



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ



İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

2025

BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2026

Üniversitelerin varoluş sebebi, yüksek bilgiye sahip, toplumsal sorumluluk bilinci gelişmiş, ahlaklı, akılcı, üretken, ulusal ve evrensel sorunları tespit etmeyi iyi bilen, bunlara çözüm üretip evrensel bilime katkı sağlayan mezunlar yetiştirmektir.

Bilim ve teknolojinin büyük bir hızla geliştiği ve uluslararası bir yarışa dönüştüğü günümüz dünyasında bu yarıştan kopmadan en ön sıralarda yerimizi alırken de medeniyetimizden ve evrensel değerlerimizden ödün vermeden ilerlememiz büyük önem taşımaktadır.

7141 Sayılı Yasa ile kurulan Üniversitemiz, hızlı gelişme süreci içinde bulunmaktadır. Başkanlığımız, Üniversitemizin var olan insan ve mali kaynaklarını koruyarak, verimli kullanımlarını sağlamak suretiyle, denetim ve kontrollerinin yapılarak hizmet kalitesinin artırılmasını, aynı zamanda hizmetin zamanında, hızlı, güvenilir, dürüst, şeffaf, tarafsız, işbirliği ve insan hakları gözetilerek yapılmasını sağlamaya çalışmış ve çözümleyici hedefleri doğrultusunda, talep edilen mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini gözetmiş ve en iyiye en uygun fiyatla temin edilecek şekilde giderlerin gerçekleştirmesi sağlayarak 2025 mali yılını kapatmıştır.

Başkanlığımızın tarafından üst yönetimin, iç ve dış paydaşlarla birlikte kamuoyunun bilgi sahibi olması amacıyla hazırlanan 2025 Mali Yılı Faaliyet Raporumuzun Üniversitemizin gelişmesine yönelik karar verme sürecinde ve yapılacak planlamalarda faydalı olmasını diler, faaliyet raporunun hazırlanmasında görev alan tüm çalışma arkadaşlarıma özverili çalışmalarından dolayı teşekkür ederim.

2018

Atılğan KUNT

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

**ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ**

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizin var olan insan ve mali kaynaklarını koruyarak ve verimli kullanımlarını sağlamak suretiyle, denetim ve kontrollerinin yapılarak hizmet kalitesinin artırılmasını, aynı zamanda hizmetin zamanında, hızlı, güvenilir, dürüst, şeffaf, tarafsız, iş birliği ve insan hakları gözetilerek yapılmasını amaçlamaktadır.

Vizyon

Teknolojik imkânlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarını yansıtan, Üniversite içerisinde işinde yetkin, yeterli ve yenilikçi elamanlarıyla temin ettiği kaynakları en iyi şekilde kullanarak vereceği hizmet ile Üniversitemizde örnek bir Başkanlık olmaktadır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.1. Yetki

124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'nın birleştirilmesi ile oluşturulmuş olan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 190 sayılı Kanun Hükmünde kararname gereği Üniversitemiz İdari Teşkilat Şemasında yer almıştır.

1.2. Görev

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

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.

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

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

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

h) Güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,

İ) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

1.3. Sorumluluklar

Üniversitemizin ihtiyacı olan hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için var olan insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynaklarını en etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayarak, üniversitemizin ihtiyacı olan mal, hizmet vb. satın alımlarının gerçekleştirilmesini,

Birimimizce satın alınan malzemelerin, girişlerinin yapılarak demirbaş kayıtlarının tutulmasını, hukuka uygun olarak kayıt altına alınmasını, korunması için gerekli önlemlerin alınarak depoların düzenlenmesini ve birimlere dağıtılan malzemelerin çıkış işlemlerinin yapılmasını,

Hizmetin aksamadan yerine getirilebilmesi için, Üniversitemiz taşınmaz mallarının zamanında kiraya verilmesini,

Üniversitemizin sivil savunma hizmetleri için gerekli malzemelerin temin edilmesini ve malzemelerin periyodik olarak bakım ve onarımlarının yapılmasının sağlanmasını,

Ulaştırma Şube Müdürlüğümüz öğrenci toplulukları, sportif faaliyetler, makam görevleri, teknik geziler, Yemek dağıtımı ilçeler ve yerleşke içi eşya taşınması vb. faaliyetlerin ulaşım hizmetlerini yerine getirmektedir. Üniversiteye ait resmi araçların bakım-onarımının yapılması ve bu maksatla hizmet verilmesinin sağlanması,

Üniversitemiz güvenlik ve çevre kontrolü işlerinin yürütülmesini,

Genel olarak Üniversitemiz bünyesinde bulunan Büro, Güvenlik ve Temizlik personelinin maaş işlemlerinin gerçekleştirilmesi ile takip ve kontrolünün yapılmasını,

Üniversitemiz birimlerine ait haberleşme ve elektrik alımı ödemeleri ve takibinin yapılmasının sağlanması başkanlığımız sorumlulukları arasındadır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziki Yapı

Başkanlığımız 2021 yılında Rektörlük yerleşkesine taşınmıştır. Yerleşkede bulunan B blok 2. Katında toplamda 12 adet büroda faaliyetlerini yürütmektedir.

Birim Adı	Eğitim Öğretim ve Araştırma	Sağlık	Barınma (Lojman)	Beslenme	Kültür	Spor	İdari ve diğer	TOPLAM (m ²)
Başkanlık							39,46	39,46
İhale Şube Müdürlüğü							57,66	57,66
Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü							38,88	38,88
Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü							19,19	19,19
Sivil Savunma Birimi							-	-
Ulaştırma Şube Müdürlüğü							19,22	19,22

2. Teşkilat Şeması



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Birimimizde işleyişin daha hızlı ve etkin olabilmesi için gerekli teknolojik cihazlarla araç gereçler aktif olarak kullanılmakta; gerektiğinde donanım alımı yapılmaktadır. Başkanlığımızda bulunan personellerin dinamik karakterde olması teknolojik gelişmelere hızlı uyum sağlamasına ve teknolojik kaynakların daha verimli kullanılmasına imkân sağlamaktadır. İşleyiş sırasında kullanılması gereken bütün sistemler (EBYS, MYS, KFBS, KBS, HYS, EKAP vb.) aktif olarak kullanılmaktadır. İhale kapsamında görevli olan özel güvenlik ve temizlik personellerinin sürekli işçi kadrosuna alınması ile işçilerin maaş ve sosyal güvenlik işlemlerini sağlıklı takip etme ihtiyacı doğmuştur.

4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımız kadrolarını gösteren tablolar aşağıda sunulmuştur. Başkanlığımız da fiilen görev yapan 3 Temizlik, 19 Sürekli İşçi (Güvenlik) 20 Koruma ve Güvenlik Memuru, 3 Şube Müdürü, 9 İdari personel, 2 Tekniker, 1 Sürekli işçi, 11 Şoför ve 1 daire Başkanı olmak üzere 69 personel bulunmaktadır. Üniversitemizin Çeşitli birimlerinde 2547 Sayılı Kanun'un ilgili maddelerine göre (13/b/4 maddesi) görevlendirme yolu ile hizmet etmeye devam etmektedir.

Başkanlığımızdan kurum dışına görevlendirilen 1 personel bulunmaktadır.

Aşağıdaki tablolardan 2 ve 3 Başkanlığımız kadrolarını gösterirken diğer tablolar fiili olarak başkanlığımızda görev yapan personelin durumunu yansıtmaktadır.

Tablo 2 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Personel Durumu (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	36	-	36
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	2	-	2
Teknik Hizmetleri Sınıfı	2	-	2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	7	-	7
Sözleşmeli Personel (4/B)	22	-	22
TOPLAM	69	-	69

Tablo 3 Başkanlığımız 2025 Yılında Görev Yapan Personel Sayısı

UNVANI	Birimimize Görev yapan Kişi Sayısı	Diğer Birimlerden Başkanlığımıza Görevlendirilen Personel Sayısı	Başkanlığımızdan Diğer Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı	Başkanlığımızdan Kurum Dışı Görevlendirilen Personel Sayısı	Toplam
Daire Başkanı	1	-	-	-	1
Şube Müdürü	3	-	-	-	3
Şef	4	-	-	-	4
Tekniker	2	-	-	-	2
Teknisyen	0	-	1	-	1
Bilgisayar İşletmeni	6	-	-	1	7
Memur	1	-	-	-	1
Şoför (İdari)	5	-	-	-	5
Şoför (Sözleşmeli)	2	-	-	-	2
Laborant	-	-	2	-	2
Hizmetli	-	-	7	-	7
Destek Personeli Sözleşmeli (Temizlik)	-	-	13	-	13
Koruma ve Güvenlik Memuru	14	-	3	-	17
Koruma ve Güvenlik Personeli (Söz.)	6	-	1	-	5
Sürekli İşçi (Temizlik)	5	-	70	-	75
Sürekli İşçi (Güvenlik)	19	-	53	-	72
Sürekli İşçi (Büro)	-	-	34	-	34
Sürekli İşçi (Yrd. Tekn.Hiz)	1	-	16	-	17
Sürekli İşçi (Park Bahçeler)	-	-	13	-	13
TOPLAM	69	0	213	1	281

Tablo 4 İdari ve Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu 2025

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Kişi Sayısı	4	13	39	18	3
Yüzde	%5,19	%16,88	%50,65	%23,38	%3,90

Tablo 5 İdari ve Sözleşmeli Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı 2025

	0-1 yıl	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	10	38	6	2	8	2	11
Yüzde	%12,99	%49,35	%7,79	%2,60	%10,39	%2,60	%14,29

Tablo 6 İdari ve Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	6	29	10	14	11	7
Yüzde	%7,79	%37,66	%12,99	%18,18	%14,29	%9,09

Tablo 7 Daire Başkanlığımızda Göreve Başlayan İdari Personel Listesi 2025

Güvenlik Görevlisi (Sözleşmeli)	Mustafa ÇİLOĞLU	27.01.2025
Şef	Behiye Esra GÜLCÜ	07.02.2025
Bilgisayar işletmeni	Alime EREN	18.02.2025
Şoför	Musa TEKAL	08.04.2025
Şoför	Süleyman UYSAL	06.05.2025
Destek Personeli Temizlik Görevlisi (Sözleşmeli)	Özge GÖKKAYA	16.04.2025
Destek Personeli Temizlik Görevlisi (Sözleşmeli)	Ramazan KOCAGÖZ	12.09.2025
Destek Personeli Temizlik Görevlisi (Sözleşmeli)	Sümeyye AKKOYUN	15.09.2025
Destek Personeli Temizlik Görevlisi (Sözleşmeli)	Elif Sultan ÖZKAN	10.09.2025
Destek Personeli Temizlik Görevlisi (Sözleşmeli)	Muhammed Emin TOSUN	15.09.2025
Destek Personeli Temizlik Görevlisi (Sözleşmeli)	Beyza Nur ÜRKÜT	22.09.2025
Güvenlik Görevlisi (Sözleşmeli)	Elif Sıla ÇELİK	26.09.2025
Memur	Murat ÖZYURT	30.09.2025
Güvenlik Görevlisi (Sözleşmeli)	Osman ÇAM	24.11.2025
Şube Müdürü	Mehmet KUNT	08.12.2025
Bilgisayar işletmeni	Sümeyye Betül PİRİMOĞLU	8.12.2025
Şoför	İbrahim ÖZMEN	18.12.2025
Güvenlik Görevlisi (Sözleşmeli)	Emine ÖZGÜLEŞ	24.12.2025

Tablo 8 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımızdan 2025 Yılında Ayrılan Sürekli İşçi Listesi

	Adı Soyadı	Birimi	Nedeni
Sürekli İşçi	Çağlar DENİZ	Ziraat Fakültesi (Görevlendirme)	Tutukluluk Nedeniyle İşten Çıkış (10.10.2025)
Sürekli İşçi	Selma TEKİN	Eğirdir MYO (Görevlendirme)	Emeklilik (04.07.2025)
Sürekli İşçi	Fazilet AKYÜREK	Isparta MYO (Görevlendirme)	Emeklilik (18.11.2025)

Tablo 8 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımızdan 2025 Yılında Ayrılan İdari Personel Listesi

	Adı Soyadı	Birimi	Nedeni
Güvenlik Görevlisi	Ferhat YURTTAKAL	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İstifa 03.01.2025
Bilgisayar İşletmeni	Sadık TÜRKOĞLU	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Kamu İdare İçi Nakil 10.01.2025
Bilgisayar İşletmeni	Ebru KUZGUN	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Naklen Tayin 25.03.2025
Destek Personeli	Gül ÇAKMAK	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İstifa 14.04.2025
Şube Müdürü	Kemal BAKICI	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Emeklilik 16.08.2025
Tekniker	Yasin BUĞDAYLI	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Naklen Tayin 21.10.2025
Hizmetli Memur	Davut Can YOLDAŞ	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İstifa 05.11.2025
Teknisyen	Sabahattin ÇETİNKAYA	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Kamu İdare İçi Nakil 09.12.2025

Tablo 9 Çalışanların Kadın ve Erkek Personel Olarak Dağılım Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın %	Erkek %
İdari Personel	8	28	36	% 22,22	% 77,78
Sözleşmeli Personel	14	8	22	% 63,64	% 36,36
Sürekli İşçi	12	30	42	% 28,57	% 71,43
Teknik Personel	1	1	2	% 50,00	% 50,00
TOPLAM	35	67	102	% 34,31	% 65,69

Tablo 10 Sürekli İşçi Eleman Sayısı 2025

	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	2025 Yılı
Temizlik Eleman Sayısı	86	82	78	78	76
Özel Güvenlik Eleman Sayısı	72	71	71	71	71
Yrd. Teknik Hizmetler Eleman Sayısı	21	19	17	17	17
Park Bahçeler Hizmetleri Eleman Sayısı	15	14	14	14	14
Eğitim Hizmetleri Yrd. Eleman Sayısı	-	-	-	-	-
Büro Hizmetleri Eleman Sayısı	33	32	34	34	34
TOPLAM	227	218	214	212	210

Tablo 11 Ulaştırma Şube Müdürlüğü Araç Bilgileri

PLAKA	MARKA	MODEL	CİNSİ	KAÇ KİŞİLİK ARAÇ	KULLANIM ALANLARI
32 HN 592	Renault Clio	2005	Otomobil (Sedan)	1+4	Güvenlik Aracı
32 LT 522	Renault Fluence	2011	Otomobil (Sedan)	1+4	Personel Taşıma
32 HN 593	Renault Megane	2005	Otomobil (Sedan)	1+4	Personel Taşıma
32 HC 194	Ford Transit	2008	Minibüs	1+14	Personel Öğrenci ve Malzeme Taşıma
32 FL 595	Volkswagen Transporter	2005	Kamyonet (Kapalı Kasa)	1+5	Personel Taşıma
32 HE 879	Peugeot Boxer	2003	Kamyonet (Kapalı Kasa)	1+2	Malzeme ve Yemek Taşıma
32 AD 856	Renault Master	2004	Kamyonet (Kapalı Kasa)	1+2	Malzeme ve Yemek taşıma
32 PC 200	Otokar Magirus	2012	Otobüs	1+39	Personel ve Öğrenci Taşıma
32 ET 046	Ford Minibüs	2011	Minibüs	1+14	Personel ve Öğrenci Taşıma
32 TOG 007	Togg T10X	2023	Otomobil (SUV)	1+4	Makam Aracı
32 LL 802	Ford Transit	2025	Kamyonet (Kapalı Kasa)	1+2	Malzeme Taşıma
32 LL 192	Otokar Sultan	2025	Otobüs	1+1+39	Personel ve Öğrenci Taşıma

5. Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız, 5 Şube Müdürlüğü ve 2 birimden oluşmaktadır. Başkanlığımıza bağlı bu birimler aynı zamanda destek hizmeti görevlerini yürütmektedir. Rektörlük ve bağlı tüm birimlerin, 4734 Sayılı kanun hükümleri çerçevesinde her türlü mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirerek, ihtiyaçlarını karşılamaktadır. Ayrıca, diğer birimlerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirecekleri süreçlerde destek ve koordinasyonu sağlayarak, bu tür iş ve işlemlerin yasalar çerçevesinde gerçekleşmesine katkıda bulunmaktadır.

Bununla birlikte Üniversitemiz birimlerinin tamamında yürütülmekte olan güvenlik hizmetlerini, temizlik hizmetlerinin sağlanması amacıyla personel görevlendirilmesini, sivil savunmaya ilişkin planlamaların yapılmasını, sıfır atık projesinin yürütülmesi için gerekli çalışmalar yapılmasını ve temin edilmiş olan mal ve malzemelerin koruma ve muhafazası ile ihtiyaç olan birimlere gerekli çıkış işlemlerinin yapılmasını sağlamaktadır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi)

Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi İşleyiş Şeması



Daire Başkanlığımızca birimlerin satın alma ile ilgili mal ve hizmet alımı talepleri, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile her yıl belirlenen eşik değerler ve Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri dikkate alınarak değerlendirilir ve gerekli onayların alınması ile öncelikli ihtiyaçlardan başlamak üzere alımları gerçekleştirilir.

Talep geldikten sonra harcama onayı alınarak, EKAP ve ISUBU İlan sayfalarında Mal/Hizmet alımı için ilana çıkılır piyasa araştırması için görevlendirilecek kişi veya kişiler belirlenir ve çeşitli vasıtalar yoluyla ulaşılabildiği sayıda firmadan (mümkünse en az 3) teklif alınması sağlanır. Teknik şartname ve istenilen özelliğe uygun olan en avantajlı teklifi veren firmadan faturası ile mal – hizmet teslim alınır. Alınan malın türü tüketilecek mal ise depoya girmeden isteyen birime transferi yapılır. Transferi yapılan veya depo girişi gerçekleşen tüm malın muayene ve kabulü yapılır. Depoya giren mallarda taşınır kaydı yapılarak depo girişi gerçekleştirilir. Daha sonra ilgili firmaya ödemenin yapılması için gerekli belgeler Üniversitemiz Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. Ödeme tamamlandıktan sonra EKAP sisteminde sonuç bilgisi girilir. (Genel olarak tüm alım işlemleri kanuni bir zorunluluğu olmamasına rağmen Üniversitemiz ana sayfasında da bulunan “İhale İlanları” sayfasında da ilan edilmektedir.)

Üniversitemiz yatırım programında yer alan ve detay dağılım listesine göre Rektörlük, Fakülteler, Yüksekokullar ve Enstitüler için sermaye giderlerine (06.1) ait belirlenen ödeneğin harcama yetkisi Başkanlığımızda bulunmaktadır. Tüm birimlerden ödenekleri dâhilinde teknik şartnameleri ile mali yılın ilk ayı içerisinde talepleri istenir. Gelen talepler özelliklerine göre gruplandırılır ve piyasa araştırması yapılarak o işin yaklaşık maliyeti belirlenir. Yaklaşık maliyet çalışmaları tamamlandıktan sonra 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu’na göre açık ihale usulü ile satın alınması için ihale işlemleri gerçekleştirilir.

Taleplerin belirlenmesi işlemlerinin 2026 yılı ocak ayı içerisinde yapılarak revize iş planına dahil edilmesi ve 2026 yılı mart ayı içerisinde ödenek karşılığı alımlara ilişkin çalışmaların bitirilmesi planlanmaktadır.

İhale sürecinden sonra teslim aşamasına gelen mal ve hizmetin, talep eden birimce kabulü yapıldıktan sonra ödeme emri belgesine bağlanarak ihale dosyası tamamlanmış olarak ödeme için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Üniversitemize tahsis işlemleri gerçekleştirilen taşınmazlar üzerindeki Kantin, Fotokopi Odası vb. tüm işletmelere ön ödemeli elektrik ve su sayaçları Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından takılmış ve Başkanlığımız tarafından ilgili ön ödemeli sayaçlara kontör yükleme işlemi gerçekleştirilmektedir.

Süleyman Demirel Üniversitesi ile teknik olarak ayrılması mümkün olmayan hizmet binalarımızda kullanmış olduğumuz elektrik ve su sarfiyatının tespitinde süzme sayaçlar takılmış ve her iki üniversite personeli tarafından ilgili sarfiyat endeksleri okunarak her ay tutanakları Başkanlığımıza gönderilmektedir. Merkez kampüsümüzde kullanılan doğalgaz miktarının tespiti ise kullanılan alanın m² üzerinden hesaplaması yoluyla yapılmaktadır. Tüketimlere ait ödemeler Süleyman Demirel Üniversitesi tarafından Üniversitemize bildirilmekte ve ilgili evraklar Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca teknik personel tarafından kontrol edilerek uygun ise Başkanlığımıza gönderilmektedir. Ödemeler Başkanlığımız tarafından alınan olurla ilgili Üniversitenin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesaplarına aktarılmaktadır. Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi tarafından kullanılan elektrik, su ve doğalgaz ödemeleri İşletme tarafından ödenmektedir.

Haberleşme giderlerimizden tasarruf sağlanması, harcama birimlerimizde bulunan personelin iş yükünün hafifletilmesi için Üniversitemize ait tüm telefon giderlerinin Başkanlığımız tarafından karşılanması sağlanmıştır.

Su faturaları ile haberleşme giderleri 4734 Sayılı KİK ‘nın 22/d ya da 22/a maddesine göre ödenmektedir.

2025 yılı için Serbest Piyasadan Elektrik Alımı İhalesi yapılmış fakat ihaleye istekli katılımı olmaması nedeniyle ihale iptal edilmiştir. CUMHURBAŞKANLIĞI Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Genel Müdürlüğü’nün 13.02.2020 tarih ve 91051101-100.00-E.536 sayılı yazısına “...Yapılan ihalelerde istekli çıkmaması durumunda elektrik alımlarının ikili anlaşma yoluyla da tedarikçilerden temin edilmesi mümkündür.” İstinaden 2025 yılı için Elektrik alımı Yeşilirmak Elektrik Perakende Satış A.Ş. (YEPAŞ) ile protokol imzalanarak sağlanmıştır.

Üniversitemiz Birimlerinin Sıfır Atık Projesi kapsamında gerekli belgeleri alınmış ve sistemin işleyişine uygun altyapının oluşturulması ve ilgili bütün birimlerin belge alması sağlanmıştır.

Dairemiz harcama yetkisinde bulunan tüm mal ve hizmet alımlarında; işin en uygun sürede, teknik şartname ve işin özelliğine göre istenilen kalite ve özellikte alımının sağlanması, yapılan işlemlerin takip edilmesi ve ödeneklerin En uygun şekilde kullanılarak mal ve hizmet alımlarının sağlanması için alımın her aşamasında kontrol mekanizmalarını uygulanmaktadır.

Personele ait görev tanımları yapılmış ve personele tebliğ edilmiş olup; İç kontrol eylem planı çerçevesinde Hassas Görev Envanteri ve Hassas Görev Tespit Formu hazırlanmış ve Başkanlığımız WEB sayfasında yayınlanmıştır. İç kontrol çalışmaları kapsamında periyodik olarak sosyal mesafe kurallarına uygun toplantılar ve hizmet içi eğitimler yapılmış, iç kontrolün önemi ve yapılması gerekenler konusunda personel bilinçlendirilmiştir.

Ulaştırma Şube Müdürlüğümüzde otomobil, otobüs, kamyonet, minibüs olmak üzere 12 adet araç bulunmaktadır. Şube Müdürlüğümüz öğrenci toplulukları, sportif faaliyetler, makam görevleri, teknik geziler, ilçeler ve yerleşke içi eşya taşınması vb. faaliyetlerin ulaşım hizmetlerini yerine getirmektedir. Üniversiteye ait resmi araçların bakım-onarımının yapılması ve bu maksatla hizmet verilmesi esastır. Araç talepleri birimlerin yönetim kurulu talebiyle etkinlikler ve kültürel faaliyetler ise SKS başkanlığı talebiyle göreve çıkmaktadır.

Ulaştırma Şube Müdürlüğümüz bünyesine 1 Adet otobüs, 1 Adet kapalı kasa panelvan olmak üzere 2 adet araç alımı yapılmış olup Üniversitemiz hizmetine kazandırılmıştır.

Üniversitemiz Teknoloji Fakültesinin eski yerleşim yerinden yeni yerleşim yeri olan 100. Yıl yerleşkesine taşınması hizmeti sağlanmış Eğitim öğretimin herhangi bir aksaklığa uğramadan ve Üniversitemiz personelinin desteği ile taşıma hizmeti yerine getirilmiştir.

D. Diğer Hususlar

Başkanlığımız bünyesinde bulunan Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanuna göre Üniversitemiz mensuplarının can ve mal güvenliği ile yerleşkelerindeki bina, sosyal tesisler bahçe ve alanların, her türlü taşıt, malzeme ve ekipmanların korunmasına yönelik gerekli tedbirlerin alınmasından sorumludur.

Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü Merkez ve Taşra teşkilatlarına bölünmüş durumdadır. Merkez teşkilatı içinde Kampüs Koordinatörlüğü faaliyet göstermektedir.

Üniversitemize ait birimlerde 26 noktaya Özel güvenlik çalışma izin belgesi alınmıştır. Üniversitemiz tüm birimlerinde 97 Koruma ve Güvenlik Görevlisi personel görev yapmaktadır. 26 personel Koruma ve Güvenlik Memuru statüsünde, 71 Personel ise sürekli işçi kadrosunda çalışmaktadır. Merkez teşkilatında 39 Koruma ve Güvenlik Görevlisi, Taşra teşkilatında ise 58 Koruma ve Güvenlik Görevlisi personel vardiya usulüne göre çalışmaktadır.

II-AMAÇLAR ve HEDEFLER

A-Temel Politika ve Öncelikler

- 1-Yürürlükte olan anayasaya, yasalara, kanun ve yönetmeliklere, tüzüklere riayet etmek,
- 2-Kamunun ve kurumun menfaatini her zaman ön planda tutmak,
- 3-Disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip olmak,
- 4-Başkanlık olarak her projede tüm personelin görüş ve düşüncelerini almak,
- 5-Mevcut kaynaklarımızı zamanında ve yerinde kullanmak, israfı önlemek, iyi bir maliyet muhasebesi yapmak,
- 6- Çağdaş, akılcı, demokratik, sosyal adaleti ön planda tutan duygu ve düşünceye sahip olmak,
- 7- Tüm personeliyle özünden kopmadan, ilkeli ve kendisini yenileyen bir birim olmak,
- 8- Çevreyi ve Doğal Kaynakları korumak
- 9- Takım ruhuna sahip olmak

B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

AMAÇ	HEDEF
Amaç-1. Başkanlığımızda toplam kalite ve iş verimi değerlendirmesi yaparak personelin performansını arttırıcı önlemler almak.	Hedef-1- Hizmet içi eğitim sürekliliği sağlanarak çalışanların gelişmelerini ve performans artışlarının sağlanması. Hedef-2- Yetki ve sorumluluk devralabilen, alanında çağdaş gelişmeleri izleyebilen, kendisini yenileyebilen personel yetiştirilmesi. Hedef-2- Yetki ve sorumluluk devralabilen, alanında çağdaş gelişmeleri izleyebilen, kendisini yenileyebilen personel yetiştirilmesi.
Amaç-2 Hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde insan, para, malzeme gibi mevcut kaynakların ekonomik ve etkin kullanılmasını sağlamak.	Hedef-1- Teknolojik donanımının sağlanması ve bilgi paylaşımının elektronik ortamda yapılarak bürokrasinin azaltılması. Hedef-2- Süreçlerin, elektronik ortamda yürütülebilir hale getirilebilmesi için donanım ve yazılımı faal kullanarak zamandan ve kırtasiye malzemelerinden tasarruf yapmak. Hedef-3- Başkanlığımızda, tasarruf tedbirleri uygulamak.

C-Diğer Hususlar

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Kurumu adına verilen emir ve görevleri yapmanın mutluluğu içinde uzman, yaratıcı, yenilikçi, çağdaş, Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı personeliyle, temin ettiği kaynakları ihtiyaca göre, yerinde, her zaman kamunun ve kurumun menfaatini ön planda tutarak, gerek mali işlemlerde ve gerekse idari işlemlerdeki kayıtlardan her zaman hesap vermeyi, sorumluluğu, gerçekçiliği ve katılımcılığı, adil ve ilkeli olmayı vereceği hizmet ile Üniversitemizde örnek bir başkanlık olmayı hedeflemektedir. Ofislerimizde personeli motive edecek fiziki kullanımlarındaki araç gereç vs. gibi unsurların günün şartlarına göre yenilenmesi veya onarılması, teknolojik imkânlardan personelin sınırsız yararlandırılması, hizmet içi eğitim ve yönlendirme ile personelin iş bilgisi ve becerisinin artırılması gibi gelişmeler İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın birim değerini ön plana çıkarmaktadır. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bağlı Şube Müdürlükleri ile aşağıdaki görev alanlarında hizmette kaliteyi, güveni, saygınlığı ve şeffaflığı hep ön planda tutmuş ve tutacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birim Bütçe Giderleri Tablosu 2024					
TERTİP	KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme (y)	Kesin Harcama (x)	Kalan Ödenek	Gerçekleşme Durumu % (x*100)/y
01- Personel Giderleri	-	287.327.953,40	287.327.953,40	0	100
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri (Memur+Sözleşmeli)	-	59.805.097,96	59.805.097,96	0	100
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	43.980.200,00	34.831.651,09	9.148.548,91	79,20
04- Sermaye Giderleri	13.500.000,00	15.974.000,00	15.937.062,96	36.937,04	99,77

17 Mayıs 2024 Cuma tarihli ve 32549 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2024/7 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi esas alınarak, ölçek ekonomisinden yararlanmak amacı ile Üniversitemiz tüm birimlerinin ihtiyacı olan Kırtasiye ve Temizlik malzemesi talepleri, Kömür ihtiyaç miktarları toplanmıştır. İhtiyaçlar Başkanlığımız tarafından öncelikle mevcut depomuzda bulunan malzemelerle karşılanmış, eksik olan malzemelerin Devlet Malzeme Ofisi tarafından karşılanabilecek olan kısmı Devlet Malzeme Ofisi aracılığı ile temin edilmiştir. Devlet Malzeme Ofisinde bulunmayan malzemelerin gerekli piyasa araştırması yapılarak Doğrudan Temin limiti altında kalanların doğrudan temin yöntemi ile alımı gerçekleştirilmiştir. Doğrudan temin limit üzerinde kalan kömür alımı 4734 sayılı kanunun açık ihale usulü ile ihale yapılarak alım yapılmıştır. Tasarruf tedbirleri kapsamında Mal ve Malzeme Alımları Giderleri için 2025 yılı için ayrılan 59.954.200,00 TL bütçenin %84,68 oranında (50.768.714,05 TL) harcama yaparak %15,32 oranında (9.185.485,95 TL) tasarruf sağlanmıştır.

Başkanlığımız tarafından tüm birimlerimize yazılan 02.07.2024 tarih ve E-49396469-903.99-112767 sayılı yazı ile Üniversitemizde görevli sürekli işçilerin yıllık izinlerinin tasarruf tedbirleri genelgesi kapsamında belirlenen şekilde kullanılması için gerekli bilgilendirme yapılmıştır.

2025 Yılı İtibariyle Yapılan Açık İhale Sayıları

S/N	İhale Kayıt No:	İhale Adı	İhale Tarihi ve Saati	İhale T.	İhale Usulü	Gerçekleşme Bedeli
1	2025/22043	Araç Kiralama Hizmet Alım İşi	17.01.2025 10:30	Hizmet	Açık (E-ihale)	620.381,56 TL (KDV Hariç)
2	2025/1296092	Isınma Amaçlı Kömür	10.09.2025 10:30	Mal	Açık (E-ihale)	Katılımcıların Belge Yetersizliğinden dolayı iptal edilmiştir.
3	2025/1658680	ISINMA AMAÇLI KÖMÜR	22.10.2025 11:00	Mal	Açık (E-ihale)	2.066.320,00 TL (KDV Hariç)
4	2025/2060574	2026 Yılı İçin Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alımı	15.12.2025 10:30	Mal	Açık (E-ihale)	Katılımsız

KANTİN DENETİMİ BİRİMİ

2025 Yılı Kantin ve Fotokopi Odaları Mevcut Durumu.

S. No	Birim	Mülkiyeti	Durumu (Boş/Dolu)	Kiralamanın Niteliği (Kantin, Fotokopi, Çay Ocağı vb.)
1	ZİRAAT FAKÜLTESİ	ISIBÜ	DOLU	FOTOKOPİ ODASI
2	ZİRAAT FAKÜLTESİ	ISIBÜ	DOLU	KANTİN
3	ORMAN FAKÜLTESİ	ISUBÜ	DOLU	KANTİN
4	ISPARTA MESLEK YÜKSEKOKULU	ISIBÜ	DOLU	KANTİN
5	SENİRKENT MESLEKYÜKSEKOKULU	ISUBÜ	DOLU	KANTİN
6	ULUBORLU MESLEK YÜKSEKOKULU	ISUBÜ	DOLU	KANTİN
7	KEÇİBORLU MESLEK YÜKSEKOKULU	ISUBÜ	DOLU	KANTİN
8	BÜYÜKKUTLUUYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ	ISUBÜ	DOLU	KANTİN
9	ISPARTA OSB MESLEK YÜKSEKOKULU	ISUBÜ	BOŞ	KANTİN
10	AKSU MEHMET SÜREYYA DEMİRASLAN MESLEK YÜKSEKOKULU	ISUBÜ	BOŞ	KANTİN
11	Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz MYO	ISUBÜ	BOŞ	KANTİN
12	YALVAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU	HAZİNE	DOLU	KANTİN
13	ŞARKIKARAAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU	HAZİNE	DOLU	KANTİN
14	EĞİRDİR MESLEK YÜKSEKOKULU	HAZİNE	DOLU	KANTİN
15	TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	HAZİNE	DOLU	KANTİN
16	GELENDOST MESLEK YÜKSEKOKULU	HAZİNE	BOŞ	KANTİN
17	ATABEY MESLEK YÜKSEKOKULU	HAZİNE	BOŞ	KANTİN
18	TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	HAZİNE	BOŞ	KANTİN
19	TURİZM FAKÜLTESİ	HAZİNE	BOŞ	KANTİN
20	TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	HAZİNE	BOŞ	FOTOKOPİ ODASI
21	TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	HAZİNE	BOŞ	FOTOKOPİ ODASI

Denetim olarak

Eğitim-Öğretim yılı içerisinde 2 (iki) sefer olmak üzere, Üniversite birimlerinde bulunan Kantin ve Kafeteryaların denetimleri yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde kontrol edilmiştir.

BirimKantin Kurullarının raporlarına göre belirlenen aksaklıkların giderilip giderilmediğinin denetimleri yapılmıştır.

Her eğitim öğretim dönemi başında denetim yapılmıştır.

Birimlerinde bulunan Kantin ve Kafeteryalardaki, yiyeceklerin hazırlanması, servise sunulması, saklanması ile kullanılan mekânların, alet, makine ve malzemelerin genel temizliği ve sağlığa uygunluğu konusunda denetimler yapılmıştır.

Kantin ve Kafeteryalarda satışa sunulan ürünlerden bozulan, kullanım süresi geçen ya da tüketime uygun olmayan yiyecekler kontrol edilmiş mevzuata uymayan bir durum bulunmadığından herhangi bir işleme gerek duyulmamıştır.

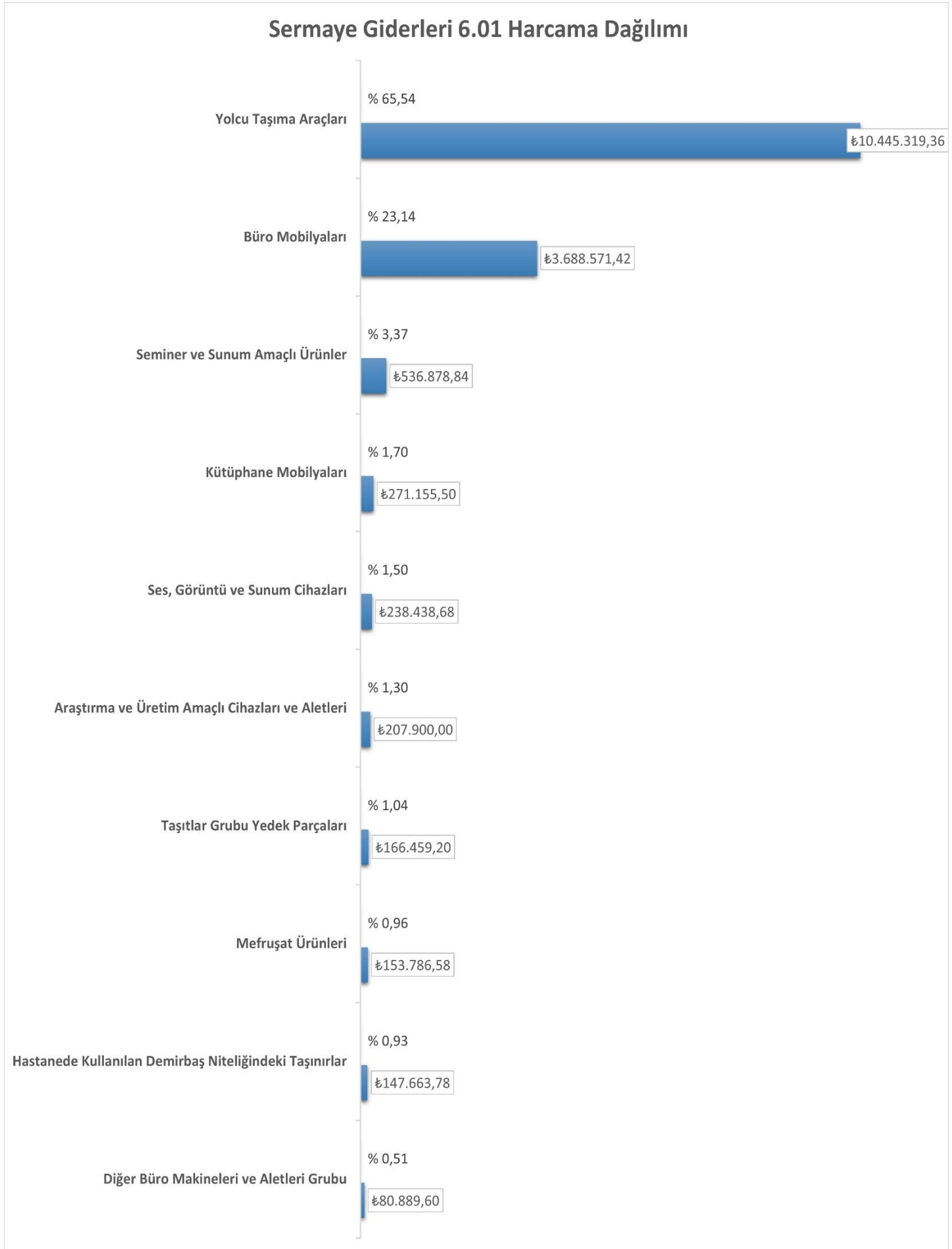
Çalışan personelin kılık/kiyafet ve genel temizlik kurallarına dikkat etmelerini sağlamak, mevzuata uygun sağlık kontrollerinin (sarılık testi, portör muayenesi, akciğer grafiği vb.) yapılması sağlanmış ve yıl içerisinde sürekli takibi yapılmıştır.

Kantin ve Kafeteryalardaki hizmetin kalitesinin artırılması konusunda tavsiyelerde bulunulmuştur.

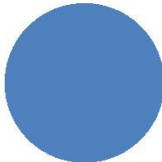
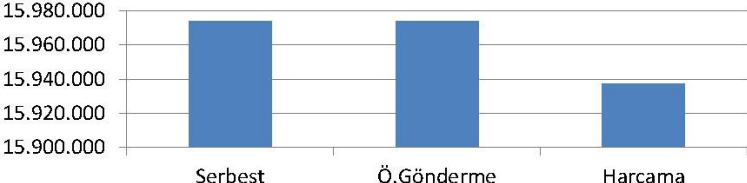
2025 yılı içerisinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 45. Maddesine göre Açık Teklif Usulü ile Ziraat Fakültesi Fotokopi Odası, Büyükkutlu Uygulamalı Bilimler Fakültesi Kantin Yeri, Uluborlu Selahattin Karasoy Meslek Yüksekokulu Kantin yeri ve Senirkent Meslek Yüksekokulu Kantin Yeri ihale edilerek Üniversitemiz Hizmetine kazandırılmıştır.

UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

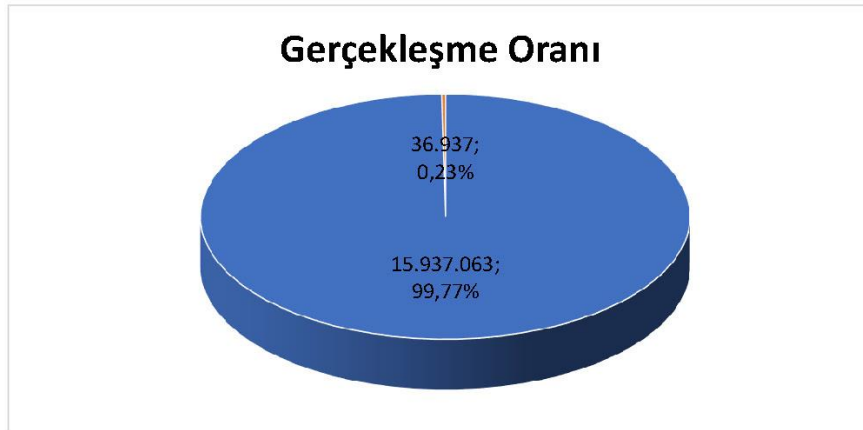
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar



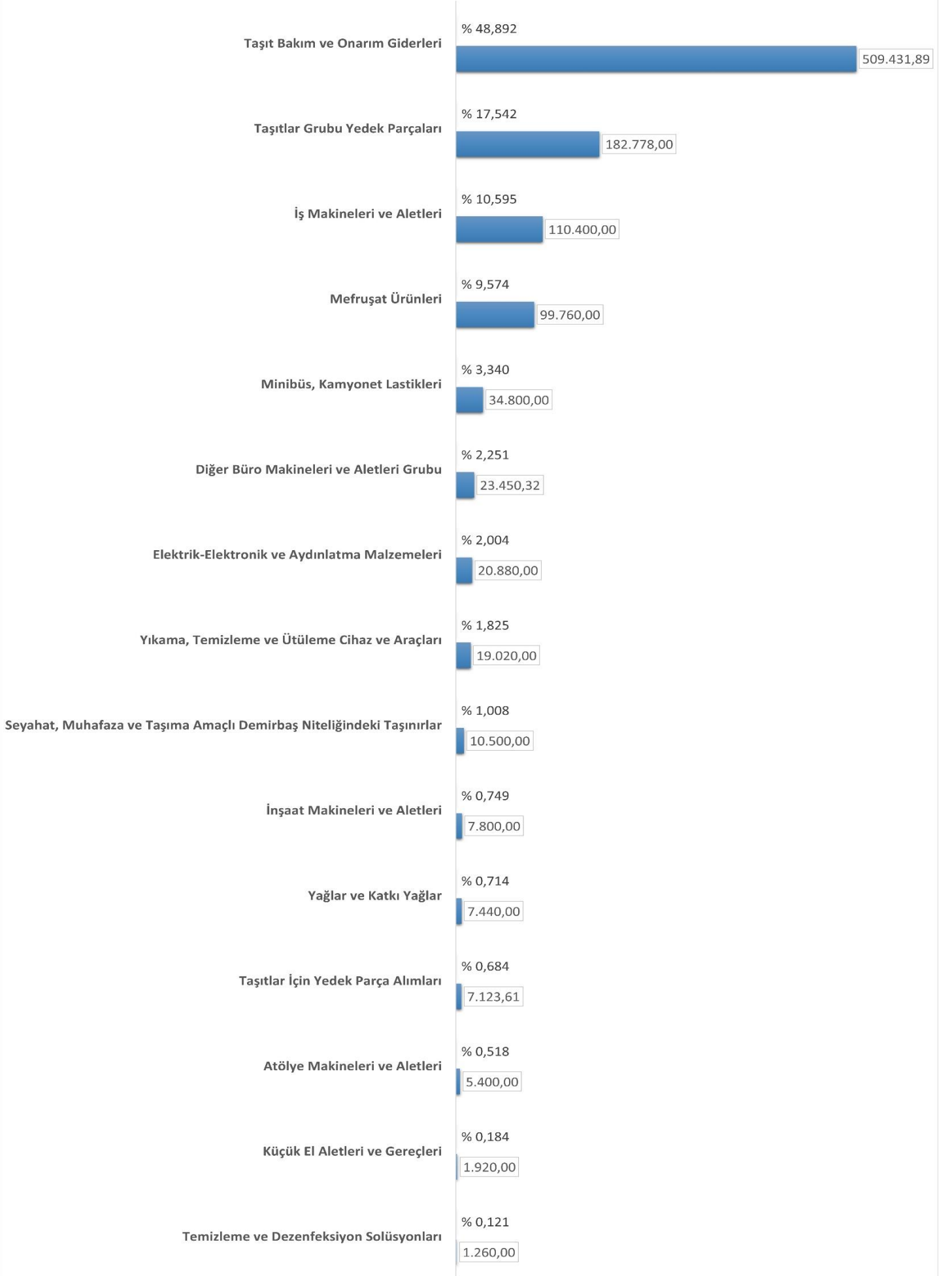
ÖDENEK DURUM BİLGİSİ (06.01)

Yıl	: 2025	Kurumsal	: 0529.0003 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	Faaliyet	: YÜKSEKÖĞRETİM-62... [+1]	Ekonomik	: MAMUL MAL ALIMLARI	
Kanun	: 13.500.000	Eklenen	: 12.600.000	KBÖ	: 13.500.000	Düşülen	: 10.126.000	
Kesinti	: 0	Ödenek	: 15.974.000	Kes. %	: 0	Serbest	: 15.974.000	
		Bloke	: 0					
Onaysız		Onaylı		Toplam				
Ö.Gönderme	: 0	Ö.Gönderme	: 17.700.000	Ö.Gönderme	: 17.700.000			
Tenkis	: 0	Tenkis	: 1.726.000	Tenkis	: 1.726.000			
Toplam	: 0	Toplam	: 15.974.000	Toplam	: 15.974.000			
Ödeme Emri	: 0	Ödeme Emri	: 0	Ödeme Emri	: 0			
Gerçekleşme								
Serbest	: 15.974.000							
Ö.Gönderme	: 15.974.000							
Harcama	: 15.937.063							
Kul.Ö.Gönderme	: 0							
Kalan	: 36.937							

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
0,00	0,00	0,00	0,00
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
0,00	166459,20	0,00	166459,20
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
8638408,80	1806910,56	150715,80	10596035,16
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
0,00	1007790,67	4166777,93	5174568,60
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı	AHP Toplamı	
166.459	15.770.604		15.937.063



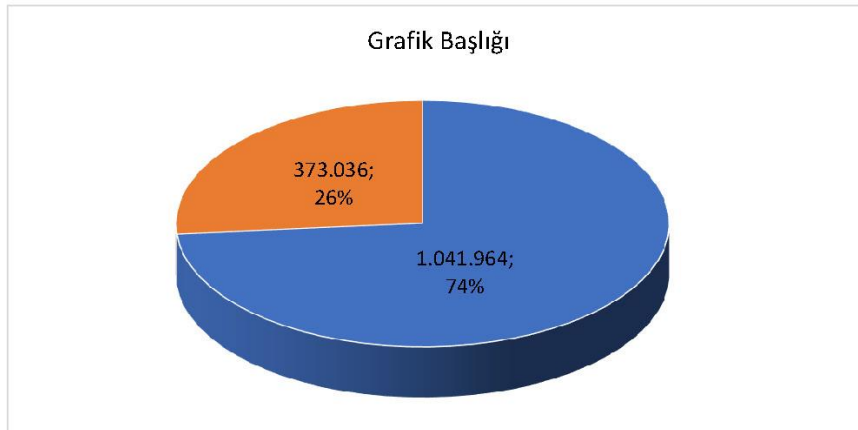
Menkul Mal Mamul Alımı 3.07 Harcama Dağılımı



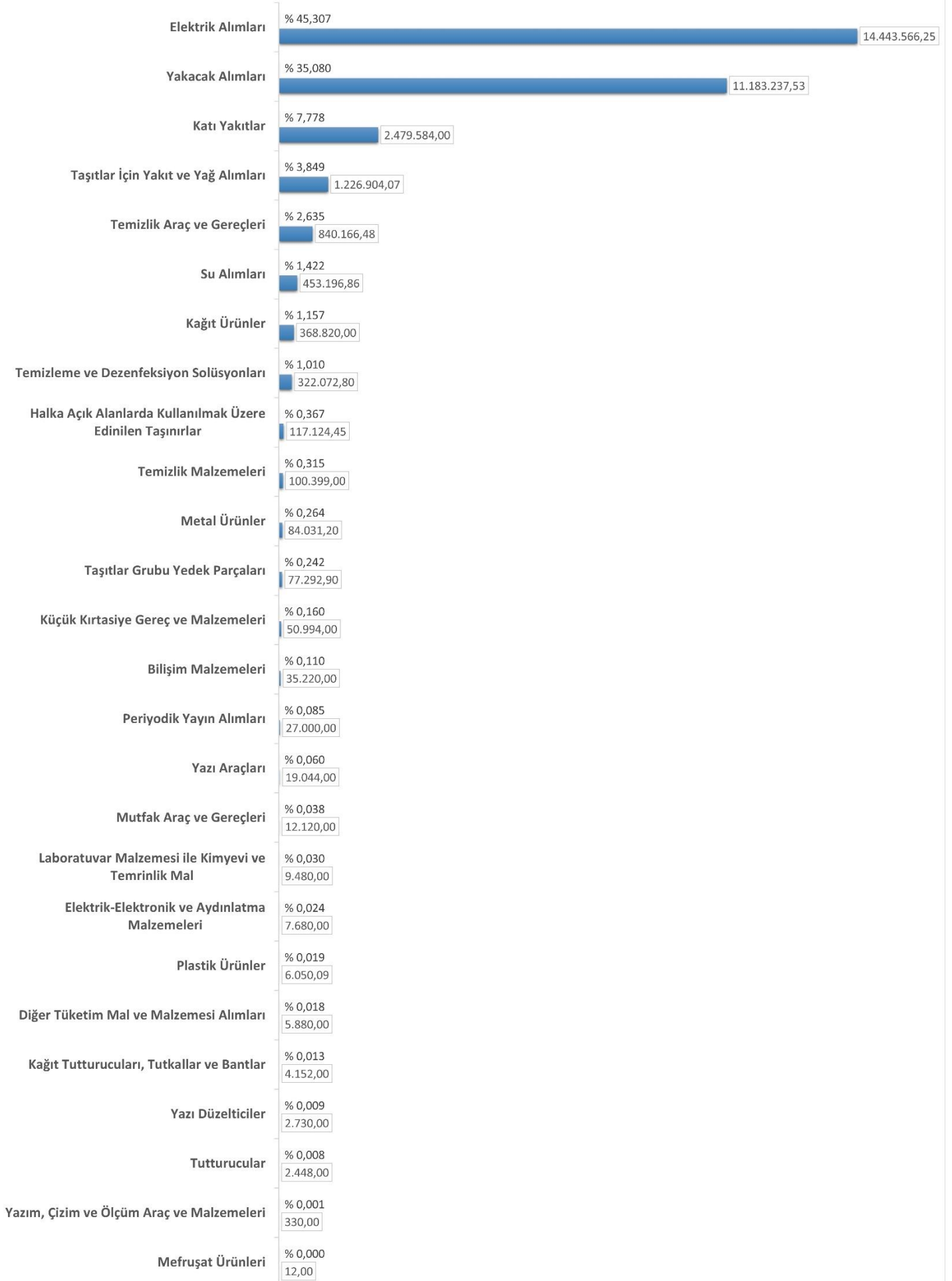
ÖDENEK DURUM BİLGİSİ (03.07)

Yıl	: 2025	Eklenen	:	0	
Kurumsal	: 0529.0003 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	Düşülen	:	210.000	
Faaliyet	: YÜKSEKÖĞRETİM-62... [+1]	Ödenek	:	1.515.000	
Ekonomik	: MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	Serbest	:	1.515.000	
		Bloke	:	0	
Kanun	: 1.735.000				
KBÖ	: 1.725.000				
Kesinti	: 10.000				
Kes. %	: 0,58				
Onaysız		Onaylı		Toplam	
Ö.Gönderme	: 0	Ö.Gönderme	: 1.725.000	Ö.Gönderme	: 1.725.000
Tenkis	: 0	Tenkis	: 310.000	Tenkis	: 310.000
Toplam	: 0	Toplam	: 1.415.000	Toplam	: 1.415.000
Ödeme Emri	: 0	Ödeme Emri	: 0	Ödeme Emri	: 0
Gerçekleşme					
Serbest	: 1.515.000				
Ö.Gönderme	: 1.415.000				
Harcama	: 1.041.964				
Kul.Ö.Gönderme	: 100.000				
Kalan	: 373.036				

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
0,00	30573,93	10500,00	41073,93
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
231432,00	39930,00	27500,00	298862,00
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
128153,89	55020,00	59976,00	243149,89
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
0,00	0,00	458878,00	458878,00
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı		AHP Toplamı
339.936	702.028		1.041.964



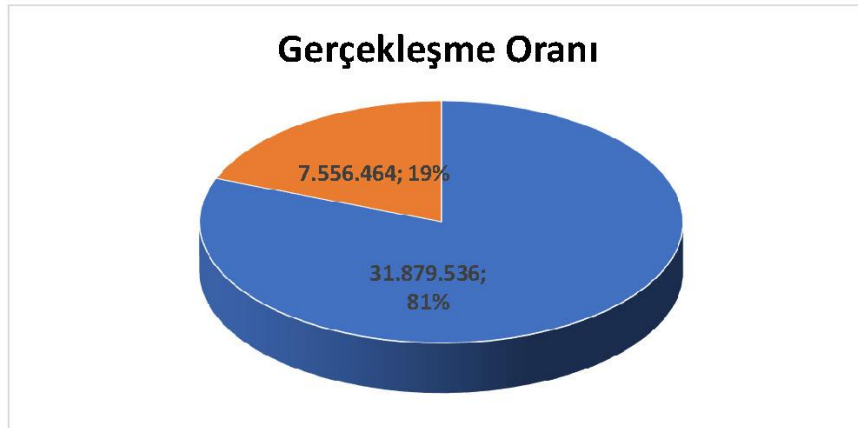
Tüketime Dayalı Mal Malzeme Alımı 3.02 Harcama Dağılımı



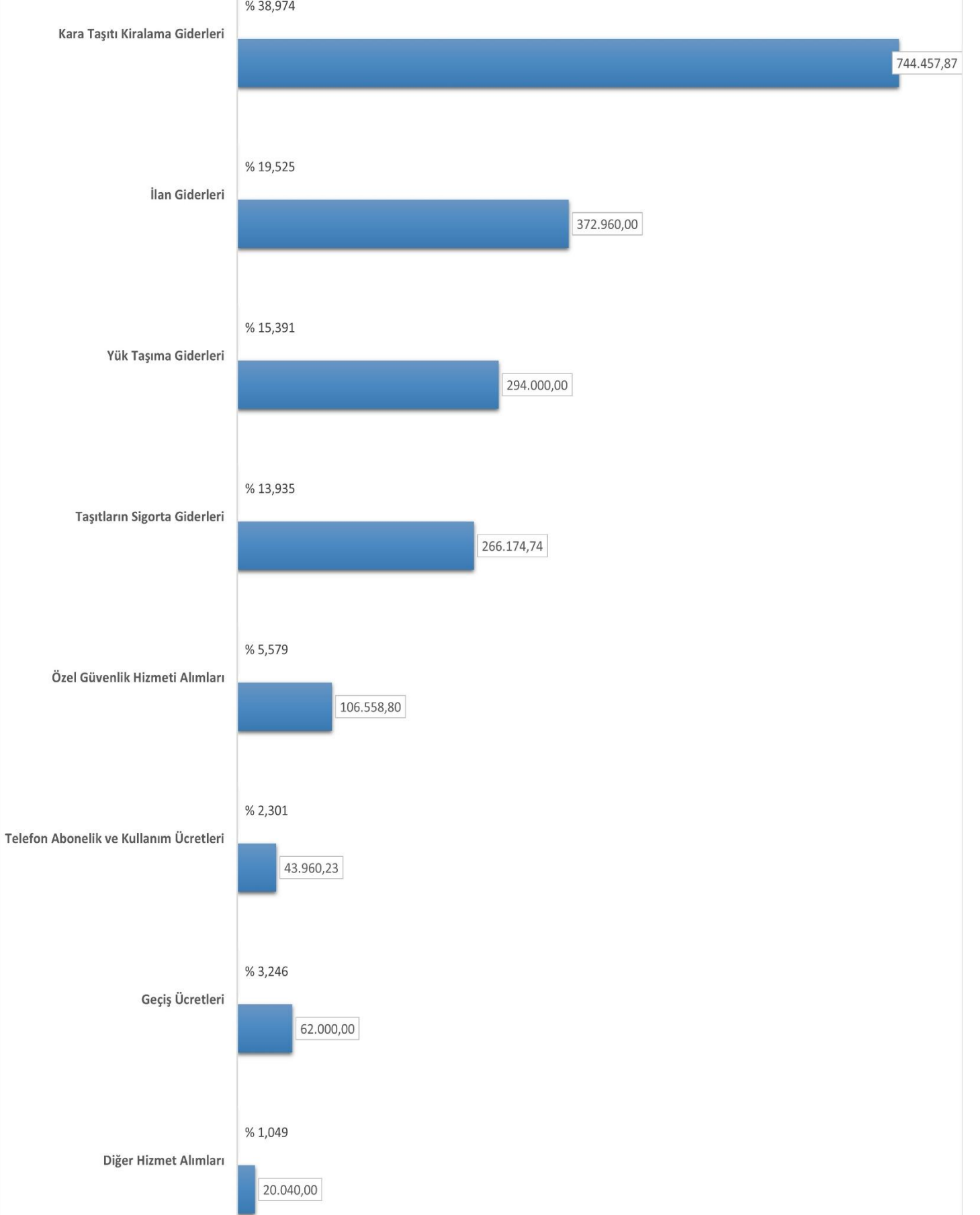
ÖDENEK DURUM BİLGİSİ (03.02)

Yıl	: 2025				
Kurumsal	: 0529.0003 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI				
Faaliyet	: ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK-56... [+4]				
Ekonomik	: TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI				
Kanun	: 62.827.000	Eklenen	: 12.480.000		
KBÖ	: 33.482.000	Düşülen	: 4.560.000		
Kesinti	: 29.345.000	Ödenek	: 41.402.000		
Kes. %	: 46,71	Serbest	: 41.402.000		
		Bloke	: 0		
Onaysız		Onaylı		Toplam	
Ö.Gönderme	: 0	Ö.Gönderme	: 39.436.000	Ö.Gönderme	: 39.436.000
Tenkis	: 0	Tenkis	: 0	Tenkis	: 0
Toplam	: 0	Toplam	: 39.436.000	Toplam	: 39.436.000
Ödeme Emri	: 0	Ödeme Emri	: 0	Ödeme Emri	: 0
Gerçekleşme					
Serbest	: 41.402.000				
Ö.Gönderme	: 39.436.000				
Harcama	: 31.879.536				
Kul.Ö.Gönderme	: 0				
Avans	: 0				
Kalan	: 7.556.464				

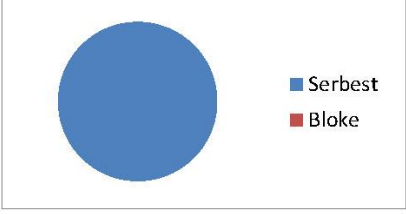
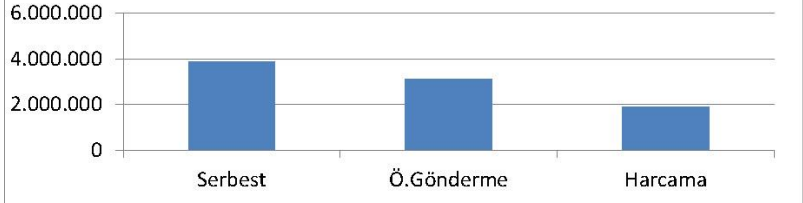
Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
2.598.216,21	2.624.106,53	3.372.413,45	8.594.736,19
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
1.997.966,84	3.347.137,86	2.302.134,60	7.647.239,30
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
1.312.586,01	515.609,36	2.486.540,56	4.314.735,93
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
1.714.376,84	3.917.637,66	5.690.809,71	11.322.824,21
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı		AHP Toplamı
16.241.975,49	15.637.560,14		31.879.536



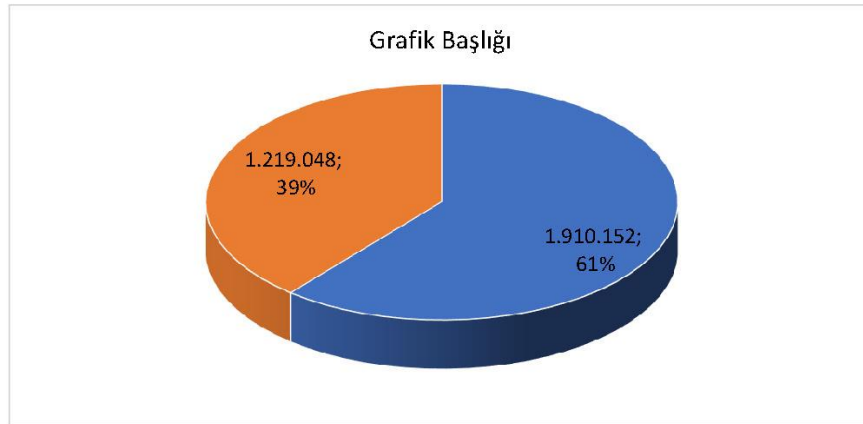
Hizmet Alımları 3.05 Harcama Dağılımı



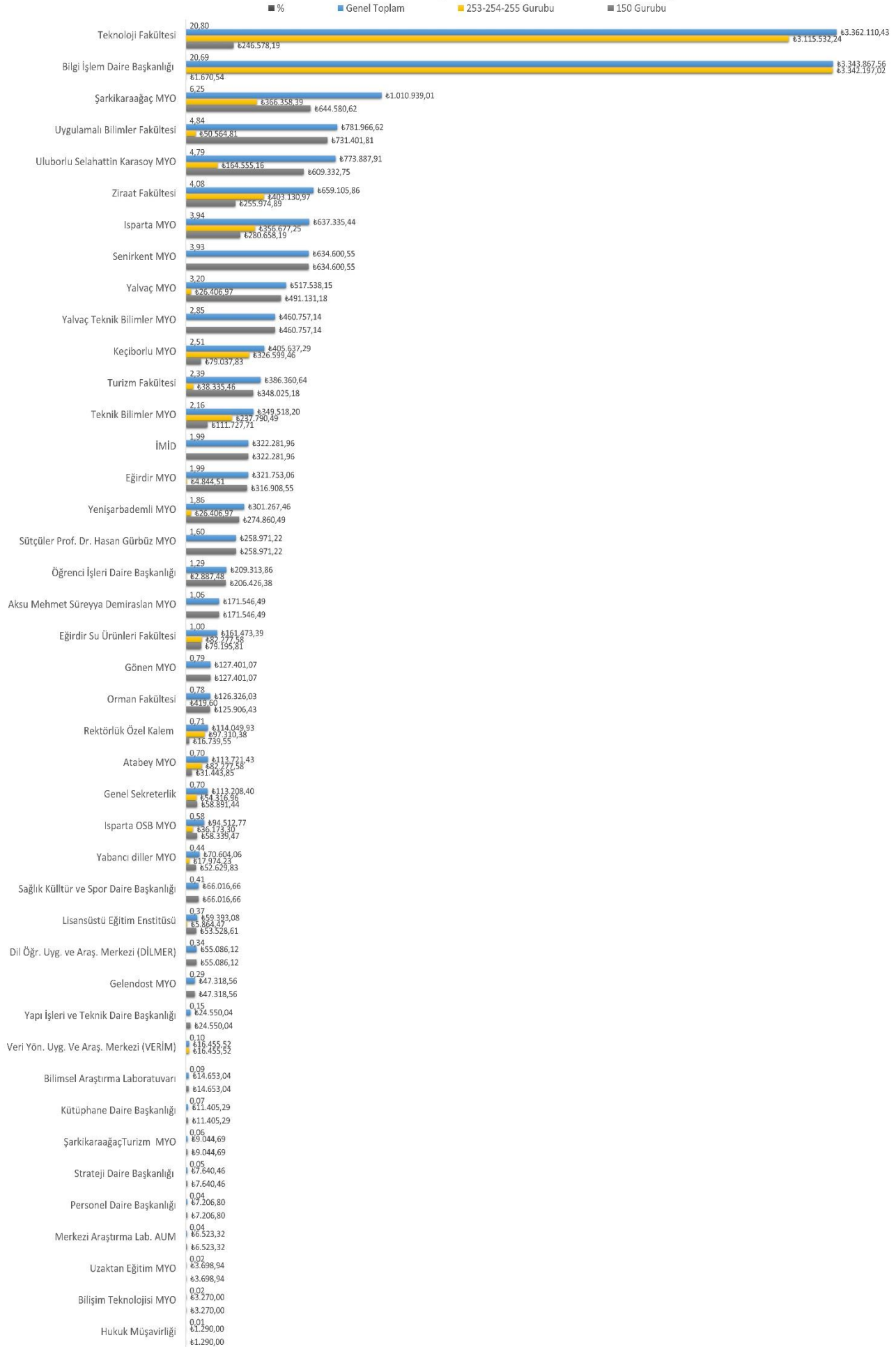
ÖDENEK DURUM BİLGİSİ (03.05)

Yıl	: 2025		
Kurumsal	: 0529.0003 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI		
Faaliyet	: YÜKSEKÖĞRETİM-62... [+1]		
Ekonomik	: HİZMET ALIMLARI		
Kanun	: 722.000	Eklenen	: 1.200.000
KBÖ	: 2.687.000	Düşülen	: 17.200
Kesinti	: -1.965.000	Ödenek	: 3.869.800
Kes. %	: -272,16	Serbest	: 3.869.800
		Bloke	: 0
			
Onaysız		Onaylı	
Ö.Gönderme	: 0	Ö.Gönderme	: 5.117.200
Tenkis	: 0	Tenkis	: 1.988.000
Toplam	: 0	Toplam	: 3.129.200
Ödeme Emri	: 0	Ödeme Emri	: 0
Gerçekleşme		Toplam	
Serbest	: 3.869.800	Ö.Gönderme	: 5.177.200
Ö.Gönderme	: 3.129.200	Tenkis	: 1.988.000
Harcama	: 1.910.152	Toplam	: 3.129.200
Kul.Ö.Gönderme	: 0	Ödeme Emri	: 0
Kalan	: 1.219.048		
			

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
63.425,78	12.191,50	116.748,04	192.365,32
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
117.626,24	100.299,09	101.325,47	319.250,80
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
228.263,42	106.328,44	567.644,45	902.236,31
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
247.918,29	157.137,99	91.242,73	496.299,01
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı		AHP Toplamı
511.616	1.398.535		1.910.151



2025 Yılı Birimlere Dağıtılan Tüketim ve Demirbaş Listesi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 26/01/2026)

2018

Atılğan KUNT
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ