SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
2022 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 birleştirildiği 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 yürütülmesi, bina ve çevre temizliği, aydınlatma, ısınma, bakım-onarım vb. hizmetlerin sağlanması, güvenlik ve çevre kontrolü, posta ve ulaşım hizmetlerinin yürütülmesi 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, güvenirlik, 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 2022 yılı faaliyetlerinin bir özeti ve aynı zamanda birimimizde çalışan tüm personelimizin emek, gayret ve özverisinin bir göstergesi niteliğindedir.

2022 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzun faydalı olmasını diler, hazırlanmasında emeği 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 Külliyeleri 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 olmaktır.

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 gerçekleştirmektir.

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

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 (m²)		Taşınmaz Alanı (m²)	
		2021	2022	2021	2022
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	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022
Minibüs	3	3	-	-	3	3
Kamyonet	6	6	1	1	6	6
Binek Araç	20	20	11	11	31	31
Diğer	9	9	-	-	9	9
TOPLAM	38	38	12	12	50	50

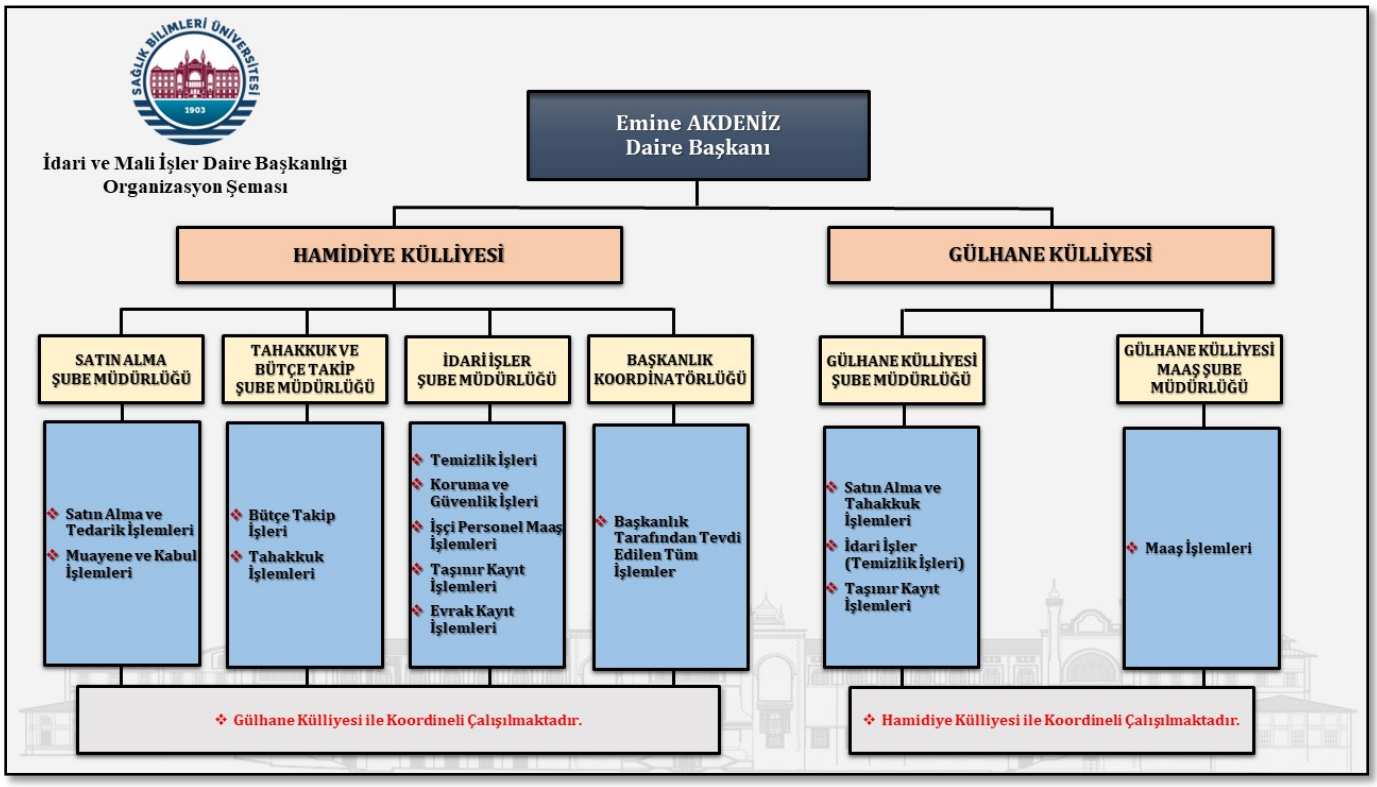
TOPLANTI, KONFERANS SALONLARI VE SPOR ALANLARI

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 (m²)	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 Külliyelerimizin 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	29
Dizüstü Bilgisayar	Adet	10
TOPLAM		39

Diğer Teknolojik Kaynaklar

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

Diğer Teknolojik Kaynaklar	
Projeksiyon	-
Barkod Okuyucu	-
Yazıcı	15
Fotokopi Makinesi	2
Televizyonlar	1
Tarayıcılar	2
Telefon	11

C-4. İNSAN KAYNAKLARI

Başkanlığımız mevcut kadro durumu 2022 yılı Aralık ayı itibari ile toplam 24 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
2017	5	17	22
2018	12	13	25
2019	11	10	21
2020	11	10	21
2021	11	10	21
2022	13	11	24
2023			

Tablo.8. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	**21**
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	**2**
Teknik Hizmetler Sınıfı	**1**
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	**0**
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	**0**
Din Hizmetleri Sınıfı	**0**
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	**0**
Toplam	**24**

Tablo.9. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Kişi Sayısı	**1**	**5**	**2**	**11**	**4**	**1**
Yüzde (%)	**4,17**	**20,83**	**8,34**	**45,83**	**16,66**	**4,17**

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	-	-	2	10	**10**
Yüzde (%)	**-**	**8,34**	**-**	**-**	**8,34**	**41,66**	**41,66**

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	-	2	3	5	13	**1**
Yüzde (%)	**-**	**8,34**	**12,50**	**20,83**	**54,16**	**4,17**

Tablo.12.İdari Personelin Kadın - Erkek Dağılımı

	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	12	12	**24**
Yüzde (%)	**50**	**50**	**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
MYS 2	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SAN.ÜNİV.İMİDB	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 sunularak onaylanan evraklar ödenmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir. Müdürlüğümüz, bu işlemleri gerçekleştirirken, Üniversitemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda; saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenirlik, 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 arttırılacağı 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.

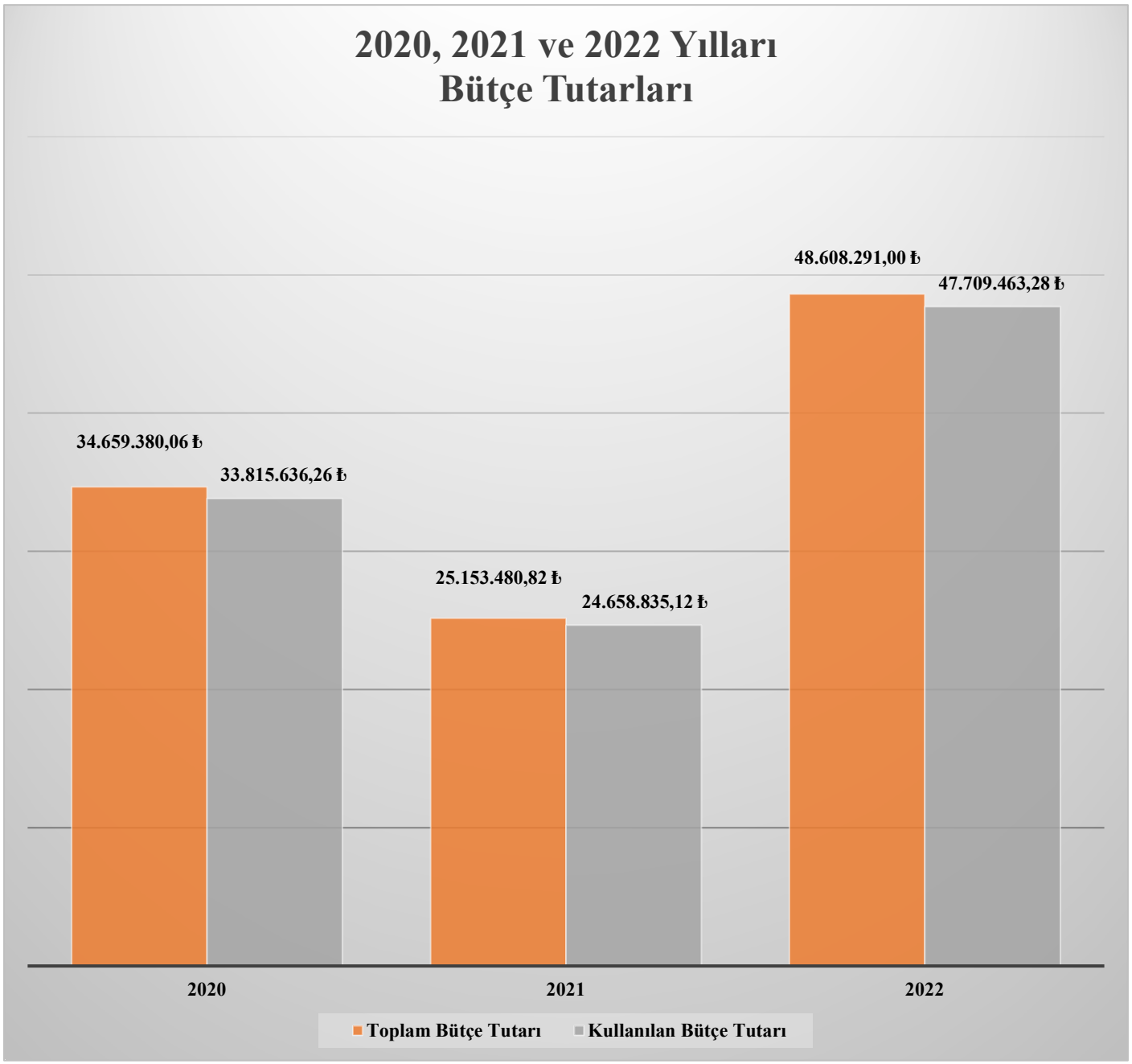
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2020-2021-2022 yılı ödeneklerinin kullanım durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TERTİP	2020		2021		2022	
	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	5.277.715,00	70,75
39.07.09.04-01.3.9.00-2-01.2	1.010.000,00	554.000,00	230.905,76	230.905,76	3.579.359,00	999,29
39.07.09.04-01.3.9.00-2-02.1	141.000,00	6.644,00	193.747,72	193.747,72	1.007.818,00	0,14
39.07.09.04-01.3.9.00-2-02.2					544.119,00	486,55
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	401.000,00	15.458,02
39.07.09.04-01.3.9.00-2-03.3	9.000,00	0,00	4.185,00	3.901,80	5000,00	5.000,00
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	896.000,00	31.299,77
39.07.09.04-01.3.9.00-2-03.7	531.000,00	217.491,51	224.500,00	1.226,74	272.500,00	7.683,71
39.07.09.04-01.3.9.06-2-03.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39.07.09.04-01.3.9.06-2-03.5	25.000,00	8.640,00	65.000,00	7.059,00	0,00	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	401.000,00	15.458,02
39.07.09.04-09.4.1.00-2-03.3	72.000,00	36.635,75	0,00	0,00	39.700,00	159,26
39.07.09.04-09.4.1.00-2-03.5	15.000,00	5.196,00	11.000,00	7.261,94	870.000,00	39,09
39.07.09.04-09.4.1.00-2-03.7	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	324.000,00	883,56
39.07.09.04-09.4.1.00-2-06.1	5.183.000,00	0,00	1.781.000,00	0,00	11.515.280,00	698.371,52
39.07.09.04-09.4.1.00-2-13.03.02 (taşınmaz mal.geliri)	-	-	-	-	1.876.2000,00	70.694,58
39.07.09.04-09.4.1.00-2-13.03.05 (taşınmaz mal geliri)	-	-	-	-	4.712.800,00	52.223,46

B. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR



- 2020 Yılı Bütçesi Gerçekleşme Oranı % 97,59 dur.
- 2021 Yılı Bütçesi Gerçekleşme Oranı % 98,05 dir.
- 2022 Yılı Bütçesi Gerçekleşme Oranı % 98,12 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
2018	4	47	702.771	-	51
2019	12	39	1.053.822	-	51
2020	12	39	1.092.886	-	51
2021	12	39	1.325.680	-	51
2022	12	39	1.867.000,00	-	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 (m²)	
Yıllar	Temizlik (Kişi)	Güvenlik (Kişi)	Temizlik (m²)	Güvenlik (m²)
2018	110	112	320.544	320.544
2019	104	103	320.742	320.544
2020	104	103	320.742	320.742
2021	104	103	337.742	320.742
2022	106	144	337.742	320.742

2022 Yılında Yapılan İşler

Tablo.17. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Tarafından 2022 Yılında Yapılan İşler

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Tarafından 2022 Yılında Yapılan İşler

İSTANBUL'DA YAPILAN İŞLER			
İşin Adı	**Alım Türü**	**Alım Usulü**	**Alım Bedeli**
2022 Yılı Üniversitemiz Gülhane-Hamidiye külliyeleri İlaçlama Hizmeti Alımı	Hizmet	22-d	44.840,00 TL
2022 Yılı Üniversitemiz Tıp Fak. Anabilim Dalı Öğrenci Laboratuvarında Bulunan Kadavraların İlaçlama ve Bakım Hizmeti(ocak-temmuz)	Hizmet	22-d	53.340,60 TL
2022 Yılı Üniversitemiz Kargo Hizmeti Alımı	Hizmet	22-d	60.828,49 TL
Üniversitemiz 2022 Yılı Medya Takip ve Raporlama Hizmet Alım İşi	Hizmet	22-d	16.992,00 TL
2022 Yılı İşçi Maaş Yazılım Kiralama Hizmet Alım İşi	Hizmet	22-d	15.340,00 TL
2022 Yılı Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ocak Ayı (4 Adet Sürücülü, 8 Adet Sürücüsüz) Araç Kiralama İşi	Hizmet	22-d	142.367,64 TL
2022 Yılı Sağlık Bilimleri Üniversitesi Şubat Ayı (4 Adet Sürücülü, 8 Adet Sürücüsüz) Araç Kiralama İşi	Hizmet	22-d	142.367,64 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2 Ay Süreli 12 Adet (4 Adet Sürücülü, 8 Adet Sürücüsüz) Araç Kiralama işi (Mart-Nisan)	Hizmet	21/B.Madde	379.843,24 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi 1 Ay Süreli 12 Adet (4 Adet Sürücülü, 8 Adet Sürücüsüz) Araç Kiralama İşi-(Mayıs)	Hizmet	21/B.Madde	189.921,62 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi 8 Ay Süreli 12 Adet (4 Adet Sürücülü, 8 Adet Sürücüsüz) Araç Kiralama İşi (Haziran-Aralık 7 aylık)	Hizmet	19. Madde	1.271.749,17 TL
Üniversitemiz Hamidiye (İstanbul) Külliyesi 4 Ay (85 Gün) Süreli Personel Taşıma Hizmet Alım İşi (Ocak-Nisan)	Hizmet	21/B.Madde	542.894,40 TL
Üniversitemiz Hamidiye (İstanbul) Külliyesi 8 Ay (167 Gün) Süreli Personel Taşıma Hizmet Alım İşi (Mayıs-Aralık)	Hizmet	19.Madde	1.286.967,00 TL
Üniversitemiz 2022 Yılı Gülhane Külliyesi Personel Taşıma Hizmeti Alım İşi (Ocak- Aralık)	Hizmet	19.Madde	748.158,35 TL
Üniversitemiz Hamidiye Tıp Fakültesi'nde Kullanılan Yüksek Çözünürlüklü Kuadrupol-Orbitrap Kütle Spektrometre Cihazının Selimiye Kampüsünden Demontaj Yapılarak Validebağ Araştırma Parkı'na Taşıma, Montaj ve Çalışır Halde Teslim	Hizmet	19.Madde	186.879,90 TL
Üniversitemiz merkez garajında kullanılan 34 TK 3987, 34 TJ 2158, 34 FV 3371, 34 TM 9264 ve 34 TK 9420 plakalı araçların bakım onarım işi.	Hizmet	22-d	32.992,80 TL
Üniversitemiz Hamidiye Tıp Fakültesi (Haydarpaşa Numune Eğitim ve Araştırma Hastanesi) adresinde bulunan idari birimler ve Tıbbi Farmakoloji, Halk Sağlığı ve Etik Kurulu Birimlerinin Tarihi Bina (ana yerleşke) içerisindeki mahale taşınması ve	Hizmet	22-d	139.653,00 TL

34 FV 3371, 34 LL 6059 ve 34 TK 1685 plakalı araçların bakım onarım işi	Hizmet	22-d	36.025,40TL
Üniversitemiz Hamidiye Külliyesi Çevre Temizliğinde Kullanılan Yaprak Toplama Makinalarının Bakım Onarım İşi (Sembol Makine)	Hizmet	22-d	5.162,50 TL
Üniversitemiz merkez garajında kullanılan 06 GA 1746, 34 LL 6059, 34 TJ 2158, 34 TJ 0073 ve 34 TG 2531 plakalı araçların bakım onarım işi.	Hizmet	22-d	54.928,99TL
Üniversitemiz Hamidiye Külliyesi Öğrenci Girişinde Kullanılan X-Ray Cihazının arıza tespit hizmet işi.	Hizmet	22-d	2.950,00TL
Üniversitemiz merkez garajıda kullanılan 34 TK 1685 ve 06 GA 1746 plakalı aracın Zorunlu Trafik Sigortası yapılması işi.	Hizmet	22-d	19.964,80
Üniversitemiz merkez garajında kullanılan 34 TK 3642, 34 TK 3371, 34 TK 2158 ve 34 TK 9420 plakalı araçların bakım onarım işi.	Hizmet	22-d	46.102,60 TL
Üniversitemiz merkez garajıda kullanılan 27 ALY 816plakalı aracın bakım onarım yapılması işi.	Hizmet	22-d	5.664,00 TL
Hamidiye ve Gülhane Külliyesi için yangın söndürme cihazlarının dolum ve bakım işi	Hizmet	22-d	22.130,00 TL
Üniversitemiz Ankara ve İstanbul merkez garajıda kullanılan 28 adet aracın Zorunlu Trafik Sigortası yapılması işi	Hizmet	22- d	121.061,06 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi Akademik ve İdari Birimlerde Kullanılmak Üzere Temizlik Malzemesi Alım İşi	Mal	19.Madde	179.741,38 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi Akademik ve İdari Birimlerde Kullanılmak Üzere Kırtasiye Malzemesi Alım İşi	Mal	19.Madde	802.758,76 TL
SBU Hamidiye Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alım İşi. (2022 Yılı 9 Aylık Ocak-kasım Tüketim)	Mal	19.Madde	5.425.231,94 TL
2022 Yılı Akaryakıt (Jeneratör/Motorin) Alımı (9 Aylık Ocak-Kasım Ödenen Bedel)	Mal	19.Madde	1.077.004,01 TL
Gülhane Eczacılık Fakültesi ve Tıp Fakültesi Sarf Malzeme Alımı	Mal	19.Madde	440.689,88 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye (İstanbul) ve Gülhane (Ankara) Külliyeleri Bünyesinde Görev Yapan Özel Güvenlik Görevlisi Personeline Kıyafet ve Teçhizat Alım İşi	Mal	19. Madde	154.682,16 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Laboratuvarlarının Kurulum İşi (2021 yılında yapıldı)	Mal	19.Madde	586.596,22 TL
Üniversitemiz Hamidiye Külliyesi için 715 LT Jeneratör Yakıt Alımı	Mal	22-d	12.005,85TL
Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İçin Perde Alımı	Mal	22-d	7.564,32 TL
Üniversitemiz Rektörlük Birimi için Hijyen Ürünü Alımı	Mal	22-d	3.705,20 TL
Üniversitemiz 4/D Temizlik Personeli için Kıyafet Alımı	Mal	22-d	70.480,80 TL
Üniversitemiz Tıp Fakültesi Tıbbi Biyoloji Anabilim Dalı Başkanlığı Su Cihazları içim Santrifüj Sepeti Alımı	Mal	22-d	15.340,00 TL
Üniversitemiz Akademik Birimlerde Sınav Haftasında Kullanılmak Üzere Zarf Alımı	Mal	22-d	4.720,00 TL

Üniversitemiz Hamidiye Külliyesi bünyesinde görev yapan güvenlik görevlilerinin ihtiyacında kullanmak üzere görev yeri devir teslim defteri alımı işi.	Mal	22-d	1.248,44 TL
2022 Yılı İdari ve Akademik personel İhtiyacı Kaşe Alımı İşi	Mal	22-d	923,23 TL
SBÜ Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi 18 Adet Öğrenci Askılığı	Mal	22-d	15.552,00TL
Üniversitemiz Gülhane Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı ile Hamidiye Tıp Fakültesi Dekanlığı Histoloji Anabilim Dalı Başkanlığı, Etik Kurulu ve Halk Sağlığı birimleri ihtiyacına binaen kullanılmak üzere tefrişat alım işi alım(toplantı masası ve	Mal	22-d	188.718,20 TL
Üniversitemiz Yazı İşleri ve Genel Evrak Şube Müd. Bünyesinde kullanmak üzere 30 Kg Tartım Terazi Alım işi.	Mal	22-d	3.245,00TL
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına (Gülhane ve Hamidiye Külliye) Temizlik Malzeme Alımı.	Mal	22-d	162.438,75 TL
Üniversitemiz Hamidiye Külliyesi Tarihi Bina Güvenlik Birimi odalarında kullanılmak üzere Perde Alımı	Mal	22-d	26.285,69 TL
Temizlik Birimine 3 Adet Motorlu Tırpan Alımı	Mal.	22-d	17.310,06TL
Üniversitemiz Hamidiye Tıp Fakültesi Dekanlığı ve Bağlı birimlerde Kullanılmak Üzere Perde Alım İşi	Mal	22-d	105.788,16TL
Üniversitemiz Hamidiye SHMYO 2022-2023 Eğt. Öğrt. Dönemi yeni açılan sınıflar için 350 adet kolçaklı sandalye alımı	Mal	22-d	226.800,00TL
Üniversitemiz hizmet araçlarından 34 TK 9420 plakalı araç için 2 adet akü alım işi	Mal	22-d	4.189,00TL
Tıp Fakültesi Teslim Edilen Laboratuvarlardaki Tefrişatların Tamamlanabilmesi İçin Perde Alım İşi	Mal	22-d	109.169,42 TL
Personel Daire Başkanlığına 1000 adet 8'li özlük dosya alımı.	Mal	22-d	18.800,00TL
Üniversitemiz Yazı İşleri ve Genel Evrak Müdürlüğünde Kullanılmak Üzere Neopost Posta Ücret Ödeme Makinesi için kartuş alım işi	Mal	22-d	4.248,00 TL
Üniversitemiz Hamidiye Külliyesinde kullanılan jeneratörler için 527 litre motorin alım işi ve Üniversitemizde kullanılan araçlar için akü, adblue ve lastik alım işi.	Mal	22- d	33.770,33 TL
Hamidiye ve Gülhane Külliyesi için yangın söndürme cihazları alım işi	Mal	22-d	69.118,50 TL
ANKARA'DA YAPILAN İŞLER			
Gülhane Külliyesi 4 Adet araç için Trafik Sigortası alım işi.	Hizmet	22-d	6.160,00 ₺
Gülhane Külliyesi 4 Adet araç için Trafik Sigortası alım işi.	Hizmet	22-d	16.200,00 ₺
Gülhane Külliyesi 12 Adet araç bakım onarım Hizmet alımı işi.	Hizmet	22-d	26.207,80 ₺
Gülhane Külliyesi 8 Adet araç Bakım Onarım Hizmet alımı işi.	Hizmet	22-d	25.724,00 ₺
Üniversitemiz İstanbul ve Ankara 36 Adet araç takip hizmet alımı işi.	Hizmet	22-d	9.175,68 ₺

Gülhane S.M.Y.O Preklinik lab.16 kalem cihaz bakım onarım hiz. Alım işi	Hizmet	22-d	74.894,60 ₺
Gülhane Külliyesi 11 Adet araç bakım onarım Hizmet alımı işi.	Hizmet	22-d	33.222,90 ₺
Gülhane Külliyesi 1 Adet iş makinesi araç bakım onarım Hizmet alımı işi.	Hizmet	22-d	5.546,00 ₺
Gülhane Külliyesi 3 Adet araç bakım onarım Hizmet alımı işi.	Hizmet	22-d	24.260,80 ₺
Gülhane Külliyesi 9 Adet araç bakım onarım Hizmet alımı işi.	Hizmet	22-d	18.083,50₺
Gülhane Külliyesi Yazı işleri Müd. kullanılan Neopost IJ-40 marka posta ücretlendirme cihazı kartuş alımı işi	Mal	22-d	3.363,00 ₺
Gülhane Külliyesi Tıbbi Gaz alımı işi.	Mal	22-d	43.320,64 ₺
Gülhane Külliyesi K.B.R.N Lab. İçin Zebra Stor perde alım işi.	Mal	22-d	9.002,00 ₺
Gülhane Külliyesi Temizlik Makineleri ve Elektrik süpürgesi için sarf malzemesi alım işi.	Mal	22-d	17.228,00 ₺
Gülhane ve Hamidiye Külliyesinde Bulunan 21 Adet Hiz.Aracı için 90 Adet Yazlık Lastik Alımı.	Mal	22-d	109.633,80 ₺
Gülhane S.M.Y.O Müdürlüğüne Stor perde alım işi.	Mal	22-d	2.431,94 ₺
Gülhane Prof.Dr.Fuat Sezgin kütüphanesi Stor perde alım işi.	Mal	22-d	10.712,52 ₺
Gülhane Savunma Sağ. Bil. Enst. ve Gülhane Tıp Fak. Stor perde alım işi	Mal	22-d	18.438,10 ₺
Gülhane Hemşirelik Fak.83 kalem Lab. malzemesi alım işi.	Mal	22-d	184.344,00 ₺
2022 YILI DMO MEFRUŞAT ALIMI			
Üniversitemiz Gülhane Külliyesi Savunma Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü KBRN Eğitim ve Simülasyon Merkezine ait 19 Kalem Tefrişat Alım İşi	Mal	3-e	359.081,26 TL
Üniversitemiz Hamidiye Tıp Fakültesi Dekanlığı Tefrişat (Çalışma Koltuğu) alımı ile Gülhane ve Hamidiye Külliyeleri İdari ve Akademik birim genel ihtiyaçlarında kullanmak üzere Mefruşat Alım İşi	Mal	3-e	95.067,82 TL
Üniversitemiz Hamidiye ve Gülhane Külliyeleri akademik ve idari birimlerin ihtiyaçlarına binaen kullanmak üzere 24 Kalem Tefrişat Alım İşi	Mal	3-e	1.019.283,92 TL
Üniversitemiz Hamidiye ve Gülhane Külliyeleri idari ve akademik birimlerin ihtiyaçlarına binaen 14 kalem tefrişat **alım işi.**	Mal	3-e	863.143,03 TL
Tarihi Binada Kullanılmak Üzere Arap Sabunu alımı.	Mal	3-e	11.470,68TL
50 Adet Çalışma Koltuğu ve 30 Adet Soyunma Dolabı	Mal	3-e	133.793,96 TL
2023 Yılı İstanbul ve Ankara İçin Yazılım Hizmet	Mal	3-e	31.336,01 TL

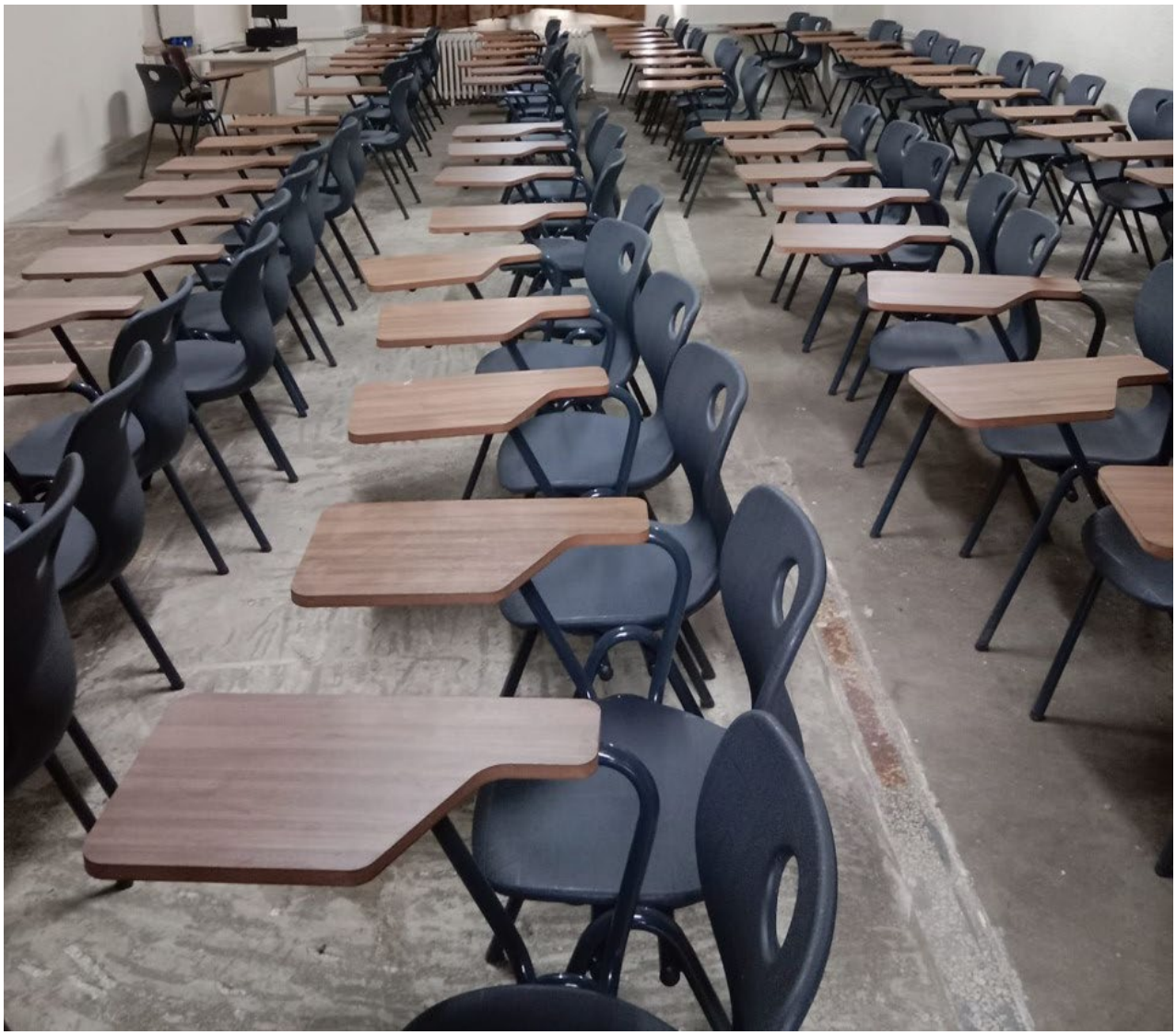
Hamidiye Külliyesi Akademik Birimlerde kullanmak üzere tefrişat alım işi	Mal	3-e	542.357,32 TL
Gülhane Tıp. Fak. Temel Tıp Bil .Bölüm Bşk .Kullanılmak üzere 9 kalem tefrişat alımı.	Mal	3-e	177.974,74 TL

2022 Yılında Gerçekleştirilen Yatırım Projeleri;

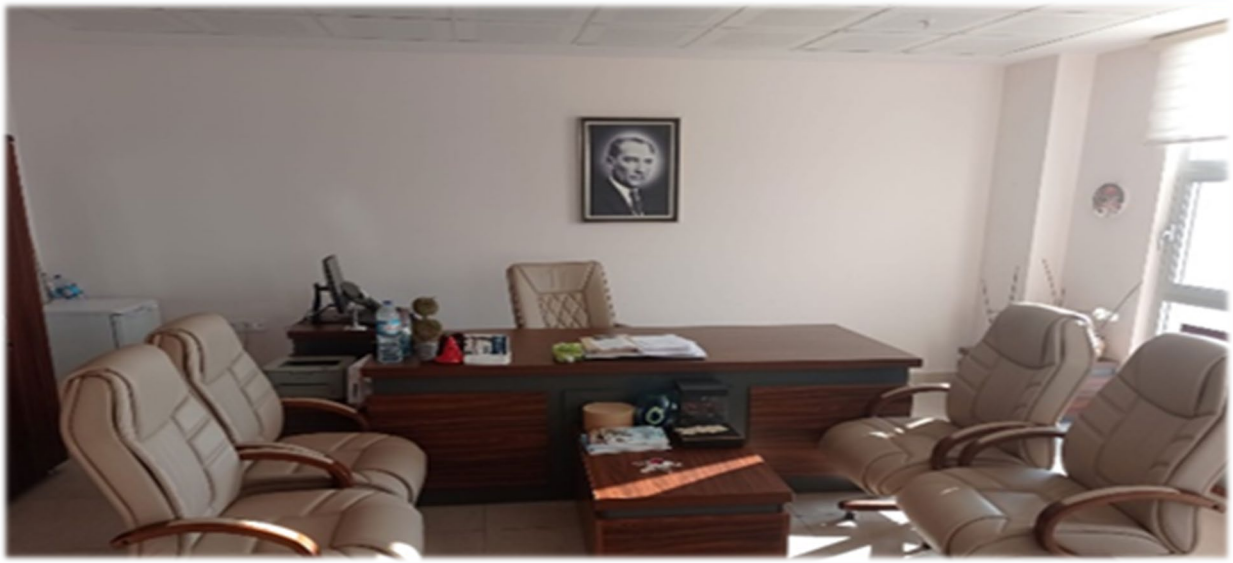
- **Hamidiye Külliyesi Hamidiye Tıp Fakültesi Dekanlığı Histoloji Anabilim Dalı Başkanlığı, Etik Kurulu ve Halk Sağlığı Toplantı Odaları**

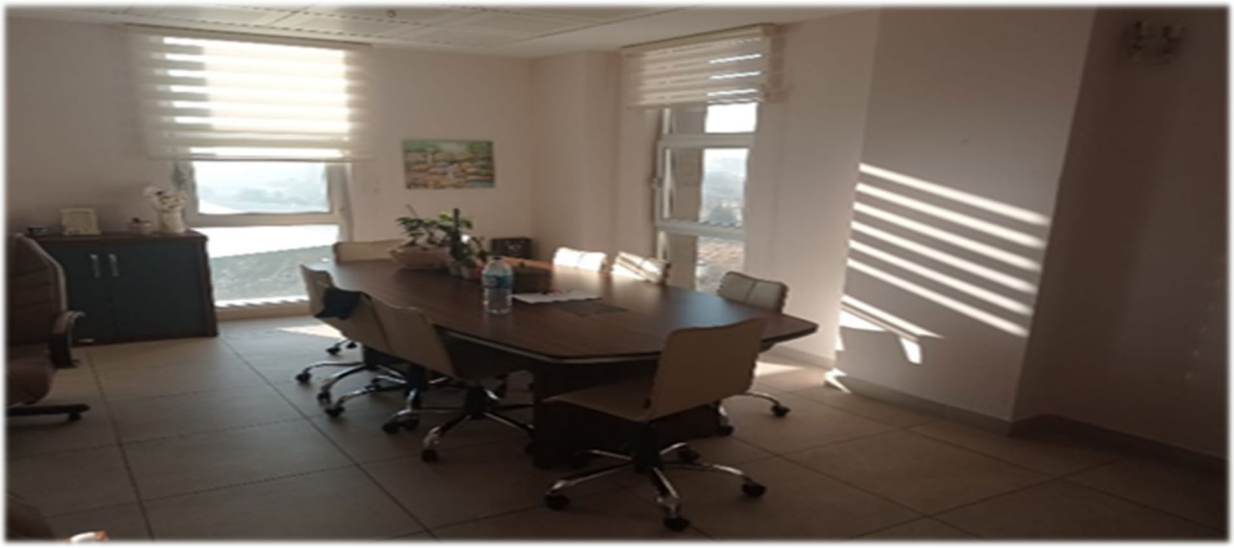
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Dekanlığı öğrencileri için "Birlikte Kullanım Protokü" bulunan İstanbul Kartal Dr. Lütfi Kırdar Şehir Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünde Eğitim Gören Öğrenciler İçin Eğitim Salonlarına Alınan Tefrişat Alımı

Hamidiye Külliyesi Hamidiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 2022-2023 Eğitim Öğretim Dönemi Yeni Açılan Sınıflar İçin Kolçaklı Sandalye Alımı

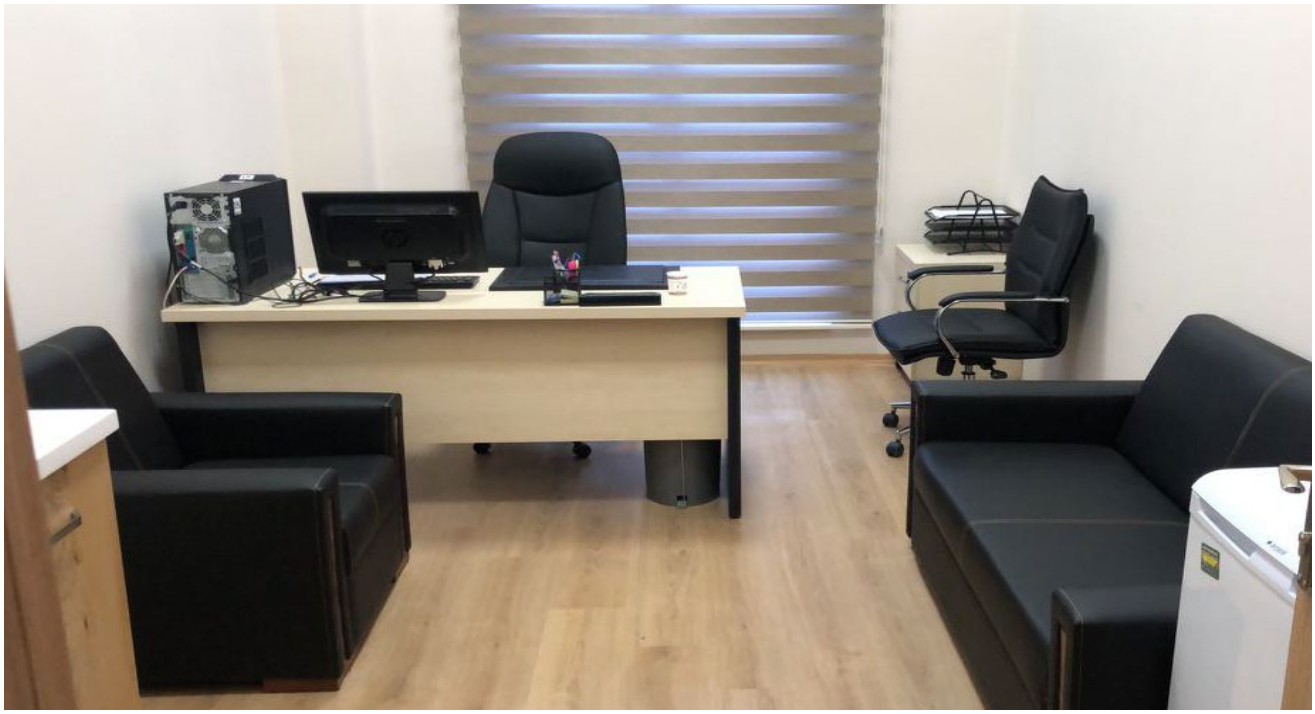


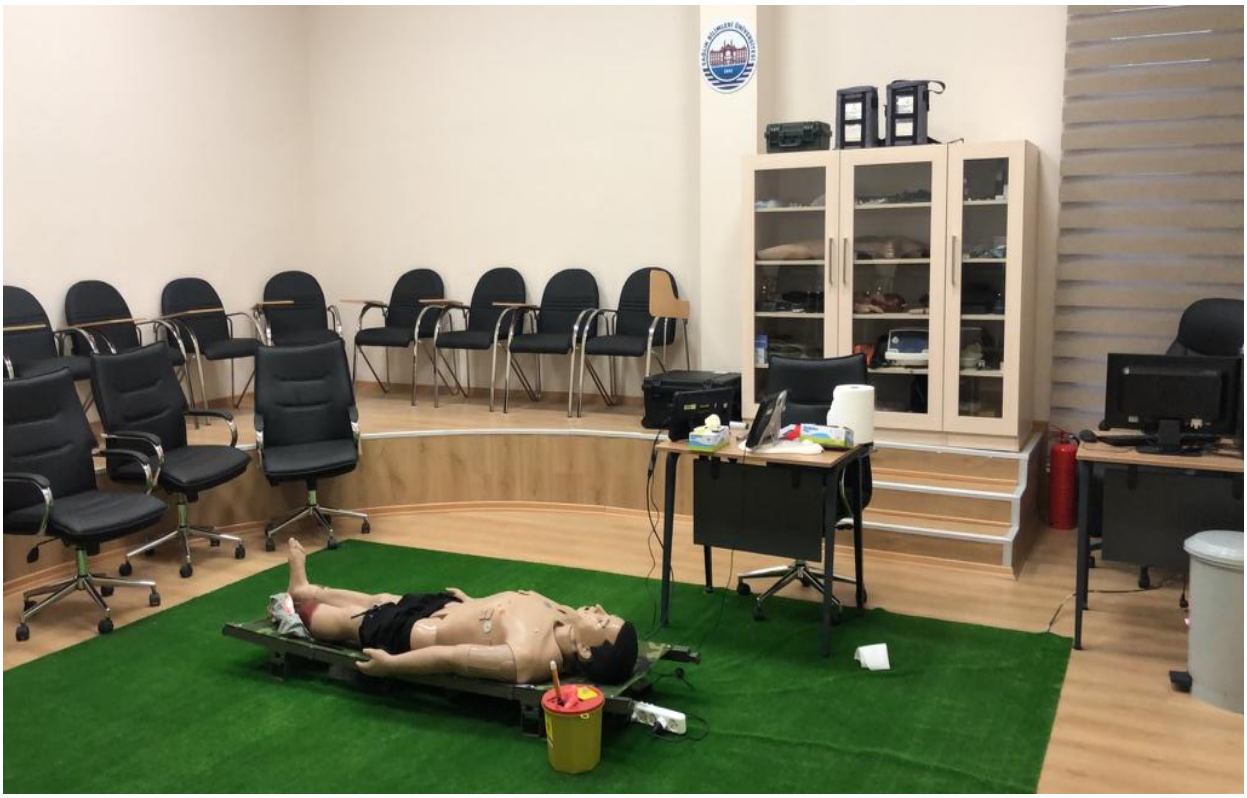
- **2022 YILI DMO MEFRUŞAT ALIMLARI**
- **Gülhane Külliyesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Fakültesi Dekanlığı**





Gülhane Savunma Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü Tıbbi KBRN





Gülhane Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü Laboratuvarları Kurulum İşi

➢ 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 verimliğin 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 Hamidiye Külliyemizde 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.

- 2022 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.

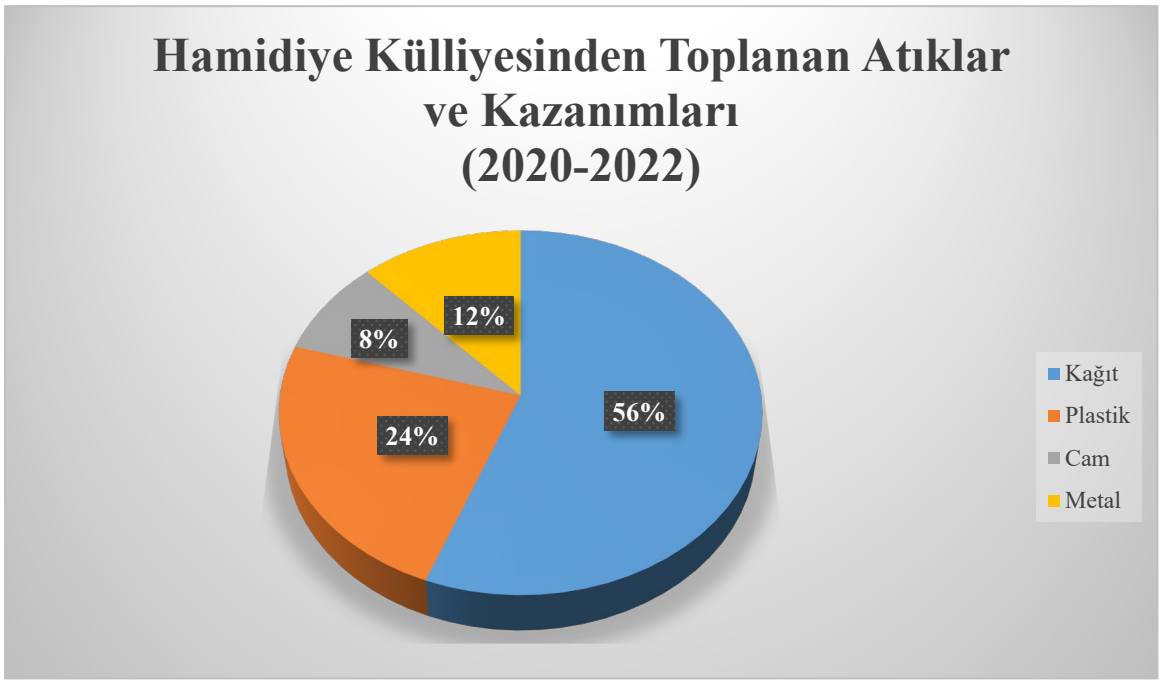
- Sıfır Atık projesinin uygulanmasında görevlendirilen bina sorumlularıyla birlikte üst yöneticilerimizin aktif rol alması, idari, akademik personelin ve tüm öğrencilerimizin farkındalık oluşturularak sürece dâhil edilmesi kapsamında Üniversitemiz personel ve öğrencilerine yönelik eğitimler planlandı ve çevrimiçi eğitim verildi.

Eğitimden görseller

Üniversitemiz Hamidiye Külliyesinde 2022 yılında "Sıfır Atık Projesi" kapsamında;
Toplam 6425 kg Atık geri dönüşüme kazandırılmıştır.
Üniversitemiz Hamidiye Külliyesinde Haziran 2020'dan günümüze kadar

- 9654 kg Kâğıt,
- 3927 kg Plastik
- 2374 kg Metal
- 1982 kg Cam olmak üzere;

Toplam 17,937 ton Atık geri dönüşüme kazandırılmıştır.



Gülhane Külliyesinde;

"Sıfır Atık Projesi" kapsamında Külliyede uygulamaya geçilebilmesi için;

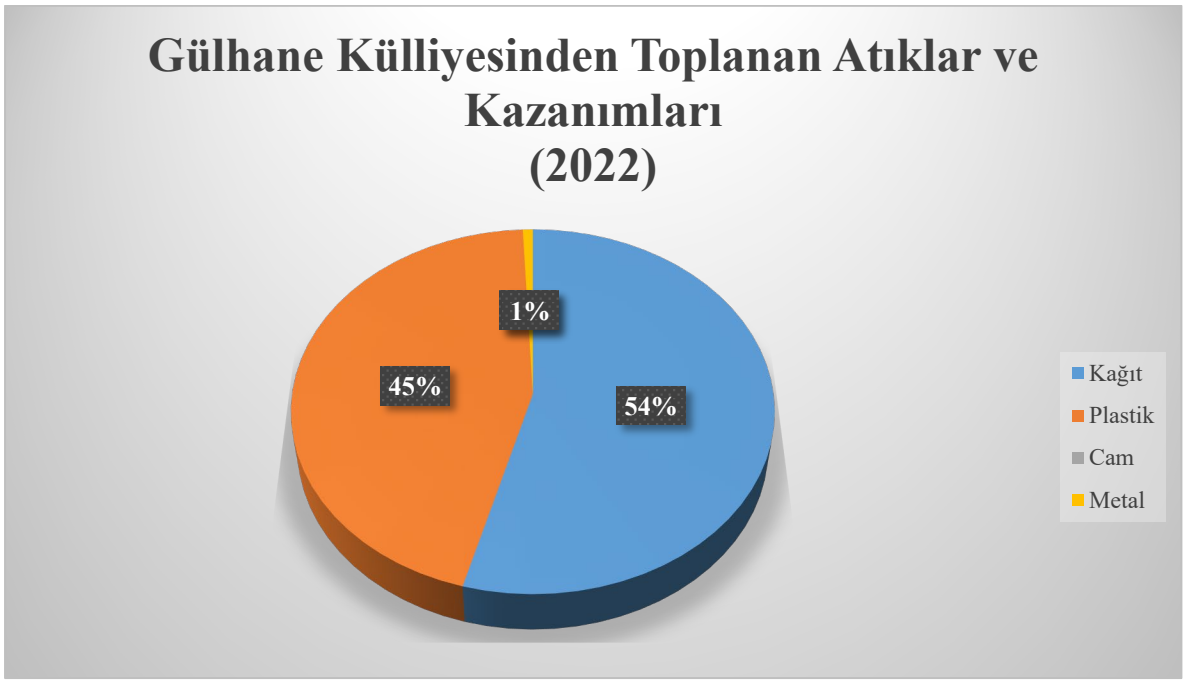
- Bina sorumluları belirlenerek, projenin planlaması yapıldı.
- Odalarda bulunan çöp kovaları kaldırıldı.
- Kaldırılan çöp kovalarının yerlerine, personelin ve öğrencilerin kolayca ulaşabileceği noktalara uygun aralıklarla biriktirme ekipmanları yerleştirildi.
- Atıkların kaynağında ayrıştırılmasının 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 2022 yılında "Sıfır Atık Projesi" kapsamında;



5.295 kg Kâğıt,
2.880 kg Plastik
975 kg Metal
1.600 kg Cam olmak üzere;
Toplam: 10.750 kg Atık geri dönüşüme kazandırılmıştır.

Üniversitemiz Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane Külliyesi ve Gülhane Külliyesinden haziran 2021'dan günümüze kadar

- 14.949 kg Kâğıt,
- 6.807 kg Plastik
- 3.349 kg Metal
- 3.582 kg Cam olmak üzere;

Toplam 28.687 ton Atık geri dönüşüme kazandırılmıştır.

1. TAŞINIR BİRİMİ

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

2. TAHAKKUK BİRİMİ

150- İlk Madde ve Malzemeler			
Giriş Türü	Ankara Giren	İstanbul Giren	Toplam
Satın Alma	812.444,65 ₺	1.308.404,06 ₺	2.120.848,71 ₺
Toplam	812.444,65 ₺	1.308.404,06 ₺	2.120.848,71 ₺
253- Tesis Makine ve Cihazlar			
Giriş Türü	Ankara Giren	İstanbul Giren	Toplam
Satın Alma	773.577,89 ₺	192.753,44 ₺	966.331,33₺
Toplam	773.577,89 ₺	192.753,44 ₺	966.331,33 ₺
255- Demirbaşlar Grubu			
Giriş Türü	Ankara Giren	İstanbul Giren	Toplam
Satın Alma	1.388.901,33 ₺	1.448.368,48 ₺	2.837.269,81 ₺
Toplam	1.388.901,33 ₺	1.448.368,48 ₺	2.837.269,81 ₺
Genel Toplam			**5.924.449,85 ₺**

- **İstanbul'da Düzenlenen Ödeme Emri Belgesi Sayısı** : 731 Adet
- **Ankara'da Düzenlenen Ödeme Emri Belgesi Sayısı** : 254 Adet
  - **TOPLAM** **: 985 Adet**

3. MAAŞ BİRİMİ

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

İMİD Başkanlığı İstanbul ve Ankara Maaş Birimlerinde Personel Daire Başkanlığınca düzenlenen ve EBYS Üzerinden başkanlığımıza gönderilen bilgi ve belgeler ışığında maaşlar, işe giriş

PERSONEL	ANKARA	İSTANBUL
Akademik	8	2.192
İdari Personel	54	167
Sözleşmeli İşçi Personel	33	87

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 Külliyelerimiz Güvenliğe İlişkin Yapılan İşler:

İstanbul Hamidiye Külliyesi ile diğer bağlı ek hizmet binaları ilgili olarak güvenlik nokta sayısı 31.12.2022 itibari ile 9 adet olarak devam etmektedir. Yine aynı dönem içerisinde;

- İstanbul Külliyelerimizde fiili olarak çalışan güvenlik personel sayısı 31.12.2022 tarihi itibari ile 68 kişidir.
- 68 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 9 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 31.12.202 tarihi itibari ile 20 noktada devam etmektedir.
- Gülhane Külliyemizde 31 Aralık 2022 tarihi itibari ile Güvenlik Personelimiz 76 kişi olarak uhdesindeki görevlerine devam etmektedir.
- 76 kişilik güvenlik personeli ile 07:00/17:00 ve 12/36 vardiya sistemi ile Rektörlük binası ve çevresi, Diş hekimliği fakültesi, Tıp fakültesi ve Tıp fakültesi dekanlık binası, Kütüphane binası, Sağlık bilimleri fakültesi, Hemşirelik fakültesi, Sağlık meslek yüksek okulu, Enstitü ve araştırma binası, Gülhane külliyesi ana nizamiyesi, Alt giriş nizamiyesi, 7 nolu nöbet noktası, Vadi köprü nöbet noktası, Kız öğrenci yurdu, Erkek öğrenci yurdu, Rektör konutu, Metüm binası, Genel Sekreterlik Gülhane ek binası, Spor Salonu, Eczacılık Fakültesi, CCTV merkezi olmak üzere 20 noktada aktif olarak hizmet vermekteyiz.

- Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane 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

- Hamidiye 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 amiri organizasyonunda olmak üzere 2 temizlik şefi koordinasyonunda toplam 38 adet temizlik personeli ile yürütülmektedir.

Gülhane Külliyesi Temizlik Hizmetine İlişkin Yapılan İşler

- Gülhane Külliyesi olarak 2022 yılı itibari 68 adet temizlik personeli görev yapmaktadır.
- Gülhane Külliyesi Temizlik Birimi 2022 yılı Aralık ayı itibari ile 68 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.

B- PERSONEL SERVİSİ HAKKINDA YAPILAN İŞLER

- İstanbul Personel servisi ile ilgili olarak 2022 yılı itibari ile 8 güzergahta süreç devam ettirilmiştir.
- Ankara Personel servisi ile ilgili olarak 2022 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, 31.12.2022)

Emine AKDENİZ

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı