



SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

2024 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

*Bilgiyi beceriyle
bütünleştiriyoruz*

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
2024



*Millete gideceği yolu gösterirken dünyanın her türlü iliminden, keşiflerinden, gelişmelerinden yararlanalım,
ama unutmayalım ki, asıl temeli kendi içimizden çıkarmak zorundayız.*

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I. GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER	4
A.1. Misyon	4
A.2. Vizyon.....	4
A.3. Temel Değerler	4
B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR	4
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	5
C.1.3. Hizmet Alanları.....	5
C.1.4. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları	5
C.1.5. Taşıtlar	5
C.2. Teşkilat Yapısı	6
C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	7
C.3.2. Bilgisayarlar	7
C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	7
C.4. İnsan Kaynakları	8
C.4.8. İdari Personel	8
C.4.9. İdari Personelin Eğitim Durumu	8
C.4.10. İdari Personelin Hizmet Süreleri	8
C.4.11. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	8
C.4.13.İşçiler.....	9
C.4.14. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri.....	9
C.4.15. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımları	9
C.4.16. 4/B Sözleşmeli Personel Kadro Sayısı.....	9
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	10
A. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER	10
A.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	10
A.1.1. Politikalar	10
A.1.1.1. Eğitim Öğretim Politikası	10
A.1.1.2. Araştırma Geliştirme Politikası.....	11
A.1.1.3 Topluma Hizmet Politikası	11
A.1.1.4. Yönetim Politikası	11
A.1.1.5. Kalite Politikası.....	11
A.1.1.6. İnsan Kaynakları Politikası	11

B. DİĞER HUSUSLAR	11
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	12
A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	14
A.3. Mali Denetim Sonuçları.....	14
B. ÜSTÜNLÜKLER, ZAYIFLIKLAR	15
B.1 Güçlü Yönler.....	15
B.2 Zayıf Yönler	15
B.3 İyileştirmeye Açık Alanlar	15
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	16
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	16

Tablo Listesi

Tablo 1: Hizmet Alanları	5
Tablo 2: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları	5
Tablo 3: Taşıtlar	5
Tablo 4: Bilgisayarlar.....	7
Tablo 5: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
Tablo 6: İdari Personel Kadro Sayısı	8
Tablo 7: İdari Personelin Eğitim Durumu	8
Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Süreleri	8
Tablo 9: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	8
Tablo 10: İşçiler	9
Tablo 11: Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri	9
Tablo 12: Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımları	9
Tablo 13: Sözleşmeli Personel Kadro Sayısı	9
Tablo 14: Ön Mali Kontrole İlişkin Bilgiler	14

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 7141 Numaralı Kanun” ile Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi kurulmuştur. Başkanlığımız 190 sayılı Kanun Hükmünde kararname gereği Üniversitemiz İdari Teşkilat Şemasında yer almıştır.

7141 Sayılı Yasa ile kurulan Üniversitemiz, hızlı gelişme süreci içinde bulunmaktadır. Başkanlığımız, sorunları öteleyici değil çözümleyici, talep edilen birimlerin mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutmuş, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına tüm personeliyle ödünsüz özen göstermiş, ihtiyaçların temininde açıklık, şeffaflık ve rekabet gibi unsurlar dikkate alınarak en iyiyi en uygun fiyatla temin edilecek şekilde giderlerin gerçekleştirilmesi sağlamaktadır.

İhtiyaçların sınırsız olmasına karşılık bütçe imkânlarının sınırlı olması, istenen hedeflere ulaşmada önemli bir engel oluşturmaktadır. Bu nedenle mevcut kaynakların verimli bir şekilde kullanılması başta gelen hedeflerimizdendir.

Haluk TOK

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

Ocak 2025

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER

A.1. Misyon

İnsanlığa değer katan, analitik düşünebilen, mesleki açıdan yetkin, iletişim becerisine sahip, bilgiyi beceri ile bütünleştiren bireyler yetiştirmek ve evrensel nitelikte bilim, teknoloji ve hizmet üretmektir.

A.2. Vizyon

Uygulamalı eğitim ve araştırmada öncü, yenilikçi yaklaşımlarla öğrenciyi merkeze alan, ürettiği bilim ve teknoloji ile paydaşlarının sorunlarına çözüm üreten, uluslararası tanınırlığa sahip bir üniversite olmaktır.

A.3. Temel Değerler



B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 36. Maddesi gereğince yapılması gereken görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- Yükseköğretim Kurulunun tüm personel ve sosyal hizmetlerini görmek,
- Bakım, onarım, aydınlatma, ısıtma, temizlik ve benzeri işleri yapmak, basım ve grafik işleri ile evrak, yazı, belge çoğaltma hizmetlerini yapmak,
- Sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yerine getirmek.

Başkan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının en üst amiridir. Başkanlığa Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle verilmiş olan görevleri Genel Sekreterlik makamının emir ve direktifleri yönünde mevzuata, plan ve programlara uygun olarak zamanında ve eksiksiz olarak yürütmekle ve bünyesinde çalışan bütün görevliler üzerinde genel yönetim, denetim, iş bölümü yapma, çalışma düzeni kurma, yetiştirme, hizmet içi eğitimi sağlamakla ayrıca Başkanlığın faaliyet alanına giren konularda Üniversitenin diğer birimleri ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve Genel Sekreterlik makamına karşı sorumludur.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1.3. Hizmet Alanları

Tablo 1: Hizmet Alanları

Yıl		Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
2022	Akademik Personel Hizmet Alanları	-	-	-
2023		-	-	-
2024		-	-	-
2022	İdari Personel ve Sürekli İşçi Hizmet Alanları	6	-	17
2023		6	-	19
2024		6	-	22

C.1.4. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Tablo 2: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	2022		2023		2024	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
Ambar (Depo)	2	160	2	160	2	160
Arşiv	1	71	1	71	1	71
Atölye	-	-	-	-	-	-

C.1.5. Taşıtlar

Tablo 3: Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Kuruma Ait Taşıtlar			Hizmet Alım Yöntemiyle Edinilmiş Taşıtlar			Toplam		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
Otomobil	3	3	4	5	5	5	8	8	9
Kamyonet	2	2	2	6	9	10	8	11	12
TOPLAM	5	5	6	11	14	15	16	19	21

C.2. Teşkilat Yapısı

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız İdari ve Mali İşler Daire Başkanına bağlı olarak aşağıda gösterilen 4 Şube Müdürlüğü ve 1 Sivil Savunma Uzmanından oluşmaktadır.



C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

C.3.2. Bilgisayarlar

Tablo 4: Bilgisayarlar

Bilgisayarlar	2022	2023	2024
Masa Üstü	14	17	21
Tablet	-	-	-
Dizüstü	5	5	8
TOPLAM	19	22	29

C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (Adet)			Eğitim Amaçlı (Adet)			Araştırma Amaçlı (Adet)		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
Projeksiyon	1	1	3	-	-	-	-	-	-
Slayt Makinesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tepegöz	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BarkotOkuyucu	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Baskı Makinesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Faks	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kameralar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Televizyonlar	1	2	2	-	-	-	-	-	-
Yazıcı	8	8	9	-	-	-	-	-	-
Tarayıcılar	1	-	2	-	-	-	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DVD Oynatıcı	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Laboratuvar Cihazı	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Grafik Çizim Tableti	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mikrofon	-	--	-	-	-	-	-	-	-
Kimlik Basma Makinesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-

C.4. İnsan Kaynakları

C.4.8. İdari Personel

Tablo 6: İdari Personel Kadro Sayısı

	Dolu			Boş			Toplam		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
Genel İdari Hizmetler Sınıfı									
Sağlık Hizmetleri Sınıfı									
Teknik Hizmetleri Sınıfı									
Eğitim ve Öğr. Hizmetleri Sınıfı									
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı									
Din Hizmetleri Sınıfı									
Yardımcı Hizmetler Sınıfı									
TOPLAM	1							-	

C.4.9. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 7: İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı					
Kişi Sayısı (4/B)					
Yüzde %					

C.4.10. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Süreleri

	0-1 Yıl	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı							
Kişi Sayısı (4/B)							
Yüzde %							

C.4.11. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 9: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	18 -20 Yaş	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı							
Kişi Sayısı (4/B)							
Yüzde %							

C.4.13. İşçiler

Tablo 10: İşçiler

	2022			2023			2024		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler									
Vizeli Geçici İşçiler									
TOPLAM									

C.4.14. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Tablo 11: Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde %						

C.4.15. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımları

Tablo 12: Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımları

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						-
Yüzde %						

C.4.16. 4/B Sözleşmeli Personel Kadro Sayısı

Tablo 13: Sözleşmeli Personel Kadro Sayısı

	Dolu			Boş			Toplam		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
Büro Personeli									
Avukat									
Koruma ve Güvenlik									
Mimar									
Mühendis									
Tekniker									
Teknisyen									
Destek Personeli									
TOPLAM									

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planı; 5 stratejik amaç, 8 stratejik hedeften oluşmaktadır.

Amaç 1- Eğitim-öğretim süreçlerinde etkin, verimli ve sürdürülebilir başarı sağlamak.

Hedef 1.1. Ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitimde tercih edilen bir üniversite olmak.

Hedef 1.2. Programları ulusal ve uluslararası yeterlikler çerçevesinde ve paydaş beklentilerini dikkate alarak güncellemek.

Hedef 1.3. Bilgiyi beceri ile bütünleştiren bir üniversite olarak sektörün ihtiyaçları doğrultusunda +1 Uygulamalı Eğitim Modelini sürekli iyileştirmek.

Amaç 2- Bölgesel, ulusal ve uluslararası ihtiyaçlar doğrultusunda araştırmalar yapıp, teknoloji geliştirerek nitelikli ve ticarileşebilir Ar-Ge çalışmaları yapmak.

Hedef 2.1. Paydaş ihtiyaçlarını dikkate alarak Ar-Ge çalışmalarını arttırmak.

Hedef 2.2. Ar-Ge çalışmalarına yönelik üniversite laboratuvar alt yapısını kurmak ve güçlendirmek.

Amaç 3- Topluma değer katan ve değer üreten toplumsal sorunların çözüm merkezi olmak.

Hedef 3.1. Kurumsal olarak düzenlenen Yaşam boyu öğrenim faaliyetlerini ve toplumsal faaliyet sayısını arttırmak.

Amaç 4- İdari destek süreçlerinin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak.

Hedef 4.1. İdari destek süreçlerinde operasyonel çevikliği artırarak hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek.

Amaç 5- Katılımcı, şeffaf ve değişime açık bir yönetim anlayışıyla kurumsal kültürü geliştirmek.

Hedef 5.1. Kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi için marka imajını güçlendirmek ve bilinirliği arttırmak.

A.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

A.1.1. Politikalar

Üniversitedeki çalışmalarda uyulması gereken politikalar “eğitim-öğretim politikası, araştırma-geliştirme politikası, topluma hizmet politikası, yönetim politikası ve kalite politikası” başlıkları altında toplanmıştır.

A.1.1.1. Eğitim Öğretim Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, geliştirdiği uygulamalı eğitim modeli ile Türkiye’de rol model bir Üniversite olup, misyonunda evrensel nitelikte bilim, teknoloji ve hizmet üretmeyi hedeflemektedir.

Paydaş beklentileri doğrultusunda şekillendirilen, aynı zamanda Yükseköğretim Kurulu’nun başlatmış olduğu “Yükseköğretimde Dijital Dönüşüm Projesi” kapsamında desteklenen ve sürekli güncellenen eğitim-öğretim programları yine paydaşlarının desteği ile uygulama imkânına kavuşmaktadır.

Üniversitenin eğitim öğretim politikası; “*Evrensel ölçütlere bağlı eğitim-öğretim hizmetlerinde sürdürülebilirliğin sağlanmasıdır*”.

A.1.1.2. Araştırma Geliştirme Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi; akademik personeli, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri, misafir ve doktora sonrası araştırmacıları ile araştırma geliştirme faaliyetlerinde bulunarak bilime katkı sağlamaktadır.

Üniversitenin araştırma geliştirme politikası, *“Sektör ile iş birliği içerisinde iş dünyasının sorunlarına çözüm üretmek, ulusal ve uluslararası ölçekte bilimsel çalışmalar gerçekleştirmek”*.

A.1.1.3 Topluma Hizmet Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte bilgi ve beceriye dayalı insan gücü yetiştirmeyi aynı zamanda gerçekleştirdiği çözüm odaklı Ar-Ge hizmetleriyle topluma değer katmayı hedefleyen bir üniversitedir.

Üniversitenin topluma hizmet politikası; *“Sosyal, kültürel ve ekonomik yönlerden topluma değer katan çalışmalar gerçekleştirmek, tüm paydaşları ile birlikte bütün süreç ve faaliyetlerinin topluma faydalı olmasına özen göstermek, paydaşlarını sosyal sorumluluk faaliyetlerine özendirme ve gerçekleştirdiği faaliyetlerinde çevre ile ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde hareket etmektir”*.

A.1.1.4. Yönetim Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi; misyonu, vizyonu, temel değerleri ve stratejik hedefleriyle ilişkili olarak, katılımcı yönetim anlayışı ile paydaşlarının ve toplumun beklentilerini karşılamaya çalışmaktadır. Üniversite, öğrenci ve süreç merkezli bir sistem kurarak tüm faaliyetlerini çevre, bilgi güvenliği, öğrenci ve paydaş memnuniyeti yönetim sistemleri ile birlikte bir bütün olarak yönetmeyi hedeflemekte olup, çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte insan gücünü yetiştirerek, bilgiye, beceriye dayalı işgücü ortamına uygun bakış açısını yansıtan, tüm çalışanların ekip ve takım çalışması ile paylaşımını ve katılımını destekleyen kurum kültürünü oluşturma çabasıdır.

Üniversitede çalışanların gelişimleri takip edilerek performans değerlendirme, terfi, yetkilendirme ve kişisel takdir-tanıma uygulamaları ile kurum kültürünün güçlenmesi sağlanmaktadır.

Üniversitenin yönetim politikası; *“Şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışında, kararlarını paydaşlarının etkin katılımı ile hassas, eleştirel düşünebilen ve etik değerlere bağlı bir şekilde vermektir”*.

A.1.1.5. Kalite Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, toplam kalite yönetimi anlayışına sahip, öğrenmeyi ve dijital dönüşümü ön planda tutan bir üniversitedir.

Üniversitenin kalite politikası; *“Toplam kalite yönetimi yaklaşımıyla paydaşlarının memnuniyetini gözeterek ve tüm süreçlerini sürekli iyileştiren bir kurum olmaktır”*.

A.1.1.6. İnsan Kaynakları Politikası

Üniversitenin misyonu, vizyonu, değerleri ve stratejik hedefleriyle ilişkili olarak yetkin insan gücünü kurumumuza kazandırmayı ve ulusal ve uluslararası alanda çalışmak için tercih edilen bir üniversite olmayı hedeflemektedir. Çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte insan gücünü yetiştirerek, bilgiye, beceriye dayalı işgücü ortamına uygun bakış açısını yansıtan, tüm çalışanların ekip çalışması ile katılımını destekleyen, çalışanların gelişimlerini takip ederek performans değerlendirme, terfi, yetkilendirme, kişisel takdir-tanıma uygulamalarını hayata geçiren, eğitim-araştırmanın yanı sıra toplumsal duyarlıklar konusunda hassas, eleştirel, etik değerlere bağlı insan kaynağı istihdamına önem veren bir üniversite olmaktır.

B. DİĞER HUSUSLAR

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Kurumu adına verilen emir ve görevleri uzman ve yenilikçi personeliyle, temin ettiği kaynakları ihtiyaca göre, kamunun ve kurumun menfaatini ön planda tutarak, gerek mali işlemlerde ve gerekse idari işlemlerdeki kayıtlardan hesap vermeyi, 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, 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.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2021 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ										
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI										
TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN	HARCAMA ORANI
62.239.756.0-0521.0003-02-01.03.10	165.868.000,00	43.366.583,82	43.366.583,82	165.868.000,00	-50.421.939,82	165.868.000,00	0,00	154.847.890,51	11.020.109,49	93,36%
62.239.756.0-0521.0003-02-03.02	28.265.000,00	0,00	4.999.548,00	23.265.452,00	-5.704.912,00	20.039.482,00	399.470,00	15.473.738,68	4.565.743,32	83,85%
62.239.756.0-0521.0003-02-03.03.10	688.000,00	91.689,14	175.123,14	604.566,00	-135.170,00	535.766,00	0,00	272.378,58	263.387,42	61,72%
62.239.756.0-0521.0003-02-03.04	51.000,00	0,00	0,00	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00	14.516,84	36.483,16	28,46%
62.239.756.0-0521.0003-02-03.05	301.000,00	154.400,00	1.050,00	454.350,00	-1.050,00	454.350,00	0,00	454.097,85	252,15	99,92%
62.239.756.0-0521.0003-02-03.07	179.000,00	25.240,00	74.240,00	130.000,00	-49.240,00	112.100,00	0,00	107.293,20	4.806,80	97,31%
62.239.756.0-0521.0003-02-06.01	18.000.000,00	600.000,00	4.350.000,00	14.250.000,00	-1.350.000,00	14.250.000,00	0,00	14.247.265,84	2.734,16	99,98%
62.239.759.0-0521.0003-13-03.05	241.000,00	0,00	4.085,00	236.915,00	0,00	123.001,00	113.914,00	122.536,00	465,00	99,81%
62.239.759.0-0521.0003-13-03.07	373.000,00	0,00	318.700,00	54.300,00	0,00	0,00	54.300,00	0,00	0,00	100,00%

98.900.9006.0- 0521.0003-02-03.02	1.356.000,00	0,00	0,00	1.356.000,00	0,00	1.220.400,00	0,00	1.024.503,29	195.896,71	85,55%
98.900.9006.0- 0521.0003-02-03.03.10	52.000,00	0,00	0,00	52.000,00	0,00	52.000,00	0,00	30.933,31	21.066,69	59,49%
98.900.9006.0- 0521.0003-02-03.05	3.510.000,00	4.276.968,76	0,00	7.786.968,76	0,00	7.435.968,76	0,00	7.389.755,94	46.212,82	98,68%
98.900.9006.0- 0521.0003-02-03.07	726.000,00	0,00	0,00	726.000,00	0,00	726.000,00	0,00	723.021,44	2.978,56	99,59%
98.900.9006.0- 0521.0003-02-05.03	2.091.000,00	0,00	232.460,00	1.858.540,00	-335.000,00	1.756.000,00	102.540,00	1.636.757,10	119.242,90	94,30%
TOPLAM	221.701.000,00	221.701.000,00	221.701.000,00	221.701.000,00	221.701.000,00	221.701.000,00	221.701.000,00	221.701.000,00	221.701.000,00	

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

HARCAMA KALEMLERİ	2022	2023	2024	ARTIŞ ORANI(%)
1-PERSONEL GİDERLERİ	22.751.000	51.937.000	179.999.000	% 246.6
2-SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.668.000	10.671.000	34.599.000	% 224.2
3-MAL VE HİZMET ALIMİ GİDERLERİ	5.049.000	21.460.000	34.945.000	% 62.8
5-CARİ TRANSFERLER	515.000	1.221.000	2.091.000	% 71.3
6-SERMAYE GİDERLERİ	1.532.000	6.298.000	18.000.000	% 185.8
TOPLAM	34.515.000	70.148.460	269.634.000	% 284.4

A.3. Mali Denetim Sonuçları

Tablo 14: Ön Mali Kontrole İlişkin Bilgiler

2024 yılı içinde ön mali kontrol için Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiş evraklara ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

	Evrak/İhale Sayısı
Ön Mali Kontrole Gönderilen evrak sayısı	62
Ön Mali Kontrole Gönderilen İhale Dosyası	12
Olumlu Görüş Verilen	62
Olumsuz Görüş Verilen	0

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

B. ÜSTÜNLÜKLER, ZAYIFLIKLAR

B.1 Güçlü Yönler

- Personel odalarında bilgisayar, yazıcı, dâhili telefon gibi donanımlar
- İş süreçlerinde kullanılan otomasyon programları
- İletişim teknolojileri
- Güvenlik hizmetleri
- Genel alanların temizliği
- Çalışanlar arası iletişim
- Nitelikli kadro
- İstek, öneri ve şikâyet mekanizmalarına katılım ve geri bildirimler
- Üniversite yönetiminin katılımcı yaklaşımı
- Ekip ruhu
- Hızlı karar mekanizmaları

B.2 Zayıf Yönler

- Akademik ve idari personel sayısının yetersizliği
- Çalışanlara ve öğrencilere sağlanan sağlık, kültür ve spor hizmetleri
- Personelin iş yükü dağılımı

B.3 İyileştirmeye Açık Alanlar

- Aynı odada aynı işle ilgilenen personelin birlikte çalışması
- Alternatif personelin olması
- Taleplerin zamanında ve eksiksiz olarak gelmesi
- Diğer üniversitelerin işleyişlerini yerinde görülmesi ve bilgi alışverişi yapılması
- Temizlik takip formlarıyla işin takibinin yapılması
- Yapılacak alımların yılsonuna sıkıştırılmaması

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Haluk TOK
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı

*Bilgiyi beceriyle
bütünleştiriyoruz*



SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Esentepe Kampüsü Serdivan/SAKARYA T. 0 (264) 616 00 54 | F. 0 (264) 616 00 14
www.subu.edu.tr - subu@subu.edu.tr