

## SUNUŞ

2015 yılında Üniversitemizin kuruluşuyla birlikte hizmet vermeye başlayan birimimiz, 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının birleştirildiği 1984 yılından itibaren İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı adıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

Üniversitemizin eğitim-öğretim alanında en iyi hizmeti verebilmesi için, ihtiyaç duyulan araç-gereç, malzeme ve hizmetlerin teminine ilişkin ihale ve diğer işlemlerin yürütülmesi; bina ve çevre temizliği, makine bakım-onarım vb. hizmetlerin sağlanması; güvenlik ve çevre kontrolü; taşınmazlar ile ilgili işlemler ve ulaşım hizmetlerinin yürütülmesi ve daire başkanlığımız kadrosunda bulunan personel ile sürekli işçi statüsündeki personelin özlük hakları ve tahakkuk işlemleri Daire Başkanlığımız tarafından yerine getirilmektedir.

Daire Başkanlığımız bu faaliyetleri yürütürken, Üniversitemizin 2020-2024 Stratejik Planındaki amaç ve hedefleri doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması; saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik, gizlilik ve kamuoyu denetimi ilkeleri çerçevesinde hareket etmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan bu rapor, Daire Başkanlığımızın 2020 yılı faaliyetlerinin bir özeti ve aynı zamanda birimimizde çalışan tüm personelimizin emek, gayret ve özverisinin bir göstergesi niteliğindedir. Bu vesileyle, çalışmalarından dolayı tüm personelimize teşekkür ediyorum.

**Hasan Ümit BÜYÜKDEMİR**  
**İdari ve Mali İşler Daire Başkan V.**

## I. GENEL BİLGİLER

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.

2015 yılında Üniversitemizin kuruluşuyla birlikte hizmet vermeye başlayan birimimiz, 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının birleştirildiği 1984 yılından itibaren İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı adıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

### A. Misyon ve Vizyon

#### 1. Misyon (Özgörev)

Üniversitemizin Stratejik Plan Misyonu; **”bilgi üretmek, bilgiyi teknolojiye dönüştürmek, teknolojiyi toplum yararına sunmak, nitelikli eğitim/öğretim, araştırma ve sosyal faaliyetler yoluyla ülkenin kalkınmasına katkıda bulunmak, inovatif ve girişimci mezunlar yetiştirmek.”** olarak belirlenmiştir.

Üniversitemizin Stratejik Plan Misyonu’na uygun olarak; Daire Başkanlığımızın bünyesinde yürütülen her türlü hizmet ve faaliyeti yasalara uygun, ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirerek paydaşlarına idari ve mali konularda nitelikli hizmet sunmaktır.

#### 2. Vizyon (Özgörüş)

Üniversitemizin Stratejik Plan Vizyonu; **“Dörtlü Sarmal Modeli: Üniversite-sanayi-kamu-toplum bütünleşmesini sağlayarak Türkiye’nin inovasyon odaklı kalkınma modeline katkı sağlayan, değer katan, tercih edilen, insanı ve inovasyonu önceleyen bir “Teknoersite olmak“** olarak belirlenmiştir.

Üniversitemizin Stratejik Plan Vizyonu’na uygun olarak hizmette; kalitenin, hızın, güvenin, eşitliğin ve şeffaflığın esas alındığı bir Başkanlık olmaktadır.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Daire Başkanlığımızın yetki, görev ve sorumlulukları, 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 30 ve 36’ncı maddelerinde tanımlanmıştır.

#### Komptrolörlük Daire Başkanlığı:

Madde 30 - Komptrolörlük, aşağıdaki görevleri yapar:

a) 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 üzere üniversiteye ait bütçe tasarılarını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulanmasını izlemek,

b) Yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili ve gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,

- c) Uygulama sırasında nakit ve ödenek durumunu izlemek,
- d) Üniversitenin ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek.

### **Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı:**

Madde 36 - Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- b) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
- c) Basım ve grafik işleri ile evrak, yazı teksir hizmetlerini yerine getirmek,
- d) Sivil Savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,
- e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı görev tanımına giren faaliyetler 1984 yılından itibaren İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yürütülmüştür.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesinin ardından daha çok Komptrolörlük Daire Başkanlığının görev tanımlarına giren faaliyetler, ilgili Kanun ile kurulan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

Daire Başkanlığımız; Üniversitemizin eğitim-öğretim alanında en iyi hizmeti verebilmesi için gerekli olan araç-gereç, malzeme ve hizmetlerin temini ile ilgili ihale işlemleri ve diğer hizmetlerin yürütülmesini, bina ve çevre temizlik, bakım-onarım vb. hizmetlerin sağlanmasını, güvenlik ve çevre kontrolünü, Üniversite taşınmazlarının kiraya verilmesi vb. işlemleri ile ulaşım hizmetlerinin yürütülmesini ve daire başkanlığımız kadrosunda bulunan personel ile sürekli işçi statüsündeki personelin özlük hakları ve tahakkuk işlemlerini yerine getirmektedir.

Daire Başkanlığımız, kendisine tahsis edilen ödeneğin kullanılmasında, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 31'nci maddesinde tanımlanan yetkiler doğrultusunda Sayıştay'a, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve üst yöneticiye karşı sorumludur.

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.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33 üncü maddesinde tanımlanan 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.

## C. Birime İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

#### 1.1. Taşınmazlar

##### 1.1.1. Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

1.C.1.1.2

KAPALI ALAN (m <sup>2</sup> )							Açık Alan (m <sup>2</sup> )
Sosyal Alanlar			İdari Alanlar				
Toplantı ve Konferans (m <sup>2</sup> )	Diğer Sosyal Alanlar (m <sup>2</sup> )	Toplam Sosyal Alan (m <sup>2</sup> )	İdari Personel Çalışma Ofisi (m <sup>2</sup> )	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m <sup>2</sup> )	Diğer Alanlar. (m <sup>2</sup> )	Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	
			120	700			

**NOT: TABLODAKİ METREKARELER DOLDURULACAK.**

#### 1.2. Sosyal Alanlar

##### 1.2.1. Misafirhaneler ve Lojmanlar

1.C.1.1.3.2

	Adet	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)	2020 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
Lojman				
Konuk Evi Misafirhane / Restoran / Balo Salonu)				
<b>TOPLAM</b>				

## 1.2.2. Toplantı ve Konferans Salonları

1.C.1.1.3.3

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam	2020 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
	Adet	M <sup>2</sup>	Adet	M <sup>2</sup>	Adet	M <sup>2</sup>	
0-50 Kişilik							
51-75 Kişilik							
76-100 Kişilik							
101-150 Kişilik							
151-250 Kişilik							
251-Üzeri Kişilik							
<b>TOPLAM</b>							

## 1.3. Hizmet Alanları

1.C.1.1.4.1

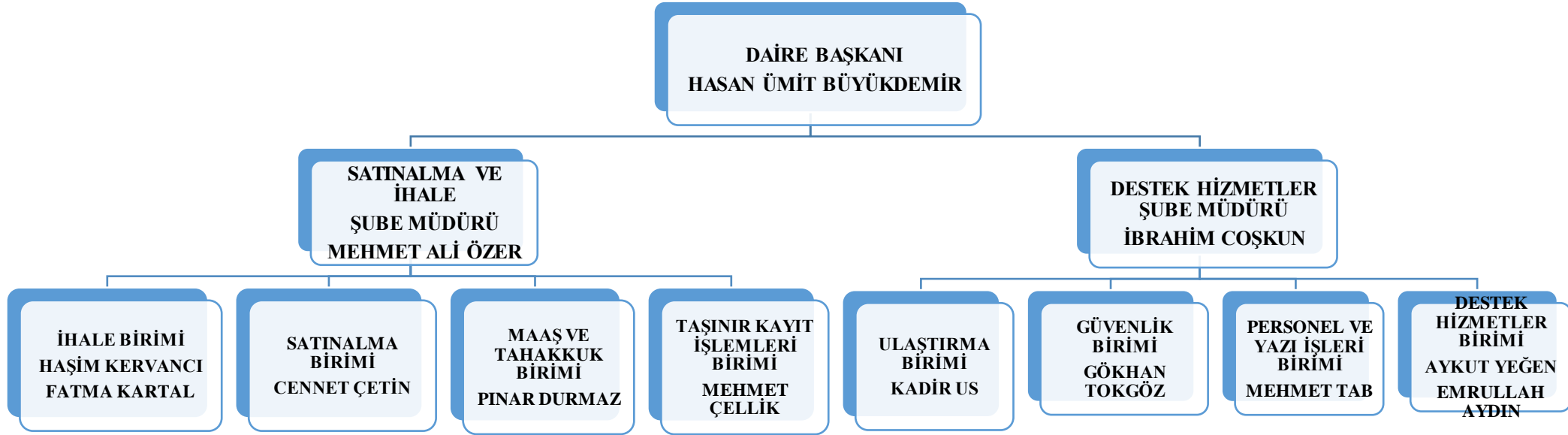
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (M <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı	2020 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
İdari Personel Hizmet Alanları	5	120	18	
<b>TOPLAM</b>				

## 1.4. Ambar ve Arşiv Alanları

1.C.1.1.6.1

Alanlar	Adet	M <sup>2</sup>	2020 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
Ambar Alanları			
Arşiv Alanları			
Depo, Hangar ve Tamir Atölyeleri	1	700	

## 2. Teşkilat Şeması



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1. Teknolojik Kaynaklar

##### 3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2020 Yılı Sonu İtibariyle Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	
Dizüstü Bilgisayar	
Tablet Bilgisayar	
Projeksiyon	
Slayt Makinesi	
Akıllı Tahta	
Mikroskoplar	
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	
Yazıcı	
Fotokopi	
Tarayıcılar	
Faks	
Sunucular	
Yazılımlar	
Tepegöz	
Barkod Okuyucu	
Baskı Makinesi	
Fotoğraf Makinesi	
Televizyonlar	
Kameralar (*)	
Müzik Seti	
Diğer	
<b>TOPLAM</b>	

#### Açıklama:

\*Güvenlik Kamerası 312 adet olup Güvenlik Kamera Sistemini oluşturmaktadır. El Kamerası 3 adettir. *Şeklinde not düşülebilir.*





28	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı								
29	Personel Daire Başkanlığı								
30	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı								
31	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı								
32	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı								
<b>TOPLAM</b>									

## 4. İnsan Kaynakları

### 4.1. İdari Personel

#### 4.1.1. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu		Kadrosu Birimimizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Birimimizde Çalışan Personel		
4/A Memur		K	E	Toplam	K	E	Toplam
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	2	14	16	2	14	16
	Teknik Hizmetler Sınıfı		1	1		1	1
	Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı						
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						
	Din Hizmetleri Sınıfı						
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı						
4/B Sözleşmeli Personel			1	1		1	1
Sürekli İşçi (4/D ve 4857 sayılı Kanun)							
<b>GENEL TOPLAM</b>							

#### Açıklama:

Daire Başkanlığımızda yukarıdaki hizmet sınıflarında gösterilmeyen **bir akademik personel** fiilen görev yapmaktadır.

## 4.1.2. İdari Personelin Unvana Göre Dağılımı

Unvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Akademik Personel (Öğr. Gör.)			
Bilgisayar İşletmeni	1	1	1
Hizmetli (Ş)	1	1	1
Hizmetli	1	1	1
Daire Başkanı	1	1	1
Koruma ve Güvenlik Görevlisi			
Memur	2	2	2
Memur (Ş)			
Şef	2	2	2
Şoför	6	6	6
Şube Müdürü	2	2	2
Teknisyen	1	1	1
Veri Hazırlama ve Kont. İşl.	1	1	1
657 4/b Sözleşmeli Personel	1	1	1
657 4/d İşçi (Güv. Gör.)			
657 4/d İşçi (Temizlik Personeli)			
<b>TOPLAM</b>			

#### 4.1.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Lüksek Lisans-Doktora
Kişi Sayısı	2	5	1	11	
Yüzde					

#### 4.1.4. İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 Yıldan Az	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı		4	3	3	2	4	2	1
Yüzde								

#### 4.1.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20 Yaş Altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61-Üzeri
Kişi Sayısı		3	4	9	3	
Yüzde						

## 5. Sunulan Hizmetler

### 5.1. İdari Hizmetler

#### Satınalma Hizmetleri:

Üniversitemiz Rektörlüğü ve bağlı birimlerin talepleri doğrultusunda her türlü mal ve hizmet alımı işlemleri Daire Başkanlığımıza bağlı Satınalma Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüz, bu işlemleri gerçekleştirirken, Üniversitemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda; saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik, gizlilik, kamuoyu denetimi, ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında karşılanması ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ilkeleri çerçevesinde hareket etmektedir.

2020 Mali Yılı içerisinde:

1. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında Daire Başkanlığımız (904) ve diğer harcama birimleri ödeneklerinden 3 adet mal ve hizmet alımı ihalesi yapılmıştır. Bu ihaleler neticesinde toplam 1.526.620,01 TL TL (KDV Dahil) tutarında sözleşme imzalanmıştır.

2. 4734 sayılı Kanunun "3.e" maddesi (İstisna) kapsamında Daire Başkanlığımız (904) ve diğer harcama birimleri ödeneklerinden, Devlet Malzeme Ofisi ve diğer kurumlar üzerinden, toplam 500.000,00 TL (KDV Dahil) tutarında mal alımı gerçekleştirilmiştir.

3. 4734 sayılı Kanunun 22. maddesi (Doğrudan Temin) kapsamında Daire Başkanlığımız harcama birimi (904) ödeneklerinden toplam 300.000,00 TL tutarında mal ve hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.

### **Güvenlik Hizmetleri**

Üniversitemiz Rektörlüğü ve bağlı birimlerin koruma ve güvenlik hizmetleri, Daire Başkanlığımıza bağlı Destek Hizmetler Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Üniversitemizin Merkez Yerleşkesi geniş bir arazi üzerine kurulmuştur. Yerleşkenin güney ve güneybatı yönünde Gürsel Mahallesi, kuzey ve kuzeybatı yönünde Meydan Mahallesi, doğusunda Yerleşkenin ana girişi bulunup İskenderun-Antakya yolu üzerinde olup Numune Mahallesi sınırları içerisindedir. Yerleşke tamamen yaklaşık iki metre yüksekliğinde beton duvar ve duvarın üzeri de yaklaşık bir metre yüksekliğinde demir korkuluklarla çevrilmiştir.

Yaklaşık 1.500.000 m<sup>2</sup> açık/kapalı alan 24 saat vardiyalı olarak görev yapan koruma ve güvenlik görevlileri tarafından kontrol edilmekte olup, yerleşkeye giriş ve çıkışlar ana nizamiyeden kontrollü bir şekilde sağlanmaktadır. Devriye aracı mevcut olup, belirli aralıklarla yerleşke içerisinde devriye turları atılmaktadır. Kamera ve güvenlik sistemi kurulmuştur. Ayrıca Yerleşkeye gelen öğrenciler ve ziyaretçilerin kimlik kontrolleri yapılmakta ve ziyaretçilerin girişi, ziyaretçi kimliği verilip, ziyaretçi defterine kayıtları yapıldıktan sonra sağlanmaktadır.

İskenderun İlçe merkezinde bulunan Mustafa Yazıcı Devlet Konservatuvarının ana girişi batı yönünde olup 49 Evler Mahallesi bulunmaktadır. Yerleşkenin kuzeyinde Feyezan kanalı, güneyinde İskenderun Belediyesi Su Arıtma Tesisleri, güneyinde ise İskenderun Belediyesi Bahçe Bitkileri Merkezi bulunmaktadır. Yerleşke 24 saat vardiyalı görev yapan güvenlik görevlileri tarafından kontrol edilmektedir. Kamera ve güvenlik sistemi kurulmuştur. Yerleşkenin kuzey ve batı yönü beton duvar ile çevrilmiş ve duvarın üzeri de demir korkuluk ile çevrilmiştir.

İskenderun İlçe merkezinde bulunan Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi yerleşkesi ana giriş kapısı yerleşkenin kuzey yönünde olup Feyezan kanalı bulunmaktadır. Güneydoğu ve batı yönünde İskenderun Belediyesi Bahçe Bitkileri Merkezi, doğusunda Kapalı Yüzme Havuzu bulunmaktadır. Yerleşkenin doğu ve kuzey sınırları duvarla çevrilmiş ve üzerine tel çit çekilmiştir. Diğer sınırlar da tel çit ile çevrilmiştir. Güvenlik görevlileri 24 saat vardiya esaslı görev yapmaktadır. Kampüs, kamera ve güvenlik sistemi ile kontrol edilmektedir.

İskenderun-Belen-Arsuz ilçelerinin kesiştiği noktada bulunan İskenderun Meslek Yüksekokulu yerleşkesinin (Tepe Kampüs) çevresi ormanlık olup kuzey yönünde İskenderun, batı yönünde Arsuz, güney yönünde Belen bulunmaktadır. Yerleşkenin ana girişi doğu yönünde olup İskenderun-Antakya yolu bulunmaktadır. Kampüs çevresi tel çit ile çevrilmiştir. Güvenlik görevlileri 24 saat vardiya sistemine uygun olarak görev yapmaktadır. Yerleşke, kamera ve güvenlik sistemi ile kontrol edilmektedir.

Dörtyol ilçesinde bulunan Dörtyol Meslek Yüksekokulu yerleşke Erzin ilçesi yönünde olup çevresi ormanlıktır. Sınırlar tel çit ile çevrilmiştir. Kampüs ana girişi yerleşkenin batı yönünde bulunmaktadır. Güvenlik görevlileri 24 saat vardiya esasına göre görev yapmaktadır. Kampüs alanına kamera ve güvenlik sistemi kurulmuştur. Yerleşkeye gelen öğrenciler ve ziyaretçilerin kimlik kontrolleri yapılmakta ve ziyaretçilerin girişi, ziyaretçi kimliği verilip, ziyaretçi defterine kayıtları yapıldıktan sonra sağlanmaktadır.

Üniversitemiz güvenlik hizmetleri 3 kadrolu 69 özel güvenlik olmak üzere toplam 72 güvenlik görevlisi ile yerine getirilmektedir.

### **Ulaşım Hizmetleri**

Üniversitemizde ulaşım hizmetleri Daire Başkanlığımıza bağlı Destek Hizmetler Şube Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. 2020 yılında Üniversitemiz araç parkında 1 adet makam aracı, 5 adet otomobil, 1 adet arazi aracı, 1 adet minibüs (19 kişilik), 1 adet midibüs (27 kişilik), 1 adet otobüs (52 kişilik), 1 adet kamyonet ve 1 adet kamyon bulunmaktadır. Bu hizmet araçlarını kullanmak üzere 6 şoför görevlendirilmiştir.

### **Tahakkuk İşlemleri**

Tahakkuk işlemleri Başkanlığımız bünyesinde bulunan Satınalma ve İhale Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir. Üniversitemiz birimlerinde görev yapan sürekli işçilerin özlük haklarına ilişkin tahakkuk işlemleri Daire Başkanlığımız kadrolarında görev yapan personelin özlük hakları ile ilgili tahakkuk işlemleri gerçekleştirilmektedir.

### **Taşınmazlara İlişkin Hizmetler**

İskenderun Teknik Üniversitesi mülkiyetinde bulunan taşınmazların satışı, kiraya verilmesi ile ecrimisil ve tahliye işlemlerine ilişkin resmi işlemler Daire Başkanlığımıza bağlı Satınalma ve İhale Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüz, bu işlemleri gerçekleştirirken; Üniversitemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirlik ve malî saydamlık ilkesi çerçevesinde hareket etmektedir.

Tüm dünyada olduğu gibi ülkemizi de etkisi altına alan Koronavirüs Kovid-19 pandemisi nedeniyle 2020 yılında, Üniversitemiz taşınmazlarının kiraya verilme işlemi gerçekleştirilememiştir.

### **Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri**

Daire Başkanlığımız Satınalma ve İhale Şube Müdürlüğü tarafından alımı gerçekleştirilen her türlü mal ve malzemeler muayene kabul komisyonları tarafından kontrol edilip Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek mevzuata uygun olarak teslim alınır.

Müdürlüğümüz tarafından teslim alınan taşınırlar eğitim ve öğretime yönelik hizmetlere öncelik verilerek tüm birimlerimizin ihtiyaçlarını karşılamak üzere mevcut stok durumu göz önünde bulundurularak yerlerine teslim edilir. Teslim edilen malzemeler taşınır işlem fişi düzenlenerek, kontrolleri yapılarak teslim edilmektedir.

Bu kapsamda 2020 Mali Yılı içerisinde:

250.000,00 TL tutarında tüketim malzemesi depomuzda kayıt altına alınarak 200.000,00 TL değerinde tüketim malzemesi devir ve tüketim çıkışı yapılarak ihtiyacı olan birimlerimize teslim edilmiştir. Depomuzda 2020 yılından kalan 50.000,00 TL tutarında malzeme 2021 yılına devredilmiştir.

2.150.000,00 TL tutarında dayanıklı taşınır kayıt altına alınarak teslim alınmış olup; 1.950.000,00 TL tutarındaki dayanıklı taşınır devir çıkışı ile Üniversitemiz çeşitli birimlerine teslim edilmiştir. 2020 yılından depomuzda kalan 200.000,00 TL tutarında dayanıklı taşınır 2021 yılına devredilmiştir.

### **Temizlik Hizmetleri**

Üniversitemiz kampüslerinin bina ve çevre temizliği hizmeti, yaklaşık 50.000 m<sup>2</sup> kapalı alan ve bina çevreleri olmak üzere gerçekleştirilmektedir.

Temizlik işlerinin planlanması, denetimi ve hizmetin yürütülmesi Destek Hizmetler Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

Başkanlığımızca sevk ve idaresi yapılmakta olan temizlik hizmetleri kapsamında tüm enstitü, fakülte, yüksekokul, merkez ve idari birimler ile Üniversitemiz tarafından faaliyet gösterilene tüm alanlarda hizmet verilmektedir.

### **Posta Hizmetleri**

Üniversitemiz, personel veya öğrenciler tarafında gönderimi yapılacak olan posta ve kargo gönderi hizmetlerinden indirimli olarak faydalanılabilişmesi amacıyla PTT ile sözleşme imzalanmıştır.



### 5.1.2. Diğer Alım Türlerine İlişkin Veriler

Alım Türü (Ekonomik Kod)	Doğrudan Temin (4734/22-d)		Pazarlık Usulü (4734/21-f)	
	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)
Mal Alımı (3.2 – 3.7 – 6.1)	59	1.828.037,15		
Hizmet Alımı (3.5)	26	301.294,49		
Yapım İşi (3.8 – 6.5 – 6.7)				
<b>TOPLAM</b>				

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim ve iç kontrol, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanuna ilişkin ikincil mevzuatta öngörülen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde hiyerarşik bir düzen içerisinde yapılmaktadır.

Mali süreçteki iç kontrol 5018 sayılı Kanunun 55, 56, 57 ve 58. maddelerine ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 27'nci maddesine dayanılarak hazırlanmış olan İskenderun Teknik Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılmaktadır.

### 6.1. İç Denetim Faaliyetleri

Denetim Türü	Denetim Alanları
Uygunluk denetimi	Taşınır kayıtları ve depo mevcut durumu

### 6.2. Dış Denetim Verileri

Denetim Türü	Denetim Alanları	Sorgu Maddesi	Sayıştay İlamlı Madde Sayısı



## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. Birimin Amaç ve Hedefleri

#### Amaç:

Daire Başkanlığımız, bünyesinde yürütülen her türlü hizmet ve faaliyetin, yasalara uygun, ekonomik ve etkin bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak ve insan, para, teknoloji, araç-gereç ve malzeme gibi mevcut kaynakları en uygun ve en verimli bir biçimde planlamayı, değerlendirmeyi, kullanmayı ve izlemeyi amaçlamaktadır.

#### Hedef:

Daire 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 bir Başkanlık olmayı hedeflemektedir.

### 1. Stratejik Amaç ve Hedefler

Üniversitemiz 2020-2024 Stratejik Planında birimimizin sorumlu tutulduğu Stratejik Amaç ve Hedefler bulunmamaktadır.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
39.09.09.04-01.3.9.00-2-01.1							
39.09.09.04-01.3.9.00-2-01.3							
39.09.09.04-01.3.9.00-2-02.1							
39.09.09.04-01.3.9.00-2-02.3							
39.09.09.04-01.3.9.00-2-03.2							
39.09.09.04-01.3.9.00-2-03.3							
39.09.09.04-01.3.9.00-2-03.4							
39.09.09.04-01.3.9.00-2-03.5							
39.09.09.04-01.3.9.00-2-03.7							
39.09.09.04-01.3.9.06-2-03.2							
39.09.09.04-01.3.9.06-2-03.5							
39.09.09.04-01.3.9.06-2-03.7							
39.09.09.04-03.1.4.00-2-03.2							
39.09.09.04-03.1.4.00-2-03.3							
39.09.09.04-03.1.4.00-2-03.7							
39.09.09.04-09.4.1.00-2-01.3							
39.09.09.04-09.4.1.00-2-02.3							
39.09.09.04-09.4.1.00-2-03.2							
39.09.09.04-09.4.1.00-2-03.5							
39.09.09.04-09.4.1.00-2-03.7							
39.09.09.04-09.4.1.00-2-06.1							
39.09.09.04-09.4.1.07-2-01.1							
39.09.09.04-09.4.1.07-2-03.2							
39.09.09.04-09.4.1.14-2-03.2							
39.09.09.04-09.4.1.14-2-03.7							
<b>TOPLAM</b>							

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2020 Mali Yılında bütçe gerçekleştirmeleri açısından toplam ödeneğin harcama yüzdesi %XX olmuştur.

### 03.5- (01.3.9.06)

Öngörülen harcamalar gerçekleşmediğinden harcama yapılmamıştır.

### 03.2- (09.4.1.07)

Öngörülen gelir gerçekleşmediğinden harcama yapılamamıştır.

## 2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

### 2.1.1. Yurtiçi Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler

Sıra No	Açıklama	2020 Yılı
1	Yurtiçi Geçici Görevlendirme Sayısı	80
2	Yurtiçi Görevlendirme Süresi (Gün)	150
3	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Alan Personel Sayısı	8

### 2.1.2. Yurtdışı Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler

Sıra No	Açıklama	2020 Yılı
1	Yurtdışı Geçici Görevlendirme Sayısı	
2	Yurtdışı Görevlendirme Süresi (Gün)	

### 2.1.3. Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Veriler

ISINMA GİDERİ				ELEKTRİK GİDERİ		SU GİDERİ	
Doğalgaz		Kalorifer					
M <sup>3</sup>	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)	Kw/saat	Tüketim Bedeli (TL)	M <sup>3</sup>	Tüketim Bedeli (TL)
4332	11.848,06	13600		3.214.948,92	2.732.444,95	65.411,00	378.677,03

**2.1.4. Haberleşme Giderlerine İlişkin Veriler**

Haberleşme Giderlerine İlişkin Veriler	
Abone Olunan Hat Sayısı	
Telefon Abonelik ve Kullanım Giderleri	
2020 Yılı Toplam Haberleşme Gideri	

**2.1.5. Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Birim Düzeyinde Detay Veriler**

Telefon Giderleri		
Sıra No	Birim Adı	Tutarı (KDV Dahil)
1	Başkanlık	

Doğalgaz Tüketimi (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Bütçesinden Ödenmiştir.)				
S. No	Abone No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat (sm <sup>3</sup> )	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	1652140	BARBAROS HAYRETTİN GEMİ İNŞAATI VE DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	2.140,00	6.295,04
2	1652141	BARBAROS HAYRETTİN GEMİ İNŞAATI VE DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	1.057,00	3.003,52
3	1789700	REKTÖR KONUTU	1.135,00	2.549,50
TOPLAM	4.332,00	11.848,06		

Kalorifer Yakıtı (Fuel-Oil 4)			
S. No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat (Kg)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	İSKENDERUN MESLEK YÜKSEKOKULU	5960	29.608,088
2	DÖRTYOL MESLEK YÜKSEKOKULU	6080	30.204,224
3	MUSTAFA YAZICI DEVLET KONSERVATUVARI	1560	7.749,768
TOPLAM		13600	67.562,08

Elektrik				
S. No	Abone No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat (kw/saat)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	4006915455	İSKENDERUN MESLEK YÜKSEKOKULU	176.925,42	146.082,72
2	4007901960	DENİZ BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİSİ FAKÜLTESİ	141.965,62	123.263,81
3	4007616047	DÖRTYOL MESLEK YÜKSEKOKULU	100.495,56	86.355,04
4	4009030787	MUSTAFA YAZICI DEVLET KONSERVATUVARI	78.933,02	68.541,30
5	4010729986	MERKEZİ LABORATUVAR	2.716.629,30	2.308.202,08
<b>TOPLAM</b>			<b>3.214.948,92</b>	<b>2.732.444,95</b>

Su			
S. No	Gider Detayı	Tüketim Miktarı	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	DENİZ BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİSİ FAKÜLTESİ	1.130,00	7.482,10
2	DENİZ BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİSİ FAKÜLTESİ SU KUYUSU	629,00	2.203,60
3	MERKEZ KAMPÜS İÇME SUYU	48.592,00	284.309,40
4	MERKEZ KAMPÜS SU KUYUSU	0,00	4.329,52
5	MUSTAFA YAZICI DEVLET KONSERVATUVARI	6.032,00	34.834,73
6	İSKENDERUN MESLEK YÜKSEKOKULU	5.239,00	27.333,10
7	DÖRTYOL MESLEK YÜKSEKOKULU	3.789,00	18.184,58
<b>TOPLAM</b>		<b>65.411,00</b>	<b>378.677,03</b>

### 2.1.6. Temizlik, Güvenlik Hizmeti ve Taşıt Alımına İlişkin Veriler

Temizlik, Güvenlik Hizmeti ve Taşıt Alımına İlişkin Tablo		
Temizlik Hizmetinin Sunulduğu Kapalı Alanın Yüz Ölçümü M <sup>2</sup>		M <sup>2</sup>
Temizlik Hizmetinde Çalıştırılan Personel Sayısı (Kapalı Alan)	75	Kişi
Temizlik Hizmetinin Toplam Maliyeti		TL
Güvenlik Hizmeti Yürütülen Kapalı Alanın Yüz Ölçümü M <sup>2</sup>		M <sup>2</sup>
Güvenlik Hizmetinde Çalıştırılan Personel Sayısı	72	Kişi

Güvenlik Hizmetinin Toplam Maliyeti		TL
Satınalma Suretiyle Alınan Taşıt Sayısı		Adet
Satınalma Suretiyle Alınan Taşıtların Toplam Maliyeti		TL
Kiralama Suretiyle Alınan Taşıt Sayısı		Adet
Kiralama Suretiyle Alınan Taşıtların Toplam Maliyeti		TL

### 3. Mali Denetim Sonuçları

**MALİ DENETİM YAPILMIŞ VE GEREĞİ DE YAPILMIŞ İŞE BURAYA YAZILACAK**

## B. Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

##### 1.1.1. Güvenlik Birimine İntikal Eden Olaylara İlişkin Tablo

Güvenlik Birimine İntikal Eden Olay Çeşitleri		Öğrenci Kaynaklı Olaylar Sayısı	Personel Kaynaklı Olaylar Sayısı	Vatandaş Kaynaklı Olaylar Sayısı
Protesto				
Hırsızlık				
Diğer				
Sadece Maddi Hasar İle Sonuçlanan	Trafik Kazası			
	Kavga			
	Diğer (.....)			
Yaralanma İle Sonuçlanan	Trafik Kazası			
	Kavga			
	Diğer (.....)			
Ölümlerle Sonuçlanan	Trafik Kazası			
	Kavga			
	Diğer (.....)			
Yangın Olayları Sayısı		Yangının Niteliğine Göre		
		Araçlarda	Binalarda	Ormanda

**1.2. Araç İşletme Şube Müdürlüğü Araç Listesi**

Sıra No	Modeli, Markası, Cinsi	Plaka No	Hizmet Amacı/ Kapasitesi	Yakıt Türü ( Benzin / Dizel / Benzin&LPG / Diğer )
1	2016, Audi, Binek Oto		Makam Aracı/5	Dizel
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

**2020 Yılında Satınalma ve İhale Şube Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirilen İhaleler (4734)**

S.No	İhale Kayıt Numarası	İhalenin Adı	Harcama Birimi	Sözleşme Tutarı (KDV Dahil)	İhale Türü / Usulü
1		Laboratuvar Malzemesi alımı	BHGİDF	158.261,60	Mal Alım / Açık İhale
2		Laboratuvar Malzemesi alımı (	İskenderun Meslek Yüksek Okulu	541.880,47	
3		Laboratuvar Malzemesi alımı	Merkezi Laboratuvar	826.477,94	
<b>TOPLAM</b>					

**2020 Yılında Satınalma ve İhale Şube Müdürlüğü Tarafından “4734-3.e.” maddesi Kapsamında (DMO vd. kurumlar) Gerçekleştirilen Alımlar**

S. No	Harcama Birimi	Alımın Adı	Miktarı	Toplam Fiyat (KDV Dahil)
1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Traktör Alımı	1	325.000,00
2		Ring Aracı Alımı	1	75.000,00
3		Temizlik Malzemesi Alımı	15	155.257,00
		Büro Mobilyası Alımı	20	185.655,00
		Amfi sırası alımı	450	355.251,17
<b>TOPLAM</b>				

**2020 Yılında Satınalma ve İhale Şube Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirilen Doğrudan Temin Bilgileri (\*)**

S. No	Harcama Birimi	Alımın Adı	Miktarı	Toplam Fiyat (KDV Dahil)
1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Temizlik Malzemesi Alımı	10 Kalem	34.838,32
2	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Yer Dezenfektanı ve Tela Tulum Alımı	2 Kalem	12.610,00
3	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Dış Mekan Çöp Kovası Alımı	1 Kalem	35.400,00
4	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	El Dezenfektanı Alımı	1 Kalem	27.140,00
5	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Toner ve Temizlik Malzemesi Alımı	41 Kalem	329.715,01
6	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Tek Kullanımlık Maske Alımı	1 Kalem	14.040,00
7	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Perde Alımı	12 Kalem	150.830,66
8	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Kırtasiye Malzemesi Alımı	19 Kalem	95.642,92
9	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Güvenlik Kıyafeti Alımı	1 Kalem	23.004,00
10	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Büro Malzemesi Alımı	24 Kalem	553.976,08
11	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Büro Malzemesi Alımı	1 Kalem	23.467,11
12	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Merkezi Yemekhane Mutfak Ekipmanları	116 Kalem	659.384,04
13	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Büro ve İşyeri Malzemesi Alımları	16 Kalem	393.291,96
14	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Yol Süpürme Makinesi Alımı	1 Kalem	101.598,00





254	Dayanıklı Taşınır- Taşıtlar								
255	Dayanıklı Taşınır- Demirbaşlar								

## 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,
- Daire Başkanlığımız ve birimlerinin hiyerarşik bir yapı içerisinde 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
- Hizmet verilen birim sayısının fazla olması
- Sosyal olanakların ve etkinliklerin azlığı

### C. Değerlendirme

Daire 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 amacıyla yapılacak olan çalışmalar Daire Başkanlığımız tarafından üretilen hizmetin kalitesini, hizmet alan ve çalışan memnuniyetini olumlu yönde etkileyecek ve Daire Başkanlığımızın hedeflerine ulaşmasına katkı sağlayacaktır.

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin 2020-2024 Stratejik Planındaki amaç ve hedefleri doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması; saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik, gizlilik ve kamuoyu denetimi ilkeleri çerçevesinde hareket etmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan bu rapor ışığında, Daire Başkanlığımız bünyesinde yürütülen faaliyetlerin kalite ve verimliliğini artırmak amacıyla önümüzdeki mali yılda da gerekli çalışmalar yapılacaktır.

#### **HAZIRLAYAN**

Adı ve Soyadı : İbrahim COŞKUN  
Unvanı : Şube Müdür V.  
Telefonu : 1401  
İmza :

## **VI. 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 sağladığımı 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İskenderun-15/02/2021)

Harcama Yetkilisi

**Hasan Ümit BÜYÜKDEMİR**  
**Daire Başkan V.**