
T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı



2009 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER	4
I.A. MİSYON VE VİZYON	4
I.B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
I.C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER	5
I.C.1. Fiziksel Yapı	5
I.C.1.1. Toplam Kapalı Alan (m ²)	5
I.C.1.2. Sosyal Alanlar	5
I.C.1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar	5
I.C.1.3. Hizmet Alanları	5
I.C.1.4. Ambar Alanları	5
I.C.1.5. Arşiv Alanları	5
I.C.2. Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)	6
I.C.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	6
I.C.4. İnsan Kaynakları	6
I.C.4.1. İdari Personel Sayıları	6
I.C.4.2. İdari Personelin Eğitim Durumu	7
I.C.4.3. İdari Personelin Hizmet Süresi	7
I.C.4.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	8
I.C.5. Sunulan Hizmetler	8
I.C.5.1. İdari İşler Şube Müdürlüğü :	8
I.C.5.2. Levazım Ayniyat Şube Müdürlüğü :	9
I.C.5.3. Satınalma Şube Müdürlüğü :	9
I.C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
II. AMAÇ VE HEDEFLER	11
II.A. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	11
II.B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	11
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	12
III.A. MALİ BİLGİLER	12
III.A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	12
III.A.1.1. Bütçe Giderleri	12
III.B. PERFORMANS BİLGİLERİ	13
III.B.1. İdari Faaliyetler	13
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	14
IV.A. ÜSTÜNLÜKLER	14
IV.B. ZAYIFLIKLAR	14
IV.C. DEĞERLENDİRME	14
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	15
VI. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	16

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi hükmü kapsamında bütçeyle kendisine ödenek tahsis edilen Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Stratejik planında belirtilen ilkeler doğrultusunda tabi olduğu kanunlar, mevzuatlar ve yönetmelik kapsamında iyi bir performans gösterme gayretinden hareketle faaliyetinde (sorumlu olduğu alanda) ; mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu gözetilerek doğru, güvenilir, önyargısız, ilkeli, tarafsız açık ve anlaşılır olmayı üst kuruluşlara sunduğu her yazıda, belgede, raporda, güvence olarak belirlemiştir. 2009 Mali Yılı Faaliyet raporumuz da bunun bir parçasıdır.

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 2009 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 2009 mali yılı içerisinde de hep bir arada değerlendirilmiş, israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikası Başkanlığımızın ana ilkelerini oluşturmuştur.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız sorunları öteleyici değil çözümleyici, 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 ederek 2009 mali yılında %100'e yakın bir gider gerçekleştirmesiyle mali yılı kapatmıştır. Bununla ilgili istatistiki bilgiler raporumuzda mevcuttur.

5018 sayılı Kanunun 41. maddesi gereği, "hesap verme sorumluluğu" çerçevesinde hazırlanarak aşağıda açıklamalı olarak ifade edilen Daire Başkanlığımıza ait Birim Faaliyet Raporu sunulmuştur.

Tülay DURAN

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

I.GENEL BİLGİLER

I.A.MİSYON VE VİZYON

Misyon	<p>Misyonumuz Üniversitemiz birimlerinin, destek hizmetlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri için; mevcut ödenekler dahilinde, hizmetlerin en kısa zamanda, kaliteli ve en uygun fiyatla satın alınması, depolanması ve dağıtılmasıdır.</p> <p>Üniversitemizin; üstün nitelikli bireyler yetiştirmeyi, araştırma, eğitim ve hizmet alanlarındaki üretimini toplum yararına sunma görevini yerine getirmede Başkanlığımız yasal olarak üzerine düşen görevi en iyi şekilde vermeyi amaç edinmiş olup bu çerçevede misyonunu belirlemiştir.</p>
Vizyon	<p>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 Üniversitemizde örnek bir Başkanlık olmaktadır.”</p>

I.B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluş Mevzuatı	<p>124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname de yer alan Komptrolörlük ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlıklarının birleşmesi, 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile gerçekleşerek İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kurulmuştur. Bu karar 13 Ağustos 1984 tarih ve 84/8360 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.</p>
Yetki, Görev ve Sorumluluk lar	<p>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı; kurulduğundan bugüne kadar sorumluluğunda bulunan işleri kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde yürütmektedir. Bu çerçevede faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, yolluk hizmetlerini yerine getirmek, giyecek alımı ve diğer satınalma işlemlerini yaparak alınan malzemelerin taşınır mal kayıtları ile depo giriş ve çıkış işlemlerini gerçekleştirmektedir. Üniversitenin tüm birimlerinde bulunan kantin, kafeterya, reklam panoları ve hizmetin gerektirdiği bazı kamusal alanların kiraya verilmesi işlerini yürütmektedir. Üniversitenin lojmanlarının bakım ve onarımı, Rektörlük araçlarının sevk ve idaresini gerçekleştirmektedir. Üniversitenin ihtiyacı olan mal veya hizmet alımını 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince temin etmektedir.</p>

I.C.HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

I.C.1.Fiziksel Yapı

I.C.1.1.Toplam Kapalı Alan (m²)

İdari Bina Alanları	Depo-Ambar	Arşiv	Toplam Alan
294 m ²	300 m ²	0	594 m ²

I.C.1.2.Sosyal Alanlar

I.C.1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin sayısı	: 19 Adet
Kantin alanı	: 1874 m ²
Kafeterya sayısı	: 17 Adet
Kafeterya alanı	: 3067 m ²

I.C.1.3.Hizmet Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	16	294 m ²	27
Diğer			
Toplam			

I.C.1.4.Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 4 adet

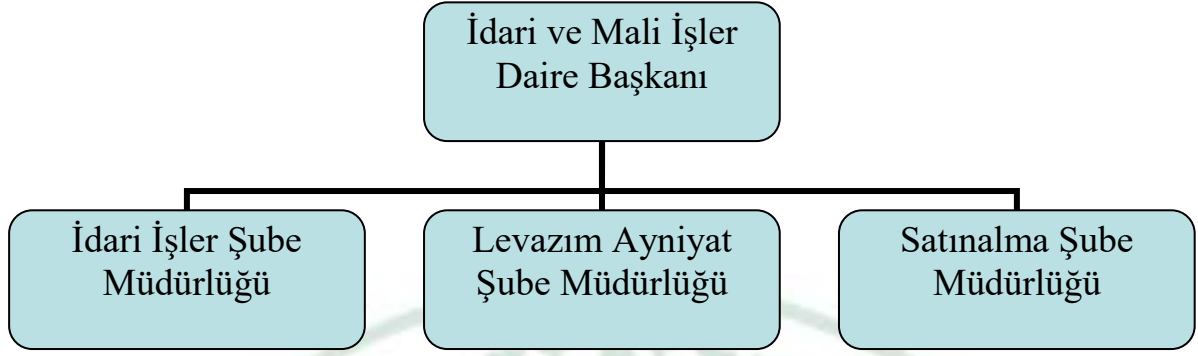
Ambar Alanı: 300 m²

I.C.1.5.Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 0

Arşiv Alanı: 0

I.C.2.Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



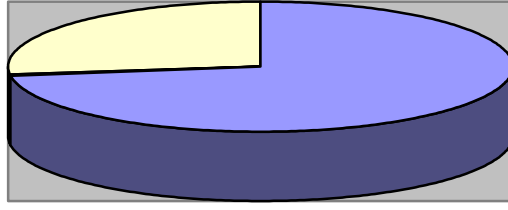
I.C.3.Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Cinsi	Sayı
Masaüstü bilgisayar	25
Taşınabilir bilgisayar	01
Fotokopi makinesi	02
Faks	01
Yazıcılar	16

I.C.4.İnsan Kaynakları

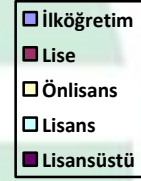
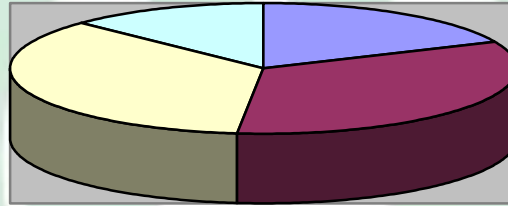
I.C.4.1.İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	233	24	257
Teknik Hizmetler	1	0	1
Yardımcı Hizmetler	72	23	95
Toplam	306	47	353



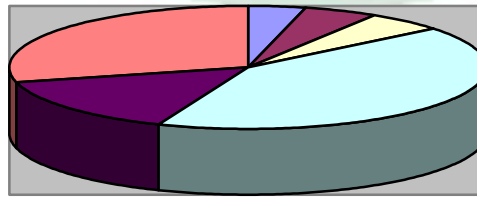
I.C.4.2.İdari Personelin Eğitim Durumu

	Eğitim Derecesi				
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
Kişi Sayısı	56	102	109	39	0
Yüzdesi	18,30	33,33	35,62	12,75	0



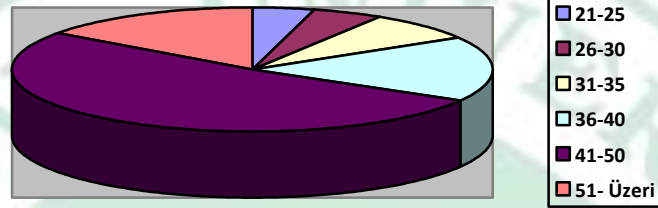
I.C.4.3.İdari Personelin Hizmet Süresi

	Hizmet Süresi					
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı	12	16	16	128	46	88
Yüzdesi	3,92	4,90	5,23	41,83	15,03	28,76



I.C.4.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	Yaş Aralığı					
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Kişi Sayısı	13	14	23	52	158	46
Yüzdesi	4,25	4,58	7,52	16,99	51,63	15,03



İşçiler

İşçiler	Sayı
Sürekli İşçiler	10
657 4/B Sözleşmeli Personel	3
Vizeli Geçici İşçiler	9
Toplam	22

I.C.5.Sunulan Hizmetler

I.C.5.1.İdari İşler Şube Müdürlüğü :

- Üniversitemiz kampüsü ve kampüs alanı dışında bulunan lojmanların puanlama talep beyannameleri hesaplama işlemi, dağıtım ve konuta giriş çıkış tutanaklarının tutulması, lojmanların elektrik endekslerinin hesaplanması ve ücretlerin tahsilatının yapılarak TEDAŞ'a ödeme işlemleri,
- Mithat Özsan Amfisi'nin toplantı ve etkinlikler için tahsis edilmesi,
- Röktörlüğümüze bağlı araçların sevk ve idare işlemleri,
- Üniversitemiz birimlerinin ve kampus alanının temizlik hizmeti,
- Üniversitemiz Anaokulu'nun taşıma hizmetleri,
- Üniversitemiz kampus alanı itfaiye hizmetleri yapılmaktadır.

I.C.5.2.Levazım Ayniyat Şube Müdürlüğü :

- Üniversitemiz birimlerine alımı gerçekleştirilen sarf ve demirbaş malzemelerin ayniyat işlemleri, alınan malzemelerin kişilere zimmetlenmesi ve kayıtlarının tutulması işlemi,
- Kalorifer yakıtı, motorin ve benzin gibi yakıtların teslim alınması ve muayene kabul işlemleri,
- Ambarlarda muhafaza edilen ürünlerin (kırtasiye, temizlik vb.) talepler doğrultusunda dağıtılması,
- Miadı dolmuş malzemelerin hurdaya ayrılması,
- Klima dağıtım, montaj ve servis işlemleri,
- Memur ve işçilerin yazlık ve kışlık sosyal giyim yardımlarının aynı olarak dağıtılması işlemleri yapılmaktadır.

I.C.5.3.Satınalma Şube Müdürlüğü :

- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu gereğince Üniversitemizin tüm kantin, kafeterya, banka şubesi, reklam panosu, GSM istasyonu gibi benzeri yerlerin kiralanması
- Geçmiş yıllara ait kiralama kayıtlarının tutulması,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince Üniversitemizin ihtiyacı olan mal ve hizmet alımını doğrudan temin veya ihale usulü ile satınalma,
- Satın alınan mal ve hizmetin birimlerin harcama kalemi ve ödeneklerine uygun olarak tahakkuk ettirilmesini sağlama,
- Mali yıl bütçesinin verimli olarak birimlere göre harcanmasını takip etmek ve ödeme evraklarının yıllara göre arşivlenmesi,
- İlama bağlı borçlar, yurtdışı aylık, yolluk işlemleri,
- Üniversitemiz Rektörlüğüne bağlı birimlerde çalışan personelin ikinci öğretim fazla mesai, emekliliği dolmuş personelin emekli ikramiyesi ve makam tazminatı gibi işlemler,
- Üniversitemiz öğretim üyeleri veya öğrencilerinin Farabi Değişim Programı dahilinde diğer üniversitelerde öğrenimini devam ettiren öğrencilerinin ve ders vermek için görevlendirilen Üniversitemiz öğretim üyelerinin yolluk ve gündeliklerinin ödenmesi işlemleri,

- Bařta Üniversitemiz Sağlık Araştırma Ve Uygulama Merkezi Hastanesi olmak üzere 23 merkezin mal ve hizmet alımları,
- Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) işlemleri yürütölmektedir.

I.C.6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre her bir işlemde imzası bulunan kişiler attıkları imza ile yetki ve sorumluluk almışlardır.

Satın alma işlemlerinde, mal ve hizmet alımı gerçekleşmeden ödenek kontrolünün yapılması.

Ön mali kontrole vize için ihale evraęı göndermek.



II.AMAÇ ve HEDEFLER

II.A.HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı; destek hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, Devletin olanakları ve özgelirler açısından sağlanan ödenekle en kaliteli mal, malzeme ve hizmeti en kısa sürede ve en ucuz şekilde temin etmektir.

II.B.TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

- Öncelikle mevzuat çerçevesinde iş ve işlemleri yapmak
- Adil olmak
- Mali disiplin içerisinde şeffaf ve açık bir yapıya sahip olmak
- Kamunun ve kurumun menfaatini her zaman ön planda tutmak
- Tüm personeliyle özünden kopmadan, ilkeli ve kendisini yenileyen bir birim olmak
- Üniversitemiz stratejik plan da belirtilen hedefler doğrultusunda katkı sağlamak
- Başkanlığımız personelinin niteliği ve kalitesini artırmak
- Çevreyi ve doğal kaynakları korumak
- Takım ruhuna sahip olmak

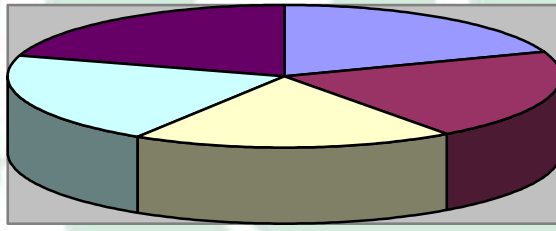
III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

III.A.MALİ BİLGİLER

III.A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1.1.Bütçe Giderleri

	TÖ	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı
	YTL	YTL	%
01 – Personel Giderleri	5.434.000	5.129.438	94,39525
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	779.000	768.112	98,60231
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.596.181	8.838.143	92,10063
05 – Cari Transferler	691.000	691.000	100
06 – Sermaye Giderleri	540.000	530.598	98,25889
TOPLAM	17.040.181	15.957.291	93,64508



■ 01 – Personel Giderleri
■ 02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri
□ 03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri
□ 05 – Cari Transferler
■ 06 – Sermaye Giderleri

2009 BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ

Tertip	2009 TÖ	2009 H	2009%
38.21.02.04-01.3.9.00-2-01.1	5.434.000	5.129.438	94,395252
38.21.02.04-01.3.9.00-2-02.1	779.000	768.112	98,602311
38.21.02.04-01.3.9.00-2-03.2	415.000	413.424	99,620241
38.21.02.04-01.3.9.00-2-03.3	20.000	19.746	98,73
38.21.02.04-01.3.9.00-2-03.4	2.000	0	0
38.21.02.04-01.3.9.00-2-03.5	1.587.000	1.582.121	99,692565
38.21.02.04-01.3.9.00-2-03.7	197.000	196.991	99,995431
38.21.02.04-01.3.9.00-2-03.9	800.000	699.535	87,441875
38.21.02.04-01.3.9.00-2-05.3	691.000	691.000	100

Tertip	2009 TÖ	2009 H	2009%
38.21.02.04-01.3.9.06-2-03.2	400.000	308.832	77,208
38.21.02.04-01.3.9.06-2-03.5	170.000	143.919	84,658235
38.21.02.04-01.3.9.06-2-03.7	344.181	331.824	96,409738
38.21.02.04-01.3.9.06-2-03.8	90.000	89.750	99,722222
38.21.02.04-01.3.9.06-2-06.1	540.000	530.598	98,258889

Tertip	2009 TÖ	2009 H	2009%
38.21.02.04-09.4.1.00-2-03.2	5.571.000	5.052.001	90,683917

III.B.PERFORMANS BİLGİLERİ

III.B.1.İdari Faaliyetler

Daire Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yerine getirdiği faaliyetlerine ilişkin performans bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

AÇIKLAMA	Gerçekleşme Rakamı
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nca 2009 yılında 4734 Sayılı Kanununun 19. Maddesi gereğince yapılan ihale sayısı	18 Adet
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nca 2009 4734 Sayılı Kanununun 19. Maddesi gereğince yapılan ihalelerden sözleşmeye bağlanan ihale sayısı	13 Adet
2009 yılında Üniversite İhale Komisyonunca ihale edilen kantin, kafeterya, banka şubesi, reklam panosu, GSM istasyonu v.b. gibi yerlerin sayısı	87 Adet
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nca 2009 yılında 4734 Sayılı Kanununun 22/d. Maddesi gereğince yapılan alım sayısı	1070 Adet
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nca 2009 yılında taşınır kayıt işlemlerine yönelik yapılan giriş çıkış sayısı	1070 Adet
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nca 2009 yılında yazlık ve kışlık olmak üzere dağıtılan memur giyim yardımları sayısı	661 Adet
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nca 2009 yılında yazlık ve kışlık olmak üzere dağıtılan işçi giyim yardımları sayısı	661 Adet
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nca 2009 yılında tartım, teslim alma ve depolama işlemi yapılan kalorifer yakıtı ve akaryakıt tankeri sayısı	72 Adet
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nca 2009 yılında yurtiçi ve yurtdışı için ödenen yolluk sayısı	350 Adet
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nca 2009 yılında tedavi giderleri ile ilgili kesilen nakit sayısı	6000 Adet

IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV.A.Üstünlükler

- Başkanlığımızda çalışan personel, teknolojinin tüm olanaklarından faydalanmasını bilmektedir.
- Tüm ihaleler üniversitemiz web sayfasından duyurulduğu için Türkiye'nin her tarafına ulaşılma imkanı sağlamıştır.
- Personelimizin eğitim düzeyi yüksektir.
- Dairemiz personeli deneyimli olup yeterli donanıma sahiptir.
- Personelimiz iş disiplinine sahip ve özverilidir.
- Başkanlığımızın diğer birimlerle iletişimi güçlüdür.

IV.B.Zayıflıklar

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelerde mevzuat ile ilgili yeterli eğitimi almamış kişilerin ihale komisyonunda yer alması risk oluşturmaktadır.
- Üniversitelerde çalışan idari personelin diğer bakanlıklarda çalışan personelle kıyaslandığında ücret dengesizliğinin olması nedeniyle başka kurumlara geçme isteğinin fazla olması.

IV.C.Değerlendirme

- Üstünlüklerimizin artması için gerekli çabalarımız sürerken zayıflıklarımızı gidermek için büyük bir motivasyonla çalışmaya devam ediyoruz.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki ihale işlemlerinde, eğitim kurumlarına, özellikle itiraz süreleri bakımından daha pratik çözümler getirilmeli, itirazlarda keyfi tutum ve davranışlar önlenmelidir.
- Başkanlık çalışanlarının kapasitelerini artırmaya, Üniversitemizin kaynaklarını daha etkin, verimli ve doğru kullanmalarına yönelik programlar geliştirilmeli ve eğitimler düzenlenmelidir.
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak zayıf yönlerimizi tespit edip bu konuda tedbirler alınacaktır.



VI.HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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. (Adana- .../.../2010)

İmza
Tülay DURAN
Daire Başkanı