



**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**  
**2022 YILI**  
**ÖZEL KALEM FAALİYET RAPORU**

**(Rektörlük / Genel Sekreterlik)**

# İÇİNDEKİLER

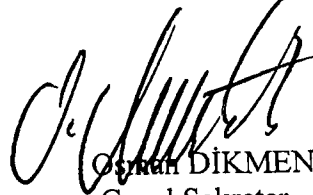
<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>3</b>
A. MİSYON VE VİZYON .....	3
1. <i>Misyon (Özgörev)</i> .....	3
2. <i>Vizyon (Uzgörü)</i> .....	3
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	3
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER .....	4
1. <i>Fiziksel Yapı</i> .....	4
2. <i>Teşkilat Yapısı</i> .....	5
3. <i>Bilgi ve Teknoloji Kaynakları</i> .....	5
4. <i>İnsan Kaynakları</i> .....	5
5. <i>Sunulan Hizmetler</i> .....	5
6. <i>Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</i> .....	6
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>6</b>
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....	6
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>6</b>
A. MALİ BİLGİLERİ .....	7-13
A.1. <i>Bütçe Uygulama Sonuçları</i> .....	7-13
B. PERFORMANS BİLGİLERİ .....	14
B.1. <i>Faaliyet ve Proje Bilgileri</i> .....	14
B.2 – <i>Performans Sonuçları Tablosu</i> .....	14
B.3 – <i>Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi</i> .....	15
B.4 – <i>Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi</i> .....	15
<b>IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>15</b>
A-ÜSTÜNLÜKLER .....	15
B-ZAYIFLIKLAR .....	15
C-DEĞERLENDİRMELER.....	15
<b>V - ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>15</b>
<b>VI – EKLER .....</b>	<b>15</b>

## SUNUŞ

124 Sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname”nin 16.maddesi uyarınca kurulan birimimiz hem “Özel Kalem-Rektörlük” hem de “Özel Kalem-Genel Sekreterlik” harcama birimlerini bünyesinde barındırmaktadır. Birimimiz Genel Sekreter’e bağlı olarak görev yapmakta olan diğer alt birimleri ile koordineli ve etkin düzeyde çalışmalarını devam ettirmektedir.

Birimler faaliyetlerini planlarken gelecekte neler yapabileceklerini, nasıl yapacaklarını ve bunları yaparken ne tür yöntemler izleyeceklerini ve ulaşmak istedikleri hedeflerini belirlemek zorundadırlar. “Genel Sekreterlik 2022 yılı Faaliyet Raporu” da Üniversitemizce hazırlanan 2022-2026 Stratejik Planda yer alan hedefler doğrultusunda Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca; personel, hizmet alımı, bilgi ve teknolojik kaynakların verimli ve etkin kullanılması gerekliliği ve bu gereklerin yerine getirilmesi amacı ile hazırlanmıştır.

Hedefimiz, tüm bu çalışmalar neticesinde bilgi akışını daha verimli ve düzenli bir şekilde kullanarak stratejik öngörüde bulunduğumuz çalışmalarımızı iyileştirerek, ileriki yıllarda da planlanan faaliyetleri gerçekleştirmek amacıyla devam ettirebilmektir. Aynı şekilde tüm birimlerimizin de etkili bir şekilde çalışmalara katılmasını dilerim.

  
Osman DİKMEN  
Genel Sekreter

# I. GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### 1. Misyon (Özgörev)

Bilimsel ve mesleki açıdan donanımlı, tercih edilen bireyler yetiştirmek, nitelikli ve özgün bilgi üretmek, ürettiği bilgiyi tüm paydaşlara sunarak toplumsal gelişime katkı sağlamaktır.

### 2. Vizyon (Uzgörü)

Kaliteli eğitimi, nitelikli bilimsel araştırmaları, yenilikçiliği ve girişimciliği ile geleceğe yön veren öncü bir araştırma üniversitesi olmaktır.

## B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### 1. Yetki

Genel Sekreterlik, 124 Sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname”nin 16. maddesi uyarınca kurulmuştur.

### 2. Görev

- Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak.
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun toplanmasını ve alınan kararların yazılmasını, korunmasını ve saklanmasını sağlamak.
- Hazırlanan Yönetmelik, Yönergelerin dağıtılması, uygulanması ve saklanmasını sağlamak,
- Basın ve Halkla İlişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak.
- Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- 4982 Sayılı Kanun uyarınca oluşturulan Bilgi Edinme Birimi hizmetinin yürütülmesi,
- Uluslararası ilişkiler, erasmus, gençlik programları, TÜBİTAK projeleri, FP7 Projelerini organize etmek, Lifelong Learning Program (LLP) programlarını organize etmek, LLP/Gruntvig, Comenius projelerinin takibini yapmak, LLP/Erasmus programı kapsamında öğrenci ve öğretim elemanı değişimini sağlamak, Ulusal Ajans ile tek iletişim noktasıdır, Öğrencilere yurtdışı eğitim programları ile ilgili bilgi vermek
- Rektörlük İdari Teşkilatının ISO 9001:2000 Yönetim Sistemleri kapsamında yapılan çalışmaları koordine etmek,
- 5018 Sayılı Kanun uyarınca harcama yetkilisi görevlerinin gereklerini yerine getirmek.
- Rektörlüğün düzenlemiş olduğu her türlü tören, kokteyl ve yemek organizasyonunu yapmak
- Sanatsal faaliyetlerin gerçekleşmesini sağlamak,
- Üniversite dergisinin (Uludağ Postası) ve öğrencilere yönelik bültenlerin hazırlanması,
- Uludağ Üniversitesinin fotoğraf arşivini yapmak,

### 3. Sorumluluk

- Görevlerde belirtilen hususların eksiksiz ve süresi içerisinde yerine getirilip getirilmediğini takip etmek ve gerekli düzenlemeleri yapmak.

## C. Birime İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

#### 1.01. Taşınmazlar

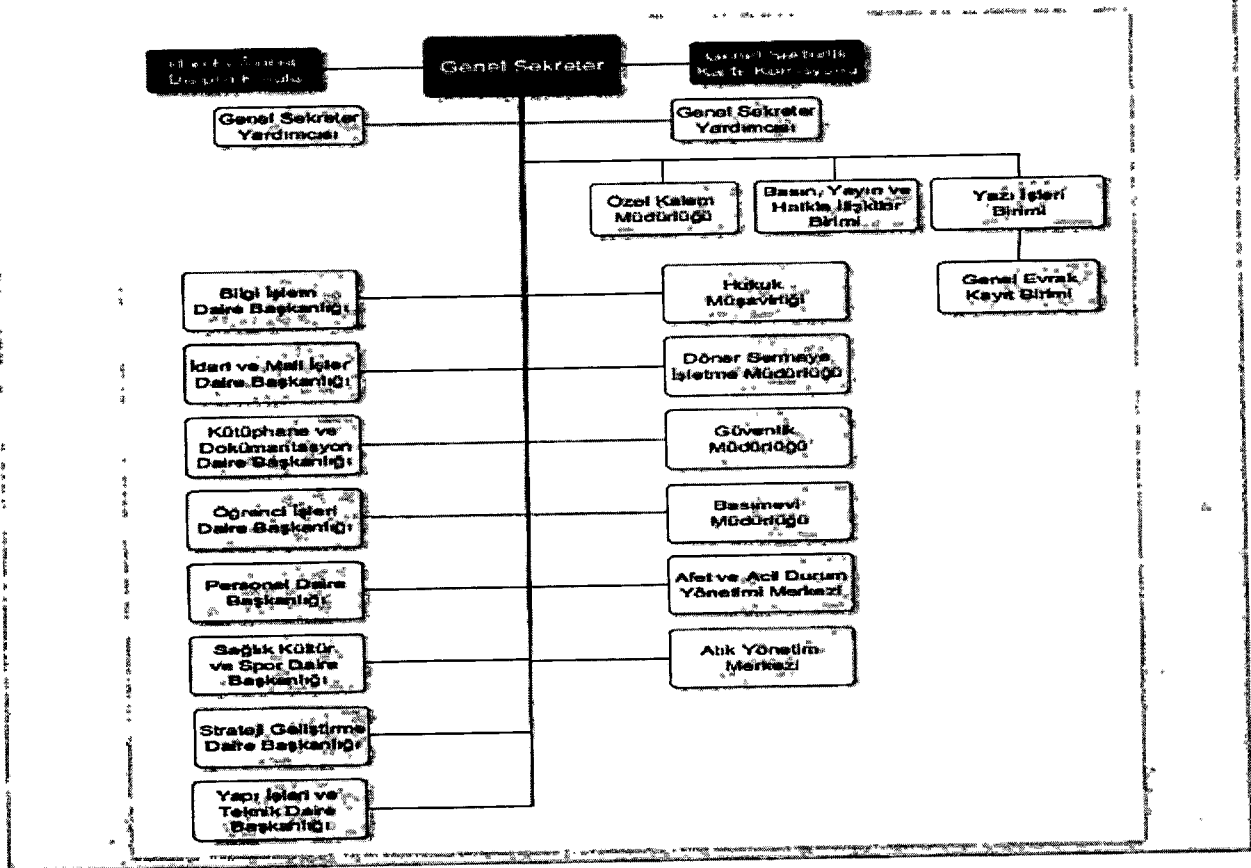
##### 1.01.3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 1.01.3.2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

YIL	Hizmet alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2022	356,64	-	1522,43	1879,07

### 2. Teşkilat Yapısı

## Organizasyon Şeması



### 3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Üniversitenin üst yönetim ve idari hizmetlerine ilişkin süreçler, idare düzeyinde ve diğer kamu kurumlarınca sağlanan bilişim sistemleri kapsamında yürütülmekte, izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Üst yönetim ve idari hizmetlerinden birçoğu idarenin ve diğer kamu kurumlarınca sağlanan bilişim sistemlerine yürütülmekte, izlenmekte, koordine edilmekte ve değerlendirilmektedir. İdare düzeyinde araştırma geliştirme ve akademik verilere ilişkin hizmetler BAPSİS, DETSİS ve AVESİS sistemleri, genel evrak, yazışma ve dokümantasyon hizmetleri UDOS sisteminde, kalite çalışmaları ÜNİKYS , iç kontrol hizmetleri ve stratejik planlama ve diğer bazı hizmetler de idarenin otomasyon sistemleri üzerinden yürütülmektedir. Diğer kamu kurumları tarafından sağlanan bilişim sistemleri; mali süreçlerde Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemlerinden , (KBS, MYS), personel özlük işlemleri ve öğrenci staj sigorta işlemlerine ilişkin hizmetler ise Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından sağlan sistemden yürütülmektedir. Ayrıca çalışanlar ve öğrenciler, bilgisayar ve cep telefonlarından EDUROAM ağ sisteminden faydalanmaktadır. Birim personeli tarafından bilişim hizmetleri kapsamında kullanılan makina teçhizat ve donanım envanteri yeterli sayıdadır.

### 4.İnsan Kaynakları

#### 4.3.3. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo 4.3.3.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle)

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2021	9	2	11
2022	8	7	15

### 4.Sunulan Hizmetle

Faaliyetlerini, Özel Kalem - Rektörlük ve Özel Kalem Genel Sekreterlik harcama birimlerine bağlı olarak yürüten, alt birimler ve bu birimler tarafından sunulan hizmetler;

- 1- Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi: Tüm AR-GE faaliyet ve hizmetleri,
- 2- Öğretim Üyesi Yetiştirme Birimi (ÖYP) : ÖYP Projesi faaliyet ve hizmetleri,
- 3- İç Denetim Birimi Başkanlığı : İdarenin içdenetim faaliyet ve hizmetleri,
- 4- Koordinatörlükler : Akademik ve İdari faaliyetlerin koordinasyonu hizmetleri,
- 5- Basımevi Müdürlüğü. : Rektörlük basım ve yayın hizmetleri,
- 6- Özel Kalem Müdürlüğü: Üst yönetime yardımcı destek hizmetleri,,
- 7- Basım Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi: Basım, yayın, halkla ilişkiler ve protokol hizmetleri,

olup birimler tarafından birim düzeyinde de faaliyet raporu da hazırlanmaktadır.

Üniversitenin üst yönetim ve idari hizmetlerine ilişkin süreçler, idare düzeyinde ve diğer kamu kurumlarınca sağlanan bilişim sistemleri kapsamında yürütülmekte, izlenmekte ve değerlendirilmektedir. İdare düzeyinde

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversitemiz tarafından iç kontrol standartlarının oluşturulmasında, uygulanmasında ve koordinasyonunun sağlanmasında yönelik eğitim çalışmaları tamamlanmış ve eylem planı hazırlanmıştır. Hazırlanan eylem planında belirlenen takvime göre çalışmalar yürütülmektedir. İç Kontrol sistemi kurum web sayfasında ilan edilmiş olup, çalışma grubu, teşkilat yapısı, veri giriş yetki listesi ve görev tanımları yapılmıştır. Eylem planında belirlenen takvime göre çalışmalar 2023 yılında da devam edecektir.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo A.1: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler
1.	Sosyal Sorumluluk ve Sürdürülebilirlik Bilinci ile Toplumsal Katkıyı Geliştirmek	Topluma Hizmet Amacıyla Yapılan Faaliyetlerin Sayısını ve Kalitesini Artırmak

### B. Temel Politika ve Öncelikler

-Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak.  
-Uluslararası ilişkiler, Erasmus, gençlik programları, BAP, TÜBİTAK projeleri, FP7 Projelerini organize etmek, Lifelong Learning Program (LLP) programlarını organize etmek, LLP/Gruntvig, Comenius projelerinin takibini yapmak, LLP/Erasmus programı kapsamında öğrenci ve öğretim elemanı değişimini sağlamak, Ulusal Ajans ile tek iletişim noktası oluşturmak, Öğrencilere yurtdışı eğitim programları ile ilgili koordinasyonu sağlamak.

-4982 Sayılı Kanun uyarınca oluşturulan Bilgi Edinme Birimi hizmetini yürütmek.

### C. Diğer Hususlar :

Özel Kalem Faaliyet Raporunda mali bilgilere Harcama Birimleri düzeyinde yer verilmiştir.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Özel Kalem faaliyet raporu kapsamında; faaliyetlerini Özel Kalem - Rektörlük ve Özel Kalem Genel Sekreterlik harcama birimlerine bağlı olarak yürüten alt birimlerce sunulan akademik ve idari hizmetler;

- 1- Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi: Tüm AR-GE faaliyet ve hizmetleri,
- 2- Öğretim Üyesi Yetiştirme Birimi (ÖYP): ÖYP Projesi faaliyet ve hizmetleri,
- 3- İç Denetim Birimi Başkanlığı : İdarenin içdenetim faaliyet ve hizmetleri,
- 4- Koordinatörlükler : Akademik ve İdari faaliyetlerin koordinasyonu hizmetleri,
- 5- Basımevi Müdürlüğü. : Rektörlük basım ve yayın hizmetleri,
- 6- Özel Kalem Müdürlüğü: Üst yönetime yardımcı destek hizmetleri,,
- 7- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi: Basın, yayın, halkla ilişkiler ve protokol hizmetleri, olup bazı birimler tarafından ayrıca alt birim düzeyinde faaliyet raporu da hazırlanmaktadır.

## A. Mali Bilgileri

### A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

#### A1.1 Bütçe Giderleri

#### 901- ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU TOPLAM ÖDENEK	YILSONU HARCAMA	YILSONU ÖDENEK KULLANIM ORANI (%)
56.178.749.0-0415.0001-02-06.01	0	3.633.000,00	0	3.633.000,00	3.633.000,00	100,00
56.178.749.0-0415.0001-13-01.02	1.075.000,00	435.375,00	0	1.510.375,00	1.510.375,00	100,00
56.178.749.0-0415.0001-13-02.02	531.000,00	215.055,00	0	746.055,00	746.055,00	100,00
56.178.749.0-0415.0001-13-03.02	10.197.000,00	6.000.000,00	0	16.197.000,00	16.197.000,00	100,00
56.178.749.0-0415.0001-13-03.03.10	678.000,00	0	0	678.000,00	678.000,00	100,00
56.178.749.0-0415.0001-13-03.05	965.000,00	3.250.237,56	0	4.215.237,56	4.215.237,56	100,00
56.178.749.0-0415.0001-13-03.07	418.000,00	0	0	418.000,00	418.000,00	100,00
56.178.749.0-0415.0001-13-03.08	21.000,00	0	0	21.000,00	21.000,00	100,00
56.178.749.0-0415.0001-13-06.01	7.597.000,00	0	0	7.597.000,00	7.597.000,00	100,00
62.240.768.0-0415.0001-13-03.02	0	195.064,39	0	195.064,39	21.764,51	11,16
62.240.768.0-0415.0001-13-03.03.10	0	645.132,45	0	645.132,45	3.914,81	0,61
62.240.768.0-0415.0001-13-03.05	0	151.757,97	0	151.757,97	3.500,00	2,31
62.240.768.0-0415.0001-13-03.07	0	310.873,69	0	310.873,69	848,42	0,27
62.239.756.0-0415.0001-02-03.03.10	15.000,00	10.000,00	6.474,00	18.526,00	18.526,00	100,00
62.239.756.0-0415.0001-02-03.03.20	2.000,00	0	2.000,00	0	0	0,00
62.241.773.0-0415.0001-13-03.02	0	44.000,00	0	44.000,00	43.660,00	99,23
62.241.773.0-0415.0001-13-03.03.10	0	35.000,00	0	35.000,00	35.000,00	100,00
62.241.773.0-0415.0001-13-03.05	0	95.000,00	0	95.000,00	90.290,00	95,04
62.241.773.0-0415.0001-13-03.07	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0,00
98.901.9008.0-0415.0001-02-01.01	634.000,00	256.770,00	424.204,00	466.566,00	466.565,88	100,00
98.901.9008.0-0415.0001-02-02.01	99.000,00	40.095,00	64.351,00	74.744,00	74.743,66	100,00
98.901.9008.0-0415.0001-02-03.02	3.000,00	0	0	3.000,00	0	0,00
98.901.9008.0-0415.0001-02-03.03.10	6.000,00	0	6.000,00	0	0	0,00
98.901.9008.0-0415.0001-02-03.05	4.000,00	0	3.000,00	1.000,00	311,21	31,12
98.901.9008.0-0415.0001-02-03.07	8.000,00	0	0	8.000,00	0	0,00
98.900.9000.0-0415.0001-02-01.05	60.000,00	24.300,00	84.300,00	0	0	0,00
98.900.9000.0-0415.0001-02-03.02	14.000,00	0	0	14.000,00	13.429,20	95,92
98.900.9000.0-0415.0001-02-03.03.10	23.000,00	0	9.756,00	13.244,00	13.243,10	99,99
98.900.9000.0-0415.0001-02-03.05	81.000,00	35.000,00	0	116.000,00	114.064,44	98,33
98.900.9000.0-0415.0001-02-03.06	58.000,00	5.000,00	0	63.000,00	62.043,82	98,48
<b>TOPLAM</b>	<b>22.490.000,00</b>	<b>15.381.661,06</b>	<b>600.085,00</b>	<b>37.271.576,06</b>	<b>35.977.572,61</b>	<b>96,53</b>



**Tablo: A.1.1.2 :Bütçe Ödenek ve Harcamalar**

EKONOMİK KOD	EKONOMİK KOD AÇIKLAMA	2021 YILI		2022 YILI	
		HARCAMA	KBÖ	YILSONU TOPLAM SERBEST ÖDENEK	HARCAMA
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.206.804,64	1.769.000,00	1.976.941,00	1.976.940,88
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİM GİDERLERİ	504.139,97	630.000,00	820.799,00	820.798,66
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	22.906.271,95	12.494.000,00	23.243.836,06	21.949.833,07
6	SERMAYE GİDERLERİ	6.730.000,00	7.597.000	11.230.000,00	11.230.000,00
TOPLAM		31.347.216,56	22.490.000,00	37.271.576,06	35.977.572,61

**Tablo: A.1.1.3 Program Koduna Göre Bütçe Giderleri**

PROGRAM KODU	PROGRAM KOD AÇIKLAMA	2021 YILI HARCAMA	2022 YILI HARCAMA
56	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	30.881.876,11	35.015.667,56
62	YÜKSEKÖĞRETİM	10.567,35	217.503,74
98	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	454.773,10	744.401,30
TOPLAM		31.347.216,56	35.977.572,60

**Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri**

EK.KOD	KOD AÇIKLAMA	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI
01.	PERSONEL GİDERLERİ	2.432.565,64	1.206.804,64	1.976.940,88
01.01.	MEMURLAR	0,00	283.804,64	466.565,88
01.01.10.	Temel Maaşlar	0,00	87.898,33	144.624,35
01.01.20.	Zamlar ve Tazminatlar	0,00	191.050,62	314.194,40
01.01.30.	Ödenekler	0,00	0,00	0,00
01.01.40.	Sosyal Haklar	0,00	4.855,69	7.747,13
01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		923.000,00	1.510.375,00

**Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri**

EK.KOD.	KOD AÇIKLAMA	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI
02.	SGK PRİM ÖDEMELERİ	0	504.139,97	820.798,66
02.01.	MEMURLAR		46.139,97	74.743,66
02.01.10.01	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	0	28.838,85	46.717,28
02.01.10.02	Sağlık Prim Ödemeleri	0	17.301,12	28.026,38
02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		458.000,00	746.055,00

**Tablo A.1.1.6: Mal ve Hizmet Alım Giderleri**

E.KOD	EKONOMİK KOD AÇIKLAMA	2020	2021	2022
03:	<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>15.870.665,42</b>	<b>22.906.271,95</b>	<b>21.949.833,07</b>
03.02	<b>02. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI</b>	<b>11.706.178,40</b>	<b>19.081.942,78</b>	<b>16.275.853,71</b>
03.02.10	Kırtasiye, Yayın, Baskı ve Büro Malzemesi Alımları	38.107,52	47.521,58	52.249,09
03.02.20	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	14.251,54	0	0
03.02.40	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	0	0	0
03.02.50	Giyim ve Kuşam Alımları	0	421,2	10.314,00
03.02.60	Özel Malzeme Alımları	4.557,87	0	16.290,62
03.02.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	11.649.261,47	19.034.000,00	16.197.000,00
03.03	<b>YOLLUKLAR</b>	<b>415.962,52</b>	<b>601.683,58</b>	<b>748.683,91</b>
03.03.10.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	212.362,52	601.683,58	748.683,91
03.03.10.03	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	203.600,00	0	0
03.03.20.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0	0	0
03.04.	<b>04.GÖREV GİDERLERİ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
03.04.30.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0	0	0
03.05.	<b>05. HİZMET ALIMLARI</b>	<b>3.431.468,52</b>	<b>2.778.688,96</b>	<b>4.423.403,21</b>
03.05.10	Genel Hizmet Alımları	9.723,20	20.390,40	27.612,00
03.05.20	Haberleşme Giderleri	16.745,32	8.601,25	91.538,69
03.05.30	Taşıma Giderleri	0		18.985,00
03.05.40	Tarifeye Bağlı Ödemeler	0	670,00	105,00
03.05.90	Diğer Hizmet Alımları	3.405.000,00	2.749.027,31	4.285.162,52
03.06	<b>06.TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ</b>	<b>34.302,74</b>	<b>48.710,35</b>	<b>62.043,82</b>
03.07	<b>07. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.</b>	<b>270.753,24</b>	<b>376.246,28</b>	<b>418.848,42</b>
03.07.10	Menkul Mal Alım Giderleri	270.753,24	375.370,48	418.848,42
03.07.30	Bakım ve Onarım Giderleri	0	875,8	0
03.06	<b>GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ</b>	<b>0,00</b>	<b>19.000,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Tablo A.1.1.7 :Cari Transferler</b>				
<b>E.KÖD</b>	<b>EKONOMİK KOD AÇIKLAMA</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>05.</b>	<b>CARİ TRANSFERLER</b>	<b>600.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>05.06.20</b>	<b>Uluslararası Kuruluşlara Yapılan Ödemeler</b>	<b>600.000,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Tablo A.1.1.8 Sermaye Giderleri</b>				
<b>E.KÖD</b>	<b>EKONOMİK KOD AÇIKLAMA</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>06.</b>	<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>	<b>10.131.000,00</b>	<b>6.730.000,00</b>	<b>11.230,00</b>
<b>06.01</b>	<b>Mamul Mal Alımları</b>	<b>10.131.000,00</b>	<b>6.730.000,00</b>	<b>11.230,00</b>

## 902- ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)

### A. Mali Bilgileri

Tablo : A.1.1.1: Bütçe Giderleri:							
TERTİP	2022 YILI						
	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU TOPLAM ÖDENEK	YILSONU HARCAMA	YILSONU KALAN ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEĞİN HARCA (%)
62.239.756.0-0415.0002-02-03.07	0	14.000,00	0,00	14.000,00	13.994,80	520	99,96
62.239.756.0-0415.0002-02-03.02	0	104.000,00	0,00	104.000,00	97.465,47	6.534,53	93,72
62.239.756.0-0415.0002-02-03.03	0	20.000,00	0,00	20.000,00	19.543,58	456,42	97,72
62.239.756.0-0415.0002-02-03.05	17.000,00	12.000,00	0,00	14.000,00	13.389,46	610,54	95,64
98.900.9006.0-0415.0002-02-01.01	8.298.000,00	8.418.526,00	0,00	16.716.526,00	16.716.525,96	0,04	100,00
98.900.9006.0-0415.0002-02-01.02	2.770.000,00	5.192.755,00	0,00	7.962.755,00	7.962.265,24	489,76	99,99
98.900.9006.0-0415.0002-02-02.01	1.577.000,00	825.376,00	0,00	2.402.376,00	2.402.375,45	0,55	100,00
98.900.9006.0-0415.0002-02-02.02	655.000,00	583.275,00	0,00	1.238.275,00	1.238.044,57	230,43	99,98
98.900.9006.0-0415.0002-02-02.04	23.000,00	9.315,00	32.315,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98.900.9006.0-0415.0002-02-03.02	8.000,00	17.000,00	0,00	25.000,00	21.451,80	3.548,20	85,81
98.900.9006.0-0415.0002-02-03.03	7.000,00	8.000,00	485,00	14.515,00	14.514,24	0,76	99,99
98.900.9006.0-0415.0002-02-03.03.	3.000,00	193,00	0,00	3.193,00	3.192,16	0,84	99,97
98.900.9006.0-0415.0002-02-03.05	7.000,00	28.000,00	0,00	35.000,00	24.905,45	10.094,55	71,16
98.900.9006.0-0415.0002-02-05.03	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	10.788,00	9.212,00	53,94
98.900.9006.0-0415.0002-13-05.03	44.000,00	0,00	0,00	17.000,00	16.250,00	750,00	95,59
<b>TOPLAM</b>	<b>13.429.000,00</b>	<b>15.232.440,00</b>	<b>32.800,00</b>	<b>28.586.640,00</b>	<b>28.554.706,18</b>	<b>31.933,82</b>	<b>99,89</b>

Tablo: A.1.1.2 Bütçe Ödenek ve Harcamalar					
EK.KOD	EKONOMİK KOD AÇIKLAMA	2021 YILI	2022 YILI		
		HARCAMA	KBÖ	YILSONU TOPLAM SERBEST ÖDENEK	HARCAMA
01.	PERSONEL GİDERLERİ	12.050.386,19	11.068.000,00	24.679.281,00	24.678.791,20
02.	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİM GİDERLERİ	1.808.985,49	2.255.000,00	3.640.651,00	3.640.420,02
03.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	446.928,97	25.000,00	91.708,00	224.706,96
05.	CARİ TRANSFERLER	17.600,00	20.000,00	20.000,00	10.788,00
<b>TOPLAM</b>		<b>14.323.900,65</b>	<b>13.368.000,00</b>	<b>28.431.640,00</b>	<b>28.554.706,18</b>

**Tablo: A.1.1.3 Program Koduna Göre Bütçe Giderleri**

PROGRAM KODU	PROGRAM KOD AÇIKLAMA	2021 YILI HARCAMA	2022 YILI HARCAMA
62	YÜKSEKÖĞRETİM	9.300,00	144.393,31
98	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	14.314.600,65	28.410.312,87
	<b>TOPLAM</b>	<b>14.323.900,65</b>	<b>28.554.706,18</b>

**Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri**

EK.KOD	KOD AÇIKLAMA	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI
01.	PERSONEL GİDERLERİ	9.779.455,23	12.050.386,19	24.678.791,20
01.01.	MEMURLAR	8.170.316,46	9.918.781,68	16.716.525,96
01.01.10.	Temel Maaşlar	3.946.663,27	4.750.550,68	7.867.327,71
01.01.20.	Zamlar ve Tazminatlar	3.354.234,54	4.041.795,06	6.792.255,95
01.01.30.	Ödenekler	687.264,46	886.206,35	1.646.921,69
01.01.40.	Sosyal Haklar	177.756,59	234.789,99	400.018,86
01.01.50.	Ek Çalışma Karşılıkları	4.397,60	4.800,60	10.001,75
01.01.90.	Diğer Personel Giderleri		639,00	
02.01.	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.609.138,77	2.131.604,51	7.962.265,24
01.02.10.	Ücretler	1.352.550,83	1.791.492,75	6.145.380,92
01.02.20.	Zamlar ve Tazminatlar	142.145,84	192.867,33	1.437.291,16
01.02.30.	Ödenekler	9.016,00	12.078,61	110.313,21
01.02.40.	Sosyal Haklar	105.426,10	135.165,82	269.279,95

**Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri**

EK.KOD.	KOD AÇIKLAMA	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI
02.	SGK PRİM ÖDEMELERİ	1.481.984,52	1.808.985,49	3.640.420,02
02.01.	MEMURLAR	1.212.682,14	1.452.711,05	2.402.375,45
02.01.10.01	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	745.286,53	883.984,25	1.457.047,32
02.01.10.02	Sağlık Prim Ödemeleri	467.395,61	568.726,80	945.328,13
02.02.	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	269.302,38	356.274,44	1.238.044,57
02.02.10.01	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	169.707,29	224.816,82	783.326,30
02.02.10.02	Sağlık Prim Ödemeleri	99.595,09	131.457,62	454.718,27

**Tablo A.1.1.6: Mal ve Hizmet Alım Giderleri**

E.KOD	EKONOMİK KOD AÇIKLAMA	2020	2021	2022
03.	<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	219.141,96	446.928,97	224.706,96
03.02	<b>02. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI</b>	24.251,04	63.290,35	118.917,27
03.02.10	Kırtasiye, Yayın, Baskı ve Büro Malzemesi Alımları	24.251,04	61.316,40	117.266,52
03.02.20	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	0,00	274,35	0
03.02.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0,00	1.699,60	1.650,75
03.03	<b>YOLLUKLAR</b>	10.063,21	3.036,53	37.249,98
03.03.10.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	147,45	788,81	34.057,82
03.03.20.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	9.915,76	2.247,72	3.192,16
03.04.	<b>04.GÖREV GİDERLERİ</b>	0	68.115,26	0
03.04.30.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler		68115,26	
03.05.	<b>05. HİZMET ALIMLARI</b>	169.885,43	305.480,83	54.544,91
03.05.10	Genel Hizmet Alımları	10.620,00	0,00	0,00
03.05.20	Haberleşme Giderleri	27.424,26	50.821,97	24.155,45
03.05.30	Taşıma Giderleri	0	38.350,00	0,00
03.05.90	Diğer Hizmet Alımları	131.841,17	216.308,86	30.389,46
03.07	<b>07. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.</b>	14.942,28	7.006,00	13.994,80
03.07.10	Menkul Mal Alım Giderleri	0,00	7.006,00	13.994,80
03.07.20	Gayri Maddi Hak Alımları	14942,28	0	0
03.07.30	Bakım ve Onarım Giderleri	0	0	0

**Tablo A.1.1.7 :Cari Transferler**

E.KOD	EKONOMİK KOD AÇIKLAMA	2020	2021	2022
05.	<b>CARI TRANSFERLER</b>	17.600,00	17.600,00	10.788,00
05.03.10.03	Kamu İşveren Sendikalarına	17.600,00	17.600,00	10.788,00

### 3. Mali Denetim Sonuçları

2021 Mali yılında yapılan iç ve dış denetim sonucunda Özel Kalem harcama birimleri (Rektörlük ve Genel Sekreterlik) tarafından yürütülen idari işlemlere ilişkin herhangi bir sorgu düzenlenmemiştir.

## B. Performans Bilgileri

### B.1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri (alt birim faaliyet raporlarında yer verilmiştir)

### B.2 – Performans Sonuçları Tablosu

#### • STRATEJİK PLAN DÖNEMİ STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ

<b>Amaç (A3)*</b>	<b>Sosyal Sorumluluk ve Sürdürülebilirlik Bilinci ile Toplumsal Katkısı Geliştirmek</b>								
<b>Hedef (H3.1)*</b>	<b>Topluma Hizmet Amacıyla Yapılan Faaliyetlerin Sayısını ve Kalitesini Artırmak</b>								
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Üst Yönetim</b>								
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	<b>Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; Akademik Birimler, Kalite Koordinatörlüğü</b>								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)**</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG3.1.4 Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>6 AY</b>	<b>6 AY</b>

#### • 2022 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞMELERİ

<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ : PG3.1.4 Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı</b>											
FAALİYET DÖNEMİ	BİRİM VERİ SORUMLUSU	VERİ SORUMLUSU İLETİŞİM/ TEL.NO	VERİ GİRİŞ TARİHİ	KONTROL EDEN VE ONAYLAYAN	İLETİŞİM/ TEL.NO	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ (2021 YILI SONU)	2022 YILI				AĞIRLIK ORANI (%25) BAZINDA YILLIK GERÇEKLEŞME ORANI (%)
							PLANLANAN ETKİNLİK SAYISI	GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK SAYISI	YILLIK BAZDA GERÇEKLEŞME ORANI (%)	PLAN DÖNEMİ (5 YIL) GÖSTERGE DEĞERLERİ BAZINDA YILLIK GERÇEKLEŞME ORANI (%)	
2022	Prof. Dr. Güray SALİHOĞLU	40 070	OCAK 2022			2	3	4	133,33	16,00	4,00
<b>2022 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN ETKİNLİKLER</b>											
1	Atığın Modası Geçti Etkinliği										
2	Elektrikli ve Elektronik Atık Toplama Günü										
3	Tohum Topu Etkinliği										
4	Geleneksel Çevre Yürüyüşü Etkinliği										

### **B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi**

Sosyal sorumluluk ve sürdürülebilirlik bilinci ve topluma hizmet amacıyla yapılan faaliyetlerin sayısını ve kalitesini artırmak amacıyla stratejik planda 2022 yılı için 3 etkinlik planlanmış olmakla birlikte çevre duyarlılığına ilişkin olarak 2022 yılında 4 etkinlik düzenlenmiş olup yıllık gösterge değerleri bazında gerçekleşme %133,33 olmuştur. Beş yıllık plan döneminde ise toplam 25 adet etkinlik planlanmış olup genel plan dönemi (5 yıl) hedefi, gösterge değeri bazında %16 olarak gerçekleşmiştir. Ancak 5 yıllık stratejik plan dönemi hedefinin gerçekleştirilmesi bağlamında performans gösterge değerinin, stratejik hedefe etkisi noktasında ağırlık oranı %25 olarak tespit edilmiş olup ağırlık oranı bazında 2022 yılında % 4 ( $4 / 25 * 100 * 0,25$ ) gerçekleşme sağlanmıştır.

### **B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler idare düzeyinde ve koordinatörlük bazında ve yapılmakta olup verilerin toplanması, işlenmesi ise idarenin bilgi sistemlerinden ( kalite ve iç kontrol sistemleri) yürütülmekte ve izlenmektedir.

## **IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A-ÜSTÜNLÜKLER**

Yöneticilerin ve mevcut personelin deneyimli, donanımın yeterli olması, dokümantasyon sisteminin güçlü olması, kanun ve yönetmeliklere titizlikle uyularak çalışılması, yapılan işlerde hata oranının düşük olması (zamanında-doğru), çalışanların servis olanaklarının bulunması, personelin sağlık hizmetlerine çabuk ulaşılabilmesi, Üniversitemizin toplam kalite yönetimini benimsemiş olması.

### **B-ZAYIFLIKLAR**

Gerekli olan yazılımlara sahip olma veya var olanların etkin olmaması, iç iletişim eksikliği personelin sosyal iletişimini arttıracak faaliyet eksikliği, bilgi işlem elemanı eksikliği nedeniyle aktif web sayfasının bulunmaması.

### **C-DEĞERLENDİRMELER**

### **V - ÖNERİ VE TEDBİRLER**

### **VI – EKLER**

**EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>

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.

  
Osman DİKMEN  
Genel Sekreter

<sup>1</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.