)	2021/193884	22.04.2021	Açık İhale Usulü (19’uncu madde)	207.025,60 TL
3	Temizlik Malzemeleri Alımı	2021/234418	18.05.2021	Açık İhale Usulü (19’uncu madde)	161.040,00 TL
4		2021/305100	24.06.2021		8.232,00 TL

	Giyecek Malzemeleri ve Güvenlik Ekipmanları Alımı			Açık İhale Usulü (19'uncu madde)	92.925,75 TL
5	Kalorifer Yakıtı (Kükürt Oranı %0,1'i geçen ancak %1'i geçmeyenler)	2021/333321	6.07.2021	Açık İhale Usulü (19'uncu madde)	357.000,00 TL
6	Makine-Teçhizat, Laboratuvar Cihazları ve Sarf Malzemeleri Alımı	2021/324616	8.07.2021	Açık İhale Usulü (19'uncu madde)	81.050,00 TL 62.650,00 TL 91.095,00 TL
7	Fotoğrafçılık Malzemeleri Alımı	2021/468127	19.08.2021	Pazarlık (21/f)Usulü İhale	285.000,00 TL
8	Giyecek Malzemeleri Alımı	2021/460124	24.08.2021	Pazarlık (21/f)Usulü İhale	118.128,00 TL
9	Laboratuvar Cihazları ve Malzemeleri Alımı	2021/500865	2.09.2021	Pazarlık (21/f)Usulü İhale	62.600,00 TL 273.030,00 TL
10	Laboratuvar Cihazları Alımı	2021/536201	5.10.2021	Açık İhale Usulü (19'uncu madde)	450.900,00 TL
11	Doğalgaz Yakıtı Alımı	2021/554673	26.10.2021	Açık İhale Usulü (19'uncu madde)	-
12	Elektrik Enerjisi Alımı	2021/553830	26.10.2021	Açık İhale Usulü (19'uncu madde)	-
13	Personel Taşıma Hizmeti	2021/697838	25/11/2021	Açık İhale Usulü (19'uncu madde)	89.712,00 TL 146.160,00 TL 49.140,00 TL
14	Elektrik Enerjisi Alımı	2021/729060	16/12/2021	Açık İhale Usulü (19'uncu madde)	-
15	Personel Taşıma Hizmeti	2021/790101	14/12/2021	Açık İhale Usulü (19'uncu madde)	54.180,00 TL

# 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 11/01/2022)

Kürşat KILIÇ  
Daire Başkanı V.