

2021

İdari ve Mali İşler

Daire Başkanlığı

2021 Yılı Ocak-Şubat-Mart Brifingi



Sunum Planı



1. Bölüm
Yönetim
Örgütü



2. Bölüm
Fiziksel
Kaynaklar



3. Bölüm
Fonksiyonel İş
Dağılımları



4. Bölüm
Alt Birim
Faaliyetleri



5. Bölüm
Bütçe
Dağılımları

Kuruluş Mevzuatı

01

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız



A

124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin:



B

1-Komptrolörlük Daire Başkanlığı ile
2-Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'nın
birleştirilmesiyle oluşturulmuştur.



Mevzuat

İdari



Mali



İşler



Daire
Başkanlığı

- 0237 Sayılı Taşıt Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu
- Giyecek Yardımı Yönetmeliği.

- 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu ihale Sözleşmeleri Kanunu
- 4734 - 4735 sayılı Kanunun Uygulama Yönetmelikleri
- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Taşınır Mal Kod Listesi Genel Tebliği (Sayı 2007-1)
- Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği (Sayı 2009-1)
- Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ

- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname
- Yurtiçinde Ve Yurtdışında Görevlendirme Esasları
- Yılları Bütçe Kanunu ve H Cetveli

Misyon Vizyon

Misyon

Kaynakları etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanan, etik, pratik, güvenilir bir idari ve mali işler yapısına sahip olmak.

Vizyon

Etkili, ekonomik, verimli kaynak kullanımı.
Hızlı, kaliteli, güvenilir hizmet.



1. Bölüm

Yönetim Örgütü Teşkilat Şeması







2. Bölüm

Fiziksel Yapı ve Bilgi İşlem Alt Yapısı



Fiziksel Yapı



Ayrıca Üniversitemiz Hizmetlerinde Kullanılan
Şoförler Odası ve Garaj Parkımız Bulunmaktadır.

Fiziksel Yapı

Ambar, Arşiv, Atölye, Tesis, Kongre Merkezi ve Amfi Alanları	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Demirbaş Ambarı	1	77
Temizlik Ambarı	1	107
Kırtasiye Ambarı	1	46
Arşiv	1	72
Araç Parkı ve Tesisleri Kapalı Alanı	1	2.845
Kongre Merkezi	1	12.765
Mithat Özsan Amfisi	1	2.583
TOPLAM	7	18.495

Biliřim Altyapısı

Kullanılan Otomasyonlar

Taşınır Kayıt Yönetim
Sistemi (TKYS)

Harcama Yönetim
Sistemi (MYS)

Kamu Hesapları Bilgi
Sistemi (KBS)

Elektronik Belge Ve Arşiv
Yönetim Sistemi (EBYS)

Bütçe Yönetim Enformasyon
Sistemi (e-bütçe)

Elektronik Kamu Alımları
Platformu (EKAP)

Taşıt Yönetim
Sistemi (TBS)



3. Bölüm

Fonksiyonel İş Dağılımları



İş Dağılımları

Fonksiyonel İş Dağılımları

01

Temizlik İşleri

02

Lojman Yönetimi

03

Taşınmaz Yönetimi

04

Taşıt Yönetimi

05

Taşınır Yönetimi

Fonksiyonel İş Dağılımları

06

Tahakkuk ve Raporlama

07

İhale İşleri

08

Satınalma

09

Sivil Savunma

10

Yazı İşleri ve EBYS

Dairemizde 10 Farklı Fonksiyonda İş Yapılmaktadır.



4. Bölüm

Alt Birim Faaliyetleri



İdari İşler Şube Müdürlüğü

Personel Unvanları	Personel Sayısı
Şube Müdürü	1
Şef	1
Bilgisayar İşletmeni	3
Daimi İşçi (TEM)	1
Çevre Temizlik ve Çay Servis	
Daimi İşçi (696 sayılı KHK - Kampus Çevre Temizlik)	6
Daimi İşçi (2020 Yılında Alınanlar - Kampus Çevre Temizlik)	7
Daimi İşçi (696 sayılı KHK - Çöp Aracı)	4
Daimi İşçi (696 sayılı KHK - Temizlik Hizmeti ve Çay Servis)	4
Mithat Özsan Amfisi ve Kongre Merkezi	
Hizmetli (5'i Şehit Yakını Kadrosunda)	7
Lojmanlar	
Hizmetli (Kapıcı-Kaloriferci)	3
Daimi İşçi (696 sayılı KHK-Kapıcı)	2
Vizeli İşçi (R.Konutu-Bekçi)	1
Toplam	40



Birim Faaliyetleri

Lojman sayıları	2020
Rektör Lojmanı	1
Sosyal Tesisler Lojmanları	108
Çamlıtepe Lojmanları	96
Baraj Yolu Doğruol Apartmanı Lojmanları	15
Kurtuluş Mahallesi Anıt Apartmanı Lojmanları	5
Ziraat Fakültesi Çiftlik Lojmanları	8
Ceyhan MYO Lojmanları	10
Doğankent Lojmanları	12
TOPLAM	255

Boş Konutlar

Sıra No	Boş Konutun Yeri	m ² /Oda Sayısı
1	Sosyal Tesisler Yanı A Blok No:30 Balcalı/ADANA	75/2 m ²
2	Sosyal Tesisler Yanı A Blok No:42 Balcalı/ADANA	75/2 m ²
3	Sosyal Tesisler Yanı A Blok No:46 Balcalı/ADANA	75/2 m ²
4	Sosyal Tesisler Yanı B Blok No:03 Balcalı/ADANA	68/1 m ²
5	Sosyal Tesisler Yanı C Blok No:79 Balcalı/ADANA	103/3 m ²
6	Sosyal Tesisler Yanı C Blok No:92 Balcalı/ADANA	103/3 m ²
7	Sosyal Tesisler Yanı C Blok No:97 Balcalı/ADANA	96/2 m ²
8	Sosyal Tesisler Yanı C Blok No:99 Balcalı/ADANA	96/2 m ²
9	Sosyal Tesisler Yanı D Blok No:50 Balcalı/ADANA	96/2 m ²
10	Çamlıtepe A Blok No:3 Balcalı/ADANA	116/3 m ²
11	Çamlıtepe C Blok No:2 Balcalı/ADANA	100/2 m ²
12	Çamlıtepe C Blok Kat:2 No:5 Balcalı/ADANA	116/3 m ²
13	Çamlıtepe C Blok Kat:4 No:8 Balcalı/ADANA	100/2 m ²
14	Çamlıtepe D Blok Kat:4 No:9 Balcalı/ADANA	100/2 m ²
15	Çamlıtepe E Blok Kat:1 No:3 Balcalı/ADANA	100/2 m ²
16	Çamlıtepe E Blok Kat:4 No:8 Balcalı/ADANA	116/3 m ²
17	Çamlıtepe E Blok Kat:4 No:9 Balcalı/ADANA	100/2 m ²
18	Ziraat Çiftlik Lojmanları B Blok No:4 Balcalı/ADANA	116/3 m ²
19	Anıt Apartmanı Zemin Kat No:3 Seyhan/ADANA	100/3 m ²
20	Doğruol Apartmanı Kat:3 No: 8 Seyhan/ADANA	80/3 m ²

Birim Faaliyetleri

Elektrik, Su, Lojman Kira Tahsilatları	
Lojman Başvuru ve Tahsisleri	Sayısı
Alınan Lojman Başvurusu	129
Kabul Edilen Lojman Başvuru Sayısı	112
Kabul Edilmeyen Lojman Başvuru Sayısı	17
Yapılan Görev Tahsisli Lojman Sayısı	1
Yapılan Sıra Tahsisli Lojman Sayısı	0
Lojmanlara Ait Elektrik, Su Ve Kira Tahsilatı	Tutarı
Lojmanlar Toplam Elektrik Tahsilat Tutarı	238.217,42
Lojmanlar Kira + Kapıcı + Su Tutarı + Ortak Kullanım	1.248.085,33
Kiraya Verilen Taşınmazlara Ait Elektrik, Su Ve Kira Tahsilatı	Tutarı
Kiraya Verilen Yerler Toplam Elektrik Tutarı	1.114.795,44
Kiraya Verilen Yerlerin Toplam Su Tutarı	89.132,83

Birim Faaliyetleri

Mithat Özsan Amfisi -Kongre Merkezi

- Büyük Amfi 525 oturma kapasitesi,
 - Küçük Amfi 150 oturma kapasitesi
 - Kongre Merkezi 1366 Oturma Kapasitesi
- ile ev sahipliği yapmaktadır.

Mithat Özsan Amfisi - Kongre Merkezi

Toplantı, seminer, sempozyum, anma programları yapacak birimlerin, amfi programı dikkate alınarak tahsis talepleri değerlendirilmektedir

Mithat Özsan Amfisi - Kongre Merkezi

- Mithat Özsan Amfisi yapılan etkinlik sayısı :
2 adettir.
- Kongre Merkezinde yapılan etkinlik sayısı:
2 adettir.

Birim Faaliyetleri

Mezarlık Defin İşleri

Üniversitemiz mensubu Akademik ve İdari Personellerin defin işlemleri defin yönergesi hükümleri ve ailesinin talebi doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

Şuana kadar Üniversitemiz mezarlığında toplam 100 adet defin işlemi gerçekleşmiş mezar bulunmaktadır. Bu yıl toplam 1 adet defin işlemi gerçekleşmiştir.

Birim Faaliyetleri



Haftanın Altı Günü Pazartesi-Salı-Çarşamba-Perşembe-Cuma-Cumartesi Üniversitemiz Temizlik Süpürme Aracı ile Düzenli Temizlik Yapılmaktadır.

Her Gün Çöp Kamyonu ile İki Günde Bir Traktör ile Çöpler Toplanmaktadır.



Birim Faaliyetleri

Temizlik Hizmetleri

Çevre Temizlik Personel Sayısı

Daimi İşçi (696 sayılı KHK - Kampus Çevre Temizlik)	6
Daimi İşçi (2020 Yılında Alınanlar - Kampus Çevre Temizlik)	7
Daimi İşçi (696 sayılı KHK - Çöp ve Süpürme Aracı)	4
Daimi İşçi (696 sayılı KHK - Temizlik Hizmeti ve Çay Servisi)	4
TOPLAM	21



Kampus Temizliği

Üniversitemiz Adana İli Sarıçam İlçesi Sınırları İçerisinde Bulunan:

Açık Alanlar

Balcalı Yerleşkesinde 18.044.750 m² Açık Alanın Tamamı

Kapalı Alanlar

Rektörlük Ve İdari Birimlere Ait Kapalı Alanların Büyük Bir Kısmı



Larvalarla Mücadele

- Belediye Ekiplerince Sineklerle Mücadele İçin Geceleri İlaçlama Yapılmaktadır.
- 5'er Kişilik Belediye Ekiplerince Logar, Fosseptik Çukurlarında Larva, Bit, Pire vs. Mücadelesi Yapılmıştır.

İlaçlama Sayısı	Sayısı
Zararlılarla Mücadele İlaçlama (Logar, Fosseptik Çukurları)	
Sineklerle Mücadele İlaçlama	



Zararlılarla Mücadele



İhale Şube Müdürlüğü

Personel Unvanları	Sayısı
Şube Müdürü	1
Teknisyen	1
Memur	1
Toplam	3



İhale Bilgileri

İHALE KAYIT NO	İHALE KONUSU
2021/84900	Microsoft Eğitim Çözümleri Üyelik Anlaşması
2021/156386	Üniversitemiz Sürekli ve Geçici İşçilerine Yazlık ve Kışlık Giyim Eşyası Alımı

Satınalma Şube Müdürlüğü

Personel Unvanları	Sayısı
Şube Müdürü	1
Şef	1
Bilgisayar İşletmeni	1
Daimi İşçi (696 sayılı KHK-Taşerondan Geçen)	1
Toplam	4



DMO Satın Alımları

S.N	Alınan Birimler	Alınan Malzemler	Tutar	
1	Üniversitemiz Çeşitli Birimlere Tonel Alımı	TONER Ve Kartuş	86 Adet	25.000,00
2	Üniversitemiz Çeşitli Birimlere Atatürk Portesi Alımı	Atatürk Portresi	30 Adet	16.026,85
3	Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğü Ve Sekretaryası	Mobilya Takımı Ve Masa Takımı Koltuk, Dolap, Sehpa	12 Kalem	30.838,72
4	Personel Daire Başkanlığı	İşçi Maaş Programı Alımı	1 Adet	53.850,00
TOPLAM				125.715,57

Doğrudan Temin Alımları

Doğrudan Temin	Maddesi	Durumu
ÜNİVERSİTEMİZ HİZMETLERİNDE KULLANILAN ARAÇLARIN BAKIM ONARIMININ YAPILMASI	Hizmet	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ REKTÖR HİZMETİNDE KULLANILAN 01 AA 001 PLAKALI ARAÇ İÇİN BAKIM ONARIM HİZMETİ ALINMASI	Hizmet	22-a
ÜNİVERSİTEMİZ HİZMETLERİNDE KULLANILAN 01 DP 559 PLAKALI ARAÇ İÇİN BAKIM ONARIM HİZMETİ ALINMASI	Hizmet	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ HİZMETLERİNDE KULLANILAN 01 NT 189 PLAKALI ARAÇ İÇİN BAKIM ONARIM HİZMETİ ALINMASI	Hizmet	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
GÜVENLİK MÜDÜRLÜĞÜNDE 696 KHK GEREĞİ ÇALIŞAN GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN ÖZEL GÜVENLİK SERTİFİKALARININ YENİLENME EĞİTİMİNİN ALINMASI	Hizmet	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ ÜST YÖNETİMDE KULLANILAN FIRIN İÇİN BAKIM ONARIM HİZMETİ ALINMASI	Hizmet	22-b
ÜNİVERSİTEMİZ REKTÖRLÜK KONUTUNDAKİ KLOZETİN BAKIM ONARIMININ YAPILMASI	Hizmet	22-b
ÜNİVERSİTEMİZ HİZMETLERİNDE KULLANILAN 01 B 7760 PLAKALI ARAÇ İÇİN BAKIM ONARIM HİZMETİ SATIN ALINMASI	Hizmet	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ HİZMETLERİNDE KULLANILAN 01 FK 373 PLAKALI ARAÇ İÇİN BAKIM ONARIM HİZMETİ SATIN ALINMASI	Hizmet	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ UZAY BİLİMLERİ ARAŞTIRMA UYGULAMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNDE BULUNAN FOTOKOPİ MAKİNESİNİN BAKIM ONARIMININ YAPILMASI	Hizmet	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ REKTÖRLÜK KONUTUNDA BULUNAN KOLTUKLARIN BAKIM VE TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI	Hizmet	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ ÇEŞİTLİ BİRİMLERİNDE KULLANILAN FOTOKOPİ MAKİNELERİNİN BAKIM ONARIMININ YAPILMASI	Hizmet	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ ÖĞRENCİ İŞLERİNDE BULUNAN GÜÇ KAYNAĞININ BAKIM ONARIMININ YAPILMASI	Hizmet	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞINDAKİ YANGIN ALARM SİSTEMİ İÇİN BAKIM ONARIM HİZMETİ ALINMASI	Hizmet	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ HİZMETLERİNDE KULLANILAN 01 PU 444 PLAKALI ARAÇ İÇİN BAKIM ONARIM HİZMETİ SATIN ALINMASI	Hizmet	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ PROJE GELİŞTİRME VE KOORDİNASYON BİRİMİNDE BULUNAN FOTOKOPİ MAKİNESİ İÇİN MALZEME ALIMI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ HALİL AVCI DUYMA ENGELLİLER MERKEZİNDE BULUNAN FOTOKOPİ MAKİNESİ İÇİN MALZEME ALIMI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ VE BAĞLI BİRİMLERİNE MAL/MALZEME ALINMASI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ GÜVENLİK MÜDÜRLÜĞÜNE VE GENEL SEKRETERLİĞE TELSİZ TELEFON ALINMASI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ GÜVENLİK MÜDÜRLÜĞÜNDE BULUNAN DSP CİHAZI İÇİN AKÜ SATIN ALINMASI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞINA CD-R VE ZARFI ALIMI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINDA BULUNAN FOTOKOPİ MAKİNESİ İÇİN PATEN ALIMI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ HİZMETLERİNDE KULLANILAN FOTOKOPİ MAKİNELERİ İÇİN MALZEME ALIMI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ HİZMETLERİNDE KULLANILAN ARAÇLAR İÇİN LASTİK ALINMASI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ HABER MERKEZİNE BASKI KARTI ALINMASI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ ÖĞRENCİ İŞLERİNDE BULUNAN FOTOKOPİ MAKİNESİ İÇİN MALZEME ALIMI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ REKTÖRLÜK KONUTUNA PERDE VE AKSESUAR ALIMI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ REKTÖRLÜK KONUTUNA BİLGİSAYAR SATIN ALINMASI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİNDE BULUNAN FOTOKOPİ MAKİNESİ İÇİN DRUM ÜNİTESİ SATIN ALINMASI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ TUĞANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNDE BULUNAN JENERATÖR İÇİN ÇELİK EGZOZ BORUSU ALINMASI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİNDE BULUNAN XEROX WC 5655 FOTOKOPİ MAKİNESİ İÇİN TONER ALIMI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ REKTÖRLÜK KONUTUNA ELÇİKLİ TELEFON SATIN ALINMASI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ REKTÖRLÜK KONUTUNA ELEKTRİKLİ SÜPÜRGE ALINMASI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ BAĞLI BİRİMLERİNE MAKAM ARKASI BAYRAK VE BAYRAK DİREĞİ ALIMI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)
ÜNİVERSİTEMİZ İDARI VE MALİ İŞLER ADROSUNDA GÖREV YAPAN DAİMİ İŞÇİ HACI ÇAY İÇİN KİŞİLİK GİYİM EŞYASI ALIMI	Mal	22-d* (Parasal Limit Kapsamında)

Doğrudan Temin Alımları İcmal

[illegible][illegible]

Ayniyat Şube Müdürlüğü

Personel Unvanları	Sayısı
Ayniyat Saymanı	1
Şef	1
Memur	1
Toplam	3



Ayniyat İşlemleri

Taşınır İşlem Fişi	İMİD Sayısı	SGDB Sayısı	Genel S. Sayısı	TOPLAM
Satınalma	21	0	0	21
Deviralma	0	5	0	5
Bağış ve Yardım Alma (Tübitak Proje)	0	0	11	0
Devretme	12	0	0	12
Kayıttan Düşme	1	0	0	1
Zimmet İşlemleri	0	11	1	12
Ambarlar Arası Devir	0	0	0	0
Düzeltilme Giriş Fişi	0	2	0	2
Düzeltilme Çıkış Fişi	0	2	0	2
Tüketim Malzemesi Çıkış Fişi	10	0	0	10
Toplam	43	20	12	75

Tahakkuk ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Personel Unvanları	Sayısı
Şube Müdürü	1
Bilgisayar İşletmeni	1
Toplam	2



YÖK Tarafından Verilen Burs ve Destekler

BURS ve DESTEĞİN ADI	2021 YILI						
	OCAK		ŞUBAT		MART		TOPLAM ÖDENEN
	KİŞİ SAYISI	ÖDENEN	KİŞİ SAYISI	ÖDENEN	KİŞİ SAYISI	ÖDENEN	
YÖK DOKTORA 100/2000 BURSU	78	180.300,00	78	180.300,00	73	168.050,00	528.650,00
YÖK DESTEK LİSAN BURSU	59	47.200,00	61	55.200,00	61	48.800,00	151.200,00
YÖK YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ BURSU	17	45.000,00	17	45.000,00	17	45.000,00	135.000,00
YÖK YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ GENEL SAĞLIK SİGORTA ÖDEMESİ	0	0,00	17	13.155,76	0	0,00	13.155,76
YÖK YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ YURT BURSU ÖDEMESİ	0	0,00	5	3.583,00	8	2.675,00	6.258,00
YURTDIŞI ARAŞTIRMA BURSU (YUDAB)	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	154,00	272.500,00	178,00	297.238,76	159,00	264.525,00	834.263,76

Tahakkuk ve Raporlama

Şube Müdürlüğü

Yurtiçi Geçici Görev
Yollukları

01

305,07



Yurtiçi Sürekli Görev
Yollukları

02

10.817,67



Yurtdışı Geçici Görev
Yollukları

03

0,00



Kurslara Katılma
Giderleri

04

0,00



Toplam : 11.123,37 TL



Tahakkuk ve Raporlama Şube Müdürlüğü



1



2020 Yılı Yatırımları Değerlendirme Raporu

04.03.2021 tarih ve 47495 sayılı yazımız ile '2020 Yılı Birim Yatırımları İzleme ve Değerlendirme Raporu' Hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımıza Gönderildi.

2



2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu

26.01.2021 tarih ve 5836 sayılı yazımız ile '2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu' Hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımıza Gönderildi.

3



2021 Norm Kadro Raporu

25.01.2021 tarih ve 16215 sayılı yazımız ile «Norm Kadro» çalışmamız rapor haline getirilerek Personel Daire Başkanlığımıza Gönderildi.

4



2021 Sayıştay Denetim Raporu

14.01.2021 tarih ve 8597 sayılı yazımız ile 2020 yılı Sayıştay Denetimi Kapsamında Sayıştay Denetçileri tarafından cevaplandırılması istenilen tablolar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımıza gönderildi.



Tahakkuk ve Raporlama Şube Müdürlüğü

"Çukurova Üniversitesi Kamu Konutları Yönergesi"



Genel Sekreterlik

01.03.2021 tarih ve 43834 sayılı yazımız ile "Çukurova Üniversitesi Kamu Konutları Yönergesi" Senato Gündemine alınması için Genel Sekreterlik Makamına gönderildi.

Senato Kararı

17.03.2021 tarihli ve 58415 sayılı yazıları ile Üniversitemiz Senatosunun 16.03.2021 tarihli ve 07/01 sayılı kararı ile kabul edildiği bildirilmiştir.

Hukuk Müşavirliği

Üniversitemiz Senatosunun 16.03.2021 tarihli ve 07/01 sayılı kararı ve bu karar ile kabul edilen "Çukurova Üniversitesi Kamu Konutları Yönergesi" 26.03.2021 tarihli ve 65435 sayılı yazımız ile Hukuk Müşavirliğimize gönderildi.

Yayımlama-Yürürlük

"Çukurova Üniversitesi Kamu Konutları Yönergesi" Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSİS), Kamu Mevzuat Sistemi (KMS)'de yayımlandı.



Tahakkuk ve Raporlama Şube Müdürlüğü

İnternet Sitemizin <İç Kontrol ve Dokümanlar> Sayfasına:



Etik İlkeleri
Etik Sözleşmesi
Etik Rehberi
Etik Yönetmeliği
Etik Yönergesi (ÇÜ)
Etik Davranış İlkeleri
(YÖK)
sayfaları eklendi.



Daire Başkanlığı
Sekreterlik
Şube Müdürlükleri
Sivil Savunma Amirliği
«Birim Görev
Tanımları» güncellendi.



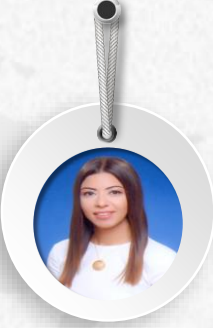
Hassas Görev Formu
Hassas Görev Envanteri
Hizmet Standartları
Hizmet Envanteri
Görev Tanımları
İş Akış Süreçleri
Prosedürler
sayfaları eklendi.



EBYS Yardım
Resmi Yazışma Yardım
Dilekçeler
Formlar
Belgeler
sayfaları eklendi.

Yazı İşleri Şube Müdürlüğü

Personel Unvanları	Sayısı
Şube Müdürü	1
EBYS Birimi	
Bilgisayar İşletmeni	2
Gelen Evrak	
Teknisyen	1
Bilgisayar İşletmeni	2
Memur	1
Giden Evrak	
Teknisyen	1
Bilgisayar İşletmeni	1
Toplam	9



Gelen-Giden Evrak Sayıları

İşlem Türü	Ocak	Şubat	Mart	Toplam
Temin Edilmiş ve Kurulumu Gerçekleştirilmiş E-imza Sayısı	40	44	45	129
Sisteme Tanımlanan Yeni Birim Sayısı	0	5	1	6
Sistemde İptal Edilen Evrak Sayısı	1	1	3	5
Sisteme Tanımlanan Yeni Kullanıcı Sayısı	89	61	80	230
Sistemde Daha Önce Tanımlanmış Kullanıcı Kimliği Güncelleme Sayısı	220	139	212	571
ELEKTRONİK BİLGİ ve BELGE YÖNETİM SİSTEMİ BİRİMİ TOPLAM	350	250	341	941
Kurum Dışı Gelen Basılı Evrak Kayıt Sayısı	686	726	855	2.267
Gelen Kayıtlı Elektronik Posta Sayısı (KEP)	855	900	1.098	2.853
Gelen Elektronik Tebligat Sayısı	8	19	9	36
Tüm Gelen Evrak Türleri Toplam Sayısı	1.549	1.645	1.962	5.156
GELEN EVRAK SERVİSİ TOPLAM	3.098	3.290	3.924	10.312
APS Gönderi Sayısı	307	202	353	862
Normal (Adi) Posta Gönderi Sayısı	0	0	0	0
Tebliğat Gönderi Sayısı	10	7	5	22
Alma Haber Kartları Sayısı	60	64	52	176
Yurtdışı İadeli Taahhütlü Posta Gönderi Sayısı	2	3	3	8
Giden Kayıtlı Elektronik Posta Gönderi Sayısı	673	438	3.144	4.255
Tüm Posta Türleri Toplamı Gönderi Sayısı	1.052	714	3.557	5.323
Kurum İçi Elden Dağıtımı Sağlanmış Basılı Evrak Sayısı (Yaklaşık)	7	6	38	51
GİDEN EVRAK SERVİSİ TOPLAM	2.111	1.434	7.152	10.697
GENEL TOPLAM	5.559	4.974	11.417	21.950

Taşınmaz Yönetim Şube Müdürlüğü

Personel Unvanı	Sayısı
Şube Müdürü	1
Şef	1
Bilgisayar İşletmeni	1
Memur	1
Toplam	4



Taşınmaz Yönetimi

S.NO	Kiraya Verilen Taşınmazın Cinsi	Sayısı	Yüz Ölçümü m ²
1	Açık Otopark	1	3.510,00
2	Akaryakıt İstasyonu	1	1.452,00
3	ATM Makinası	6	33,00
4	Banka Şubesi	2	610,00
5	Bayan Kuaförü	2	65,00
6	Bilet Satış Ofisi	2	60,00
7	Bijuteri Parfümeri	1	63,50
8	Büro ve Fotokopi Çekim Merkezi	1	38,00
9	Çiçek Satışı ve Büfe İşletmeciliği	1	120,00
10	Çiğ Köfte Salonu	1	112,80
11	Elektrikli Scooter	1	59,00
12	Erkek Kuaförü	1	30,00
13	Fotoğraf Stüdyosu	1	35,00
14	Fotokopi Çekim Merkezi	14	199,00
15	Gazete Satış Büfesi	1	5,00
16	Geçici Beton Santrali	1	13.000,00
17	Gsm İstasyonu	10	240,00
18	Hostel Kompleksi	1	1.025,00
19	Kafe	22	4.726,00
20	Kitabevi	1	43,00
21	Köyevi Kantini	1	381,26
22	Medikal Market	1	10,00
23	Mini Market	1	35,00
24	Öğrenci Kantini	18	1.906,00
25	Öğrenci Yurdu	1	31.072,00
26	PTT Şubesi	2	94,00
27	Reklam Panoları	1	200,00
28	Satış Büfesi	2	24,00
29	Satış Otomatı	1	68,00
30	Seyyar Simit Tezgahı	2	4,00
31	Sigorta ve Aracılık Hizmetleri	1	60,00
32	Teol Dil Eğitimi	1	77,00
Genel Toplam		103	59.357,56

Taşınmaz Yönetimi

S.N.	İşlem Adı	İşlem Sayısı
1	Dava Açılan Kiracı Sayısı	0
2	Sözleşme Yapılan Kiracı Sayısı	0
3	Sözleşme Yapılmayan Kiracı Sayısı	0
S.N.	İşlem Adı	İşlem Sayısı
1	Kuzey Çarşı İçin İhale Sayısı	0
2	Kuzey Çarşı Kurumlara Yapılan Tahsis Sayısı	0
3	Kuzey Çarşıda Kiraya Verilen Dükkan Sayısı Sayısı	0
4	Kuzey Çarşıda Kiraya Verilmeyen Dükkan Sayısı Sayısı	16
	Islak Zemin	3
	Kuru Zemin	3
S.N.	Üniversitemizce Yapılan Diğer Tahsis Sayısı	İşlem Sayısı
1	Adana Büyükşehir Belediye Başkanlığı İlim Yolu Şantiye Sahası	1
2	Adana Büyükşehir Belediye Başkanlığı ASKİ İçme Suyu Deposu	1

Taşınmaz Yönetimi

S.N.	İşlem Adı	İşlem Sayısı
1	2886 Sayılı Kanunun 51/g Maddesi Sözleşmesi Devam Edenler	2
2	2886 Sayılı Kanunun İptal Edilen Taşınmaz İhale Sayısı (Çarşı Merkezi)	0
3	Mahkeme Kararı İle Tahliyesi Gerçekleştirilen Taşınmazlar	0
4	Sözleşme Devri Yapılan Taşınmazlar	0
5	Sözleşme Süresi Biten Ve İhalesi Yapılacaklar	7
S.N.	Kira Gelirleri	Tahakkuku Tutarı
1	Ecrimisil Gelirleri	1.990
2	Taşınmaz Kira Gelirleri	39.089,30
3	Kiracılara Kesilen Ceza Gelirleri	1.024.051,54

Ulaşım Şube Müdürlüğü

Personel Unvanları	Personel Sayısı
Şube Müdürü	1
Şef	1
Teknisyen	1
Bilgisayar İşletmeni	1
Garaj Amiri	1
Şoför	9
Teknisyen Yardımcısı (Oto Tamircisi)	1
Hizmetli (Şoför Görevlendirme)	6
Daimi İşçi (Şoför Görevlendirme)	7
Vizeli İşçi (Şoför Görevlendirme)	1
Sözleşmeli Geçici İşçi (Temizlik)	1
Toplam	30



Araç Sayısı

Toplam Araç Sayısı	Rektörlük Hizmetinde Kullanılan Araç Sayısı				
Binek Otomobil	31	Adet	Binek Otomobil	10	Adet
Minibüs ve Panelvan	19	Adet	Minibüs ve Panelvan	4	Adet
Pick-up	14	Adet	Pick-up	2	Adet
Otobüs	6	Adet	Otobüs	4	Adet
Kamyon	7	Adet	Kamyon	5	Adet
Ambulans	1	Adet			
Kiralık	7	Adet			
Motosiklet	3	Adet			
Toplam	88	Adet	Toplam	25	Adet

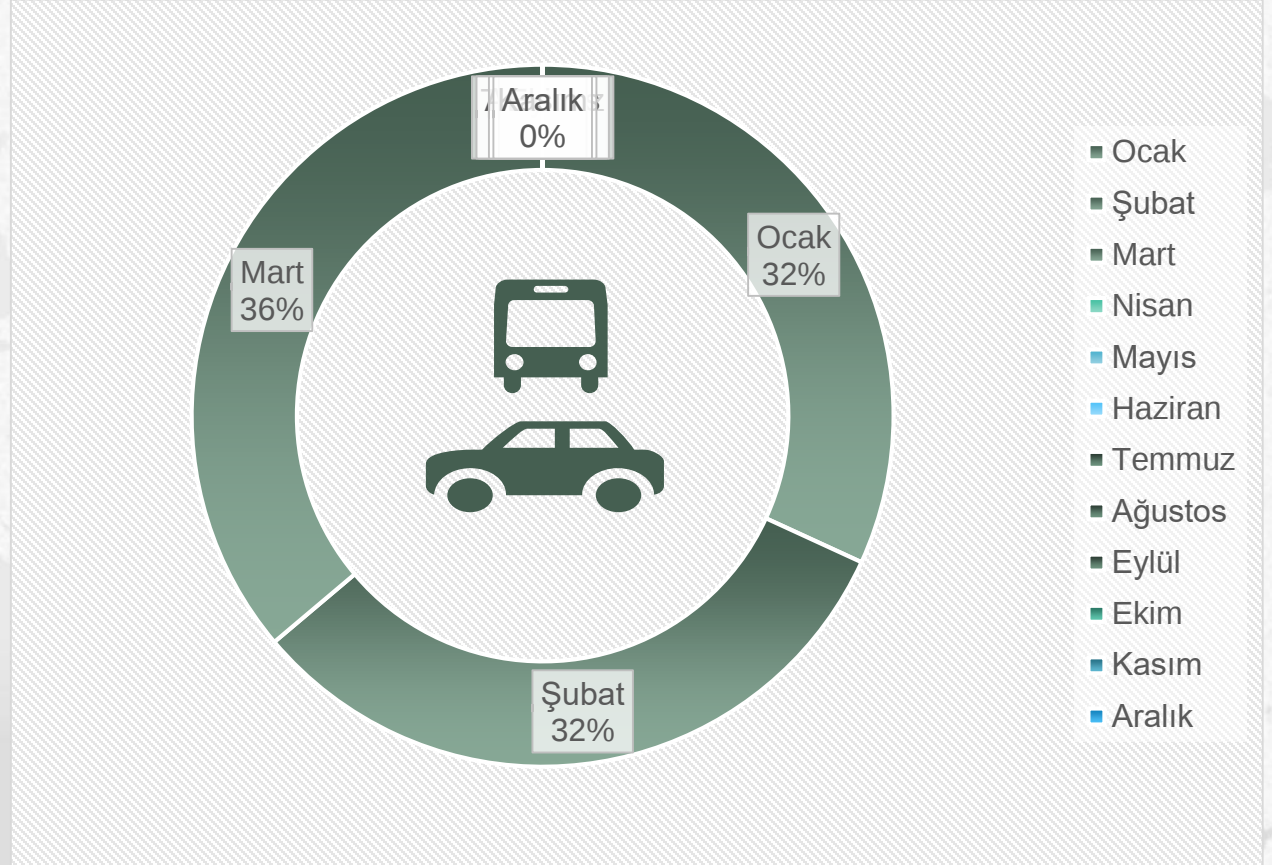
25 Araç Rektörlük, 63 Araç Fakülte, Yüksekokul Ve Diğer Birimlerin Hizmetinde Kullanılmaktadır.
7 Araç Hizmet Alımı İle Kiralanmış Olup, Fakülte Ve Yüksekokul Hizmetlerinde Kullanılmaktadır.
11 Araç 2020 - 2021 Yılında Filyasyon (Sağlık Bakanlığı) Hizmetlerinde Kullanılmaktadır.

Yakıt Tüketimi

Birim	Motorin	Benzin
Botanik Bahçeler	395	102
Fakülte-Yüksekokullar	265	200
Güvenlik Birimi	879	1.664
Pamuk araştırma	346	0
Park Bahçeler	2.757	200
Rektörlük Hizmetleri	3.544	482
Sağlık Kültür Spor Dairesi	368	0
Subtropik - Basımevi	0	115
Yapı İşleri Tek.D.Bşk.	230	494
Filyasyon	2.831	2.093
Jeneratör	1.830	0
Toplam	13.446	5.351

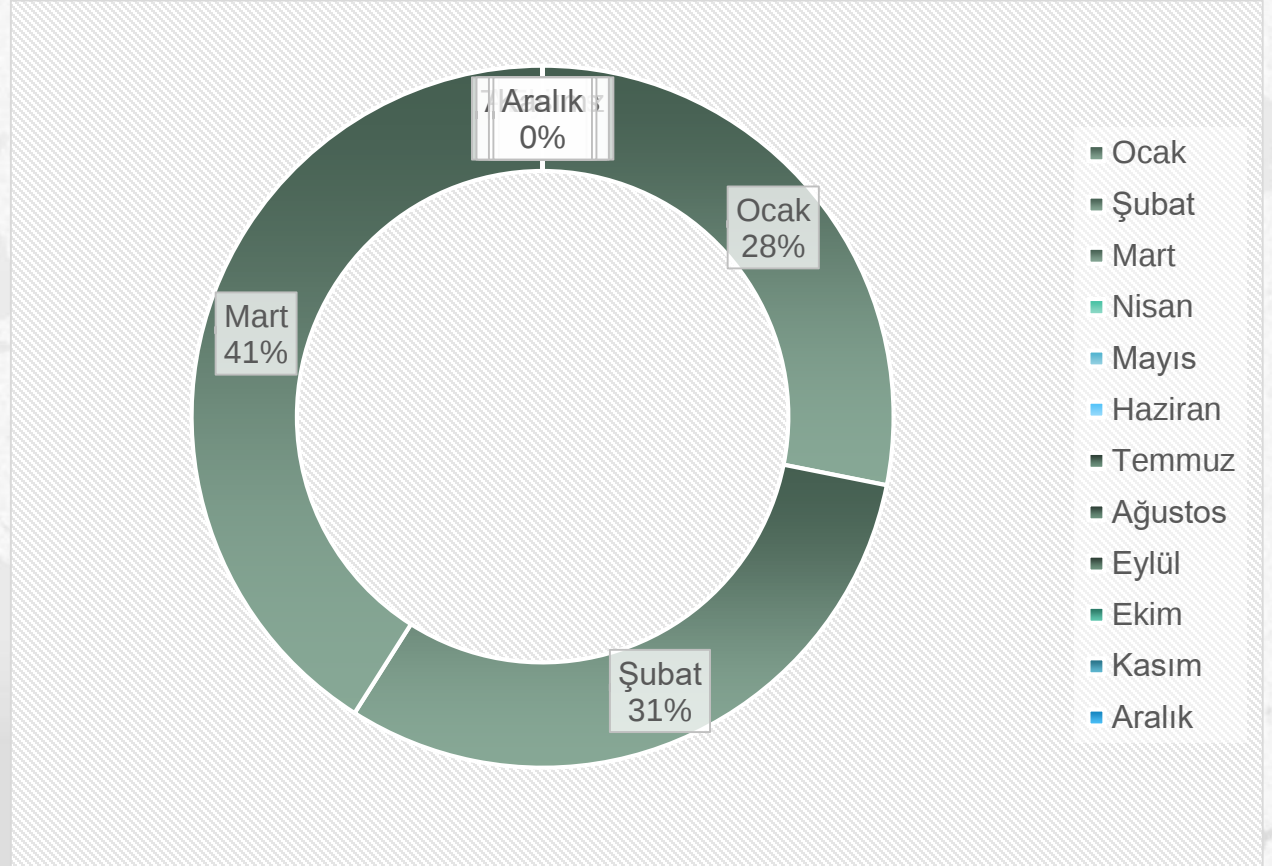
Taşıt Görev Sayısı

Taşıt Görev Sayısı	
Ocak	723
Şubat	672
Mart	530
Nisan	0
Mayıs	0
Haziran	0
Temmuz	0
Ağustos	0
Eylül	0
Ekim	0
Kasım	0
Aralık	0
TOPLAM	1466



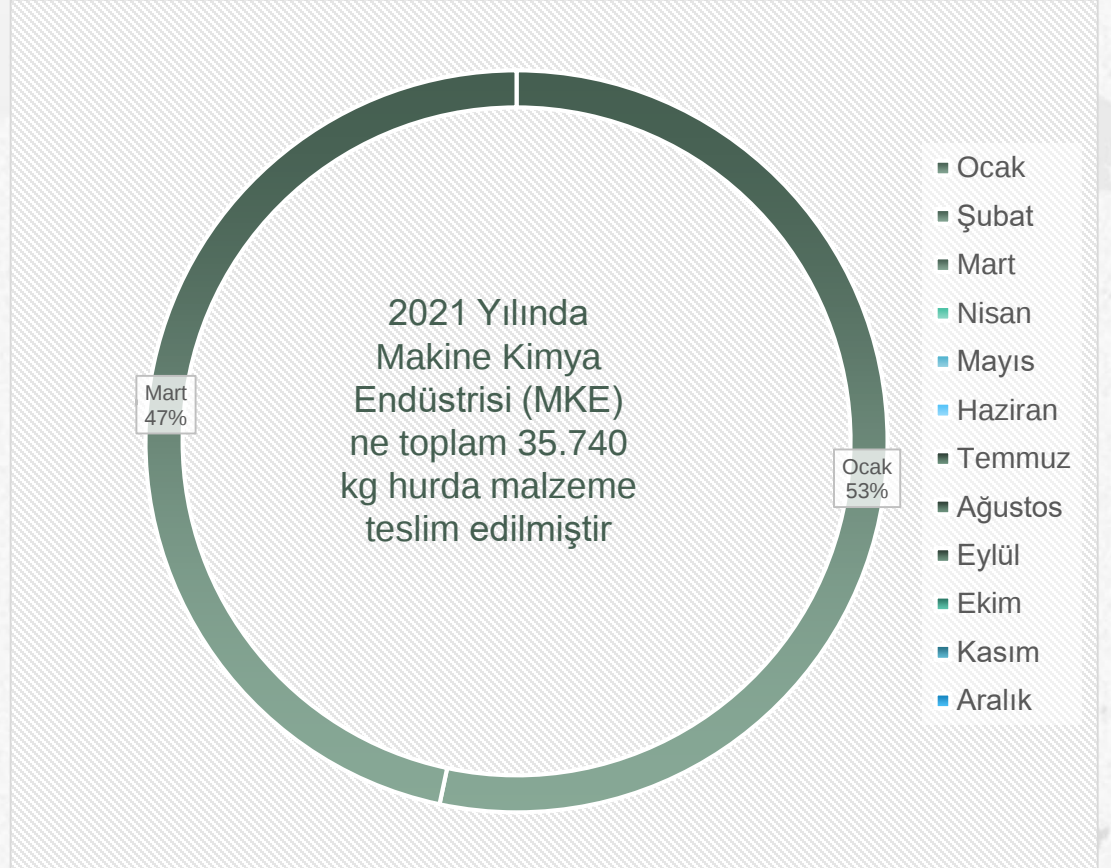
Toplanan Evsel Atık

Toplanan Evsel Atık (Kg)	
Ocak	38.640
Şubat	38.010
Mart	50.490
Nisan	0
Mayıs	0
Haziran	0
Temmuz	0
Ağustos	0
Eylül	0
Ekim	0
Kasım	0
Aralık	0
Toplam	123.140



Gerİ Dönüşüm

Gerİ Dönüşüm Atıkları (Kg)			
Aylar	Kağıt	Plastik	MKE
Ocak			19.060
Şubat			0
Mart			16.680
Nisan			
Mayıs			
Haziran			
Temmuz			
Ağustos			
Eylül			
Ekim			
Kasım			
Aralık			
Toplam			



Taşıt Giderleri



7 Adet Taşıt Kiralama
Giderleri
44.934,40



Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri
16.132,96
Sigorta Giderleri
0,00



Sivil Savunma Amirliği

Personel Unvanları	Personel Sayısı
Şube Müdürü	1
Toplam	1



Sivil Savunma Amirliği



Tarih : 25.03/2021
Sıra No. 10832
Sayın G.Ü. Rektörler - Seferler Abası

TUTANAK

YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI VE YANGIN DOLAPLARI KONTROL TUTANAđI

25.03/2021 Tarihinde, Firmamızda Bulunan Yangın Söndürme Cihazlarının / Yangın Dolaplarının Teknik Kontrolleri Firmamız Teknik Elamanlarımızca Yerde Kontrol Edilmiş Olup Teknik Kontroller Sonucu herhangi teknik bir anızıya rastlanmamıştır. İş bu tutanak tarafımızca tanzim ve imza edilmiştir.

KONTROLÜ YAPILAN ☒ Yangın Söndürme Cihazı ☐ Yangın Dolabı

NOT: Kontrolten Geçmiş Tarihine Göre Yeterli Değeri Olmuştur.

YÜKLENİCİ FİRMA **KURUM YETKİLİSİ**

ADI SOYADI : **BEKİR** ADI SOYADI : **YALÇIN**
KAŞE / İMZA : **BEKİR** KAŞE / İMZA : **YALÇIN**

HİZMETLERİMİZ

- 1) Yangın Söndürme Cihazları İmalatı, Satışı, Dokümanı
- 2) Yangın Dolapları İmalatı
- 3) Söfih Testlat - Sprinkler Sistemi Uygulama ve Taahhüt
- 4) Kamera, Alarm ve Akıllama Sistemleri Uygulama ve Taahhüt
- 5) Sistem Odaları ve Elektrik Panelleri
- 6) FM 200 Gazlı Söndürme Sistemleri Uygulama ve Taahhüt
- 7) Davlumbaz Otomatik Söndürme Sistemleri İmalat, Uygulama ve Taahhüt
- 8) Uygun İhtiyaçları İmalat ve Satış
- 9) Personel İhtiyaçları İmalat ve Satış
- 10) İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı Malzemeleri Satış



2021 yılı Mart ayında Rektörlük ve İdari Birimler yangın söndürme cihazlarının teknik kontrolleri ile yangın tüplerinin test işlemleri yapılmıştır.

Sivil Savunma Amirliği

02

İdari bina elektrik
pano odasında
elektrik
tesisatından
kaynaklanan
arızanın
giderilmesi için
yazı yazıldı.

Adana Valiliđine
Türkiye Afet
Müdahale Planı
kapsamında
Üniversitemiz
Geçici / Acil
Barınma Tesisleri
hakkında bilgi
verildi.

Üniversitemizin
2021 yılı için Sivil
Savunma
planlarının
güncellenmesi için
çalışmalar
başlandı.

01

Evrak Tarih ve Sayısı:
19/01/2021-9800

03

Evrak Tarih ve Sayısı:
01/04/2021-69385

Evrak Tarih ve Sayısı:
22/02/2021-37764



5. Bölüm

Bütçe Dağılımları



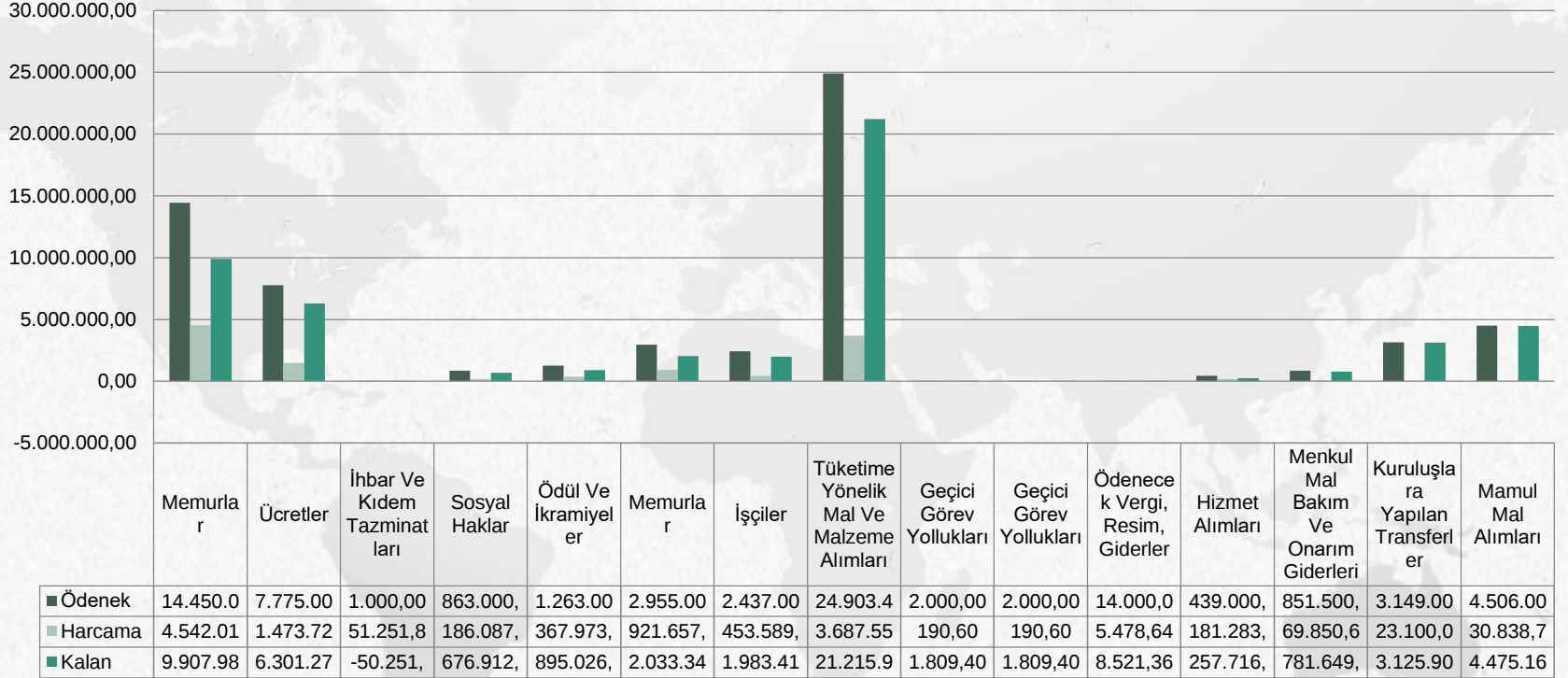
İdari ve Mali İşler Bütçe

Bütçe Bilgileri

EKOD	Açıklama	TTOPLAM ÖDENEK	SERBEST ÖDENEK	HARCAMA	SERBEST KALAN ÖDENEK	TOPLAM KALAN ÖDENEK
01.01	Memurlar	14.450.000,00	3.902.000,00	4.542.012,78	-640.012,78	9.907.987,22
01.03.10	Ücretler	7.775.000,00	2.256.000,00	1.473.727,69	782.272,31	6.301.272,31
01.03.20	İhbar Ve Kıdem Tazminatları	1.000,00	1.000,00	51.251,88	-50.251,88	-50.251,88
01.03.30	Sosyal Haklar	863.000,00	249.000,00	186.087,07	62.912,93	676.912,93
01.03.50	Ödül Ve İkramiyeler	1.263.000,00	361.000,00	367.973,65	-6.973,65	895.026,35
02.01	Memurlar	2.955.000,00	798.000,00	921.657,22	-123.657,22	2.033.342,78
02.03	İşçiler	2.437.000,00	658.000,00	453.589,95	204.410,05	1.983.410,05
03.02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzemeler	24.903.498,59	6.803.498,59	3.687.554,73	3.115.943,86	21.215.943,86
03.03.10	Geçici Görev Yollukları	2.000,00	2.000,00	190,60	1.809,40	1.809,40
03.03.10	Geçici Görev Yollukları	2.000,00	2.000,00	190,60	1.809,40	1.809,40
03.04.30	Ödenecek Vergi, Resim, Giderler	14.000,00	8.000,00	5.478,64	2.521,36	8.521,36
03.05	Hizmet Alımları	439.000,00	186.000,00	181.283,77	4.716,23	257.716,23
03.07	Menkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	851.500,00	215.500,00	69.850,61	145.649,39	781.649,39
05.03	Kuruluşlara Yapılan Transferler	3.149.000,00	788.000,00	23.100,00	764.900,00	3.125.900,00
06.01	Mamul Mal Alımları	4.506.000,00	542.000,00	30.838,72	511.161,28	4.475.161,28
	TOPLAM	63.610.998,59	16.771.998,59	11.994.787,91	4.777.210,68	51.616.210,68

İdari ve Mali İşler Bütçe

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı



İdari ve Mali İşler Bütçe

Ekod	Açıklama	Harcama
01.01	Memurlar	4.542.012,78
01.01.10.01	Temel Maaşlar	346.489,22
01.01.10.02	Taban Aylığı	2.023.472,08
01.01.20.01	Zamlar Ve Tazminatlar	1.934.277,70
01.01.30.01	Ödenekler	20.101,63
01.01.40.01	Sosyal Haklar	217.672,15
01.03.10	Ücretler	1.473.727,69
01.03.10.03	İşçilerin Ücretleri	1.473.727,69
01.03.20	İhbar Ve Kıdem Tazminatları	51.251,88
01.03.20.01	Sürekli İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	657,45
01.03.20.03	İhbar Ve Kıdem Tazminatları	50.594,43
01.03.30	Sosyal Haklar	186.087,07
01.03.30.03	İşçilerin Sosyal Hakları	186.087,07
01.03.50	Ödül Ve İkrariyeler	367.973,65
01.03.50.03	Ödül Ve İkrariyeleri	367.826,63
01.03.50.04	Ödül Ve İkrariyeleri	147,02
02.01	Memurlar	921.657,22
02.01.10.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	572.188,73

İdari ve Mali İşler Bütçe

Ekod	Açıklama	Harcama
02.01.10.02	Sağlık Primi Ödemeleri	349.468,49
02.03	İşçiler	453.589,95
02.03.40.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	40.187,19
02.03.10.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	413.402,76
03.02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	3.711.668,10
03.02.10.01	Kırtasiye Alımları	17.131,41
03.02.10.05	Baskı Ve Cilt Giderleri	41.300,00
03.02.20.01	Su Alımları	145.384,40
03.02.30.01	Yakacak Alımları	320.578,72
03.02.30.02	Akaryakıt Ve Yağ Alımları	83.499,07
03.02.30.03	Elektrik Alımları	3.049.062,16
03.02.50.01	Giyecek Alımları	810,00
03.02.50.03	Tören Malzemeleri Alımları	4.617,20
03.02.60.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	1.058,40
03.03.10	Geçici Görev Yollukları	190,60
03.03.10.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	190,60
03.04.30	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar Ve Benzeri Giderler	7.580,46
03.04.30.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	3.376,82
03.05	Hizmet Alımları	182.463,77
03.05.10.90	Diğer Genel Hizmet Alımları	104.585,23

İdari ve Mali İşler Bütçe

Ekod	Açıklama	Ödenek Gönderme
03.05.20.01	Posta Ve Telgraf Giderleri	11.416,67
03.05.20.02	Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri	356,23
03.05.20.90	Diğer Haberleşme Giderleri	2.892,00
03.05.30.04	Geçiş Ücretleri	399,50
03.05.40.01	İlan Giderleri	15.283,74
03.05.50.02	Taşıt Kiralama Giderleri	44.934,40
03.05.90.90	Sınıflandırmaya Girmeyen Diğer Hizmet Alımları	236,00
03.07	Menkul Mal,gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	81.722,35
03.07.10.01	Büro Ve İşyeri Mal Ve Malzeme Alımları	8.426,51
03.07.10.02	Büro Ve İşyeri Makine Ve Techizat Alımları	30.420,40
03.07.10.90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	2.999,00
03.07.30.02	Makine Teçizat Bakım Ve Onarım Giderleri	6.702,40
03.07.30.03	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	9.430,56
05.03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	23.100,00
05.03.10.03	Kamu İşveren Sendikalarına	23.100,00
06.01	Mamul Mal Alımları	30.838,72
06.01.10.01	Büro Mefruşatı Alımları	30.838,72
	Toplam	11.994.787,91

2021

İdari ve Mali İşler

Daire Başkanlığı

2021 Yılı Ocak-Şubat-Mart Brifingi

TEŞEKKÜR EDERİZ.

