



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Aday Araştırma Üniversitesi



İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

2025

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	2
I. GENEL BİLGİLER	3
A. Misyon ve Vizyon	3
1. Misyon (Özgörev)	3
2. Vizyon (Özgörüş)	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C. Birime İlişkin Bilgiler	5
1. Fiziksel Yapı	5
2. Teşkilat Yapısı	7
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	8
4. İnsan Kaynakları	9
5. Sunulan Hizmetler	10
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	25
II. AMAÇ VE HEDEFLER	25
A. Temel Politika ve Öncelikler	25
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler	25
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	26
A. Mali Bilgiler	26
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	26
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	27
3. Mali Denetim Sonuçları	29
B. Performans Bilgileri	29
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	29
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	30
A. Üstünlükler	30
B. Zayıflıklar	30
C. Değerlendirme	31
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	31
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	32
VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU	33

SUNUŞ



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.

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 2025 yılı faaliyetlerinin bir özeti ve aynı zamanda birimimizde çalışan tüm personelimizin emek, gayret ve özverisinin bir göstergesi niteliğindedir. Bu vesileyle, çalışmalarından dolayı tüm personelimize teşekkürlerimi sunuyorum.

Yılmaz ÖZTÜRK
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

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 (m ²)											Açık Alan (m ²)
Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Sosyal Alanlar				Akademik Personel Çalışma Ofisi (m ²)	İdari Personel Çalışma Ofisi (m ²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m ²)	Diğer Alanlar (m ²)	Toplam Kapalı Alan (m ²)	
		Beslenme (m ²)	Toplantı ve Konferans (m ²)	Spor (m ²)	Diğer Sosyal Alanlar (m ²)						
			52,40				783,18	1.273,92		2.109,50	

1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1. Misafirhaneler, Öğrenci Yurtları ve Lojmanlar

	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)	2025 Yılında Yapılan İyileştirme ile İlgili Açıklama
Lojmanlar	180	19540,16	540	
TOPLAM	180	19540,16	540	

1.2.2. Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam	2025 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. Ambar ve Arşiv Alanları

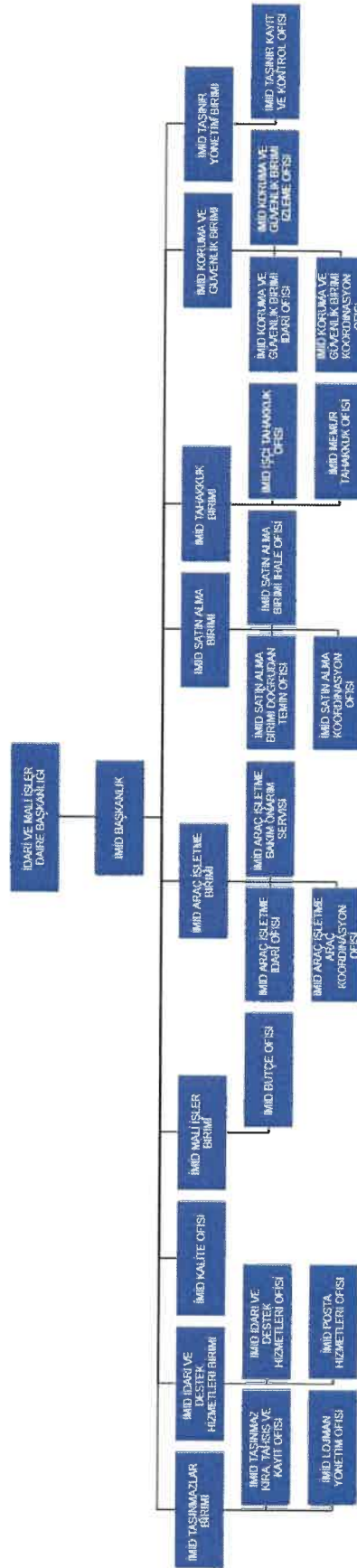
I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m ²)	2025 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları			
Arşiv Alanları	7	204,00	
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	11	1.069,02	
TOPLAM	18	1.273,02	

2. Teşkilat Yapısı



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



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	2025 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	59
Dizüstü Bilgisayar	4
Tablet Bilgisayar	
Projeksiyon	3
Slayt Makinesi	
Akıllı Tahta	
Mikroskoplar	
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	16
Yazıcı	14
Fotokopi Makinesi	3
Tarayıcılar	
Faks	
Sunucular	
Yazılımlar	
Tepegöz	
Barkot Okuyucu	1
Baskı Makinesi	
Fotoğraf Makinesi	3
Kameralar	499
Televizyonlar	11
Müzik Setleri	
Diğer	4
TOPLAM	617

Kameralar: 499 adet kamera güvenlik kamerası olup güvenlik kamera sistemini oluşturmaktadır.

Fotoğraf Makinası: 3 adet el kamerasıdır.

Diğer: 4 adet yedekleme cihazıdır.

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			Filen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur		12	75	87	4	57	61
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	12	73	85	4	53	57
	Teknik Hizmetler Sınıfı		1	1		2	2
	Sağlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			0		1	1
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Din Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı		1	1		1	1
	4/B Sözleşmeli Personel			0	2	33	35
İşçi (4/D ve 4857 Sayı Kanuna Tabi)		31	177	208	10	68	78
GENEL TOPLAM		43	252	295	16	158	174

4.1.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	15	79	49	28	3
Yüzde	8,62%	45,40%	28,16%	16,09%	1,72%

4.1.3. İdari Personelin Hizmet Süresi

I.C.1-4.2.4

	1 Yıldan Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	11	38	9	25	37	20	19	15
Yüzde	6,32%	21,84%	5,17%	14,37%	21,26%	11,49%	10,92%	8,62%

4.1.4. 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	0	32	32	75	30	5
Yüzde	0,00%	18,39%	18,39%	43,10%	17,24%	2,87%

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, güvenirlik, gizlilik, kamuoyu denetimi, ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında karşılanması ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ilkeleri çerçevesinde hareket etmektedir.

2025 Mali Yılı içerisinde:

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında Daire Başkanlığımız ve diğer harcama birimleri ödeneklerinden 9 adet mal ve hizmet alımı ihalesi yapılmıştır. Bu ihaleler neticesinde toplam 35.714.432,60 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 21.317.602,07 TL (KDV Dahil) tutarında mal alımı gerçekleştirilmiştir.

4734 sayılı Kanunun 22. maddesi (Doğrudan Temin) kapsamında Daire Başkanlığımız harcama birimi ödeneklerinden toplam 9.808.929,79 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 168 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 7, 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.

2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüz araç parkındaki araç sayısı 27'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 2025 Mali Yılı içerisinde, Üniversitemiz Kurupelit yerleşkesi ve bağlı yerleşkelerdeki taşınmazların kiralınması kapsamında **44 adet** ihale gerçekleştirilmiş ve **21.204.878,57 TL** tutarında sözleşme imzalanmıştır.

Taşınmazlar Şube Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirilen İhaleler (2886)

S.No	Kiralanan Taşınmaz Adı	Kiralanan Alan m ²	İhale Türü / Usulü	İhale Bedeli (Yıllık)
1	Kantin- Kafeterya Yeri (Çarşamba TBMYO)	60	51 (g)	9.360,00 TL
2	Kantin- Kafeterya Yeri (Havza MYO)	50	51 (g)	45.600,00 TL
3	Otopark Büfe	12,40	51 (g)	264.000,00 TL
4	Hastane Kafeterya	297,60	51 (g)	1.800.000,00 TL
5	Fen Lokanta ve Kantin	370	51 (g)	300.000,00 TL
6	İdari Merkezi ve Depo	445,40	51 (g)	540.000,00 TL
7	Merkez Kafeterya	1276	51 (g)	1.032.000,00 TL
8	Kütüphane Kantin	40	51 (g)	108.000,00 TL
9	Banka Şubesi ve 4 Atm	136	51 (g)	936.666,67 TL
10	Hastane Çiçekçi Dükkanı	12,40	35 (c)	210.000,00 TL
11	Bayan Kuaför	12,60	35 (c)	121.200,00 TL
12	Banka Şubesi ve 2 Atm	150	35 (c)	1.398.000,00 TL
13	Erkek Kuaför	11,60	35 (c)	121.200,00 TL
14	Yaşar Doğu Spor Bilimleri Fak. Kantini	150	51 (g)	174.000,00TL
15	Mühendislik Fakültesi Kantin	249	51 (g)	360.000,00 TL
16	İlahiyat Fakültesi Kantin	150	51 (g)	183.000,00 TL
17	İktisat Fakültesi Kantin	150	51 (g)	186.000,00 TL
18	Veterinerlik Fakültesi Kantin	71	51 (g)	150.000,00 TL
19	Ziraat Fakültesi Kantin	150	51 (g)	171.000,00 TL
20	Güzel Sanatlar Kampüs Kantini	280	51 (g)	240.000,00 TL
21	Ürün Satış Yeri	23,60	35 (c)	600.000,00 TL
22	Baz İstasyon Yeri	50	35 (c)	137.517,30 TL
23	Baz İstasyon Yeri	10	35 (c)	137.517,30 TL
24	Baz İstasyon Yeri	10	35 (c)	137.517,30 TL
25	Otomat Makinaları (78 adet)	0	35 (c)	3.672.000,00 TL
26	Bafra Turizm Falk. Kantin	80	51 (g)	43.200,00 TL
27	Kantin- Kafeterya Yeri (Çarşamba TBMYO)	60	51 (g)	57.000,00 TL
28	M. Kemal GÜNEŞDOĞDU Kampüs Kantini	120	51 (g)	132.000,00 TL
29	Alaçam MYO Kantini	30	51 (g)	18.000,00 TL
30	Alaçam Mutfak	130	35 (c)	144.000,00 TL
31	Araç Şarj İstasyonu (6 adet)	87,50	35 (c)	150.000,00 TL
32	Atm Cihazı Kurulum Yeri	5	35 (c)	187,500,00TL
33	Atm Cihazı Kurulum Yeri	5	35 (c)	190.000,00 TL

S.No	Kiralanan Taşınmaz Adı	Kiralanan Alan m ²	İhale Türü / Usulü	İhale Bedeli (Yıllık)
34	Diş Hekimliği Fakültesi Kantini	382,20	51 (g)	576.000,00 TL
35	Ameliyathane Kantin	7	51 (g)	57.000,00 TL
36	Seyyar Araç	13	51 (g)	57.600,00 TL
37	Katlı Otopark	8736	51 (g)	4.920.000,00 TL
38	Sağlık Hiz. MYO Kantini	400	51 (g)	456.000,00 TL
39	Kemoterapi Kantin	94	51 (g)	780.000,00 TL
40	Eğitim Fak. B Blok Kantin	130	51 (g)	456.000,00 TL
41	Onkoloji Kantin	320,32	51 (g)	780.000,00 TL
42	Terme MYO Kantini	100	51 (g)	72.000,00 TL
43	Vezirköprü MYO Kantini	100	51 (g)	72.000,00 TL
44	Yeşilyurt Demir Çelik MYO Kantini	125	51 (g)	72.000,00 TL
Toplam		15.105,62		21.204.878,57 TL

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 ısınma, 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 Varlık 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 2025 Mali Yılı içerisinde:

9.763.851,17 TL tutarında tüketim malzemesi depomuzda kayıt altına alınarak 9.593.078,61 TL değerinde tüketim malzemesi devir ve tüketim çıkışı yapılarak ihtiyacı olan birimlerimize teslim edilmiştir. Depomuzda 2025 yılından kalan 3.893.998,78 TL tutarında malzeme 2026 yılına devredilmiştir.

22.335.046,31 TL tutarında dayanıklı taşınır kayıt altına alınarak teslim alınmış olup 19.758.160,62 TL tutarındaki dayanıklı taşınır devir çıkışı ile Üniversitemiz çeşitli birimlerine teslim edilmiştir. 2025 yılından depomuzda kalan 6.737.848,44 TL tutarında dayanıklı taşınır 2026 yılına devredilmiştir.

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 Yılla Devreden Miktar	Gelecek Yılla Devreden Tutar TL
150	Tüketim Malzemeleri-lik Madde ve Malzemeler	73.557,00	3.893.998,77	150.147,00	9.763.851,17	157.701,00	9.593.078,61	66.003,00	4.064.771,33
253	Dayanıklı Taşınır- Tesis, Makine ve Cihazlar	107,00	1.950.796,19	185,00	11.066.488,99	186,00	10.774.835,31	106,00	2.242.449,87
254	Dayanıklı Taşınır- Taşıtlar	35,00	11.724.837,16	1,00	7.484.821,00	3,00	194.587,00	33,00	19.015.071,16
255	Dayanıklı Taşınır- Demirbaşlar	2.581,00	4.160.962,76	2.977,00	22.335.046,31	2.293,00	19.758.160,62	3.265,00	6.737.848,44

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 İstekliiler 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)	7,00	2,00	174.841.937,16 TL				1,00		3.120.000,00 TL	8,00	2,00	177.961.937,16 TL
Hizmet Alımı (03.5)	1,00	1,00	12.788.750,00 TL							1,00	1,00	12.788.750,00 TL
Yapım İşİ (03.8 - 06.5 - 06.7)										0,00	0,00	0,00 TL
TOPLAM	8,00	3,00	187.630.687,16 TL	0,00	0,00	0,00 TL	1,00	0,00	3.120.000,00 TL	9,00	3,00	190.750.687,16 TL

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	2025/1570927	Elektrik Enerjisi Alımı	İMİDB ve Diğer Birimler	2025	Mal Alımı Açık (E-İhale)	İptal
2	2025/2018116	Doğal Gaz Alımı	İMİDB ve Diğer Birimler	2025	Mal Alımı Açık (E-İhale)	İptal
3	2024/1303427	Personel Taşıma Hizmeti Alımı (3 Kısım)	İMİDB	2025	Hizmet Alımı Açık (E-İhale)	18.560.847,60 TL
4	2025/1319441	Kalorifer Yakıtı Alımı	Diğer Birimler	2025	Mal Alımı Açık (E-İhale)	2.544.000,00 TL
5	2025/991063	Özel Güvenlik Görevlileri İçin Üniforma Alımı (2 Kısım)	İMİDB	2025	Mal Alımı Açık (E-İhale)	886.589,00 TL
6	2025/1486736	Kütüphane Cihazı Alımı (5 Kalem) (1 Kalem İptal)	İMİDB	2025	Mal Alımı Açık (E-İhale)	1.283.160,00 TL
7	2025/1517893	Kütüphane Mobilya ve Tefrişatı (4 Kısım)	İMİDB	2025	Mal Alımı Açık (E-İhale)	2.921.628,00 TL
8	2025/1158727	Eczacılık Fakültesi Demirbaş Alımı (35 Kalem) (9 Kalem İptal)	İMİDB	2025	Mal Alımı Açık (E-İhale)	7.499.616,00 TL
9	2025/1649356	Eczacılık Fakültesi Laboratuvar Cihazı Alımı (5 Kalem)	İMİDB	2025	Mal Alımı Açık (E-İhale)	2.018.592,00 TL
Toplam Tutar (KDV Dahil)						35.714.432,60 TL

5.1.2. Diğer Alım Türlerine İlişkin Veriler

Alım Türü (Ekonomik Kod)	Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	92,00	8.089.129,88 TL		
Hizmet Alımı (03.5)	23,00	1.686.031,19 TL		
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)				
TOPLAM	115,00	9.775.161,07 TL	0,00	0,00 TL

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	Miktarı	Birimi	Harcama Birimi	Toplam Fiyat (KDV Dahil)
1	El Sabunu	1200	KG	İMİDB	27.216,00
2	Çamaşır Suyu	1000	KG	İMİDB	16.200,00
3	Kireç Ve Pas Sökücü	500	KG	İMİDB	8.970,00
4	Cam Temizleyici	100	KG	İMİDB	1.620,00
5	Kat Otomatı Temizlik Sıvısı	100	KG	İMİDB	3.900,00
6	Parfümlü Genel Temizlik	1500	KG	İMİDB	26.100,00
7	Sıvı El Sabunu	700	KG	İMİDB	15.876,00
8	Çamaşır Suyu	700	KG	İMİDB	11.340,00
9	Kireç Ve Pas Sökücü	300	KG	İMİDB	5.382,00
10	Parfümlü Genel Temizlik	1000	KG	İMİDB	17.400,00
11	Kat Otomatı Temizlik Sıvısı	100	KG	İMİDB	3.900,00
12	Sıvı El Sabunu	1500	KG	İMİDB	34.020,00
13	Çamaşır Suyu	1500	KG	İMİDB	24.300,00
14	Parfümlü Genel Temizlik	2000	KG	İMİDB	34.800,00
15	Banyo Ve Lavabo Temizleyici	1000	KG	İMİDB	21.600,00
16	Sıvı El Sabunu	3000	KG	İMİDB	68.040,00
17	Çamaşır Suyu	3000	KG	İMİDB	48.600,00
18	Banyo Ve Lavabo Temizleyici	1000	KG	İMİDB	24.600,00
19	Cam Temizleyici	150	KG	İMİDB	2.430,00
20	Parfümlü Genel Temizlik	3000	KG	İMİDB	52.200,00
21	Kat Otomatı Temizlik Sıvısı	300	KG	İMİDB	11.700,00
22	Makam Aracı	1	ADET	İMİDB	5.893.560,00
23	LCD Monitör	1	ADET	İMİDB	9.790,60
24	Windows11 Professional Masaüstü Bilgisayar	50	ADET	İMİDB	1.812.453,60
25	Windows11 Professional Masaüstü Bilgisayar	10	ADET	İMİDB	439.382,64

S.No	Alımın Adı	Miktarı	Birimi	Harcama Birimi	Toplam Fiyat (KDV Dahil)
26	Windows11 Professional Taşınabilir Bilgisayar	5	ADET	İMİDB	266.972,70
27	Projeksiyon Cihazı	7	ADET	İMİDB	172.115,75
28	Projeksiyon Cihazı	43	ADET	İMİDB	927.819,08
29	Windows 11 Professional Masaüstü Bilgisayar	70	ADET	İMİDB	2.417.082,36
30	Freedos Masaüstü Bilgisayar	1	ADET	İMİDB	65.429,81
31	Adblue - DİZEL Egzoz Sıvısı	15	ADET	İMİDB	14.269,14
32	Kayıt Cihazı	2	ADET	İMİDB	31.214,76
33	Kayıt Cihazı	2	ADET	İMİDB	109.408,27
34	Split Klima	1	ADET	İMİDB	54.146,40
35	Nofrost Buzdolabı	1	ADET	İMİDB	26.056,80
36	Görme Engelliler İçin Tarayıcı	1	ADET	İMİDB	163.742,03
37	Kapı Dedektörü	1	ADET	İMİDB	38.325,26
38	Buzdolabı	2	ADET	İMİDB	74.712,00
39	Kesintisiz Güç Kaynağı	4	ADET	İMİDB	198.686,40
40	Çalışma Koltuğu	50	ADET	İMİDB	376.521,75
41	Çalışma Koltuğu	30	ADET	İMİDB	94.029,87
42	Sandalye	200	ADET	İMİDB	345.648,60
43	Çalışma Koltuğu	10	ADET	İMİDB	55.989,89
44	Çalışma Koltuğu	100	ADET	İMİDB	468.618,70
45	Sandalye	40	ADET	İMİDB	213.274,16
46	Yazıcı	15	ADET	İMİDB	303.569,64
47	Projeksiyon Cihazı	20	ADET	İMİDB	459.198,48
48	Oto Temizlik Maddesi	100	ADET	İMİDB	55.491,60
49	Kütüphane Kitap Rafı	50	ADET	İMİDB	1.203.042,50
50	Sürücüsüz Araç Kiralama(Müteferrik İptal)	0	0	İMİDB	0,00
51	Tuvalet Kağıdı	1800	ADET	İMİDB	748.742,40
52	Kağıt Havlu	1500	ADET	İMİDB	782.676,00
53	23" Monitör	30	ADET	İMİDB	128.522,88
54	21" Monitör	36	ADET	İMİDB	150.323,04
55	Anahtarlama Cihazı-Switch	4	ADET	İMİDB	1.336.095,26
56	Tarayıcı	10	ADET	İMİDB	169.769,40
57	Tarayıcı	2	ADET	İMİDB	35.791,18
58	IP Telefon	150	ADET	İMİDB	474.904,80
59	Elektrikli Süpürge	3	ADET	İMİDB	27.576,14
60	Yer Temizleme Makinesi	4	ADET	İMİDB	367.167,60
61	Yazıcı	1	ADET	İMİDB	28.199,10
62	Çelik Raf	52	ADET	İMİDB	317.087,47
Toplam					21.317.602,07

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	3.433.154,20	2.962.687,33	6.395.841,53	1
MUSTAFA KEMAL GÜNEŞDOĞDU YERLEŞKESİ		42.080,22	42.080,22	
GÜZEL SANATLAR YERLEŞKESİ		49.246,28	49.246,28	
ALAÇAM İLÇESİ		8.011,59	8.011,59	
ATAKUM İLÇESİ		1.212,00	1.212,00	
BAFRA İLÇESİ	1.745,10	831.625,16	833.370,26	
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	
TOPLAM	3.504.065,25	4.207.006,77	7.711.072,02	

Tabloya İlişkin Açıklama

1-Kurupelit Yerleşkesinde devir nedeni ile tapulu alanlarımızda 5.320 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	31,00	7109,47	29,00
OKUL	1,00	6100,00	
BAZ İSTASYONU	15,00	410,00	3,00
BANKA ŞUBESİ	3,00	461,00	2,00
ATM	5,00	25,00	2,00
DİĞER	9,00	1332,90	7,00
ÖĞRENCİ SOSYAL MERKEZİ	1,00	3220,00	
OTOPARK KAPALI (350 araç)	1,00	2299,96	1,00
KONUKEVİ	1,00	2617,90	
OTOPARK AÇIK (153 araç)	1,00	2500,00	
YURT (TEPE OTEL)	1,00	9189,48	
TEKNOPARK (ARAZİ)	1,00	80573,11	

5.1.5. 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 Konservatuvarı	3			1				4
2	Alaçam Meslek Yüksekokulu	1					2		3
3	Bafra Turizm Meslek Yüksekokulu	1					1		2
4	Bağımlılıkla Mücadele Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	1		1			1		3
5	Bafra Meslek Yüksekokulu	1		1			1		3
6	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	5	3						8
7	Çarşamba İnsan ve Toplum Bil. Fakültesi						1		1
8	Diş Hekimliği Fakültesi								0
9	Güzel Sanatlar Fakültesi	2					1		3
10	Havza Meslek Yüksekokulu						5		5
11	Samsun İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	3	1		1				5
12	Hukuk Müşavirliği	1							1
13	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	6					4		10
14	İlahiyat Fakültesi	4			1				5

I.C.1-3.1.5

Sıra No	Harcama Birimleri	Masaüstü Bilgisayar	Dizüstü Bilgisayar	Yazıcı	Ç.Fonks. Yazıcı	Televizyon	Projeksiyon Cihazı	Diğer	Toplam
15	İletişim Fakültesi	4			1				5
16	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	2		1			1		4
17	Mimarlık Fakültesi	1							1
18	Mühendislik Fakültesi	30							30
19	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	4			1				5
20	Özel Kalem Genel Sekreterlik	8	7	3	2		4		24
21	Özel Kalem Rektörlük	7	5	2	3				17
22	Personel Daire Başkanlığı	1							1
23	Sağlık Bilimleri Fakültesi	6					4		10
24	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	5	2				2		9
25	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	19	2				2		23
26	Samsun Eğitim Fakültesi	2					4		6
27	Samsun Fen Fakültesi								0
28	Samsun Meslek Yüksekokulu	18					1		19
29	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	4							4
30	Sürekli Eğitim Merkezi								0
31	Terme Meslek Yüksekokulu	6	1				6		13
32	Tıp Fakültesi	5	1		1		6		13
33	Turizm Fakültesi	3	1				4		8
34	Bilişim Teknolojileri Meslek Yüksekokulu	5			1		3		9
35	Uzaktan Eğitim Merkezi								0
36	Veteriner Fakültesi	2			2		1		5
37	Eczacılık Fakültesi	5		1			5		11
38	Vezirköprü Meslek Yüksekokulu	1					5		6
39	Yabancı Diller Yüksekokulu	2					2		4
40	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	5		1					6
41	Yaşar Doğu Spor Bilimleri Fakültesi								0
42	Yeşilyurt Demir Çelik Meslek Yüksekokulu		1		1		3		5
43	Ziraat Fakültesi	3			1		4		8
44	Kenevir Araştırma Enstitüsü								0
45	Diğer Merkezler								0
46	Ladik Meslek Yüksekokulu	5							5
47	Fen Fakültesi	1			1		1		3
48	Proje Yönetim Ofisi								0
49	Hukuk Fakültesi						1		1
50	İş Sağlığı ve Meslek Hastalıkları Uygulama ve Araştırma Merkezi						1		1
51	İç Denetim Başkanlığı	1							1
52	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1			2		1		4
53	Çarşamba Meslek Yüksekokulu	10					2		12
TOPLAM		194	24	10	19	0	79	0	326

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	1	Adet
Satın Alma Suretiyle Alınan Taşıtların Toplam Maliyeti	5.893.860,00	TL
Kiralama Suretiyle Alınan Taşıt Sayısı*	17	Adet
Kiralama Suretiyle Alınan Taşıtların Toplam Maliyeti	12.900.217,14	TL
Personel Servislerinin Toplam Maliyeti (Yakıt, Bakım-Onarım, ..vs.)	5.022.729,54	TL
Servislerin Toplam Kapasitesi	1.088	Kişi

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		
Hırsızlık				
Diğer		8	2	
Sadece Maddi Hasarla Sonuçlanan	Trafik Kazası	4	7	111
	Kavga			
	Diğer(.....)			
Yaralanma ile Sonuçlanan	Trafik Kazası	4	2	
	Kavga			
	Diğer(.....)			
Ölüm ile Sonuçlanan	Trafik Kazası	1		
	Kavga			
	Diğer(.....)			
Yangın Olayları Sayısı		Yangının Niteliğine Göre		
		Araçlarda	Binalarda	Ormanda
		1	2	

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	2025 SKODA SÜPER B BİNEK OTO	55 ASZ 753	Makam Aracı/5	Benzin
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 FIAT DUKATO KAMYONET	55 LS 109	Hizmet Aracı/3	Dizel
18	1998 MERCEDES DMPR KAMYON	55 LT 317	Hizmet Aracı/2	Dizel
19	1998 IVECO OTOBÜS	55 LT 890	Servis Aracı/29	Dizel
20	1999 MITSUBISHI OTOBÜS	55 LV 259	Servis Aracı/46+2	Dizel
21	2000 MERCEDES OTOBÜS	55 SA 887	Servis Aracı/36+68	Dizel
22	2001 IVECO KAMYON KPL KS	55 SD 609	Hizmet Aracı/3	Dizel
23	2002 BMC OTOBÜS	55 SL 526	Servis Aracı/36+68	Dizel
24	2006 BMC OTOBÜS	55 SU 927	Servis Aracı/48+44	Dizel
25	2006 BMC OTOBÜS	55 SU 928	Servis Aracı/48+44	Dizel
26	2001 TOYOTA OTOMOBİL	55 SH 939	Hizmet Aracı/5	Benzin
27	1999 TOYOTA OTOMOBİL	55 LV 261	Hizmet Aracı/5	Benzin

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. İç Denetim Faaliyetleri

Başkanlığımızca yürütülen hizmetlere ilişkin olarak, Üniversitemiz İç Denetim Birim Başkanlığı tarafından 2025 yılında başlatılan herhangi bir iç denetim faaliyeti bulunmamaktadır.

6.2. Dış Denetim Verileri

Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizde yapılan denetimler kapsamında, 2025 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	235.589.000,00	244.613.060,29	238.219.971,24	6.393.089,05	97%
62.239.756.0-0422.0003-02-02.03	49.119.000,00	51.548.000,00	51.547.887,71	112,29	100%
62.239.756.0-0422.0003-02-03.02	279.668.000,00	202.513.600,00	202.512.232,62	1.367,38	100%
62.239.756.0-0422.0003-02-03.04	0,00	760.850,00	759.186,12	1.663,88	100%
62.239.756.0-0422.0003-02-03.05	10.228.000,00	10.213.064,00	10.213.064,00	0,00	100%
62.239.756.0-0422.0003-02-03.07	0,00	3.111,00	3.111,00	0,00	100%
62.239.756.0-0422.0003-02-06.01	30.058.000,00	34.500.000,00	33.868.757,94	631.242,06	98%
62.239.759.0-0422.0003-13-01.01	0,00	157.110,00	157.094,40	15,60	100%
62.239.759.0-0422.0003-13-03.07	0,00	2.727,00	2.727,00	0,00	100%
62.239.763.0-0422.0003-13-03.02	5.166.000,00	3.442.827,00	3.442.826,07	0,93	100%
62.239.763.0-0422.0003-13-03.07	0,00	921.392,00	917.028,31	4.363,69	100%
98.900.9007.0-0422.0003-02-01.01	31.608.000,00	30.056.685,00	30.047.916,50	8.768,50	100%
98.900.9007.0-0422.0003-02-02.01	4.644.000,00	4.449.000,00	4.448.642,41	357,59	100%
98.900.9007.0-0422.0003-02-03.02	150.000,00	150.000,00	150.000,00	0,00	100%
98.900.9007.0-0422.0003-02-03.03	42.000,00	53.130,00	27.456,46	25.673,54	52%
98.900.9007.0-0422.0003-02-03.07	363.000,00	363.000,00	363.000,00	0,00	100%
98.900.9006.0-0422.0003-02-01.01	26.910.000,00	30.070.503,65	30.046.111,09	24.392,56	100%
98.900.9006.0-0422.0003-02-01.03	5.531.000,00	4.380.059,14	4.377.699,11	2.360,03	100%
98.900.9006.0-0422.0003-02-02.01	3.801.000,00	4.121.316,26	4.121.316,12	0,14	100%
98.900.9006.0-0422.0003-02-02.03	924.000,00	750.445,50	750.425,27	20,23	100%
98.900.9006.0-0422.0003-02-03.02	4.620.000,00	4.587.800,00	4.587.800,00	0,00	100%
98.900.9006.0-0422.0003-02-03.03	128.000,00	128.000,00	67.841,32	60.158,68	53%
98.900.9006.0-0422.0003-02-03.04	177.000,00	177.000,00	99.891,94	77.108,06	56%
98.900.9006.0-0422.0003-02-03.05	938.000,00	1.674.000,00	1.673.068,02	931,98	100%
98.900.9006.0-0422.0003-02-03.07	381.000,00	432.600,00	432.600,00	0,00	100%
98.900.9038.0-0422.0003-13-03.02	12.310.000,00	11.958.066,00	11.958.066,00	0,00	100%
98.900.9038.0-0422.0003-13-03.05	6.442.000,00	5.811.881,00	5.811.881,00	0,00	100%
98.900.9038.0-0422.0003-13-03.07	958.000,00	1.079.170,00	1.079.170,00	0,00	100%
98.900.9038.0-0422.0003-13-06.01	2.996.000,00	2.996.000,00	2.996.000,00	0,00	100%
TOPLAM	712.751.000,00	651.914.397,84	644.682.771,65	7.231.626,19	99%

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

2025 Mali Yılında bütçe gerçekleştirmeleri açısından toplam ödeneğin harcama yüzdesi %99 olmuştur.

98.900.9007.0-0422.0003-02-03.03

2025 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

2025 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

2025 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

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)
1102314,00	17.305.381,23 TL		0,00 TL		0,00 TL	32715332,30	175.945.103,90 TL	1.179.750,00	20.870.313,93 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	1.017.433,00	15.989.506,97
2	55098554	Rektörlük	84.881,00	1.208.300,00
3	55098502 55098496	Araç İşletme ve Tepe Otel (Münevver Ayaşlı) abonelik ücretleri		107.574,26
Toplam			1.102.314,00	17.305.381,23

Klorifer 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	31.770,00	989.803,63
2	Bafra İşletme Fakültesi	8.640,00	126.572,96
3	Eczacılık Fakültesi	1.320,00	41.976,00
4	Turizm Fakültesi	19.100,00	589.013,18
Toplam		60.830,00	1.747.365,77

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	27.069.487,20	145.807.085,71
2	4200189683	OMÜ Fen-Edebiyat Fakültesi	5.229.910,35	27.893.959,63
3	4200225936	OMÜ Karakavuk İçme ve Kullanma Suyu	414.682,40	2.237.762,96
4	4201874855	OMÜ Aksu Piknik Alanı	1.252,35	6.295,60
Toplam			32.715.332,30	175.945.103,90

Su (İMİD harcama birimi bütçesinden ödenmiştir)	
kurupelit Kampüsünün su ihtiyacı Üniversitemiz mülkiyetinde bulunan Karakavuk Göleti İçme ve Kullanma Suyu Tesisinden temin edilmektedir. 2025 yılında günlük ortalama 3.232 m3, yıllık ortalama 1.175.000 m3 su tüketilmiştir. Tüketilen suya ilişkin olarak herhangi bir ücret ödenmemekle birlikte Karakavuk Göleti İçme Suyu Tesisinin ihtiyaçlarının temini için harcama yapılmaktadır. 2025 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	414.682,4 kw/h	2.237.762,96
2	Karakavuk Göleti Alüminyum Sülfat	50.000 kg	611.400,00
3	Karakavuk Göleti Sodyum Hypoclorid	12.500 kg	180.000,00
4	Kurupelit Kampüsü Atık Su -Küme Evleri	1.179.750,00 m³	20.870.313,93
Toplam			23.899.476,89

Akaryakıt (Araçlarda kullanılan akaryakıt DMO üzerinden alınmaktadır. İMİD harcama birimi bütçesinden ödenmiştir)					
S.No	Birim Adı	Benzin Sarfiyatı (Lt)	Tutarı TL (KDV Dahil)	Motorin Sarfiyatı (Lt)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	İdari ve Mali İşler Dai.Bşk.	3.369,50	163.857,30	74.700,34	3.599.145,99
Toplam		3.369,50	163.857,30	74.700,34	3.599.145,99

3. Mali Denetim Sonuçları

Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizde yapılan denetimler kapsamında, 2025 yılında Başkanlığımıza bildirilen herhangi bir sorgu ve ilam maddesi bulunmamaktadır.

Başkanlığımızca yürütülen hizmetlere ilişkin olarak, Üniversitemiz İç Denetim Birim Başkanlığı tarafından 2025 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

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 imkânlarla 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 : Alper Tolga ÖZDEMİR

Unvanı : Bilgisayar İşletmeni

Telefonu : 7161

İmza :

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ¹

Harcama yetkilisi olarak birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

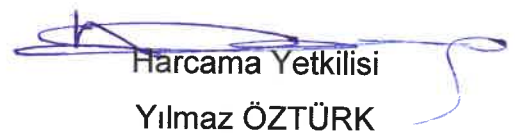
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

(SAMSUN - 21/01/2026)

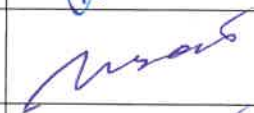
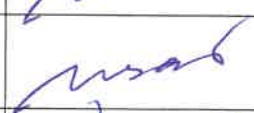
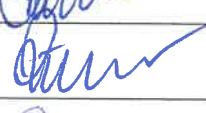
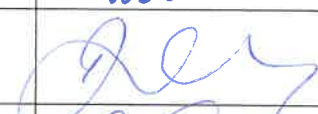

Harcama Yetkilisi
Yılmaz ÖZTÜRK

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

VII.İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU

Harcama Yetkilisi Vekili	Göreve Başlama Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	Görevden Ayrılma Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	İmza
Ahmet DOĞAN	20.01.2025	25.01.2025	
Murat YALÇIN	13.02.2025	14.02.2025	
Murat YALÇIN	25.03.2025	29.03.2025	
Ahmet DOĞAN	02.05.2025	03.05.2025	
Ahmet DOĞAN	14.07.2025	15.07.2025	
Recep AGCE	28.07.2025	09.08.2025	
Recep AGCE	15.09.2025	20.09.2025	
Ahmet DOĞAN	22.09.2025	25.09.2025	
Ahmet DOĞAN	30.10.2025	01.11.2025	
Ahmet DOĞAN	24.12.2025	27.12.2025	