



İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2023 YILI BRİFİNG DOSYASI FORMU

09 OCAK 2024
İSKENDERUN

İÇİNDEKİLER

1. İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GENEL TANITIM	
1.1 Görevleri	2
1.2 Teşkilat Yapısı	4
1.3 Kadro ve Personel Durumu	5
1.4 Bina, Lojman, Diğer Sosyal Yardımcı Tesisler Durumu	9
1.5 Araç-Makine Parkı ve Teçhizat Durumu	10
2. SON 1 YIL İÇİNDE YAPILAN BAŞLICA ÇALIŞMALAR	11
3. İHTİYAÇ VE SORUNLAR	14
4. ÖNERİLER	14

1. GENEL TANITIM

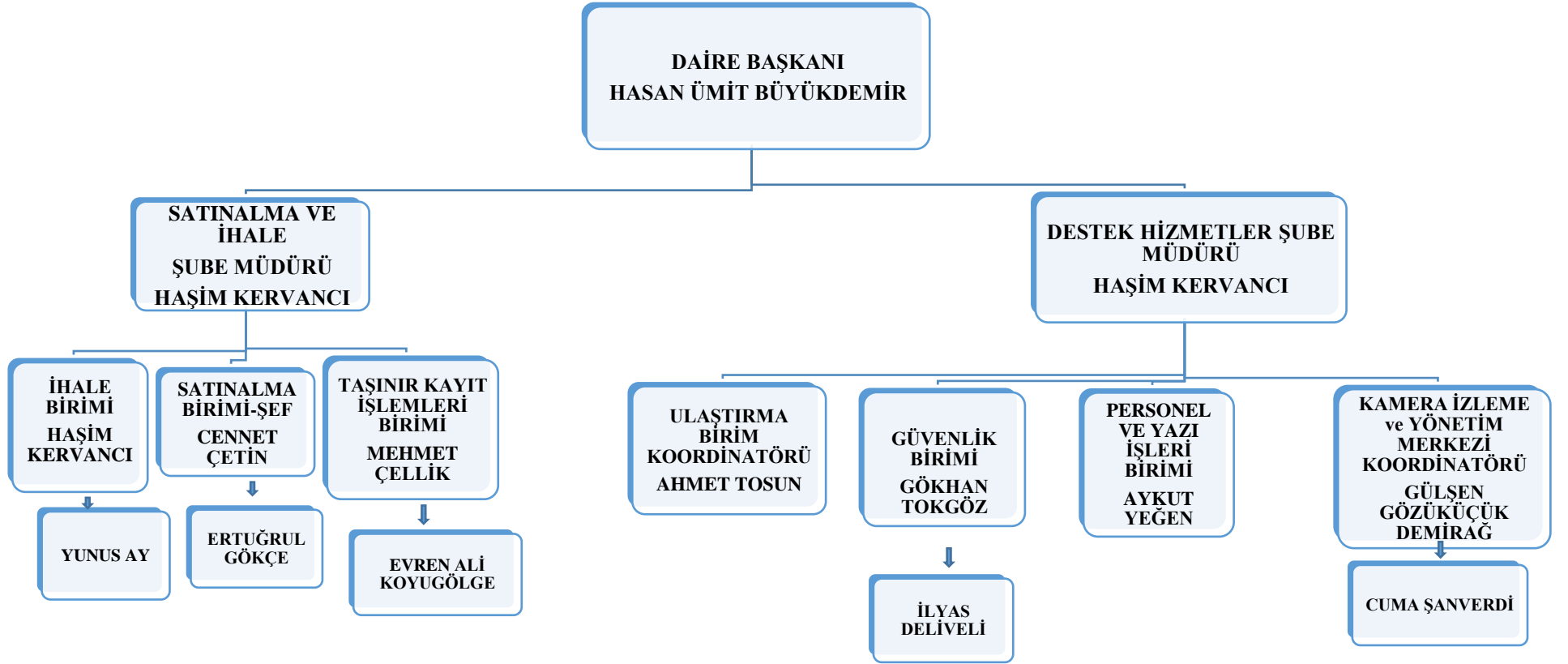
1.1.Görevleri

- 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, yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili ve gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek
- b) Ödeme ile ilgili tahakkuk işlemlerini yürütmek, Rektörlük birimlerinin elektrik, su, telefon, ttnet aylık fatura ödeme işlemleri, firmaların hakedişleri (temizlik ve güvenlik), yıl içerisinde yapılacak harcamaların ödenek dağılımı ve takibi,
- c) Üniversitemizin eğitim-öğretim alanında en iyi hizmeti verebilmesi için ihtiyaç duyulan araç-gereç, malzeme ve hizmetlerin teminine ilişkin ihale ve diğer işlemlerin 4734 Kamu İhale kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre yürütülmesini sağlamak,
- d) Daire başkanlığımız kadrosunda bulunan personel ile sürekli işçi statüsündeki personelin özlük hakları işlemleri, basım ve grafik işleri ile evrak, yazı teksir hizmetlerini yerine getirmek,
- e) Üniversitemiz bünyesinde bulunan araçların sevk ve idaresini sağlamak, araçların akaryakıt alım işlemlerini sağlamak, araçların periyodik muayene işlemlerini sağlamak, araç ve makine teçhizatının bakım ve onarım iş ve işlemlerini sağlamak,

- f) İskenderun Teknik Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Üniversitemizin tüm yerleşkelerindeki temizlik işlerinin ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- g) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik, Üniversitemizin Güvenlik Yönergesi ve Üniversitemiz Trafik Yönergesine göre Üniversite mensuplarının günlük çalışma süreleri boyunca can ve mal güvenliğinin sağlanması, çalışanların, öğrencilerin ve ziyaretçilerin konulan kurallara uymalarının sağlanması ve Üniversiteye ait yerleşkeler bina, bahçe ve alanları ile her türlü taşıt, malzeme ve ekipmanının kesintisiz korunmasının ve güvenliğinin sağlanması,
- h) Taşınır ve ambar işlemlerini 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44. maddesine göre 28.12.2006 tarihinde yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği esasları dâhilinde yürütmek, taşınıra konu olan malın satın alma aşamasından başlayıp, kabulü, muayenesi, depolanması, tasniflenmesi ve ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmasını sağlamak,
- i) Kamera izleme ve yönetim sisteminin takibini yapmak, üçüncü taraflarca geçmişe yönelik görüntü kayıtlarına ihtiyaç duyulması halinde, gelen yazılı istekler üzerine yetkili amirin onayı ile Üniversitemiz kapasitesiyle ve kayıt tutulan sürelerle sınırlı olarak geriye doğru görüntü kaydı vermek,

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı görev kapsamındadır.

1.2. Teşkilat Yapısı



1.3.Kadro ve Personel Durumu

1.3.1. 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	7	25	32	7	25	32
	Teknik Hizmetler Sınıfı	1	1	2	1	1	2
	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)		36	104	140	31	80	111
GENEL TOPLAM		44	131	175	39	107	146

1.3.2. 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	6	6	6
Daire Başkanı	1	1	1
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	12	12	12
Memur			
Memur (Ş)	1	1	1
Şef	1	1	1
Şoför	9	9	9
Şube Müdürü	1	1	1
Mühendis	1	1	1

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.)	67	67	67
657 4/d İşçi (Temizlik Personeli)	71	71	71
TOPLAM	175	175	175

1.3.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans- Doktora
Kişi Sayısı		12	8	14	1

1.3.4. 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	12	7	5	6	2	1	2	

1.3.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20 Yaş Altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61-Üzeri
Kişi Sayısı	1	11	15	6	2	1

1.4.Bina, Lojman, Diğer Sosyal Yardımcı Tesisler Durumu

1.4.1. Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (M ²)	Kullanan Kişi Sayısı
İdari Personel Hizmet Alanları	3	120	10

1.4.2. Ambar ve Arşiv Alanları

Alanlar	Adet	M ²
Depo Alanları	7	350
Arşiv Alanları		
Hangar ve Tamir Atölyeleri	1	175
TOPLAM	8	525

1.5. Araç-Makina Parkı ve Teçhizat Durumu

Sıra No	Modeli, Markası, Cinsi	Plaka No	Hizmet Amacı/ Kapasitesi	Yakıt Türü (Benzin / Dizel / Benzin&LPG / Diğer)
1	2016, Audi, Binek Oto	31 KNG 95	Makam Aracı/5	Dizel
2	2011, Fiat Linea, Binek Oto	31 AHA 16	Binek Oto/5	Dizel
3	2011, Fiat Linea, Binek Oto	31 AHA 20	Binek Oto/5	Dizel
4	2011, Fiat Linea, Binek Oto	31 AHA 21	Binek Oto/5	Dizel
5	2016, Fiat Egea, Binek Oto	31 KND 87	Binek Oto/5	Dizel
6	2016, Fiat Egea, Binek Oto	31 KND 88	Binek Oto/5	Dizel
7	2011, Renault Fluence, Binek Oto	31 AHA 03	Binek Oto/5	Dizel
8	2016, Wolkswagen Amarok, Arazi Aracı	31 KND 52	Arazi Aracı/5	Dizel
9	2013, Mercedes Sprinter, Otobüs	31 AYA 05	Otobüs/19	Dizel
10	2012, Isuzu Otobüs,	31 AHA 30	Otobüs/27	Dizel
11	2017, Mercedes Kamyon	31 KND 56	Kamyon/ 15 Ton	Dizel
12	2017, Mercedes Otobüs	31 KND 55	Otobüs/52	Dizel
13	2012, Massey Ferguson, Traktör	31 K 7438		Dizel
14	2017, JCB, Kepçe	31 İSTE 031		Dizel
15	2020, New Holland, Traktör	31 AF 638		Dizel
16	2016, Fort Transit	31 KND 86		Dizel

2. SON 1 YIL İÇİNDE YAPILAN BAŞLICA ÇALIŞMALAR

2023 Mali Yılı içerisinde:

1. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında Daire Başkanlığımız (904) ve diğer harcama birimleri ödeneklerinden 2 adet mal ve hizmet alımı ihalesi yapılmıştır. Bu ihaleler neticesinde toplam 1.456.588,05 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 3.320.745,68 TL (KDV Dahil) tutarında mal alımı gerçekleştirilmiştir.
3. 4734 sayılı Kanunun 22. maddesi (Doğrudan Temin) kapsamında Daire Başkanlığımız harcama birimi (904) ödeneklerinden toplam 1.190.898,39 TL tutarında mal ve hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.

2.1.Yapılan İhaleler

İhale Türü (Ekonomik Kod)	İHALE USULLERİ											
	Açık İhale (4734/19)			Belirli İstekliler Arasında (4734/20)			Pazarlık Usulü (4734/21)			Genel Toplam		
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (3.2 – 3.7 – 6.1)	2	1	1.456.588,05 TL							2	1	1.456.588,05 TL
Hizmet Alımı (3.5)												
Yapım İşİ (3.8 – 6.5 – 6.7)												
TOPLAM	2	1	1.456.588,05 TL							2	1	1.456.588,05 TL

2.2. 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)	16	881.096,05		
Hizmet Alımı (3.5)	18	309.802,34		
Yapım İşi (3.8 – 6.5 – 6.7)				
TOPLAM	34	1.190.898,39		

3. İHTİYAÇ VE SORUNLAR

- Personel sayısının yetersizliği
- Çalışma alanı 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

4. ÖNERİLER

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.

