



DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

2019 YILI FAALİYET RAPORU

2020

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| I - GENEL BİLGİLER | 3 |
| A- Misyon ve Vizyon..... | 3 |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar | 4 |
| C- Birime İlişkin Bilgiler..... | 5 |
| 1- Fiziksel Yapı..... | 5 |
| 2- Teşkilat Yapısı..... | 6 |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar..... | 6 |
| 4- İnsan Kaynakları..... | 8 |
| 5- Sunulan Hizmetler..... | 9 |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi..... | 10 |
| II- AMAÇ ve HEDEFLER..... | 10 |
| A- Birimin Amaç ve Hedefleri..... | 10 |
| B- Temel Politikalar ve Öncelikler..... | 11 |
| III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER..... | 12 |
| A-Mali Bilgiler..... | 12 |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları..... | 13 |
| 2- Mali Denetim Sonuçları..... | 15 |
| B- Performans Bilgileri..... | 16 |
| 1- Performans Sonuçları Tablosu..... | 16 |
| 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi..... | 18 |
| 3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi..... | 18 |
| IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ..... | 19 |
| A-Üstünlükler..... | 19 |
| B- Zayıflıklar..... | 19 |
| V – EKLER..... | 20 |

SUNUŞ

Ordu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği' nin 17.06.2009 tarihli ve 27261 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmasıyla kurulan Ordu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2018 Mali Yılında Rektörlük, Diş Hekimliği Fakültesi, Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Tıp Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi, Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Fatsa M.Y.O.,Teknik Bilimler M.Y.O., Sosyal Bilimler M.Y.O., Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, İstatistik Danışmanlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü İşletmeleri olarak faaliyet göstermiştir.

5018 sayılı yasanın 41 inci maddesi gereğince üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanacağı, harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarının kurum faaliyet raporlarına temel teşkil edeceği ve bu raporlarla kamuoyunun bilgilendirileceği belirtilmiştir.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz tarafından yapılan faaliyetleri konu alan 2019 Yılı Faaliyet Raporunu kamuoyuna sunarım.

Dr.Öğr.Üyesi Mehmet Sami GÜLER
Genel Sekreter

I. GENEL BİLGİLER

Tarihçe

4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan ve 17.06.2009 tarihli ve 27261 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Ordu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği” ile Ordu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi kurulmuştur.

Faaliyet Alanları

- Bilimsel görüş vermek, proje hazırlamak, araştırma, uygulama ve benzeri hizmetler yapmak,
- Belirli bilimsel sonuçların uygulamasını sağlamak,
- Üniversite ve ona bağlı kurumlarda hasta muayene ve tedavisi yapmak ve bunlarla ilgili tahlil ve araştırmaları yürütmek,
- Faaliyet alanları ile sınırlı olarak mal ve hizmet üretiminde bulunmaktır.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Ordu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin idari ve mali işlerini, yasal mevzuat ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürüterek, tüm birimlerin katkılarıyla elde edilen döner sermaye gelirlerini arttırmak, gelirlerin uygun ve verimli bir şekilde değerlendirilmesini sağlamaktır.

Vizyon

Üniversitemizin belirlediği kurallar çerçevesinde kendini sürekli geliştirerek çağdaş kalmayı başarabilen, topluma ve etik değerlere saygılı, sunduğu nitelikli ve kaliteyi ilke edinmiş personeli ile döner sermaye gelirlerini artırıcı çalışmalar üreten ve elde edilen kaynakları en verimli şekilde kullanan örnek bir Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü olmaktadır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Döner Sermaye İşletmesinin Yönetimi

Üniversitemiz döner sermaye işletmesinin yönetim kurulu, üniversite yönetim kuruludur.

İşletme Müdürü

Döner sermaye işletme müdürünün başlıca görevleri şunlardır;

- 1) İşletmenin idari, malî ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.
- 2) Döner sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurlar ile işletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dahilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek.
- 3) Döner sermaye memurlarının atamalarını teklif etmek ve işletmeye işçi alınması, çıkarılması ve işçilerin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak.
- 4) İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak.
- 5) Canlı ve cansız demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak.
- 6) Taşınır işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak.

Gerçekleştirme Görevlisi

Döner sermayeden yapılacak giderler ile tahsis edilecek gelirler, gerçekleştirme görevlileri tarafından tahakkuk ettirilir. Gerçekleştirme görevlileri Ayrıca kanun ve yönetmeliklerle kendilerine verilen işleri, mevzuatta tarif edildiği şekilde gerçekleştirir.

Sayman

Üniversitemiz döner sermaye işletmesinin saymanlık hizmetleri Ordu Kurumlar Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğüne yürütülmektedir.

Saymanın başlıca görevleri şunlardır;

- 1) Malî işlemleri mevzuatta belirtilen usullere uygun biçimde yapmak ve yaptırmak,
- 2) Tekdüzen Hesap Çerçevesi ve hesap planına göre muhasebe ve defter kayıtlarını tutmak.
- 3) Usulüne uygun olarak tahakkuk ettirilen istihkakları sahiplerine ödemek, gelirleri tahsil ettirmek.
- 4) Gelir ve gidere ilişkin her türlü belgeleri, defterleri ve makbuzları saklamak.
- 5) Taşınır ve vezne işlerinin usulüne uygun biçimde yürütülmesini sağlamak.
- 6) Demirbaş ve ambar kayıtlarının esas deftere uygunluğunu sağlamak.
- 7) Banka ve kasada bulunan para ve bu mahiyetteki kıymetli evrakın kontrolünü yapmak.
- 8) İşletmenin bütün alacak ve borçlarının zamanında tahsil edilmesini veya ödenmesini sağlamak, bu yönde gerekli takibatı yapmak.

9) Malî yılın bitimini izleyen 2 ay içinde işletmenin envanterini, kesin mizanını ve bilançosunu düzenlemek ve asılları ile birlikte gelir gider belgelerini Sayıştay'a, bilanço ve eklerinin onaylı birer örneğini Maliye Bakanlığı'na istenildiğinde göndermek.

10) Veznedar ve taşınır kayıt kontrol yetkililerini kefalet kanunu esasları dâhilinde kontrol etmek.

11) Sayman mutemetleri ile harcama yetkilisi mutemetlerinin hesaplarını kontrol etmek, Yönetmeliğe uymalarını sağlamak.

12) Muhasebe ile ilgili diğer işleri yapmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Yeni Rektörlük Hizmet binasının 2.katında 4 ofis ve 1 arşiv kullanarak faaliyet göstermektedir.

1.1. Hizmet Alanları

Tablo 1: Hizmet Alanları

| Hizmet Alanları | Ofis Sayısı | Alan m ² | Kullanan Kişi Sayısı |
|--------------------------|-------------|---------------------|----------------------|
| Personel Hizmet Alanları | 4 | 72 | 4 |

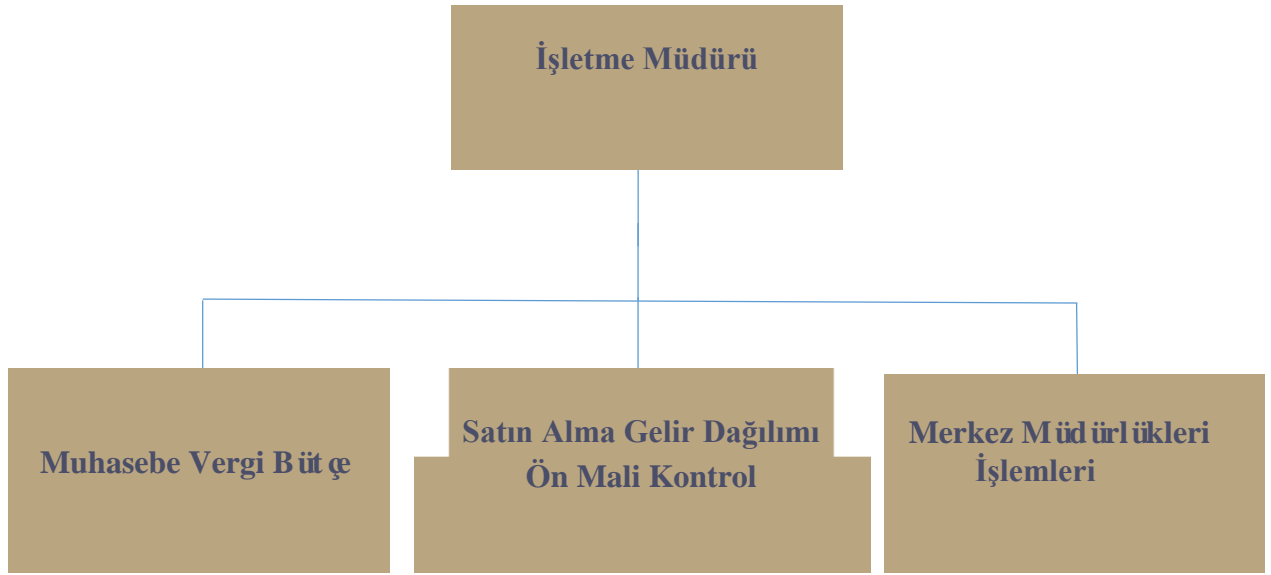
1.2. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 2. Arşiv Alanları

| | Adet | Alan (m ²) |
|----------------|------|------------------------|
| Arşiv Alanları | 1 | 15 |

2 . Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüz faaliyet alanına giren iş ve işlemleri muhasebe, vergi, bütçe ve satın alma, katkı payı, ön mali kontrol ile merkez müdürlükleri işlemleri şeklinde kısımlandırarak yerine getirmektedir.



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Birimimiz ofislerinde, gerekli çalışmaların yapılabilmesi için yeterli cihaz, teknolojik alet ve donanım bulunmaktadır. Bununla birlikte 2012 yılından beri Maliye Bakanlığınca işletilen DMİS (Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi) ve Üniversitemize bağlı olarak Eylül 2016 dan bu yana EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) müdürlüğümüzde kullanılmaktadır.

Ayrıca müdürlüğümüz internet sayfasında, kurum içi paydaşlarımıza döner sermaye işlemlerinde yardımcı ve faydalı olabilecek görüntülü ve yazılı bilgiler paylaşılmaktadır.

Tablo 3. Teknolojik Kaynaklar

| Teknolojik Kaynaklar | 2018 (adet) | 2019 (adet) | Artış Oranı(%) |
|----------------------|-------------|-------------|----------------|
| Yazılımlar | 2 | 2 | |
| Masaüstü Bilgisayar | 6 | 6 | |
| Yazıcı | 6 | 6 | |
| Tarayıcılar | - | 2 | |
| Toplam | 14 | 16 | 13 |

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 2019 yılı sonu itibariyle 1 işletme müdürü, 1 sağlık teknikeri ve 1 büro personeli olmak üzere toplam 3 personel ile görev yapmaktadır.

4.1. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 4 İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

| Personel Sınıfı | 2018 | 2019 |
|--------------------------|------|------|
| Genel İdare Hizmetleri | 2 | 1 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | 1 | 1 |
| Büro Personeli (4/d) | 2 | 1 |
| Toplam | 5 | 3 |

4.2. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 5 İdari Personel Hizmet Süresi

| | 4-6 Yıl | | 7-10 Yıl | | 11-15 Yıl | | 16-20 Yıl | | Toplam |
|--------------------|---------|---|----------|---|-----------|---|-----------|---|--------|
| | K | E | K | E | K | E | K | E | |
| Toplam Kişi Sayısı | 1 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | 3 |
| Yüzde (%) | 33 | | | | 66 | | | | 100 |

4.3. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 6. İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

| | 21-25 Yaş | | 26-30 Yaş | | 31-35 Yaş | | 36-40 Yaş | | 41-50 Yaş | | Toplam |
|--------------------|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|--------|
| | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | |
| Toplam Kişi Sayısı | 1 | | | | | 1 | | 1 | | | 3 |

5. Sunulan Hizmetler

- ✓ Uygulamalı araştırma ve denemelerin planlanması, yürütülmesi ve istatistiksel değerlendirilmesinde danışmanlık yapmak, araştırma ve uygulama projeleri planlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve raporlamak, istatistik ve biyoistatistik ile ilgili konularda eğitim programları düzenlemek ve programları tamamlayanlara katılım belgesi, başarı belgesi, sertifika ve benzeri belgeleri düzenlemek, üniversite, kamu kurum ve kuruluşları ve özel sektör işbirliği ile istatistik ve biyoistatistik konularında kongre, sempozyum, panel, bilgilendirme toplantıları, kurs programları düzenlemek, istatistik alanında yapılacak her türlü bilimsel faaliyetlere destek olmak, istatistik ve biyoistatistik konularında araştırma, etüt, inceleme, proje çalışmaları yapmak, yapanlara destek olmak ve yayın çalışmalarında bulunmak,
- ✓ Beden eğitimi ve spor alanında kurs ve eğitim programları düzenlemek,
- ✓ Laboratuvar ortamında verilebilecek bilimsel nitelikli tahlil, analiz ve raporlama hizmetleri vermekDiğer kamu kurum ve kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen danışmanlık, bilirkişilik, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yerine getirmek,
- ✓ Teknik bilimlerle alakalı alanlarda tahlil, analiz yapmak ve rapor düzenlemek.
- ✓ Ağız ve diş sağlığı alanında başvuruda bulunan hastalara hizmet vermek,
- ✓ Yabancı dil, çeşitli sınavlara hazırlık, müzik enstrümanları, paket programlara yönelik sertifikasyon eğitimleri gibi çeşitli eğitim programları sunmak ve yürütmek.

5.1.İdari Hizmetler

İdarenin veya Harcama Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. Bölümündeki "Faaliyet İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler" başlığı altında yer alacaktır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2019 yılı içerisinde Ordu Üniversitesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı çerçevesinde gerçekleştirilen eğitim ve çalıştaylara iştirak edilmiş olup, bu kapsamda müdürlüğümüzde gerçekleştirilen iş ve işlemler için iş akışları, organizasyon şeması, hizmet envanteri ve hizmet standartları tablosu gibi gerekli çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüzde verilen hizmetlerin ve birim kalitesinin artırılması amacıyla, birim personelinin döner sermaye işlemlerine ilişkin eğitimlere katılması sağlanmıştır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz, 2015-2019 Stratejik Planında sorumlu tutulduğu amaç ve hedefleri aşağıdaki tabloda belirtmiştir.

Tablo 7. Birim Amaç ve Hedefler

| Sıra No | Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler | |
|---------|---|--------------------|--|
| 1. | Mali Kaynakların Ekin Kullanılması ve Arttırılması | 1.1. | Mali Kaynakların Arttırılması |
| 2. | Fiziksel, Teknolojik, Sosyal ve Kültürel Alt yapıyı Geliştirmek | 2.1. | E-Üniversite Altyapısının Geliştirilmesi |
| 3. | İnsan Kaynaklarının Niceliğini ve Niteliğini Arttırmak | 3.1. | Akademik ve İdari Personelin Çalışma Ortamının İyileştirilmesi |
| | | 3.2. | İdari ve Teknik Personelin Niceliğinin ve Niteliğinin Arttırılması |
| | | 3.3. | Akademik, İdari ve Teknik Personel Memnuniyetinin Yükseltilmesi |
| 4. | Öğrencilerle Etkileşimi Yüksek, Mezunları Tercih Edilen ve Piyasada Aranan Bir Üniversite Olmak | 4.1. | Öğrencilerle İlişkilerin ve Etkileşimin Güçlendirilmesi |

B. Temel Politika ve Öncelikler

- Üniversitemiz internet sitesinde müdürlüğümüz için ayrılan sayfalarını geliştirmektedir ve güncel tutulmaktadır.
- Kısmi zamanlı öğrenci uygulamasında mümkün olan en çok sayıda öğrenci çalıştırılmaktadır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde, çalışanlar için memnuniyet anketleri yapılmaktadır. Düzeltilmesi, geliştirilmesi gereken alanlar tespit edilmektedir. Bu alanların düzeltilebilmesi ve geliştirilebilmesi için çalışmalar ve girişimler yapılmaktadır.
- Çalışma ofislerimizdeki bilgisayar, yazıcı, telefon vb. cihaz, makine ve teçhizatların her zaman ihtiyaca cevap verebilir nitelikte ve nicelikte bulunmasını sağlanmaktadır.
- Müdürlüğümüzün öncelikli hedefi mali kaynakların arttırılmasıdır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

2019 Mali Yılında sağlık hizmetlerinden 7.973.504,00 ₺, eğitim ve danışmanlık hizmetlerinden 1.317.952,00 ₺, Muayene, Ölçüm, Kontrol ve Denetim Gelirleri 56.407,00 ₺, Proje, Araştırma ve Geliştirme Gelirleri 1.800,00 ₺ ve Baskı, Matbaa ve Darphane Gelirleri 462,00 ₺ olmak üzere toplam 9.350.125,00 ₺ gelir elde edilmiş olup, detay gelir tablosu aşağıda gösterilmiştir.

| | Gelir Türü | Gelir |
|-------|--|-----------------|
| 03 | Mal ve Hizmet Gelirleri | 9.350.125,00 |
| 03.01 | Sağlık Hizmeti Gelirleri | 7.973.504,00 |
| 03.04 | Mesleki Eğitim Gelirleri | - |
| 03.06 | Baskı, Matbaa ve Darphane Gelirleri | 462,00 |
| 03.09 | Proje, Araştırma ve Geliştirme Gelirleri | 1.800,00 |
| 03.10 | Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri | 1.317.952,00 |
| 03.12 | Muayene, Ölçüm, Kontrol ve Denetim Gelirleri | 56.407,00 |
| 04 | Alınan Bağış ve Yardımlar | 244.000,00 |
| 04.07 | Bağlı İşletmelerden Alınan Paylar | 244.000,00 |
| 09 | Diğer Gelirler | 421.218,71 |
| 09.01 | Faiz Gelirleri | 416.219,76 |
| 09.03 | Para Cezaları | 0 |
| 09.05 | Fazla ve Yersiz Ödemelerden Kaynaklanan Gelirler | 4.987,85 |
| 09.09 | Diğer Olağan Çeşitli Gelirler | 11,10 |
| | Toplam | 10.015.344,59 ₺ |

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Döner Sermaye Bütçesi

Tablo 8. Döner Sermaye Gelir / Gider Gerçekleşmeleri

| | 2018 (₺) | 2019 (₺) |
|---|--------------|---------------|
| Döner Sermaye Gelirleri | 8.400.446,39 | 10.015.344,59 |
| A) Hastane Döner Sermaye Gelirleri | 6.773.131,71 | 8.413.719,31 |
| a) Faaliyet Gelirleri | 6.380.307,99 | 7.973.504,64 |
| b) Faaliyet Dışı Gelirler | 392.823,72 | 440.214,67 |
| B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Gelirleri | 1.627.314,68 | 1.601.625,28 |
| a) Faaliyet Gelirleri | 1.441.036,67 | 1.376.621,24 |
| b) Faaliyet Dışı Gelirler | 186.278,01 | 225.004,04 |
| Döner Sermaye Giderleri | 8.188.291,27 | 10.190.293,00 |
| A) Hastane Döner Sermaye Giderleri | 6.797.082,66 | 8.702.798,32 |
| 1) Cari Giderleri | 5.730.846,76 | 7.925.853,76 |
| A) Personel Giderleri | 3.871.263,07 | 4.941.782,98 |
| B) Hizmet Alımı Giderleri | 578.996,14 | 1.031.325,63 |
| F) Diğer Cari | 1.280.587,55 | 1.952.745,15 |
| 2) Yatırım Giderleri | 585.333,41 | 209.276,00 |
| 3) Transfer Giderleri | 480.902,49 | 567.668,56 |
| B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Giderleri | 1.391.208,61 | 1.487.494,68 |
| 1) Cari Giderler | 986.155,35 | 1.261.256,62 |
| A) Personel Giderleri | 883.530,96 | 950.824,91 |
| B) Hizmet Alımı Giderleri | 4.211,94 | - |
| c) Diğer Cari Giderler | 98.412,45 | 310.431,71 |
| 2) Yatırım Giderleri | 166.611,73 | 20.696,10 |
| 3) Transfer Giderleri | 238.441,53 | 205.541,96 |

Tablo 9. Birim Bazında Bütçe, Gelir, Gider Tablosu

| Birimler | Bütçe | Gelir* | Gider |
|---|---------------|---------------|---------------|
| Rektörlük | 2.570.143,00 | 234.255,92 | 164.073,64 |
| Diş Hekimliği Fakültesi | 17.868.410,00 | 8.413.719,31 | 8.702.798,32 |
| Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | 218.000,00 | 3.130,03 | 2.660,00 |
| Ziraat Fakültesi | 52.000,00 | 5.350,00 | 4.547,50 |
| Tıp Fakültesi | 72.600,00 | - | - |
| Fen Edebiyat Fakültesi | 77.000,00 | 7.300,00 | 6.205,00 |
| Eğitim Fakültesi | 4.325.000,00 | 994.668,52 | 997.612,54 |
| Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu | 691.500,00 | 183.908,33 | 177.273,09 |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | 540.000,00 | 11.975,70 | 17.651,81 |
| Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu | 175.000,00 | - | - |
| Fatsa Denizler Bilimler Fakültesi | 277.500,00 | - | - |
| Fatsa Meslek Yüksekokulu | 105.149,00 | - | - |
| Odüsem | 223.130,00 | 30.130,11 | 19.885,86 |
| Odümaral | 324.877,05 | 56.407,40 | 31.705,69 |
| Odımer | 145.000,00 | 6.906,79 | 4.208,43 |
| Tuyam | 150.000,00 | 67.592,48 | 61.671,12 |
| Toplam | 27.815.309,05 | 10.015.344,59 | 10.190.293,00 |

*Gelir tespit edilirken vergiler dikkate alınmamıştır.

Tablo 10. Kalem Bazında Gider Tablosu

| | Gider Türü | Gider |
|-----------|--|---------------------|
| 01 | Personel Giderleri | 212.486,72 |
| 01.01 | Memurlar | 212.486,72 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 3.294.502,49 |
| 03.02 | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları | 1.511.135,15 |
| 03.03 | Yolluklar | - |
| 03.05 | Hizmet Alımları | 1.031.325,63 |
| 03.06 | Temsil ve Tanıtma Giderleri | 13.419,50 |
| 03.07 | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım | 639.966,71 |
| 03.08 | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri | 98.655,50 |
| 05 | Cari Transferler | 773.210,52 |
| 05.04 | Hane Halkına Yapılan Transferler | 6.285,00 |
| 05.08 | Gelirlerden ve Kârlardan Ayrılan Paylar | 766.925,52 |
| 06 | Sermaye Giderleri | 229.972,10 |

| | | |
|-----------|--|----------------------|
| 06.01 | Mamul Mal Alımları | 116.932,10 |
| 06.03 | Gayri Maddi Hak Alımları | 113.040,00 |
| 06.04 | Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması | - |
| 10 | Ek Ödeme | 5.680.121,17 |
| 10.02 | Hasılat Üzerinden Ödenen Ek Ödemeler | 5.680.121,17 |
| | Toplam | 10.190.293,00 |

2. Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz, 2019 yılında Sayıştay tarafından dış denetime tabi tutulmuş olup, sorguya ve ilama konu olabilecek herhangi bir bulgu tespit edilmemiştir.

B. Performans Bilgileri

1. Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 11. Performans Sonuçları Tablosu

| PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU | | | | | |
|------------------------------|--|--------------|---------------|----------------------------|--------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 1 | Mali Kaynakların Ekin Kullanılması ve Arttırılması | | | | |
| STRATEJİK HEDEF | Mali kaynakların arttırılması. | | | | |
| Performans Hedefi | Döner sermaye faaliyetlerinin niteliği ve niceliğinin arttırılarak elde edilen gelirin arttırılması (%15 arttırılması) | | | | |
| Perfromans Göstergeleri | Ölçü Birimi | 2018 | 2019 | 2019 Gerçekleşme Oranı (%) | Gerçekleşme Durumu |
| Gelirin arttırılması | Yüzde | 8.400.446,39 | 10.015.344,59 | %19 | Başarılı |

Tablo 12. Performans Sonuçları Tablosu

| PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU | | | | | |
|------------------------------|---|-------------------|-------------------|----------------------------|--------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 3 | İnsan Kaynaklarının Niceliğini ve Niteliğini Arttırmak | | | | |
| STRATEJİK HEDEF | Akademik ve İdari Personelin Çalışma Ortamının İyileştirilmesi. | | | | |
| Performans Hedefi | Müdürlüğümüz fiziki alanının arttırılması. | | | | |
| PERFROMANS GÖSTERGELERİ | Ölçü Birimi | 2018 | 2019 | 2019 Gerçekleşme Oranı (%) | Gerçekleşme Durumu |
| Alan miktarı | Yüzde | 53 m ² | 75 m ² | 70 | Makul |

Tablo 13. Performans Sonuçları Tablosu

| PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU | | | | | |
|------------------------------|---|------|------|----------------------------|--------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 3 | İnsan Kaynaklarının Niceliğini ve Niteliğini Arttırmak | | | | |
| STRATEJİK HEDEF | İdari ve Teknik Personelin Niceliğinin ve Niteliğinin Arttırılması. | | | | |
| PERFORMANS HEDEFİ | Personel sayısının artırılması ve personelin eğitime katılmasının sağlanması. | | | | |
| Perfromans Göstergeleri | Ölçü Birimi | 2018 | 2019 | 2019 Gerçekleşme Oranı (%) | Gerçekleşme Durumu |
| Personel sayısı | Yüzde | 6 | 3 | %-50 | İyileştirmeli |
| Eğitim sayısı | Adet | 1 | - | - | İyileştirmeli |

Tablo 14. Performans Sonuçları Tablosu

| PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU | | | | | |
|------------------------------|---|------|------|----------------------------|--------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 4 | Öğrencilerle Etkileşimi Yüksek, Mezunları Tercih Edilen ve Piyasada Aranan Bir Üniversite Olmak | | | | |
| STRATEJİK HEDEF | Öğrencilerle İlişkilerin ve Etkileşimin Güçlendirilmesi. | | | | |
| PERFORMANS HEDEFİ | Müdürlüğümüzde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılması. | | | | |
| Perfromans Göstergeleri | Ölçü Birimi | 2018 | 2019 | 2019 Gerçekleşme Oranı (%) | Gerçekleşme Durumu |
| Kısmi zamanlı öğrenci sayısı | Adet | 1 | 1 | - | Başarılı |

2.Performans Sonu çari Tablosunun Değerlendirilmesi

İşletme müdürlüğümüz, Üniversitemiz Stratejik Planında yer amaçlar ve hedefler doğrultusunda belirlediği performans programlarında yer alan hedeflerini, göstergeler üzerinden değerlendirdiğimizde 2019 yılında başarılı bir grafik çizmiştir.

3.Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Birimimizin önceliği olan hedefi mali kaynakların arttırılmasıdır. Bu hedef için belirlenen göstergeler tamamen mali rapor ve tablolar dikkate alınarak değerlendirilmektedir. İnsan kaynaklarının niteliğinin ve niceliğinin arttırılması amacına yönelik göstergelerin tespitinde personel sayısı, alan miktarı ve eğitim miktarı göz önüne alınmıştır. Diğer hedeflerden E Üniversite altyapısının geliştirilmesi hedefi, müdürlüğümüz faaliyet alanları dikkate alındığında ilgili birimlerin yürüttüğü faaliyet ve projelere destek noktasında olmaktadır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- ✚ Çalışanların paylaşımcı ve özverili olması,
- ✚ Dinamik, değişime ve gelişime açık birim yapısı
- ✚ Genç, özverili, bilgi odaklı ve mevzuata hakim personeller
- ✚ Üst yönetimin döner sermayeye bakış açısı

B. Zayıflıklar

- ✚ Döner sermaye mevzuatındaki eksiklikler,
- ✚ İdari personel sayısının yetersizliği,
- ✚ Merkezi yönetime bağımlı mali yapının mali özerkliği ve bilimsel faaliyetlere yönelik teşvikleri zayıflatması.

V. EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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, benden önceki harcama yetkilisinden almış 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. (Ordu Üniversitesi-30.01.2020)


Dr.Öğr.Üyesi Mehmet Sami GÜLER
Genel Sekreter V.