



SAğLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIğI

2021 BİRİM

FAALİYET RAPORU

Mekteb-i Tıbbiyye-i Şahane Külliyesi

Tıbbiye Cad. No:38

Selimiye/Üsküdar/İSTANBUL







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 birleştirildiğı şekli ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı adıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer kanun ve ikincil mevzuat kapsamında, Üniversitemizin eğitim-öğretim alanında en iyi hizmeti verebilmesi için, ihtiyaç duyulan araç-gereç, malzeme ve hizmetlerin teminine ilişkin ihale ve diğer işlemlerin yürütölmesi, bina ve çevre temizliğı, aydınlatma, ısınma, bakım-onarım vb. hizmetlerin sağlanması, güvenlik ve çevre kontrolü, posta ve ulaşım hizmetlerinin yürütölmesi ve bazı birimlerimizin özlük hakları ve tahakkuk işlemleri Daire Başkanlığımız tarafından yerine getirilmektedir.

Daire Başkanlığımız bu faaliyetleri yürütürken, 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 sorumluluğı çerçevesinde hazırlanan bu rapor, Daire Başkanlığımızın 2021 yılı faaliyetlerinin bir özeti ve aynı zamanda birimizde çalışan tüm personelimizin emek, gayret ve özverisinin bir göstergesi niteliğindedir.

2021 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzun faydalı olmasını diler, hazırlanmasında emeğı geçen personelimize teşekkür ederim.

Emine AKDENİZ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

I.GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Bünyesinde yürütülen her türlü hizmet ve faaliyeti var olan kaynakları ile maksimum verimlilik ve faydaya ulaşmak adına etkin bir planlama ve koordinasyonla tecrübeli insan kaynaklarıyla yöneterek İstanbul ve Ankara Külliyesi ve bağlı birimlerin hizmet gereği ihtiyaçlarını yasalara uygun, ekonomik ve etkin bir şekilde gerçekleştirmek, performans ve kalite ölçütlerini geliştirerek paydaşlarına idari ve mali konularda nitelikli hizmet sunmaktır.

VİZYON

Çağdaş bir hizmetin sunulmasında bilgi ve becerisi en üst düzeyde olan bir kadro ile gelişimci yapıya sahip, değişiklik ve yeniliklere açık, sorunlara hızlı, kaliteli ve etkili çözümler üreten örnek bir Başkanlık olmaktadır.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki

Kuruluşu 124 Sayılı Yükseköğretim Üst kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilat Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 26. maddesinde tanımlanan Üniversite İdari Teşkilatı'na dayanır.

Görev

124 Sayılı Yükseköğretim Üst kurulları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilat Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 30 ve 36 maddelerinde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının görevleri belirtilmiştir.

Sorumluluk

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlük Külliyesi ile Gülhane Külliyesi ve bağlı birimlerin ihtiyaçlarını tespit etmek, harcama biriminin onayına müteakip ilgili kanun ve yönetmelikler gereği teminini sağlamak.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlük Külliyesi ile Gülhane Külliyesi İdari ve Akademik personelinin (maaş, lojman kira kesintileri, oyak üye aidatları, icra takibi, nafaka ödemeleri, personelin eğitim durum değişikli, görevden ayrılan ve açığa alınanların, personel katılışları, hayat sigortalarından kaynaklı vergi muafiyetlerinin takibi, derece kademe ek gösterge ek ödeme yan ödeme vb. işlemlerinin takibi, 926 sayılı kanuna tabi personellerin Sağlık Hizmetleri Tazminatı ve döner sermaye hesaplarının kontrolü, emekli olan personelin emeklilik harcırahları, yurtiçi geçici ve sürekli görev harcırahları, aile ve çocuk yardımı, 926 sayılı kanuna tabi personelin ödemelerinin SGK'ya bildirilmesi, Maaş promosyonlarının hesaplanarak bankaya bildirilmesi vb.) maaş ve özlük haklarını takip etmek gerekli işlemleri yapmak.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlük Külliyesi ile Gülhane Külliyesi ve bağlı birimlerinin Taşınır Kayıt Sistemine bağlı malzeme ihtiyaçlarını depolardan karşılamak, depo mevcudu bulunmayan malzemelerin tedariki, muhasebesi ve ilgili harcama birimleri arasında devir işlemlerini yapmak.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlük Külliyesi ile Gülhane Külliyesi ulaştırma hizmetlerini (araçların tam zamanlı hazır halde bulunabilmesi için her türlü bakım ve onarımın idamesinin yapılması) yürütmek.

Satın alma ve idari faaliyetlerin yürütülmesi kapsamında her türlü faaliyetleri yürütmek. Satın alma işlemlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde yapmak.

Strateji Daire Başkanlığı tarafından harcama birimlerine tahsis edilen ödenekleri belirli bir plan ve program dahilinde etkin ve verimli bir şekilde harcamalar için kullanmak.

Satın alınan malzemeleri nitelik, evsaf ve özelliklerine göre depolanmasını ve dağıtımını sağlamak.

Sağlık Bilimleri Üniversitesinin genel hizmet alımlarını karşılamak, yürütmek ve tahakkuklarını gerçekleştirmek.

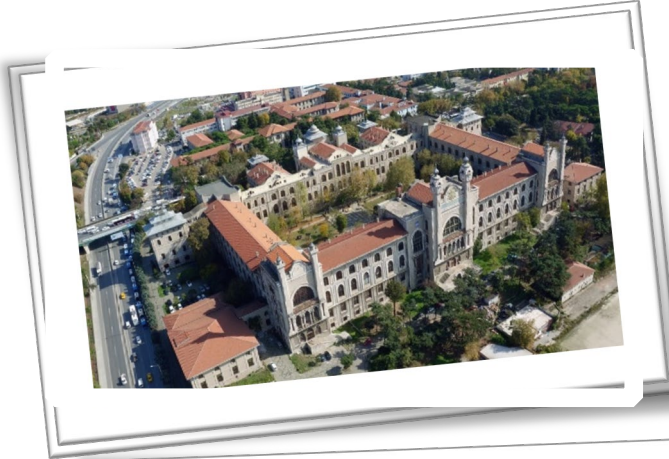
C-HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

C-1. HARCAMA BİRİMİNİN TARİHÇESİ VE TANITIMI

Üniversitemizde yürütülen restorasyon çalışmaları sebebi ile Başkanlığımız İstanbul Külliyesinde sekiz (8) odadan oluşan çelik yapı içerisinde, Ankara Gülhane Külliyesinde ise Gülhane Eğitim ve Araştırma Hastanesi'ne ait üç katlı Bilgi İşlem Binasının üst katında 6 odalı bir yapı içerisinde hizmet vermektedir.

C-2. FİZİKSEL YAPI

a) İstanbul Yerleşkesi



b) Ankara yerleşkesi





2021 Yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu

TAŞINMAZLAR

Tablo.1. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Kapalı Alanların Dağılımı

Kapalı Alanların ve Taşınmaz Alanlarının Dağılımı					
Yerleşke Adı /Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Adı	Mülkiyet Durumu/Tahsis	Kapalı Alan (m ²)		Taşınmaz Alanı (m ²)	
		2020	2021	2020	2021
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İstanbul	500	500	500	500
İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü	Sağlık Bakanlığı (Ankara)	250	250	250	250

TAŞITLAR

Tablo.2 Taşıtlar Tablosu

Kurumumuza Ait Taşıtların Dağılımları						
Taşıtın Cinsi	Kuruma Ait Taşıtlar		Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar		Toplam	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021
Minibüs	6	6	-	-	6	6
Kamyonet	2	2	1	1	3	3
Binek Araç	23	23	11	11	34	34
Diğer	8	8	-	-	8	8
TOPLAM	39	39	12	12	51	51

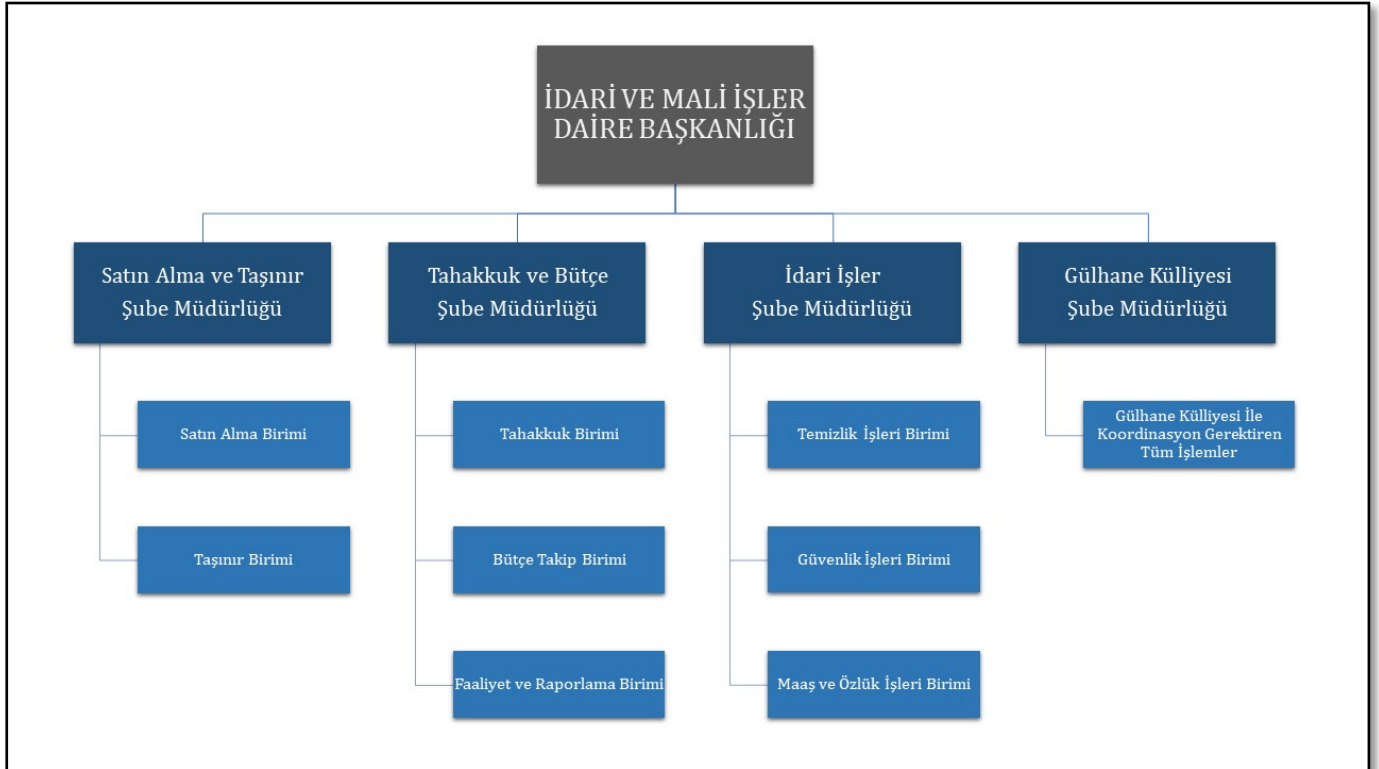
TOPLANTI, KONFERANS SALONLARI VE SPOR ALANLARI

Tablo. 3. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Toplantı ve Konferans Salonları

Toplantı ve Konferans Salonları					
Birim Adı	Külliye Adı	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İstanbul	Toplantı Salonu		70	30
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Gülhane	İhale Toplantı Salonu		50	20
TOPLAM				120	50

TEŞKİLAT ŞEMASI

Sağlık Bilimleri Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak, Hamidiye Külliyesi ve Gülhane Külliyesimizin her türlü mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirerek depolamak ve dağıtımını yapmak, mali ve özlük işlemlerini gerçekleştirmek, imkanlar ölçüsünde yürütmek maksadıyla aşağıdaki şekilde teşkilatlanmıştır.



C.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Yazılımlar

Tablo.4. Birimler Tarafından Kullanılan Yazılımlar

Yazılım	Kullanım amacı
EBYS	Kurum İçi İletişim
EKAP	İhale İşlem Süreci
KBS	Harcama Yönetimi
Windows işletim sistemi	Tüm İş ve İşlemlerde
MYS	Harcama Yönetimi

Bilgisayar Sayıları*Tablo.5. . İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Bilgisayar Sayıları*

Bilgisayar Sayıları		
Cinsi	Birimi	İdari /Akademik Amaçlı
Masaüstü Bilgisayar	Adet	25
Dizüstü Bilgisayar	Adet	3
TOPLAM		28

Diğer Teknolojik Kaynaklar*Tablo.6. . İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Teknolojik Kaynaklar Sayısı*

Diğer Teknolojik Kaynaklar	
Projeksiyon	-
Barkod Okuyucu	1
Yazıcı	12
Fotokopi Makinesi	2
Televizyonlar	1
Tarayıcılar	3
Telefon	18

C-4. İNSAN KAYNAKLARI

Başkanlığımız mevcut kadro durumu 2021 yılı Aralık ayı itibari ile toplam 25 personel ile yürütülmüş olup önümüzdeki süreçte satın alma ve ihale işlem sürecinin yoğunlaşacağı öngörüsü ile ek kadro ihdas edilmesine ihtiyaç bulunmaktadır.

İDARİ PERSONEL*Tablo.7. Yıllara Göre İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Personel Sayıları*

Yılı	İstanbul	Ankara	TOPLAM
2016	5	17	22
2017	12	13	25
2018	11	10	21
2019	11	10	21
2020	11	10	21
2021	13	10	23

Tablo.8. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	21
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1
Teknik Hizmetler Sınıfı	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0
Din Hizmetleri Sınıfı	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	0
Toplam	23

Tablo.9. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kişi Sayısı	1	4	2	11	4	1
Yüzde (%)	4,34	17,39	8,7	47,82	17,39	4,35

Tablo.10.İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

	0-1 yıl	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	2	11	10
Yüzde (%)	-	-	-	-	8,69	47,82	43,47

Tablo.11.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	23 yaş altı	24-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	4	5	13	1
Yüzde (%)	-	-	17,39	21,73	56,52	4,34

Tablo.12.İdari Personelin Kadın - Erkek Dağılımı

	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	12	11	23
Yüzde (%)	52,17	47,83	100

Tablo.13.İdari Personelin Yıl İçinde Aldığı Eğitim Dağılımı

Eğitimin Konusu	Hangi Kaynaktan Sağlandığı (Kurum İçi/Kurum Dışı)	Süresi (Gün)	Katılan Personel Sayısı	Personelin Unvanı
KİK e-ihale Eğitimi	Kamu İhale Kurumu	1	6	İdari Personel

C.5. SUNULAN HİZMETLER

Satın Alma ve Taşınır Şube Müdürlüğü

İhtiyaçlar, ilgili birimin talebi üzerine harcama yetkilisi (Daire Başkanı) talimatı (havalesi) ile Satın Alma Müdürlüğüne (Gerçekleştirme görevlisine) gönderilir. İlgili kanun ve yönetmeliklere (4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu) uygun olan mal ve hizmetin temini aşamasındaki tüm işlemler gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrol edilerek harcama yetkilisi onayına sunulur ve onaylanan evraklar ödenmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir. 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.

Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri

Daire Başkanlığımız Satın alma Şube Müdürlüğü tarafından alımı gerçekleştirilen her türlü mal ve malzemeler muayene kabul komisyonları tarafından kontrol edilerek ve 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.



Tahakkuk ve Bütçe Şube Müdürlüğü

Üniversitemizin elektrik, su, telefon, internet faturalarının takibi ve ödenmesi, akademik ve idari birimlerimizin ihtiyacına binaen yapılan mal ve hizmet alımlarına ilişkin tahakkuk işlemleri yürütülmektedir. Başkanlığımız personeli yolluk ödemeleri gerçekleştirilmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından cari yılın başında bildirilen başkanlık ödeneklerinin takibi, ilave ödenek taleplerinin yapılması, ertesi yıl bütçe teklifi hazırlanması işlemleri yürütülmektedir. Satınalma işlemleri ile koordineli olarak ödenek bloke işlemleri ise hassasiyetle takip edilmektedir.

İdari İşler Şube Müdürlüğü

Rektörlük ve bağlı akademik ve idari tüm birimlerde görev yapan personeller ile işçi kadrosunda görev yapan personellerin maaş, ikramiye ve sigorta yapılmaktadır.

696 sayılı KHK ile sürekli işçi kadrosuna geçen temizlik ve güvenlik personelinin maaş ve özlük haklarının takibi ve ödenmesi işlemleri ile daire başkanlığımız personelinin izin evrakları takip edilmektedir.

Gülhane Külliyesi Şube Müdürlüğü

Gülhane Külliyesinin fiziki olarak ayrı bir ilde olması sebebiyle satın alma, tahakkuk, taşınır ve maaş işlemleri ile idari işlerin yürütülmesinden sorumludur.

C.6.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'n 11 inci maddesinde üst yöneticileri, 31 inci ve 32 nci maddesinde harcama yetkisi ve yetkilisi, 33 üncü maddesinde giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Üniversitemiz yönetim ve iç kontrol sistemini Kanuna uygun olarak oluşturabilmek için teşkilat yapısını düzenlemiş, 5018 sayılı Kanuna ve kanunun ilgili maddelerine istinaden çıkartılan yönetmelik, tebliğ ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmüştür.

Üniversitemizde gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlenmesi ile kayıplara karşı korunmasını, sağlamak amacıyla düzenlemeler yapılmıştır. Gider işlemlerine ilişkin süreçler belirlenmiş olup, süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanarak uygulanması sağlanmıştır.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin mali karar ve işlemler, birimimiz ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmektedir.

Mali Yönetim Harcama Öncesi Kontrol

Harcama öncesi, ilgili birimin talebi üzerine harcama yetkilisinin talimatıyla Mali İşler Müdürlüğü tarafından ihtiyaç duyulan ödeneğin olup olmadığına ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan ayrıntılı harcama programına uygunluğuna bakılır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının artırılacağı imkânlar oluşturarak Üniversitemiz kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlamak için gerekli alt yapıyı geliştirip güçlendirmek amacı ile gerekli çalışmaların yürütülmesi hedeflenmektedir.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

- Yürürlükte bulunan kamu mevzuatına uygun iş ve işlemler gerçekleştirmek.
- Kamunun ve kurumun menfaatini her zaman ön planda tutmak.
- Disiplinli, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip bir birim olmak.
- Mevcut kaynaklarımızı etkin, verimli, zamanında ve yerinde kullanmak, israfı önlemek.
- Şeffaf, eşitlikçi, güvenilir bir çalışma ortamı oluşturarak etik değerlere uygun çalışmalar meydana getirmek.
- Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak.
- Çalışanların liyakat ve başarısına önem vermek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**A. MALİ BİLGİLER
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

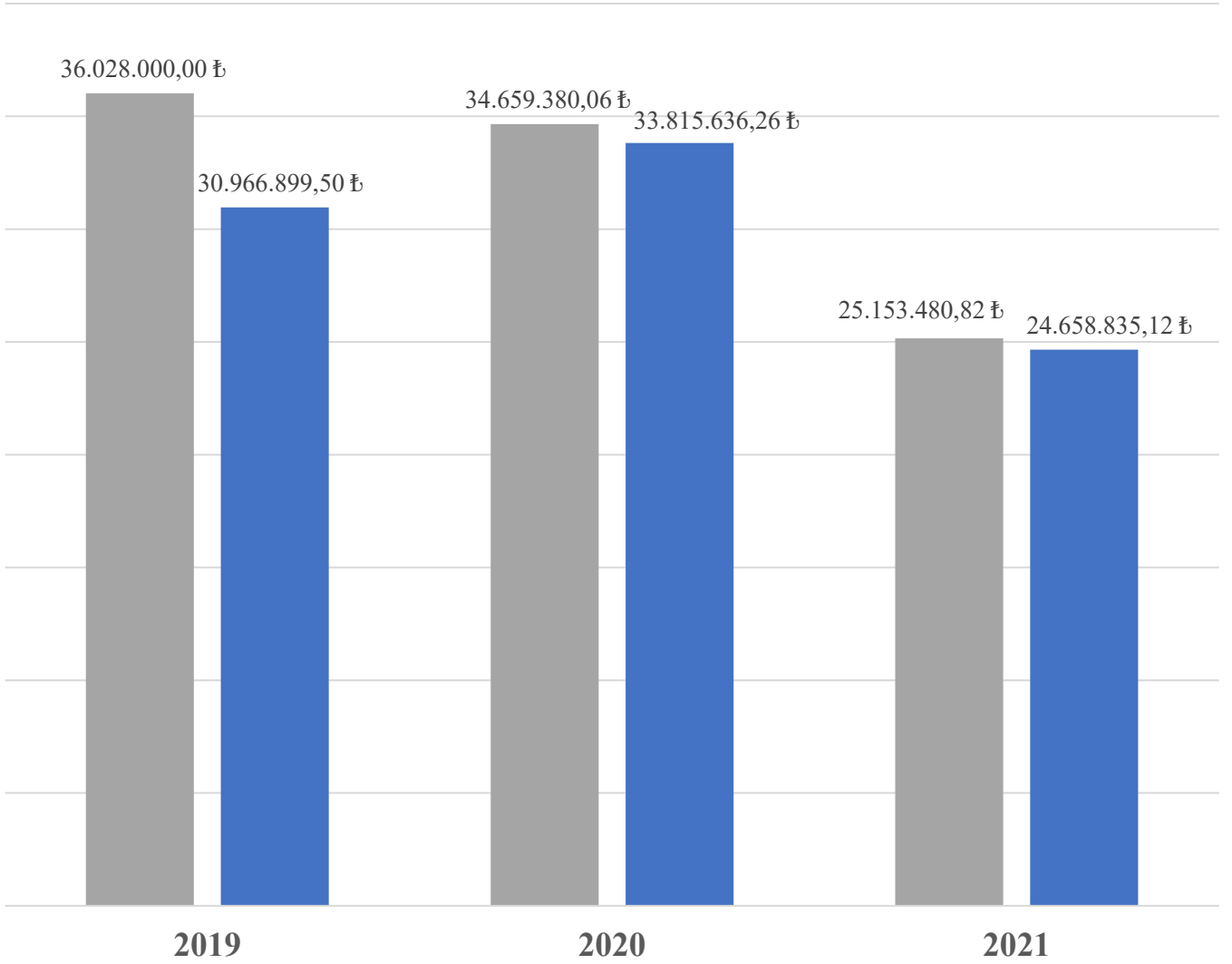
2019-2020-2021 yılı ödeneklerinin kullanım durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TERTİP	2019		2020		2021	
	TOPLAM ÖDENEK	KALAN	TOPLAM ÖDENEK	KALAN	TOPLAM ÖDENEK	KALAN
39.07.09.04-01.3.9.00-2-01.1	448.000,00	0,00	1.073.528,81	0,00	1.876.536,00	0,90
39.07.09.04-01.3.9.00-2-01.2	1.010.000,00	554.000,00	230.905,76	230.905,76	240.752	0,11
39.07.09.04-01.3.9.00-2-02.1	141.000,00	6.644,00	193.747,72	193.747,72	354.872,00	0,95
39.07.09.04-09.4.1.00-2-01.3	10.294.000,000	1.620.536,00	11.217.000,00	0,00	0,00	0,00
39.07.09.04-09.4.1.00-2-02.3	2.189.000,00	418.033,22	2.438.802,39	0,00	3.641.317,00	40,58
39.07.09.04-01.3.9.00-2-03.2	9.794.000,00	834.246,42	4.409.000,00	23.625,87	10.746.136,00	39.971,18
39.07.09.04-01.3.9.00-2-03.3	9.000,00	0,00	4.185,00	3.901,80	0,00	0,00
39.07.09.04-01.3.9.00-2-03.5	3.607.000,00	247.532,31	3.923.200,00	316.769,92	1.407.540,00	1.260,42
39.07.09.04-01.3.9.00-2-03.7	531.000,00	217.491,51	224.500,00	1.226,74	2.000,00	2.000,00
39.07.09.04-01.3.9.06-2-03.2	0,00	0,00	0,00	0,00	67.000,00	633,80
39.07.09.04-01.3.9.06-2-03.5	25.000,00	8.640,00	65.000,00	7.059,00	21.000,00	0,00
39.07.09.04-03.1.4.00-2-03.5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39.07.09.04-09.4.1.00-2-03.2	2.708.000,00	1.110.145,29	9.085.510,38	57.245,05	452.000,00	31.590,23
39.07.09.04-09.4.1.00-2-03.3	72.000,00	36.635,75	0,00	0,00	0,00	0,00
39.07.09.04-09.4.1.00-2-03.5	15.000,00	5.196,00	11.000,00	7.261,94	306.500,00	158,29
39.07.09.04-09.4.1.00-2-03.7	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	210.600,00	190,09
39.07.09.04-09.4.1.00-2-06.1	5.183.000,00	0,00	1.781.000,00	0,00	1.652.867,82	173.248,80
39.07.09.04-09.4.1.00-2-13.03.02 (taşınmaz mal geliri)	-	-	-	-	2.661.000,00	245.550,35
39.07.09.04-09.4.1.00-2-13.03.05 (taşınmaz mal geliri)	-	-	-	-	1.513.360,00	0,00

B. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2019, 2020 ve 2021 Yılları Bütçe Tutarları

■ Toplam Bütçe Tutarı ■ Kullanılan Bütçe Tutarı

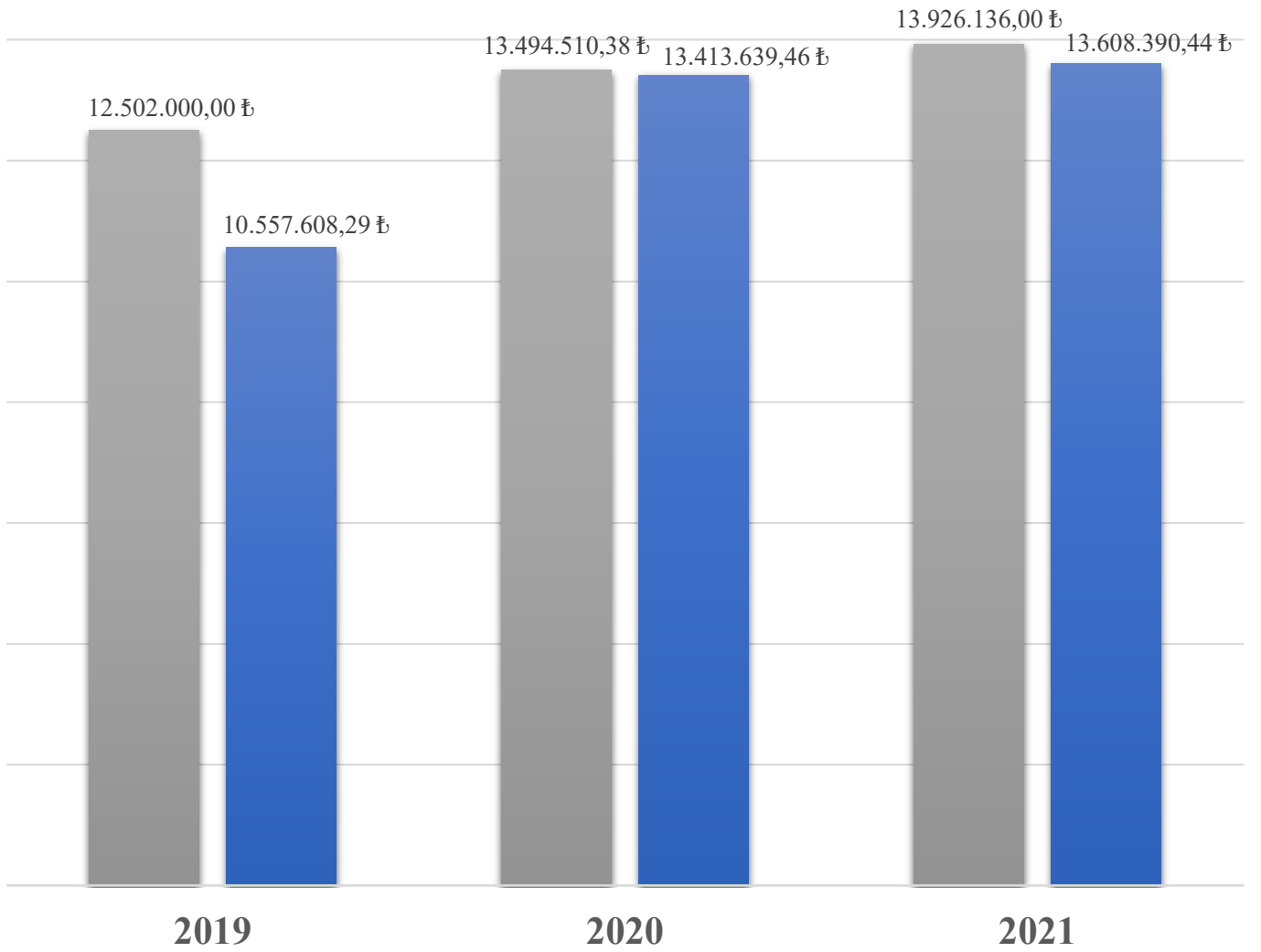


- 2019 Yılı Bütçesi Gerçekleşme Oranı %85,95 dir.
- 2020 Yılı Bütçesi Gerçekleşme Oranı %97,59 dur.
- 2021 Yılı Bütçesi Gerçekleşme Oranı %98,05 dir.

2019, 2020 ve 2021 Yılları Mal Alımları Bütçe Kullanım Tutarları

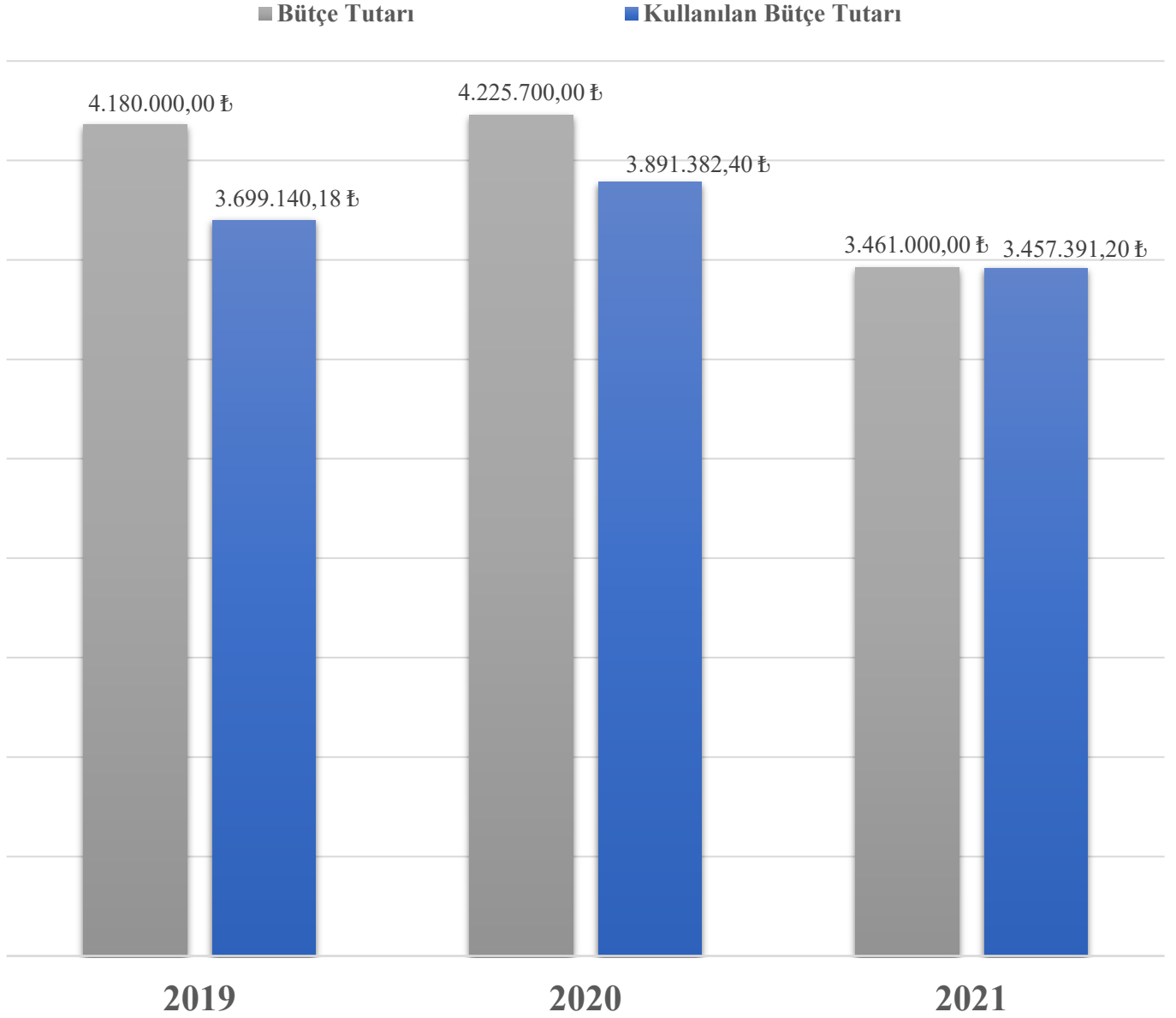
■ Bütçe Tutarı

■ Kullanılan Bütçe Tutarı



- 2019 Yılı Bütçesinden Mal Alımlarına Ayrılan Bütçe Oranı %34,70 dir.
- 2020 Yılı Bütçesinden Mal Alımlarına Ayrılan Bütçe Oranı %39,01 dur.
- 2021 Yılı Bütçesinden Mal Alımlarına Ayrılan Bütçe Oranı %55,36 dir.
- Gülhane Ortak Giderler Kapsamında
 - 2019 Yılı 7.484.788,35 ₺
 - 2020 Yılı 7.553.969,78 ₺
 - 2021 Yılı 8.608.433,14 ₺ bedel ödenmiştir.

2019, 2020 ve 2021 Yılları Hizmet Alımları Bütçe Kullanım Tutarları

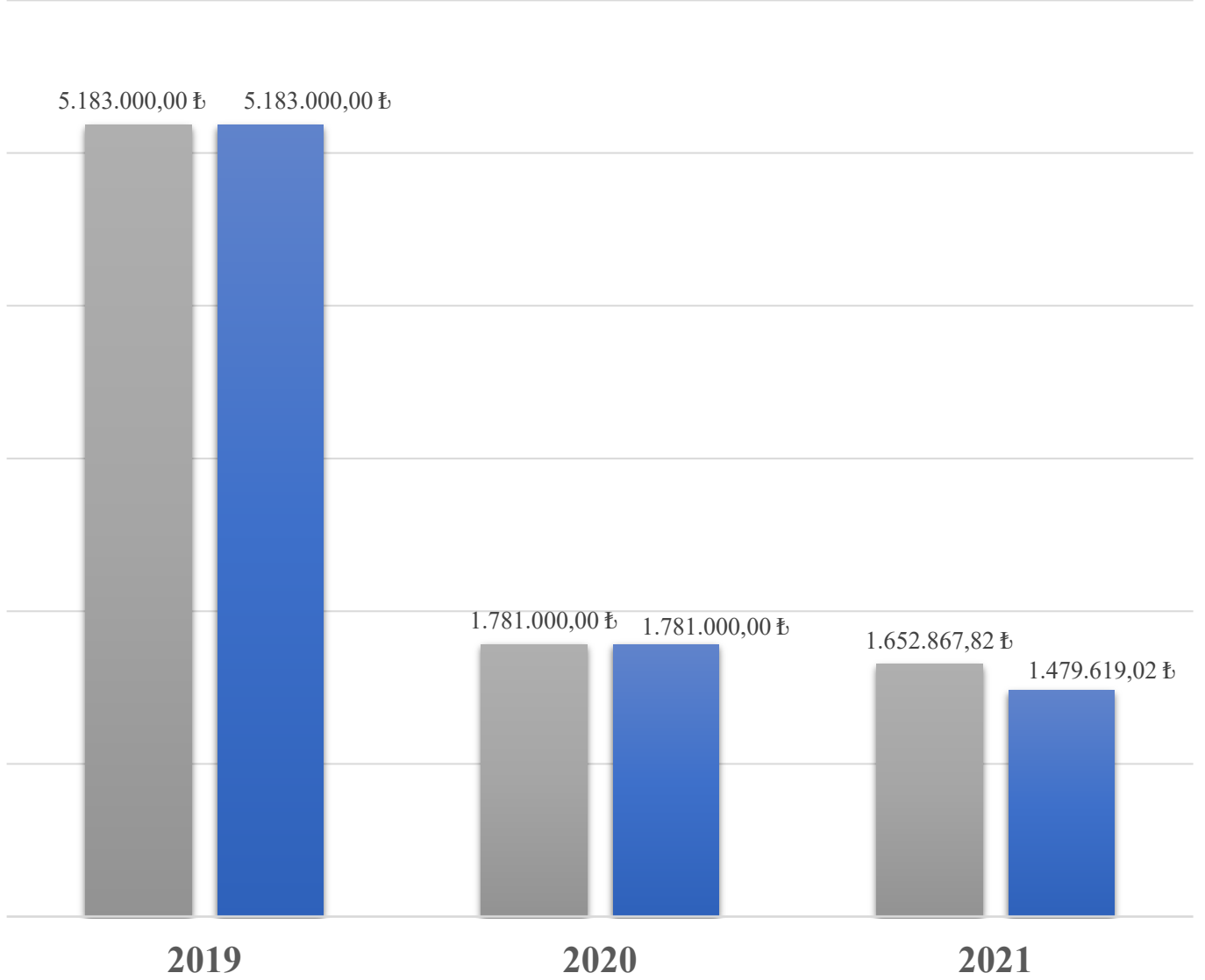


- 2019 Yılı Bütçesinden Hizmet Alımlarına Ayrılan Bütçe Oranı %11,60 dır.
- 2020 Yılı Bütçesinden Hizmet Alımlarına Ayrılan Bütçe Oranı %12,21 dir.
- 2021 Yılı Bütçesinden Hizmet Alımlarına Ayrılan Bütçe Oranı %13,75 dir.

2019, 2020 ve 2021 Yılları Yatırım Alımları Bütçe Kullanım Tutarları

■ Bütçe Tutarı

■ Kullanılan Bütçe Tutarı



- 2019 Yılı Bütçesinden Yatırım Alımlarına Ayrılan Bütçe Oranı %14,38 dir.
- 2020 Yılı Bütçesinden Yatırım Alımlarına Ayrılan Bütçe Oranı %5,14 dür.
- 2021 Yılı Bütçesinden Yatırım Alımlarına Ayrılan Bütçe Oranı %6,57 dir.

MAL VE HİZMET ALIMLARINA İLİŞKİN BİLGİLER**Kiralama ve Satın Alma Yoluyla Edinilen Taşıt Sayısı ile Taşıtların Toplam Maliyeti;***Tablo.15. SBÜ Kiralama ve Satın Alma Yoluyla Edinilen Taşıt Sayısı*

Yıllar	Kiralama	Devir Alınan	Yıl içi Kiralama Maliyeti	Satın Alma Maliyeti	Taşıt Sayısı
2017	4	47	348.000	-	51
2018	12	39	702.771	-	51
2019	12	39	1.053.822	-	51
2020	12	39	1.092.886	-	51
2021	12	39	1.325.680		51

Temizlik ve Güvenlik Hizmetlerinde Çalıştırılan Kişi Sayısı ve Çalışılan Alan (m²) Bilgileri*Tablo.16. SBÜ Temizlik ve Güvenlik Hizmetlerinde Çalıştırılan Kişi sayısı ve çalışılan alan (m²)*

Personel Sayısı (Ortalama)			Çalışılan Alan (m ²)	
Yıllar	Temizlik (Kişi)	Güvenlik (Kişi)	Temizlik (m ²)	Güvenlik (m ²)
2017	110	112	307.228	307.228
2018	104	103	320.544	320.544
2019	104	103	320.742	320.742
2020	104	103	320.742	320.742
2021	108	101	337.742	320.742



2021 Yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu

2021 Yılında Yapılan İşler

Tablo.17. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Tarafından 2021 Yılında Yapılan İşler

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Tarafından 2021 Yılında Yapılan İşler

İSTANBUL'DA YAPILAN İŞLER			
İşin Adı	Alım Türü	Alım Usulü	Alım Bedeli
Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2021 Yılı Akademik ve İdari Birimlerde Kullanılmak Üzere Temizlik Malzemesi Alım İşİ	Mal	19.Madde	334.146,50 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane (Hamidiye) Külliyesi 24 (YirmiDört) Aylık Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi	Mal	19.Madde	1.626.487,25 TL
Üniversitemiz 2021 Yılı İhtiyacı Olan 60000 Litre Motorin(Diğer/Katkılı), 6000 Litre Kurşunsuz Benzin 95 Oktan, 100 Litre Jeneratör Yakıtı Alımı İşİ	Mal	19.Madde	389.544,79 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane (İstanbul) ve Gülhane (Ankara) Külliyesi Bünyesinde 4/D İşçi Statüsünde Görev Yapan Özel Güvenlik Görevlisi Personeline Kıyafet Alım İşİ	Mal	19.Madde	131.899,32 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Eczacılık Fakültesi 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Meslek Bilimleri Dersleri Öğrenci Laboratuvarında Kullanılmak Üzere Kimyasal ve Sarf Malzeme Alım İşİ	Mal	19.Madde	179.748,67 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Eczacılık Fakültesi Laboratuvar Kurulumu İşİ	Mal	19.Madde	349.943,20 TL
Üniversitemiz 2021 yılı Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane (İstanbul) ve Gülhane (Ankara) Külliyesi Personel Taşıma işi	Hizmet	19.Madde	986.941,38 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2021 Yılı 9 Ay Araç Kiralama İşİ	Hizmet	19. Madde	994.280,08 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2021 Yılı 3 Ay Araç Kiralama İşİ	Hizmet	21/b	268.312,77 TL
Gülhane Tıp Fakültesi Dekanlığı Halk Sağlığı Anabilim Dalı Başkanlığı Laboratuvarı ultra saf su cihazına malzeme alım işi.	Mal	22-d	14.101,00 TL
Personel Daire Başk. 1000 Takım Özlük Dosyası Ara Kartonu 8 'li Set Alım İşİ.	Mal	22-d	6.136,00 TL
Hamidiye Tıp Fak. Anatomi Anabilim Dalı Bşk. Öğr. Lab. Sarf Malzeme Alımı	Mal	22-d	2.804,86 TL
Üniversitemiz Gülhane Ecz. Fak.Farmog.Öğr. Lab. Kul. Üzere Malzeme Alım İşİ	Mal	22-d	74.109,83 TL
Hamidiye Eczacılık Fak. Eczacılık Teknoloji Bölümü Farmasötik Teknoloji Ana bilim Dalı Lab. Kullanmak Üzere Malzeme Alım İşİ.	Mal	22-d	814,20 TL
Gülhane Sağlık Bilimleri Fak. ve Gülhane Enstitü Müd. için Perde Alım İşİ	Mal	22-d	59.969,40 TL
Üniversitemiz Genelinde Kullanılmak Üzere Kırtasiye Malzemesi Alım İşİ	Mal	22-d	57.998,69 TL



2021 Yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu

Eczacılık Fakültesi Ecz. Tek. Böl. Farm. Lab. Malzeme Alımı İş	Mal	22-d	744,84 TL
Yaşam Bilimleri Fak. için Perde Alım İş	Mal	22-d	2.405,70 TL
Gülhane Külliyesinin Sıfır Atık Projesi Kapsamında Kullanılmak Üzere 10 Adet Plastik Çöp Konteyneri Alımı	Mal	22-d	14.160,00 TL
Üniversitemiz Genelinde Kullanılmak Üzere Personel Kimlik Kartı Alımı İş	Mal	22-d	8.260,00 TL
Hamidiye Eczacılık Fak. Perde Alım İş.	Mal	22-d	11.426,18 TL
Üniversitemiz Yazı İşleri ve Genel Evrak Müdürlüğü Kartuş Alımı	Mal	22-d	1.947,00 TL
Üniversitemiz Hamidiye SHMYO ve İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünde Kullanmak Üzere Perde Alım İş.	Mal	22-d	8.107,45 TL
Üniversitemiz İş ve İşlemlerinin aksatılmadan sürdürülebilmesi için İdari İşlemlerde Kullanılmak Üzere Kaşe Alım İş	Mal	22-d	519,20 TL
Üniversitemiz Genel Temizlik İşlerinde Kullanmak Üzere Malzeme Alım İş	Mal	22-d	56.734,40 TL
Üniversitemiz Tıp Fakültesi Dekanlığı Tıbbi Biyoloji Anabilim Dalı Başkanlığı Distile Su Cihazları ve Arıtma Filtreleri Kartuş Malzeme Alım İş.	Mal	22-d	22.208,78 TL
Gülhane Eczacılık Fak. Öğrenci Lab. Kimyasal ve Sarf Malzeme Alımı	Mal	22-d	113.676,81 TL
Üniversitemiz Rektörlük (Özel Kalem) Genel Sekreterlik ve Hukuk Müş. Ofislerinde Kullanmak Üzere Mefruşat Alım İş.	Mal	22-d	16.146,00 TL
Üniversitemiz Basın Danışmanlığı Birimine Mefruşat Alım İş.	Mal	22-d	3.024,00 TL
Üniversitemiz Hamidiye Tıp Fak. Dek. Öğrenci Sınıflarında Kullanmak Üzere Askılık Alım İş.	Mal	22-d	22.032,00 TL
Üniversitemiz Hamidiye Külliyesi birimleri ihtiyacı olan yangın tüpü dolumu ve bakım işi.	Mal	22-d	3.463,30 TL
Üniversitemiz Ana Bina İhtiyacına Binaen Yangın Tüpü Alım İş.	Mal	22-d	30.562,00 TL
Üniversitemiz Tarihi Binadaki Islak Zeminlerde Kullanmak Üzere Malzeme Alım İş.	Mal	22-d	24.632,50 TL
Merkez Garajında Kullanılan Araçlara 3 Adet Lastik Alım İş	Mal	22-d	7.032,80 TL
Üniversitemiz merkez garajında kullanılan (34 TJ 0073 ve 34 TK 3216) plakalı araçlar için akü alımı	Mal	22-d	2.124,00 TL
Üniversitemiz merkez garajında kullanılan (34 LL 6059, ve 34 TG 2531) plakalı araçlar için akü alımı	Mal	22-d	2.006,00 TL
Üniversitemiz 2021 Yılı Kargo Hizmeti Alımı	Hizmet	22-d	83.435,57 TL
Üniversitemiz Tıp Fak. Anabilim Dalı Öğrenci Laboratuvarında Bulunan Kadavraların İlaçlama ve Bakım Hizmeti	Hizmet	22-d	77.540,16 TL



2021 Yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu

Üniversitemiz 2021 Yılı İlaçlama Hizmeti Alımı	Hizmet	22-d	46.822,40 TL
Üniversitemiz 2021 Yılı Medya Takip Sistemi Hizmet Alım İşİ	Hizmet	22-d	15.340,00 TL
Üniversitemiz 657 Sayılı Kanun Kapsamında Çalışan Sürekli İşçilerin ve Diğer Sözleşmeli Personelin Maaş vb. Yazılım Programı Alımı	Hizmet	22-d	14.396,00 TL
Hamidiye Tıp Fak. Dek. Multidipliner 1, Multidisiplin 2 ve Fizyoloji Öğrenci Lab. Demontaj İşİ.	Hizmet	22-d	18.880,00 TL
SBÜ Kütüphane ve Dok. Daire Bşk'lığının Destek Kıtalarından Merkez (Tarihi) Binaya Taşıma Hizmeti işİ	Hizmet	22-d	5.640,40 TL
Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsü Gıda Teknolojisi Validebağ Araştırma Parkına Taşınma İşİ	Hizmet	22-d	5.900,00 TL
Üniversitemiz Tıp Fakültesi Dekanlığı Tıbbi Biyoloji Anabilim Dalı Başkanlığı Mikropipetlerin Kalibrasyonuna Ait Cihazların Onarım İşİ.	Hizmet	22-d	8.930,24 TL
Hamidiye Tıp Fak. Dek. Multidipliner 1, Multidisiplin 2 ve Fizyoloji Öğrenci Lab. Eski Yerlerine Taşınması ve Gösterilen Yerlere Montaj Hizmet İşİ.	Hizmet	22-d	18.880,00 TL
Hamidiye Külliyesi Araç Bakım-Onarım Hizmet Alımı (4 adet)	Hizmet	22-d	5.864,60 TL
Hamidiye Külliyesi Araç Bakım-Onarım Hizmet Alımı (2 adet)	Hizmet	22-d	2.424,90 TL
Hamidiye Külliyesi Araç Bakım-Onarım Hizmet Alımı (2 adet)	Hizmet	22-d	5.310,00 TL
Hamidiye Külliyesi Araç Bakım-Onarım Hizmet Alımı (2 adet)	Hizmet	22-d	20.745,81 TL
Hamidiye Merkez Garajı 2 Adet Araçların Zorunlu Mali Trafik Sigortası	Hizmet	22-d	8.416,94 TL
Hamidiye Külliyesi Araç Bakım-Onarım Hizmet Alımı (6 adet)	Hizmet	22-d	20.343,20 TL
Hamidiye Merkez Garajı 14 Adet Aracın Zorunlu Mali Trafik Sigortası	Hizmet	22-d	23.842,30 TL
ANKARA'DA YAPILAN İŞLER			
Gülhane Külliyesi yazlık lastik Alım işİ (4 Adet)	Mal	22-d	1.300,00 TL
Gülhane Külliyesi Akademik Birimler için Tıbbi Gaz Alımı	Mal	22-d	12.868,91 TL
Gülhane Külliyesi Nöbet noktalarında kullanılmak üzere Güvenil personeli için Elektrikli ısıtıcı Alımı (20 Adet)	Mal	22-d	2.500,00 TL
Gülhane Külliyesi Sıfır Atık Projesi Kapsamında kullanılmak üzere çöp konteynır alımı (10 Adet)	Mal	22-d	14.046,24 TL
Gülhane Külliyesi Diş Hek. Fak. Tabela yapım işİ.	Mal	22-d	1.550,00 TL
Gülhane Külliyesi Diş Hek. Fak. Perde Alım işİ.	Mal	22-d	4.327,24 TL



2021 Yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu

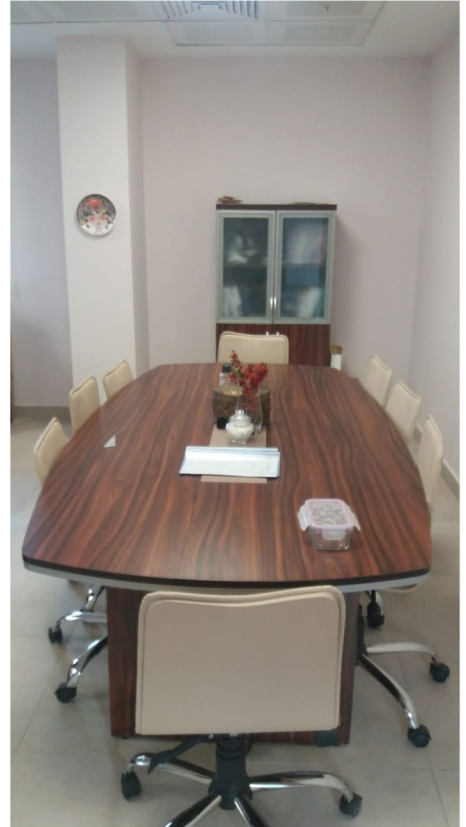
Gülhane Külliyesi Ecz. Fak .Perde Alım işi.	Mal	22-d	1.004,40 TL
Gülhane Külliyesi Tıp. Fak. İsimlik Alım işi.	Mal	22-d	870,00 TL
Gülhane Tıbbi K.B.R.N A.D. Bşk.lığı Zebra Perde Alım işi.	Mal	22-d	13.912,48 TL
Gülhane Külliyesi Sulama aracının genel bakım onarım hizmet alımı	Hizmet	22-d	8.70,00 TL
Gülhane Külliyesi Sulama aracının sula sisteminin bakım onarım hizmet alımı	Hizmet	22-d	6.920,00 TL
Gülhane Külliyesi Araç Bakım-Onarım Hizmet Alımı (10 Adet)	Hizmet	22-d	10.845,00 TL
Gülhane Külliyesi Araç Bakım-Onarım Hizmet Alımı (8 Adet)	Hizmet	22-d	10.785,00 TL
Gülhane Külliyesi Araç Bakım-Onarım Hizmet Alımı (9 Adet)	Hizmet	22-d	14.875,00 TL
Gülhane Külliyesi Araç Bakım-Onarım Hizmet Alımı (9 Adet)	Hizmet	22-d	10.085,00 TL
Gülhane Külliyesi Zorunlu Mali Trafik Sigortası (4 Adet)	Hizmet	22-d	12.918,93 TL
Gülhane Külliyesi Zorunlu Mali Trafik Sigortası (4 Adet)	Hizmet	22-d	3.204,58 TL
Gülhane Külliyesi Zorunlu Mali Trafik Sigortası (14 Adet)	Hizmet	22-d	17.200,00 TL
Üniversitemiz için 36 adet Araç Takip Sistemi	Hizmet	22-d	6.912,00 TL
Gülhane Haşere ile Mücadele 2021 Yılı (Mart, Haziran, Eylül ve Aralık Dönemi)	Hizmet	22-d	28.200,00 TL
2021 YILI DMO MEFRUŞAT ALIM			
Üniversitemiz Hamidiye ve Gülhane Külliyesi İdari ve Akademik birim ihtiyaçlarında kullanmak üzere 23 Kalem Mefruşat Alım İş	Mal	3-e	502.350,95 TL
Üniversitemiz Hamidiye ve Gülhane Külliyesi İdari ve Akademik birim ihtiyaçlarında kullanmak üzere 6 Kalem Mefruşat Alım İş	Mal	3-e	96.755,40 TL
Üniversitemiz Hamidiye ve Gülhane Külliyesi Akademik birim ihtiyaçlarında kullanmak üzere 3 Kalem Tefrişat Alım İş	Mal	3-e	116.940,48 TL
Üniversitemiz Hamidiye ve Gülhane Külliyesi İdari ve Akademik birim ihtiyaçlarında kullanmak üzere 11 Kalem Mefruşat Alım İş	Mal	3-e	339.775,45 TL

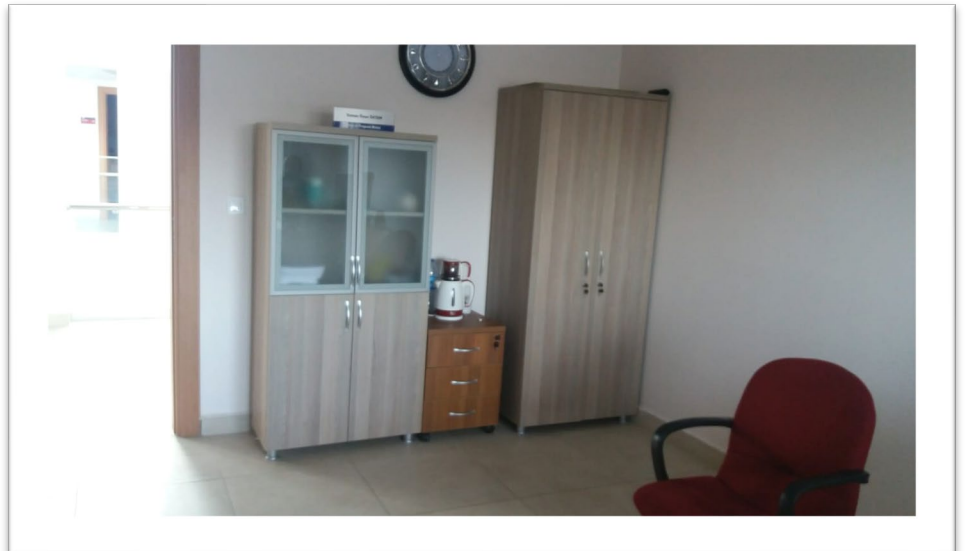
2021 Yılında Gerçekleştirilen Yatırım Projeleri;

➤ Gülhane Eczacılık Fakültesi Laboratuvar Kurulumu



➤ 2021 YILI DMO MEFRUŞAT ALIMLARI





➤ Sıfır Atık Faaliyet Raporu

Sürdürülebilir kalkınma ilkeleri çerçevesinde atıkların kontrol altına alınması, gelecek nesillere temiz ve gelişmiş bir Türkiye bırakılması hedefleri doğrultusunda Cumhurbaşkanlığı himayelerinde hazırlanan ve İstanbul Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü koordinasyonunda yürütülen "Sıfır Atık Eylem Planı" Üniversite binalarımızda 2019 yılı haziran ayında uygulanmaya başlamıştır.

"Sıfır Atık Eylem Planı" ile, doğal kaynakların verimli kullanılması, atıkların kaynağında ayrıştırılarak atık miktarının azaltılması, israfın önlenmesi, atıkların geri dönüştürülerek ekonomiye katma değer sağlanması amaçlanmaktadır. Amaç doğrultusunda temiz ortam sağlanarak performansın ve verimliliğin artırılması, israfın önüne geçildiğinden maliyetlerin azaltılması, tasarruf ve ekonomik kazanç sağlanması, duyarlı tüketici duygusuna sahip olunması ve çevresel risklerin azaltılmasının sağlanması hedeflenmektedir.

Hedeflere ulaşılma bağlamında; 2019 yılında Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane Külliyesinde bina sorumluları belirlenmiş, planlama yapılmış, eğitim düzenlenmiş, odalarda bulunan çöp kovaları kaldırılmış, yerlerine personelin ve öğrencilerin kolayca ulaşabileceği noktalara uygun aralıklarla biriktirme ekipmanları yerleştirilmiş, atıkların uygun ekipmanlara atılması konusunda hassasiyet gösterilmesi için yönlendirme tabelaları oluşturulmuş idi.



ATIKLARIMIZI AYIRALIM GERİ KAZANALIM



Lütfen Atığınızı Uygun Kutuya Atınız!

- 2021 Yılında ihtiyaç olan bölge ve yerlere ilave biriktirme ekipmanları, yönlendirme tabelaları yerleştirildi.
- Atık geçici depolama alanları yapıldı.

- Kaynağında ayrıştırılan atıkların personelimiz tarafından periyodik olarak toplanması ve ilçe belediye personeli iş birliği ile geri dönüşüm tesisine gönderilmesi sağlandı.
- Sıfır Atık projesinin uygulanmasında görevlendirilen bina sorumlularıyla birlikte üst yöneticilerimizin aktif rol alması, idari, akademik personelin ve tüm öğrencilerimizin farkındalık oluşturularak sürece dâhil edilmesi kapsamında Üniversitemiz personel ve öğrencilerine yönelik eğitimler planlandı, küresel salgın olan covid-19 sebebiyle çevrimiçi eğitim verildi.

Eğitimden görseller



Üniversitemiz Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane Külliyesinde 2021 yılında “Sıfır Atık Projesi” kapsamında;

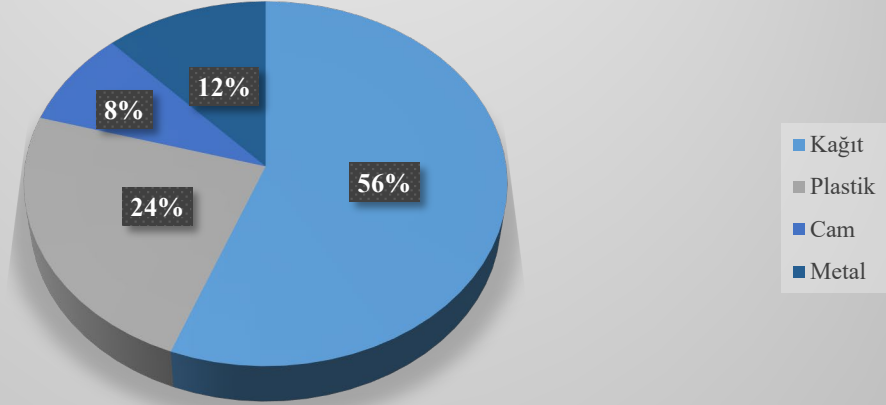
Toplam 3131 kg Atık geri dönüşüme kazandırılmıştır.

Üniversitemiz Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane Külliyesinde Haziran 2019’dan günümüze kadar

- 6429 kg Kâğıt,
- 2717 kg Plastik
- 1379 kg Metal
- 987 kg Cam olmak üzere;

Toplam 12,199 ton Atık geri dönüşüme kazandırılmıştır.

Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane Külliyesinden Toplanan Atıklar ve Kazanımları (2019-2021)



Gülhane Külliyesinde;

“Sıfır Atık Projesi” kapsamında Külliye de uygulamaya geçilebilmesi için;

- Bina sorumluları belirlenerek, projenin planlaması yapıldı.
- Odalarda bulunan çöp kovaları kaldırıldı.
- Kaldırılan çöp kovalarının yerlerine, personelin ve öğrencilerin kolayca ulaşabileceği noktalara uygun aralıklarla biriktirme ekipmanları yerleştirildi.
- Atıkların kaynağında ayrıştırılmasının sağlanması konusunda hassasiyet gösterilmesi için yönlendirme tabelaları oluşturuldu.
- Geçici atık depolama alanları oluşturuldu.



- Personelin projeyi öğrenmesi ve adaptasyonunun sağlanması için eğitim planlandı ve gerçekleştirildi.

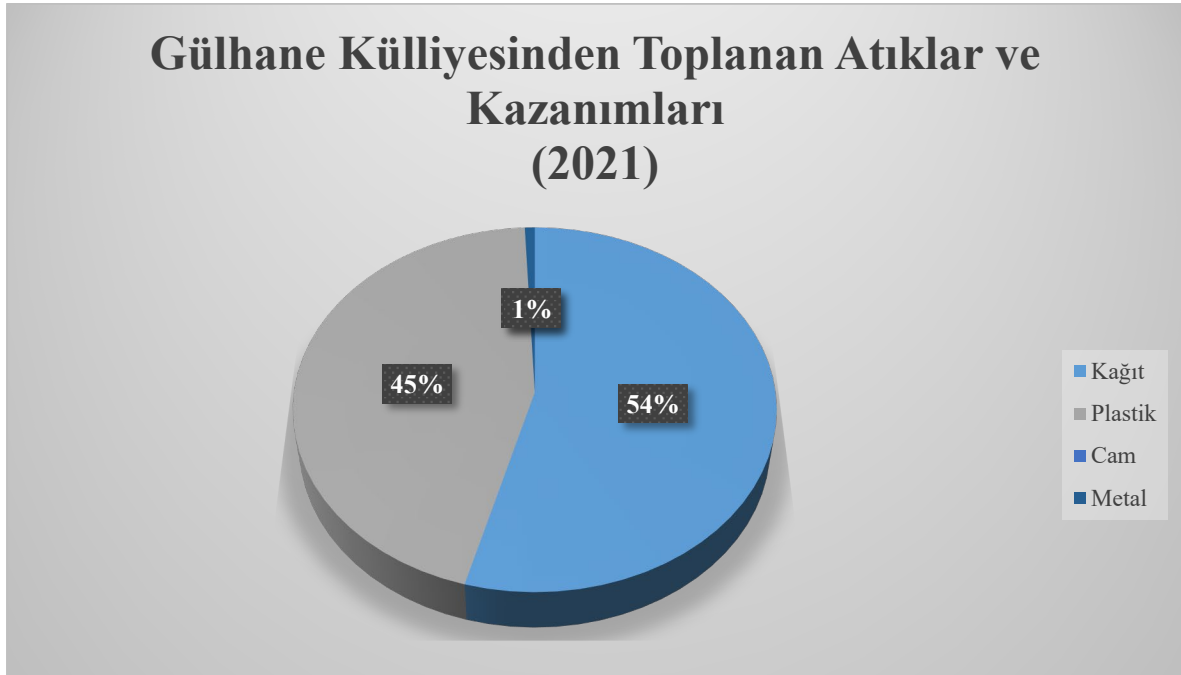
“Sıfır Atık Proje” eğitiminden kareler;



“Sıfır Atık Proje” eğitiminden kareler;



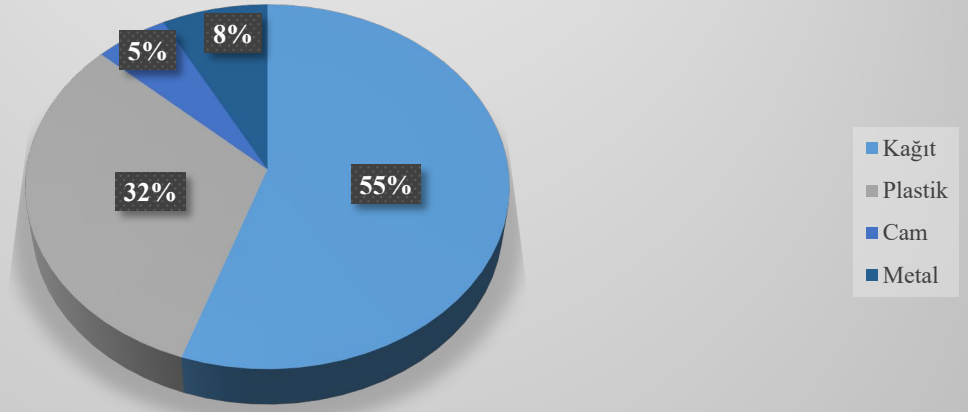
Üniversitemiz Gülhane Külliyesinde 2021 yılında “Sıfır Atık Projesi” kapsamında;



3.725 kg Kâğıt,
3.090 kg Plastik
50 kg Metal olmak üzere;

Toplam: 6815 kg Atık geri dönüşüme kazandırılmıştır.

Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane Külliyesi ve Gülhane Külliyesinden Toplanan Atıklar ve Kazanımları (2019-2021)



Üniversitemiz Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane Külliyesi ve Gülhane Külliyesinden haziran 2019'dan günümüze kadar

- 10.154 kg Kâğıt,
- 5.807 kg Plastik
- 1.429 kg Metal
- 987 kg Cam olmak üzere;

Toplam 18.377 ton Atık geri dönüşüme kazandırılmıştır.

Bu kazanımlara bağlı olarak;

- 198 adet Ağacın kesilmesi önlenmiş,
- 29,0 lt Petrol kazanım sağlanmış,
- 100 kg cam hammaddesi elde edilmiş,
- 2200 kg metal hammaddesinin kullanımı engellenmiştir.

1. TAŞINIR BİRİMİ

150- İlk Madde ve Malzemeler			
Giriş Türü	Ankara Giren	İstanbul Giren	Toplam
Satın Alma	500.805,75 ₺	656.283,71 ₺	1.157.089,46 ₺
Toplam	500.805,75 ₺	656.283,71 ₺	1.157.089,46 ₺
253- Tesis Makine ve Cihazlar			
Giriş Türü	Ankara Giren	İstanbul Giren	Toplam
Satın Alma	35.785,86 ₺	28.541,08₺	64.326,94 ₺
Toplam	35.785,86 ₺	28.541,08 ₺	64.326,94 ₺
255- Demirbaşlar Grubu			
Giriş Türü	Ankara Giren	İstanbul Giren	Toplam
Satın Alma	996.879,12 ₺	348.419,52 ₺	1.345.298,64 ₺
Toplam	996.879,12 ₺	348.419,52 ₺	1.345.298,64 ₺
Genel Toplam			2.566.715,04₺

İstanbul ve Ankara'da Kaydı Yapılan 150, 253 ve 255 Hesap Bilgileri

2. TAHAKKUK BİRİMİ

- İstanbul'da Düzenlenen Ödeme Emri Belgesi Sayısı : 667 Adet
- Ankara'da Düzenlenen Ödeme Emri Belgesi Sayısı : 200 Adet
- **TOPLAM : 867 Adet**

3. MAAŞ BİRİMİ

İstanbul ve Ankara'da Maaş İşlemleri Yapılan Akademik ve İdari Personel (Memur-İşçi)

Sayıları:

PERSONEL	ANKARA	İSTANBUL
Akademik	-	1625
İdari Personel	29	73
Sözleşmeli İşçi Personel	138	75

İMİD Başkanlığı İstanbul ve Ankara Maaş Birimlerinde Personel Daire Başkanlığınca düzenlenen ve EBYS Üzerinden başkanlığımıza gönderilen bilgi ve belgeler ışığında maaşlar, işe giriş çıkış işlemleri, rütbe terfileri, genel terfiler, derece kademe ilerlemeleri, aylık SGK Kesenek bildirimleri, Sözleşmeli İşçi Personel maaş ve ikramiyeleri işe giriş çıkış işleri ve ikramiye, tazminat işlemleri ilgili mevzuata göre gerçekleştirilmiştir. Akademik personelin fiili hizmet işlemleri, 4B sözleşmeli memur ve sürekli işçi muhtasar beyannameleri işlemleri gerçekleştirilmiştir.

4. İDARİ İŞLER

A- Temizlik ve Güvenliğe İlişkin Yapılan İşler

Güvenliğe İlişkin Yapılan İşler:

İstanbul Külliyyelerimiz Güvenliğe İlişkin Yapılan İşler:

İstanbul Mekteb-i Tıbbiyye-i Şahane Külliyesi ile diğer bağlı ek hizmet binaları ilgili olarak güvenlik nokta sayısı 31.12.2021 itibari ile 8 adet olarak devam etmektedir. Yine aynı dönem içerisinde;

- İstanbul Külliyyelerimizde fiili olarak çalışan güvenlik personel sayısı 31.12.2021 tarihi itibari ile 33 kişidir.
- 33 Kişilik Özel Güvenlik Personeli ile 12/24 vardiya esasına göre Üniversitemize ait Hamidiye Külliyesi Çelik Yapılar ve çevresi, Çelik Yapılar D kapı girişi, Tarihi Rektörlük Binası, Avrasya Yerleşkesi, Tıp Dekanlığı, Selimiye Ek Hizmet Binası ve Validebağ Ek Hizmet Binası ile Hamidiye Külliyesi Ek Hizmet Birimleri olmak üzere 8 noktada aktif olarak hizmet vermekteyiz.
- Yukarıda bahsi geçen noktalarda danışma, öğrenci kimlik kontrolleri, misafir ve misafir araç kayıtları yapılarak güvenli bir şekilde gerekli yönlendirmeleri ve bilgilendirmeleri yapmaktayız. Üniversitemizde görevli sivil polislerimiz ile ortak hareket etmekte ve sürekli bilgi paylaşımı içerisindeyiz Rutin olarak kontrollü giriş ve çıkışların sağlanması için çalışıp, belirli aralıklarla devriye atarak gözlem yapmaktayız. Gün içerisinde oluşan yada oluşabilecek olumsuzlukları ve güvenlik zafiyetine sebebiyet verecek durumları gözlemleyip tespit ettikten sonra kayıt altına alıp ilgili birimlere aktararak bilgi paylaşımında bulunuyoruz. Ayrıca Üniversitemizin Düzenlediği Seminer, Söyleyişi, Açılış, Konferans ve Toplantılara katılarak Üniversitemizde görevli polis memurları ile koordineli olarak gerekli güvenlik tedbirlerinin sağlanması, danışma faaliyetleri içerisinde gelen misafirlerimizi doğru yönlendirme, giriş ve çıkış güzergahlarını belirlemede etkin rol üstlenmekteyiz.

Gülhane Külliyesi Güvenliğe İlişkin Yapılan İşler

- Ankara Gülhane Külliyesi ile Fakülte binaları olarak güvenlik nokta sayısı 31.12.2021 tarihi itibari ile 19 noktada devam etmektedir.
- Gülhane Külliyyemizde 31 Aralık 2021 tarihi itibari ile Güvenlik Personelimiz 68 kişi olarak uhdesindeki görevlerine devam etmektedir.
- 68 kişilik güvenlik personeli ile 07:00/17:00 ve 12/36 vardiya sistemi ile Rektörlük binası ve çevresi, Diş hekimliği fakültesi, Tıp fakültesi, Tıp fakültesi dekanlık binası, Kütüphane binası, Sağlık bilimleri fakültesi, Hemşirelik fakültesi, Sağlık meslek yüksek okulu, Enstitü ve araştırma binası, Gülhane külliyesi ana nizamıyesi, Alt giriş nizamıyesi, 7 nolu nöbet noktası, Vadi köprü nöbet noktası, Kız öğrenci yurdu, Erkek öğrenci yurdu, Rektör konutu, Metüm binası, Genel Sekreterlik Gülhane ek binası, CCTV merkezi olmak üzere 19 noktada aktif olarak hizmet vermekteyiz.



2021 Yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu

- Sağlık Bilimleri Üniversitesi Güllhane Külliyesi'nin iç güvenliği sağlanmış olup, Yukarıda belirtilen noktalarda ve nizamiyelerde araç kontrolleri, öğrenci ve personel kimlik kontrolleri yapılarak Üniversitemizde görevli sivil polis memurları ile ortak hareket etmekte ve sürekli bilgi paylaşımı yapmaktayız. Rutin olarak belirli aralıklarla devriye faaliyeti icra ederek gözlem yapmaktayız. Gün içerisinde oluşabilecek olumsuzlukları gözlemleyip gerekli tedbirleri alarak güvenlik faaliyetlerini yürütmekteyiz. Ayrıca Üniversitemizin düzenlediği Seminer, Söyleşi, Açılış Törenleri, Konferans, Öğrenci Kulüplerinin düzenlediği faaliyetler ve Toplantılara katılarak güvenlik kontrolleri ve yönlendirmelerde etkin rol üstlenmekteyiz.

Temizlik Hizmetine İlişkin Yapılan İşler;

İstanbul Külliyelerimiz Temizlik Hizmetine İlişkin Yapılan İşler

- Mekteb-i Tıbbiyye-i Şahane Külliyesi (Tarihi Bina), Selimiye Külliyesi (Hayvan Hastanesi), Hamidiye Külliyesi , Avrasya Külliyesi (Devlet Demir Yolları), U ve L Çelik Yapılarda temizlik hizmet süreci 1 adet temizlik şefi koordinasyonunda olmak üzere toplam 39 adet temizlik personeli ile yürütülmektedir.

Güllhane Külliyesi Temizlik Hizmetine İlişkin Yapılan İşler

- Güllhane Külliyesi olarak 2021 yılı itibari 69 adet temizlik personeli görev yapmaktadır.
- Güllhane Külliyesi Temizlik Birimi 2021 yılı Aralık ayı itibari ile 69 kişi temizlik personeli olarak görev yapmaktadır.
- Genel olarak tüm personel odaları, koridorlar, laboratuvarlar, amfiler, yurtlar, çevre, kır kafe ve vadide iç ve dış mekan temizlikleri yapılmaktadır. Çay ocakların da düzenli olarak hizmet verilmektedir.
- Bir önceki yıla oranla temizlik hizmeti vermek sorumluluğunda olduğumuz kapalı/açık alan Sağlık Bilimleri Fakültesinin eklenmesi ile 17.000 m2 kadar artmıştır.

B- PERSONEL SERVİSİ HAKKINDA YAPILAN İŞLER

- İstanbul Personel servisi ile ilgili olarak 2021 yılı itibari ile 8 güzergahta süreç devam ettirilmiştir.
- Ankara Personel servisi ile ilgili olarak 2021 yılı itibari ile 6 güzergahta süreç devam ettirilmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ YANLAR

- ✓ Her ne kadar sayıca yetersiz olsa da özverili ve çalışkan bir personel kadrosunun bulunması,
- ✓ Satın alma sürecinde olumlu düşünmenin gücüne inanan görev anlayışı,
- ✓ Bilgi ve belgelerin, elektronik ortamda işlenmesi ve saklanması,
- ✓ Teknolojiyi etkin kullanabilme kapasitesi,
- ✓ Geçmişten gelen kurumsal kimliğimizin birimimize olan katkısı,
- ✓ Hizmetin görüldüğü Bakanlık ve bağlı kuruluşlar ile diğer üniversitelerdeki benzer birimlerde yürütülen işbirliği,

B. ZAYIFLIKLAR

- ✓ Personel sayısının yetersizliği,
- ✓ Hizmet içi eğitim eksikliği,
- ✓ Birimler arasında iletişim ve işbirliği eksikliği,
- ✓ Üniversitenin iki ayrı şehirde olması,
- ✓ Hizmet verilen birim sayısının fazla olması,
- ✓ Sosyal olanakların ve etkinliklerin azlığı,

C. FIRSATLARIMIZ

- ✓ Dünya çapında alanında ilk Üniversite oluşumuzun getirdiği fırsatlar
- ✓ Birimimizin faaliyetlerini gerçekleştirmede yönetim sistemleri uygulamalarının planlanıyor oluşu

D. TEHDİTLERİMİZ

- ✓ Dış faktörlerden kaynaklanan tehditlerimiz dışında herhangi bir tehdit alanı bulunmamaktadır.



E. DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız iş ve işlemlerinde görevlerinin daha verimli ve etkin yürütülebilmesi için İç Kontrol Standartları Sistemi çatısı altında Yönetim Sistemlerinin uygulanabilirliğinin hayata geçirilmesi ve geri dönüşlerin alınabilmesi açısından Birim Faaliyet Raporumuzun bir kilometre taşı olacağına inanmaktayız. Güçlü bir Üst yönetim, akademik personel ve idari personel tabanlı yönetim organizasyonu ile kendisine düşen görevi en etkin ve hızlı biçimde yapma gayretinde olan başkanlığımızın mekan ve personel artırımı beklentisi dışında herhangi bir talebi bulunmamaktadır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımızın inovatif ve daha etkin verimli bir satın alma sürecine ulaşmasında teknolojiyi yakından takip edebilme kapasitesine sahip tecrübeli personelimizin varlığı bizleri güçlü kılmaktadır. Fiziki ortam ve personelimizin sayılarının iyileştirilmesi, sürekli büyüyen yapısı ile Kurumumuzun daha verimli işleyişi açısından gerektiği görülmektedir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici 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. (İstanbul, 31.12.2021)

Emine AKDENİZ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı