



İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2025

BİRİM FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	4
I. GENEL BİLGİLER	5
A. Misyon ve Vizyon	5
1. Misyon (Özgörev)	5
2. Vizyon (Özgörüş)	5
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C. Birime İlişkin Bilgiler	6
1. Fiziksel Yapı	6
1.1. Taşınmazlar	6
1.1.1. Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı	6
1.2. Sosyal Alanlar	7
1.2.1. Misafirhaneler ve Lojmanlar	7
1.2.2. Toplantı ve Konferans Salonları	7
1.3. Hizmet Alanları	7
1.4. Ambar ve Arşiv Alanları	8
2. Teşkilat Şeması	9
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
3.1. Teknolojik Kaynaklar	10
3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar	10
4. İnsan Kaynakları	11
4.1. İdari Personel	11
4.1.1. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı	11
4.1.2. İdari Personelin Unvana Göre Dağılımı	12
4.1.3. İdari Personelin Eğitim Durumu	13
4.1.4. İdari Personelin Hizmet Süresi	13
4.1.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	13
5. Sunulan Hizmetler	13
5.1. İdari Hizmetler	13
5.1.1. Yapılan İhaleler	16
5.1.2. Diğer Alım Türlerine İlişkin Veriler	17
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
6.1. İç Denetim Faaliyetleri	17
6.2. Dış Denetim Verileri	17
II. AMAÇ VE HEDEFLER	18
A. Birimin Amaç ve Hedefleri	18
1. Stratejik Amaç ve Hedefler	18

III.	<u>FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</u>	19
A.	<u>Mali Bilgiler</u>	19
1.	<u>Bütçe Uygulama Sonuçları</u>	19
2.	<u>Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar</u>	20
2.1	<u>Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler</u>	20
2.1.1	<u>Yurtiçi Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler</u>	20
2.1.2	<u>Yurtdışı Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler</u>	20
2.1.3	<u>Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Veriler</u>	21
2.1.4	<u>Haberleşme Giderlerine İlişkin Veriler</u>	21
2.1.5	<u>Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Birim Düzeyinde Detay Veriler</u>	21
2.1.6	<u>Temizlik, Güvenlik Hizmeti ve Taşıt Alımına İlişkin Veriler</u>	23
3.	<u>Mali Denetim Sonuçları</u>	23
B.	<u>Performans Bilgileri</u>	23
1.	<u>Faaliyet ve Proje Bilgileri</u>	23
1.1.	<u>Faaliyet Bilgileri</u>	23
1.1.1.	<u>Güvenlik Birimine İntikal Eden Olaylara İlişkin Tablo</u>	23
1.2.	<u>Araç İşletme Şube Müdürlüğü Araç Listesi</u>	24
IV.	<u>KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</u>	30
A.	<u>Üstünlükler</u>	30
B.	<u>Zayıflıklar</u>	30
C.	<u>Değerlendirme</u>	30
V.	<u>ÖNERİ VE TEDBİRLER</u>	31
VI.	<u>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</u>	31

SUNUŞ

23.04.2015 yılında Üniversitemizin kuruluşuyla birlikte hizmet vermeye başlayan Daire başkanlığımız, 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 2025-2029 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 2025 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.

Ünal DÖNMEZ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı 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)

İskenderun Teknik Üniversitesinin Strateji ve Politikaları doğrultusunda, görev alanımızdaki hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde insan, para ve malzeme gibi kaynakları mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde şeffaf, etkin ve en verimli şekilde kullanarak, hizmetlerin aksamadan yürütülmesi için iç ve dış paydaşlarımıza kesintisiz destek sunmaktır.

2. Vizyon (Özgörüş)

Teknolojik imkanlar ile donatılmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, kamunun ve kurumun menfaatlerini ön planda tutarak, işinde uzman, yaratıcı ve yenilikçi insan kaynakları ile hizmet vermektir.

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:

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

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı:

Madde 36 - Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
- Basım ve grafik işleri ile evrak, yazı teksir hizmetlerini yerine getirmek,
- Sivil Savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,
- 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 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

1.1.1. Taşınmazlar

1.1.1.1. Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

KAPALI ALAN (m²)							Açık Alan (m²)
Sosyal Alanlar			İdari Alanlar				
Toplantı ve Konferans (m²)	Diğer Sosyal Alanlar (m²)	Toplam Sosyal Alan (m²)	İdari Personel Çalışma Ofisi (m²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m²)	Diğer Alanlar. (m²)	Toplam Kapalı Alan (m²)	
			124	700		824	

1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1. Misafirhaneler ve Lojmanlar

1.C.1.1.3.2

	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)	2025 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
Lojman				
Konuk Evi Misafirhane / Restoran / Balo Salonu)				
TOPLAM				

1.2.2. Toplantı ve Konferans Salonları

1.C.1.1.3.3

Kapasite ((Kişi)	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam	2025 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
	Adet	M ²	Adet	M ²	Adet	M ²	
0-50 Kişilik							
51-75 Kişilik							
76-100 Kişilik							
101-150 Kişilik							
151-250 Kişilik							
251-Üzeri Kişilik							
TOPLAM							

1.3. Hizmet Alanları

1.C.1.1.4.1

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (M ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2025 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
İdari Personel Hizmet Alanları	4	124	18	
TOPLAM				

1.4. Ambar ve Arşiv Alanları

1.C.1.1.6.1

Alanlar	Adet	M ²	2025 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
Ambar Alanları			
Arşiv Alanları		8	
Depo, Hangar ve Tamir Atölyeleri	3	700	

2. Teşkilat Şeması



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2025 Yılı Sonu İtibariyle Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	14
Dizüstü Bilgisayar	3
Tablet Bilgisayar	
Projeksiyon	
Slayt Makinesi	
Akıllı Tahta	
Mikroskoplar	
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	1
Yazıcı	13
Fotokopi	2
Tarayıcılar	
Faks	
Sunucular	
Yazılımlar	
Tepegöz	
Barkod Okuyucu	
Baskı Makinesi	
Fotoğraf Makinesi	
Televizyonlar	
Kameralar (*)	2
Müzik Seti	
Cep Telefonu	1
TOPLAM	

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	1	8	9	2	11	13
	Teknik Hizmetler Sınıfı					3	3
	Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı						
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						
	Din Hizmetleri Sınıfı						
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	5	16	21	0	4	4
4/B Sözleşmeli Personel		4	9	13	4	8	12
GENEL TOPLAM							

4.1.2. İdari Personelin Unvana Göre Dağılımı

Unvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Bilgisayar İşletmeni	2	2	3
Hizmetli (Ş)	1	1	1
Hizmetli	4	4	4
Daire Başkanı	1	1	1
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	0	0	0
Memur	0	0	0
Memur (Ş)	0	0	0
Şef	1	0	1
Şoför	0	0	0
Şube Müdürü	2	2	1
Teknisyen	0	0	1
Tekniker	0	0	2
Veri Hazırlama ve Kont. İşl.	4	4	3
657 4/b Sözleşmeli Personel	2	2	1
657 4/d İşçi (Güv. Gör.)	68	68	68
657 4/d İşçi (Temizlik Personeli)	70	70	70
657 4/b Koruma ve Güvenlik Görevlisi	11	11	11
TOPLAM			

4.1.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans-Doktora
Kişi Sayısı	1	9	9	11	
Yüzde	3,33	30	30	36,67	

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		15	3	4	0	3	3	2
Yüzde		50	10	13,33	0	10	10	6,67

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		10	9	7	2	2
Yüzde		33,33	30	23,33	6,67	6,67

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.

2025 Mali Yılı içerisinde:

1. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında Daire Başkanlığımız harcama birimi ödeneklerinden 4 adet mal alımı ihalesi yapılmıştır. Bu ihaleler neticesinde toplam 15.593.578,80 TL TL (KDV Dahil) tutarında sözleşme imzalanmıştır.
2. 4734 sayılı Kanunun “3.e” maddesi (İstisna) kapsamında Daire Başkanlığımız harcama birimleri ödeneklerinden, Devlet Malzeme Ofisi ve diğer kurumlar üzerinden, toplam 8.555.945,84 TL (KDV Dahil) tutarında mal alımı gerçekleştirilmiştir.
3. 4734 sayılı Kanunun 22. maddesi (Doğrudan Temin) kapsamında Daire Başkanlığımız harcama birimi ödeneklerinden toplam 7.198.196,53 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 içerisinde yer almaktadır. Yerleşke tamamen yaklaşık iki metre yüksekliğinde beton duvar ve duvarın üzeri de yaklaşık bir metre yüksekliğinde demir korkuluklarla çevrilmiştir.

Yaklaşık 1.500.000 m² açık/kapalı alan 24 saat vardiyalı olarak görev yapan koruma ve güvenlik görevlileri tarafından kontrol edilmekte olup, yerleşkeye giriş ve çıkışlar ön ve arka nizamiye ile 49 evler kapısından 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.

Dörtüol ilçesinde bulunan Dörtüol Meslek Yüksekokulu, Dörtüol Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve Erzin Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu yerleşkesi 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.

İskenderun Organize Sanayi Bölgesi Kaynakçılık Meslek Yüksekokulu, İskenderun ilçesinde yer alan İskenderun Organize Sanayi Bölgesi yerleşkesi içerisinde konumlanmıştır. Yerleşke, ilçe merkezinin güneydoğusunda bulunmaktadır. Yüksekokulun kuzeyinde İskenderun ilçe yerleşim alanları, güneyinde organize sanayi üretim tesisleri, doğusunda sanayi parselleri ve bağlantı yolları, batısında ise İskenderun-Antakya karayolu ana ulaşım aksı yer almaktadır. Güvenlik görevlileri 24 saat vardiya esaslı görev yapmaktadır. Kampüs, kamera ve güvenlik sistemi ile kontrol edilmektedir.

Üniversitemiz güvenlik hizmetleri, 68 kişi 4/d ve 11 4/b güvenlik olmak üzere toplam 79 güvenlik görevlisi ile yerine getirilmektedir.

Ulaşım Hizmetleri

Üniversitemizde ulaşım hizmetleri Daire Başkanlığımıza bağlı Destek Hizmetler Şube Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. 2025 yılında Üniversitemiz araç parkında 1 adet makam aracı, 6 adet otomobil, 1 adet arazi aracı, 1 adet otobüs (19 kişilik), 1 adet otobüs (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 Satın alma 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 kiraya verilmesi ile ecir misil ve tahliye işlemlerine ilişkin resmi işlemler Daire Başkanlığımıza bağlı Satın alma 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 mali saydamlık ilkesi çerçevesinde hareket etmektedir.

2025 yılında, Üniversitemiz 3 adet taşınmazlarının kiraya verilme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri

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

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

Bu kapsamda 2025 Mali Yılı içerisinde, 11.798.056,54 TL tutarında tüketim malzemesi depomuzda kayıt altına alınarak 3.846.782,13 TL değerinde tüketim malzemesi devir ve tüketim çıkışı yapılarak ihtiyacı olan birimlerimize teslim edilmiştir. Depomuzda 2025 yılından kalan 7.951.274,4 TL tutarında malzeme 2026 yılına devredilmiştir.

57.654.320,79 TL tutarında dayanıklı taşınır kayıt altına alınarak teslim alınmış olup; 6.033.213,37 TL tutarındaki dayanıklı taşınır devir çıkışı ile Üniversitemiz çeşitli birimlerine teslim edilmiştir. 2025 yılından depomuzda kalan 51.621.107,44 TL tutarında dayanıklı taşınır 2026 yılına devredilmiştir.

Temizlik Hizmetleri

Üniversitemiz kampüslerinin bina ve çevre temizliği hizmeti, kapalı alanlar 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 gösterilen tüm alanlarda hizmet verilmektedir.

Posta Hizmetleri

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

5.1.1. 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)	4	1	15.593.578,80	-	-	-	-	-	-	4	1	15.593.578,80
Hizmet Alımı (3.5)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yapım İşİ (3.8 – 6.5 – 6.7)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	4	1	15.593.578,80	-	-	-	-	-	-	4	1	15.593.578,80

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)	56	6.398.969,06		
Hizmet Alımı (3.5)	14	1.009.499,83		
Yapım İşi (3.8 – 6.5 – 6.7)				
TOPLAM				

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	Doğrudan Temin

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 personel, 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

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, kurumun stratejik planında belirlenen hedeflere ulaşabilmesi için gerekli olan mali kaynakların planlanması, idari süreçlerin düzenlenmesi ve destek hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılson u Kalan	Toplam Ödeneği n Harcam a Yüzdesi
62.239.757.6112-0508.0003-02-03.02	265.000,00	0,00	0,00	265.000,00	265.000,00	0	100
62.239.757.6112-0508.0003-02-03.03	254.000,00	0,00	48.000,00	206.000,00	206.000,00	0	81,10
62.239.757.6112-0508.0003-02-03.05	191.000,00	0,00	10.000,00	181.000,00	181.000,00	0	94,76
62.239.757.6112-0508.0003-02-03.07	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00	0	0
62.239.756.11497-0508.0003-02-06.01	17.500.000,00	6.000.000,00	200.000,00	23.300.000,00	23.300.000,00	0	133,14
62.239.756.11497-0508.0003-02-06.06	500.000,00	200.000,00	0,00	700.000,00	700.000,00	0	140
62.239.756.6111-0508.0003-02-01.02	11.225.000,00	0,00	457.000,00	10.768.000,00	10.768.000,00	0	95,93
62.239.756.6111-0508.0003-02-01.03	155.220.000,00	14.575.000,00	7.575.000,00	162.220.000,00	162.220.000,00	0	104,51
62.239.756.6111-0508.0003-02-02.02	1.233.000,00	50.000,00	141.000,00	1.142.000,00	1.142.000,00	0	92,70
62.239.756.6111-0508.0003-02-02.03	34.542.000,00	1.000.000,00	0,00	35.542.000,00	35.542.000,00	0	102,90
62.239.756.6111-0508.0003-02-03.02	78.240.000,00	0,00	24.518.000,00	53.722.000,00	53.722.000,00	0	68,66
62.239.756.6111-0508.0003-02-03.03	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	22.000,00	0	100
62.239.756.6111-0508.0003-02-03.05	48.000,00	0,00	0,00	48.000,00	48.000,00	0	100
62.239.756.6111-0508.0003-02-03.07	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00	18.000,00	0	100
62.239.759.6114-0508.0003-13-03.05	26.000,00	0,00	0,00	26.000,00	26.000,00	0	100
62.239.759.6114-0508.0003-13-03.07	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	110.000,00	0	100

98.900.9006.6132-0508.0003-02-01.01	13.812.000,00	5.890.000,00	0,00	19.702.000,00	19.702.000,00	0	142,64
98.900.9006.6132-0508.0003-02-02.01	1.466.000,00	824.000,00	0,00	2.290.000,00	2.290.000,00	0	156,21
98.900.9006.6132-0508.0003-02-03.02	1.054.000,00	0,00	0,00	1.054.000,00	1.054.000,00	0	100
98.900.9006.6132-0508.0003-02-03.03	22.000,00	0,00	17.000,00	5.000,00	5.000,00	0	22,73
98.900.9006.6132-0508.0003-02-03.04	82.000,00	30.000,00	30.000,00	82.000,00	82.000,00	0	100
98.900.9006.6132-0508.0003-02-03.05	1.310.000,00	869.000,00	0,00	2.179.000,00	2.179.000,00	0	166,34
98.900.9006.6132-0508.0003-02-03.07	987.000,00	200.000,00	0,00	1.187.000,00	1.187.000,00	0	120,26
98.900.9006.6132-0508.0003-02-05.03	2.238.000,00	0,00	0,00	2.238.000,00	2.238.000,00	0	100
98.900.9038.13323-0508.0003-13-03.02	432.000,00	0,00	0,00	432.000,00	432.000,00	0	100
TOPLAM							

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2025 Mali Yılında bütçe gerçekleştirmeleri açısından toplam ödeneğin harcama yüzdesi % 98,95 olmuştur.

2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

2.1.1. Yurtiçi Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler

Sıra No	Açıklama	2025 Yılı
1	Yurtiçi Geçici Görevlendirme Sayısı	208
2	Yurtiçi Görevlendirme Süresi (Gün)	220
3	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Alan Personel Sayısı	

2.1.2. Yurtdışı Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler

Sıra No	Açıklama	2025 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 ³	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)	Kw/saat	Tüketim Bedeli (TL)	M ³	Tüketim Bedeli (TL)
17.978,66	375.441,70			4.002.695,80	2.2658.296,21	67.682,00	2.809.921,15

2.1.4. Haberleşme Giderlerine İlişkin Veriler

Haberleşme Giderlerine İlişkin Veriler	
Abone Olunan Hat Sayısı	
Telefon Abonelik ve Kullanım Giderleri	
2025 Yılı Toplam Haberleşme Gideri	133.618,45

2.1.5. Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Birim Düzeyinde Detay Veriler

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

Kalorifer Yakıtı (Fuel-Oil 4)			
S. No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat (Kg)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1			
2			
3			
TOPLAM			

Doğalgaz Tüketimi (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Bütçesinden Ödenmiştir.)				
S. No	Abone No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat (sm ³)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	1652140-800004822646	BARBAROS HAYRETTİN GEMİ İNŞAATI VE DENİZCİLİK FAKÜLTESİ-KAZAN	3.653,34	72.185,00
2	1652141-800004822514	BARBAROS HAYRETTİN GEMİ İNŞAATI VE DENİZCİLİK FAKÜLTESİ-BİNA	2.291,55	46.640,26
3	3120264-800005177259	MUTFAK	9.139,38	186.120,13
4	3296123-800005175190	KÜTÜPHANE	78,85	1.755,00
5	3387741	KAPALI SPOR SALONU	16,88	335,00
6	5105700540810001375111	HANGAR	1.936,43	49.906,31
7	3298473800005177256	MİMARLIK	862,23	18.500,00
TOPLAM			17.978,66	375.441,70

Elektrik				
S. No	Abone No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat (kw/saat)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	4006915455	İSKENDERUN MESLEK YÜKSEKOKULU	107.693,46	642.037,35
2	4007901960	DENİZ BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİSİ FAKÜLTESİ	79.752,80	297.477,48
3	4007616047	DÖRTYOL MESLEK YÜKSEKOKULU	169.882,74	618.104,17
4	4009030787	MUSTAFA YAZICI DEVLET KONSERVATUVARI	122.321,75	692.795,22
5	4010729986	MERKEZİ LABORATUVAR	3.523.045,05	20.407.881,99
TOPLAM			4.002.695,80	22.658.296,21

Su			
S. No	Gider Detayı	Tüketim Miktarı	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	DENİZ BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİSİ FAKÜLTESİ	4.942,00	221.925,66
2	DENİZ BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİSİ FAKÜLTESİ SU KUYUSU	0,00	24,37
3	MERKEZ KAMPÜS İÇME SUYU	54.662,00	2.318.429,58
4	MERKEZ KAMPÜS SU KUYUSU	0,00	0,00
5	MUSTAFA YAZICI DEVLET KONSERVATUVARI	3.680,00	142.841,94
6	İSKENDERUN MESLEK YÜKSEKOKULU	2.033,00	54.412,29
7	DÖRTYOL MESLEK YÜKSEKOKULU	2.365,00	72.287,31
TOPLAM		67.682,00	2.809.921,15

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 ²		M ²
Temizlik Hizmetinde Çalıştırılan Personel Sayısı (Kapalı Alan)	71	Kişi
Temizlik Hizmetinin Toplam Maliyeti		TL
Güvenlik Hizmeti Yürütülen Kapalı Alanın Yüz Ölçümü M ²		M ²
Güvenlik Hizmetinde Çalıştırılan Personel Sayısı	80	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

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			1
	Kavga			
	Diğer (.....)			
Yaralanma İle Sonuçlanan	Trafik Kazası	1		
	Kavga			
	Diğer (.....)			

Ölümlle Sonuçlanan	Trafik Kazası			
	Kavga			
	Diğer (.....)			
Yangın Olayları Sayısı		Yangının Niteliğine Göre		
		Araçlarda	Binalarda	Ormanda
			1	

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	31 KNG 95	Makam Aracı/5	Dizel
2	2011, Renault Fluence	31 AHA 03	Resmi Araç/5	Dizel
3	2011,Fiat Linea	31 AHA 16	Resmi Araç/5	Dizel
4	2011,Fiat Linea	31 AHA 20	Resmi Araç/5	Dizel
5	2011,Fiat Linea	31 AHA 21	Resmi Araç/5	Dizel
6	2016,Fiat Egea	31 KND 87	Resmi Araç/5	Dizel
7	2016,Fiat Egea	31 KND 88	Resmi Araç/5	Dizel
8	2013, Mercedes Sprinter	31 AYA 05	Resmi Araç/19	Dizel
9	2012, Isuzu Otobüs	31 AHA 30	Resmi Araç/27	Dizel
10	2016, Volkswagen Amarok	31 KND 52	Resmi Araç/5	Dizel
11	2017, Mercedes Otobüs	31 KND 55	Resmi Araç/52	Dizel
12	2017, Mercedes Kamyon	31 KND 56	Resmi Araç/3	Dizel
13	2016, Ford Transit	31 KND 86	Resmi Araç/3	Dizel
14	2012, Massey Ferguson	31 K 7438	Resmi Araç/1	Dizel
15	2017, SCB Kepçe	31 İSTE 31	Resmi Araç/1	Dizel
16	2020, New Holland	31 AFE 638	Resmi Araç/1	Dizel

2025 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	2025/1845000	Güvenlik Personellerine Kıyafet Alımı	İMİD	541.548,00	Mal Alım / Açık İhale
2	2025/1519958	Laboratuvar Cihazı ve Sarf Malzeme Alımı	İMİD	11.281.348,80	Mal Alım / Açık İhale
3	2025/1363253	Genel Malzeme Alımı	İMİD	2.796.281,97	Mal Alım / Açık İhale
4	2025/774496	20.000 Litre Jeneratörler için Motorin Alımı	İMİD	974.400,00	Mal Alım / Açık İhale
TOPLAM				15.593.578,80	

2025 Yılında Satınalma ve İhale Şube Müdürlüğü Tarafından “4734-3.e.” maddesi Kapsamında (DMO vd. kurumlar) Gerçekleştirilen Alımlar

S. No	Harcama Birimi	Alımın Adı	Toplam Fiyat (KDV Dahil)
1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Akaryakıt Alımı (24.236,77litre)	1.163.862,28
2	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Malzeme Alımı (İş Lastiği-Bilgisayar Masası)	197.933,47
3	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Yük Rafı Alımı	470.672,64
4	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	DMO Malzeme Alımı Mühendislik Fakültesinde kullanılmak üzere Lazer Yazıcı ve Çalışma Koltuğu	288.087,03
5	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	DMO Mal Alımı (Kağıt İmha Makinesi-Yazıcı-Lastik)	298.386,32
6	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	DMO Mobilya Alımı	336.896,07
7	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Muhtelif Malzeme Alımı(Klima-Lazer Yazıcı-Amfi Sırası-Yazı Tahtası)	1.726.678,59
8	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	DMO Toner Alımı	991.376,48
9	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	DMO Kağıt Havlu ve Tuvalet Kağıdı Alımı	813.000,00
10	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Bilgisayar Masası ve Çalışma Koltuğu Alımı	298.510,85
11	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Dmo Lazer Yazıcı Alımı-	190.911,72
12	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	DMO Temizlik Malzemesi Alımı	271.211,52
13	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	DMO Stor Perde Alımı-Kredi	66.098,91
14	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	DMO Muhtelif Malzeme Alımı-Bulaşık Makinesi-Fırın-Dosya Dolabı-Tabure-Masa Takımı-Sehpa-Çalışma Koltuğu-Tekli Koltuk Kanape-Misafir Koltuğu	1.442.319,96
		toplam	8.555.945,84

2025 Yılında Satınalma ve İhale Şube Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirilen Doğrudan Temin Bilgileri (*)

S. No	Harcama Birimi	Alımın Adı	Toplam Fiyat (KDV Dahil)
1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İş Kıyafeti Alımı	220.440,00
2	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Muhtelif Malzeme Alımı	500.820,00
3	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Spiralli Not Defteri	114.900,00
4	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Yangın Tüpü Dolum İşİ	386.041,20
5	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Beyaz Eşya Alımı	265.500,00
6	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Mobilya Alımı	572.000,00
7	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Sertifika Basma Makinesi	54.000,00
8	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Föy Dosya Alımı(kırmızı-gri)	24.000,00
9	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	2024 Yılı Kesin Hesap Kitapçığı Alımı	4.320,00
10	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	PMR El Telsizi Alımı	148.876,80
11	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Araç Logo ve resmi yazı giydirme	92.400,00
12	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Giriş-Çıkış Bariyerlerinin Bakım Onarımı	121.980,00
13	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Tüketime Yönelik Malzeme Alımı (Tabela Alımı)	172.800,00
14	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Tüketime Yönelik Malzeme Alımı (Matbaa Alımı)	172.500,00
15	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İlk Yardım Çantası Alımı	204.120,00
16	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Tüketime Yönelik Malzeme Alımı Toner Alımı)	356.940,00
17	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Gönderme Emri (20 adet) ve Muhasebe Yetkilisi Alındı sı (20 adet) alımı	8.500,00
18	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	48000 BTU Salon Tipi Klima Alımı	229.999,20
19	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İste Flaması Alımı	157.412,20
20	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Hırdavat Malzemesi Alımı	38.736,00
21	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Tüketime Yönelik Malzeme Alımı (Tabela Alımı)	421.044,00
22	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Halifleks Çıtası Alımı	4.680,00
23	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Baskı Malzemeleri Alımı	124.080,00
24	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Sarf Malzeme Alımı	14.976,00
25	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	2026 Yılı Bütçe Kitapçığı Alımı	3.000,00

25	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Sarf Malzeme Alımı(Mühendislik ve doğa Bilimleri Fakültesi Makine Bölümü)	275.626,80
27	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Sarf Malzeme Alımı(Mühendislik ve doğa Bilimleri Fakültesi Fizik Bölümü)	23.310,00
28	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Sarf Malzeme Alımı(Mühendislik ve doğa Bilimleri Fakültesi Mekatronik Bölümü)	194.250,00
29	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Sarf Malzeme Alımı(Mühendislik ve doğa Bilimleri Fakültesi Kimya Bölümü)	102.602,58
30	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Sarf Malzeme Alımı (İskenderun MYO)	69.600,00
31	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Giriş-Çıkış Bariyerlerine Yedek Parça Alımı	15.000,00
32	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	TUSAGA -AKTİF Aboneliğinin Yenilenmesi-Avans	6.480,00
33	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Özel Güvenlik Harç Parası	2.000,00
34	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Posta Pulu Alımı-Kredi	205.000,00
35	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Türk Ağır Sanayi ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikasına(TÜHİS) Abonelik Ödemesi	75.000,00
36	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Mühendislik Fakültesi Baskı Makinalarının Bakım Onarımı	57.024,00
37	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Su Arıtma Cihazlarının Bakım Onarımı	8.640,00
38	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Yazıcıların Bakım ve Onarımı	98.220,00
39	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Sigara İzmariti Toplama Aracının Bakım ve Onarım İşİ	4.800,00
40	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Su Arıtma Cihazlarının Bakım ve Onarımı	34.200,00
41	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Sertifika Basma Makinasının Bakım ve Onarım İşİ	31.200,00
42	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Yazıcı Bakım - Onarım	48.000,00
43	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Yer Silim AraçlarınınBakım Onarımı	25.584,00
44	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Temizlik Araçlarının Bakım Onarım İşİ	161.784,00
45	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 AYA05,31 AHA 16 Trafik Sigortası	27.587,00
46	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Üniversitemize ait araçlara HGS yüklenmesi	8.600,00

47	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 AYA 05,31 AHA30,31 KND 55 Ferdi kaza koltuk sigortası	17.013,15
48	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 İSTE031 Plakalı aracın trafik sigortası	9.588,01
49	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Üniversitemize ait araçlara HGS yüklenmesi	12.300,00
50	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 AHA 21,31 AHA 03 plakalı araçların zorunlu trafik sigortası	15.300,00
51	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Üniversitemize ait araçlara HGS yüklenmesi	12.300,00
52	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 AHA 30,31 AFE 638,31 K 7438 Plakalı araçların zorunlu trafik sigortası	14.237,74
53	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KND 86,31 KND 87,31 KND 88 plakalı araçların zorunlu trafik sigortası	34.532,98
54	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 AHA 30 plakalı aracın zorunlu trafik sigortası	17.517,11
55	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KNG 95 plakalı aracın zorunlu trafik sigortası	8.568,99
56	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Üniversitemize ait araçlara HGS yüklenmesi	12.300,00
57	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KND 52 plakalı aracın zorunlu trafik sigortası	11.644,31
58	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KND 56 plakalı aracın zorunlu trafik sigortası	20.941,54
59	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KND 55 plakalı aracın zorunlu trafik sigortası	62.369,00
60	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KNG 95 Bakım Onarım	20.180,31
61	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KNG 95 Ön Panjur Değişimi	18.000,00
62	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 AHA 21 Plakalı Aracın Bakım Onarımı	8.400,00
63	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 AHA 21 Plakalı Aracın Bakım Onarımı	35.766,00
64	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 AHA 03 Plakalı Aracın Bakım Onarımı	8.400,00
65	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KND 88 Plakalı Aracın Bakım Onarımı	5.400,00
66	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KND 52 Plakalı Aracın Bakım Onarımı	9.600,00
67	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KND 55 Plakalı aracın bakım onarımı	31.837,44
68	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KNG 95 Plakalı aracın Bakım Onarımı	185.007,19
69	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Lastik Tamiri	14.852,40
70	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 AHA 30,31 AYA 05 Klima Bakımı	33.720,00
71	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KNG 95 plakalı aracın bakım onarımı	58.560,00

72	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KNG 95 plakalı aracın bakım onarımı	47.632,78
73	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Lastik Tamiri	54.900,00
74	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KNG 95 plakalı aracın bakım onarımı	18.701,04
75	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 AHA 03 Plakalı Aracın Klima Bakım Onarımı	25.200,00
76	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KND 87 Plakalı Aracın Klima bakım onarımı	23.400,00
77	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KND 87 Plakalı Aracın bakım onarımı	18.600,00
78	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 AHA 20 Plakalı Aracın Bakım Onarımı	6.600,00
79	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 AHA 16 Plakalı Aracın Bakım Onarımı	36.000,00
80	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KNG 95 Plakalı aracın bakım onarımı	20.870,00
81	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Lastik Tamiri	17.760,00
82	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 AHA 21 Plakalı Aracın Bakım Onarımı	39.276,00
83	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 AYA 05 Plakalı Aracın Bakım Onarımı	36.000,00
84	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31 KND 86 Plakalı Aracın Bakım Onarımı	9.600,00
85	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Golf Aracı Bakım Onarımı	136.094,76
86	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Motorin Alımı	140.652,00
		TOPLAM	7.198.196,53

2025 Yılında Satınalma ve İhale Şube Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirilen Kiralama İhaleleri (2886)

S. No	Kiralanın Taşınmaz Adı	Kiralanın Alan m2	İhale Bedeli (KDV siz Yıllık)	İhale Türü
1	Dörtöl MYO Kafeterya Yeri	20 m ²	72.443,00	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunun 45. maddesi
2	Cafe Restoran Yeri	505 m ²	422.100,00	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunun 45. maddesi
3	Otomat Yeri	17 m ²	112.837,50	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunun 51/g maddesi
TOPLAM			607.380,5	

2025 Yılı Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Depo Durumu

Taşınır Kodu	Taşınır Adı	Geçen Yıllan Devreden Miktar	Geçen Yıllan Devreden Tutar (TL)	Giren Miktar Birim	Giren Tutar (TL)	Çıkan Miktar Birim	Çıkan Tutar (TL)	Gelecek Yıla Devreden Miktar	Gelecek Yıla Devreden Tutar (TL)
150	Tüketim Malzemeleri- İlk Madde ve Malzemeler	336.104	3.289.699,42	74.463	8.508.357,11	141.723	3.846.782,12	268.844	7.951.274,41
253	Dayanıklı Taşınır- Tesis, Makine ve Cihazlar Dayanıklı Taşınır- Tesis, Makine ve Cihazlar	148	502.945,87	100	15.621.890,50	88	393.832,66	160	15.731.003,72
254	Dayanıklı Taşınır- Taşıtlar	13	24.167.206.93	-	6.490.805,70	-	-	13	30.658.512,67
255	Dayanıklı Taşınır- Demirbaşlar	1.368	2.439.798,29	978	8.294.608,35	981	5.639.380,71	1.365	5.095.025,9

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Güçlü Yönler

- 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,
- Güçlü ve yaygın bir internet ağına sahip olunması,
- Yürütülen faaliyetler ilişkin bilgisayar yazılımlarının olması,
- Personelin şikâyet ve sorunlarını yöneticilere rahat ulaştırabilmesi,
- Tüm Bütçe kayıtlarının elektronik ortamda saklanması,
- Üst Yönetimle iletişimin güçlü olması,

B. Zayıf Yönler

- Personel sayısının yetersizliği

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, güçlü 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.

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 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İskenderun-13/02/2026)

Harcama Yetkilisi

Ünal DÖNMEZ
Daire Başkanı V.