



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE  
BAŞKANLIĞI

2019 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

ISPARTA 2019

## **1. Başkanlığın Görev ve Sorumlulukları:**

Yükseköğretim üst kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatının Kuruluş ve Görevlerine İlişkin Esasları düzenleyen 124 Sayılı KHK'nın yedinci bölümünde, Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri tanımlanmış olup bu çerçevede Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı olarak belirtilen Başkanlığımızın görevleri 36 ncı maddede;

- a) Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- b) Temizlik, güvenlik, ısıtma 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,

şeklinde belirlenmiştir.

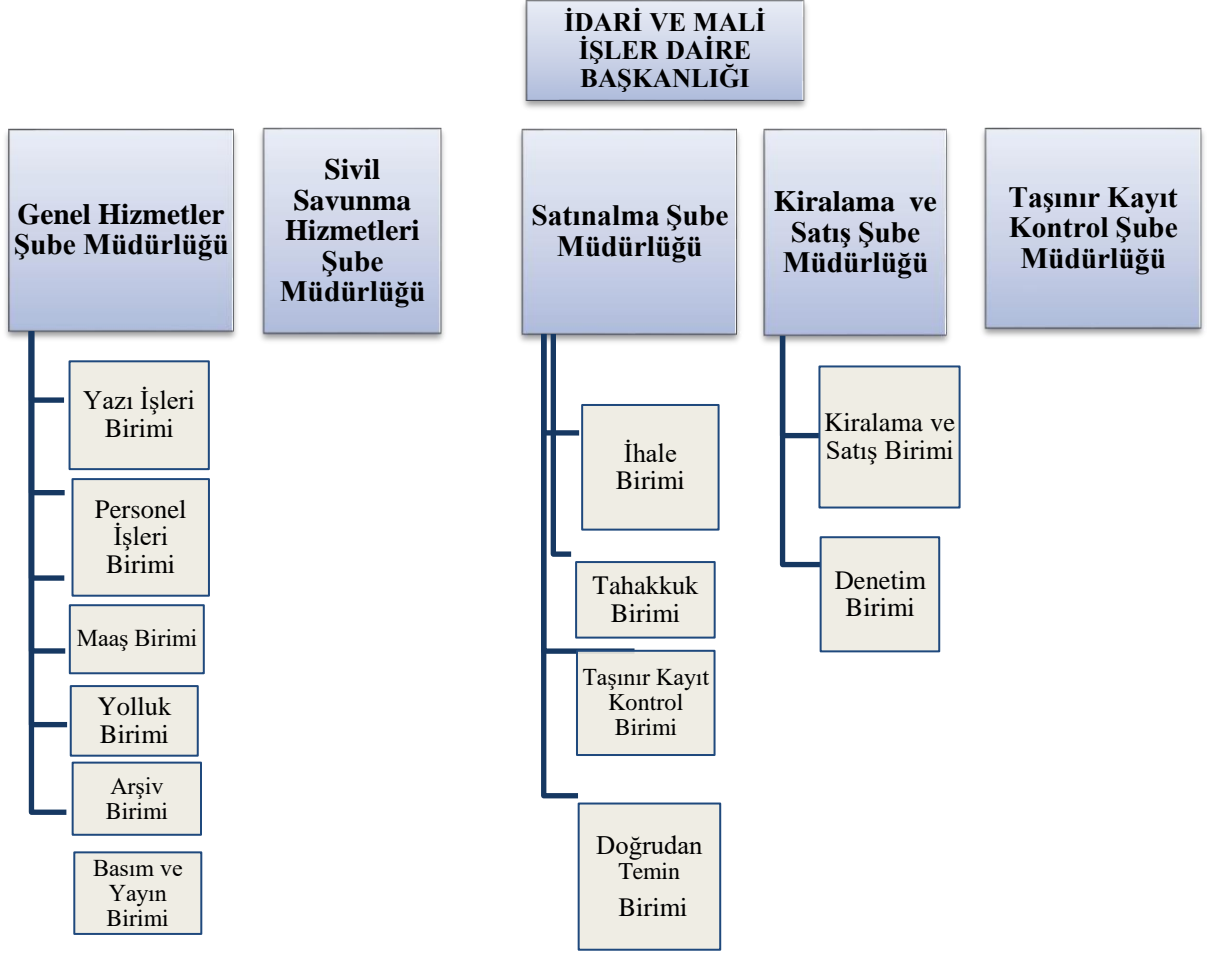
Yukarıda belirtilen görevlerin yanı sıra, Üniversitemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazların kiralama işlemleri Başkanlığımızca yürütülmektedir.

## **2. Misyon ve Vizyon:**

Misyonumuz; Üniversitemiz birimlerinin tüketime yönelik ortak ihtiyaçları ile eğitim ve araştırma faaliyetlerine yönelik yatırım nitelikli makine teçhizat ve büro malzemelerinin teminini sağlamak, sivil savunma, güvenlik ve temizlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, Üniversitemiz taşınmazlarının satışı, kiralaması, irtifak hakkı tesisi vb. işlemleri gerçekleştirmektir.

Vizyonumuz; gelişime açık ve işinde uzmanlaşmış kadrosuyla teknolojik imkânların tamamını iş süreçlerinde kullanabilen, hesap verilebilirliği ve hizmet kalitesini ilke edinmiş, Üniversitemizin ihtiyaçlarının karşılanması noktasında hızlı ve etkili çözümler üretebilen bir Başkanlık olmak.

### 3 . Teşkilat Şeması:



### 4. Personel Sayıları:

- 1 Daire Başkanı
  - 4 Şube Müdürü
  - 2 Şef
  - 2 Ayniyat Saymanı
  - 1 Araştırmacı
  - 1 Öğretmen
  - 1 Teknisyen
  - 1 Teknisyen Yardımcısı
  - 15 Bilgisayar İşletmeni
  - 1 Koruma ve Güvenlik Görevlisi
  - 1 Memur
  - 2 Hizmetli
  - 15 Sürekli İşçi,
- olmak üzere fiilen çalışan personel sayısı 47'dir.

## **5.Satınalma Şube Müdürlüğü:**

2019 Yılında İhale Birimimizce Yapılan İhaleler;

- Damacana ve Bardak Su Alımı
- Sürekli İşçi Personeli için Kıyafet Alımı
- Kırtasiye Malzemesi Alımı
- Temizlik Malzemesi Alımı
- Eczacılık Fakültesi için 19 Kalem Laboratuvar Malzemesi Alımı
- Bouldering Yapay Tırmanış Duvarı Alımı
- Genomik ve Proteomik Çalışma Paketi Alımı
- 6 Kalem Laboratuvar Malzemesi Alımı
- Tıbbi, Tehlikeli ve Radyoaktif Atık Konteyner (3 Bölmeli)Alımı
- Metalik Yüzey Kaplama ve Yapı İyileştirme Sistemi Alımı
- Mürekkep, Master ve Toner Alımı
- Mühendislik Fakültesi için 14 Kalem Laboratuvar Malzemesi Alımı
- Simüle Hasta Laboratuvarı için Malzeme Alımı
- Eczacılık Fakültesi, Mühendislik Fakültesi ve Atayalvaç Sağlık Hizmetleri MYO için Laboratuvar Malzemesi Alımı
- Microsoft Lisans Anlaşması

2018 Yılında Yapılan İhaleler Ve Toplam Bedeli: 2.378.944,26 TL

## **Harcamaların Gider Türleri ve Birim Türleri İtibariyle Dağılımı**

<b>Gider Türü / Faaliyet</b>	<b>Eğitim Öğretim</b>	<b>Araştırma</b>	<b>İdari Faaliyet</b>	<b>Toplam</b>
Büro Malzemesi	233.200	0	1.201.567	1.434.768
Laboratuvar Cihazı	847.059	0	399.762	1.246.820
Bilgisayar	171.118	34.409	6.997	212.524
Yazıcı-Optik Okuyucu-Baskı vb.	0	0	0	0
Projeksiyon	0	0	0	0
Tüketim Malzemesi	46.018	30.839	302.909	379.766
Kıdem Tazminatı	0	0	17.081	17.081
Hizmet Alımı	2.000	72.420	440.229	514.649

Görev Gideri	0	9.964	60.894	<b>70.858</b>
Makine Teçhizat Bakım Onarım Gideri	0	0	57.522	<b>57.522</b>
Laboratuvar Gereçleri	294.193	351.498	151.123	<b>796.814</b>
Yazılım Alımı	29.500	0	319.939	<b>349.439</b>
Enerji Alımları	0	0	17.532.102	<b>17.532.102</b>
<b>Toplam</b>	<b>1.623.088</b>	<b>499.130</b>	<b>20.490.125</b>	<b>22.612.343</b>

2019 yılında İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca yapılan gider toplamı 23.793.565 TL olup bunun yaklaşık 17,5 milyon TL'si enerji alımı, 1,5 Milyon TL'si tüketim malzemesi, 1,5 Milyon TL'si büro malzemesi, 2 Milyon TL'si laboratuvar cihazı ve laboratuvar gereçleri alımı için yapılmıştır.

#### Harcamaların, Birim Türleri ve Kullanım Amaçları İtibariyle Dağılımı

Birim Türü / Faaliyet	Eğitim Öğretim	Araştırma	İdari Faaliyet	Toplam
<b>Bölüm</b>	0	0	4.248	<b>4.248</b>
<b>Enstitü</b>	0	0	1.154	<b>1.154</b>
<b>Fakülte</b>	1.351.496	50.000	251.059	<b>1.652.555</b>
<b>Hastane</b>	0	0	0	<b>0</b>
<b>İdari</b>	0	0	20.027.290	<b>20.027.290</b>
<b>Merkez</b>	0	449.130	121.906	<b>571.036</b>
<b>Meslek Yüksekokulu</b>	63.664	0	7.756	<b>71.420</b>
<b>Yüksekokul</b>	207.928	0	76.712	<b>284.640</b>

<b>Toplam</b>	<b>1.623.088</b>	<b>499.130</b>	<b>20.490.125</b>	<b>22.612.343</b>
---------------	------------------	----------------	-------------------	-------------------

2019 yılında İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca yapılan gider toplamı 23.793,565 TL olup bunun yaklaşık 1,7 Milyon TL'si fakültelerin talepleri için, 20 Milyon TL'si idari birimler için, 570 bin TL'si merkezler için ve 284 Bin TL'si yüksekokullar için yapılmıştır.

Bu giderlerin yaklaşık 20 Milyon TL'si idari faaliyetleri, 1,6 Milyon TL'si eğitim faaliyetlerini, 499 Bin TL'si araştırma faaliyetlerini gerçekleştirmeye yöneliktir.

### **6.Kiralama ve Satış Şubesi:**

Kantin, kafeterya, fotokopi odası, ATM ve benzeri faaliyetler için taşınmaz kiralama işlemlerini gerçekleştirmektedir.

**Görev Tanımı:** Personel ve öğrencilerimizin çeşitli ihtiyaçlarını karşılamak üzere, gerek ortak kullanım alanlarında, gerekse birimlerdeki kantin, kafeterya, fotokopi odası, ATM ve benzeri yerleri kiraya verme işlemini gerçekleştirmektedir.

**Personel Sayısı:** 1 Şube Müdürü, 2 Memur, 2 Sürekli İşçi

### **Üniversite Mülkiyetindeki Kiraya Verilen Toplam Yerler**

#### **1) Kantin – Kafeterya - Kafe**

- Doğu Yerleşkesinde : 11 adet
- Yerleşke Dışında (ilçelerde) : 0 adet

#### **2) Fotokopi Çekim Yerleri**

- Doğu Yerleşkesinde : 7 adet
- Yerleşke Dışında (ilçelerde) : 0 adet

#### **3) ATM ve Banka Şubesi**

- Banka Şubesi : 1 adet
- ATM : 12 adet

#### **4) Üniversite Mülkiyeti Kiralanan Diğer Yer Sayıları**

- Çay Ocağı Yeri : 2 adet
- GSM Baz İstasyonu : 5 adet
- Taksi Durağı : 1 adet
- Otobüs Bilet Satış odası : 1 adet
- PTT Şubesi : 1 adet
- Kart Dolum Noktası : 2 adet
- Bayan Kuaför Yeri : 1 adet
- Kahve Satış Yeri : 1 adet
- Soğuk-Sıcak Yiyecek-İçecek Otomat Yeri : 23 adet

### **Üniversite Mülkiyeti 2019 Yılında İhale Edilen Yerler**

**1) Kantin – Kafeterya - Kafe**

- Doğu Yerleşkesinde : 4 adet

**2) Fotokopi Odası Yeri**

- Doğu Yerleşkesinde : 6 adet

**3) ATM Yeri**

- Doğu Yerleşkesinde : 3 adet

**4) Çay Ocağı Yeri**

- Doğu Yerleşkesinde : 2 adet

**5) Üniversite Mülkiyeti Kiralanan Diğer Yer Sayıları**

- Doğu Yerleşkesinde : 3 adet

**Üniversite Mülkiyeti 2019 Yılında İhale Edilip Kiralanamayan ve İhale Sürecinde Olan Yerler**

**1) Fotokopi Odası Yeri**

- Doğu Yerleşkesinde : 1 adet

**2) Taksi Durağı Yeri**

- Doğu Yerleşkesinde : 1 adet

**Üniversite Mülkiyetinde 2019 Yılında Yapılan Kısa Süreli (Günlük) Kiralamalar**

- Yiyecek-İçecek ve Eğitim Satandı :31 Stand
- Fotoğraf Çekimi : 1 Firma
- Derslik Kiralaması : 1 Firma
- Yurt Tanıtım Stand :15 Firma
- Diğer (Banka, kozmetik, konser, mobil verici) : 6 Firma

**Hazine Mülkiyeti Kiralanan Toplam Yer Sayıları**

**1) Kantin – Kafeterya - Kafe**

- Batı Yerleşkesinde : 5 adet

**2) Fotokopi Çekim Yerleri**

- Batı Yerleşkesinde : 3 adet

**3) ATM Yerleri**

- Batı Yerleşkesinde : 10 adet
- Yerleşke Dışında (ilçelerde) : 1 adet

**4) Hazine Mülkiyeti Kiralanan Diğer Yer Sayıları**

- Kart Dolum Noktası : 1 adet
- Soğuk-Sıcak Yiyecek-İçecek Otomat Yeri : 5 adet

## 7. Destek Hizmetleri Şubesi:

Maaş işçi ücretleri ve yolluk ödeme evraklarının hazırlanması işlemlerini, yazı işlerini, personel işlerini, arşiv işlemleri ve basım yayın işlemleri Destek Hizmetleri Şubesinde yürütülmektedir. Ayrıca Rektörlük Özel Kalem, Genel Sekreterlik, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü maaşları ve Yollukları Destek Hizmetlerince hazırlanmaktadır.

01.04.2018 tarihinde sürekli işçi kadrosuna geçen Büro hizmetleri 188, Temizlik Hizmetleri 181, Güvenlik Hizmetleri 112, Teknik Hizmetleri 73, Park ve Bahçe Hizmetleri 21 kişi olmak üzere toplamda 575 personelin maaşı yapılmaktadır.

### Yolluk

## 2019 YILI YURTIÇI - YURTDIŞI GÖREVLENDİRMELER VE YOLLUK ÖDEMELERİ

	ÖZEL KALEM												
	KİŞİ SAYISI	GÖREVLENDİRME ADEDİ	TAKSİ TOPLAM TUTARI	TAKSİ ADEDİ	OTOBÜS TOPLAM TUTARI	OTOBÜS ADEDİ	UÇAK TOPLAM TUTARI	UÇAK ADEDİ	KONAKLAM A TUTARI	KONAKLAM A ADEDİ	YEVİMİYE GÜNÜ	YEVİMİYE TOPLAMI	GENEL TOPLAM
YURTIÇI GEÇİCİ YOLLUK	113	182	2.960,00	119	2.990,00	65	9.351,87	41	2.718,02	45	337	12.625,16	30.645,05
YURTDIŞI GEÇİCİ YOLLUK	58	58	16.077,30	94	1.025,52	30	201.100,09	108	4.227,98	19	222	194.941,81	417.372,70
SÜREKLİ YOLLUK	2	2			113,00	2							113,00
EMEKLİ YOLLUK	2	2										3.647,86	3.647,86
TOPLAM	175	244	19.037,30	213	4.128,52	97	210.451,96	149	6.946,00	64	559	211.214,83	451.778,61

## 2019 YILI YURTIÇI - YURTDIŞI GÖREVLENDİRMELER VE YOLLUK ÖDEMELERİ

	GENEL SEKRETERLİK												
	KİŞİ SAYISI	GÖREVLENDİRME ADEDİ	TAKSİ TOPLAM TUTARI	TAKSİ ADEDİ	OTOBÜS TOPLAM TUTARI	OTOBÜS ADEDİ	UÇAK TOPLAM TUTARI	UÇAK ADEDİ	KONAKLAM A TUTARI	KONAKLAM A ADEDİ	YEVİMİYE GÜNÜ	YEVİMİYE TOPLAMI	GENEL TOPLAM
YURTIÇI GEÇİCİ YOLLUK	46	58	915,00	122	3.743,00	66	939,00	8	725,19	19	97	3.943,26	10.265,45
YURTDIŞI GEÇİCİ YOLLUK	1	1							209,01	3	5	3.541,01	3.750,02
SÜREKLİ YOLLUK													0,00
EMEKLİ YOLLUK	2	2										3.647,86	3.647,86
TOPLAM	49	61	915,00	122	3.743,00	66	939,00	8	934,20	22	102	11.132,13	17.663,33



## 2019 YILI YURTIÇİ - YURTDIŞI GÖREVLENDİRMELER VE YOLLUK ÖDEMELERİ

	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI												
	KİŞİ SAYISI	GÖREVLENDİRME ADEDİ	TAKSİ TOPLAM TUTARI	TAKSİ ADEDİ	OTOBÜS TOPLAM TUTARI	OTOBÜS ADEDİ	UÇAK TOPLAM TUTARI	UÇAK ADEDİ	KONAKLAM A TUTARI	KONAKLAM A ADEDİ	YEVMIYE GÜNÜ	YEVMIYE TOPLAMI	GENEL TOPLAM
YURTIÇİ GEÇİCİ YOLLUK													0,00
YURTDIŞI GEÇİCİ YOLLUK													0,00
SÜREKLİ YOLLUK													0,00
EMEKLİ YOLLUK	3	3										5.525,09	5.525,09
TOPLAM	3	3	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0	5.525,09	5.525,09

### 8. Basım ve Yayın Birimince 2019 Yılı Faaliyetleri:

- 1- Üniversitemiz kültür yayını olarak 3 adet kitap ilk defa basılmıştır.
- 2- Üniversitemizde gerçekleştirilen etkinliklere ait basılan kitapların ISBN numaraları alınarak dağıtımları yapılmıştır.
- 3- Üniversitemiz birimlerince çıkarılan 8 adet derginin basımı yapılmıştır.
- 4- Üniversitemizde düzenlenen 3 adet sempozyum ve çalıştaya ait bildiri kitabı basılmıştır.
- 5- YÖS, Kalkülüs ve Enformatik Bölümlerinin sınav soruları basılmıştır.
- 6- Bayram, yılbaşı tebrik kartları, kartvizit, davetiye, A-3 afiş, broşür teşekkür belgesi ve geçici mezuniyet belgelerinin basımı yapılmıştır.

### 9. Sivil Savunma Hizmetleri Şubesi

Üniversitemizde meydana gelebilecek afet ve düşman saldırılarına karşı personelin can ve mal kaybının en az seviyeye indirilmesi, hayati önem taşıyan her türlü tesis ve kuruluşların korunması faaliyetlerinin devamını sağlayacak iyileştirmenin yapılması, savunma gayretlerinin personel tarafından en yüksek seviyede desteklenmesi ve personelin moralini yüksek tutmak için alınacak her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbir ve faaliyetleri ifade eder.

### **2019 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER:**

- Üniversitemiz sivil savunma planı güncellenerek Isparta Valiliğine gönderildi.
- Üniversite personeline ait Milli Müdafaa Mükellefiyeti görevleri güncellenerek İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne gönderildi.
- Isparta Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine Üniversitemiz personelinden görevlendirmeler yapıldı.
- Sivil Savunma Şube Müdürlüğünde görevli personelimiz, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünce verilen “Sivil Savunma Planlarının Hazırlanması” eğitimine katıldı.
- Üniversitemiz sivil savunma servisleri güncellendi.
- Söndürme ekibine, Isparta Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü ile beraber 06.11.2019 tarihinde yangın önleme ve söndürme eğitimi verilerek yangın söndürme tatbikatı yaptırılmıştır.
- Üniversitemiz birimlerinde bulunan, dolum ve bakım zamanı gelen yangın söndürme cihazlarının dolum ve bakımları yaptırılmıştır. Ayrıca ihtiyaç olan YSC.ler tespit edilerek alınması sağlanmıştır.
- Tespit edilen Üniversitemiz personeline İl Sağlık Müdürlüğü tarafından 16 saatlik ilkyardım eğitimi verilmiştir.
- Üniversitemize yeni gelen, ayrılan veya kadro ve görev yeri değişen idari personelin, İnsan Gücü Planlama Sistemi(İGPS) kayıtları periyodik olarak güncellenmektedir.