



TC.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI



2022 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU



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 **2022 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 **2022** 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 **2022** 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 Kutlubey Yerleşkesine taşınmış 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

2022 YILI
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER	3
I-GENEL BİLGİLER	4
A- Misyon ve Vizyon	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	8
5- Sunulan Hizmetler	9
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20
II- AMAÇ VE HEDEFLER	20
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	20
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	21
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	21
A- Mali Bilgiler	21
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	21
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	22
B- Performans Bilgileri	23
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	23
2- Performans Sonuçları Tablosu	25
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	26
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	26
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	26
A- Üstünlükler	26
B- Zayıflıklar	26
C- Değerlendirme	27
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	27
EKLER	28
Ek:1 İç Kontrol Güvence Beyanı	28

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

Üniversitemizin strateji ve politikaları doğrultusunda, eğitim-öğretim faaliyetlerinin en iyi şekilde yürütülmesine katkı sağlamak amacıyla Başkanlığımızın görev alanındaki hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde, personel, para ve malzeme gibi kaynakların mevcut yasal düzenlemeler ve bütçe imkanları çerçevesinde etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamaktır.

Vizyonumuz

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

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

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız; Ağdacı Kampüsü Kütüphane binasının zemin katında faaliyetlerini sürdürmekte olup arka cephesinde 1 ambarımız (386,83 m2), Kutlubey Kampüsü Sayısal İdari binanın zemin katında da 1 ambarımız (560 m2) olmak üzere toplam 4 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	5	289,96	22
İşçiler	-	-	12

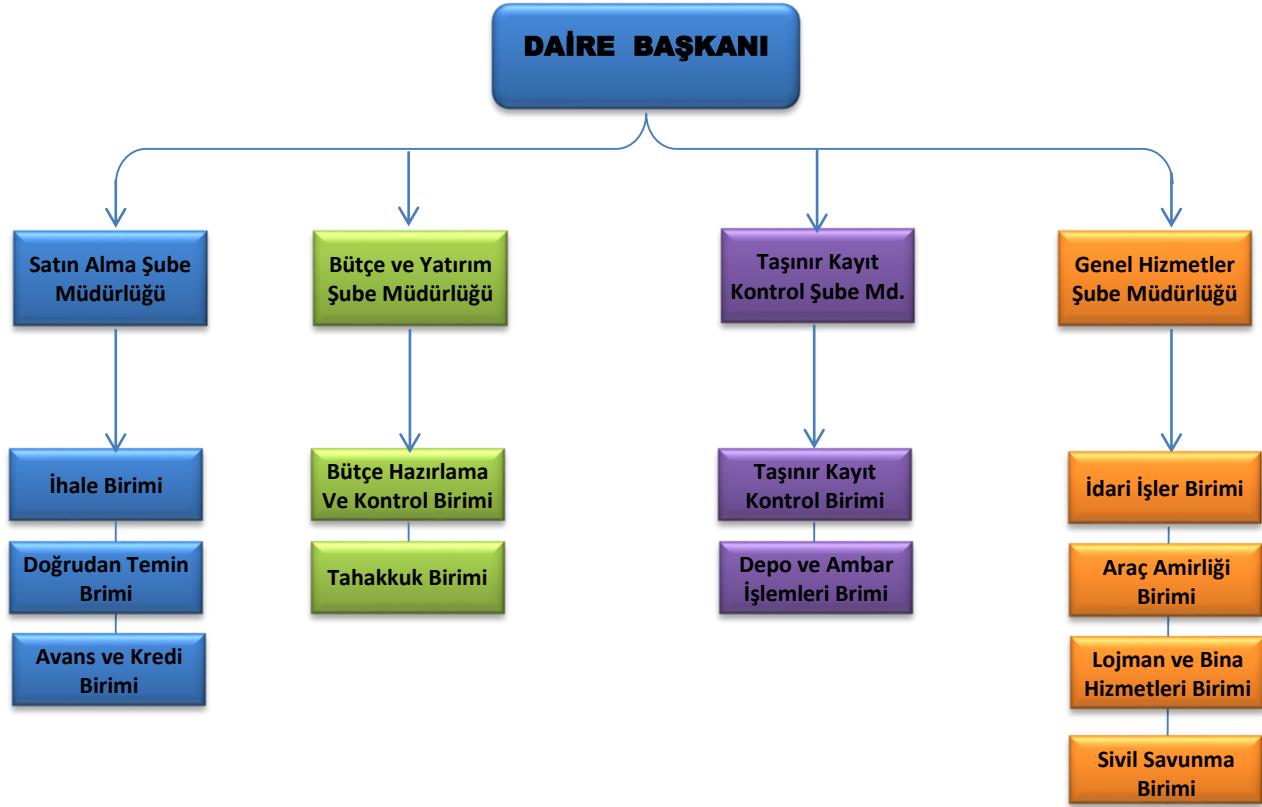
Ambar ve Arşiv Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m ²)
Ambar	2	946,83
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



2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Donanım:

Donanım:

BİRİMLER	Bilgisayar	Dizüstü Bilgisayar	Yazıcı	Faks	Fotokopi Makinesi	Hesap Makinesi	Telefon
Başkanlık	1	1	1	-	-	1	1
Bütçe ve Yatırım Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-
Satın Alma Şube Müdürlüğü	6	-	2	1	3	5	5
Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	8	-	4	-	1	4	5
Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	3	-	2	-	1	2	3
Sivil Savunma Birimi	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	18	1	9	1	5	12	14

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	1	1	2
Yazıcılar	9	-	9
Barkod Yazıcı	1	-	1
Fotokopi Makinesi	5	-	5
Faks	1	-	1
Genel Toplam	17	1	18

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

4- İnsan Kaynakları

Başkanlığımız Bünyesinde Çalışan Personelin Kadro ve Birimlere Göre Dağılımı

S.NO	BİRİMLER	Daire Başkanı	Şube Müdürü	Şef	Bilgisayar İşl.	Tekniker	Destek Personeli	Şoför			Hizmetli	Sürekli İşçi (Temizlik)	TOPLAM
								Menur	Sözleşmeli	Sürekli İşçi			
1	Başkanlık	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
2	Bütçe ve Yatırım Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Satın Alma Şube Müdürlüğü	-	-	1	3	-	-	-	-	-	-	-	4
4	Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	-	1	-	3	-	-	-	-	-	-	1	5
5	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	-	1	-	1	1	4	3	2	4	1	7	24
6	Sivil Savunma Birimi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM		1	2	1	7	1	4	3	2	4	1	8	34

Başkanlığımız Bünyesinde Çalışan Personelin Eğitim Düzeyine Göre Dağılımı

S.NO	BİRİMLER	EĞİTİM DÜZEYİ						TOPLAM
		İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans	
1	Başkanlık	-	-	-	-	1	-	1
2	Bütçe ve Yatırım Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-
3	Satın Alma Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	4	-	4
4	Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	-	-	1	-	4	-	5
5	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	4	4	9	6	1	-	24
6	Sivil Savunma Birimi	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM		4	1	9	6	10	-	34

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	-	1	8	7	14	4

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	9	12	7	2	-	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	1
4	Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	3	2
5	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	20	4
6	Sivil Savunma Birimi	-	-
TOPLAM		27	7

5- Sunulan Hizmetler**SATIN ALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ:**

- 1) Üniversitemize bağlı tüm birimlerin demirbaş, makine-teçhizat, laboratuvar cihazı, kırtasiye, temizlik malzemesi ve benzeri ile diğer mal ve hizmet ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli satın alma işlemlerini yapmak.
- 2) Üniversitemiz adına yürütülen projelere ilişkin Başkanlığımız görev alanına giren konulardaki satınalma 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 elektrik alım ihalelerini yapmak.
- 5) Üniversitemizin kalorifer yakıt ihtiyacını karşılamak için gerekli satın alma işlemlerinin yapılması.
- 6) Rektörlüğe bağlı hizmet araçları, Jeneratör ve Çim biçme makinalarının akaryakıt alımlarını yapmak.
- 7) 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 (TL)	Sözleşme Bedeli (TL)
1	Çim Tohumu ve Torf Alımı	289.100,00	100.100,00
2	Vakumlu Yüksek Sıcaklık Fırını İle Gaz Adsorpsiyon Cihazı Alımı	1.716.050,00	869.388,00
3	A4 ve A3 Fotokopi Kağıdı Alımı	İHALE İPTAL EDİLDİ (Geçerli Teklif Kalmaması Nedeniyle)	
4	Taş Kömürü Alımı	1.152.083,33	835.625,00
5	A4 Fotokopi Kağıdı ile A3,A4 ve A5 Torba Zarf	296.875,00	232.580,00
6	Serbest Piyasadan Doğalgaz Alımı	İHALE İPTAL EDİLDİ (İhaleye Teklif Veren İstekli Çıkmaması Nedeniyle)	
7	Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alımı	İHALE İPTAL EDİLDİ (İhaleye Teklif Veren İstekli Çıkmaması Nedeniyle)	
8	Minibüs (16+1) Araç Alımı (BAKKA Engelsiz Yaşam Alanı Projesi Kapsamında)	İHALE İPTAL EDİLDİ (Geçerli Teklif Kalmaması Nedeniyle)	
9	Mekanik Yüzey Karakterizasyon Test Cihazı Alımı (İhtisaslaşma Projesi Kapsamında)	1.593.333,33	1.350.000,00
10	2 Kalem Minibüs (16+1) Alımı	2.086.000,00	1.850.000,00
11	Akaryakıt Ürünleri Alımı	İHALE İPTAL EDİLDİ (İhaleye Teklif Veren İstekli Çıkmaması Nedeniyle)	
12	Baskı Makinası (Tampon Baskı) Alımı (BAKKA Engelsiz Yaşam Alanı Projesi Kapsamında)	181.300,00	134.900,00
13	Dış Mekan Malzemeleri, Oyun Parkı Ekipmanları ve Spor Aletleri Alımı (BAKKA Engelsiz Yaşam Alanı Projesi Kapsamında)	İHALE İPTAL EDİLDİ (Geçerli Teklif Kalmaması Nedeniyle)	
14	16 Kalem Sağlık Malzemeleri ile Muhtelif Makine ve Teçhizat Alımı	274.786,37	209.781,72
TOPLAM		7.589.528,03	5.582.374,72

LABORATUVAR CİHAZI-MAKİNE-TEÇHİZAT ALIMLARI

Alındığı Birim	Malzeme Adı	Miktarı	Birimi
EĞİTİM FAKÜLTESİ	Yük Taşıma Aracı	1	Adet
	Dizekli yazı tahtası	1	Adet
	Kurutma Rafı	1	Adet
	Mikrofon Sehpası	2	Adet
	Nota Sehpası	4	Adet
	Projeksiyon Perdesi	1	Adet
	Şövale	3	Adet
	Malzeme Dolabı	4	Adet
	Blok Pres	1	Adet
MÜHENDİSLİK, MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ	Avadanlık Dolabı (Lab. İçin)	2	Adet
	Analog Haberleşme Deney Seti	1	Adet
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Kolçaklı Sandalye	50	Adet
	Elektrikli süpürge	1	Adet
	Masa Tenisi Masası	1	Adet
	Perde	10	Adet
	Yük Taşıma Aracı	1	Adet
	Bebek kodu	1	Adet
	Bebek tartısı	1	Adet
	Çocuk CPR eğitim Maketi Geri Bildirimli	1	Adet
	Çocuk Tansiyon Aleti	5	Adet
	Distosi (Zor Geliş) Simülatör Modeli	1	Adet
	Fötal El dopleri	1	Adet
	Embriyo Ve Fetüs Gelişim Süreci Modeli	1	Adet
	Emzirme kiti	1	Adet
	Hasta Başı Monitör	1	Adet
	İnfüzyon Pompası	1	Adet
	Kontraseptif Uygulama Malzemeleri	1	Adet
	Otomatik Eksternal Defibrilatör Cihazı	2	Adet
	Paravan	1	Adet

Pelvik Muayene Masası	1	Adet
Steteskop	10	Adet
Yenidoğan Bebek Bakımı Eğitim Modeli	1	Adet
Alüminyum Katlanır Hasta Taşıma Sedyesi	1	Adet
Bisturi Sapı	5	Adet
Cerrahi Bandaj Makası	1	Adet
Cerrahi Makas	1	Adet
Çamaşır Pensi	1	Adet
Farabeuf Ekartör İkili Set	1	Adet
Hemostatik Koher Dişli Forseps	1	Adet
Hemostatik Koher Düz Forseps	1	Adet
Servikal Boyunluk (yetişkin tip)	1	Adet
VZN Penset Dişli	1	Adet
VZN Portegü	1	Adet
Weitlaner Ekartör	1	Adet
Profisher Cerrahi Penset İkili Set Dişli ve Düz Uçlu	1	Adet
Hemostatik Pens Düz	1	Adet
Hemostatik Pens Eğri	1	Adet
Omurga Sırt Tahtası (Yetişkin)	1	Adet
Muayene Işık Kalem	1	Adet
Sağlık Çantası	10	Adet
Over Pensi	1	Adet
Steteskop (Dual Head)	5	Adet
Bebek Tartısı	1	Adet
Cerrahi Makas	5	Adet
Çocuk Tansiyon Aleti	20	Adet
Yetişkin Tansiyon Aleti	10	Adet
Dijital Tartı	11	Adet
Epizyo Seti	2	Adet
Fetal El Doppleri	1	Adet

	Histerometri	2	Adet
	Pulse Oksimetre	12	Adet
	Ria Seti (Rahim içi araç seti)	2	Adet
	Ring Forceps (Over Pensi)	1	Adet
	Metal Vajinal Spekulum	2	Adet
	Steteskop	5	Adet
	Epizyo Makası Braun Model	1	Adet
	Pediyatrik Dijital Termometre	1	Adet
	Dikiş seti 7'li	2	Adet
	Valf Kallmogren	3	Adet
	Tenekulum (Tek dişli)	2	Adet
	Temassız Kızılötesi Ateş Ölçer	1	Adet
	Yetişkin Tansiyon Aleti	10	Adet
BARTIN MESLEK YÜKSEKOKULU	Karteks Dolap (Metal 4 Çekmeceli)	4	Adet
	DC Güç Kaynağı	2	Adet
	Fonksiyon Jenaratörü	2	Adet
	Mikrodenetleyici Eğitim Seti	2	Adet
	Temel Elektrik Elektronik Eğitim Seti Ana Ünite	2	Adet
BARTIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Karteks Dolap	3	Adet
	Kombinasyon Sedye	1	Adet
	Vakum Sedye	1	Adet
	Dermapen	2	Adet
	Epilasyon Cihazı	5	Adet
	Koldan Tansiyon Ölçüm Eğitim Maketi	1	Adet
	Larengoskop Seti 4'lü	2	Adet
	Mizampli Makinesi	2	Adet
ULUS MYO	Gezici GNSS GPS alıcısı seti	1	Adet

BÜTÇE VE YATIRIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 1) Üniversitemize bağlı birimlerin yatırım bütçelerinin hazırlanması, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının cari bütçesinin hazırlanması, yatırım ve cari bütçelerinin yıl içindeki takibi ve yıl bitiminde kesin hesap açıklamalarının hazırlanmasını yapmak,
- 2) Başkanlığın yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek,
- 3) Harcama Yetkililiği dönem hesabı düzenlenmesi ve SGB'ye gönderilmesi,
- 4) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

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 ve Kayıt Kontrol Birimi Depo Durumu

Hesap Kodu	I.Düzye Kodu	Dayanıklı Taşınırlar	Ölçümü	Miktar
253		Tesis, Makine ve Cihazlar	TOPLAM	153
253	2	Görüntüleme ,Bilgi Toplama Cihazları Grubu	Adet	4
		Makineler ve Aletler Grubu	Adet	31
253	3	Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	118
254		Taşıtlar Grubu	TOPLAM	18
254	1	Karayolu Taşıtları Grubu	Adet	18
255		Demirbaşlar Grubu	TOPLAM	2.400
255	1	Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	144
255	2	Büro Makineleri Grubu	Adet	675
255	3	Mobilyalar Grubu	Adet	1.249
255	4	Beslenme / Gıda ve Mutfak	Adet	50
255	6	Tarihi veya Sanat Değeri Olanlar	Adet	-
255	7	Kütüphane Demirbaşları Grubu	Adet	50
255	8	Eğitim Demirbaşları Grubu	Adet	91
255	9	Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	Adet	-
255	10	Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	Adet	128
255	11	Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	Adet	-
255	99	Diğer Demirbaşlar Grubu	Adet	13

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Depo Durumu

TAŞINIR 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	168.266	796.386,29	93.217,45	3.994.262,53	261.483,45	4.790.648,82	67.804,00	2.817.489,35	193.679,45	1.973.159,47
253	167,00	7.069.434,41	199,00	439.547,20	366,00	7.508.981,61	213,00	518.044,58	153,00	6.990.937,03
254	15	2.842.166,59	3	2.209.432,20	18	5.051.598,59	-	-	18	5.051.598,59
255	2.438,00	1.831.249,60	1.338,00	2.238.207,45	3.776,00	4.069.457,05	1.376,00	1.829.563,33	2.400,00	2.239.893,71
TOPLAM	170.886,00	12.539.236,89	94.757,45	8.881.449,38	265.643,45	21.420.686,07	69.393,00	5.165.097,26	196.250,45	16.255.588,8

Misafirhane ve Lojmanlar

	Adet	Kapalı Alan (m ²)
Misafirhaneler	-	-
Lojmanlar	62	6858

Lojman Kira Gelirleri

Gelir Ekonomik Kod	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
03.6.1.01	63.459,10	75.180,63	151.077,87	268.881,81	262.753,52	188.524,04	272.334,15	337.481,44	367.900,46	360.002,68	381.010,64
TOPLAM	63.459,10	75.180,63	151.077,87	268.881,81	262.753,52	188.524,04	272.334,15	337.481,44	367.900,46	360.002,68	381.010,64

Üniversite Taşınmazları Kiralama Hizmetleri

KİRALAMA YERLERİ	Sayısı	Kullanılan Alan m ²	Sözleşme Tarihi	Kira Bitiş Tarihi	Tahmini Bedel	Sözleşme Bedeli	2020 Yılı Alınan Kira Bedeli
PTT Matik (Kutlubey Kampüsü)	1	6	31.12.2018	13.01.2022	2.888,33	2.900,00	3.340,22
Ziraat Bankası ATM (Ağdacı Kampüsü)	1	8	06.06.2018	05.06.2021	3.536,01	3.712,00	4.854,99
Ziraat Bankası ATM (Kutlubey Kampüsü)	1	8	29.12.2017	03.01.2021	2.420,00	2.460,00	3.296,12
İş Bankası ATM (Ağdacı Kampüsü)	1	7	26.07.2019	27.07.2022	4.701,81	4.720,00	5.000,38
Vakıflar Bankası ATM (Ağdacı Kampüsü)	1	8	05.06.2018	07.06.2023	3.584,28	3.610,00	4.721,61
Vakıflar Bankası ATM (Kutlubey Kampüsü)	1	8	05.06.2018	07.06.2023	2.763,43	2.810,00	3.675,27
Bartın Üniversitesi PTT Şubesi (Ağdacı Kampüsü)	1	35,40	08.02.2019	08.02.2021	4.003,96	4.010,00	5.418,84
TOPLAM	7	80,40			23.897,82	24.222,00	30.307,43



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) Üniversitemiz Ağdacı yerleşkesinin Sivil Savunma Planlarını hazırlamak, güncellemek, Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve eğitimlerini yaptırmak, çalışma raporlarını hazırlamak,
- 2) Gerekli sivil savunma tesis, malzeme ve teçhizatının tedarik ve teminini, mevcutların bakım ve korumalarını takip etmek,
- 3) Yangın iç Düzenleme Talimatını hazırlamak ve güncellemek

GENEL HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ:

- 1) Üniversitemize bağlı birimlerin genel temizlik hizmetlerini yapılmasını sağlamak, temizlik düzeninin kontrolü için program hazırlamak
- 2) Başkanlığımız memur ile sürekli işçi statüsünde çalışan temizlik, güvenlik, şoför ve kalorifercilerin maaş, yolluk ve özlük işlemlerini yürütmek,
- 3) Üniversitemiz makam ve hizmet ve servis araçlarının tamir, bakım. trafik, sigorta, muayene ve akaryakıt alım işlemlerini yapmak,
- 4) Araçların görev formları, aylık kullanımları ve akaryakıt sarfiyatıyla ilgili çizelgeleri düzenlemek,
- 5) Üniversitemizce yapılacak hurda satışlarına ilişkin satış iş ve işlemleri yapmak,
- 6) ATM cihazları için yer kiralama ihalelerini yapmak,
- 7) 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,
- 8) Genel Sekreterlik tarafından kiralananan lojmanların ödemelerini yapmak.



Araç Listesi

S. NO	PLAKA NO	ARAÇ CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI TİPİ
1	74 BM 605	Otobüs	2006	Mitsubishi /MS 827 PL /Safir
2	74 BP 011	Kamyonet	2010	Mitsubishi L 200 Çift Kabin Açık Kasa
3	74 BM 601	Binek Otomobil	2010	Renault/Megane Privilege 1,6 16 V
4	74 BP 012	Binek Otomobil	2010	Fiat Linea 1,4 Fire Active
5	74 BS 507	Kamyonet	2011	Isuzu D-Max 4x4 Pickup (ÇiftKabin)
6	74 BR 778	Minibüs	2011	Wolkswagen Crafter 2,5 TDİ
7	74 BS 078	Binek Otomobil	2011	Renault/Fulence Privilege
8	74 BU 258	Traktör	2012	Erkunt / Kıymet 90 4WD
9	74 BU 045	Otobüs	2011	Mitsubishi /Ptestij S.Dlx
10	74 BU 679	Otobüs	2013	Mercedes-Benz Tourismo RHD
11	74 BU 938	Kamyon	2014	Mitsubishi Fuso Yeni Canter TFB 85
12	74 BU 286	Otobüs	2014	Mercedes-Benz Tourismo RHD
13	74 DF 963	Otobüs	2015	Isuzu NOVO
14	74 AJ 444	Binek otomobil	2021	Mercedes C 200
15	74 AAY 996	Minibüs	2022	Ford Transit Fed 6
16	74 AAY 997	Minibüs	2022	Ford Transit Fed 6
17	74 AAV 699	Motorlu Bisiklet	2021	Araro CH50T-8A

Taşıtlar ve İş Makinaları Grubu

S. No	Taşıtın Cinsi	Adet
1	Otobüs	5
2	Traktör	1
3	Binek Otomobil	4
4	Minibüs	3
5	Kamyonet	2
6	Kamyon	1
7	Yol Süpürme Makinası	1
8	Römork	1
9	Motorbisiklet	1
TOPLAM		19



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 elektronik ortamda yürütülmesine yönelik olarak makine-teçhizat ve çalışanlarla bunların programlarını tamamlamış olmak,
- ❖ Başkanlığın satın alma süreçlerinde 4734 Sayılı Kanun kapsamında yapılacak ihalelerin tamamının E-ihale olarak yapılması, ayrıca ihalelerde E-eksiltme yönteminin de uygulanmasını sağlamak,
- ❖ 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,
- ❖ Üniversitemiz birimlerinin Yatırım Bütçe işlemlerinin tamamının İnternet ortamından e-kurum bütçe tasarımını geliştirmek,



B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politikalar:

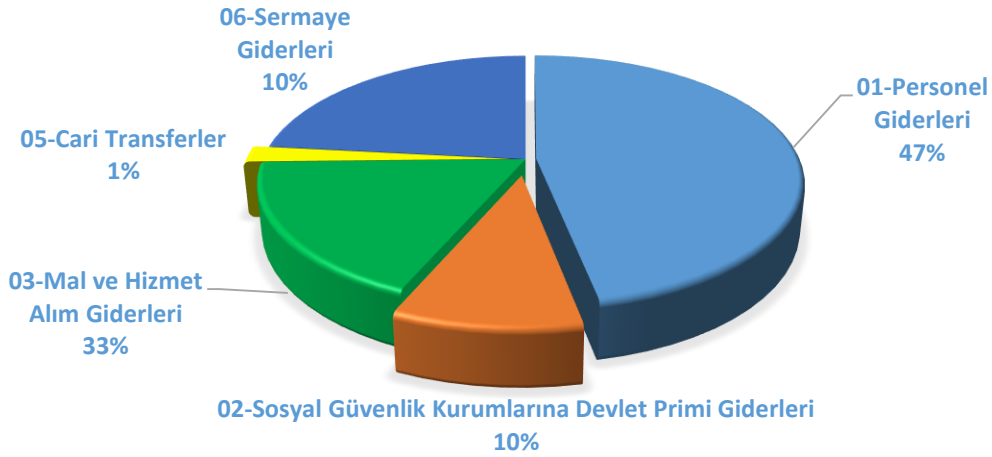
- ❖ Yürürlükte olan anayasaya, yasalara, kanun ve yönetmeliklere, tüzüklere riayet etmek,
- ❖ Kamunun ve kurumun menfaatini her zaman ön planda tutmak,
- ❖ Disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip olmak,
- ❖ Başkanlık olarak her projede tüm personelin görüş ve düşüncelerini almak ve Gelişime 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 (EKLEME VE TENKİSLER DAHİL)						
2022 YILI	KBÖ	Eklenen	Tenkis	TOPLAM ÖDENEK	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı
01-Personel Giderleri	15.671.000	13.352.821	3.877.388	25.146.433	25.146.430,50	% 100
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.031.000	2.460.099	321.308	5.169.791	5.169.790,10	% 100
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.921.000	12.751.101	-	17.289.101	16.496.780,97	% 95,42
05-Cari Transferler	655.000	-	373.000	282.000	268.094,04	% 95,07
06-Sermaye Giderleri	2.050.000	3.084.100	-	5.134.000	4.814.498,74	% 93,78
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	26.328.000	31.378.121	4.571.696	53.134.425	51.895.594,35	%97,67

TOPLAM ÖDENEK**2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar;**

2022 Mali Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Başkanlığımıza bütçe ödeneği olarak 26.328.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödenek rakamına yıl içerisinde ödenek yetersizliği nedeniyle 31.378.121,00 TL ekleme ve 4.571.696,00 TL tenkis yapılarak bütçe büyüklüğü toplam 53.134.425,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

01- Personel Giderleri gerçekleşme oranları;

- *2021 yılında % 99 iken, .
- *2022 yılında da % 100 olarak gerçekleşmiştir.

02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri;

- *2021 yılında % 99 iken,
- *2022 yılında da % 100 olarak gerçekleşmiştir.

03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri;

- *2021 yılında % 93 iken,
- *2022 yılında % 95,42 olarak gerçekleşmiştir.

05- Cari Transferler;

- * 2021 yılında % 15 iken,
- * 2022 yılında % 95,07 olarak gerçekleşmiştir.

06- Sermaye Giderleri;

- *2021 yılında % 92 iken,
- *2022 yılında % 93,78 olarak gerçekleşmiştir.

Genel bazda; 2021 yılı Bütçe gerçekleşme oranı % 95 iken, bu oran 2022 yılında % 98 olarak gerçekleşmiştir.

B- Performans Bilgileri**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

İMİD - 2022 YILI BÜTÇESİ HARCAMA DÖKÜMLERİ		
FAKÜLTELER		594.020,99
Edebiyat Fakültesi	17.718,50	
Eğitim Fakültesi	162.254,72	
Fen Fakültesi	14.750,00	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	27.668,30	
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	36.285,00	
Sağlık Bilimleri Fakültesi	335.344,47	
MESLEK YÜKSEKOKULLARI		265.481,48
Bartın Meslek Yüksekokulu	56.684,42	
Ulus Meslek Yüksekokulu	134.144,00	
Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	74.653,06	
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ		-
ARAŞTIRMA MERKEZLERİ		81.447,93
Merkezi Araştırma Lab.Uyg.ve Araştırma Merkezi	75.518,43	
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	1.770,00	
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	4.159,50	
Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi		
KOORDİNATÖRLÜKLER		46.299,66
İletişim Koordinatörlüğü	46.299,66	
ÖSYM Koordinatörlüğü		
REKTÖRLÜK		8.661,90
GENEL SEKRETERLİK		181.486,48
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ		-
DAİRE BAŞKANLIKLARI		1.724.696,22
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	114.589,80	
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	48.993.499,69	
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	567,00	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	64.416,20	
Personel Daire Başkanlığı	7.879,45	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	17.104,45	
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1.425.189,18	
Sağlık-Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	94.950,14	
GENEL TOPLAM		51.895.594,35

BARTIN ÜNİVERSİTESİ 2010-2022 YILLARINDA ÖDENEN ELEKTRİK, SU, TELEFON, AKARYAKIT, KÖMÜR VE DOĞALGAZ SARFIYAT LİSTELERİ

YILI	ELEKTRİK		SU		TELEFON	AKARYAKIT (Motorin+Benzin)		KÖMÜR		DOĞALGAZ	
	Kw	Tutarı	M3	Tutarı	Tutarı	Litre	Tutarı	Ton	Tutarı	M3	Tutarı
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	245.263,00	-	-
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
2019	2.367.575	1.773.961,74	29.513	124.946,23	34.438,75	58.871,35	382.238,84	110	123.310,00	636.135	916.474,92
2020	1.970.445	1.753.021,99	16.755	70.932,96	34.978,75	33.803,49	209.429,08	22	25.311,00	515.126	812.540,39
2021	2.067.399	1.999.748,31	12.694	61.692,84	5.432,09	32.392,69	241.696,87	15	42.303,00	678.225	1.448.540,12
2022*	2.617,818	7.166,164	19.132	101.365,73	1.841,50	41.570,91	884.766,18	199	1.059.669,50	693.657,00	3.778.477,92

NOT:1-2010-2022 Yıllarına ait veriler bütçe yılı içinde yapılan ödemelere göre hazırlanmış olup, 2021-2022 yılı verileri ise dönem esasına göre hazırlanmıştır. 2022 yılı verileri ise dönem esasına göre hazırlanmıştır. Bu kapsamda;

-2022 Yılı için; 2022 Yılı Ocak ayı içinde ödenen 2021 Aralık dönemi faturası değerlendirmeye alınmamış olup, 2023 Yılı Ocak ayı içinde ödenen 2022 Aralık dönemi elektrik ve telefon faturası değerlendirmeye alınarak gerçekleşen değerler dikkate alınmıştır.

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	-
3	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılan Doğrudan temin sayısı	155
4	Gerçek veya Tüzel Kişilerle yapılan sözleşme sayısı	13
5	Harcırah Kanununa göre yapılan yolluk sayısı	10
6	Ambara giriş işlemi yapılan Taşınır İşlem Fişi sayısı	182
7	Ambardan çıkış işlemi yapılan Taşınır İşlem Fişi sayısı	663
8	Bağış ve Hibe sayısı	-

1- Performans Sonuçları Tablosu

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

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

Performans göstergelerine ilişkin gerçekleştirmelere aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

PERFORMANS HEDEFİ – 1		PAYDAŞLARIN KARAR ALMA SÜREÇLERİNE ETKİN KATILIMI SAĞLANACAKTIR.	
PERFORMANS HEDEFİ – 2		KURUM İÇİNDE KALİTE KÜLTÜRÜ YAYGINLAŞTIRILACAKTIR.	
Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi (Adet)	Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu (%)
Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı	36	78	216
Belirlenmiş iş süreçleri sayısı	2	3	150

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2022 yılında belirlenen 2 performans hedefi ile ilgili değerlendirmelere aşağıda yer verilmiştir.

1. Performans hedefi ile ilgili olarak;

“Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.” Bu performans hedefinin gerçekleştirilmesi için Performans göstergesi olan;

“Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı” kapsamında hedeflenen gösterge düzeyinin üzerinde % 216 oranında bir gerçekleşme sağlanmıştır.

2. Performans hedefi ile ilgili olarak;

“Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.” Bu performans hedefinin gerçekleştirilmesi için Performans göstergesi olan;

“Belirlenmiş iş süreçleri sayısı” kapsamında hedeflenen gösterge düzeyinin % 150 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

3- 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 içinde 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
- 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, sık sık personel değişikliğinin yapılmaması, personele hizmet içi eğitim verilmesi ve uzman kadrolarla hizmetin yürütülmesi,
- 2) Koruma ve Güvenlik ve Temizlik hizmetlerinin daha etkin yürütülmesi için eleman sayısının artırılması,
- 3) Ulaşım hizmetlerinin daha etkin ve verimli hale getirilmesi amacıyla:
 - a) Şoför ihtiyacının giderilmesi,
 - b) Yeni hizmet ve servis aracı alınması veya kiralanması,

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 21/01/2023

Harcama Yetkilisi

Yavuz ÇOMARLI

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı