



DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI FAALİYET RAPORU

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.....	9
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	16
B- Performans Bilgileri	17
1- Performans Sonuçları Tablosu	17
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	18
3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	18
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	19
A-Üstünlükler.....	19
B- Zayıflıklar.....	19
C-Değerlendirme.....	19
D-Öneri ve Tedbirler.....	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 2020 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 25.01.2021 tarihli ve 31375 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Ordu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği” ile Ordu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi kurulmuştur.

Faaliyet Alanları

- Yükseköğretim kurumları dışındaki kamu kurum ve kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilen konularda; bilimsel görüş vermek, proje hazırlamak, araştırma, uygulama ve benzeri hizmetler yapmak.
- Faaliyet alanı ile ilgili her türlü danışmanlık, kontrol, muayene ve benzeri hizmetleri vermek; analiz, ölçüm, test ve kalibrasyon yapmak.
- Klinik, poliklinik, ameliyathane, laboratuvar ve mahallinde yapılacak her çeşit muayene, tetkik, tahlil, tedavi ve sağlık hizmetleri ile yataklı ve yataksız sabit ve geçici kuruluşlar işletmek.
- Beden eğitimi, spor ve antrenörlük alanlarında, seminerler, eğitim programları, yarışmalar düzenlemek ve bu amaçla ilgili spor tesislerini işletmek.
- Uzaktan veya yüz yüze eğitici-öğretici seminer, konferans, sempozyum düzenlemek ve kurslar açmak.
- Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek hizmet birimlerinin faaliyet alanı ile sınırlı olmak üzere iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünleri pazarlamak ve satımı yapılmak üzere satış ve teşhir yerleri açmak.

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 veyaödenmesini 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

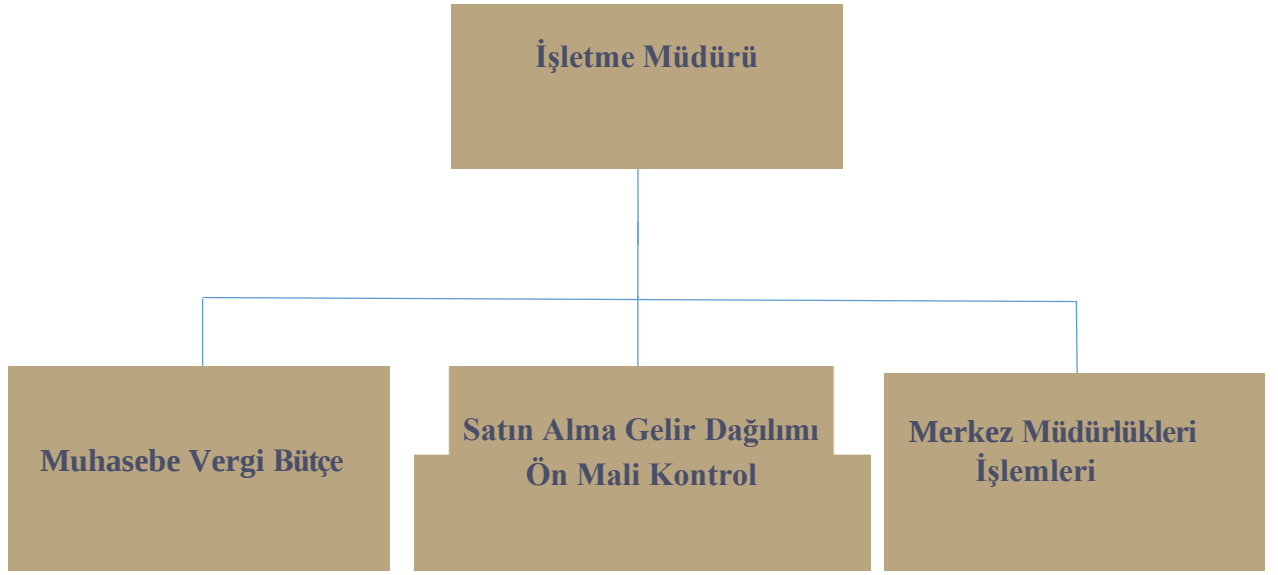
1.2. Ambar ve Arşiv Alanları

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	2019 (adet)	2020 (adet)
Yazılımlar	2	2
Masaüstü Bilgisayar	6	6
Yazıcı	6	6
Tarayıcılar	2	2
Toplam	16	16

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 2020 yılı sonu itibariyle 1 işletme müdürü, 1 bilgisayar işletmeni, 1 büro personeli ve 13/b-4 maddesi gereği görevlendirilen 1 personel olmak üzere toplam 4 personel ile görev yapmaktadır.

4.1. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 4 İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

Personel Sınıfı	2019	2020
Genel İdare Hizmetleri	2	3
Büro Personeli (4/d)	1	1
Toplam	3	4

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		-	-	-	2	1	-	1	4
Yüzde (%)					67		33		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	2			1	4

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.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2020 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 Amaçve Hedefleri

Müdürlüğümüz, 2020-2024 Stratejik Planında sorumlu tutulduğu amaç ve hedefleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 7. Birim Amaç ve Hedefler

Sıra No	Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	
1.	Eğitim-Öğretim Hizmetinin Kalitesini Geliştirmek	1.1.	Öğrencilerin Niteliğini Artırmak

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

2020 Mali Yılında sağlık hizmetlerinden 5.029.601,,00 ₺, eğitim ve danışmanlık hizmetlerinden 684.987,14 ₺, Tarım ve Hayvancılık Gelirleri 833,15 ₺ Muayene, Ölçüm, Kontrol ve Denetim Gelirleri 24.495,00 ₺, Proje, Araştırma ve Geliştirme Gelirleri 4.600,00 ₺ ve Baskı, Matbaa ve Darphane Gelirleri 592,60 ₺ olmak üzere 6.234.913,03 ₺ gelir elde edilmiş olup, detay gelir tablosu aşağıda gösterilmiştir.

	Gelir Türü	Gelir
03	Mal ve Hizmet Gelirleri	5.762.569,77
03.01	Sağlık Hizmeti Gelirleri	5.029,601,88
03.03	Tarım ve Hayvancılık Gelirleri	833,15
03.04	Mesleki Eğitim Gelirleri	-
03.06	Baskı, Matbaa ve Darphane Gelirleri	592,60
03.09	Proje, Araştırma ve Geliştirme Gelirleri	4.600,00
03.10	Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri	684.987,14
03.12	Muayene, Ölçüm, Kontrol ve Denetim Gelirleri	24.495,00
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	311.000.00
04.07	Bağlı İşletmelerden Alınan Paylar	311.000,00
09	Diğer Gelirler	161.343,26
09.01	Faiz Gelirleri	161.343,26
09.03	Para Cezaları	0
09.05	Fazla ve Yersiz Ödemelerden Kaynaklanan Gelirler	0
09.09	Diğer Olağan Çeşitli Gelirler	0
	Toplam	6.234.913,03 ₺

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Döner Sermaye Bütçesi

Tablo 8. Döner Sermaye Gelir / Gider Gerçekleşmeleri

	2019 (₺)	2020(₺)
Döner Sermaye Gelirleri	10.015.344,59	6.234.913,03
A) Hastane Döner Sermaye Gelirleri	8.413.719,31	5.409.708,11
a) Faaliyet Gelirleri	7.973.504,64	5.029.601,88
b) Faaliyet Dışı Gelirler	440.214,67	380.106,23
B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Gelirleri	1.601.625,28	825.204,92
a) Faaliyet Gelirleri	1.376.621,24	732.967,89
b) Faaliyet Dışı Gelirler	225.004,04	92.237,03
Döner Sermaye Giderleri	10.190.293,00	9.380.819,60
A) Hastane Döner Sermaye Giderleri	8.702.798,32	8.325.789,07
1) Cari Giderleri	7.925.853,76	7.833.584,03
A) Personel Giderleri	4.941.782,98	4.645.497,32
B) Hizmet Alımı Giderleri	1.031.325,63	611.467,14
F) Diğer Cari	1.952.745,15	2.576.619,57
2) Yatırım Giderleri	209.276,00	112.147,44
3) Transfer Giderleri	567.668,56	380.057,60
B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Giderleri	1.487.494,68	1.055.030,53
1) Cari Giderler	1.261.256,62	949.833,24
A) Personel Giderleri	950.824,91	556.282,83
B) Hizmet Alımı Giderleri	-	-
c) Diğer Cari Giderler	310.431,71	393.550,41
2) Yatırım Giderleri	20.696,10	-
3) Transfer Giderleri	205.541,96	105.197,29

Tablo 9. Birim Bazında Bütçe, Gelir, Gider Tablosu

Birimler	Bütçe	Gelir*	Gider
Rektörlük	2.758.957,00	97.429,63	63.457,58
Diş Hekimliği Fakültesi	20.198.000,00	5.409.708,11	8.319.789,07
Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	218.000,00	3.130,03	2.660,00
Ziraat Fakültesi	60.000,00	20.833,15	17.208,29
Tıp Fakültesi	86.000,00	-	-
Fen Edebiyat Fakültesi	85.500,00	13.694,92	7.214,41
Eğitim Fakültesi	2.580.000,00	513.502,20	548.630,31
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1.130.000,00	96.146,04	363.131,75
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	580.000,00	12.755,00	9.149,75
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	175.000,00	-	-
Fatsa Denizler Bilimler Fakültesi	344.000,00	-	-
Fatsa Meslek Yüksekokulu	115.663,90	-	-
Odüsem	188.000,00	14.000,16	9.240,08
Odümaral	311.078,60	24.495,00	16.753,28
Odismer	145.000,00	932,20	418,65
Tuyam	185.250,00	29.166,62	24.251,43
Sağlık Bilimleri Fakültesi	20.000,00	2.250,00	1.575,00
Toplam	29.180.449,50	6.234.913,03	9.380.819,60

*Gelir tespit edilirken vergiler dikkate alınmamıştır.

Tablo 10. Kalem Bazında Gider Tablosu

	Gider Türü	Gider
01	Personel Giderleri	93.245,34
01.01	Memurlar	93.245,34
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.581.637,12
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	2.003.638,72
03.03	Yolluklar	960,74

03.05	Hizmet Alımları	611.467,14
03.06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	13.120,21
03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	572.612,98
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	379.837,33
05	Cari Transferler	485.254,89
05.04	Hane Halkına Yapılan Transferler	6.015,00
05.08	Gelirlerden ve Kârlardan Ayrılan Paylar	479.239,89
06	Sermaye Giderleri	112.147,44
06.01	Mamul Mal Alımları	85.771,44
06.03	Gayri Maddi Hak Alımları	26.376,00
06.04	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	-
10	Ek Ödeme	5.108.534,81
10.02	Hasılat Üzerinden Ödenen Ek Ödemeler	5.108.534,81
Toplam		9.380.819,60

2. Mali Denetim Sonuçları

6085 sayılı Sayıştay Kanunu uyarınca 2020 mali yılına ait ödeme evrakları ve diğer hususlara ilişkin görüş ve cevaplara yönelik çalışmalar devam etmektedir.

B. Performans Bilgileri

1. Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 11. Performans Sonuçları Tablosu

Performans Sonuçları Tablosu					
Amaç	Eğitim –Öğretim Hizmetlerinin Kalitesini Geliştirmek				
Hedef	Öğrencilerin Niteliğini Artırmak				
Sorumlu Birim	Rektörlük				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Akademik Birimler, Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemi Gerçekleşme Değeri	Performans
Uygulama ve Araştırma Merkezi sayısı*	Sayı	12	14	12	%0
Sapma Nedeni	Plan başlangıç döneminden itibaren Covid-19 pandemisi sebebiyle performans göstergesinde istenilen başarı elde edilememiştir.				

*Kümülatif

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İşletme müdürlüğümüz, Üniversitemiz Stratejik Planında yer amaçlar ve hedefler doğrultusunda belirlediği performans programlarında yer alan hedeflerini, göstergeler üzerinden değerlendirdiğimizde 2020 yılında Covid-19 pandemisi sebebiyle performans göstergesinde istenilen başarı elde edilememiştir.

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,
- ✚ Muhasebe işlemlerinin kurum dışındaki saymanlık aracılığıyla yürütülmesi.
- ✚ Merkezi yönetime bağımlı mali yapının mali özerkliği ve bilimsel faaliyetlere yönelik teşvikleri zayıflatması.

C. Değerlendirme

2020 yılı mali yılı içerisinde İşletme Müdürlüğümüzün yeniden yapılandırma çalışmaları kapsamında Müdürlük personeli değişmiş olup, deneyimli personel sıkıntısı, yapılan iş ve işlemlerde maddi ve manevi cezayi müeyyide ile karşılaşma durumları ve yeni bir üniversite olmanın vermiş olduğu çeşitli sıkıntı ve eksikliklere rağmen çalışanların azmi, özverisi, ikili ilişkileri ve kurum içi/dışı dayanışması sayesinde hedeflere emin adımlarla ilerlenmektedir. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü olarak amacımız, kaynakları etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanarak, üstünlüklerimizi akılcı, doğru, insan odaklı ve etkili kullanarak, zayıf yönlerimizi bertaraf edip daha kaliteli hizmet vermektir.

D. Öneri ve Tedbiler

Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerimizin örgütlenme ve organizasyonunu tamamlaması ve birim işlerinin gerektirdiği bilgi ve donanıma sahip yeterli sayıda personelin tahsis edilmesi, halinde daha verimli etkin ve kaliteli hizmet verilebileceği değerlendirilmektedir.

V. EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama etkilisi 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 kaynaklar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık 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. (Ordu Üniversitesi-29 .01.2021)


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