



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

OMU.EDU.TR

2024

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

<https://imidb.omu.edu.tr/>

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	1
I. GENEL BİLGİLER.....	2
A. Misyon ve Vizyon	2
1. Misyon (Özgörev)	2
2. Vizyon (Özgörüş)	2
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
C. Birime İlişkin Bilgiler	4
1. Fiziksel Yapı	4
2. Organizasyon Şeması	6
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	7
4. İnsan Kaynakları	8
5. Sunulan Hizmetler	10
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	22
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	23
A. Temel Politika ve Öncelikler.....	23
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler.....	23
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	24
A. Mali Bilgiler	24
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	24
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	25
3. Mali Denetim Sonuçları	27
B. Performans Bilgileri	27
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	27
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	28
A. Üstünlükler	28
B. Zayıflıklar.....	28
C. Değerlendirme.....	29
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	29
VI. İ KONTROL GÜVENCE BEYANI	30
VII. İ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU.....	31

SUNUŞ



1975 yılında Üniversitemizin kuruluşuyla birlikte hizmet vermeye başlayan birimiz, 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının birleştirildiği 1984 yılından itibaren İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı adıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

Üniversitemizin eğitim-öğretim alanında en iyi hizmeti verebilmesi için, ihtiyaç duyulan araç, gereç, malzeme ve hizmetlerin temini; bina ve çevre temizliği; aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım vb. hizmetlerin sağlanması; güvenlik ve çevre kontrolü; taşınmazlar ile ilgili işlemler; posta ve ulaşım hizmetleri ve idari birimlerin maaş tahakkuk işlemleri Daire Başkanlığımız tarafından yerine getirilmektedir.

Daire Başkanlığımız bu faaliyetleri yürütürken, Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planındaki amaç ve hedefleri doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması; saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik, gizlilik ve kamuoyu denetimi ilkeleri çerçevesinde hareket etmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan bu rapor, Daire Başkanlığımızın 2024 yılı faaliyetlerinin bir özeti ve aynı zamanda birimizde çalışan tüm personelimizin emek, gayret ve özverisinin bir göstergesi niteliğindedir. Bu vesileyle, çalışmalarından dolayı tüm personelimize teşekkürlerimi sunuyorum.

Yılmaz ÖZTÜRK
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

Üniversite yönetim örgütü 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre teşkilatlanmıştır.

1975 yılında Üniversitemizin kuruluşuyla birlikte hizmet vermeye başlayan birimimiz, 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının birleştirildiği 1984 yılından itibaren İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı adıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Üniversitemiz Stratejik Plan Misyonu;

Araştıran, sorgulayan, çözümleyen, girişimci, etik değerlere önem veren ve sosyal sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek; inovatif araştırmalar yapmak, paydaş odaklı yaklaşımı ile faaliyetlerine dijital dönüşümü entegre ederek kendini sürekli geliştirmek ve toplum refahını artırmaktır.

2. Vizyon (Özgörüş)

Üniversitemiz Stratejik Plan Vizyonu;

Bilim ve teknolojiye yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette güvenin ve paydaş memnuniyetinin sağlandığı, dijital dönüşümün sürdürülebilir hale getirildiği girişimci ve uluslararası bir araştırma üniversitesi olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Daire Başkanlığımızın yetki, görev ve sorumlulukları, 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 30 ve 36'ncı maddelerinde tanımlanmıştır.

Komptrolörlük Daire Başkanlığı:

Madde 30 - Komptrolörlük, aşağıdaki görevleri yapar:

a) Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere üniversiteye ait bütçe tasarılarını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulanmasını izlemek,

b) Yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili ve gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,

c) Uygulama sırasında nakit ve ödenek durumunu izlemek,

d) Üniversitenin ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek.

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı:

Madde 36 - Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,

b) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,

c) Basım ve grafik işleri ile evrak, yazı teksir hizmetlerini yerine getirmek,

d) Sivil Savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,

e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı görev tanımına giren faaliyetler 1984 yılından itibaren İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yürütülmüştür.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesinin ardından daha çok Komptrolörlük Daire Başkanlığının görev tanımlarına giren faaliyetler, ilgili Kanun ile kurulan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

Daire Başkanlığımız; Üniversitemizin eğitim-öğretim alanında en iyi hizmeti verebilmesi için, ihtiyaç duyulan araç, gereç, malzeme ve hizmetlerin temini; bina ve çevre temizliği; aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım vb. hizmetlerin sağlanması; güvenlik ve çevre kontrolü; taşınmazlar ile ilgili işlemler; posta ve ulaşım hizmetleri ve idari birimlerin maaş tahakkuk işlemleri Daire Başkanlığımız tarafından yerine getirilmektedir.

Daire Başkanlığımız, kendisine tahsis edilen ödeneğin kullanılmasında, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31'inci maddesinde tanımlanan yetkiler doğrultusunda Sayıştay'a, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve üst yöneticiye karşı sorumludur.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde uhdesinde yapılması gereken diğer işlemlerden sorumludur.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33'üncü maddesinde tanımlanan gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. Gerçekleştirme görevlileri bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

1.1.1. Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

I.C.1-1.1.2

KAPALI ALANLAR (m²)											Açık Alan (m²)
Eğitim (m²)	Sağlık (m²)	Sosyal Alanlar				Akademik Personel Çalışma Ofisi (m²)	İdari Personel Çalışma Ofisi (m²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m²)	Diğer Alanlar (m²)	Toplam Kapalı Alan (m²)	
		Beslenme (m²)	Toplantı ve Konferans (m²)	Spor (m²)	Diğer Sosyal Alanlar (m²)						
			52,40				783,18	1.273,92	915,81	3.025,31	

1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1. Misafirhaneler, Öğrenci Yurtları ve Lojmanlar

I.C.1-1.3.2

	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ile İlgili Açıklama
Lojmanlar	180	20.052,00	540	Kurupelit Kampüsündeki 1 adet lojman fazla olarak, Güzel Sanatlar Kampüsündeki 8 adet lojman eksik olarak 2023 raporuna sehven yazıldığından düzeltme yapılmıştır.
TOPLAM	180	20.052,00	540	

1.2.2. Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)	
0-50 Kişilik	1,00	52,40			1,00	52,40	
51-75 Kişilik					0,00	0,00	
76-100 Kişilik					0,00	0,00	
101-150 Kişilik					0,00	0,00	
151-250 Kişilik					0,00	0,00	
251-Üzeri Kişilik					0,00	0,00	
TOPLAM	1,00	52,40	0,00	0,00	1,00	52,40	

1.3. Hizmet Alanları

I.C.1-1.4.1

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları				
İdari Personel Hizmet Alanları	28	783,1	164	
TOPLAM	28	783,1	164	

1.4. Ambar ve Arşiv Alanları

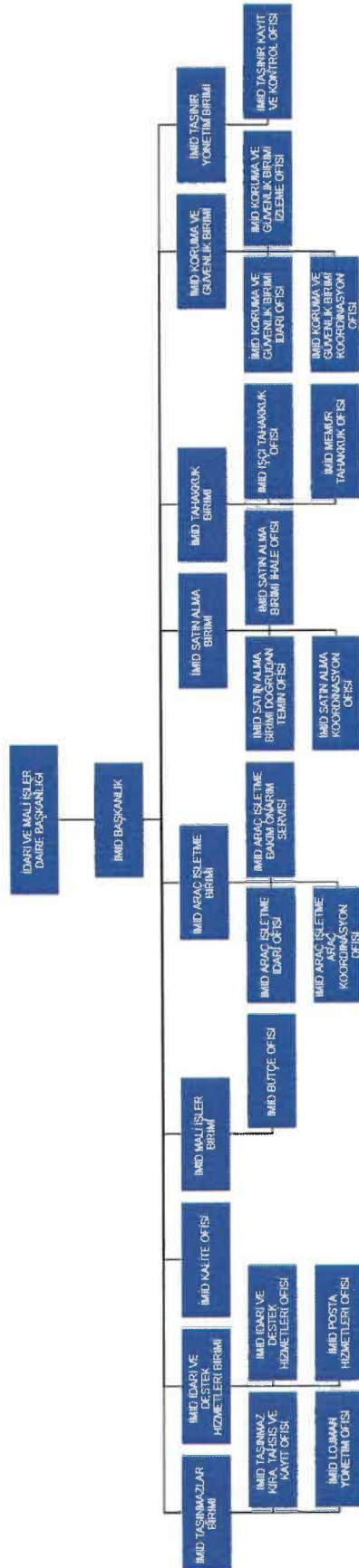
I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m ²)	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları			
Arşiv Alanları	7	204,90	
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	11	1.069,02	
TOPLAM	18	1.273,92	

2. Organizasyon Şeması



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



ORG.0054, R0, Mayıs 2019

Sayfa 1/1

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir.
İzilen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Teknolojik Kaynaklar

3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

I.C.1-3.1.3

Teknolojik Kaynaklar	2024 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	58
Dizüstü Bilgisayar	4
Tablet Bilgisayar	
Projeksiyon	3
Slayt Makinesi	
Akıllı Tahta	
Mikroskoplar	
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	15
Yazıcı	18
Fotokopi Makinesi	
Tarayıcılar	3
Faks	
Sunucular	
Yazılımlar	
Tepegöz	
Barkot Okuyucu	1
Baskı Makinesi	
Fotoğraf Makinesi	2
Kameralar	491
Televizyonlar	9
Müzik Setleri	
Diğer (Yedekleme Cihazı)	3
TOPLAM	607

4. İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel

4.1.1. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1

657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur		8	72	80	4	53	57
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	8	70	78	4	49	53
	Teknik Hizmetler Sınıfı		1	1		2	2
	Sağlık Hizmetleri Sınıfı			0		1	1
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Din Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı		1	1		1	1
4/B Sözleşmeli Personel				0	2	25	27
İşçi (4/D ve 4857 Sayı Kanuna Tabi)		30	178	208	10	69	79
GENEL TOPLAM		38	250	288	16	147	163

Açıklama: Daire Başkanlığımızda yukarıdaki hizmet sınıflarında gösterilemeyen 1 akademik personel fiilen görev yapmaktadır.

4.1.2. İdari Personelin Unvana Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1.1

Unvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Akademik Per. (Öğr.Gör.)			1
Ambar Memuru			
Araştırmacı (Özelleştirme)			
Bekçi	8		
Bilgisayar İşletmeni	19	12	10
Biolog			1
Hizmetli	12		
Hizmetli (Ş)	1	1	1
Daire Başkanı	1	1	1
Kaloriferci	4		
Kor.Güv.Görevlisi	126	44	22
Kor.Güv.Şefi	5		
Memur	4	3	4

I.C.1-4.2.1.1

Unvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Memur (Ş.)	5	5	3
Sivil Savunma Uzmanı	1		
Santral Memuru	3		
Savunma Uzmanı	1		
Şef	6	1	2
Şoför	26	7	7
Şube Müdürü	5	4	3
Teknisyen	5	1	2
Veri Haz.Kont.İşlt.	1	1	1
657-4/d İşçi (Kor.Güv.)	97	97	63
657-4/d İşçi	111	111	16
657-4/b Sözleşmeli Personel			27
TOPLAM	441	288	164

4.1.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	15	77	40	29	3
Yüzde	9,15%	46,95%	24,39%	17,68%	1,83%

4.1.4. İdari Personelin Hizmet Süresi

I.C.1-4.2.4

	1 Yılda Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	5	32	10	47	23	18	16	13
Yüzde	3,05%	19,51%	6,10%	28,66%	14,02%	10,98%	9,76%	7,93%

4.1.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.2.5

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri
Kişi Sayısı	1	26	32	73	27	5
Yüzde	0,61%	15,85%	19,51%	44,51%	16,46%	3,05%

5. Sunulan Hizmetler

5.1. İdari Hizmetler

Satın Alma Hizmetleri

Üniversitemiz Rektörlüğü ve bağlı birimlerin talepleri doğrultusunda her türlü mal ve hizmet alımı işlemleri Daire Başkanlığımıza bağlı Satın Alma Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüz, bu işlemleri gerçekleştirirken, Üniversitemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda; saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik, gizlilik, kamuoyu denetimi, ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında karşılanması ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ilkeleri çerçevesinde hareket etmektedir.

2024 Mali Yılı içerisinde:

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında Daire Başkanlığımız ve diğer harcama birimleri ödeneklerinden 6 adet mal ve hizmet alımı ihalesi yapılmıştır. Bu ihaleler neticesinde toplam 187.271.500,00 TL (KDV Dahil) tutarında sözleşme imzalanmıştır.

4734 sayılı Kanunun 3.e maddesi (İstisna) ve Kamu İhale Genel Tebliğinin 3.3. maddesi (İdarelerin kendilerine bağlı döner sermayelerden yapacakları alımlar) kapsamında Daire Başkanlığımız ve diğer harcama birimleri ödeneklerinden, Devlet Malzeme Ofisi ve diğer kurumlar üzerinden, toplam 5.332.737,21 TL (KDV Dahil) tutarında mal alımı gerçekleştirilmiştir.

4734 sayılı Kanunun 22. maddesi (Doğrudan Temin) kapsamında Daire Başkanlığımız harcama birimi ödeneklerinden toplam 5.779.371,82 TL (KDV Dahil) tutarında mal ve hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.

Güvenlik Hizmetleri

Üniversitemiz Rektörlüğü ve bağlı birimlerin koruma ve güvenlik hizmetleri, Daire Başkanlığımıza bağlı Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Üniversitemizin merkez yerleşkesi olan Kurupelit Yerleşkesi geniş bir arazi üzerine kurulmuştur. Arazinin doğu ve batı yakasında akan iki adet dere tabii engel teşkil etmekte, diğer yerler ise kısmi duvar ve tellerle çevrilidir. Arazinin sınırlarının çevre köylerle bitişik olması ve yerleşke içerisinde inşaatların devam etmesi, koruma ve kontrol açısından güçlükler oluşturmaktadır.

Yerleşkede bulunan zirai deneme alanlarının, fidanlıkların ve ormanlık alanların korunmasını sağlamak ve çevre köy hayvanlarının yerleşkeye girmesini, ekili ve ormanlık alanlara zarar vermesini önlemek üzere gerekli tedbirler Müdürlüğümüzce alınmaktadır.

Kurupelit Yerleşkesi, 24 saat vardiyalı olarak görev yapan koruma ve güvenlik görevlileri tarafından kontrol edilmektedir. Kurupelit Yerleşkesine giriş ve çıkışlar ana nizamiyeden kontrollü bir şekilde sağlanmaktadır. Ayrıca koruma ve güvenlik görevlileri, iki ve üç nolu nizamiyeler ile tramvay duraklarından okullar bölgesine geçen kişiler, öğrenciler ve ziyaretçilerin kimlik kontrollerini yapmakta ve ziyaretçilerin girişi, ziyaretçi kimliği verilip, ziyaretçi defterine kayıtları yapıldıktan sonra sağlanmaktadır.

Samsun il merkezi ve ilçelerinde bulunan Güzel Sanatlar Yerleşkesi, Alaçam Meslek Yüksekokulu, Bafra Meslek Yüksekokulu, Bafra Şevket Aşçı Turizm Fakültesi, Çarşamba Ticaret Borsası Meslek Yüksekokulu, Mustafa Kemal Güneşdoğdu Yerleşkesi, Havza Meslek Yüksekokulu, Ladik Meslek Yüksekokulu, Vezirköprü Meslek Yüksekokulu, Terme Meslek Yüksekokulu, Arapça Dil Eğitim Merkezi ve Yeşilyurt Demirçelik Meslek Yüksekokulu yerleşkelerinin de etrafı duvar ve dikenli tellerle çevrili olup, buraların güvenliği 24 saat vardiyalı görev yapan koruma ve güvenlik görevlileri tarafından sağlanmaktadır.

Kurupelit Yerleşkesi ve diğer yerleşkelere kurulan Kamera ve Güvenlik Sistemleri, yerleşke ve bina girişleri ile çevrelerinin kontrol ve korunmasında önemli rol oynamaktadır.

Kurupelit Yerleşkesinde, "Ulaşım Güvenliği Yönergesi" kapsamında trafik düzeni sağlanmaktadır. Gerekli durumlarda ilgili yönerge kapsamında ceza ve yaptırımlar

uygulanmaktadır. Güvenlik çağrı merkezi ile 7 gün 24 saat 2020 dahili numaradan acil çağrı hizmeti verilmektedir.

Bütün bu hizmetler 164 Özel Güvenlik Görevlisi tarafından yerine getirilmektedir.

Ulaşım Hizmetleri

Üniversitemizin eğitim-öğretim hizmetleri, Samsun şehir merkezinden 5 km. uzaklıkta bulunan Güzel Sanatlar Yerleşkesi ile 17 km. uzaklıkta bulunan Kurupelit Yerleşkesi olmak üzere iki ayrı yerleşkede ve ilçelerdeki yerleşkelerde yürütülmektedir.

Üniversitemizde ulaşım hizmetleri Daire Başkanlığımıza bağlı Araç İşletme Şube Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Üniversitemiz personellerinin işe geliş-gidişlerini sağlamak amacıyla Üniversitemize ait 13, personel taşıma hizmeti ihalesi kapsamında 13 adet servis aracı kullanılmaktadır.

Kurupelit Yerleşkesi, Bafra MYO, Bafra Turizm Fakültesi, Yeşilyurt MYO, Mustafa Kemal Güneşdoğdu Yerleşkesi ve Çarşamba Ticaret Borsası MYO' nun şehir merkezine uzak olması nedeniyle, Üniversitemiz personelinin yerleşkelere geliş-gidişi servis araçlarıyla sağlanmaktadır.

2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüz araç parkındaki araç sayısı 28'dir.

Maaş Tahakkuk Hizmetleri

Tahakkuk işlemleri Başkanlığımız bünyesinde bulunan Bütçe Plan ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir. Tahakkuk Birimi, İşçi Maaş Tahakkuk Ofisi ve Memur Maaş Tahakkuk Ofisi olmak üzere iki ofisten oluşmaktadır.

Üniversitemiz birimlerinde görev yapan sürekli işçilerin (hastane ve döner sermayeli birimler hariç) özlük haklarına ilişkin tahakkuk işlemleri İşçi Maaş Tahakkuk Ofisi; Rektörlük idari birimleri kadrolarında görev yapan personellerin özlük hakları ile ilgili tahakkuk işlemleri Memur Maaş Tahakkuk Ofisi tarafından gerçekleştirilmektedir.

Taşınmazlara İlişkin Hizmetler

Ondokuz Mayıs Üniversitesi mülkiyetinde bulunan taşınmazların satışı, trampası, arsa veya kat karşılığı inşaat yaptırılması, kiraya verilmesi, ön izin verilmesi ve üzerlerinde irtifak hakkı kurulması ile ecrimisil ve tahliye işlemlerine ilişkin resmi işlemler Daire Başkanlığımıza bağlı Taşınmazlar Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüz, bu işlemleri gerçekleştirirken; Üniversitemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirlik ve malî saydamlık ilkesi çerçevesinde hareket etmektedir.

Bu kapsamda 2024 Mali Yılı içerisinde, Üniversitemiz Kurupelit yerleşkesi ve bağlı yerleşkelerdeki taşınmazların kiralanması kapsamında 14 adet ihale gerçekleştirilmiş ve 8.101.754,58 TL tutarında sözleşme imzalanmıştır.

Lojman Hizmetleri

Üniversitemize bağlı Kurupelit ve Güzel Sanatlar Yerleşkelerinde bulunan lojmanların tahsis işlemleri, ilgili personele teslim edilmesi ve geri alınması işlemleri ile lojman kira geliri ve genel giderlerinin takibi Lojman Yönetim Ofisi tarafından gerçekleştirilmektedir. Lojmanların ısıtma, temizlik vb. hizmetleri ise lojman yönetimi ve ilgili birimimiz tarafından koordineli bir biçimde yürütülmektedir.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Hizmetleri

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

Bu kapsamda 2024 Mali Yılı içerisinde:

6.589.039,70 TL tutarında tüketim malzemesi depomuzda kayıt altına alınarak 6.637.532,87 TL değerinde tüketim malzemesi devir ve tüketim çıkışı yapılarak ihtiyacı olan birimlerimize teslim edilmiştir. Depomuzda 2024 yılından kalan 3.893.998,78 TL tutarında malzeme 2025 yılına devredilmiştir.

5.576.857,98 TL tutarında dayanıklı taşınır kayıt altına alınarak teslim alınmış olup 6.648.715,42 TL tutarındaki dayanıklı taşınır devir çıkışı ile Üniversitemiz çeşitli birimlerine teslim edilmiştir. 2024 yılından depomuzda kalan 4.160.962,76 TL tutarında dayanıklı taşınır 2025 yılına devredilmiştir.

Temizlik Hizmetleri

Üniversitemiz yerleşkeleri ve okullarında temizlik hizmetleri, kapalı alanların ve bina çevrelerinin temizliği şeklinde gerçekleştirilmekte olup, temizlik işlerinin planlanması, denetimi ve hizmetin yürütülmesi İdari ve Destek Hizmetleri Birimi tarafından sağlanmaktadır.

Başkanlığımızca sevk ve idaresi yapılmakta olan temizlik hizmetleri kapsamında, Kurupelit Yerleşkesinde bulunan (Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri hariç) tüm enstitü, fakülte, yüksekokul, merkez ve idari birimler ile il merkezi ve ilçelerde bulunan birimlerimize de büyük ölçüde hizmet verilmektedir.

Posta Hizmetleri

Üniversitemiz Rektörlüğüne gelen postaların ilgili birim ve kişilere ulaştırılmasının sağlanması, posta ve kargo gönderim hizmetlerinin yürütülmesi İdari ve Destek Hizmetleri Birimi tarafından yerine getirilmektedir.

5.1.1. Yapılan İhaleler

I.C.1-5.3.1

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usulleri											
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21			Genel Toplam		
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	2,00	2,00	165.555.960,00 TL							2,00	2,00	165.555.960,00 TL
Hizmet Alımı (03.5)	1,00		15.346.500,00 TL							1,00	0,00	15.346.500,00 TL
Yapım İşİ (03.8 - 06.5 - 06.7)										0,00	0,00	0,00 TL
TOPLAM	3,00	2,00	180.902.460,00 TL	0,00	0,00	0,00 TL	0,00	0,00	0,00 TL	3,00	2,00	180.902.460,00 TL

5.1.2. Diğer Alım Türlerine İlişkin Veriler

I.C.1-5.3.2

Alım Türü (Ekonomik Kod)	Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	45	4.335.040,57 TL		
Hizmet Alımı (03.5)	17	751.316,80 TL		
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)				
TOPLAM	62,00	5.086.357,37 TL	0,00	0,00 TL

5.1.3. Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmazlar

I.C.1-1.1.1

Birimlerin Bulunduğu Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)		Toplam (m ²)	Açıklama
	Üniversite (Tapulu)	Hazine (Tahsisli)		
KURUPELİT YERLEŞKESİ	3.427.834,20	2.962.687,33	6.390.521,53	5
MUSTAFA KEMAL GÜNEŞDOĞDU YERLEŞKESİ		42.080,22	42.080,22	1
GÜZEL SANATLAR YERLEŞKESİ		49.246,28	49.246,28	2
ALAÇAM İLÇESİ		8.011,59	8.011,59	
ATAKUM İLÇESİ		1.212,00	1.212,00	
BAFRA İLÇESİ	1.745,10	830.392,54	832.137,64	4
ÇARŞAMBA İLÇESİ		6.485,48	6.485,48	
HAVZA İLÇESİ	40.073,79	3.248,24	43.322,03	
İLKADIM İLÇESİ	401,75	480,71	882,46	
LADİK İLÇESİ	800,00	288.836,57	289.636,57	
TEKKEKÖY İLÇESİ		13.093,19	13.093,19	
TERME İLÇESİ	8.900,00		8.900,00	
VEZİRKÖPRÜ İLÇESİ	18.990,41		18.990,41	3
TOPLAM	3.498.745,25	4.205.774,15	7.704.519,40	6

Açıklama:

- 1-Mustafa Kemal GÜNEŞDOĞDU Yerleşkesinde 22 a uygulaması nedeni ile tahsisli alanlarımızdan 2.542,98 m² azalış olmuştur.
- 2-Güzel Sanatlar Yerleşkesinde 22 a uygulaması nedeni ile tahsisli alanlarımızda 0,09 m² artış olmuştur.
- 3-Vezirköprü Yerleşkesinde kamulaştırma nedeni ile tapulu alanlarımızda 1.480,03 m² artış olmuştur.
- 4-Bafra İlçesinde 22 a uygulaması nedeni ile tahsisli alanlarımızda 65.855,83 m² artış olmuştur.
- 5-Kurupelit Yerleşkesi hem tahsisli hem de tapulu alan 2023 yılında 1'er m² fazla yazılmıştır.
- 6-Üniversitemiz bünyesinde kamulaştırma nedeni ile tapulu alanlarımızda 1.479,03 m² ve 22 a uygulaması nedeni ile tahsisli alanlarımızda 63.311,94 m² artış olmuştur.

5.1.4. Kiraya Verilen Taşınmazlara İlişkin Veriler

I.C.1-5.3.2.1

Kiraya Verilen Taşınmazın			Yıl İçerisinde Yapılan İhale Sayısı
Türü	Adeti	Toplam Alanı (m ²)	
KANTİN KAFETERYA VE RESTORAN	32	6.848,46	3
OKUL	1	6.100,00	
BAZ İSTASYONU	12	340,00	9
BANKA ŞUBESİ	3	461,00	1
ATM	6	35,00	
DİĞER	8	1.226,60	1
ÖĞRENCİ SOSYAL MERKEZİ	1	3.220,00	
OTOPARK KAPALI (350 araç)	1	2.299,96	
KONUKEVİ	1	2.617,90	
OTOPARK AÇIK (153 araç)	1	2.500,00	
YURT (TEPE OTEL)	1	9.189,48	
TEKNOPARK (ARAZİ)	1	80.573,11	
GENEL TOPLAM	68	115.411,51	14

5.1.5. Kiraya Verilen Taşınmazlara İlişkin Veriler Yıl İçerisinde Toplu Alım Yapılarak Üniversitemize Dağıtımı Yapılan Teknolojik Kaynakların Birimler Bazında Dağılımı

I.C.1-3.1.5

Sıra No	Harcama Birimleri	Masaüstü Bilgisayar	Dizüstü Bilgisayar	Yazıcı	Ç.Fonks. Yazıcı	Televizyon	Projeksiyon Cihazı	Diğer	Toplam
1	19 Mayıs Devlet Konservatuarı						2		2
2	Alaçam Meslek Yüksekokulu						1		1
3	Bafra Turizm Meslek Yüksekokulu				1				1
4	Bafra İşletme Fakültesi								0
5	Bafra Meslek Yüksekokulu				1				1
6	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	2							2
7	Çarşamba İnsan ve Toplum Bil. Fakültesi								0
8	Diş Hekimliği Fakültesi	2							2
9	Güzel Sanatlar Fakültesi								0
10	Havza Meslek Yüksekokulu								0
11	Samsun İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	1		1			4		6
12	Hukuk Müşavirliği								0
13	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	2	1		1		3		7
14	İlahiyat Fakültesi	1							1
15	İletişim Fakültesi				1		3		4

I.C.1-3.1.5

Sıra No	Harcama Birimleri	Masaüstü Bilgisayar	Dizüstü Bilgisayar	Yazıcı	Ç.Fonks. Yazıcı	Televizyon	Projeksiyon Cihazı	Diğer	Toplam
16	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	1							1
17	Mimarlık Fakültesi								0
18	Mühendislik Fakültesi	2							2
19	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	5	1	3					9
20	Özel Kalem Genel Sekreterlik	6	2		1				9
21	Özel Kalem Rektörlük	8				2			10
22	Personel Daire Başkanlığı	1	1						2
23	Sağlık Bilimleri Fakültesi				2		1		3
24	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2			2		1		5
25	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	1	1				1		3
26	Samsun Eğitim Fakültesi						4		4
27	Samsun Fen Fakültesi	5			1		6		12
28	Samsun Meslek Yüksekokulu						2		2
29	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı								0
30	Sürekli Eğitim Merkezi								0
31	Terme Meslek Yüksekokulu								0
32	Tıp Fakültesi	2			1		2		5
33	Turizm Fakültesi								0
34	Bilişim Teknolojileri Meslek Yüksekokulu	3		1	1				5
35	Uzaktan Eğitim Merkezi								0
36	Veteriner Fakültesi	7					1		8
37	Eczacılık Fakültesi	1	1	1					3
38	Vezirköprü Meslek Yüksekokulu	19		2					21
39	Yabancı Diller Yüksekokulu								0
40	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	9		1					10
41	Yaşar Doğu Spor Bilimleri Fakültesi								0
42	Yeşilyurt Demir Çelik Meslek Yüksekokulu								0
43	Ziraat Fakültesi	1		1					2
44	Kenevir Araştırma Enstitüsü								0
45	Diğer Merkezler	1							1
46	Ladik Meslek Yüksekokulu	6			2		6		14
47	ADİM			1					1
48	Proje Yönetim Ofisi	1	1		2				4
49	Yaban Hayatı Araştırma Enstitüsü						1		1
50	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı								0
51	Uluslararası İlişkiler Birimi								0
52	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	3			1				4
53	Çarşamba Meslek Yüksekokulu	1			1				2
TOPLAM		93	8	11	18	2	38	0	170

5.1.6. Temizlik, Güvenlik Hizmeti ve Taşıt Alımına İlişkin Veriler

III.A.2-1.3

SATIN ALINAN, KİRALANAN TAŞITLAR VE PERSONEL SERVİSİ GİDERLERİNE İLİŞKİN TABLO		
Satın Alma Suretiyle Alınan Taşıt Sayısı		Adet
Satın Alma Suretiyle Alınan Taşıtların Toplam Maliyeti		TL
Kiralama Suretiyle Alınan Taşıt Sayısı*	5	Adet
Kiralama Suretiyle Alınan Taşıtların Toplam Maliyeti	892.800,00	TL
Personel Servislerinin Toplam Maliyeti (Kira,Yakıt, Bakım-Onarım, ..vs.)	12.916.422,36	TL
Servislerin Toplam Kapasitesi	1.088	Kişi

Acıklama:

* 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arası 5 adet araç kiralanmıştır.

5.1.7. Güvenlik Birimine İntikal Eden Olaylara İlişkin Tablo

III.B.1-1.13

Güvenlik Birimine İntikal Eden Olay Çeşitleri		Öğrenci Kaynaklı Olaylar Sayısı	Personel Kaynaklı Olaylar Sayısı	Vatandaş Kaynaklı Olaylar Sayısı
Protesto		3	4	
Hırsızlık				1
Diğer		12	5	2
Sadece Maddi Hasarla Sonuçlanan	Trafik Kazası	8	9	59
	Kavga			
	Diğer(.....)			
Yaralanma İle Sonuçlanan	Trafik Kazası	5	3	11
	Kavga			
	Diğer(.....)			
Ölüm İle Sonuçlanan	Trafik Kazası			
	Kavga			
	Diğer(.....)			
Yangın Olayları Sayısı		Yangının Niteliğine Göre		
		Araçlarda	Binalarda	Ormanda
		1	1	1

5.1.8. Araç İşletme Şube Müdürlüğü Araç Listesi

III.B.1-1.19

Sıra No	Modeli, Markası, Cinsi	Plaka No	Hizmet Amacı/ Kapasitesi	Yakıt Türü (Benzin / Dizel / Benzin&LPG / Diğer)
1	2010 MERCEDES BENZ BİNEK OTO	55 AEV 919	Makam Aracı/5	Dizel
2	2013 TOYOTA COROLLA BİNEK OTO	55 AAE 98	Hizmet Aracı/5	Dizel
3	2013 TEMSA OTOBÜS	55 AH 148	Servis Aracı/48	Dizel
4	2014 TOYOTA COROLLA BİNEK OTO	55 AH 217	Hizmet Aracı/5	Dizel
5	2014 TOYOTA COROLLA BİNEK OTO	55 AH 619	Hizmet Aracı/5	Dizel
6	2008 FORD MİNİBÜS	55 DY 723	Hizmet Aracı/17	Dizel
7	2015 TEMSA OTOBÜS	55 ANG 78	Seyahat Hiz./52	Dizel
8	2011 MERCEDES MİNİBÜS	55 DE 508	Servis Aracı/15	Dizel
9	2011 FORD MİNİBÜS	55 DJ 979	Servis Aracı/15	Dizel
10	2001 MERCEDES OTOBÜS	55 DU 285	Servis Aracı/36+68	Dizel
11	2008 FORD TRANSİT	55 DY 726	Hizmet Aracı/22	Dizel
12	2002 IVECO OTOBÜS	55 EZ 450	Hizmet Aracı/24	Dizel
13	2007 VOLKSWAGEN MİNİBÜS	55 FU 586	Hizmet Aracı/9+1	Dizel
14	2010 OTOKAR OTOBÜS	55 LH 408	Servis Aracı/40	Dizel
15	2012 MERCEDES OTOBÜS	55 LJ 326	Servis Aracı/23	Dizel
16	2001 FORD KAMYON KPL KS	55 LL 671	Hizmet Aracı/2	Dizel
17	2001 İVECO OTOBÜS	55 LR 149	Servis Aracı/23	Dizel
18	2001 FIAT DUKATO KAMYONET	55 LS 109	Hizmet Aracı/3	Dizel
19	1998 MERCEDES DMPR KAMYON	55 LT 317	Hizmet Aracı/2	Dizel
20	1998 IVECO OTOBÜS	55 LT 890	Servis Aracı/29	Dizel
21	1999 MITSUBISHI OTOBÜS	55 LV 259	Servis Aracı/46+2	Dizel
22	2000 MERCEDES OTOBÜS	55 SA 887	Servis Aracı/36+68	Dizel
23	2001 IVECO KAMYON KPL KS	55 SD 609	Hizmet Aracı/3	Dizel
24	2002 BMC OTOBÜS	55 SL 526	Servis Aracı/36+68	Dizel
25	2006 BMC OTOBÜS	55 SU 927	Servis Aracı/48+44	Dizel
26	2006 BMC OTOBÜS	55 SU 928	Servis Aracı/48+44	Dizel
27	2001 TOYOTA OTOMOBİL	55 SH 939	Hizmet Aracı/5	Benzin
28	1999 TOYOTA OTOMOBİL	55 LV 261	Hizmet Aracı/5	Benzin

5.1.9. Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri

Başkanlığımız tarafından 2024 yılında kültür, sanat ve spor faaliyeti düzenlenmemiştir.

5.1.10. Satın Alma Şube Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirilen İhaleler (4734)

S.No	İhale Kayıt Numarası	İhalenin Adı	Harcama Birimi	Mali Yıl	İhale Türü / Usulü	Sözleşme Tutarı (KDV Dahil)
1	2024/638658	Makine ve Teçhizat Alımı (5 Kısım) (1 Kısım İptal)	Özel Kalem	2024	Mal Alımı Açık (E-İhale)	5.369.040,00 TL
2	2024/609596	Kırtasiye Malzemesi Alımı (6 Kısım)	İMİDB	2024	Mal Alımı Açık (E-İhale)	1.075.180,00 TL
3	2024/1303427	Elektrik Enerjisi Alımı	İMİDB ve Diğer Birimler	2025	Mal Alımı Açık (E-İhale)	165.480.780,00 TL
4	2024/1598155	Kalorifer Yakıtı ve Çeşitli Akaryakıt Alımı (2 Kısım) 1. Kısım: Kalorifer Yakıtı 2. Kısım: Kurşunsuz Benzin 95 Oktan, Motorin,	İMİDB ve Diğer Birimler	2025	Mal Alımı Açık (E-İhale)	İptal
5	2024/1463822	Doğal Gaz Alımı	İMİDB ve Diğer Birimler	2025	Mal Alımı Açık (E-İhale)	İptal
6	2022/1188712	Personel Taşıma ve Sürücüsüz Araç Kiralama Hizmeti Alımı (7 Kısım) (4 Kısım İptal)	İMİDB	2025	Hizmet Alımı Açık (E-İhale)	15.346.500,00 TL
Toplam Tutar (KDV Dahil)						187.271.500,00 TL

5.1.11. Satın Alma Şube Müdürlüğü Tarafından 4734-3.e. Maddesi (DMO ve Diğer Kurumlar) ve Kamu İhale Genel Tebliğinin 3.3. Maddesi Kapsamında Gerçekleştirilen Alımlar

S.No	Alımın Adı	Harcama Birimi	Toplam Fiyat (KDV Dahil)
1	Misafir Sandalyesi Alımı (50 Adet)	İMİDB	147.789,40 TL
2	4 Kalem Muhtelif Malzeme Alımı	İMİDB	1.210.422,32 TL
3	Z-Katlama Kağıt Havlu ve Kurşun Kalem (2 Kalem)	İMİDB	821.400,43 TL
4	Okul Sırası ve Yazı Tahtası Alımı (2 Kalem)	İMİDB	386.769,04 TL
5	Şerit Daksil Alımı (120 Adet)	İMİDB	7.846,32 TL

6	Motor Yağı ve Antifriz Alımı (2 Kalem)	İMİDB	51.627,70 TL
7	Anahtarlama Cihazı Alımı (5 Adet)	İMİDB	320.711,70 TL
8	5 Kalem Bilişim Malzemesi Alımı	İMİDB	1.055.024,70 TL
9	4 Kalem Temizlik Malzemesi Alımı	İMİDB	56.808,00 TL
10	Sodyum Hipoklorit Alımı (5.000 Kilogram)	İMİDB	96.000,00 TL
11	4 Kalem Temizlik Malzemesi Alımı	İMİDB	169.830,00 TL
12	Sodyum Hipoklorit Alımı (5.000 Kilogram)	İMİDB	96.000,00 TL
13	Sodyum Hipoklorit Alımı (5.000 Kilogram)	İMİDB	96.000,00 TL
14	Limon Kolonyası Alımı (2 Kalem)(5 L ve 200 ml)	İMİDB	10.497,60 TL
15	Sodyum Hipoklorit Alımı (5.000 Kilogram)	İMİDB	96.000,00 TL
16	5 Kalem Temizlik Malzemesi Alımı	İMİDB	148.446,00 TL
17	Sodyum Hipoklorit Alımı (5.000 Kilogram)	İMİDB	96.000,00 TL
18	5 Kalem Temizlik Malzemesi Alımı	İMİDB	87.318,00 TL
19	Sodyum Hipoklorit Alımı (5.000 Kilogram)	İMİDB	96.000,00 TL
20	5 Kalem Temizlik Malzemesi Alımı	İMİDB	186.246,00 TL
21	Sodyum Hipoklorit Alımı (5.000 Kilogram)	İMİDB	96.000,00 TL
Toplam			5.332.737,21 TL

5.1.12. Satın Alma Şube Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirilen Doğrudan Temin Bilgileri (*)

Alım Türü	22 - a	22 - b	22 - c	22 - d (**)	Toplam (KDV Dahil)
Mal Alımı	655.217,59 TL			4.335.040,57 TL	4.990.258,16 TL
Hizmet Alımı	37.796,86 TL			751.316,80 TL	789.113.66 TL
Toplam	693.014,45 TL			5.086.357,37 TL	5.779.371,82 TL

Açıklama:

(*)2024 Mali Yılı Bütçesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı harcama birimi ödeneklerinden yıl içerisinde harcama yapılan doğrudan teminler dikkate alınmıştır.

(**) Parasal Limit Kapsamında

5.1.13. Taşınmazlar Şube Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirilen İhaleler (2886)

S.No	Kiralanan Taşınmaz Adı	Kiralanan Alan m ²	İhale Türü / Usulü	İhale Bedeli (Yıllık)
1	Baz İstasyon Yeri	10,00	51 (g)	95.544,45 TL
2	Baz İstasyon Yeri	10,00	51 (g)	95.544,60 TL
3	Baz İstasyon Yeri	10,00	51 (g)	95.544,60 TL
4	Baz İstasyon Yeri	10,00	51 (g)	95.544,60 TL
5	Banka Şubesi Yeri	168,00	35 (c)	912.000,00 TL
6	Baz İstasyon Yeri	100,00	35 (c)	95.544,60 TL
7	Indoor-Outdoor Yeri	30,00	35 (c)	95.544,60 TL
8	Baz İstasyon Yeri	60,00	35 (c)	95.544,60 TL
9	Indoor-Outdoor Yeri	30,00	35 (c)	95.544,60 TL
10	Indoor-Outdoor Yeri	30,00	35 (c)	95.544,60 TL
11	Mutfak Alanı Yeri (31.12.2024-22.06.2025)	130,00	35 (c)	41.853,33 TL
12	Kantin- Kafeterya Yeri (Heliport)	1.486,95	35 (c)	6.000.000,00 TL
13	Kantin- Kafeterya Yeri (Adeka Eğitim Binası)	60,00	51 (g)	36.000,00 TL
14	Kantin- Kafeterya Yeri(Eğitim Fakültesi A Blok)	92,00	51 (g)	252.000,00 TL
Toplam		2.226,95		8.101.754,58 TL

5.1.14. Taşınır Kayıt ve Kontrol Şube Müdürlüğü Ambar Durumu

Taşınır Kodu	Taşınır Adı	Geçen Yıllan Devreden Miktar	Geçen Yıllan Devreden Tutar TL	Giren Miktar Birim	Giren Tutar TL	Çıkan Miktar Birim	Çıkan Tutar TL	Gelecek Yıla Devreden Miktar	Gelecek Yıla Devreden Tutar TL
150	Tüketim Malzemeleri- İlk Madde ve Malzemeler	93.102,00	3.942.491,94	182.351,00	6.589.039,70	201.896,00	6.637.532,87	73.557,00	3.893.998,78
253	Dayanıklı Taşınır- Tesis, Makine ve Cihazlar	112,00	1.937.919,65	0,00	47.700,06	5,00	34.823,52	107,00	1.950.796,19
254	Dayanıklı Taşınır- Taşıtlar	35,00	9.881.965,16	0,00	1842.872,00	0,00	0,00	35,00	11.724.837,16
255	Dayanıklı Taşınır- Demirbaşlar	3.315,00	5.232.820,20	1.538,00	5.576.857,98	2.272,00	6.648.715,42	2.581,00	4.160.962,76

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim ve iç kontrol, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanuna ilişkin ikincil mevzuatta öngörülen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde hiyerarşik bir düzen içerisinde yapılmaktadır.

Mali süreçteki iç kontrol 5018 sayılı Kanunun 55, 56, 57 ve 58. maddelerine ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 27.

maddesine dayanılarak hazırlanmış olan Ondokuz Mayıs Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılmaktadır.

6.1. İç Denetim Faaliyetleri

Başkanlığımızca yürütülen hizmetlere ilişkin olarak, Üniversitemiz İç Denetim Birim Başkanlığı tarafından 2024 yılında başlatılan herhangi bir iç denetim faaliyeti bulunmamaktadır.

6.2. Dış Denetim Verileri

Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizde yapılan denetimler kapsamında, 2024 yılında Başkanlığımıza bildirilen herhangi bir sorgu ve ilam maddesi bulunmamaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler

Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planında birimimizin sorumlu tutulduğu Stratejik Amaç ve Hedefler bulunmamaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1-1

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödenek Harcama Yüzdesi
62.239.756.0-0422.0003-02-01.03	111.592.000,00	158.648.761,00	155.032.952,98	3.615.808,02	98%
62.239.756.0-0422.0003-02-02.03	28.854.000,00	32.279.000,00	32.274.300,88	4.699,12	100%
62.239.756.0-0422.0003-02-03.02	213.446.000,00	178.703.773,00	173.464.821,32	5.238.951,68	97%
62.239.756.0-0422.0003-02-03.05	7.153.000,00	6.279.380,00	6.279.380,00	0,00	100%
62.239.756.0-0422.0003-02-03.07	0,00	60.341,00	60.341,00	0,00	100%
62.239.756.0-0422.0003-02-06.01	2.000.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00	0,00	100%
62.239.756.0-0422.0003-02-06.06	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0%
62.239.759.0-0422.0003-13-01.01	0,00	148.470,00	148.470,00	0,00	100%
62.239.759.0-0422.0003-13-03.07	0,00	137.070,00	137.070,00	0,00	100%
62.239.763.0-0422.0003-13-03.02	3.613.000,00	20,00	20,00	0,00	100%
62.239.763.0-0422.0003-13-03.07	0,00	178.889,00	178.889,00	0,00	100%
98.900.9007.0-0422.0003-02-01.01	33.886.000,00	24.586.000,00	24.241.713,99	344.286,01	99%
98.900.9007.0-0422.0003-02-02.01	4.728.000,00	3.728.000,00	3.577.283,15	150.716,85	96%
98.900.9007.0-0422.0003-02-03.02	104.000,00	93.600,00	93.600,00	0,00	100%
98.900.9007.0-0422.0003-02-03.03	29.000,00	29.000,00	10.315,89	18.684,11	36%
98.900.9007.0-0422.0003-02-03.07	254.000,00	228.600,00	228.600,00	0,00	100%
98.900.9006.0-0422.0003-02-01.01	34.987.000,00	21.587.000,00	21.127.573,32	459.426,68	98%
98.900.9006.0-0422.0003-02-01.03	12.551.000,00	4.756.238,80	4.563.313,38	192.925,42	96%
98.900.9006.0-0422.0003-02-02.01	4.450.000,00	3.250.000,00	2.967.410,96	282.589,04	91%
98.900.9006.0-0422.0003-02-02.03	2.921.000,00	620.000,00	606.010,73	13.989,27	98%
98.900.9006.0-0422.0003-02-03.02	3.231.000,00	2.769.900,00	2.769.900,00	0,00	100%
98.900.9006.0-0422.0003-02-03.03	90.000,00	90.000,00	48.074,63	41.925,37	53%
98.900.9006.0-0422.0003-02-03.04	124.000,00	73.338,00	56.869,85	16.468,15	78%
98.900.9006.0-0422.0003-02-03.05	656.000,00	464.010,00	464.010,00	0,00	100%
98.900.9006.0-0422.0003-02-03.07	267.000,00	240.300,00	240.300,00	0,00	100%
98.900.9038.0-0422.0003-13-03.02	6.319.000,00	10,00	10,00	0,00	100%
98.900.9038.0-0422.0003-13-03.05	4.506.000,00	4.918.398,00	4.850.787,08	67.610,92	99%
98.900.9038.0-0422.0003-13-03.07	670.000,00	818.800,00	818.695,88	104,12	100%
98.900.9038.0-0422.0003-13-06.01	2.292.000,00	2.292.000,00	2.291.428,36	571,64	100%
TOPLAM	479.473.000,00	449.730.898,80	439.282.142,40	10.448.756,40	98%

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

2024 Mali Yılında bütçe gerçekleştirmeleri açısından toplam ödeneğin harcama yüzdesi %98 olmuştur.

62.239.756.0-0422.0003-02-06.06

İlgili bütçe tertibindeki ödenek 62.239.756.0-0422.0003-02-06.01 tertibine aktarılmıştır.

98.900.9007.0-0422.0003-02-03.03

2024 yılında güvenlik biriminde sürekli ve geçici görev yolluğu için yapılan harcama tahmin edilen bütçenin altında gerçekleşmiştir.

98.900.9006.0-0422.0003-02-03.03

2024 yılında Başkanlığımıza bağlı birimlerde sürekli ve geçici görev yolluğu için yapılan harcama tahmin edilen bütçenin altında gerçekleşmiştir.

98.900.9006.0-0422.0003-02-03.04

2024 yılında Başkanlığımız bünyesinde yürütülen faaliyetlere ilişkin ödenen vergi, resim, harç ve benzeri giderler için yapılan harcama tahmin edilen bütçenin altında gerçekleşmiştir.

2.1.1. Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Veriler

III.A.2-1.2

ISINMA GİDERİ						ELEKTRİK GİDERİ		SU GİDERİ (ATIK SU)	
Doğalgaz		Kömür		Fuel-Oil					
m3	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)	Kw/Saat	Tüketim Bedeli (TL)	m3	Tüketim Bedeli (TL)
980.222,00	14.182.502,03 TL	0,00	0,00 TL	77,04	2.008.835,84 TL	32.573.529,02	137.135.239,20 TL	1.156.458,00	14.448.605,00 TL

2.1.2. Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Birim Düzeyinde Detay Veriler

III.A.2-1.2.2

Doğalgaz Tüketimi (İMİD harcama birimi bütçesinden ödenmiştir.)				
S.No	Abone No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat (sm ³)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	55098494	Isı Merkezi-2	917.113,00	13.389.555,03
2	55098554	Rektörlük	63.043,00	792.178,00
3	55098488	Uluslararası İlişkiler (UAI)	66,00	769,00
Toplam			980.222,00	14.182.502,03

Kalorifer Yakıtı (Fuel-Oil 4) (İhalesi İMİD tarafından yapılmış, diğer harcama birimi bütçelerinden ödenmiştir.)			
S.No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat (Kg)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	Havza MYO	41.640,00	1.091.624,59
2	Bafra İşletme Fakültesi	8.640,00	225.051,89
3	Turizm Fakültesi	26.760,00	692.159,36
Toplam		77.040,00	2.008.835,84

Elektrik (İMİD harcama birimi bütçesinden ödenen abonelikler aşağıda verilmiştir. 2024 yılı bütçesinden ödenen faturalar dikkate alınmıştır.)				
S.No	Abone No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat (kw/saat)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	4200060424	OMÜ Rektörlüğü	27.502.624,50	115.002.460,68
2	4200189683	OMÜ Fen-Edebiyat Fakültesi	4.664.186,10	20.271.676,22
3	4200225936	OMÜ Karakavuk İçme ve Kullanma Suyu	404.567,96	1.852.950,94
4	4201874855	OMÜ Aksu Piknik Alanı	2.150,46	8.151,36
Toplam			32.573.529,02	137.135.239,20

Su (İMİD harcama birimi bütçesinden ödenmiştir)			
Kurupelit Kampüsünün su ihtiyacı Üniversitemiz mülkiyetinde bulunan Karakavuk Göleti İçme ve Kullanma Suyu Tesisinden temin edilmektedir. 2024 yılında günlük ortalama 3.168 m ³ , yıllık ortalama 1.150.000 m ³ su tüketilmiştir. Tüketilen suya ilişkin olarak herhangi bir ücret ödenmemekle birlikte Karakavuk Göleti İçme Suyu Tesisinin ihtiyaçlarının temini için harcama yapılmaktadır. 2024 yılında Karakavuk Göleti İçme ve Kullanma Suyu Tesisi için Başkanlığımızca yapılan harcamalar aşağıda gösterilmiştir.			
S.No	Gider Detayı	Tüketim Miktarı	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	Karakavuk Göleti Elektrik	404.567,96 kw/h	1.852.950,94
2	Karakavuk Göleti Alüminyum Sülfat	75.000 kg	499.500,00
3	Karakavuk Göleti Sodyum Hypoclorid	35.000 kg	672.000,00
4	Kurupelit Kampüsü Atık Su (SASKİ)	1.156.458,00 m ³	14.448.605,00
Toplam			17.473.055,94

Akaryakıt (ihalesi İMİD tarafından yapılmıştır. İMİD harcama birimi bütçesinden ödenmiştir)					
S.No	Birim Adı	Benzin Sarfıyatı (Lt)	Tutarı TL (KDV Dahil)	Motorin Sarfıyatı (Lt)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	Araç İşletme Şb. Md.	1.057,88	44.400,78	76.380,37	3.190.818,41
2	Koruma ve Güvenlik Şb. Md.	266,00	11.220,65	7.968,13	333.744,43
3	Yapı İşleri ve Teknik D. Bşk.	7.878,32	332.422,35	28.922,73	1.212.577,22
4	Sağlık Kültür ve Spor D. Bşk.	810,58	33.776,95	7.748,66	323.405,24
5	Çevre Düzenleme Şb. Md.	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Veteriner Fakültesi	0,00	0,00	897,61	37.679,51
7	Ziraat Fakültesi	0,00	0,00	2.195,00	94.878,55
Toplam		10.012,78	421.820,73	124.112,50	5.193.103,36

3. Mali Denetim Sonuçları

Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizde yapılan denetimler kapsamında, 2024 yılında Başkanlığımıza bildirilen herhangi bir sorgu ve ilam maddesi bulunmamaktadır.

Başkanlığımızca yürütülen hizmetlere ilişkin olarak, Üniversitemiz İç Denetim Birim Başkanlığı tarafından 2024 yılında başlatılan herhangi bir iç denetim faaliyeti bulunmamaktadır.

B. Performans Bilgileri

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAM	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Diğer Destek Hizmetleri
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAM	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Genel Destek Hizmetleri
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAM	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Tecrübeli, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık, kaliteli, rekabetçi ve takım ruhu içerisinde çalışan kadroya sahip olmak,

Bölgenin referans merkezi konumunda, güncel teknolojik alt yapısı olan ve deneyimli kadrolara sahip bir kurumun mensubu olmak,

Daire Başkanlığımız ve birimlerinin hiyerarşik bir yapı içerisinde çalışması,

Tüm birimlerde yeterli teknik donanım ve alt yapı olanaklarına sahip olunması,

Güçlü ve yaygın bir internet ağına sahip olunması,

Yürütülen faaliyetler ilişkin bilgisayar yazılımlarının olması,

Personelin şikâyet ve sorunlarını yöneticilere rahat ulaştırabilmesi,

Demokratik yönetim ve çalışma ortamı,

Tüm Bütçe kayıtlarının elektronik ortamda saklanması,

Üst Yönetimle iletişimin güçlü olması,

Üniversitemizce elde edilen kira gelirlerinden, ödenek ihtiyacı bulunan diğer kalemlere aktarma yapılarak mal ve hizmetin devamının sağlanması.

B. Zayıflıklar

Personel sayısının yetersizliği

Bütçe/mali kaynak yetersizliği

Mevzuatın yoğun ve değişken olması

Üniversitenin şehir merkezine uzaklığı

Hizmet verilen birim sayısının fazla olması

Sosyal olanakların ve etkinliklerin azlığı

C. Değerlendirme

Daire Başkanlığımız, kendi yetki ve sorumluluğundaki görevleri yasalara uygun ve eksiksiz bir şekilde yerine getiren, teknolojik imkanlarla donanmış ve bu gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Üniversite içerisinde; işinde uzman, yaratıcı, yenilikçi ve katılımcı elemanlarının vereceği hizmet ile örnek gösterilen bir Başkanlık olmayı hedeflemektedir.

Bu kapsamda, üstün yönlerimizin geliştirilmesi ve zayıf yönlerimizin iyileştirilmesi amacıyla yapılacak olan çalışmalar Daire Başkanlığımız tarafından üretilen hizmetin kalitesini, hizmet alan ve çalışan memnuniyetini olumlu yönde etkileyecek ve Daire Başkanlığımızın hedeflerine ulaşmasına katkı sağlayacaktır.

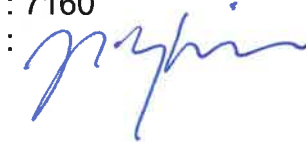
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planındaki amaç ve hedefleri doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması; saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik, gizlilik ve kamuoyu denetimi ilkeleri çerçevesinde hareket etmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan bu rapor ışığında, Daire Başkanlığımız bünyesinde yürütülen faaliyetlerin kalite ve verimliliğini artırmak amacıyla önümüzdeki mali yılda da gerekli çalışmalar yapılacaktır.

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı : Hasan EKİZ
Unvanı : Biolog
Telefonu : 7160
İmza :



VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

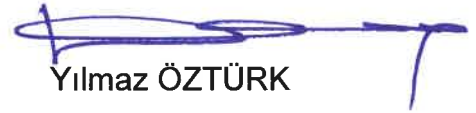
Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.¹

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.²
(SAMSUN - 30/01/2025)³

Harcama Yetkilisi



Yılmaz ÖZTÜRK

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

¹ Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

³ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

VII.İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU

Harcama Yetkilisi Vekili	Göreve Başlama Tarihi	Görevden Ayrılma Tarihi	İmza
	(Gün/Ay/Yıl)	(Gün/Ay/Yıl)	
Turan ŞEYBAN	29.01.2024	3.02.2024	Emekli olmuştur.
Ahmet DOĞAN	10.06.2024	15.06.2024	
	24.06.2024	25.06.2024	
	26.12.2024	27.12.2024	
Mehmet KALEM	29.07.2024	3.08.2024	Kurumumuz bünyesinde başka bir birime geçmiştir.
Recep AGCE	5.09.2024	7.09.2024	
	9.09.2024	14.09.2024	
	16.12.2024	17.12.2024	
Kadir KELEŞOĞLU	11.11.2024	13.11.2024	
Murat YALÇIN	14.11.2024	15.11.2024	