SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 BİRİM
FAALİYET RAPORU

Mekteb-i Tıbbiyye-i Şahane Külliyesi
Tıbbiye Cad. No:38
Selimiye/Üsküdar/İSTANBUL

2024 Yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu

2024 Yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu

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 2024 yılı faaliyetlerinin bir özeti ve aynı zamanda birimimizde çalışan tüm personelimizin emek, gayret ve özverisinin bir göstergesi niteliğindedir.

2024 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzun faydalı olmasını diler, hazırlanmasında emeği geçen personelimize teşekkür ederim.

Ayhan POLAT

İdari ve Mali İşler Daire Başkan V.

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

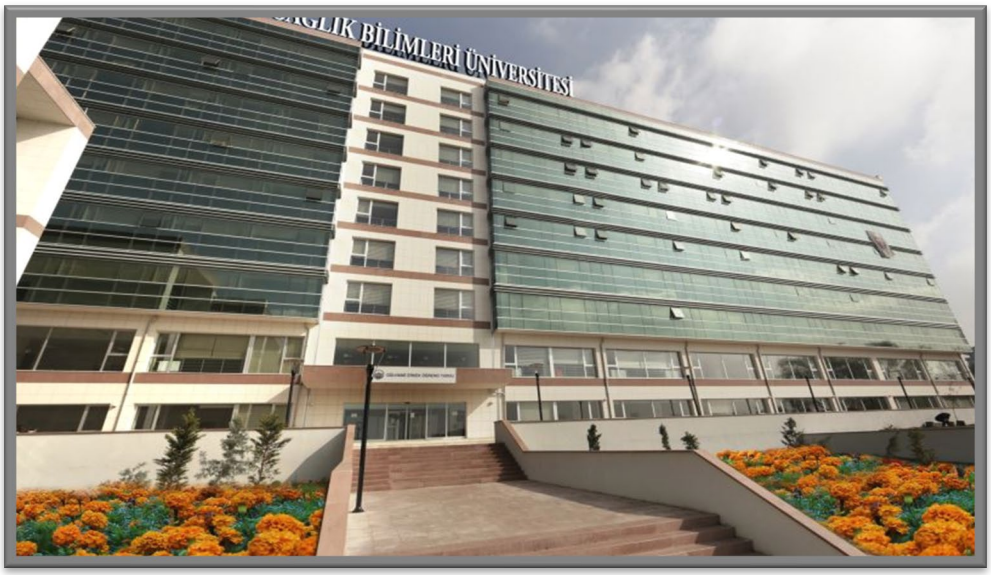
C-1. HARCAMA BİRİMİNİN TARİHÇESİ VE TANITIMI

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)	
		2023	2024	2023	2024
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	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Minibüs	3	3	-	-	3	3
Otobüs	5	5	-	-	5	5
Kamyonet	6	6	1	1	6	6
Binek Araç	19	20	11	11	30	31
Diğer	3	3	-	-	3	3
TOPLAM	36	37	12	12	48	49

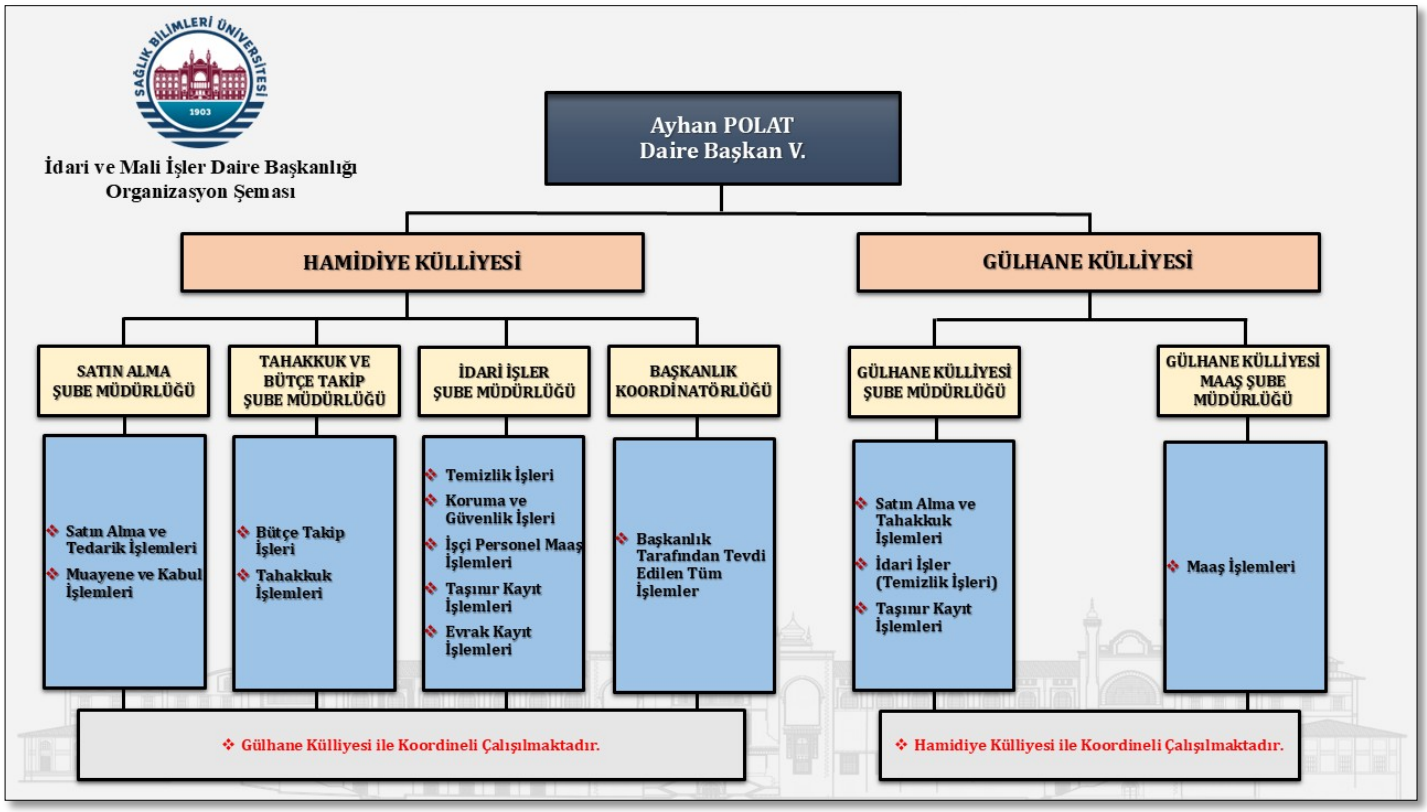
TOPLANTI, KONFERANS SALONLARI VE SPOR ALANLARI

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	-	-	-
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 2024 yılı Aralık ayı itibari ile toplam 19 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
2018	12	13	25
2019	11	10	21
2020	11	10	21
2021	11	10	21
2022	13	11	24
2023	12	9	21
2024	11	8	19

Tablo.8. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	13
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	2
Teknik Hizmetler Sınıfı	1
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3
Toplam	19

Tablo.9. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
	1	3	3	10	1	1
Yüzde (%)	5,26	15,79	15,79	52,63	5,26	5,26

Tablo.10.İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Kişi Sayısı	0-1 yıl	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
	1	1	1	-	-	8	8
Yüzde (%)	5,26	5,26	5,26	-	-	42,11	42,11

Tablo.11.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Kişi Sayısı	23 yaş altı	24-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş Üzeri
	1	1	3	4	9	1
Yüzde (%)	5,26	5,26	15,79	21,05	47,36	5,26

Tablo.12.İdari Personelin Kadın - Erkek Dağılımı

	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	9	10	**19**
Yüzde (%)	**47,37**	**52,63**	**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
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Kurum İçi	1	20	İdari Personel
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Kurum İçi	1	20	İdari Personel
657 Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Yükseköğretim Kanunu	Kurum İçi	1	20	İdari Personel

C.5. SUNULAN HİZMETLER

Satın Alma 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.

Tahakkuk ve Bütçe Takip 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 işlemleri 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.

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.

Başkanlık Koordinatörlüğü

Başkanlık tarafından tevdi edilen tüm işlemlerin yürütülmesinden sorumludur.

Gülhane Külliyesi Şube Müdürlüğü

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

Gülhane Külliyesi Maaş Şube Müdürlüğü

Başkanlığımız kadrosunda bulunan sürekli işçi ve memur personelin maaş, SGK, yolluk işlemlerinin 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

2024 Yılı Ödenek ve Yıl Sonu Gerçekleşmeleri (Ekonomik Sınıflandırma, TL)				
Ekonomik Kod	**Başlangıç Ödeneği**	**Toplam Ödenek**	**Toplam Harcama**	**Toplam Harcama/Toplam Ödenek (%)**
Personel Giderleri	191.951.000,00	226.188.750,00	218.262.133,04	96%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	57.255.000,00	49.356.050,00	39.657.179,25	80%
Mal ve Hizmet Alımları	190.896.000,00	169.168.765,00	125.823.918,29	74%
Cari Transferler				
Sermaye Giderleri	10.000.000,00	15.393.000,00	15.281.771.25	99%
Toplam	**450.102.000,00**	**460.106.565,00**	**399.0525.001,83**	**87%**

2024 Yılı Ödeneklerinin Önceki Dönem ile Mukayesesi									
Ekonomik Kod	**Başlangıç Ödeneği**			**Toplam Ödenek**			**Toplam Harcama**		
	2023	**2024**	**Değişim Oranı (%)**	**2022**	**2023**	**Değişim Oranı (%)**	**2022**	**2023**	**Değişim Oranı (%)**
Personel Giderleri	52.888.000,00	191.951.000,00	**263%**	120.686.977,00	226.188.750,00	**87%**	120.505.249,69	218.262.133,04	**197,33%**
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	20.012.000,00	57.255.000,00	**186%**	29.625.497,00	49.356.050,00	**67%**	23.712.836,32	39.657.179,25	**181,19%**
Mal ve Hizmet Alımları	97.869.000,00	190.896.000,00	**95%**	123.025.688,00	169.168.765,00	**38%**	111.398.363,31	125.823.918,29	**23,79%**
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri	6.249.000,00	10.000.000,00	**60%**	12.755.250,00	15.393.000,00	**21%**	11.086.782,91	15.281.771,25	**140,53%**
Toplam	**177.018.000,00**	450.102.000,00	**154%**	**286.093.412,00**	460.106.565,00	**61%**	**266.703.232,23**	399.025.001.83	**85,78%**

2024 Yılında Personel Servisi Kiralama Hizmetinin Maliyet Değerlendirmesi	
Servis Kullanabilecek Personel Sayısı*	**649**
Personel Gideri Taşıma Gideri Yıllık Harcama (TL)**	**16.736.360,67**
Personel Başına Ulaşım Gideri (TL)	**25.789,92**

***Veriler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Verilmiştir.**

2024 Yılında Taşıt Kiralama Hizmetinin Maliyet Değerlendirmesi	
Kiralanan Taşıt Sayısı*	**12**
Yönetici Pozisyonunda Çalışan Personel Sayısı**	**78**
Taşıt Kiralama Gideri Yıllık Harcama (TL)***	**5.967.648,00**
1 Kiralık Taşıt Başına Düşen Yönetici Sayısı	**6,5**
1 Taşıtın Ortalama Kiralama Bedeli (TL)	**542.513,45**

***Veriler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Verilmiştir.**

2023 Yılında Kişi Başına Düşen Temizlik Malzemesi Maliyetleri Değerlendirmesi	
Temizlik Malzemesi Alımları Yıllık Harcama (TL)	**4.566.976,19**
Temizlik Hizmetlerinde Çalışan Personel Sayısı	**193 (Personel Daire Başkanlığından Alınmıştır.)**
Toplam Kapalı Alan (m^2)	**330.537**
1 Temizlik Personeli Başına Düşen Kapalı Alan (m^2)	**1.712,62**
1 m^2 Kapalı Alan İçin Yapılan Temizlik Malzemesi Alımı (TL)	**13.82**

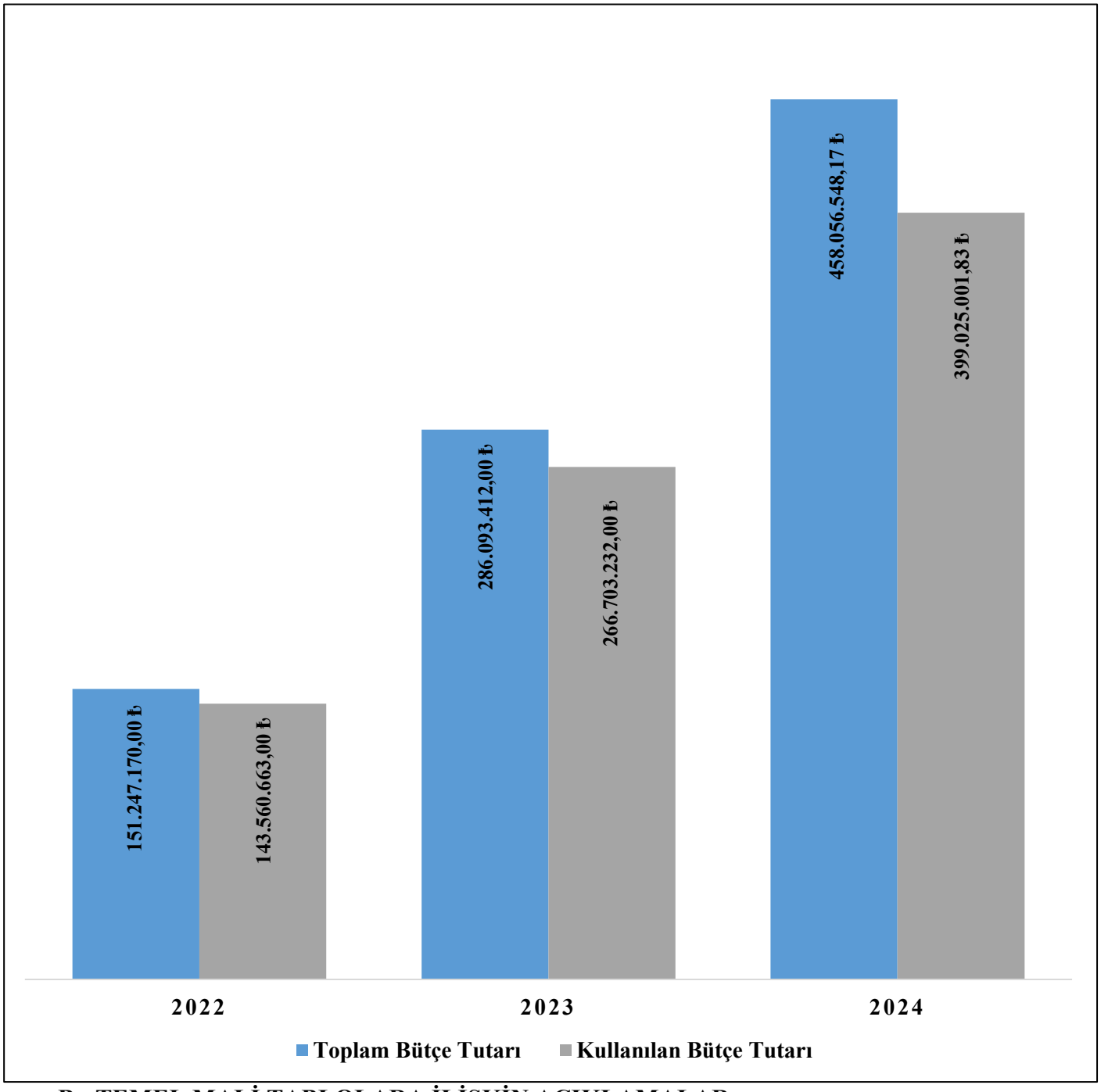
***Veriler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Verilmiştir.**

2023 Yılında Kişi Başına Düşen Elektrik, Su, Doğalgaz Maliyetlerinin Değerlendirilmesi			
Gider Türü	**Harcama (TL)***	**Kişi Sayısı (Personel ve Öğrenci Toplamı)**	**Kişi Başına Ortalama Maliyet (TL)**
Elektrik (kwH)	35.605.048,27	23.512	1.514,34
Su (m^3)	6.972.524,46		296.55
Doğalgaz (m^3)	50.295.332,53		2.139,13

***Veriler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Verilmiştir.**

2021-2022-2023 yılı ödeneklerinin kullanım durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TERTİP	2022		2023		2024	
	TOPLAM ÖDENEK	KALAN	TOPLAM ÖDENEK	KALAN	TOPLAM ÖDENEK	KALAN
01.01 01.02 01.03	40.639.498,00	110.152,00	120.686.977,00	181.728,00	226.188.750,00	7.926.616,96
02.1 02.2 02.3	8.440.472,00	7.517,00	29.625.497,00	5.912.661,00	39.973.850,00	316.670,75
03.2	83.274.320,00	341.130,36	109.209.699,00	2.445.362,42	120.700.190,00	20.918.455,44
03.3	44.700,00	5.159,26	7.783,00	2,63	150.702,00	14.501,20
03.5	6.478.800,00	83.562,32	13.876.100,00	64.290,29	25.230.883,00	227.045,14
03.7	596.500,00	8.747,27	793.800,00	11.143,10	903.400,00	1.254,93
06.1	11.515.280,00	698.126,94	12.755.250,00	78.137,09	14.664.405,61	106.094,39
6.6	-	-	-	-	622.500,00	5.134,36



B. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- 2022 Yılı Bütçesi Gerçekleşme Oranı %94,92 dir.
- 2023 Yılı Bütçesi Gerçekleşme Oranı %93,22 dir.
- 2024 Yılı Bütçesi Gerçekleşme Oranı %87,11 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
2019	12	39	1.053.822,00	-	51
2020	12	39	1.092.886,00	-	51
2021	12	39	1.325.680,00	-	51
2022	12	39	1.867.000,00	-	51
2023	12	38	3.055.628,00	1.494.394,44	50
2024	12	41	5.967.648,00	5.219.478,00	53

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)
2020	104	103	320.742	320.742
2021	104	103	337.742	320.742
2022	106	144	337.742	320.742
2023	106	188	339.441	322.441
2024	193	198	330.537	322.441

***Başkanlığımızda kadrolu personel sayıları esas alınmıştır.**

2024 Yılında Yapılan İşler

Tablo.17. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Tarafından 2024 Yılında Yapılan İşler

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Tarafından 2024 Yılında Yapılan İşler

İSTANBUL'DA YAPILAN İŞLER			
İşin Adı	**Alım Türü**	**Alım Usulü**	**Alım Bedeli**
2024 Yılı Üniversitemiz Gülhane-Hamidiye Külliyeleri İlaçlama Hizmeti Alımı	Hizmet	22-d	360.000,00 TL
2024 Yılı Gülhane Tıp Fakültesi Öğrencilerine Pratik Eğitim Derslerinde Kullanmak Üzere Kadavra Alımı	Hizmet	22-d	744.000,00 TL
2024 Yılı Üniversitemiz Kargo Hizmeti Alımı	Hizmet	22-d	458.414,91 TL
Üniversitemiz 2024 Yılı Medya Takip Ve Raporlama Hizmet Alım İşi	Hizmet	22-d	27.600,00 TL
2024 Yılı İşçi Maaş Yazılım Kiralama Hizmet Alım İşi	Hizmet	22-d	66.000,00 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2024 Yılı 12 Ay Süreli 12 Adet Araç Kiralama İşi	Hizmet	19. Madde	5.967.648,00 TL
Üniversitemiz 2024 Yılı Gülhane-Hamidiye Külliyesi Personel Taşıma Hizmeti Alım İşi (Ocak- Aralık)	Hizmet	19.Madde	17.151.120,00 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 4 Adet Hizmet Aracının Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	43.848,00 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 2 Adet Hizmet Aracının Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	7.020,00 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 1 Adet Hizmet Aracının Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	126.000,00 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 3 Adet Hizmet Aracının Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	34.284,00 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 2 Adet Hizmet Aracının Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	25.440,00 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 3 Adet Hizmet Aracının Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	45.024,00 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 3 Adet Hizmet Aracının Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	53.148,00 TL
Üniversitemiz Merkez Garajında Kullanılan 27 ALY 816 Trafik Sigortası Yapılması İşi	Hizmet	22-d	15.709,91 TL
Üniversitemiz Merkez Garajında Kullanılan 34 TK 1685 Plakalı Aracın Trafik Sigortası Yapılması İşi	Hizmet	22-d	15.969,44 TL

Üniversitemiz Hamidiye Tıp Fakültesi İmmünoloji Laboratuvarı Taşıması İşi	Hizmet	22-d	48.000,00 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2024 Yılı Akademik Ve İdari Birimlerde Kullanılmak Üzere Temizlik Ve Kırtasiye Malzemesi Alım İşi	Mal	19.Madde	3.319.501,80 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
Üniversitemiz 2024 Yılı İş Ve İşlemlerinin Aksatılmadan Sürdürülebilmesi İçin İdari İşlemlerde Kullanılmak Üzere Kaşe Alımı İşi.	Mal	22-d	15.960,00 TL
Çobanbey Tıp Fakültesi Dek. Zemin Sağlamlaştırılması İle İlgili Metal Ray Alım İşi	Mal	22-d	490.500,00 TL
Üniversitemiz Yer Yıkama Mak. Yedek Parça Alımı	Mal	22-d	19.648,80 TL
Üniversitemiz Akademik Birimlerine İsimlik Alım İşi	Mal	22-d	35.340,00 TL
Yangın Söndürme Cihazı Ayağı Alım İşi	Mal	22-d	19.200,00 TL
Hamidiye Tıp Fak-Uluslararası Tıp Fak. Perde Alım İşi	Mal	22-d	463.933,80 TL
Üniversitemiz Akademik Birimlerine İsimlik Alım İşi	Mal	22-d	3.780,00 TL
Üniversitemiz Jeneratörleri İçin 5811 Lt Motorin Alım İşi	Mal	22-d	2.030,00 TL
Üniversitemiz Akademik Birimlere Askılık Alım İşi	Mal	22-d	55.000,00 TL
Yangın Söndürme Cihazı Ve Yangın Söndürme Cihazı Ayağı Alımı İşi	Mal	22-d	9.600,00 TL
Personel Daire Başkanlığı 1000 Takım Özlük Dosyası Alımı İşi	Mal	22-d	39.648,00 TL
Güvenlik Görevlilerinin İhtiyaçlarına Binaen Görev Teslim Defteri Alımı İşi	Mal	22-d	24.284,40 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 3 Adet Hizmet Araç İçin Lastik Alımı İşi	Mal	22-d	37.200,00 TL
Üniversitemiz SHMO, Eczacılık Fak. Yaşam Bilimleri Fak. İhtiyacına Binaen İsimlik Alımı İşi	Mal	22-d	31.590,00 TL
Yangın Söndürme Cihazı Ve Kauçuk Paspas Alımı İşi.	Mal	22-d	28.920,00 TL
Üniversitemiz Hamidiye Külliyesi Yaşam Bilimleri Fak. Dek. Sağ. Bil. Fak. Ve SHMYO Da Kullanılmak Üzere Perde Alımı İşi.	Mal	22-d	343.067,45 TL
Üniversitemiz Hamidiye Külliyesi Yaşam Bilimleri Fakültesi Dekanlığı Yeni Bina Sınıflar İçin Tefrişat Alımı İşi.	Mal	22-d	275.550,00 TL
Hamidiye Külliyesi Tarihi Bina Temizliğinde Kullanılmakta Olan Yer Yıkama Makinesi Bataryası Alım İşi.	Mal	22-d	22.704,00 TL

Akü Alım İşi	Mal	22-d	4.560,00 TL
Üniversitemiz Hamidiye Külliyesi Yaşam Bilimleri Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi Ve Sağlık Bilimleri Enstitüsü İhtiyaçlarına Binaen İsimlik Alım İşi	Mal	22-d	51.540,00 TL
Üniversitemiz Hamidiye Külliyesi U Ve L Blok Zemin Temizliğinde Kullanılan 2 Adet Yer Yıkama Makinesinin Çalışmaya Elverişli Olmadığından Yedek Parça Alım İşi	Mal	22-d	10.182,38 TL
Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı İş Ve İşlemlerinde Kullanmak Üzere Akademik Ve İdari Personel Kimlik Kartı Alım İşi	Mal	22-d	56.250,00 TL
Üniversitemiz Temizlik İhtiyaçlarında Kullanmak Üzere 6 Kalem Temizlik Malzemesi Alım İşi	Mal	22-d	29.293,00 TL
ANKARA'DA YAPILAN İŞLER			
Gülhane Araç Yıkama Makinesi Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	2.592,00 TL
Gülhane Sağlık Meslek Yüksek Okulu Preklinik Diş. Lab. 4 Adet Cihaz Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	30.000,00 TL
Gülhane Külliyesi Tıbbi Gaz Alımı 2024 Yılı Doğrudan Temini Sözleşme Bedeli	Hizmet	22-d	412.250,40 TL
Gülhane Külliyesi 3 Adet Araç Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	24.600,00 TL
Gülhane Külliyesi 10 Adet Araç Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	34.993,58 TL
Gülhane Külliyesi 1 Adet Araç Bakım Onarım İş	Hizmet	22-d	12.048,00 TL
Gülhane Külliyesi 7 Adet Araç Bakım Onarım İşi Hakedişi	Hizmet	22-d	59.792,82 TL
Gülhane Külliyesi 4 Adet Araç Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	30.348,00 TL
Gülhane Külliyesi 3 Adet Araç Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	17.542,75 TL
Gülhane Külliyesi 12 Adet Araç Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	191.130,47 TL
Gülhane Tıp Fakültesi Kadavra Havuzu Onarım Hakedişi	Hizmet	22-d	77.806,43 TL
Gülhane Külliyesi Araç Takip 2024 Sözleşmesi	Hizmet	22-d	18.360,00 TL
Gülhane Külliyesi 10 Adet Araç Bakım Onarım İşi Hakedişi	Hizmet	22-d	160.228,28 TL
Gülhane 3 Adet Araç İçin Trafik Sigortası Alım İşi	Hizmet	22-d	35.400,00 TL
Gülhane 3 Adet Araç İçin Trafik Sigortası Alım İşi	Hizmet	22-d	17.600,00 TL

Gülhane Envanterine Kayıtlı 34 SBU 35 Plakalı Aracı Trafik Sigortası Alımı	Hizmet	22-d	10.500,00 TL
Gülhane Külliyesi 13 Adet Araç Bakım Onarım İşi Hakedişi	Hizmet	22-d	154.033,83 TL
Gülhane Ve Hamidiye Külliyesinde Hizmet Amaçlı Kullanılan 34 Adet Aracın Araç Takip Hizmet Alımı Hakedişi	Hizmet	22-d	18.360,00 TL
Gülhane Ve Hamidiye Külliyesine Ait 28 Adet Hizmet Aracına Trafik Sigortası Alım İşi	Hizmet	22-d	268.750,00 TL
Gülhane Külliyesine Ait 5 Adet Araca Oto Paspas Alım İşi	Mal	22-d	8.100,00 TL
Gülhane Tıp Fakültesi Perde Alım İşi	Mal	22-d	22.990,00 TL
Gülhane Rektörlüğüne Makam Takımı Alım İşi	Mal	22-d	190.300,00 TL
Gülhane Külliyesi Birimlere Kapı İsimliği Ve Yönlendirme Panosu Alım İşi	Mal	22-d	228.810,00 TL
Gülhane Ulaştırma Birimine Havalı Köpük Püskürtme Makinası Alım İşi	Mal	22-d	6.000,00 TL
Gülhane Külliyesi Birimlerinde Kullanılan Temizlik Malzemelerine Sarf Malzeme Alım İşi	Mal	22-d	78.426,00 TL
Gülhan Sera Hizmetlerinde Kullanılan 06 Bua 508 Plakalı Traktör İçin 6 Adet Lastik Alım İşi	Mal	22-d	42.240,00 TL
Gülhane Tıp Fakültesi İçin Maket Alım İşi	Mal	22-d	271.800,00 TL
Gülhane Külliyesi Senato Toplantı Masası Ve 29 Adet Çalışma Koltuğu Alım İşi	Mal	22-d	461.175,00 TL
Gülhane Birimlerine Kapı İsimliği Alım İşi	Mal	22-d	47.028,00 TL
Gülhane Birimlerine Perde Alım İşi	Mal	22-d	98.777,80 TL
Gülhane Rektörlük Binasına Yer Döşeme Paspası Ve Çay Makinası Alımı	Mal	22-d	45.000,00 TL
Gülhane Tıp Fakültesine Kapı İsimliği Ve Yönlendirme Levhası Alım İşi	Mal	22-d	15.180,00 TL
Gülhane Külliyesinde Hizmet Amaçlı Kullanılan Ford Transit Marka Araca 4 Adet Kışlık Lastik Alım İşi	Mal	22-d	14.400,00 TL
Gülhane Kütüphanesine Perde Alım İşi	Mal	22-d	8.932,00 TL
Gülhane Tıp Fakültesi Kapı İsimliği Ve Yönlendirme Levhası Alım İşi	Mal	22-d	15.180,00 TL

2024 YILI DMO MEFRUŞAT ALIMI			
Üniversitemiz Akademik ve İdari Birimlerin İhtiyacına Binaen Tefrişat Alım İşi	Mal	3-e	1.205.669,72 TL
Adana Tıp Fak. Dekanlığı 2024-2025 Yılı Eğitim Öğretim Dönemi İhtiyacına Binaen Tefrişat Alım İşi	Mal	3-e	204.533,00 TL
Üniversitemiz Gülhane Sağlık Bilimleri Fakültesi Yer Yıkama Makinesi İle Hamidiye Külliyesi Tarihi Bina Ana Girişte Bulunan Girişe X-Ray Cihaz Alım İşi	Mal	3-e	830.604,93 TL
Hamidiye Külliyesi Sağlık Bilimleri Fakültesi S.H.M.Y.O. ve Yaşam Bilimleri Fakültesi Bölümlerine ait yeni açılan sınıflarda kullanmak üzere Tefrişat Alım İşi	Mal	3-e	1.236.028,05 TL
Hamidiye Külliyesinde Yer Alan Akademik Birimler İle Yaşam Bilimleri Fakültesi Dekanlığına Ait Yeni Bina İçin 2024-2025 Eğitim-Öğretim Dönemi İhtiyacına Binaen Tefrişat Alım İşi	Mal	3-e	1.531.895,62 TL
Üniversitemiz Kayseri Tıp Fakültesi Dekanlığı Öğrencilerinin Eğitim-Öğretim Dönemi Boyunca İhtiyaçlarına Binaen Tefrişat Alım İşi	Mal	3-e	303.381,44 TL
Üniversitemiz Gülhane ve Hamidiye Külliyesi akademik ve İdari Birimlerin İhtiyaçlarına Binaen İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı demirbaş deposu tefrişat alım işi	Mal	3-e	582.710,81 TL
Üniversitemiz Kurum Hizmetlerinde Kullanmak Üzere 3 adet TOGG T10X V2 RD Uzun Menzil Araç Alım İşi	Mal	3-e	5.219.478,00 TL
PROTOKOL KAPSAMINDA YAPILAN İŞLER			
Sbu Hamidiye Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alım İşi. (2024 Yılı Tüketim)	Mal		8.908.967,66 TL
2024 Yılı Akaryakıt Alımı	Mal	3-e	2.399.110,71 TL

2024 YILI DMO ALIMLARI

- **3 ADET TOGG Araç Alım İşi.**

- **Üniversitemiz Çobanbey Tıp Fakültesi Dekanlığımıza ait Eğitim Sınıfları ve Bağlı Birimlerinde Kullanılmak Üzere Tefrişat Alımı**

- **Üniversitemiz Erzurum Tıp Fakültesi Dekanlığımıza ait Eğitim Sınıfları ve Bağlı Birimlerinde Kullanılmak üzere Tefrişat Alımı**

- **Üniversitemiz Adana Tıp Fakültesi Dekanlığımız Bağlı Birimlerinde Kullanılmak üzere Tefrişat Alımı**

- **Üniversitemiz İzmir Tıp Fakültesi Dekanlığımız Bağlı Birimlerinde Kullanılmak üzere Tefrişat Alımı**

- **Üniversitemiz Hamidiye Külliyesinde bulunan öğrenci Dersliklerinde Kullanılmak üzere Tefrişat Alımı**

➢ 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.

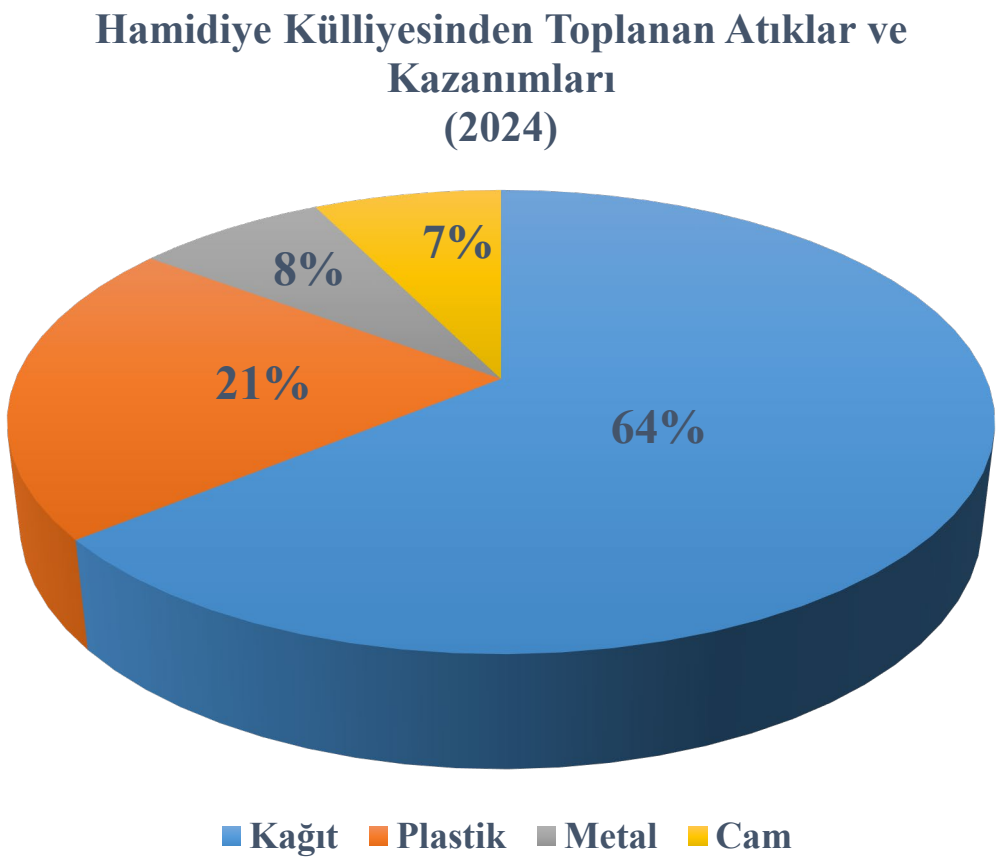
- 2022 Yılında ihtiyaç olan bölge ve yerlere ilave biriktirme ekipmanları, yönlendirme tabelaları yerleştirildi.
- Atık geçici depolama alanları yapıldı.
- Kaynağında ayrıştırılan atıkların personelimiz tarafından periyodik olarak toplanması ve ilçe belediye personeli iş birliği ile geri dönüşüm tesisine 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 2024 yılında "Sıfır Atık Projesi" kapsamında;

- 12.697 kg Kâğıt,
- 3.446 kg Plastik
- 195 kg Metal
- 620 kg Cam olmak üzere;

Toplam 17.135 kg 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.

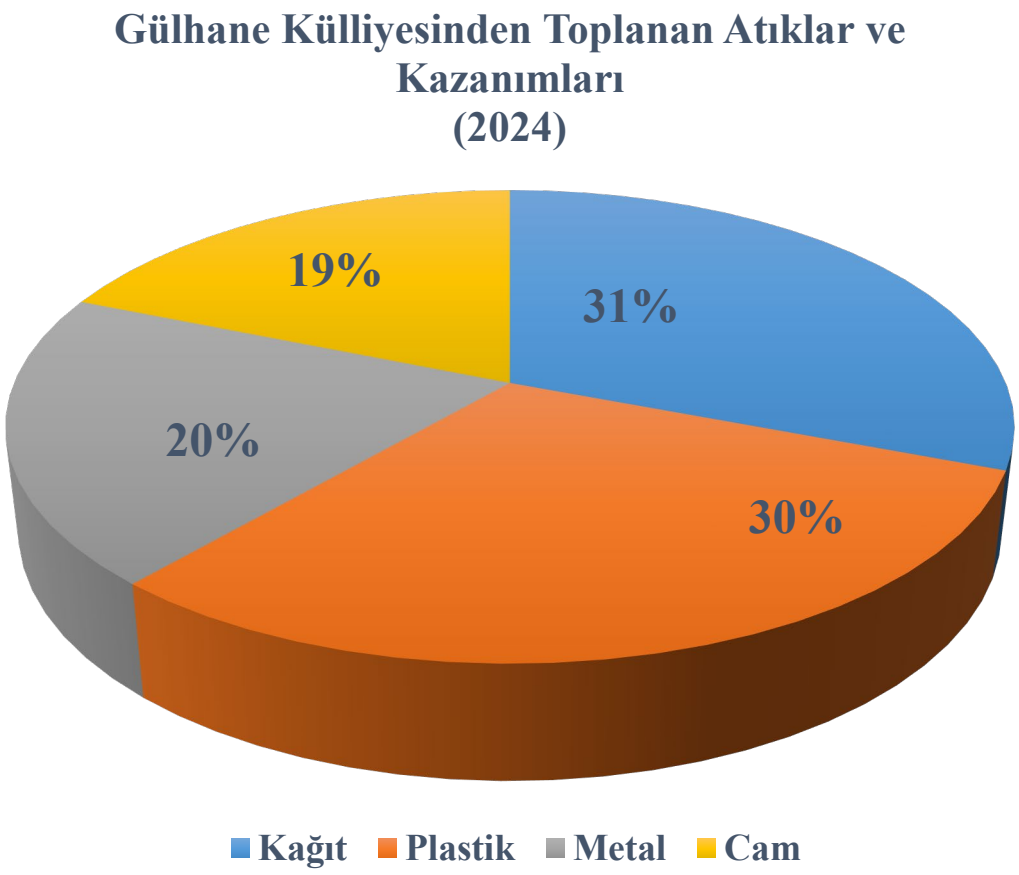
- Personelin projeyi öğrenmesi ve adaptasyonunun sağlanması için eğitim planlandı ve gerçekleştirildi.

“Sıfır Atık Proje” eğitiminden kareler;

Üniversitemiz Gülhane Külliyesinde 2024 yılında "Sıfır Atık Projesi" kapsamında;

- 22.600 kg Kâğıt,
- 22.380 kg Plastik
- 14.550 kg Metal
- 13.790 kg Cam olmak üzere;

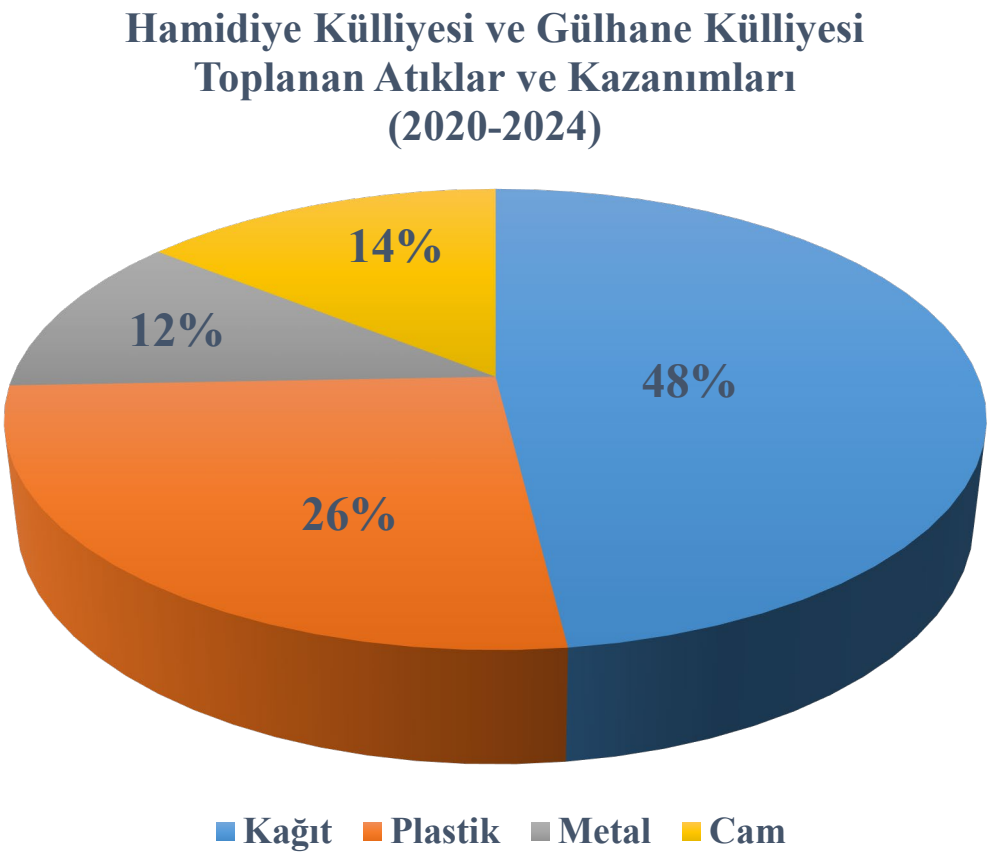
Toplam 73.330 kg Atık geri dönüşüme kazandırılmıştır.



Üniversitemiz Hamidiye Külliyesi ve Gülhane Külliyesinden 2020'dan günümüze kadar,

- 45.886 kg Kâğıt,
- 25.153 kg Plastik
- 10.864 kg Metal
- 13.592 kg Cam olmak üzere;

Toplam 95.495 kg Atık geri dönüşüme kazandırılmıştır.



Bu kazanımlara bağlı olarak;

- 778 adet Ağacın kesilmesi önlenmiş,
- 9.558 lt Petrol kazanım sağlanmış,
- 10,577 ton Metal hammaddesi elde edilmiş,
- 8,978 ton Cam hammaddesinin kullanımı engellenmiştir.

1. TAŞINIR BİRİMİ

İstanbul ve Ankara'da Kaydı Yapılan 150, 253, 254 ve 255 Hesap Bilgileri

150- İlk Madde ve Malzemeler			
Giriş Türü	Ankara Giren	İstanbul Giren	Toplam
Satın Alma	2.882.085,10 TL	2.189.874,50 TL	5.071.959,60 TL
		Toplam	

253- Tesis Makine ve Cihazlar			
Giriş Türü	Ankara Giren	İstanbul Giren	Toplam
Satın Alma	33.000,00 TL	573.220,92 TL	606.220,92 TL
		Toplam	

254- Taşıtlar Grubu			
Giriş Türü	Ankara Giren	İstanbul Giren	Toplam
Satın Alma	-	5.219.478,00 TL	5.219.478,00 TL
		Toplam	

255- Demirbaşlar Grubu			
Giriş Türü	Ankara Giren	İstanbul Giren	Toplam
Satın Alma	2.353.745,45 TL	6.557.240,44 TL	8.910.985,89 TL
		Toplam	

Genel Toplam			
Giriş Türü	Ankara Giren	İstanbul Giren	Toplam
Satın Alma	5.268.830,55 TL	14.539.813,86	19.808.644,41 TL

2. TAHAKKUK BİRİMİ

- **İstanbul'da Düzenlenen Ödeme Emri Belgesi Sayısı** : 447 Adet
- **Ankara'da Düzenlenen Ödeme Emri Belgesi Sayısı** : 202 Adet
- **Maaş Tahakkuk birimi Ödeme Emri Belgesi Sayısı** : 136 Adet
  - **TOPLAM** **: 785 Adet**

3. MAAŞ BİRİMİ

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

PERSONEL	ANKARA	İSTANBUL
İdari Personel	8	11
Koruma ve Güvenlik Görevlisi (Memur)	14	28
Koruma ve Güvenlik Görevlisi (4/B)	40	22
Koruma ve Güvenlik Görevlisi (4/D)	67	28
Temizlik Personeli (4/D)		34
Temizlik Personeli (4/B)		1
Toplam	190	120

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. Başkanlığımız kadrosunda bulunan 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 31.12.2024 itibari ile 13 adet olarak devam etmektedir. Yine aynı dönem içerisinde;

- İstanbul Külliyelerimizde fiili olarak çalışan güvenlik personel sayısı 31.12.2024 tarihi itibari ile 78 kişidir.
- 78 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, Selimiye Ek Hizmet Binası ve Validebağ Ek Hizmet Binası, Yaşam Bilimleri Fakültesi, Tuzla Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Araştırma ile Hamidiye Külliyesi Ek Hizmet Birimleri olmak üzere 13 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 31.12.2024 tarihi itibari ile 30 noktada devam etmektedir.
- Gülhane Külliyemizde 31 Aralık 2024 tarihi itibari ile Güvenlik Personelimiz 121 kişi olarak uhdesindeki görevlerine devam etmektedir.

- 121 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 30 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 temizlik amiri organizasyonunda olmak üzere 2 temizlik şefi koordinasyonunda toplam 36 adet temizlik personeli ile yürütülmektedir.

Gülhane Külliyesi Temizlik Hizmetine İlişkin Yapılan İşler

- Gülhane Külliyesi olarak 2023 yılı itibari 131 kişi (sürekli işçi ve memur dahil) temizlik personeli 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 2023 yılı itibari ile 8 güzergahta süreç devam ettirilmiştir.
- Ankara Personel servisi ile ilgili olarak 2023 yılı itibari ile 9 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, 31.12.2024)

Ayhan POLAT

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.