

**DÖNER SERMAYE
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ**



2021 FAALİYET RAPORU

SCAN ME



dsim.bartın.edu.tr
dsm@bartın.edu.tr
0378 223 53 50

Orman Fakültesi Binası Zemin Kat Ağdacı Yerleşkesi Bartın



**Millete gideceđi yolu gösterirken dünyanın her türlü ilminden,
keşiflerinden, gelişmelerinden yararlanalım, ama unutmayalım
ki, asıl temeli kendi içimizden çıkarmak zorundayız.**

Mustafa Kemal Atatürk

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU



Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği 24.11.2009 tarih ve 27416 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup, Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü 04.01.2010 tarihi itibariyle faaliyetine başlamıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde; Mobilya ve Dekorasyon Atölyesi, Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi, Orman Fakültesi, Meslek Yüksekokulu, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Eğitim Fakültesi, Spor Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi, Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi olmak üzere dokuz birim faaliyet göstermektedir.

Müdürlüğümüzün gelir kalemleri; Mobilya ve Dekorasyon Atölyesinde Endüstriyel Ağaç Ürünlerinin üretimi ve satışı, Eğitim Fakültesi Pedagojik Formasyon Eğitimi, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde açılan kurslar, Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde açılan dil kursları, Orman Fakültesi ile Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesinin Laboratuvar imkânları ile yapılan test, analiz, deney ve gözlem sonuçlarının raporlanması ve danışmanlık işlerinden elde edilen gelirler, Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezinde yapılan tahlil ve analizler, Spor Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından açılan kurslardan elde edilen gelirlerdir. Bu gelirler ile bütçemiz karlılık yönünde sürekli gelişim göstermekte, Üniversitemize ve ülke ekonomisine kazanç sağlama noktasında önemli katkılarda bulunmaktadır.

Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik gereği katkıya dayalı ek ödeme, Maliye Bakanlığınca belirlenen oranda % 1 Hazine Payı ve en az % 5 Bilimsel Araştırma Proje Payı ile hazine gelirlerine ve Üniversitemiz projelerine katkı sunulmaktadır.



5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan 2021 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, Müdürlüğümüzün gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.

Prof. Dr. Mehmet ZAHMAKIRAN
Rektör Yardımcısı

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	3
İÇİNDEKİLER.....	5
I- GENEL BİLGİLER	7
A- MİSYON VE VİZYON.....	7
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	8
1. Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu Görev ve Yetkileri.....	8
2. Harcama Yetkilisi	8
3. Gerçekleştirme Görevlileri.....	9
4. İşletme Müdürü	9
5. Muhasebe Birimi	9
6. Faturalama Birimi	10
7. Pay Dağıtım Hesap Takip Birim	10
8. Satın Alma ve İhale Birimi	10
9. Evrak Kayıt ve Arşiv Birimi	11
10. İşletmenin faaliyet alanları	11
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	12
1. Fiziksel Yapı.....	12
2. Örgüt Yapısı	13
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	13
4. İnsan Kaynakları.....	15
5. Sunulan Hizmetler.....	16
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	21
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	21
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	22
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	22
A- Mali Bilgiler	22
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	22
B- Performans Bilgileri	29
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	29
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	30
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	31
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	31



IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	31
A- Üstünlükler.....	31
B- Zayıflıklar	32
C- Değerlendirme	32
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	32
Ek:1 İç Kontrol Güvence Beyanı	33

I- GENEL BİLGİLER

Kuruluş:

Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği 24.11.2009 tarih ve 27416 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup, Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü 04.01.2010 tarihi itibariyle faaliyetine başlamıştır.

Müdürlüğümüze Bağlı Faaliyet Yürüten Birimler;

1. Mobilya ve Dekorasyon Atölyesi,
2. Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi,
3. Orman Fakültesi,
4. Meslek Yüksekokulu,
5. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi,
6. Eğitim Fakültesi,
7. Spor Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi,
8. Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi,
9. Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Müdürlüğümüzün gelir kalemleri;

1. Ağaç Ürünlerinin satışından elde edilen gelirler,
2. Laboratuvar imkânları ile yapılan test, analiz, deney ve gözlem sonuçlarının raporlanmasından elde edilen gelirler,
3. Kurs ve eğitim faaliyetlerinden elde edilen gelirler,
4. Danışmanlık gelirleri,
5. Üniversite Sanayi İşbirliği gelirleridir.

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin idari, malî ve teknik işlerini, yasal mevzuat ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürüterek, faaliyet alanlarımız kapsamında yapılacak döner sermaye işlerinden elde edilecek gelirlerin uygun ve verimli bir şekilde değerlendirilmesini sağlamaktır.

Vizyonumuz

Yenilikçi, Çağdaş, Bilimsel ve Teknolojik gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Çalışkanlık, Doğruluk, Gülyüz ve Kaliteyi ilke edinmiş personeli ile döner sermaye gelirlerini artırıcı çalışmalar üreten ve elde edilen kaynakları en verimli şekilde kullanan örnek bir Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü olmaktadır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu tarafından Yürütme Kuruluna devredilen görev ve yetkiler:

- a. Kanun, tüzük, yönetmelik, yıllık plan ve programlar çerçevesinde işletmenin gelişmesini sağlayacak kararlar almak,
- b. Döner sermaye işletmesi faaliyet birimlerinde hazırlanan bütçelerle ilgili kararlar almak,
- c. Birimlerde üretilen mal ve hizmet fiyatlarını ilgili birimin görüşünü alıp, piyasa fiyatlarını da göz önünde bulundurarak tespit etmek,
- ç. İlgili ödeme dönemi için işletme gideri oranını belirlemek ve kanuni sınırlar dâhilinde yapılacak kesintilerden sonra ilgili personele dağıtılacak ek ödeme oranının belirlenmesine ilişkin kararlar almak,
- d. 2547 Sayılı Kanununun 58. maddesinin (f) bendine göre yönetici oran ve tutarlarını yasal sınırlar çerçevesinde belirlemek,
- e. İlgili mevzuata uygun şekilde kalibrasyon katsayısını (KK) belirlemek,
- f. Birimler tarafından açılacak olan kurs taleplerini değerlendirip bu kursların açılıp açılmayacağına karar verme, kurslarda görevlendirilecek eğiticileri belirleme, ödenecek ücretlerin belirlenmesi vb. konularda ilgili birimin de görüşünü alarak karar almak,
- g. İdarenin stratejik plan ve performans programında işletmeye ilişkin olarak yer alması gereken hususlarda önerilerde bulunmak,
- ğ. ğ) İdarenin stratejik planı ve performans programı ile uyumlu olmak üzere işletme birimlerinin yatırım programı ile bütçelerinin hazırlanması sırasında uyulması gereken hususları belirlemek,
- h. İşletmenin yatırım programını, gelir-gider bütçesini, kesin hesabını ve mali tablolarını karara bağlamak,
 1. 1) İdareden gelen ve işletme tarafından yürütülmesi istenilen hizmet ve proje tekliflerini inceleyerek karara bağlamak,
- i. Ek ödemelere ilişkin uygulamayı yönlendirmek ve karara bağlamak,
- j. Yukarıda sayılmayan mal ve hizmet gelirleri için uygulanacak fiyat tarifesi, görevlendirilecek öğretim elemanı ve görev süreleri gibi kararları ilgili birimin önerisini de alarak karara bağlamak.

2. Harcama Yetkilisi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 31'nci maddesinde tanımlanan yetkiler doğrultusunda Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneğin kullanılmasında Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve üst yöneticiye karşı sorumluluğu olan yetkilidir.

Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde uhdesinde yapılması gereken diğer işlemlerden sorumludur.

3. Gerçekleştirme Görevlileri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 33 üncü maddesinde de tanımlandığı üzere harcama yetkilisi tarafından giderlerin gerçekleştirilmesi işlemlerini yapan kişi olarak tanımlanmıştır.

Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

Gerçekleştirme görevlileri bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

4. İşletme Müdürü

İşletme müdürünün görevleri şunlardır:

- a. İşletmenin idari, mali ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.
- b. Döner sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurlar ile işletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek,
- c. Döner sermaye memurlarının atamalarını teklif etmek ve işletmeye işçi alınması, çıkarılması ve işçilerin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak,
- ç. İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak,
- d. Canlı ve cansız demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak,
- e. Ambar ve ayniyat işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak.

5. Muhasebe Birimi

- a. Döner sermaye İşletmesinin tüm hesap ve bütçelerini kontrol etmek
- b. Gelir-Gider dengesini gözeterek bütçe hesaplarını kullanmak
- c. Piyasadan temin edilecek mal ve hizmetin bedelini bütçedeki ödenek durumunu göz önüne alarak, 4734 sayılı kamu ihale kanunu ve 4735 sayılı kamu ihale sözleşmeleri kanununa, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak düzenlenen ödeme evraklarının ödeme emri belgesi ekine konularak saymanlık birimine göndermek
- ç. Elde edilen gelirleri muhasebe işlem fişleri düzenleyerek kayıt altına almak ve bu fişlerin birer örneğini kendi arşivinde saklamak

6. Faturalama Birimi

- a. Müdürlüğümüz faaliyetleri çerçevesinde üretilen mal veya hizmetlerin ilgisine göre faturasını düzenlemek
- b. Faturası kesilen mal veya hizmeti muhasebe birimiyle eş zamanlı şekilde kayıt altına almak
- c. Faturayı ilgisine ulaştırmak üzere evrak kayıt birimine göndermek
- ç. Üst yazı ile faturanın gönderilmesini takip etmek
- d. Tahsilat durumunu bankadan takip etmek
- e. Döner sermaye İşletmesinin tüm hesap ve bütçelerini kontrol etmek
- f. Gelir-Gider dengesini gözeterek bütçe hesaplarını kullanmak

7. Pay Dağıtım Hesap Takip Birim

- a. Döner Sermaye Gelirlerinden Yönetici Payları ve Ek Ödemenin Dağıtım, Banka Hesap Takip işlemlerini yapmak,
- b. Müdürlüğümüz faaliyetlerinden elde edilen gelirleri aylık, iki aylık ve üç aylık periyotlarla izlemek,
- c. Faaliyetlerden elde edilen gelirlerin tahsil edildiğini faturalama birimiyle birlikte takip etmek,
- ç. Tahsil edilen geliri kurs/fakülte/bölüm/Öğretim Personeli bazında detaylandırmak,
- d. Gelirin dağıtılması esas ve usulleri çerçevesinde tahakkuk ettirmek,
- e. Tahakkuk ettirilen geliri "Bartın Üniversitesi Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödeme Dağıtım Yönergesine" göre Alt Birim çalışanlarına dağıtmak,
- f. Ek Ödeme ve Yönetici Paylarının ödenmesinde ek ödeme tavanını ve vergi matrahını göz önüne alarak gelir ve damga vergisi kesintilerini yapmak,
- g. Ödeme evraklarını düzenleyip Harcama Yetkilisine sunarak onayını ve imzasını alıp tahakkuk listesi düzenleyerek Ödeme Emri Belgelerini saymanlığa teslim etmek,
- ğ. Ödenen payların vergi matrahına eklenmesi için ilgili bölüm ve fakütelere yazı yazmak,

8. Satın Alma ve İhale Birimi

- a. Müdürlüğümüzün altında faaliyet gösteren dokuz birimin ihtiyaçlarını yazışmalar yapmak suretiyle tespit etmek
- b. Kamu kaynağını en etkin şekilde kullanabilmek için gerekli piyasa araştırmalarını yapmak
- c. Tespit edilen ihtiyaçları bütçe durumu gözden geçirilerek ve öncelik sırasına göre temini için 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin öngördüğü esas ve usullerde temini için gerekli evrakları hazırlamak, Ödeme Emri Belgesi ekinde Saymanlığa göndermek
- ç. Taşınır İşlem Fişleri düzenleyerek kayıtları tutmak ve gerekli görüldüğü hallerde üst yöneticilere sunmak için hazır bulundurmak
- d. Temin edilen mal veya hizmetin yerinde, zamanında ve faydalı kullanılabilecek olmasını takip etmek
- e. Temin edilen mal veya hizmeti talep eden birimin kullanımına sunmak

9. Evrak Kayıt ve Arşiv Birimi

- a. Müdürlüğümüze gelen evrakları gelen evrak defterinde kayıt altına almak
- b. İlgisine göre evraki birime yönlendirmek
- c. Evrakların ve yazışmaların birer örneklerini arşivinde tutmak
- ç. Müdürlüğümüzün yazışmalarını giden evrak defterinde kayıt altına alarak genel evrak birimine veya evrakın ilgisine teslim etmek

10. İşletmenin faaliyet alanları

İşletme, çalışmaları sırasında eğitim ve öğretim ile bunlara katkıda bulunan uygulamayı ön planda tutmak ve Üniversitenin esas faaliyetlerini aksatmamak kaydıyla aşağıda belirtilen faaliyetlerde bulunur:

- a. İşletmeye bağlı laboratuvar ve diğer hizmet birimlerinde her çeşit muayene, analiz, deney, tahlil, tetkik, girişimsel işlemler ve bakım hizmetleri ile ilgili faaliyetlerde bulunmak.
- b. Laboratuvar ve atölyelerde, hayvan, bitki ve her türlü madde, malzeme üzerinde yapılacak her çeşit muayene, analiz, deney, tahlil, ölçme, tetkik, bakım, üretim ile ilgili iş ve benzeri hizmetleri yapmak.
- c. Beden eğitimi, spor ve antrenörlük alanlarında; seminerler, eğitim programları, yarışmalar düzenlemek, organizasyon yapmak, sportif alanda bireysel ve takım olarak performans değerlendirmesi, psikolojik danışmanlık, diyet analiz ve kontrolü, antrenman planlaması, sporcu sağlığını koruma ve geliştirmeye yönelik hizmetlerde bulunmak.
- ç. Güzel sanatlar, müzik ve sahne sanatları alanlarında; eğitim-öğretime yönelik uygulamalarla sınırlı kalmak üzere grafik tasarımı, afiş-broşür, sergi, fuar düzenlenmesi, iç ve dış mekan düzenlemeleri, birimlerin faaliyet alanı ile ilgili tanıtım ve reklam filmleri, senaryo, prodüksiyon, tiyatro, film, video, slayt, fotoğraf, ilan, yayın, röleve, restorasyon, radyo-TV, resim, heykel, müzikli oyunlar ve tiyatro oyunları yazılması, sahnelenmesi, bale ve tiyatro temsilleri ile konser ve resitaler düzenlemek ve benzeri hizmetleri yapmak, raporlar düzenlemek.
- d. Fiziksel, kimyasal, biyolojik, mikrobiyolojik, toksikolojik, çevre kirliliği, insan sağlığı ile ilgili analiz ve danışmanlık yapmak ve raporlar düzenlemek.
- e. Yükseköğretim kurumları dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilecek konularda; ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde bilimsel görüş vermek, proje hazırlamak, araştırma, uygulama ve benzeri hizmetleri yapmak, eğitici-öğretici seminer düzenlemek ve kurs açmak, toplantı, kongre, konferans, panel ve sempozyumlar düzenlemek, sınavlar yapmak, rapor hazırlamak, danışmanlık hizmetleri vermek, kültür, sanat, eğitim-öğretim, sertifika, test, anket, tanıtım programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak, fizibilite çalışmaları, muayene, teknik kontrol, kalite kontrolü, standartlara uygunluğun tahkiki, teknik bakım, ekspertiz, ölçü ayarı yapmak ve bu hizmetlere ilişkin raporları düzenlemek, her türlü tercüme ile ilgili hizmetleri yapmak.
- f. Faaliyet alanlarına uygun olarak araştırma ve uygulama yapmak, bilimsel sonuçların uygulanmasını ve teknolojiye dönüşümünü sağlamak.
- g. Eğitim-öğretime yönelik uygulamalarla sınırlı kalmak üzere grafik tasarımı, afiş, broşür, sergi ve fuar düzenlemesi, iç ve dış mekân düzenlemeleri ve benzeri hizmetleri yapmak.

- ğ. Üniversitenin eğitim-öğretim ve uygulama faaliyetleri ile ilgili her türlü basım, yayım, cilt ve üretimle ilgili hizmetlerini yapmak.
- h. Üniversite-sanayi işbirliği kapsamında çalışmalar yapmak, sanayi kuruluşlarınca üretilen çeşitli malların standartlara uygunluğu konusunda raporlar düzenlemek, analiz ve ölçümler yapmak, projeler hazırlamak veya uygulamak.
1. Laboratuvar ve atölyelerde her çeşit cihaz, makine, alet-edevat ve benzerlerinin üretim, bakım ve onarım iş ve işlemlerini yapmak.
- i. Yabancı dil, yabancılara Türkçe öğretimi, pedagojik formasyon, bilgi işlem, yazılım ve donanım, bilirkişilik ve arabuluculuk eğitimi gibi konularda uzaktan veya yüz yüze eğitim hizmetleri faaliyetlerinde bulunmak.
- j. Turizm ve otelcilik faaliyetleri kapsamında; eğitim, kurs, danışmanlık, sertifika programları düzenlemek ve bu faaliyetlerle ilgili tesisleri işletmek.
- k. Bireylerin bilgi toplumuna uyum sağlamaları ve bu toplumda yaşamlarını daha iyi kontrol edebilmeleri için ekonomik ve sosyal hayatın tüm evrelerine aktif bir şekilde katılımlarına imkân vermek amacıyla ihtiyaç duyulacak alanlarda eğitimler ve kurslar düzenlemek, ihtiyaç halinde ilgilimevzuat hükümleri kapsamında ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği içinde projeler hazırlamak ve uygulamak.
- l. Özel eğitim alanında ve dezavantajlı gruplara yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütmek; teşhis, tedavi, eğitim, rehabilitasyon ve fizyoterapi hizmetleri vermek, eğitici-öğretici seminer düzenlemek ve kurs açmak, atölye çalışması yapmak ve sertifika eğitimi vermek.
- m. Mevcut fiziksel kapasiteyi değerlendirerek hizmet birimlerinin faaliyet alanı ile sınırlı olmak üzere, bu fıkrada sayılanlar dışında her türlü mal ve hizmet üretiminde bulunmak ve Yönetim Kurulunun izni alınmak koşuluyla üretilen mal ve hizmetleri pazarlamak, satmak, satış yerleri açmak ve işletmek.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Orman Fakültesi Dekanlık katında tahsis edilen 3 adet ofiste hizmet vermektedir. Müdürlüğümüze bağlı birimler ise Üniversitemizin farklı yerleşkelerinde hizmet vermeye devam etmektedir.

1.1. Ağdacı Kampüsü:

- Meslek Yüksekokulu
- Mobilya ve Dekorasyon Atölyesi
- Orman Fakültesi
- Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (BÜNSEM)
- Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi (TÖMER)

1.2. Kutlubey Kampüsü:

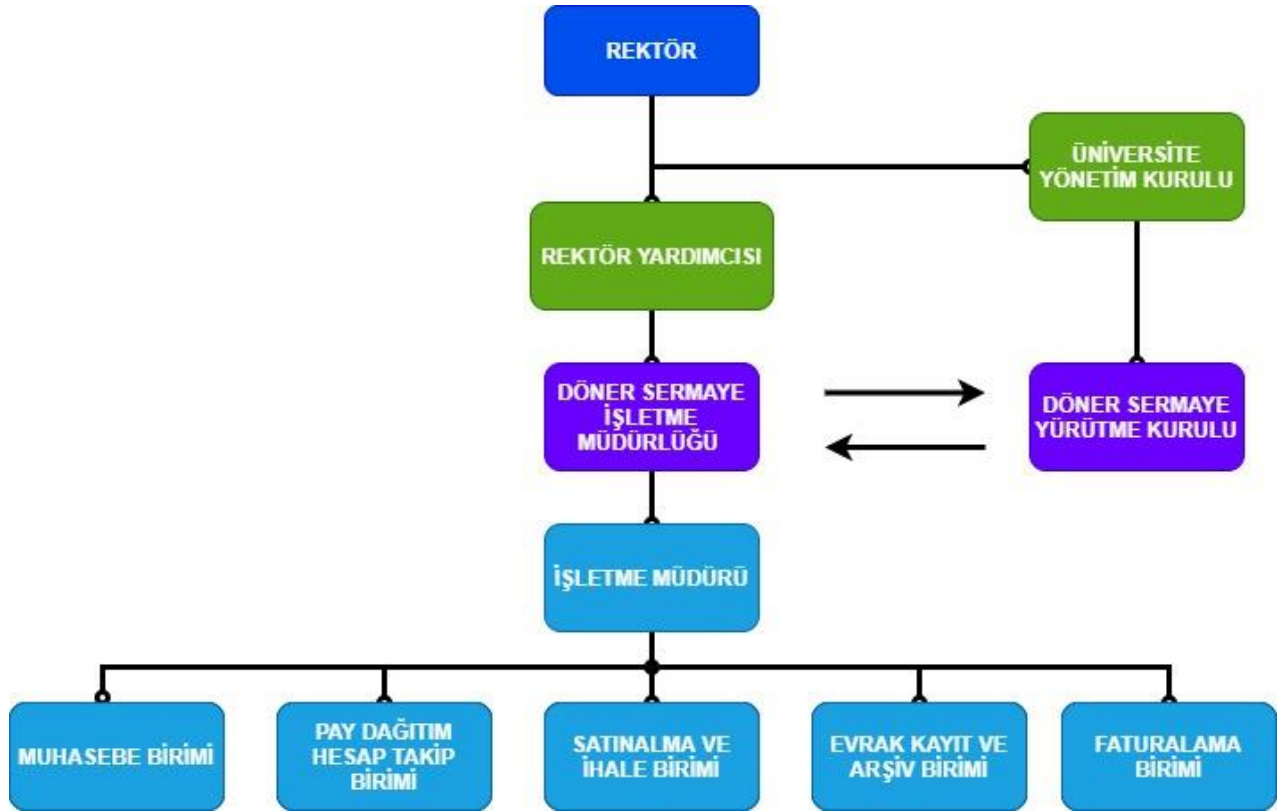
- Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi
- Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Eğitim Fakültesi
- Spor Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi

1.3. Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	OFİS SAYISI	ALAN m ²	PERSONEL SAYISI
Akademik Personel	-	-	-
İdari Personel	3	36,74	4
İşçiler	-	-	-
TOPLAM	3	36,74	4

NOT: Bir (1) personel Müdürlüğümüzde ek görevle görevlendirilmiş olup, tabloya dâhil edilmiştir.

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar:

CİNSİ	SAYISI
Bilgisayar ve Sunucular	2
TOPLAM	2

3.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

CİNSİ	İDARİ AMAÇLI (Adet)	EĞİTİM AMAÇLI (Adet)	TOPLAM
Projeksiyon	-	-	-
Video	-	-	-
Yazıcılar	3	-	3
Akıllı Tahta	-	-	-
Barkod okuyucu	-	-	-
Optik Okuyucu	-	-	-
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-
Faks	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Telefon	3	-	3
Tarayıcılar	1	-	1
Slayt Makinesi	-	-	-
Ses Sistemleri	-	-	-
Tekser ve Çoğaltma Makineleri	-	-	-
GENEL TOPLAM	7	-	7

3.3. Yazılım

KULLANILAN YAZILIM
Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMİS)
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
İnteraktif Vergi Dairesi
SGK Uygulamalar Portalı
Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)
E-Arşiv Portalı

3.4. Mevzuat

KULLANILAN YAZILIM	KANUN NO	KABUL TARİHİ
Yükseköğretim Kanunu	2547	04.01.1981
Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu	2809	28.03.2008
Devlet Memurları Kanunu	657	14.07.1965
Kamu İhale Kanunu	4734	04.01.2002
Kamu Sözleşmeleri Kanunu	4735	22.02.2002
Devlet İhale Kanunu	2886	08.09.1983
Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	10.12.2003
Harcırah Kanunu	6245	10.02.1954
Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	5510	16.06.2006
İş Kanunu	4857	10.06.2003
Yükseköğretim Personel Kanunu	2914	11.10.1983
Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun	6183	21.07.1953

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde; 1 İşletme Müdür Vekili, 2 Bilgisayar İşletmeni olmak üzere toplam 3 personelle hizmetler aksatılmadan yürütülmektedir. Ayrıca Bilgisayar İşletmeni kadrosunda 1 personel Müdürlüğümüzde ek görevle görevlendirilmiştir.

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet yürüten Mobilya ve Dekorasyon Atölyesinde 1 Tekniker ve 2 Teknisyen olmak üzere toplam 3 personel hizmet vermektedir.

Personelimizin tamamı görevlendirme ile çalışmaktadır.

4.1. Müdürlüğümüz Bünyesinde Çalışan Personelin Kadro ve Unvanları

SINIF	KISALTMA	UNVAN	SAYISI
Genel İdari Hizmetler	GİH	Şube Müdürü	1
Genel İdari Hizmetler	GİH	Bilgisayar İşletmeni	3
Teknik Hizmetler	TH	Tekniker	1
Teknik Hizmetler	TH	Teknisyen	2
TOPLAM			7

NOT: Bilgisayar İşletmeni kadrosunda 1 personel Müdürlüğümüzde ek görevle görevlendirilmiş olup, tabloya dâhil edilmiştir.

4.2. Müdürlüğümüz Bünyesinde Çalışan Personelin Eğitim Düzeyine Göre Dağılımı

ÖĞRENİM DÜZEYİ	SINIF		TOPLAM
	GENEL İDARİ HİZMETLER (GİH)	TEKNİK HİZMETLER (TH)	
Önlisans	1	3	4
Lisans	2	-	2
Yüksek Lisans	1	-	1
TOPLAM	4	3	7

4.3. Müdürlüğümüz Bünyesinde Çalışan Personelin Yaş Aralıklarına Göre Dağılımı

PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
YAŞ GRUBU	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ ÜZERİ
Kişi Sayısı	-	2	1	3	1	-

4.4. Müdürlüğümüz Bünyesinde Çalışan Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

PERSONELİN HİZMET SÜRESİ						
HİZMET SÜRESİ	0 - 3 YIL	4 - 6 YIL	7 - 10 YIL	11 - 15 YIL	16 - 20 YIL	21 YIL ÜZERİ
Kişi Sayısı	2	-	1	3	-	1

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünce Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet yürüten Üniversitemizin 9 farklı birimince üretilen mal ve hizmetlere ilişkin ek ödeme, muhasebe, satın alma, faturalama ve ödeme işlemleri Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

5.2. Müdürlüğümüzce Düzenlenen Fatura Sayısı ve Fatura Tutarı Tablosu

SIRA NO	FAALİYET BİRİMİ	DÜZENLENEN FATURA SAYISI (ADET)		DÜZENLENEN FATURA TUTARI (TL)	
		2020	2021	2020	2021
1	Mobilya ve Dekorasyon Atölyesi D.S.İ.	32	8	242.597,41	125.665,00
2	Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi D.S.İ.	9	10	40.602,98	63.395,00

3	Orman Fakültesi D.S.İ.	3	5	25.865,00	60.690,00
4	Meslek Yüksekokulu D.S.İ.	-	-	-	-
5	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi D.S.İ.	143	88	37.211,51	16.574,92
6	Eğitim Fakültesi D.S.İ.	-	222	-	370.000,74
7	Spor Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi D.S.İ.	-	-	-	-
8	Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi D.S.İ.	100	87	98.753,80	172.855,00
9	Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi	1.410	2.095	886.381,56	1.791.103,48
TOPLAM		1.697	2.515	1.331.412,26	2.600.284,14

5.3. Müdürlüğe Bağlı Birimlerce Sunulan Hizmetler

5.3.1. Mobilya ve Dekorasyon Atölyesi D.S.İ.

Mobilya ve Dekorasyon Atölyesinde Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaç duyduğu büro ve işyeri mefruşatlarının üretimi ve teslimi yapılmıştır.

Üretimi ve Teslimi Yapılan Büro ve İşyeri Mefruşatları Tablosu

SIRA NO	MALZEMENİN ADI	ÖLÇÜLERİ	MİKTARI	BİRİMİ
1	Tam Kapaklı Dosya Dolabı	84*36*190h	23	Adet
2	Yarım Kapaklı Dosya Dolabı	84*36*190h	13	Adet
3	Dolap	135*90*235h	1	Adet
4	Küçük Dolap	80*38*120h	5	Adet
5	Kitaplık	84*36*190h	25	Adet
6	Kitaplık	80*34*190h	30	Adet
7	Siperlik Banko	240*40*60h	1	Adet
8	Masa	90*150*75h	10	Adet
9	Masa	100*200*75h	2	Adet
10	Masa	120*650*75h	4	Adet
11	Çalışma Masası	140*70*75h	14	Adet
12	Öğretmen Masası	90*60*75h	9	Adet
13	Duvar Rafı	100*40*150h	4	Adet
14	Sehpa	50*50*45h	85	Adet
15	Askılık	130*25*25h	4	Adet

16	Ayakkabılık	236*35*170h	4	Adet
17	Paravan	90*200h/100*200h	6	Adet
TOPLAM			240	ADET

5.3.2. Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi D.S.İ.

Gerçekleştirilen Faaliyetler Tablosu

SIRA NO	YAPILAN İŞİN ADI	MİKTARI	BİRİMİ
1	Akıllı Elektronik Çit Projesi Danışmanlık Hizmeti	1	Adet
2	Yapay Zekâ Tabanlı Balık Sınıflandırma Makinesi Projesi Danışmanlık Hizmeti	1	Adet
3	Su Analizi	35	Adet
4	Güneş Enerjisi Santrali Kabul İşi	1	Adet
5	Rapor Hazırlama	1	Adet
6	Güneş Enerjisi Kabul İşi	1	Adet
TOPLAM		40	ADET

5.3.3. Orman Fakültesi D.S.İ.

Gerçekleştirilen Faaliyetler Tablosu

SIRA NO	YAPILAN İŞİN ADI	MİKTARI	BİRİMİ
1	İstanbul Bakırköy Şevketiye Florya Konutları İnşaat Alanına Denk Gelen Ağaçlara Ait Revizyon ve Transplantasyon Raporu	1	Adet
2	Kraft Torba Analizi	39	Adet
3	Tam Reçine Analizi	2	Adet
TOPLAM		42	ADET

5.3.4. Meslek Yüksekokulu D.S.İ.

2021 Yılında gerçekleştirilen faaliyet bulunmamaktadır.

5.3.5. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Gerçekleştirilen Faaliyetler Tablosu

SIRA NO	YAPILAN İŞİN ADI	MİKTARI	BİRİMİ
1	Unvan Değişikliği Ve Görevde Yükselme Eğitimi	1	Adet
2	SmartPLS İle Yapısal Eşitlik Modelleme Eğitimi	1	Adet

3	Thinkercad İle 3 Boyutlu Tasarım Ve Kodlama Eğitimi	1	Adet
TOPLAM		3	ADET

5.3.6. Eğitim Fakültesi D.S.İ.

Gerçekleştirilen Faaliyetler Tablosu

SIRA NO	YAPILAN İŞİN ADI	MİKTARI	BİRİMİ
1	Pedagojik Formasyon Eğitimi (Güz Dönemi)	1	Adet
TOPLAM		1	ADET

5.3.7. Spor Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi D.S.İ.

2021 Yılında gerçekleştirilen faaliyet bulunmamaktadır.

5.3.8. Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi D.S.İ.

Gerçekleştirilen Faaliyetler Tablosu

SIRA NO	YAPILAN İŞİN ADI	MİKTARI	BİRİMİ
1	Enjeksiyon Kalıplama	20	Adet
2	TGA-DTG Analizi	37	Adet
3	TG-DTA Analizi	137	Adet
4	TGA Analizi	17	Adet
5	DTA-TG Analizi+DSC Hesaplaması	73	Adet
6	TGA-DTG ve DTA Analizi	5	Adet
7	SEM Analizi	28,5	Adet
8	Kalitatif Faz Analizi	210	Adet
9	EDS Haritalama	7	Adet
10	EBSD Analizi	25	Adet
11	EBSD Haritalama ve EBSD Analizi	36	Adet
12	Yüzey Görüntüsü Alma ve EDS	137	Adet
13	Yüzey Görüntüsü Alma ve EDS Nokta Analizi	150	Adet
14	Yüzey Görüntüsü Alma ve EDS Nokta Analizi, EDS Haritalama	12	Adet
15	Numune Kaplama	25	Adet
16	Standart XRD Çekimi	363	Adet
17	X-Işını Kırınım Deseni Çekimi (Standart XRD Çekimi)	33	Adet

18	Organik Pamuk Atığı Analizi	1	Adet
19	Ekstansometre ve Strain Gage Analizi	28	Adet
20	Partikül Boyut Ölçümü	52	Adet
21	Spektrum Tarama	20	Adet
22	Elektriksel İletkenlik Ölçümü	16	Adet
23	Çekme Testi	14	Adet
24	Reflektans Tayini Analizi	14	Adet
25	Hücre Açma, Çoğaltma ve Yedekleme	1	Adet
26	Sitotoksite Testi	6	Adet
27	STEM Analizi	12	Adet
28	Life Time Analizi	22	Adet
29	UV-VIS-NIR Spektrometre	5	Adet
30	Zaman Çözümlemeli Floresans Spektrometresi	9	Adet
31	Yaş Ölçüm	32	Adet
32	Beton Basınç Dayanım Testi	3	Adet
TOPLAM		1.550,5	ADET

5.3.9. Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi D.S.İ.

Gerçekleştirilen Faaliyetler Tablosu

SIRA NO	YAPILAN İŞİN ADI	MİKTARI	BİRİMİ
1	Türkçe Kursu (1 Şubat – 14 Mart 2021 Dönemi)	1	Adet
2	Türkçe Kursu (1 Mart – 11 Nisan 2021 Dönemi)	1	Adet
3	Türkçe Kursu (29 Mart – 9 Mayıs 2021 Dönemi)	1	Adet
4	Türkçe Kursu (19 Nisan – 30 Mayıs 2021 Dönemi)	1	Adet
5	Türkçe Kursu (24 Mayıs – 4 Temmuz 2021 Dönemi)	1	Adet
6	Türkçe Kursu (2 Ağustos – 12 Eylül 2021 Dönemi)	1	Adet
7	Türkçe Kursu (20 Eylül – 31 Ekim 2021 Dönemi)	1	Adet
8	Türkçe Kursu (15 Kasım – 26 Aralık 2021 Dönemi)	1	Adet
TOPLAM		8	ADET

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bartın Üniversitesi Yönetim Kurulunca İşletmeyi İdare etmek üzere oluşturulan Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulunda alınan mali ve idari işlemlere ilişkin kararlar, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Bağlı Birimler ve Döner Sermaye Saymanlığı (Bartın Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü) tarafından uygulanmakta ve iç kontrolde aynı mekanizma ile sağlanmaktadır.

Mali işlemler sürecinde harcama evraklarının ön mali kontrolleri Gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkilisince yapılmakta, aynı şekilde Bartın Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğüne harcama evrakları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Maliye Bakanlığınca çıkarılan ilgili yönetmelik ve genelgelere göre uygunluk denetiminden geçmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

1. Amaç ve Hedefler

1.1. Amaç

- Eğitim ve Öğretim hedefleri doğrultusunda gelir getirici faaliyetlerde bulunmak,
- Faaliyetlerin kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde gerçekleşmesini sağlamak,
- Kamu zararı oluşmasına fırsat vermeden, kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanımı sağlanarak kurum gelirlerini artırmak,
- Çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının artırılacağı imkânlar oluşturmak.
- Müdürlüğümüzün Üniversitemizdeki etkinliğinin artırılması ve üretilen mal ve hizmetlerin pazarlanmasında daha etkin olunması.

1.2. Hedefler:

- İlgili kanunlar çerçevesinde gelir getirici faaliyetlerde bulunmak ve İşletmenin mali gücünü artırmak,
- Elde edilen gelirler doğrultusunda katkısı olan personele katkı payı ödemeleri yapmak,
- Kurum bütçesine destek olmak amacıyla kurum kârlarını artırmak,
- Müdürlüğümüzde çalışan personelin bilgi, beceri ve motivasyonlarını artırmak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Temel Politikalar

- Yürürlükte olan anayasaya, yasalara, kanun ve yönetmeliklere, tüzüklere riayet etmek,
- Kamunun ve kurumun menfaatini her zaman ön planda tutmak,
- Disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip olmak,
- Personelin görüş ve düşüncelerini almak ve gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- Mevcut kaynaklarımızı zamanında ve yerinde kullanmak, israfı önlemek, iyi bir maliyet muhasebesi yapmak,
- Çağdaş, akılcı, demokratik, sosyal adaleti ön planda tutan duygu ve düşünceye sahip olmak,
- Tüm personeliyle özünden kopmadan, ilkeli ve kendisini yenileyen bir birim olmak,
- Çevreyi ve doğal kaynakları korumak,
- Takım ruhuna sahip olmak,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Kurumsal iletişime ve teknolojik gelişmelere açık olmaktır.

2. Öncelikler

- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesindeki birimlerin aktif bir şekilde Döner Sermaye İşletmelerine gelir getirici faaliyetlerde bulunmalarını sağlamak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.2. Gelir-Gider Bütçesi ve Gerçekleşme (Konsolide)

GİDER BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01-Personel Giderleri	258.000,00	534.938,37	207,34
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	-	94.658,07	-
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.272.955,00	227.507,07	17,87
05-Cari Transferler	261.870,00	278.600,62	106,39
06-Sermaye Giderleri	59.500,00	30.550,00	51,34
10-Ek Ödeme	1.304.675,00	1.132.744,53	86,82
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	3.157.000,00	2.298.998,66	72,82

GELİR BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Gelirleri	2.807.000,00	2.598.163,69	92,56
09-Diğer Gelirler	350.000,00	274.968,13	78,56
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	3.157.000,00	2.873.131,82	91,01

NOT:

- 1-Dönem içerisinde Birim İçi Ödenek Aktarmaları ve Ek Bütçe yapılmıştır.
2-Gerçekleşen gelirler net gelirler olup, geri iadeler düşülmüştür.

1.3. Tüm Birimler Gelir-Gider Bütçesi ve Gerçekleşme**1.3.1. Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü**

GİDER BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	329.000,00	17.377,00	5,28
05-Cari Transferler	21.000,00	16.497,64	78,56
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	350.000,00	33.874,64	9,68

GELİR BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Gelirleri	-	-	-
09-Diğer Gelirler	350.000,00	274.960,63	78,56
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	350.000,00	274.960,63	78,56

1.3.2. Mobilya ve Dekorasyon Atölyesi D.S.İ.

GİDER BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	290.000,00	103.476,90	35,68
05-Cari Transferler	30.000,00	7.539,90	25,13
06-Sermaye Giderleri	30.000,00	-	-

10-Ek Ödeme	150.000,00	6.161,31	4,11
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	500.000,00	117.178,11	23,44

GELİR BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Gelirleri	500.000,00	125.665,00	25,13
09-Diğer Gelirler	-	-	-
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	500.000,00	125.665,00	25,13

1.3.3. Orman Fakültesi D.S.İ.

GİDER BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	92.000,00	7.600,00	8,26
05-Cari Transferler	12.000,00	3.641,40	30,35
06-Sermaye Giderleri	-	5.000,00	-
10-Ek Ödeme	96.000,00	31.381,20	32,69
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	200.000,00	47.622,60	23,81

GELİR BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Gelirleri	200.000,00	60.690,00	30,35
09-Diğer Gelirler	-	-	-
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	200.000,00	60.690,00	30,35

1.3.4. Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi D.S.İ.

GİDER BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.525,00	-	-
05-Cari Transferler	21.000,00	1.291,20	6,15

10-Ek Ödeme	258.475,00	45.043,71	17,43
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	350.000,00	46.334,91	13,24

GELİR BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Gelirleri	350.000,00	63.395,00	18,11
09-Diğer Gelirler	-	-	-
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	350.000,00	63.395,00	18,11

1.3.5. Meslek Yüksekokulu D.S.İ.

GİDER BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.900,00	-	-
05-Cari Transferler	5.100,00	-	-
10-Ek Ödeme	24.000,00	-	-
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	50.000,00	-	-

GELİR BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Gelirleri	50.000,00	-	-
09-Diğer Gelirler	-	-	-
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	50.000,00	-	-

1.3.6. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi D.S.İ.

GİDER BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01-Personel Giderleri	8.000,00	-	-
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	93.730,00	700,00	0,75
05-Cari Transferler	17.270,00	1.823,24	10,56

06-Sermaye Giderleri	8.000,00	-	-
10-Ek Ödeme	30.000,00	9.081,25	30,27
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	157.000,00	11.604,49	7,39

GELİR BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Gelirleri	157.000,00	16.574,92	10,56
09-Diğer Gelirler	-	-	-
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	157.000,00	16.574,92	10,56

1.3.7. Eğitim Fakültesi D.S.İ.

GİDER BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01-Personel Giderleri	100.000,00	114.235,66	114,24
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	32.300,00	-	-
05-Cari Transferler	27.500,00	40.700,08	148
10-Ek Ödeme	90.200,00	213.745,05	236,97
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	250.000,00	368.680,79	147,47

GELİR BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Gelirleri	250.000,00	370.000,74	148
09-Diğer Gelirler	-	-	-
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	250.000,00	370.000,74	148

1.3.8. Spor Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi D.S.İ.

GİDER BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	34.000,00	-	-

05-Cari Transferler	6.000,00	-	-
06-Sermaye Giderleri	-	-	-
10-Ek Ödeme	60.000,00	-	-
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	100.000,00	-	-

GELİR BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Gelirleri	100.000,00	-	-
09-Diğer Gelirler	-	-	-
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	100.000,00	-	-

1.3.9. Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi D.S.İ.

GİDER BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.500,00	39.243,17	55,66
05-Cari Transferler	12.000,00	10.318,20	85,98
06-Sermaye Giderleri	21.500,00	-	-
10-Ek Ödeme	96.000,00	-	-
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	200.000,00	49.561,37	24,78

GELİR BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Gelirleri	200.000,00	172.855,00	86,43
09-Diğer Gelirler	-	-	-
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	200.000,00	172.855,00	86,43

1.3.10. Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi D.S.İ.

GİDER BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01-Personel Giderleri	150.000,00	420.702,71	280,47
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	-	94.658,07	-
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	240.000,00	59.110,00	24,63
05-Cari Transferler	110.000,00	196.788,96	178,90
06-Sermaye Giderleri	-	25.550,00	-
10-Ek Ödeme	500.000,00	827.332,01	165,47
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	1.000.000,00	1.624.141,75	162,41

GELİR BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03-Mal ve Hizmet Gelirleri	1.000.000,00	1.788.983,03	178,90
09-Diğer Gelirler	-	7,50	-
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	1.000.000,00	1.788.990,53	178,90

1.3.11. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2021 Mali Yılı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün başlangıç gelir-gider bütçesi 3.157.000,00 TL'dir. Yıl içerisinde Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi için 750.000,00 TL, Eğitim Fakültesi için 300.000,00 TL, Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi için 100.000,00 TL Ek Bütçe yapılmış olup, toplam gelir-gider bütçesi 4.307.000,00 TL olmuştur.

Genel bazda 2021 yılı; Gelir Bütçesi gerçekleşme oran % 66,71, Gider Bütçesi gerçekleşme oranı % 53,38 olarak gerçekleşmiştir.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Birimler Bazında 2020-2021 Yılında Elde Edilen Gelirler Tablosu

BİRİMLER	2020	2021
Mobilya Dekorasyon Atölyesi	242.597,41	125.665,00
Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi	860.120,73	1.788.990,53
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	37.211,51	16.574,92
Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi	97.673,80	172.855,00
Orman Fakültesi	25.865,00	60.690,00
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	40.602,98	63.395,00
Eğitim Fakültesi	-	370.000,74
Spor Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	-	-
Meslek Yüksekokulu	-	-
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	126.141,42	274.960,63
TOPLAM	1.430.212,85	2.873.131,82

Birimler Bazında 2020-2021 Yılında Yapılan Giderler Tablosu

BİRİMLER	2020	2021
Mobilya Dekorasyon Atölyesi	179.816,89	117.178,11
Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi	826.744,55	1.624.141,75
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	31.691,14	11.604,49
Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi	16.343,68	49.561,37
Orman Fakültesi	15.842,10	47.622,60
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	40.378,73	46.334,91
Eğitim Fakültesi	6.425,00	368.680,79
Spor Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	-	-
Meslek Yüksekokulu	-	-
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	19.519,42	33.874,64
TOPLAM	1.136.761,51	2.298.998,66

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından 2020-2021 yılında yapılan Hazine ve Bilimsel Araştırma Proje (BAP) Payı Ödemeleri Tablosu

S/N	BİRİM	HAZİNE PAYI		BAP PAYI		BAP-HAZİNE PAYI TOPLAMI	
		2020 YILI	2021 YILI	2020 YILI	2021 YILI	2020 YILI	2021 YILI
1	Mobilya ve Dekorasyon Atölyesi	2.425,97	1.256,65	12.129,87	6.283,25	14.555,84	7.539,90
2	Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	731,71	215,20	3.658,55	1.076,00	4.390,26	1.291,20
3	Orman Fakültesi	258,65	606,90	1.293,25	3.034,50	1.551,90	3.641,20
4	Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-
5	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	372,12	165,75	3.721,15	1.657,49	4.093,27	1.823,24
6	Eğitim Fakültesi	-	3.700,01	-	37.000,07	-	40.700,08
7	Spor Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	-	-	-	-	-	-
8	Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi	775,13	1.719,70	3.875,64	8.598,50	4.650,77	10.318,20
9	Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi	8.601,21	17.889,91	86.012,07	175.899,05	94.613,28	196.788,96
10	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	1.261,41	2.749,61	6.307,07	13.749,03	7.568,48	16.497,64
TOPLAM		14.426,20	28.303,73	116.997,60	250.296,89	131.426,80	278.600,62

2. Performans Sonuçları Tablosu

2021 yılı performans programında; stratejik amaç ve hedeflere bağlı olarak temel politika ve önceliklerle ilişkili 2 performans hedefi ve 2 performans göstergesi belirlenmiştir.

Performans programının uygulama sonuçları; altı aylık dönemler itibariyle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmiştir.

Performans göstergelerine ilişkin gerçekleştirmelere aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

PERFORMANS HEDEFİ - 1		Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.		
PERFORMANS HEDEFİ - 2		Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.		
S/N	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFLENEN GÖSTERGE DÜZEYİ (ADET)	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME DURUMU (%)
1	Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı	10	50	500
2	Belirlenmiş iş süreçleri sayısı	2	2	100

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2021 yılında belirlenen 2 performans hedefi ile ilgili değerlendirmelere aşağıda yer verilmiştir.

3.1. Performans hedefi ile ilgili olarak;

- “Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.” Bu performans hedefinin gerçekleştirilmesi için Performans göstergesi olan;
- “Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı” kapsamında hedeflenen gösterge düzeyinin çok üzerinde % 500 oranında bir gerçekleşme sağlanmıştır.

3.2. Performans hedefi ile ilgili olarak;

- “Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.” Bu performans hedefinin gerçekleştirilmesi için Performans göstergesi olan;
- “Belirlenmiş iş süreçleri sayısı” kapsamında hedeflenen gösterge düzeyinin % 100 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1) Tecrübeli, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık, kaliteli, rekabetçi ve takım ruhu içerisinde çalışan kadroya sahip olmak,
- 2) Yenilik ve gelişmelere açık ve takım çalışmasını destekleyen bir üniversite yönetiminin olması,
- 3) Üniversitemizde yapılan çalışmaların kurumun adını duyurabilecek düzeye gelmesi,
- 4) Bölgenin referans merkezi konumunda, güncel teknolojik alt yapısı olan ve deneyimli kadrolara sahip bir kurumun mensubu olmak,
- 5) Tüm birimlerde yeterli teknik donanım ve alt yapı olanaklarına sahip olunması,
- 6) Güçlü ve yaygın bir internet ağına sahip olunması,
- 7) Yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgisayar yazılımlarının olması,
- 8) Personelin şikâyet ve sorunlarını yöneticilere rahat ulaştırabilmesi,
- 9) Demokratik yönetim ve çalışma ortamı,
- 10) Tüm Muhasebe kayıtlarının elektronik ortamda saklanması,
- 11) Üst Yönetimle iletişimin güçlü olması,
- 12) Kararlarda ortak aklı ve katılımcılığı esas alan bir yaklaşımın varlığı.

B- Zayıflıklar

- 1) Personel sayısının yetersizliği,
- 2) Mevzuatın yoğun ve değişken olması,
- 3) Birimler arasında iletişim ve işbirliği eksikliği,
- 4) Sosyal olanakların ve etkinliklerin azlığı,
- 5) Üniversitemiz kampüslerinin farklı yerlerde olması.

C- Değerlendirme

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü, kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanmış ve mevcut insan kaynaklarını da en iyi şekilde değerlendirerek iş ve işlemleri kısa sürede sonuçlandırma ve daha çok iş kapasitesine ulaşma yönünden büyük ilerleme göstermiştir.

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü;

- 1) Birimlerimiz arası eğitim, araştırma ve işbirliğini geliştirme,
- 2) Akademik ve idari personelin mesleki gelişimine katkı sağlama,
- 3) Bartın ili ve çevresi başta olmak üzere Türkiye'nin kültürel, ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkı sağlama,
- 4) Üniversitemizin saygın ve güvenilir bir eğitim, bilim ve teknoloji üssü olma yolunda çalışmalarına katkı sağlamaya devam edecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerimizin örgütlenme ve organizasyonunu tamamlaması ve birim işlerinin gerektirdiği bilgi ve donanıma sahip yeterli sayıda personelin tahsis edilmesi halinde daha verimli, etkin ve kaliteli hizmet verilebileceği değerlendirilmektedir.

Ek:1 İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile 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 yasalık 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Harcama Yetkilisi



Prof. Dr. Mehmet ZAHMAKIRAN

Rektör Yardımcısı