T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI



2018 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 10/12/2003 tarihli 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesine istinaden hazırlanan Başkanlığımız 2016 yılı faaliyet raporu, Stratejik Planımızda da belirlemiş olduğumuz misyonumuzu ve vizyonumuzu da göz önüne alarak gerçekleştirmiş ve gerçekleştireceğimiz amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda Başkanlığımıza verilen bütçenin mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu altında etkili, ekonomik verimli bir şekilde kullanmış, kendisine verilen görevleri etkin bir performans sergileyerek yerine getirmeyi başarmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve bu kanunlara bağlı genel tebliğler, 2886 sayılı Devlet İhale kanunu ve yürürlükteki diğer kanunlara bağlı yönetmelik ve mevzuatları kapsamında 2016 yılında Başkanlığımıza tahsis olunan bütçe imkanları içinde Ülkemizin ekonomik ve sosyal boyutları, Üniversitemizin gereksinimleri, Rektörlük ve bağlı birimlerin zorunlu ihtiyaçları gibi unsurlar her zaman olduğu gibi 2016 mali yılı içerisinde de hep bir arada değerlendirilmiş, israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikası Başkanlığımızın ana ilkelerini oluşturmuştur.

Başkanlığımız sorunları öteleyici değil çözümleyici, bir yaklaşımla talep edilen birimlerin mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutmuş, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına tüm personeliyle ödünsüz özen göstermiş, teminlerde açık, şeffaf ve rekabeti sağlayıcı, en iyisini en uygun fiyatla temin etmek için çalışılmıştır.

Bu çalışmaların sonucu olarak da eğitim-öğretimin aksamadan yürütülebilmesi için gereken desteği sağlama gayreti içerisinde olmuş ve olacaktır. Yeni kampüsümüzün inşaatlarının bitmesiyle birlikte bazı birimlerimizin kampüse taşınacak olması, Başkanlığımızdan beklenen performansın üzerinde çalışmalar yaparak tüm birimlerimize gereken desteğin sağlanmasına çalışılacaktır.

Bu desteğin sağlanması noktasında, Başkanlığımız personeline şimdiden teşekkür eder başarılarımızın devamını dilerim.

Yavuz ÇOMARLI
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

2018 YILI
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER ----2

I-GENEL BİLGİLER ----3
A- Misyon ve Vizyon----3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar----3
C- İdareye İlişkin Bilgiler----4
1- Fiziksel Yapı ----4
2- Örgüt Yapısı ----4
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar ----5
4- İnsan Kaynakları ----7
5- Sunulan Hizmetler ----9
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi ---- 70
II- AMAÇ VE HEDEFLER ---- 70
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri ---- 70
B- Temel Politikalar ve Öncelikler ---- 71
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER ---- 71
A- Mali Bilgiler ---- 71
1- Bütçe Uygulama Sonuçları ---- 71
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar ---- 73
3- Mali Denetim Sonuçları ---- 73
4- Diğer Hususlar ---- 73
B- Performans Bilgileri ---- 74
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri ---- 74
2- Performans Sonuçları Tablosu ---- 76
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi ---- 76
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi ---- 76
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ---- 76
A- Üstünlükler ---- 76
B- Zayıflıklar ---- 76
C- Değerlendirme ---- 77
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER ---- 77
EKLER ---- 78
Ek:1 İç Kontrol Güvence Beyanı ---- 78

I- GENEL BİLGİLER

Kuruluş:

Başkanlığımız, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'nın birleştirilmesiyle oluşmuş ve 27/05/2008 yılında Üniversitemizin kuruluşuyla birlikte hizmet vermeye başlamıştır.

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığımızın ana hedefi bünyesindeki hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi kaynakların mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde en uygun ve en verimli şekilde kullanılmasını sağlamaktır.

Vizyonumuz

Teknolojik imkanlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Üniversite içerisinde; işinde uzman, yaratıcı ve yenilikçi elemanlarıyla temin ettiği kaynakları en iyi şekilde kullanarak vereceği hizmet ile örnek bir Başkanlık olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Harcama Yetkilisi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 31'nci maddesinde tanımlanan yetkiler doğrultusunda Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneğin kullanılmasında Sayıştaya, 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.

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.

Görev ve Sorumluluklar

a) Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
b) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım vb. hizmetleri yapmak,
c) Basım ve grafik işleri ile evrak, yazı teksir hizmetlerini yapmak,
ç) Sivil Savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,
d) Lojman komisyonunun sekretarya işlemlerini yerine getirmek,
e) Üniversitemiz araçlarının sevk ve idaresini yapmak,

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız; Kütüphane binasının zemin katında faaliyetlerini sürdürmekte olup arka cephesinde ise 3 ambarımız bulunmaktadır. Nizamiye girişinde danışma ve güvenlik kamera sistem odası mevcuttur. Kampüsümüzde 1 ana ısı merkezimiz hizmet vermektedir.

Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m^2	Personel Sayısı
Akademik Personel	-	-	-
İdari Personel	4	178,57	25
İşçiler	-	-	130

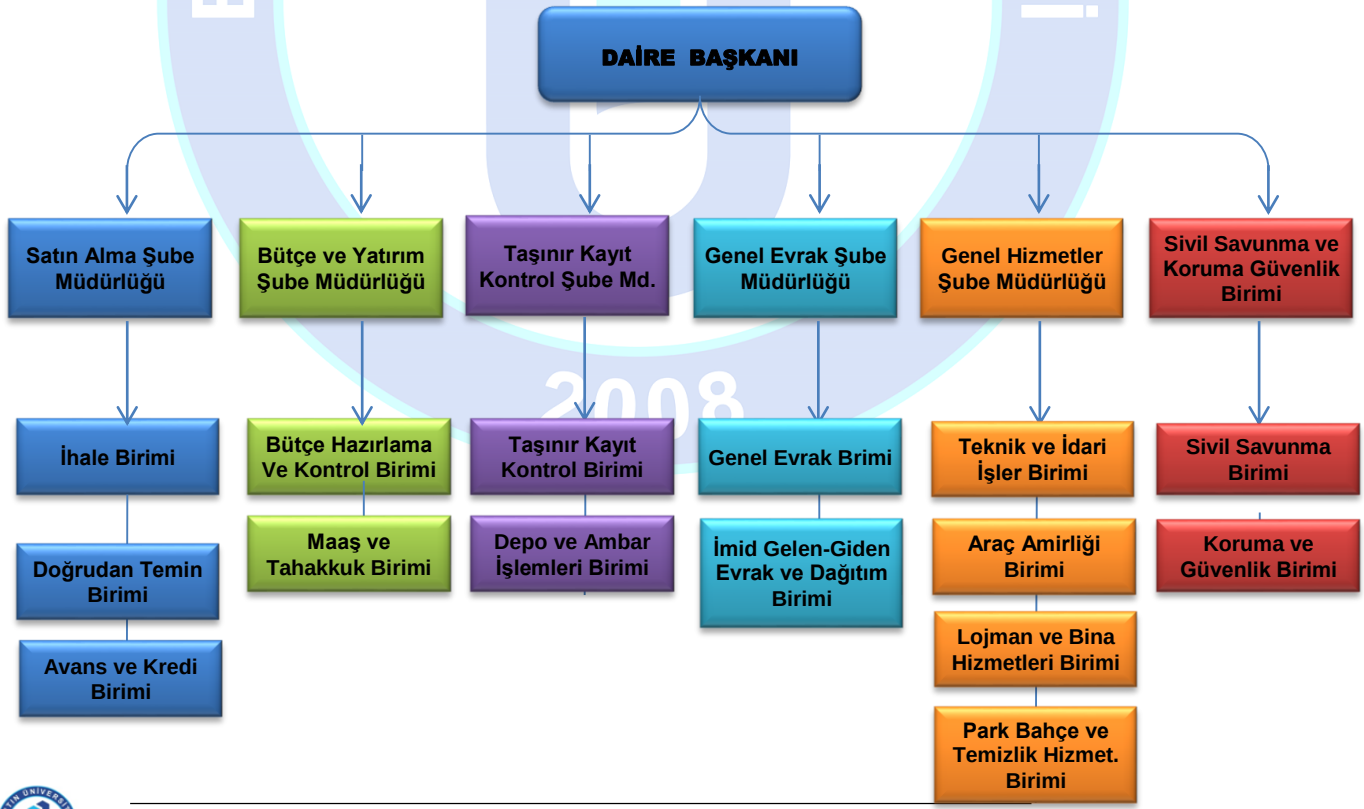
Ambar ve Arşiv Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m^2)
Ambar	3	386,83
Arşiv	-	-

Toplantı ve Konferans Salonları

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Okuma Salonu (Adet)	Toplam
10-20	1 Adet (22,47 m2)	-	-	1
26-50	-	-	-	-
100-150	-	-	-	-
200- Üzeri	-	-	-	-

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Donanım:

BİRİMLER	Bilgisayar	Dizüstü Bilgisayar	Yazıcı	Faks	Tarayıcı	Fotokopi Makinesi	Hesap Makinesi	Telefon	Telsiz Telefon	Telefon Santrali	Santral Konsül	Telsiz
Başkanlık	1	-	1	-	-	-	1	3	-	-	1	1
Bütçe ve Yatırım Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Satın Alma Şube Müdürlüğü	6	-	2	1	-	1	6	5	1	-	-	-
Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	2	-	2	-	-	-	2	2	-	-	-	-
Genel Evrak Şube Müdürlüğü	1	-	1	-	-	-	1	1	-	-	-	-
Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	6	-	5	-	1	2	6	5	-	2	-	-
Sivil Savunma ve Koruma Güvenlik Birimi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	**12**	**-**	**10**	**1**	**1**	**3**	**13**	**16**	**-**	**2**	**1**	**1**

Teknolojik Kaynaklar

	2018
Bilgisayar ve Sunucular Cinsi	249
Toplam	**249**

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	2	47	49
Video	4	-	4
Yazıcılar	76	-	76
Akıllı Tahta	-	-	-
Barkod okuyucu	2	-	2
Optik Okuyucu	-	-	-
Baskı Makinesi	1	-	1
Fotokopi Makinesi	10	-	10
Faks	2	-	2

Kameralar	5	-	5
Televizyonlar	1	4	5
Tarayıcılar	8	-	8
Slayt Makinesi	-	-	-
Ses Sistemleri	-	-	-
Teksir ve Çoğaltma Makineleri	1	-	1
Genel Toplam	**112**	**51**	**163**

Yazılım:

Kullanılan Yazılım
Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)
Maaş Bilgi Sistemi
e-Bütçe
e-SGK Sistemi
KBS
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
Lojman Tahsis Modülü
MYS
KABİS Kamu Alt İşveren Bilgi Sistemi

Mevzuat:

Kanun	Kanun No	Kabul Tarihi
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
Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun	5188	26.06.2004

4- İnsan Kaynakları

Başkanlığımız Bünyesinde Çalışan Personelin Kadro ve Birimlere Göre Dağılımı

S.NO	BİRİMLER	KADROLAR												
		Daire Başkanı	Şube Müdürü	Şef	Bilgisayar İşl.	Memur	Ambar Memuru	Şoför	Teknisyen	Hizmetli	Kaloriferci	Temizlik Görevlisi	Güvenlik Görevlisi	TOPLAM
1	Başkanlık	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
2	Bütçe ve Yatırım Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Satın Alma Şube Müdürlüğü	-	1	1	4	-	-	-	-	-	-	-	-	6
4	Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2
5	Genel Evrak Şube Müdürlüğü	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	2
6	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	-	1	1	3	-		9	-	1	8	59	62	144
7	Sivil Savunma ve Koruma Güvenlik Birimi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM		**1**	**2**	**2**	**8**	**-**	**2**	**9**	**1**	**3**	**8**	**59**	**62**	**155**

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI KADRO VE PERSONEL DURUM TABLOSU

S.NO	ÜNVANI	NORM KADRO	MEVCUT KADRO	FİİLİ ÇALIŞAN	DIŞ GÖREV	BOŞ
1	Daire Başkanı	1	1	1	0	0
2	Şube Müdürü	3	3	1 (Fiili Çalışan) 1 (Görevlendirme)	2	0
3	Sivil Savunma Uzmanı	1	0	0	0	1
4	Şef	4	3	2	1	1
5	Sayman	1	0	0	0	1
6	Ayniyat Saymanı	1	0	0	0	1
7	Bilgisayar İşletmeni	9	8	5 (Fiili Çalışan) 3 (Görevlendirme)	1	3
8	Ambar Memuru	4	2	2	0	2
9	Memur	4	0	0	0	4
10	Tekniker	1	1	0	1	0
11	Teknisyen	7	4	0	4	3
12	Teknisyen Yardımcısı	1	0	0	0	1
13	Şoför	15	9 (4 işçi)	9	0	6
14	Kaloriferci	15	8 (5 işçi)	8	0	7
15	Hizmetli	6	2	2	0	4
16	Veznedar	1	0	0	0	1
17	Savunma Uzmanı	1	0	0	0	1
18	Koruma Güvenlik Şefi	1	0	0	0	1
19	İşçi (Temizlik)	59	59	59	0	0
20	İşçi (Güvenlik)	62	62	62	0	0
TOPLAM		**197**	**162**	**155**	**9**	**37**

Başkanlığımız Bünyesinde Çalışan Personelin Eğitim Düzeyine Göre Dağılımı

S.NO	BİRİMLER	EĞİTİM DÜZEYİ						
		İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans	TOPLAM
1	Başkanlık	-	-	-	-	1	-	1
2	Bütçe ve Yatırım Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-
3	Satın Alma Şube Müdürlüğü	-	-	-	1	5	-	6
4	Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	2	-	2
5	Genel Evrak Şube Müdürlüğü	-	1	-	-	1	-	2
6	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	24	26	67	18	9	-	144
7	Sivil Savunma ve Koruma Güvenlik Birimi	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM		**24**	**27**	**67**	**19**	**18**	**-**	**155**

Başkanlığımız Bünyesinde Çalışan Personelin Yaş Aralıklarına Göre Dağılımı

Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
Yaş Grubu	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş Üzeri
Kişi Sayısı	3	23	41	43	40	5

Başkanlığımız Bünyesinde Çalışan Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Personelin Hizmet Süresi						
Hizmet Süresi	0 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 Yıl Üzeri
Kişi Sayısı	136	10	1	1	3	4

Başkanlığımız Bünyesinde Çalışan Personelin Cinsiyetlerine Göre Dağılımı

S.NO	BİRİMLER	CİNSİYET	
		Erkek	Kadın
1	Başkanlık	1	-
2	Bütçe ve Yatırım Şube Müdürlüğü	-	-
3	Satın Alma Şube Müdürlüğü	3	3
4	Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	2	-
5	Genel Evrak Şube Müdürlüğü	1	1
6	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	115	29
7	Sivil Savunma ve Koruma Güvenlik Birimi	-	-
TOPLAM		**122**	**33**

5- Sunulan Hizmetler

SATIN ALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ:

1) Rektörlük, Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Rektörlüğe Bağlı Bölümler, Koordinatörlükler ve Merkezlerin demirbaş, bilgisayar, makine-teçhizat, kırtasiye, temizlik malzemesi ve benzeri ile diğer mal ve hizmet ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli satın alma işlemlerini yapmak.
2) Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarının demirbaş, bilgisayar ve makine-teçhizat ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli satın alma işlemlerini yapmak.
3) Rektörlük ve bağlı okulların ikinci öğretim ve diğer öz gelirli ödeneklerinden her türlü mal ve hizmet alımlarının yapılması, ödeme işlemleri için tahakkuklarının düzenlenmesi.
4) Üniversitemizin kalorifer yakıt ihtiyacını karşılamak için gerekli satın alma işlemlerinin yapılması.
5) Rektörlüğe bağlı hizmet araçlarının akaryakıt alımlarını yapmak.
6) Üniversitemiz Fakülte ve Yüksekokulları ile bağlı birimler için temizlik hizmet alımı yapmak.
7) Üniversitemiz Fakülte ve Yüksekokulları ile bağlı birimler için özel güvenlik hizmet alımını yapmak.
8) Görevlendirme ile şehir dışına çıkan araçların akaryakıt ihtiyacı için avans işlerini yapmak.

4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNA GÖRE GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER			
S.No	**İşin Adı**	**Yaklaşık Maliyet**	**Sözleşme Bedeli**
1	Prime 750 Kva Dizel Jeneratör Alımı	588.333,33	539.929,00
2	13 Kalem Laboratuvar Cihazı Alımı	146.788,34	128.410,00
3	Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alımı	**İHALE İPTAL EDİLDİ (Geçerli teklif bulunmadığı için)**	
4	Serbest Piyasadan Doğalgaz Alımı	**İHALE İPTAL EDİLDİ (Katılım olmadığı için)**	
5	5 Kalem Lab.Cihazı ile Spor Alet ve Cihazı Alımı	268.541,67	196.926,15
6	Çim Tohumu Alımı	**İHALE İPTAL EDİLDİ (Teklif edilen bedel yaklaşık maliyetin üzerinde olduğu için)**	
7	Çim Tohumu Alımı	156.105,00	132.060,00
8	Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alımı	**İHALE İPTAL EDİLDİ (Katılım olmadığı için)**	
9	Rfid Akıllı Kütüphane Sistemi Alımı	**İHALE İPTAL EDİLDİ (Geçerli teklif bulunmadığı için)**	
10	38 Kalem Spor Alet ve Cihazı Alımı	585.683,32	407.495,00
11	36 Kalem Lab.Cihazı ile Muh. Mak.Teç.Alımı	617.226,67	321.398,25
12	Okuyucu Masası, Cd Dolabı ve Satranç Masası Alımı	240.125,00	96.400,00
13	Rfid Akıllı Kütüphane Sistemi Alımı	675.750,00	595.000,00
14	Akaryakıt Ürünleri Alımı	374.868,67	350.840,00
TOPLAM		**3.653.422,00**	**2.768.458,40**

LABORATUVAR CİHAZI-MAKİNE-TEÇHİZAT ALIMLARI				
S.No	**Malzeme Adı**	**Alındığı Birim**	**Miktarı**	**Birimi**
1	Ultra Derin Dondurucu	**MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**	1	Adet
2	Elektriksel İletkenlik Cihazı (Four Point Probe)		1	Adet
3	Soğutmalı Mikro Santrifüj		1	Adet
4	Floresans Kanal Destekli Otomatik Hücre Sayıcı		1	Adet
5	Su Banyosu	**FEN FAKÜLTESİ**	1	Adet
6	UV-VIS Spektrofotometre		1	Adet
7	Vakumlu Etüv		1	Adet
8	Çoklu Isıtıcılı Manyetik Karıştırıcı		2	Adet
9	Vorteks		2	Adet
10	PH Metre		1	Adet
11	Mini Spın Santrifüj		1	Adet
12	Ultrasonik Su Banyosu		1	Adet
13	Çalkalamalı Isıtıcı Blok		1	Adet
14	Hava Sirkülasyonlu İnkübatör		1	Adet
15	Manyetik Karıştırıcılı Balon Isıtıcı		1	Adet
16	Sıvı Azot Örnek Depolama Tankı		1	Adet
17	Densitometre		1	Adet
18	Osborn Reynolds Eğitim Seti	**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**	1	Adet
19	Rötre Seti		1	Adet
20	Vibratörlü Tokmak Seti (Kango Çekici)		1	Adet
21	Otomatik Yumuşama Noktası Deney Cihazı		1	Adet
22	Cleveland, Parlama ve Yanma Noktası Tayin Cihazı		1	Adet
23	Alkali – Silika (Alkali – Agrega) Reaksiyon Deney Seti		1	Adet
24	Kompresör		1	Adet
25	Hidroloji Ana Ünite Eğitim Seti		1	Adet
26	Doğal ve Zorlanmış Isı Taşınım Eğitim Seti		1	Adet
27	Isı Değiştiricisi Eğitim Seti		1	Adet
28	Hava Debimetre		1	Adet
29	Dijital Osiloskop		10	Adet
30	Doğru Akım Güç Kaynağı		1	Adet
31	Otomatik Nivo Cihazı		3	Adet
32	Asfalt Mikseri		1	Adet
33	Rasat Jalonu		50	Adet
34	Peristaltik Pompa		1	Adet
35	Güç Kaynaklı Solar Paket		1	Adet
36	Ultra Saf Su Cihazı		1	Adet

37	Jet Değirmen		1	Adet
38	Bernoulli Eğitim Seti		1	Adet
39	Dijital DC Güç Kaynağı		10	Adet
40	BiotSavart Yasası Deney Seti		2	Adet
41	Eş Potansiyel ve Elektrik Alan Çizgileri		2	Adet
42	Kuvvet Masası Deney Seti		2	Adet
43	LC Bobin ve İndüktans Deney Seti		2	Adet
44	Manyetik İndüksiyon ve Faraday Yasası Deney Seti		2	Adet
45	RC Kapasitörlerde Dolma Boşalma Deney Seti		2	Adet
46	Sarkaç Deney Seti		2	Adet
47	Serbest Düşme Deney Seti		2	Adet
48	Sinyal Jeneratörü		10	Adet
49	Dijital El Tipi Multimetre		10	Adet
50	Yay ve Salınım Deney Seti		2	Adet
51	Dijital Piyano	**EĞİTİMFAKÜLTESİ**	1	Adet
52	Artım Burgusu (300 mm)	**ORMAN FAKÜLTESİ**	2	Adet
53	Artım Burgusu (500 mm)		1	Adet
54	Gerçek Zamanlı Fiziksel Aktivite Ölçüm Analiz ve Telemetrik GPS Sistemi	**BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU**	5	Adet
55	Adjustable Bench		1	Adet
56	Scott Curl (Bench)		1	Adet
57	Göğüs Makinesi (Functional Trainer)		1	Adet
58	Dikey kondisyon Bisikleti		1	Adet
59	Abdominal Board (Web Board)		2	Adet
60	Back Extensıon (Romar Chair)		1	Adet
61	Weıgt Bench		1	Adet
62	Inclıne Bench		1	Adet
63	Declıne Bench		1	Adet
64	Flat Bench		1	Adet
65	Leg Press Machıne (İncline Squat Bench 45 Derece)		1	Adet
66	Hack Squat Rack (Squat Rack)		1	Adet
67	Vertical Knee Raıse		1	Adet
68	Eliptik Bisiklet (Crosstraıner)		2	Adet
69	Yatay Kondisyon Bisikleti		1	Adet
70	T-Arm Machine		1	Adet
71	Flanş		66	Adet
72	5'li Çalışma İstasyonu		1	Adet
73	Göğüs Makinesi (Seat. Str. Arm Clip Chest)		1	Adet
74	Göğüs İtme Makinası (Chest Press Machine)		1	Adet
75	Sırt Makinası (High Pully)		1	Adet
76	Omuz Sırt ve Kol Makinesi (Seated Row)		1	Adet

77	Omuz Makinesi (Shoulder Press)		1	Adet
78	Omuz Makinesi (Delts Machine)		1	Adet
79	Göğüs Omuz Makinesi (Smith Machine)		1	Adet
80	Kalça Makinası (Lower Back)		1	Adet
81	Bacak Makinası (Seated Leg Curl)		1	Adet
82	Arka Bacak Makinası (Multi Hip)		1	Adet
83	Calf Makinası (Calf Machıne)		1	Adet
84	Bacak Makinesi (İnner Thigh Adductor)		1	Adet
85	Bacak Makinesi (Outer Thigh Abductor)		1	Adet
86	Kürek Makinesi		2	Adet
87	İzoinertial Metod Dikey Egzersiz Sistemi		1	Adet
88	İzoinertial Metod Yatay Egzersiz Sistemi		1	Adet
89	Kapnografi	**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**	1	Adet
90	Otomatik CPR Cihazı		1	Adet
91	Spekaer	**BARTIN MESLEK YÜKSEKOKULU**	3	Adet
92	Acil durum deniz el telsizi		3	Adet
93	Dümen simidi		1	Adet
94	Dünya Haritası Küresi		1	Adet
95	Hidrolik dümen simidi		1	Adet
96	İstanbul boğazı (The Bosphorus) haritası		12	Adet
97	Manuel sis düdüğü		2	Adet
98	Havalı gres pompası		1	Adet
99	Usb-Sd-Fm Destekli seyyar toplantı anfisi ve mikrofon seti		1	Adet
100	Walkie Talkie professional telsiz		4	Adet
101	Can yeleği		8	Adet
102	Güneş Paneli		1	Adet
103	Balık Bulucu Derinlik Göstergesi		1	Adet
104	Hassas Terazi	**ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU**	1	Adet
105	Manyetik Karıştırıcı		1	Adet
106	Ph Metre		1	Adet

HİZMET ALIMI YOLUYLA ÇALIŞAN PERSONEL SAYILARI							
Personel Niteliği	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
Özel Güvenlik Personel Sayısı	49	63	63	63	63	63	63
Temizlik Personeli Sayısı	48	60	60	60	60	60	60
Şoför	3	5	5	5	5	5	5
Kaloriferci	5	5	5	5	5	5	5
Toplam	**105**	**133**	**133**	**133**	**133**	**133**	**133**

NOT: 696 Sayılı K.H.K. uyarınca 01/04/2018 tarihinden itibaren Üniversitemizde görev yapan **"Genel Temizlik, Taşıma, Kalorifer Kazanlarının Yakılması, Araçlar ile İş Makinalarına Şoförlük Hizmet Alımı ile Özel Güvenlik Hizmet Alımı"** işi kapsamında çalışan taşeron işçiler 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 4-D kapsamında kadroya geçirilmiştir.

SATINALINAN CİHAZLAR

MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI

SOĞUTMALI MİKRO SANTRİFÜJ



FLORESANS KANAL DESTEKLİ OTOMATİK HÜCRE SAYICI



ELEKTRİKSEL İLETKENLİK CİHAZI





ULTRA DERİN DONDURUCU





FEN FAKÜLTESİ

UV-VIS SPEKTROFOTOMETRE



ÇOKLU ISITICILI MANYETİK KARIŞTIRICI



VAKUMLU ETÜV



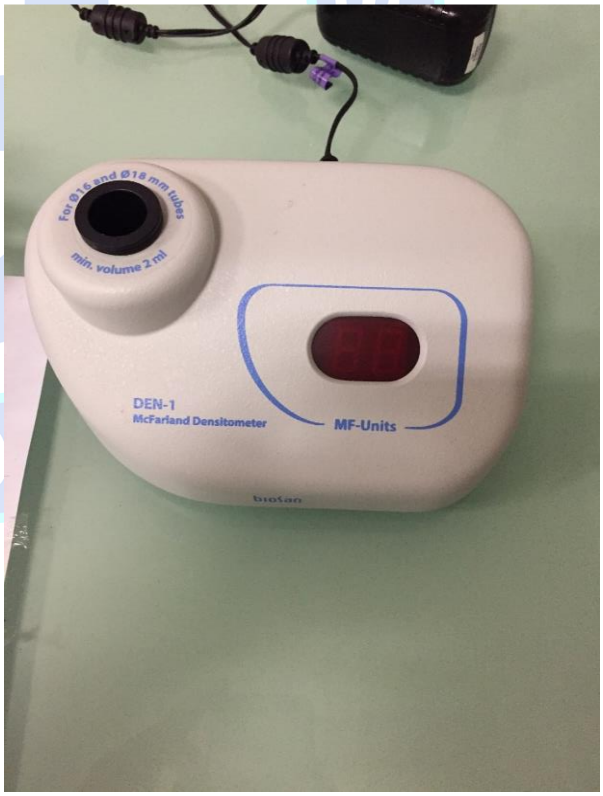
VORTEKS



SIVI AZOT DEPOLAMA TANKI



DENSİTOMETRE



HAVA SİRKÜLASYONLU İNKÜBATÖR



ÇALKAMALI ISITICI BLOK



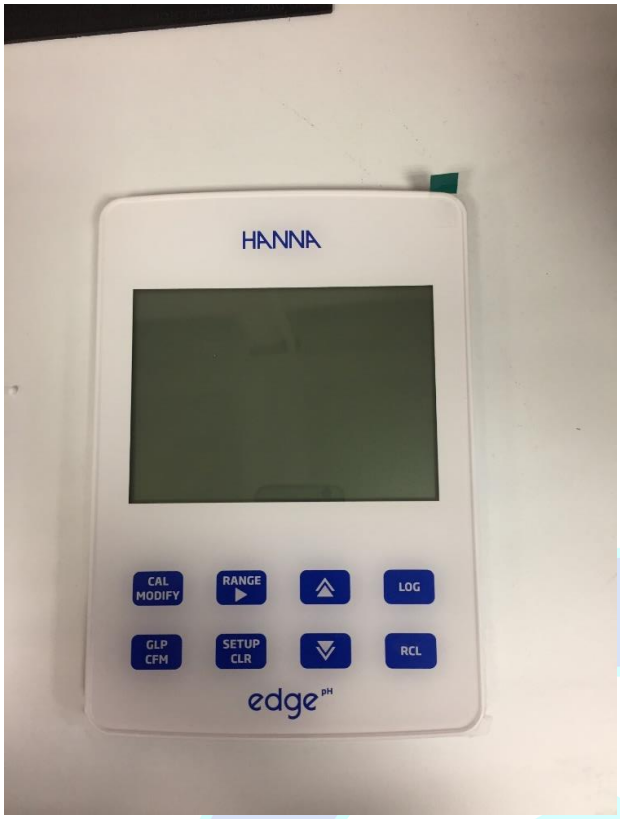
MİNİ SPİN SANTRİFÜJ



ULTRASONİK SU BANYOSU



PH METRE



MANYETİK KARIŞTIRICILI BALON ISITICI



SU BANYOSU

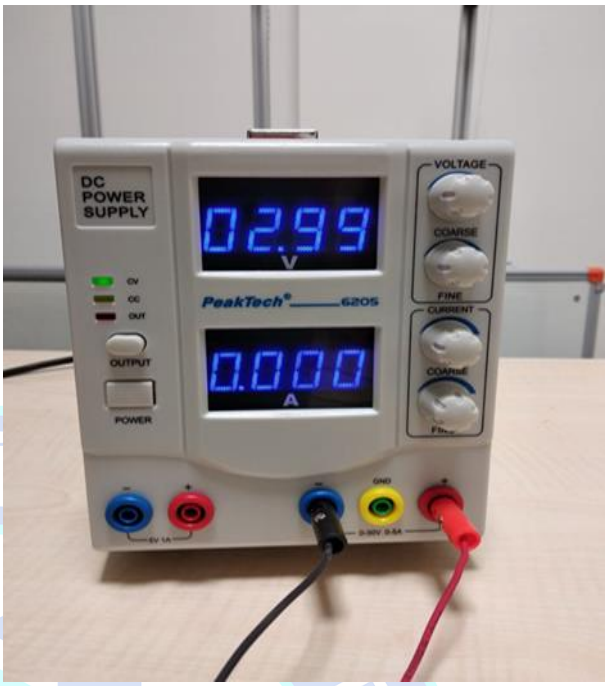


MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

BİOTSAVART YASASI DENEY SETİ



DİJİTAL DC GÜÇ KAYNAĞI



EŞ POTANSİYEL VE ELEKTRİK ALAN ÇİZGİLERİ



KUVVET MASASI DENEY SETİ



LC BOBİN VE İNDÜKTANS DENEY SETİ



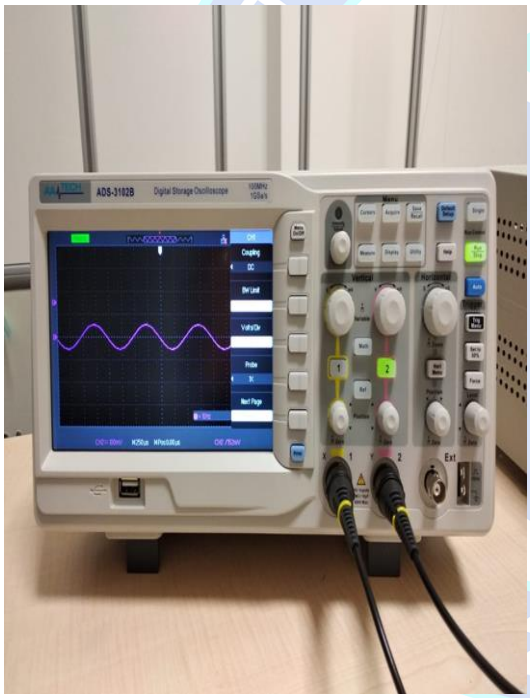
MANYETİK İNDÜKSİYON VE FARADAY YASASI DENEY SETİ



DİJİTAL EL TİPİ MULTİMETRE



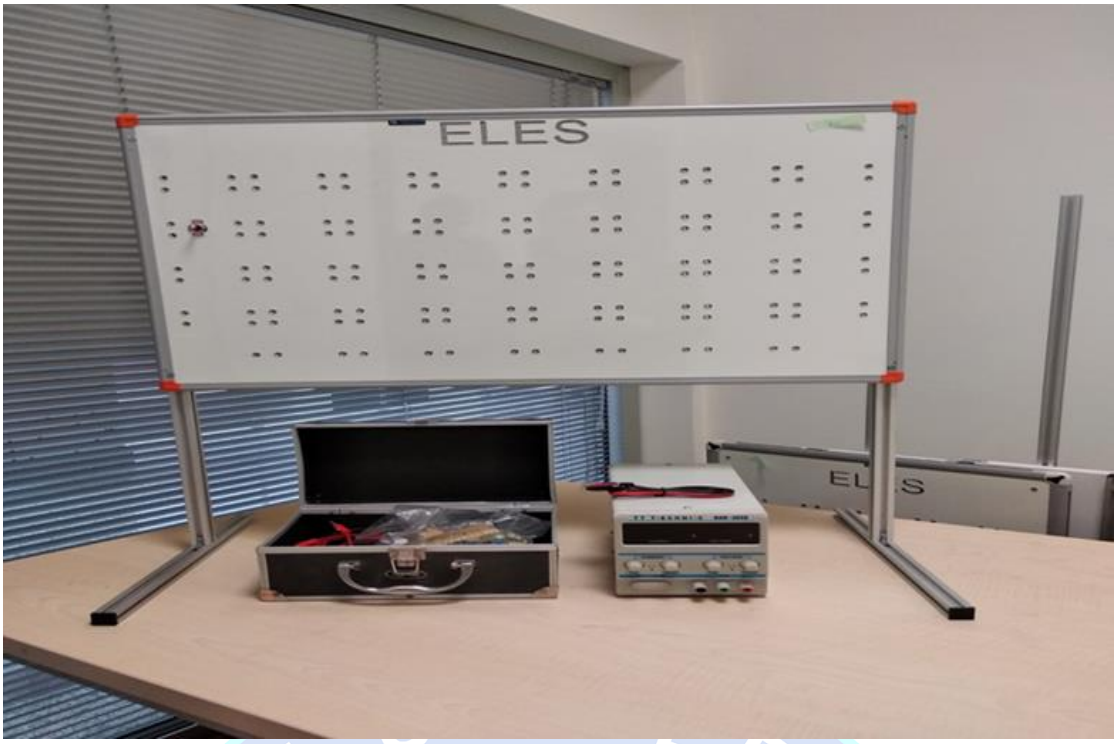
DİJİTAL OSİLOSKOP



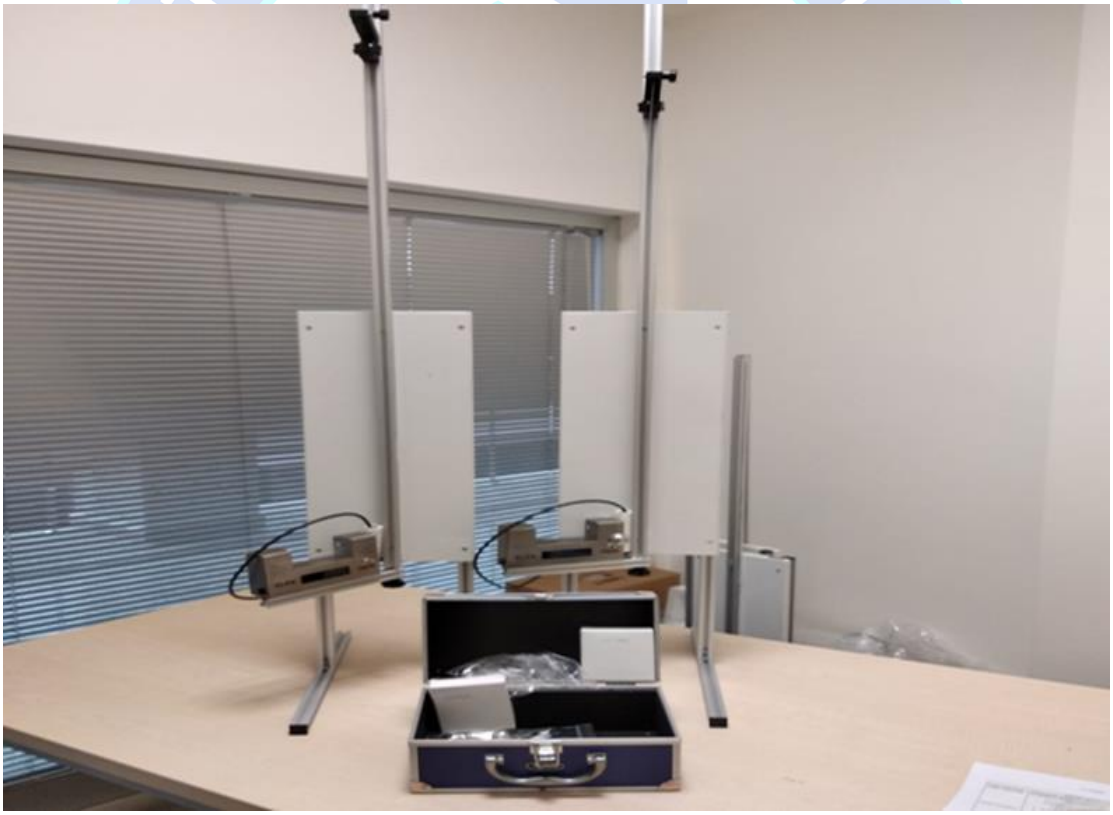
SİNYAL JENERATÖRÜ



RC KAPASİTÖRLERDE DOLMA BOŞALMA DENEY SETİ



SARKAÇ DENEY SETİ



SERBEST DÜŞME DENEY SETİ



YAY VE SALINIM DENEY SETİ



OSBORN REYNOLS EĞİTİM SETİ



RÖTRE SETİ



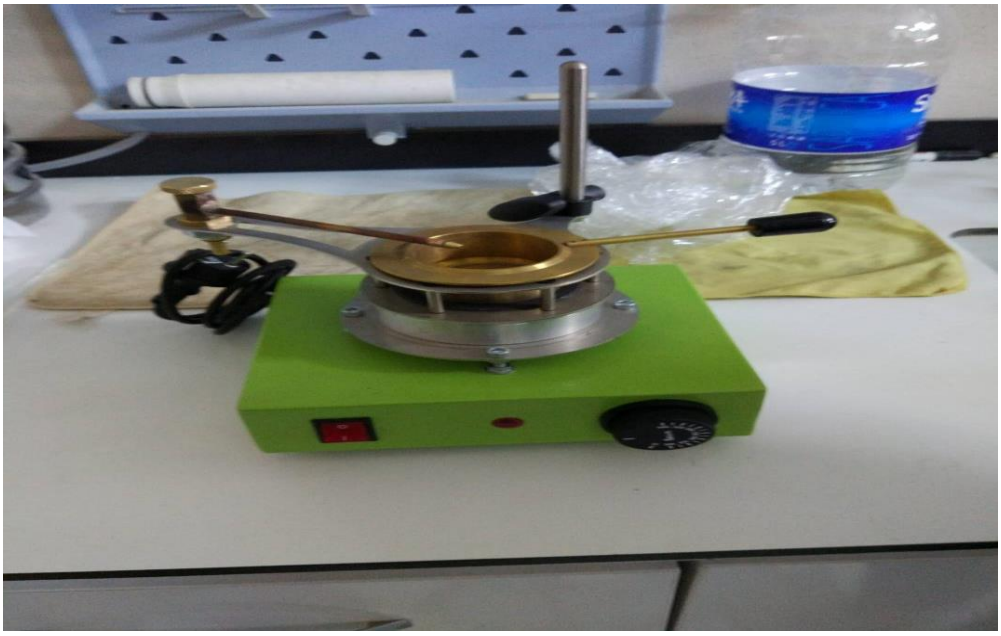
VİBRATÖRLÜ TOKMAK SETİ



OTOMATİK YUMUŞAMA NOKTASI DENEY CİHAZI



CLEVELAND PARLAMA VE YANMA NOKASI TAYİN CİHAZI



ALKALİ-SİLİKA REAKSİYON DENEY SETİ



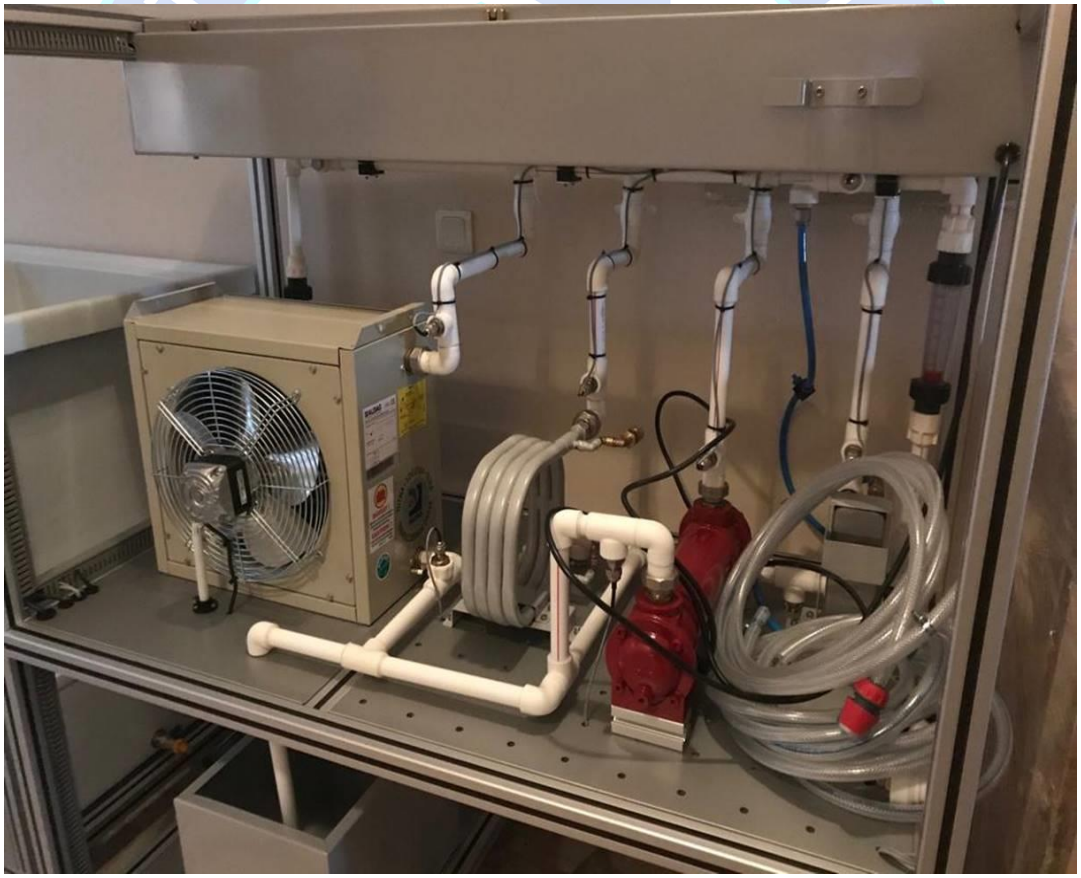
KOMPRESÖR



HİDROLOJİ ANA ÜNİTE EĞİTİM SETİ



ISI DEĞİŞTİRİCİSİ EĞİTİM SETİ



DOĞAL VE ZORLANMIŞ ISI TAŞINIM EĞİTİM SETİ



HAVA DEBİMETRE



DOĞRU AKIM GÜÇ KAYNAĞI



OTOMATİK NİVO CİHAZI



RASAT JALONU



PERİSTALTİK POMPA



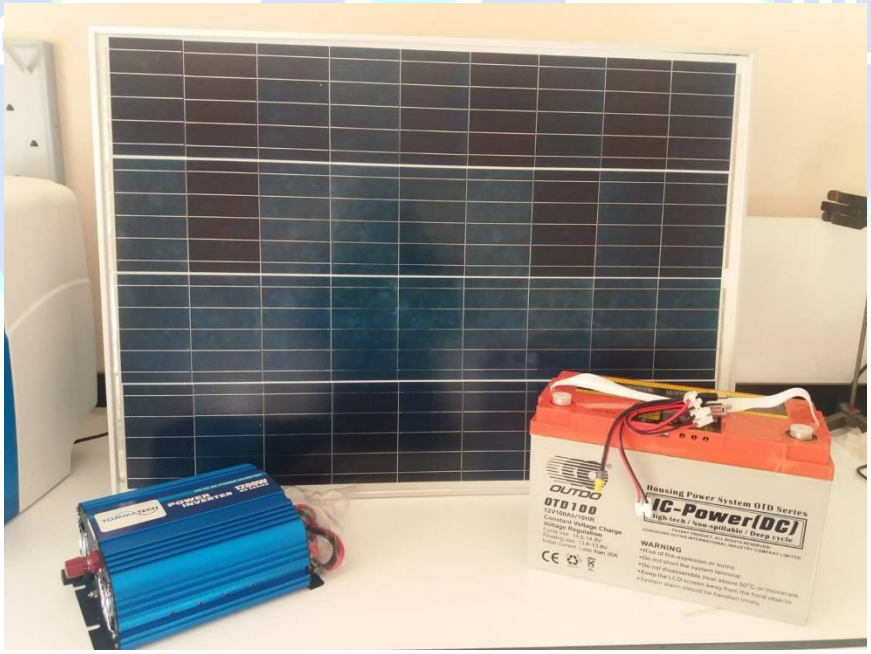
ULTRA SAF SU CİHAZI



ASFALT MİKSERİ



GÜÇ KAYNAKLI SOLAR PAKET



JET DEĞİRMEN



BERNOULLİ EĞİTİM SETİ



ORMAN FAKÜLTESİ

ARTIM BURGUSU



EĞİTİM FAKÜLTESİ

DİJİTAL PİYANO



EDEBİYAT FAKÜLTESİ

TEKNİK ÇİZİM MASASI



BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU

SPOR ALET VE CİHAZLARI











SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

OTOMATİK CPR CİHAZI



ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU



HASSAS TERAZİ



MANYETİK KARIŞTIRICI

PH METRE ÖLÇÜM CİHAZI



BARTIN ÜNİVERSİTESİ 2008

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

OKUYUCU MASALARI

























BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

KOLLU BARİYER (KUTLUBEY KAMPÜSÜ)



GÜVENLİK KAMERASI (HAREKETLİ VE SABİT)





KAYIT CİHAZI



ANAHTARLAMA CİHAZI



ERİŞİM NOKTASI CİHAZI



ERİŞİM NOKTASI CİHAZI



KABLOSUZ BAĞLANTI ANTENİ



UZAKTAN EĞİTİM-ÖĞRETİM UYG. VE ARŞ.MERKEZİ

UHD PROFESYONEL KAMERA VE TRİPOD






ETKİLEŞİMLİ TAHTA



YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

PRİME 750 KVA DİZEL JENERATÖR



ÇİM BİÇME TRAKTÖRÜ



500 LT 16 BAR MEBRANLI DİKEY GENLEŞME TANKI



PORTATİF BENZİNLİ MONOFAZE JENERATÖR



İÇ HAVA KÜTLESİ ÖLÇÜM CİHAZI



GÜRÜLTÜ SEVİYESİ ÖLÇÜM CİHAZI



LAZERMETRE



SIRT TIRPANI



ÇİM BİÇME MAKİNESİ



SU TANKERİ



SAĞLIK-KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

SEDYE



PANSUMAN ARABASI



AMELİYATHANE DOLABI



EKG



ESKABO



HASTA SANDALYESİ



LABORATUVAR TEZGAHLARI (MERKEZİ ARAŞTIRMA ALBORATUVARI)





AĞDACI ANAOKULU



BİNA DIŞ CEPHE TEMİZLEME MAKİNASI





TEMİZLİK HİZMETLERİ KAPSAMINDA ALINAN MAKİNE-TEÇHİZATLAR

BASINÇLI YIKAMA MAKİNESİ



YER YIKAMA MAKİNESİ



ELEKTRİK SÜPÜRGESİ



GÜVENLİK HİZMETLERİ KAPSAMINDA ALINAN MAKİNE-TEÇHİZAT VE MALZEMELER

TELSİZ VE KULAKLIK MİKROFON SETİ



ARAÇ ALTI ARAMA AYNASI



EL FENERİ



EL DEDEKTÖRÜ



MEGAFON



KİTAPLIKLAR







ÇALIŞMA TEZGAHI



SIFIR ATIK PROJESİ KAPSAMINDA YAPILAN İŞLER





KUTLUBEY KAMPÜSÜ ÇİMLENDİRME ÇALIŞMASI KAPSAMINDA YAPILAN İŞLER





KUTLUBEY KAMPÜSÜ 100.000 m2 ARAZİNİN ÇİM EKİMİNE HAZIR HALE GETİRİLMESİ İÇİN SÜRÜLMESİ





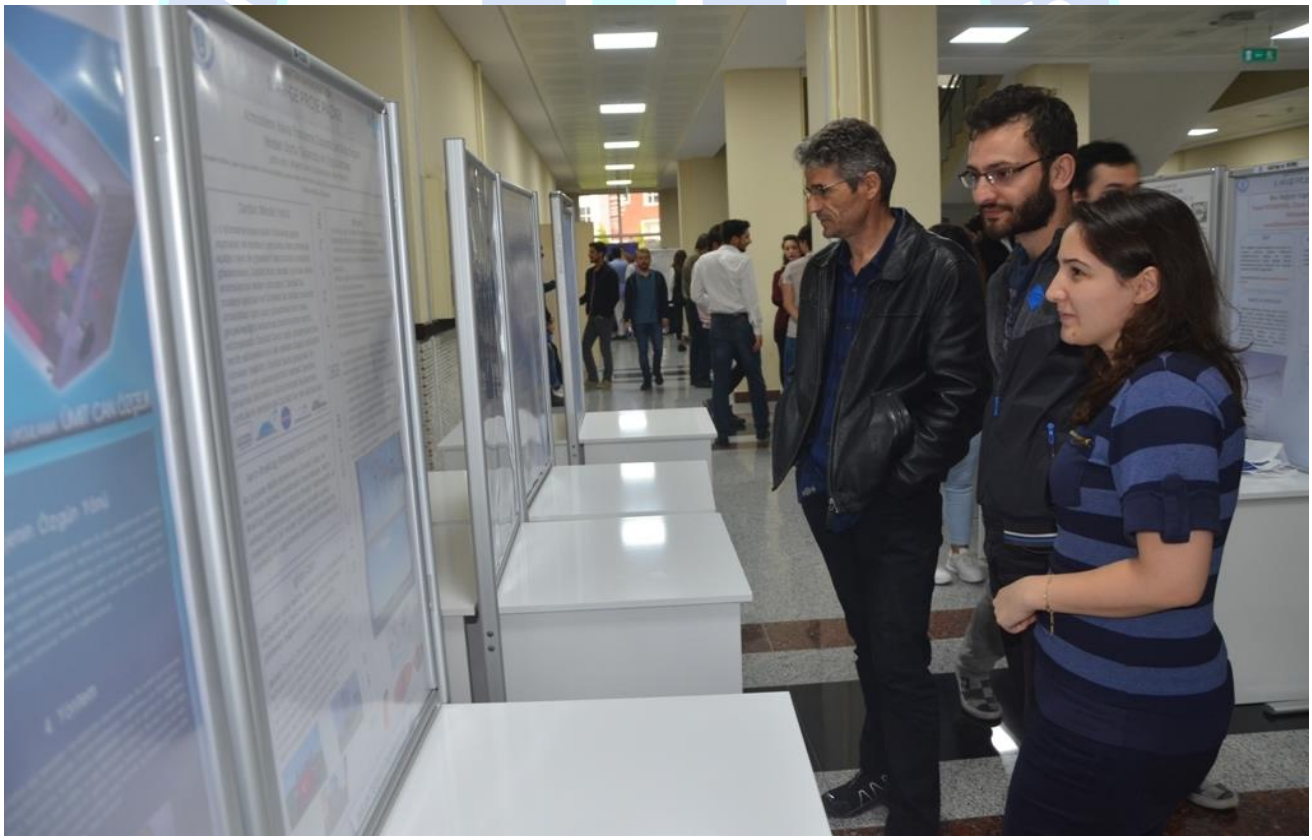
BARTIN ÜNİVERSİTESİ KUTLUBEY KAMPÜSÜNDE BULUNAN BİNALARDAKİ 53.000 M2 ALANIN YÜRÜYEN, UÇAN HAŞERE VE KEMİRGEN MÜCADELESİ KAPSAMINDA YAPILAN İŞLER





AR-GE PROJE PAZARI İÇİN ALINAN MALZEMELER

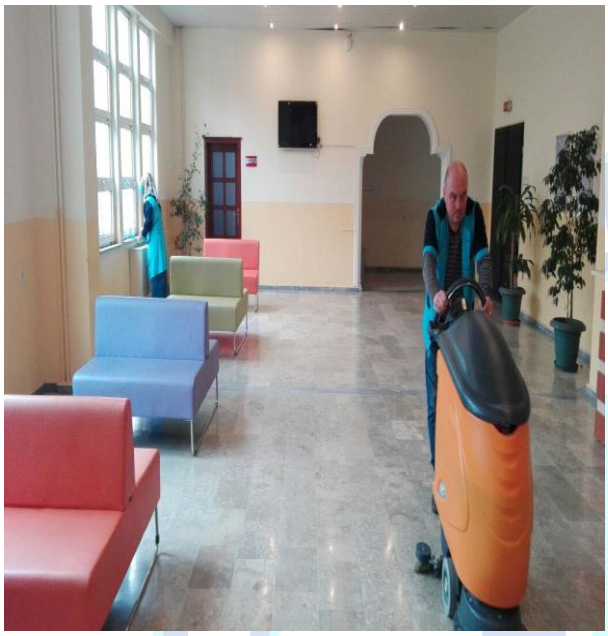




TEMİZLİK VE ÇEVRE DÜZENLEME HİZMETLERİ

Üniversitemiz temizlik ve çevre düzenleme hizmetleri, 60 temizlik personeli (1 Müdür, 1 Ekip Şefi, 58 temizlik elemanı) ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında 31.03.2018 tarihine kadar hizmet alımı yöntemiyle yerine getirilmiş olup, hizmet, sözleşme hükümleri doğrultusunda, 4857 sayılı İş Kanununa uygun bir şekilde ifa edilmiştir.

696 Sayılı K.H.K. uyarınca 01/04/2018 tarihinden itibaren Üniversitemizde görev yapan *"Genel Temizlik, Taşıma, Kalorifer Kazanlarının Yakılması, Araçlar ile İş Makinalarına Şoförlük Hizmet Alımı"* işi kapsamında çalışan taşeron işçiler 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 4-D kapsamında kadroya geçirilmiş olup, 59 temizlik personeli (1 Müdür, 1 Ekip Şefi, 57 temizlik elemanı) ile Ağdacı Kampüsü, Kutlubey Kampüsü, Meslek Yüksek Okulu Kurucaşile Yerleşkesi ve Ulus Meslek Yüksek Okulu olmak üzere 4 ayrı yerleşkede hizmet verilmektedir.







GÜVENLİK HİZMETLERİ

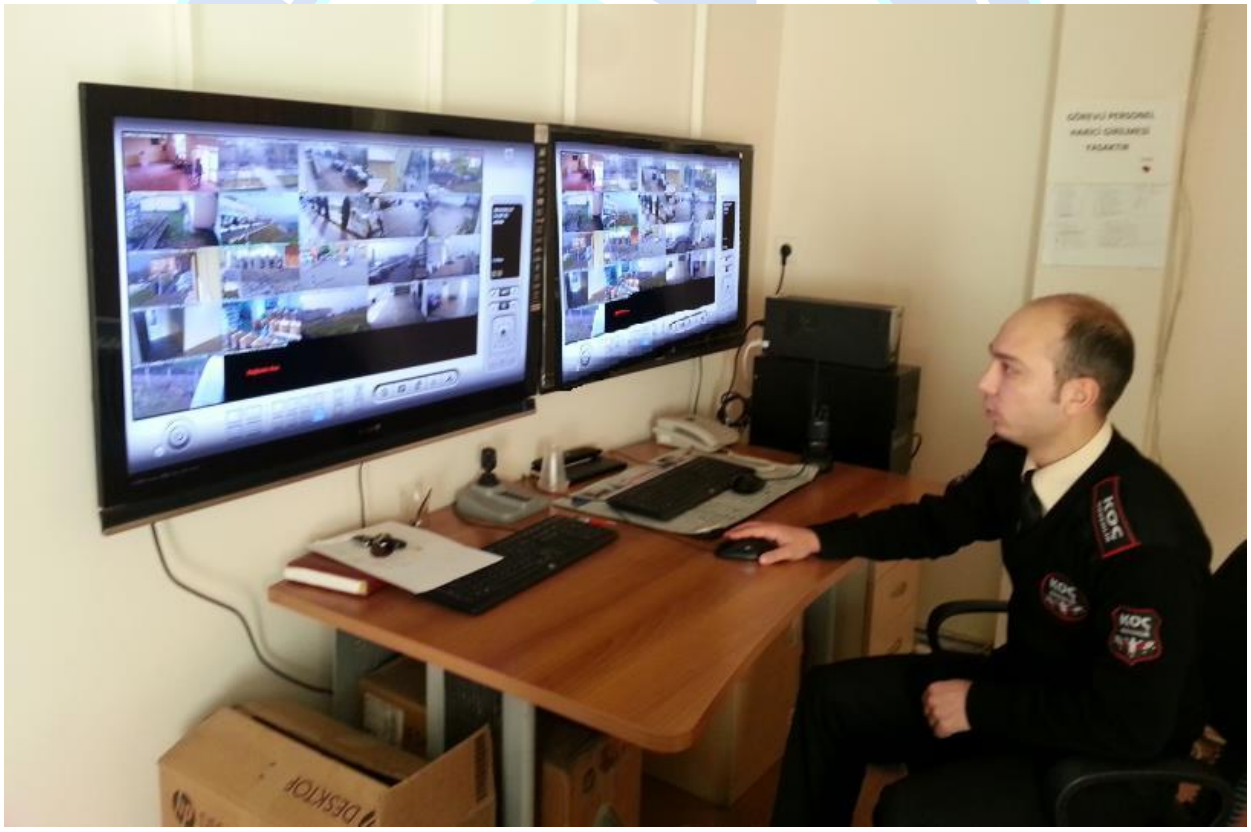
Üniversitemiz koruma ve güvenlik hizmetleri, 63 özel güvenlik personeli (1 Güvenlik Amiri, 2 Şef, 60 güvenlik personeli) ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında 31.03.2018 tarihine kadar hizmet alımı yöntemiyle yerine getirilmiş olup, hizmet, sözleşme hükümleri doğrultusunda, 4857 sayılı İş Kanunu ile 5188 sayılı Özel Güvenlik Kanununa uygun bir şekilde ifa edilmiştir.

696 Sayılı K.H.K. uyarınca 01/04/2018 tarihinden itibaren Üniversitemizde görev yapan *"Özel Güvenlik Hizmet Alımı"* işi kapsamında çalışan taşeron işçiler 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 4-D kapsamında kadroya geçirilmiş olup, 62 özel güvenlik personeli (1 Güvenlik Amiri, 2 Şef, 59 güvenlik personeli) ile Ağdacı Kampüsü, Kutlubey Kampüsü, Meslek Yüksek Okulu Kurucaşile Yerleşkesi ve Ulus Meslek Yüksek Okulu olmak üzere 4 ayrı yerleşkede hizmet verilmektedir.

Ağdacı Kampüsünde; mevcut tüm bina ve tesislerin giriş ve çıkışları ile kampüsü kapsayan "Kapalı Devre Kamera Sistemi" kurulmuş olup, Kampüs içerisindeki tüm giriş çıkışlar ile Kampüs 24 saat esasına göre izlenmektedir.

Kampüs giriş ve çıkışını araç trafiğini kontrol altında tutmak, giriş ve çıkışlarda kontrol noktaları oluşturmak, insan trafiğini düzene sokmak ve Kampüs içerisine yabancı araçların girmesini engellemek için "Kollu Bariyer Sistemi" tesis edilmiştir.

Üniversiteye girişte yetkisiz ve ilgisiz kişilerin kampüse girmelerini önlemek amacıyla "Kartlı Geçiş Sistemi" kurulmuş olup aynı zamanda, öğrenciler, ziyaretçi, iş takibi veya bakım onarım gibi maksatlarla Kampüse gelen şahısları girişteki "Kapı Tipi Metal Detektöründen geçirilmekte, yanlarında çantası olanlar ile arabayla gelenler ayrıca El Detektörü ile kontrol edilerek kampüse girmelerine müsaade edilmektedir.





TAŞINIR KAYIT KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ:

1) Rektörlük ve bağlı birimlerine hizmet veren ambarın stok takibi ve stok yönetimi ile sevk ve idaresini kontrol etmek.
2) Rektörlük ve Rektörlüğe bağlı birimlerin talepleri doğrultusunda, alımı yapılan malzemelerin taşınır giriş işlemlerini yaparak birimlerin taleplerini karşılamak ve stoklara alınan taşınırların muhafaza ve kontrollerini düzenli bir şekilde takip etmek.
3) Rektörlük ve Rektörlüğe bağlı birimlerin ihtiyacı olan ve stoklarda mevcut olmayan taşınırların (demirbaş, sarf, kırtasiye, temizlik, vs..) temin edilebilmesi için talep listesi hazırlanarak satın alma birimine göndermek.
4) Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
5) Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek.
6) Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
7) Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.
8) Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasına yardımcı olmak.
9) Ekonomik ömrünü tamamlayıp kullanılamayacak durumda olan (eskimiş, yıpranmış, kırılmış vb) makine teçhizat ve dayanıklı taşınırların, hurdaya ayrılması için gerekli belgeleri ve tutanakları düzenleyerek düşümünü yapmak. Muhasebe işlem fişini düzenleyerek muhasebe birimine göndermek.
10) Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek. Yılsonu hesaplarını hazırlayıp muhasebe birimine göndermek ve muhasebe hesabıyla tutarlı olup olmadığını kontrol etmek.
11) Başkanlığımıza tahsis edilen dayanıklı taşınırlar ile satın alınan malzemelere taşınır işlem fişi kesmek.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Depo Durumu:

Hesap Kodu	I.Düzey Kodu	Dayanıklı Taşınırlar	Ölçümü	Miktar
253	Tesis, Makine ve Cihazlar			327
253	2	Makineler ve Aletler Grubu	Adet	54
253	3	Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	273
254	Taşıtlar Grubu			16
254	1	Karayolu Taşıtları Grubu	Adet	16
255	Demirbaşlar Grubu			6.289
255	1	Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	302
255	2	Büro Makineleri Grubu	Adet	1.155
255	3	Mobilyalar Grubu	Adet	3.907
255	4	Demiryolu ve Tramvay Taşıtları Grubu	Adet	-
255	6	Tarihi veya Sanat Değeri Olanlar	Adet	-
255	7	Kütüphane Demirbaşları Grubu	Adet	123
255	8	Eğitim Demirbaşları Grubu	Adet	482
255	9	Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	Adet	107
255	10	Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	Adet	208
255	11	Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	Adet	-
255	99	Diğer Demirbaşlar Grubu	Adet	5

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Depo Durumu

Taşınır kodu	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE GİREN		TOPLAM		YIL İÇİNDE ÇIKAN		GELECEK YILA DEVREDEN	
	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar TL	Miktar	Tutar TL	Miktar	Tutar TL	Miktar	Tutar
150	126.449,93	774.422,99	203.833,06	1.291.717,65	330.282,99	2.066.140,64	133.414,52	878.181,27	196.868,47	1.187.959,40
253	222	6.666.978,02	243	2.461.374,10	465	9.128.352,12	129	795.957,01	336	8.332.395,12
254	16	2.120.446,26	-	-	16	2.120.446,26	-	-	16	2.120.446,26
255	4.925	3.281.307,97	4.066	4.555.547,27	9.041	7.836.848,24	2.677	2.704.534,31	6.364	5.132.253,93
TOPLAM	131.612,93	12.843.155,24	208.142,06	8.308.639,02	339.804,99	21.151.787,26	136.220,52	4.378.672,59	203.584,47	16.773.054,71

BÜTÇE VE YATIRIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1) Rektörlük, Genel Sekreterlik, Rektörlüğe Bağlı Birimler, Fakülteler Meslek Yüksekokulları, Koordinatörlükler ve Merkezlerin yatırım bütçelerinin hazırlanması, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının cari bütçesinin hazırlanması, yatırım ve cari bütçelerinin yıl içindeki takibi ve yıl bitiminde kesin hesap açıklamalarının hazırlanmasını yapmak.
2) Personelin maaş ve yolluk ödemelerini yapmak.
3) Üniversitemize ait elektrik ve su fatura ödemelerini yapmak.
4) Üniversitemiz birimlerine ait telefon abonelik işlemlerinin yapılması ve Üniversite santrali ile Başkanlığımıza ait telefon faturalarının ödemesini yapmak.
5) Başkanlığın yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına sunmak.
6) Harcama Yetkililiği dönem hesabı düzenlenmesi ve SGB'ye gönderilmesi.
7) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
8) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

GENEL EVRAK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ:

1) Üniversitemize gelen her türlü yazılı evrakı, ilgili birimlere ulaştırmak.
2) Başkanlığımıza gelen gazetelerin, günü gününe ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.
3) Başkanlığımıza APS, iadeli taahütlü ve kargo yolu ile gelen evrakın bilgisayar ortamında kaydı sağlanarak, süresi içerisinde ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.
4) Bilgisayar ortamında kayda giren evrak hakkında, evrak sahibi talebi halinde bilgi vermek.

Üniversitemiz Gelen Evrak Sayısı

YILLAR	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Gelen Evrak Sayısı	4.129	5.326	6.517	7.907	9.477	9.271	10.658	4.426	5.054	4.351

NOT: Üniversitemiz 2016 yılı Mayıs ayında Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçmiş olup, Kurum içi birimler arası yapılan yazışmalar EBYS üzerinden yapıldığından gelen evrak sayısı önceki yıllara göre düşük gerçekleşmiştir.

Başkanlığımız Gelen ve Giden Evrak Sayısı

YILI	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Gelen Evrak Sayısı	426	947	1.498	2.318	1.721	1.896	2.012	809	2.086	3.041
Giden Evrak Sayısı	717	1.264	1.851	2.396	2.709	2.818	2.239	1.469	1.734	567

NOT: Üniversitemiz 2016 yılı Mayıs ayında Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçmiştir. Ancak 31.12.2017 tarihinde kadar 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılan yazışmalar ıslak imzalı olarak yapıldığından giden evrak defterinden sayı verilmiş, bunların dışında yapılan yazışmalar EBYS üzerinden yapıldığından giden evrak sayısı bu sistem üzerinden otomatik olarak verilmiştir.

GENEL HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ:

1) Üniversitemiz Rektörlük ve bağlı birimlerin hizmet binaları iç ve dış temizliklerinin yapılmasını sağlamak.
2) Üniversitemize bağlı birimlerin temizlik düzeninin kontrolü için program hazırlamak, sözleşme hükümleri çerçevesinde firmanın çalışmalarını denetlemek.
3) Üniversite makam ve hizmet ve servis otolarının her an çalışır ve hizmete hazır bulundurulması için gerekli tedbirleri almak.
4) Ulaştırma hizmetlerini aksamalara meydan vermeyecek şekilde düzenlemek.
5) Taşıt araçlarının trafik, sigorta, muayene ve kontrolleri ile diğer kanuni işlemlerinin zamanında yaptırılmasını sağlamak.
6) Araçların günlük, haftalık, aylık vb. periyodik bakımlarını düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
7) Araçların görev formları, aylık kullanımları ve akaryakıt sarfiyatıyla ilgili çizelgeleri düzenlemek.
8) Rektörlüğe bağlı hizmet araçlarının bakım-onarımının yaptırılması, araçların muayene ve sigorta işlemleri ile akaryakıt alımlarını yapmak.
9) Üniversitemizce yapılacak satışlara ilişkin satış ihalelerini yapmak.
10) Yardımcı hizmetler sınıfı işçi veya geçici işçi gibi personelin görevlerini zamanında ve hizmeti aksatmayacak şekilde yerine getirilmesini sağlayıcı tedbirler almak
11) Üniversitemize ait lojmanların tadilat bakım ve onarımları ile 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu, kanun ve ilgili yönetmeliğin 18. maddesi gereğince oluşturulan lojman komisyonunun sekretarya işlemlerini yerine getirmek**,**

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa Göre Gerçekleştirilen İhaleler			
S.No	**İşin Adı**	**Tahmini Bedel**	**Sözleşme Bedeli**
1	Ziraat Bankası ATM Kiralaması (Ağdacı Kampüsü)	3.536,01	3.712,00
2	Vakıflar Bankası ATM Kiralaması (Ağdacı Kampüsü)	3.584,28	3.610,00
3	Vakıflar Bankası ATM Kiralaması (Kutlubey Kampüsü)	2.763,43	2.810,00
4	PTT Matik Yeri Kiralaması (Kutlubey Kampüsü)	2.888,33	2.900,00



Araç Listesi				
S. NO	**PLAKA NO**	**ARAÇ CİNSİ**	**MODEL YILI**	**MARKASI TİPİ**
1	74 DF 963	Otobüs	2015	Isuzu NOVO
2	74 BU 286	Otobüs	2014	Mercedes-Benz Tourısmo RHD
3	74 BU 938	Kamyon	2014	Mıtsubıshı Fuso Yeni Canter TFB 85
4	74 BU 679	Otobüs	2013	Mercedes-Benz Tourısmo RHD
5	74 BU 045	Otobüs	2011	Mitsubıshi /Ptestij S.Dlx
6	74 BU 258	Traktör	2012	Erkunt / Kıymet 90 4WD
7	74 BS 078	Binek Otomobil	2011	Renault/Fulence Privilege
8	74 BR 778	Minibüs	2011	Wolksvagen Crafter 2,5 TDİ
9	74 BS 507	Kamyonet	2011	Isuzu D-Max 4x4 Pickup (ÇiftKabin)
10	74 BP 012	Binek Otomobil	2010	Fiat Linea 1,4 Fire Active
11	74 BM 601	Binek Otomobil	2010	Renault/Megane Privilege 1,6 16 V
12	74 BP 011	Kamyonet	2010	Mitsubıshi L 200 Çift Kabin Açık Kasa
13	74 BM 605	Otobüs	2006	Mitsubıshi /MS 827 PL /Safir
14	74 BM 604	Binek Otomobil	1994	Tofaş-Fiat/Kartal

Taşıtlar Grubu		
S. No	**Taşıtın Cinsi**	**Adet**
1	Otobüs	5
2	Traktör	1
3	Binek Otomobil	4
4	Minibüs	1
5	Kamyonet	2
6	Kamyon	1
7	Yol Süpürme Makinası	1
8	Römork	1
TOPLAM		**16**

Lojman Bilgileri:

Bartın Üniversitesi Rektörlüğü'ne ait konutlar, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu, Kamu Konutları Yönetmeliği, Üniversitemiz Kamu Konutları Tahsisine İlişkin Yönerge ve ilgili Tebliğlerde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülmektedir.

*Ağdacı Kampüsünde : A Blok 3+1 ve 115 m2 olmak üzere 12 daire,
B Blok 3+1 ve 115 m2 olmak üzere 12 daire,
*Türbe Yanı Lojmanlarında : 2+1 ve 91 m2 olmak üzere 8 daire,
*Kutlubey Kampüsünde : 24 adet 120 m2'lik, 6 adet 60 m2'lik olmak üzere toplam 30 daire,
*Kiralık Lojmanlar : 2018 yılında 21 adet daire lojman olarak kiralanmış ve toplamda 83 adet lojmanda akademik ve idari personel ikamet etmektedir.

Yeni kurulan ve gelişmekte olan üniversitemizin fiziki kapasitesi ile birlikte personel ve öğrenci kapasitesi de hızlı bir şekilde büyümektedir. Üniversitemizin yeni kampüsünün Kutlubeyyazıcılar köyü yerleşkesinde yapımı ve inşaatı devam etmektedir. Bu nedenle Akademik ve İdari personelin sayısı da artmakta ve lojman sayılarımız ihtiyaca cevap verememektedir.

Misafirhane ve Lojmanlar

	Adet	Kapalı Alan (m^2)
Misafirhaneler	-	-
Lojmanlar	83	9.334

Lojman Kira Gelirleri

Gelir Ekonomik Kod	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
03.6.1.01	45.592,83	63.459,10	75.180,63	151.077,87	268.881,81	262.753,52	188.524,04	272.334,15
TOPLAM	**45.592,83**	**63.459,10**	**75.180,63**	**151.077,87**	**268.881,81**	**262.753,52**	**188.524,04**	**272.334,15**

Üniversite Taşınmazları Kiralama Hizmetleri

KİRALAMA YERLERİ	Sayısı	Kullanılan Alan m^2	Sözleşme Tarihi	Kira Bitiş Tarihi	Tahmini Bedel	Sözleşme Bedeli	2018 Yılı Alınan Kira Bedeli
PTT Matik (Kutlubey Kampüsü)	1	6	31.12.2018	13.01.2022	2.888,33	2.900,00	725,00
Ziraat Bankası ATM (Ağdacı Kampüsü)	1	8	06.06.2018	05.06.2021	3.536,01	3.712,00	2.784,00
Ziraat Bankası ATM (Kutlubey Kampüsü)	1	8	29.12.2017	03.01.2021	2.420,00	2.460,00	2.460,00
İş Bankası ATM (Ağdacı Kampüsü)	1	7	15.07.2016	26.07.2019	2.705,15	2.760,00	3.546,24
Vakıflar Bankası ATM (Ağdacı Kampüsü)	1	8	05.06.2018	07.06.2023	3.584,28	3.610,00	3.490,85
Vakıflar Bankası ATM (Kutlubey Kampüsü)	1	8	05.06.2018	07.06.2023	2.763,43	2.810,00	2.712,03
Bartın Üniversitesi PTT Şubesi (Ağdacı Kampüsü)	1	35,40	25.01.2016	08.02.2019	2.350,00	2.350,00	3.535,38
TOPLAM	7	80,40			20.247,20	20.602,00	19.253,50

LOJMANLARIMIZ



Ağdacı Kampüsü Lojmanları (A ve B Blok 24 Daire)



Türbe Yanı Mevkii Lojmanları (8 Daire)



Kutlubey Kampüsü Lojmanları (30 Daire)

SİVİL SAVUNMA VE KORUMA GÜVENLİK BİRİMİ

1) Lojmanlar ve Sosyal Tesisleri kapsayan) yürütmek.
2) Koruyucu Güvenlik iş ve işlemleri yürütmek.
3) Sabotaj Planları iş ve işlemlerini yürütmek.
4) Yangın Yönerge ve Talimatları iş ve işlemlerini yürütmek.
5) 7269 Sayılı Afetler Kanununa göre gerek personel ve gerekse araç-gereç görevlendirilmesi iş ve işlemlerini yürütmek.
6) Üniversitemizde çalışan tüm personel ve aileleri ile öğrencilere hazırlanacak programlar dahilinde sivil savunma, yangın, doğal afetler ve korunma yöntemleri konularında tatbikat ve eğitimler verilmesi.
7) Personel idaresi, nöbet hizmetleri organizasyonu, izinler ve çalışma düzeninin sağlanması, disiplin işlerinin takibi ve personel arasında görev bölümü yapar.
8) Gelen (vukuat tutanakları gibi) ve giden evrakı inceler gereğini yazıp imzalayarak Rektörlüğe iletir.
9) Amirliğin çalışmalarının düzenli ve eksiksiz getirilmesi için gerekli tedbirleri alır.
10) Üniversitemize ait eğitim-öğretim binaları ile Rektörlüğe bağlı birimlerin koruma ve güvenlik hizmetini yürüten personelin periyodik olarak kontrollerini yapmak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversite yönetim örgütü 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre teşkilatlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 01/01/2006 tarihinde tüm hükümleri ile yürürlüğe girdiğinden, iç kontrol sistemi ilgili Kanun çerçevesinde yürütülmüştür.

Mali işlemlerin sürecinde harcama evraklarının ön mali kontrolleri Gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkilisince yapılmış, aynı şekilde bütçe işlemleri sırasında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından da tahakkuk evrakları gerekli ön mali kontrollere tabi tutulmuştur.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç ve Hedefler:

Amaç:

- ❖ Üniversitemiz kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve teknolojik altyapıyı geliştirmek.
- ❖ Üniversitemizin kuruluşundan bugüne kadar mali konular ve bütçe durumu hakkında bilgi kütüğü (kütüphane) oluşturmak.
- ❖ Başkanlığımız personelinin hizmet içi eğitimlerinin tamamlanmasını sağlamak.
- ❖ Çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının artırılacağı imkanlar oluşturmak.

Hedefler:

- Başkanlığın bütün birim işlerinin %70' inin elektronik ortamda yürütülmesine yönelik olarak makine-teçhizat ve kapasiteli çalışanlarla bunların programlarını tamamlamış olmak
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca alım ihaleleri ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ile taşınmaz mal satış, trampa, kiraya verme, mülkiyetin gayri ayni hak tesis, ecrimisil ve tahliyesi işleri ile bunların sonuçlarının Üniversitemiz web sayfasından yayınlayarak şeffaflığı tam sağlamak.
- Başkanlığımız evrak akış ve yazışmalarının tamamı elektronik ortamda yürüterek evrak, zaman ve personel tasarrufu sağlamak,
- Üniversitemiz birimlerinin yılları Yatırım bütçe işlemlerinin tamamının İnternet ortamından e-kurum bütçe tasarımını geliştirmek,

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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,
- Başkanlık olarak her projede tüm 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.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

BAŞKANLIĞIMIZIN BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI (BAŞLANGIÇ ÖDENEKLERİNE GÖRE)

2018 YILI	KBÖ	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı
01-Personel Giderleri	1.443.000,00	1.443.000,00	% 100
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	208.000,00	208.000,00	% 100
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.592.000,00	6.592.000,00	% 100
05-Cari Transferler	396.000,00	111.324,42	% 28
06-Sermaye Giderleri	4.826.000,00	4.826.000,00	% 100
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	**13.465.000,00**	**13.180.324,42**	**% 98**

BAŞKANLIĞIMIZIN BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI						
(EKLEMELER VE TENKİSLER YAPILDIKTAN SONRA)						
2018 YILI	**KBÖ**	**Eklenen**	**Tenkis**	**TOPLAM ÖDENEK**	**Gerçekleşme Toplamı**	**Gerçekleşme Oranı**
01-Personel Giderleri	1.443.000	3.411.600	21.000	4.833.600	4.833.441,64	% 100
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	208.000	737.073	-	945.073	944.862,80	% 100
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.592.000	2.762.274	2.960.993	6.393.281	5.915.020,03	% 93
05-Cari Transferler	396.000	-	-	396.000	111.324,42	% 28
06-Sermaye Giderleri	4.826.000	2.715.000	-	7.541.000	7.139.034,14	% 95
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	**13.465.000**	**9.625.947**	**2.981.993**	**20.108.954**	**18.943.683,03**	**% 94**

NOT: 2018 yılı sonunda (21.12.20187) 03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri bütçesine 400.000 TL yedek ödenek aktarıldığından 2018 yılı gerçekleşme oranı % 96 olması gerekirken % 94 olmuştur.

BÜTÇEYE 2017 YILI İÇİNDE YAPILAN EKLEMELER		
	AYLAR	**TUTARI**
01-PERSONEL GİDERLERİ	NİSAN	2.324.000
	ARALIK	1.087.600
02-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	NİSAN	524.000
	ARALIK	213.073
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	MART	226.000
	MAYIS	391.990
	HAZİRAN	37.810
	TEMMUZ	52.223
	EYLÜL	644.600
	EKİM	68.526
	KASIM	687.246
	ARALIK	653.879
06-SERMAYE GİDERLERİ	EKİM	2.715.000
TOPLAM		**9.625.947**

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar;

2018 Mali Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Başkanlığımıza bütçe ödeneği olarak 13.465.000,00 ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödenek rakamına yıl içerisinde ödenek yetersizliği nedeniyle 9.625.947,00 TL ekleme ve 2.981.993,00 TL tenkis yapılarak bütçe büyüklüğü toplam 20.108.954,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

01-Personel Giderleri gerçekleşme oranları;

*2017 yılında % 94 iken, .
*2018 yılında % 100 olarak gerçekleşmiştir.

02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri;

*2017 yılında % 100 iken,
*2018 yılında da % 100 olarak gerçekleşmiştir.

03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri;

*2017 yılında % 91 iken,
*2018 yılında % 93 olarak gerçekleşmiştir.

05-Cari Transferler;

* 2017 yılında % 23 iken,
* 2018 yılında % 28 olarak gerçekleşmiştir.

06-Sermaye Giderleri;

*2017 yılında % 99 iken,
*2018 yılında % 95 olarak gerçekleşmiştir.

Genel bazda; 2017 yılı Bütçe gerçekleşme oranı % 92,65 iken, bu oran 2018 yılında % 94 olarak gerçekleşmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Sayıştay denetiminden geçilmiştir. Ancak raporlar Başkanlığımıza henüz gelmemiştir.

4- Diğer Hususlar:

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

İMİD - 2018 YILI BÜTÇESİ HARCAMA DÖKÜMLERİ		
FAKÜLTELER		**895.900,65**
Edebiyat Fakültesi	83.378,64	
Eğitim Fakültesi	53.185,51	
Fen Fakültesi	210.903,51	
Mühendislik Fakültesi	476.451,66	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	29.422,82	
İslami İlimler Fakültesi	25.611,47	
Orman Fakültesi	16.947,04	
ENSTİTÜLER		**4.485,40**
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	4.485,40	
YÜKSEKOKULLAR		**695.715,50**
Beden Eğitimi Spor Yüksekokulu	692.182,00	
Yabancı Diller Yüksekokulu	3.533,50	
MESLEK YÜKSEKOKULLARI		**217.167,77**
Bartın Meslek Yüksekokulu	120.046,53	
Ulus Meslek Yüksekokulu	18.002,00	
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	79.119,24	
ARAŞTIRMA MERKEZLERİ		**213.514,33**
Merkezi Araştırma Lab.Uyg.ve Araştırma Merkezi	182.044,86	
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	24.485,00	
Dil Eğitim-Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi	5.857,57	
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	1.126,90	
KOORDİNATÖRLÜKLER		**179.341,75**
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü	178.089,56	
Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü	1.252,19	
REKTÖRLÜK		**10.153,43**
GENEL SEKRETERLİK		**44.716,97**
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ		**1.042,27**
DAİRE BAŞKANLIKLARI		**16.681.644,96**
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	367.234,41	
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	13.275.329,31	
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	1.787.142,30	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	12.437,20	
Personel Daire Başkanlığı	22.345,73	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	9.766,15	
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1.187.108,77	
Sağlık-Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	20.281,09	
GENEL TOPLAM		**18.943.683,03**

BARTIN ÜNİVERSİTESİ 2009-2018 YILLARI ELEKTRİK, SU, TELEFON, AKARYAKIT, KÖMÜR VE DOĞALGAZ SARFİYAT LİSTELERİ											
YILI	ELEKTRİK		SU		TELEFON	AKARYAKIT		KÖMÜR		DOĞALGAZ	
	Kw	Tutarı	M3	Tutarı	Tutarı	Litre	Tutarı	Ton	Tutarı	M3	Tutarı
2009	548.550	92.461,57	12.979	14.017,32	6.115,43	8.975,32	27.045,57	60	23.364,00	-	-
2010	613.008	132.423,79	20.986	26.064,61	7.325,63	6.540,03	19.873,95	358	132.986,00	-	-
2011	769.811	201.065,22	25.550	34.492,50	10.676,89	13.567,58	48.607,17	824	322.857,20	-	-
2012	678.914	216.616,04	28.574	38.574,90	12.178,00	23.258,16	100.006,23	551	245.23,00	-	-
2013	604.660	220.645,10	31.763	44.938,30	12.531,25	21.973,98	94.800,82	500	224.200,00	-	-
2014	1.209.019	398.484,92	36.854	56.153,46	14.358,45	27.646,00	116.032,44	750	336.300,00	8.742	17.433,30
2015	1.386.263	444.532,55	33.807	57.536,70	11.600,75	33.491,04	126.738,30	700	428.694,00	32.000	71.427,72
2016	1.570.982	525.071,86	48.809	85.923,36	11.522,25	42.668,36	168.158,99	200	147.736,00	94.724	133.955,38
2017	2.307.941	819.539,28	31.336	67.685,76	13.682,75	44.732,17	209.760,36	30	22.243,00	720.838	587.298,95
2018	2.326.694	1.308.761,45	29.649	120.341,38	12.805,75	63.590,56	364.491,23	46	52.533,60	663.498	681.453,24

İSTATİSTİKSEL VERİLER

S.No	Açıklama	Gerçekleşme Rakamı
1	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihale sayısı	14
2	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapılan ihale sayısı	4
3	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılan Doğrudan temin sayısı	195
4	Gerçek veya Tüzel Kişilerle yapılan sözleşme sayısı	41
5	Harcırah Kanununa göre yapılan yolluk sayısı	13
6	Ödeme emri belgesi ve muhasebe işlem fişi sayısı	697
7	Ambara giriş işlemi yapılan Taşınır İşlem Fişi sayısı	294
8	Ambardan çıkış işlemi yapılan Taşınır İşlem Fişi sayısı	396
9	Bağış ve Hibe sayısı	-

2- Performans Sonuçları Tablosu

2018 yılında Stratejik Plan çalışmaları devam ettiğinden performans hedefi belirlenmemiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Tecrübeli, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık, kaliteli, rekabetçi ve takım ruhu içerisinde çalışan kadroya sahip olmak,
- Bölgenin referans merkezi konumunda, güncel teknolojik alt yapısı olan ve deneyimli kadrolara sahip bir kurumun mensubu olmak,
- Başkanlığımız ve birimlerinin hiyerarşik bir yapı içerinde çalışması,
- Tüm birimlerde yeterli teknik donanım ve alt yapı olanaklarına sahip olunması,
- Güçlü ve yaygın bir internet ağına sahip olunması,
- Yürütülen faaliyetler ilişkin bilgisayar yazılımlarının olması,
- Personelin şikâyet ve sorunlarını yöneticilere rahat ulaştırabilmesi,
- Demokratik yönetim ve çalışma ortamı,
- Tüm Bütçe kayıtlarının elektronik ortamda saklanması,
- Üst Yönetimle iletişimin güçlü olması,
- Üniversitemizce elde edilen kira gelirlerinden, ödenek ihtiyacı bulunan diğer kalemlere aktarma yapılarak mal ve hizmetin devamının sağlanması.

B- Zayıflıklar

- Personel sayısının yetersizliği
- Bütçe/mali kaynak yetersizliği
- Mevzuatın yoğun ve değişken olması
- Hizmet içi eğitim eksikliği
- Birimler arasında iletişim ve işbirliği eksikliği
- Personel arasındaki iletişim ve işbirliği eksikliği
- Üniversitenin şehre uzaklığı
- Hizmet verilen birim sayısının fazla olması
- Sosyal olanakların ve etkinliklerin azlığı

C- Değerlendirme

Başkanlığımız, kendi yetki ve sorumluluğundaki görevleri yasalara uygun ve eksiksiz bir şekilde yerine getiren, teknolojik imkanlarla donanmış ve bu gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Üniversite içerisinde; işinde uzman, yaratıcı, yenilikçi ve katılımcı elemanlarının vereceği hizmet ile örnek gösterilen bir Başkanlık olmayı hedeflemektedir.

Bu kapsamda, üstün yönlerimizin geliştirilmesi ve zayıf yönlerimizin iyileştirilmesi Başkanlığımız tarafından üretilen hizmet kalitesini, hizmet alan ve çalışan memnuniyetini olumlu yönde etkileyecek ve Başkanlığımızın hedeflerine ulaşmasına katkı sağlayacaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1) Başkanlığımız destek birimi olması nedeniyle bütün üniversiteye hizmet vermektedir. Bu hizmetin etkin ekonomik ve zamanında karşılayabilmek için ivedilikle personel eksikliğinin giderilmesi, Personele hizmet içi eğitim verilmesi ve uzman kadrolarla hizmetin yürütülmesi,
2) Koruma ve Güvenlik ve Temizlik hizmetlerinin daha etkin yürütülmesi amacıyla faaliyetlerinin daha etkin kılınması amacıyla Eleman sayısının arttırılması,
3) Ulaşım hizmetlerinin daha etkin ve verimli hale getirilmesi amacıyla:
   a) Şoför ihtiyacının giderilmesi,
   b) Yeni hizmet ve servis aracı alınması veya kiralanması ,
   c) Araç şoförlerinin eğitilmesi ve bilgilendirilmesi,
4) Birimler arasındaki görev dağılımlarının netleştirilmesi,

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. BARTIN 28.01.2019

Harcama Yetkilisi

Yavuz ÇOMARLI
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı