

**DÖNER SERMAYE
İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ**



2024 FAALİYET RAPORU

SCAN ME



dsim.bartın.edu.tr
dsim@bartın.edu.tr
0378 223 53 50
Kutlubey Yerleşkesi Rektörlük Binası



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

K. 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 itibarıyla 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, Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Özel Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Sağlık Bilimleri Fakültesi olmak üzere on iki 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 Türkçe 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, Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezinde çocuklara yönelik açılan kurs ve eğitimler, Özel Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinde yapılan test ve verilen eğitimler, Spor Eğitimi Uygulama ve

Araştırma Merkezi tarafından açılan kurslar ile Sağlık Bilimleri Fakültesi tarafından düzenlenen sertifikalı ilk yardım eğitimi kurslarından 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 2024 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. Satın Alma Birimi.....	10
7. Ek Ödeme Birimi.....	10
8. İşletmenin faaliyet alanları	11
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	12
1. Fiziksel Yapı	12
2. Örgüt Yapısı	13
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	14
4. İnsan Kaynakları.....	16
5. Sunulan Hizmetler	17
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	24
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	24
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	25
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	26
A- Mali Bilgiler	26
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	26
B- Performans Bilgileri	27
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	27
2. Performans Sonuçları Tablosu	30
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	30
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	30
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	31



A- Üstünlükler.....	31
B- Zayıflıklar	31
C- Değerlendirme	31
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	31
Ek:1 İç Kontrol Güvence Beyanı	32

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 itibarıyla 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
10. Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
11. Özel Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
12. Sağlık Bilimleri Fakültesi

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, Güler yüz 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 birimlerince 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 Kanunun 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. 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,
- ı. 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 tarifi, 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:

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

5. Muhasebe Birimi

- Döner sermaye İşletmesinin hesap ve bütçelerini kontrol etmek,
- Müdürlüğümüz faaliyetlerinden elde edilen gelirleri takip etmek,
- Döner sermaye İşletmesinin gelir-gider bütçelerini hazırlamak, ödenek durumlarını izlemek, ihtiyaç halinde birim içi ödenek aktarmalarını yapmak ve gerektiğinde ek bütçe hazırlamak,
- Gelir-Gider dengesini gözeterek bütçe hesaplarının kullanılmasını sağlamak,
- Müdürlüğümüz faaliyetleri çerçevesinde üretilen mal veya hizmetlerin faturasını düzenlemek,
- Faturası kesilen mal veya hizmetin faturasını ilgisine ulaştırılmasını sağlamak, fatura bedelinin tahsilat durumunu takip etmek,
- Düzenlenen kurs ve eğitimlere katılan kişilerin ödemelerinin takip ve kontrolünü yapmak,
- Yönetim/Yürütme Kurulu Kararlarını hazırlamak, takip etmek.

6. Satın Alma Birimi

- a. Müdürlüğümüze bağlı faaliyet birimlerinin demirbaş, makine-teçhizat, kırtasiye malzemesi ve benzeri ile diğer mal ve hizmet ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli satın alma işlemlerini yapmak.
- 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. İşin yaptırılması, mal veya hizmetin satın alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek,
- d. Müdürlüğümüze bağlı faaliyet birimlerinin talepleri doğrultusunda, alımı yapılan malzemelerin taşınır giriş işlemlerini yaparak birimlerin taleplerini karşılamak ve stoklara alınan taşınırların muhafaza ve kontrollerini düzenli bir şekilde takip etmek,
- e. Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,
- f. Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek,
- g. Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek, Yıl sonu hesaplarını hazırlayıp muhasebe birimine göndermek ve muhasebe hesabıyla tutarlı olup olmadığını kontrol etmek,

7. Ek Ödeme Birimi

- a. Tahsil edilen Döner Sermaye Gelirlerinden dağıtımı yapılacak Yönetici Payı için ödeme evraklarını hazırlamak ve ödemenin yapılmasını sağlamak,
- b. Müdürlüğümüze bağlı faaliyet birimlerinde düzenlenen kurs, eğitim, danışmanlık vb. faaliyetlerden elde edilen gelirleri bu faaliyetlerde görev alan personele ek ödeme olarak dağıtılması için ödeme evraklarını hazırlamak ve ödemenin yapılmasını sağlamak,
- c. Ek Ödeme ve Yönetici Paylarının ödenmesinde ek ödeme tavanını ve vergi matrahını göz önüne alarak gelir ve damga vergisi kesintilerini yapmak,
- ç. Ödeme evraklarını düzenleyip Ödeme Emri Belgesi ekinde Saymanlığa göndermek,
- d. Ödenen payların vergi matrahına eklenmesi için ilgili birimlere yazı yazmak.

8. 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 resitaller 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 ilgili mevzuat 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 fıkrafta 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 Kutlubey Yerleşkesi Rektörlük Binasında tahsis edilen 2 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
- Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Sağlık Bilimleri Fakültesi

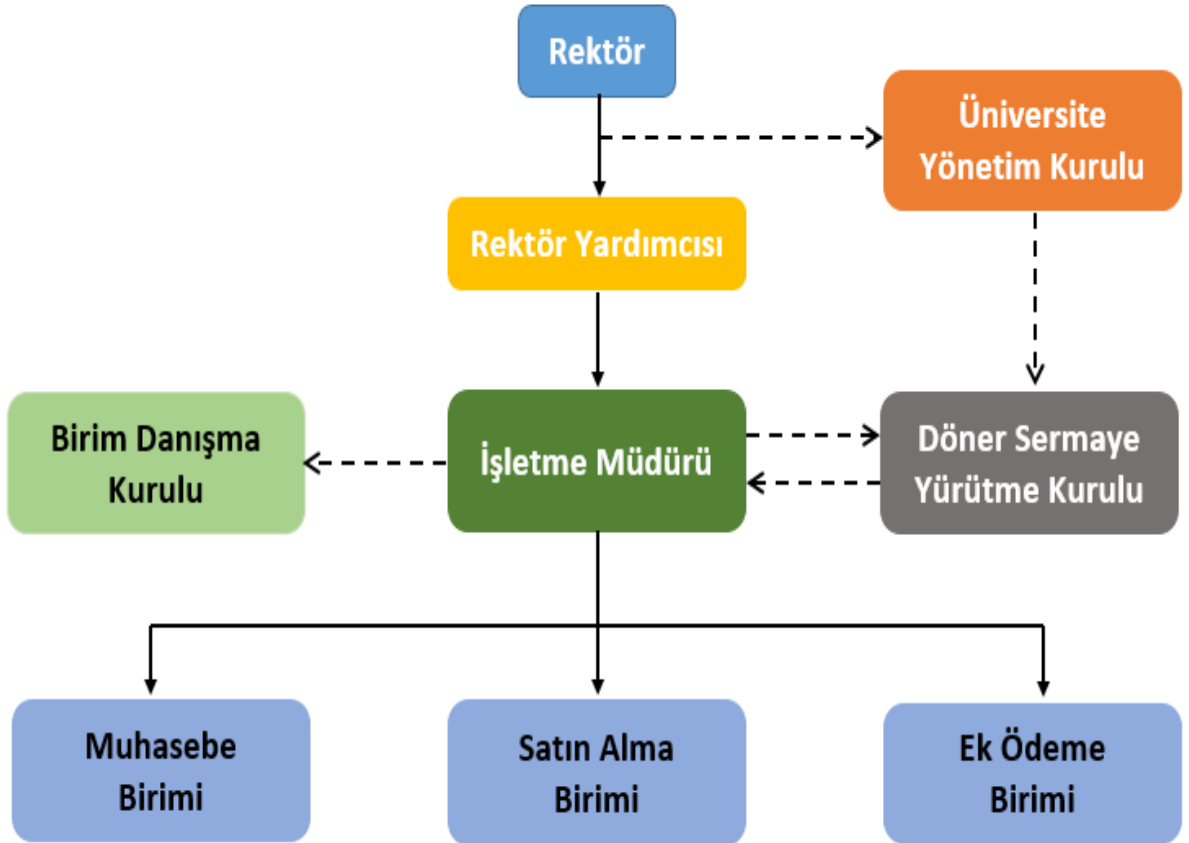
1.2. Kutlubey Kampüsü:

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

1.3. Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	OFİS SAYISI	ALAN m ²	PERSONEL SAYISI
Akademik Personel	-	-	-
İdari Personel	2	81,02	4
İşçiler	-	-	-
TOPLAM	2	81,02	4

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar:

CİNSİ	SAYISI
Bilgisayar ve Sunucular	4
TOPLAM	4

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	1	-	1
Faks	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Telefon	4	-	4
Tarayıcılar	1	-	1
Slayt Makinesi	-	-	-
Ses Sistemleri	-	-	-
Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	-	-	-
GENEL TOPLAM	9	-	9

3.3. Yazılım

KULLANILAN YAZILIM
Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMİS)
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
Harcama Yönetim Sistemi (HYS)
SGK Uygulamalar Portalı
Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)
E-Arşiv Portalı
Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)
Dijital Vergi Dairesi

3.4. Mevzuat

KANUN	KANUN NO	KABUL TARİHİ
Gelir Vergisi Kanunu	193	31.12.1960
Devlet Memurları Kanunu	657	14.07.1965
Yükseköğretim Kanunu	2547	04.11.1981
Devlet İhale Kanunu	2886	08.09.1983
Yükseköğretim Personel Kanunu	2914	11.10.1983
Katma Değer Vergisi Kanunu	3065	25.10.1984
Kamu İhale Kanunu	4734	04.01.2002
Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	05.01.2002
Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal Ve Hizmet Tarifeleri İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	4736	08.01.2002
İş Kanunu	4857	22.05.2003
Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	10.12.2003
Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	5510	31.05.2006
Kurumlar Vergisi Kanunu	5520	13.06.2006
Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun	6183	21.07.1953
Harcırah Kanunu	6245	10.02.1954

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde; 1 İşletme Müdür Vekili, 2 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Büro Personeli olmak üzere toplam 4 personel ile hizmetler yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet yürüten Mobilya ve Dekorasyon Atölyesinde 2 Teknisyen ile hizmet verilmektedir.

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	2
Genel İdari Hizmetler	GİH	Büro Personeli	1
Teknik Hizmetler	TH	Teknisyen	2
TOPLAM			6

4.2. Müdürlüğümüz Bünyesinde Çalışan Personelin Eğitim Düzeyine Göre Dağılımı

ÖĞRENİM DÜZEYİ	SINIF		TOPLAM
	GENEL İDARİ HİZMETLER	TEKNİK HİZMETLER	
Ortaöğretim	-	1	1
Önlisans	-	1	1
Lisans	3	-	3
Yüksek Lisans	1	-	1
TOPLAM	4	2	6

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	-	1	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	-	2	-	1

5. Sunulan Hizmetler**5.1. Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünce Sunulan Hizmetler**

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

5.2. Müdürlüğe Bağlı Birimlerce Sunulan Hizmetler**5.2.1. Döner Sermaye İşletmesi****Gerçekleştirilen Faaliyetler**

SIRA NO	YAPILAN İŞİN ADI	MİKTARI	BİRİMİ
1	Yabancı Dil (Almanca A1) Eğitimi Ve Sınavı Soru Hazırlama, Uygulama Ve Değerlendirme İşlemleri (Öğr. Gör. Dr. Ayşe ADIYAMAN)	1	Adet
TOPLAM		1	

5.2.2. 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

SIRA NO	MALZEMENİN ADI	ÖLÇÜLERİ	MİKTARI	BİRİMİ
1	Dolap	80*200*200h cm (± 2 cm)	3	Adet
2	Anahtarlık	60*15*60h (± 20 mm)	1	Adet

3	Öğretmen Dolabı	194*42*85h (± 20 mm)	1	Adet
4	Alt Değiştirme Masası	100*150*60h (± 20 mm)	1	Adet
5	Bahçe Masası	160*70*75h (± 20 mm)	4	Adet
6	Ayakkabılık	60*30*40h (± 20 mm)	7	Adet
7	Ayakkabılık	100*30*40h (± 20 mm)	2	Adet
8	Bilgisayar Masası	210*90*75h (± 20 mm)	2	Adet
9	Çocuk Sandalye ve Masası	65*50*45h (± 20 mm)	3	Adet
10	Ahşap Petek Vanası Kapatıcı	85*12*65h (± 20 mm)	1	Adet
11	Ahşap Petek Vanası Kapatıcı	80*12*65h (± 20 mm)	1	Adet
12	Ahşap Petek Vanası Kapatıcı	76*12*65h (± 20 mm)	1	Adet
13	Ahşap Petek Vanası Kapatıcı	73*12*65h (± 20 mm)	1	Adet
14	Ahşap Petek Vanası Kapatıcı	55*12*57h (± 20 mm)	1	Adet
15	Ahşap Petek Vanası Kapatıcı	90*20*85h (± 20 mm)	1	Adet
16	Ahşap Petek Vanası Kapatıcı	86*20*75h (± 20 mm)	1	Adet
17	Ahşap Petek Vanası Kapatıcı	40*12*55h (± 20 mm)	1	Adet
18	Sehpa	50*50*45h cm (± 20 mm)	15	Adet
19	Sehpa	80*60*45h cm (± 20 mm)	15	Adet
20	Karteks Dolap	45*50*130h cm (± 20 mm)	2	Adet
21	Cam Kapaklı Dolap	80*40*190h cm (± 20 mm)	3	Adet
22	Dolap	173*50*66,5h cm (± 30 mm)	6	Adet
23	Laboratuvar Dolabı	135*60*90h cm (± 30 mm)	2	Adet
24	Laboratuvar Dolabı	270*140*90h cm (± 20 mm)	2	Adet
25	Laboratuvar Dolabı	530*75*90h cm (± 20 mm)	1	Adet
26	Laboratuvar Dolabı	425*75*90h cm (± 20 mm)	1	Adet
27	Laboratuvar Malzeme Dolabı	84*36*190h cm (± 20 mm)	1	Adet
28	Bilgisayar Masası	90*60*75h cm (± 20 mm)	4	Adet
29	Ayakkabılık	180*36*140h cm (± 5 cm)	1	Adet
30	Ayakkabılık	205*36*140h cm (± 5 cm)	1	Adet
31	Ayakkabılık	170*36*140h cm (± 5 cm)	1	Adet
32	Ayakkabılık	130*36*140h cm (± 5 cm)	2	Adet
TOPLAM			89	

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

Gerçekleştirilen Faaliyetler

SIRA NO	YAPILAN İŞİN ADI	MİKTARI	BİRİMİ
1	Likit Limit + Plastik Limit Ve Plastisite İndeksi (Dr. Öğr. Üyesi Ermedin TOTİÇ)	1	Adet
2	Standart Proktor Deneyi (Dr. Öğr. Üyesi Ermedin TOTİÇ)	1	Adet
3	Konsolidasyon Deneyi + Serbest Şişme Miktarı (Dr. Öğr. Üyesi Ermedin TOTİÇ)	1	Adet
4	Elek Analizi + Hidrometre Analizi (Dr. Öğr. Üyesi Ermedin TOTİÇ)	1	Adet
5	Betonarme Binaların Performans Analizi, Onarımı Ve Güçlendirilmesi Konusunda Danışmanlık Yapılması İşi (Doç. Dr. Selçuk BAŞ)	1	Adet
6	Proje Eğitim Materyallerinin Bilim Temelli Olarak Geliştirilmesi İşi Danışmanlık Hizmeti (Doç. Dr. Emre ALP)	1	Adet
7	Beton Suyunun Yeniden Kullanılması Hususunda Teknik Uygunluk Raporu Hazırlanması İşi (Arş. Gör. Dr. Niyazi Erdem DELİKANLI)	1	Adet
8	Betonarme Binanın Çerçevesi Sanayi Yapısının Hasar Tespitinin Yapılarak Yapısal Güvenlik Açısından Uygun Olup Olmadığının Tespitine Dair Rapor Hazırlanması İşi (Doç. Dr. Selçuk BAŞ)	1	Adet
9	Güneş Enerji Santrali Geçici Kabul İşi (Doç. Dr. Selçuk BAŞ)	8	Adet
10	Tomrukları Yıkamada Kullanılmakta Olan Suların Geri Kullanılmasıyla İlgili Teknik Uygunluk Raporu Hazırlanması İşi (Arş. Gör. Dr. Niyazi Erdem DELİKANLI-Arş. Gör. Dr. Ercan BERBERLER)	1	Adet
11	Çinko Çözültisi İçin Türbidimetre İle Analizlerin Gerçekleştirilmesi Ve Raporlanması İşi (Arş. Gör. Dr. Niyazi Erdem DELİKANLI)	1	Adet
12	Binanın Düşey Taşıyıcı Elemanlarının Yaklaşık Beton Basınç Dayanımı Tayini (Doç. Dr. Muhammed Yasin DURGUN)	1	Adet
13	Deprem Performans Raporunun Hazırlanması İşi (Doç. Dr. Selçuk BAŞ)	8	Adet
14	Han İnşaat Apartmanı Üzerine Devam Eden Davaya İlişkin Mütalaa Hazırlanması İşi (Doç. Dr. Selçuk BAŞ)	1	Adet
15	Deprem Performans Analizinin ve Güçlendirme Projesinin Yürürlükteki Yönetmelik ve Standartlarda Belirtilen Kriterlere Uyumlu Olup Olmadığının Değerlendirilip Raporlandırılması İşi (Doç. Dr. Selçuk BAŞ)	1	Adet
16	Statik Uygunluk Raporunun Onaylanması İşi (Doç. Dr. Selçuk BAŞ)	1	Adet
17	Deprem Performans Raporu ve Güçlendirme Projelerinin Onaylanması İşi (Doç. Dr. Selçuk BAŞ)	2	Adet
18	Binaların Deprem Hasar Durumlarının İncelenmesi İşi (Doç. Dr. Selçuk BAŞ)	1	Adet

19	İsmail Kaymak Koleji Okul Binasının Mevcut Durumuna Ait Rapor Hazırlama İş (Doç. Dr. Selçuk BAŞ)	1	Adet
20	Mikro Hareketlilik Etki Simülatörü: Sürdürülebilir Şehir Planlaması İçin Ekonomik, Çevresel ve Sosyal Karar Destek Aracı Projesi Danışmanlık Hizmeti (01.12.2024-01.12.2025 Dönemi / (2547/58-k bendi) (Dr. Öğr. Üyesi Bayram DÜNDAR)	1	Adet
TOPLAM		35	

5.2.4. Orman Fakültesi D.S.İ.

Gerçekleştirilen Faaliyetler

SIRA NO	YAPILAN İŞİN ADI	MİKTARI	BİRİMİ
1	Tulip Projesi Grup 2 Mikro Havzası Planlama İş Danışmanlık Hizmeti (11.09.2023-11.03.2024 Dönemi) (Doç. Dr. Şahin PALTA)	1	Adet
2	Patlama Mukavemeti Testi (Prof. Dr. Ayhan GENÇER)	1	Adet
3	Serbestlik Derecesi Ve Hollander Analizi (Doç. Dr. Sezgin Koray GÜLSOY)	12	Adet
4	Kraft Torba Analizi (Doç. Dr. Sezgin Koray GÜLSOY)	15	Adet
5	Kraft Torba Analizi (Doç. Dr. Sezgin Koray GÜLSOY)	12	Adet
6	Kuvars Maden Sahası İle İlgili Uzman Görüşü İş	1	Adet
TOPLAM		42	

5.2.5. Meslek Yüksekokulu D.S.İ.

2024 Yılında gerçekleştirilen faaliyet bulunmamaktadır.

5.2.6. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Gerçekleştirilen Faaliyetler

SIRA NO	YAPILAN İŞİN ADI	MİKTARI	BİRİMİ
1	B1 Seviye Yüz Yüze İngilizce Dil Kursu (06.11.2023-29.01.2024 Dönemi) (Öğr. Gör. Koray TIRYAKI)	1	Adet
2	B1 Seviye Online İngilizce Dil Kursu (06.11.2023-29.01.2024 Dönemi) (Dr. Öğr. Üyesi Erdi ŞİMŞEK)	1	Adet
3	Yabancılar Türkçe Öğretimi Sertifika Programı Eğitimi (04.12.2023-17.01.2024 Dönemi)	1	Adet
4	MMPI Ve Tat Uygulama Eğitimi (Dr. Öğr. Üyesi Samet ÇELİK)	1	Adet

5	Arapça Kursu (Doç. Dr. Ersin ÇİLEK)	1	Adet
6	Ney Kursu (Öğr. Gör. Muhammed TÜRE)	1	Adet
7	TOEFL Sınavı	4	Adet
TOPLAM		10	

5.2.7. Eğitim Fakültesi D.S.İ.

Gerçekleştirilen Faaliyetler

SIRA NO	YAPILAN İŞİN ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	BİRİMİ
1	Pedagojik Formasyon Eğitimi (Bahar Dönemi)	143	Kişi
2	Pedagojik Formasyon Eğitimi (Güz Dönemi)	134	Kişi
TOPLAM		277	

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

2024 Yılında gerçekleştirilen faaliyet bulunmamaktadır.

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

Gerçekleştirilen Faaliyetler

SIRA NO	YAPILAN İŞİN ADI	MİKTARI	BİRİMİ
1	SEM Yüzey Görüntüsü Alma Ve EDS Nokta Analizi, EDS Haritalama	336	Saat
2	EBSD Analizi	58,9	Saat
3	Numune Kaplama	13	Adet
4	STEM Numune Hazırlama	5	Adet
5	X-Işını Kırınım Deseni Çekimi (XRD)	258	Adet
6	BET Yüzey Alanı- tek nokta analizi	26	Adet
7	BET- Gözenek Boyut Dağılımı	27	Adet
8	DTA-TG Analizi (50-1200°C) + DSC Hesaplanması (0-1 Saat)	51	Adet
9	DTA-TG Analizi (50-1200°C) + DSC Hesaplanması (1-2 Saat)	90	Adet

10	DTA-TG Analizi (50-1200°C) + DSC Hesaplanması (2-3 Saat)	9	Adet
11	TGA-FTIR Analiz Sistemi (50-900°C) 0-1 saat	4	Adet
12	TGA-FTIR Analiz Sistemi (50-900°C) 2-5 saat	11	Adet
13	Yüzey Gerilimi/Serbest Yüzey Enerjisi Ölçümü	13	Adet
14	Elementel Analiz	29	Adet
15	FT-IR Spektrum Tarama	86	Adet
16	UV-VIS-NIR Spektrometre (Spektrum Tarama)	82	Adet
17	Zaman Çözümlemeli Floresans Spektrometresi	35	Saat
18	Yaşam Süresi Belirleme (Life Time) Analizi	19	Adet
19	Partikül Boyut Ölçümü (Yaş ölçüm)	25	Adet
20	Atmosferik Kontrol Kabini (Glove Box)	18,5	Saat
21	Çekme Testi	14	Adet
22	Basma Testi	9	Adet
23	Eğme Testi	6	Adet
24	Optik Profilometre /İz	5	Adet
25	Optik Profilometre /İz + Yüzey pürüzlülüğü	20	Adet
26	Elektriksel İletkenlik Ölçümü	12	Adet
27	Sıvı Azot	20	Litre
28	Sitotoksosite Testi (MTT) (Test) Tek hücre hattı için 5 farklı konsantrasyon, tek saat dilimi	9	Adet
29	Sitotoksosite Testi (MTT) (Test) Tek hücre hattı için 5 farklı konsantrasyona ek her konst. için	2	Adet
30	Temas Açısı Ölçümü	27	Adet
31	Su Analizi	4	Adet
32	Göz İzleme Analizi	1	Adet
33	Danışmanlık Hizmeti (Göz İzleme Analizi) (Prof. Dr. Fatma Gizem KARAOĞLAN YILMAZ)	1	Adet
TOPLAM		1.326,4	

5.2.10. Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi D.S.İ.**Gerçekleştirilen Faaliyetler**

SIRA NO	YAPILAN İŞİN ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	BİRİMİ
1	Türkçe Dil Hazırlık Kursu (17 Ocak – 25 Şubat 2024 Dönemi)	228	Kişi
2	Türkçe Dil Hazırlık Kursu (26 Şubat – 06 Nisan 2024 Dönemi)	207	Kişi
3	Türkçe Dil Hazırlık Kursu (22 Nisan – 02 Haziran 2024 Dönemi)	176	Kişi
4	Türkçe Dil Hazırlık Kursu (24 Haziran – 04 Ağustos 2024 Dönemi)	113	Kişi
5	Türkçe Dil Hazırlık Kursu (23 Eylül – 02 Kasım 2024 Dönemi)	194	Kişi
6	Türkçe Dil Hazırlık Kursu (11 Kasım – 21 Aralık 2024 Dönemi)	162	Kişi
7	Yabancılar Türkçe Öğretimi Sertifika Programı Eğitimi (22.04.2024-24.05.2024 Dönemi)	14	Kişi
8	Yabancılar Türkçe Öğretimi Sertifika Programı Eğitimi (18.11.2024-17.12.2024 Dönemi)	32	Kişi
9	Türkçe Dil Yeterlilik Sınavı	6	Kişi
TOPLAM		1.132	

5.2.11. Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi D.S.İ.**Gerçekleştirilen Faaliyetler**

2024 Yılında gerçekleştirilen faaliyet bulunmamaktadır.

5.2.12. Özel Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi D.S.İ.**Gerçekleştirilen Faaliyetler**

SIRA NO	YAPILAN İŞİN ADI	MİKTARI	BİRİMİ
1	Dil ve Konuşma Terapisi (Arş. Gör. Rana SARPKAYA)	475	Saat
2	Nöropsikolojik Değerlendirme Eğitimi (Dr. Öğr. Üyesi Samet ÇELİK)	1	Adet
TOPLAM		476	

5.2.13. Sağlık Bilimleri Fakültesi

Gerçekleştirilen Faaliyetler

SIRA NO	YAPILAN İŞİN ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	BİRİMİ
1	Sertifikalı İlk Yardım Eğitici Eğitimi Kursu (Prof. Dr. Sevim ÇELİK - Dr. Öğr. Üyesi Sibel ALTINTAŞ)	7	Kişi
2	Sertifikalı İlk Yardım Eğitimi Kursu (Doç Dr. Elif KARAHAN-Dr.Öğr.Üyesi Emine ÜSTÜN GÖKÇE)	10	Kişi
TOPLAM		17	

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bartın Üniversitesi Yönetim Kurulunca işletmeyi idare 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 Müdürlüğünce 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 arttırılması 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 işletme 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****1.1 Gelir Bütçesi ve Gerçekleşme (Konsolide)**

GELİR BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Mal ve Hizmet Gelirleri	13.810.000,00	10.211.243,32	73,94
Diğer Gelirler	640.000,00	2.898.485,68	452,89
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	14.450.000,00	13.109.729,00	90,72

1.2 Gider Bütçesi ve Gerçekleşme (Konsolide)

GİDER BÜTÇESİ			
AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Personel Giderleri	3.740.250,00	2.152.944,73	57,56
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	585.000,00	400.938,84	68,54
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.422.840,00	841.013,28	34,71
Cari Transferler	1.615.210,00	1.112.481,19	68,88
Sermaye Giderleri	553.200,00	433.664,24	78,39
Ek Ödeme	5.533.500,00	3.362.663,51	60,77
Enflasyon Düzeltmesi Zararları	-	963.691,24	-
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	14.450.000,00	9.267.397,03	64,13

1.3 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2024 Mali Yılı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün başlangıç gelir-gider bütçesi 14.450.000 TL'dir. Yıl içinde Özel Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi için 200.000 TL, Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi için 300.000 TL olmak üzere toplam 500.000 TL Ek Bütçe yapılmış olup toplam gelir-gider bütçesi 14.950.000 TL olmuştur.

Başlangıç bütçesine göre 2024 yılı Gelir Bütçesi gerçekleşme oran % 90,72, Gider Bütçesi gerçekleşme oranı % 64,13 olarak gerçekleşmiştir.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Birimler Bazında Son 3 Yılda Elde Edilen Gelirler

BİRİMLER	2022	2023	2024
Mobilya Dekorasyon Atölyesi	218.356,71	1.311.411,46	498.161,00
Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi	2.874.764,88	4.656.577,85	6.339.581,90
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	120.091,85	393.533,84	384.429,16
Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi	280.060,00	569.631,20	868.901,52
Orman Fakültesi	69.700,00	113.080,00	443.894,20
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	52.529,88	193.704,40	266.335,97
Eğitim Fakültesi	1.156.387,93	1.248.288,07	1.227.836,91
Spor Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	-	-	-
Meslek Yüksekokulu	-	-	-
Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	46.018,80	-	-
Özel Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	36.481,56	93.116,20	322.863,13
Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	10.909,20	63.454,52
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	338.522,03	655.126,57	2.694.270,69
TOPLAM	5.192.913,64	9.245.378,79	13.109.729,00

Birimler Bazında Son 3 Yılda Yapılan Giderler

BİRİMLER	2022	2023	2024
Mobilya Dekorasyon Atölyesi	207.060,41	930.147,51	412.537,28
Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi	2.930.664,21	4.077.929,28	5.113.735,38
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	85.481,99	272.669,84	269.388,29
Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi	97.980,07	392.484,48	510.792,24
Orman Fakültesi	38.665,00	62.540,20	268.472,07
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	31.983,29	142.329,25	175.770,08
Eğitim Fakültesi	1.125.147,22	998.565,16	999.250,42
Spor Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	-	-	-
Meslek Yüksekokulu	-	-	-
Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	33.484,00	-	-
Özel Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	24.077,84	66.286,69	229.414,81
Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	10.764,61	57.754,52
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	39.740,36	107.569,62	1.230.281,94
TOPLAM	4.614.284,39	7.061.286,64	9.267.397,03

**Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Son 3 Yılda Yapılan
Hazine ve Bilimsel Araştırma Proje (BAP) Payı Ödemeleri**

SIRA NO	BİRİM	HAZİNE PAYI			BAP PAYI		
		2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
1	Mobilya ve Dekorasyon Atölyesi	2.183,57	13.168,51	4.981,61	10.917,84	65.842,57	24.908,05
2	Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	485,05	845,38	2.561,37	2.425,24	4.226,92	12.806,87
3	Orman Fakültesi	697,00	1.130,80	4.426,27	3.485,00	5.654,00	22.131,33
4	Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-
5	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	1.200,92	3.935,34	3.844,29	12.009,19	39.353,38	38.442,92
6	Eğitim Fakültesi	11.563,88	12.446,71	12.278,37	115.638,79	89.366,71	88.041,83
7	Spor Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	-	-	-	-	-	-
8	Merkezi Araştırma Lab. Uygulama ve Araştırma Merkezi	3.277,83	5.731,71	8.520,27	16.389,15	28.658,56	42.601,35
9	Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi	28.747,65	45.595,78	60.239,12	287.476,49	455.957,78	602.391,24
10	Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	460,19	-	-	2.300,94	-	-
11	Öze Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	364,82	931,16	3.228,63	1.824,08	4.655,81	16.143,16
12	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	109,09	634,55	-	545,46	3.172,73
13	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	2.973,20	6.791,35	26.854,54	15.742,59	33.956,74	134.272,69
TOPLAM		51.954,11	90.685,83	127.569,02	468.209,31	728.217,93	984.912,17

2. Performans Sonuçları Tablosu

2024 Yılı performans programında; stratejik amaç ve hedeflere bağlı olarak temel politika ve önceliklerle ilişkili 1 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.

AMAÇ		Katılımcı Yönetim Anlayışıyla Kurum Kültürünü ve Aidiyet Duygusunu Geliştirmek		
PERFORMANS HEDEFİ		İç ve Dış Paydaşların Karar Alma Süreçlerine Etkin Katılımını Sağlamak		
S/N	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFLenen GÖSTERGE DÜZEYİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME DURUMU
1	Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan akademik insan kaynağı sayısı	5	5	Ulaşıldı
2	Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan idari insan kaynağı sayısı	10	95	Ulaşıldı

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2024 Yılında belirlenen performans hedefi ile ilgili değerlendirmelere aşağıda yer verilmiştir.

3.1. Performans hedefi ile ilgili olarak;

“İç ve Dış Paydaşların Karar Alma Süreçlerine Etkin Katılımını Sağlamak” Bu performans hedefinin gerçekleştirilmesi için Performans göstergesi olan;

3.1.1. “Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan akademik insan kaynağı sayısı” kapsamında hedeflenen gösterge düzeyine ulaşılmıştır.

3.1.2. “Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan idari insan kaynağı sayısı” kapsamında hedeflenen gösterge düzeyinin üzerinde bir gerçekleştirme 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

Sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi ve yürütülmesi planlanan faaliyetlerin öngörülen düzeyde ve kalitede olabilmesi için; başta personelin moral düzeyini ve çalışma şevkini yükseltecek tedbirler olmak üzere sosyal imkânlar ve teknolojik alt yapının daha da güçlendirilmesi ve geliştirilmesi büyük önem arz etmektedir.

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 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Bartın 10/01/2025

Harcama Yetkilisi



Prof. Dr. Mehmet ZAHMAKIRAN

Rektör Yardımcısı