



T.C.

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU

2025



SUNUŞ

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesi ile bu maddeye dayanılarak hazırlanmış Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, üniversitemiz yönetim kurulunun önerisi, Yükseköğretim Kurulunun onayı ile Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sayıştay'ın görüşleri alınarak hazırlanan Bursa Uludağ Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği, yürürlüğe girmiş, faaliyetlerine başlamış ve müdürlük bünyesinde 38 birim ile çalışmalarına devam etmektedir.

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.

Kamu kaynaklarının; etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını ilke edinmiş bir kurumun alt birimi olarak, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz tarafından yapılan faaliyetleri konu alan 2025 Yılı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Faaliyet Raporunu kamuoyuna sunarız.

T.C.

Bursa Uludağ Üniversitesi
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Saim ÇAĞLAYAN

İşletme Müdürü

İçindekiler

SUNUŞ.....	3
I-GENEL BİLGİLER	7
A- VİZYON/ MİSYON/ TEMEL DEĞERLER.....	7
VİZYON:	7
Bilgili, donanımlı ve güvenilir personel yapısı ile üst düzey teknolojiyi kullanabilen, istenen bilgiye doğru ve zamanında ulaşılabilecek bilgi sistemine sahip olan, Bursa Uludağ Üniversitesi kimliği altında faaliyet alanlarını kapsayan güncel ve başarı ölçütleri üst düzeyde hedeflenecek program standartlarını belirleyebilen ve birimleri arasında genel işbölümüne dayalı bir yapının geliştirilmesini sağlayan örnek bir işletme olmak.	7
MİSYON:	7
Kurum içi ve kurum dışı çevremize verdiğimiz hizmetleri kalite standartları tanımlı, verimli ve sürekli gelişmeye açık bir yapıda sürdürülebilmek ve İşletmenin her alanda rekabete ve kamuoyuna açık, şeffaf ve güvenilir olmasını sağlamak.	7
TEMEL DEĞERLER:	7
B-YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR	9
1-Yönetmelik.....	9
2- İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar	12
2.1 İşletme Müdürü	12
2.2 Muhasebe Birimi	12
2.3 İdari Hizmetler	13
2.4 Evrak Kayıt Birimi.....	13
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	13
1-Fiziksel Yapı	13
2- Örgüt Yapısı	16
.....	16
2.1 Müdürlüğe Bağlı Birimler	16
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	18
3.1 Yazılımlar.....	18
4-İnsan Kaynakları	19
5- Sunulan Hizmetler	21
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	22
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	23
A- Müdürlüğümüz Amaç ve Hedefleri	23
1) Faaliyet Alanı	23

1.1 Faaliyet: İşletmemize bağlı birimlerde çalışan personelin ihtiyaç duyduğu bilgiye hızla ulaşp en iyi şekilde yönlendirilmelerinin sağlanması için gerekli nitelikli personel ile destek sağlamak. .	23
1.2 Faaliyet: Bütçenin etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılması için birimlerimize gerekli bilgi ve verileri sunmak, önerilerde bulunmak. Muhasebe hizmetlerini mali mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.	23
B-Diğer Hususlar	24
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ	24
VE	24
DEĞERLENDİRMELER	24
A-MALİ BİLGİLER	24
1. Muhasebe ve Raporlama	24
2. Mali Denetim Sonuçları	26
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	26
A-ÜSTÜNLÜKLER	26
B- ZAYIFLIKLAR	27
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	28

Tablo 1: Bilgi ve Teknolojik Kaynak.....	18
Tablo 2: Müdürlük Personeli Kadro ve Unvanları	19
Tablo 3: Müdürlük Personeli Eğitim Düzeyi	19
Tablo 4: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı	20
Tablo 5: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	20
Tablo 6: Personelin Cinsiyet Dağılımı	20
Tablo 7:Döner Sermaye Gelirleri	25
Tablo 8:Döner Sermaye Bütçe Giderleri.....	25
Tablo 9:Bütçe Uygulama Sonuçları	26

I-GENEL BİLGİLER

A- VİZYON/ MİSYON/ TEMEL DEĞERLER

VİZYON:

Bilgili, donanımlı ve güvenilir personel yapısı ile üst düzey teknolojiyi kullanabilen, istenen bilgiye doğru ve zamanında ulaşılacak bilgi sistemine sahip olan, Bursa Uludağ Üniversitesi kimliği altında faaliyet alanlarını kapsayan güncel ve başarı ölçütleri üst düzeyde hedeflenecek program standartlarını belirleyebilen ve birimleri arasında genel işbölümüne dayalı bir yapının geliştirilmesini sağlayan örnek bir işletme olmak.

MİSYON:

Kurum içi ve kurum dışı çevremize verdiğimiz hizmetleri kalite standartları tanımlı, verimli ve sürekli gelişmeye açık bir yapıda sürdürülebilmek ve İşletmenin her alanda rekabete ve kamuoyuna açık, şeffaf ve güvenilir olmasını sağlamak.

TEMEL DEĞERLER:

Ortak Akıl ve Katılımcılık

Çalışanlarının bireysel özellik ve ideallerini koruyarak her kademedeki yönetim süreçlerine katılmalarını sağlamak, tüm paydaşlarının görüş ve düşüncelerine değer vermek.

Etik Değerlere Bağlılık

Çalışmalarımızda hukuksal, bilimsel ve ahlaki değerlere dikkat etmek.

Kurumsal Aidiyet

Üniversitemiz çalışanlarının ve öğrencilerinin memnuniyetini sağlamak, önemsemek, farklı fikir ve önerilere anlayış ile yaklaşarak yeni fikirlerin oluşumuna zemin hazırlamak.

Yenilikçilik ve Girişimcilik

Yeni düşüncelerin ve girişimlerin faydalı, katma değeri yüksek ürün ve hizmetlere dönüşme süreçlerini desteklemek.

Çevreye Saygı ve Duyarlılık

Çevrenin korunması, sürdürülebilirliği ve iyileştirilmesi için öncü olmak.

Evrensel ve Toplumsal Değerlere Saygı

Üniversitemiz görev ve sorumlulukları çerçevesinde, çalışan ve tüm paydaşlar ile evrensel ve toplumsal değerlere saygılı ve duyarlı olmak.

Yerel ve Toplumsal Kalkınmaya Destek

Akademik bilgi birikimleri, küresel ve yerel konulara duyarlılığı ile yerel ve toplumsal kalkınmaya destek olmak.

B-YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

1-Yönetmelik

Amaç ve Kapsam

Madde 1: (1) Bu yönetmeliğin amacı; Bursa Uludağ Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi'nin faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, sermaye limitine ve işleyişine ilişkin esasları düzenlemektir.

(2) Bu yönetmelik; Bursa Uludağ Üniversitesi'nin eğitim, öğretim, araştırma ve uygulama birimlerinin döner sermaye faaliyetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 2: (1) Bu Yönetmelik; 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 58 inci maddeleri ile 18.06.2020 tarihli ve 31159 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmeliğin 4 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Faaliyet Alanları

Madde 4: İşletme, eğitim-öğretim ile ar-ge başta olmak üzere Üniversite bünyesinde yürütülen faaliyetleri aksatmamak koşuluyla aşağıda belirtilen faaliyetlerde bulunur:

- Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilen bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri faaliyetler yapmak ve seminer, konferans, panel, sempozyumlar düzenlemek.
- Plan, fizibilite çalışması, analiz, model denemeleri, bilgi işlem hizmetleri, iş değerlendirilmesi, danışmanlık, eğitim organizasyonu ve bunlara ilişkin her türlü raporları hazırlamak.
- Üniversite-sanayi işbirliği kapsamında çalışmalar yapmak, tarım ve sanayi kuruluşlarınca üretilen çeşitli mal ve hizmetlerin standartlara uygunluğu konusunda raporlar düzenlemek, analiz ve ölçümler yapmak, projeler hazırlamak veya uygulamak.
- Bilimsel sonuçların uygulanmasını sağlamak.

- Klinikler, poliklinikler, ameliyathaneler ve laboratuvarlarda yapılan her türlü muayene, tetkik, tahlil, ameliyat, bakım ve hizmet üretimi ile ilgili iş ve benzeri hizmetleri yapmak, açılmış ve açılacak olan her türlü sağlık hizmetleriyle ilgili yataklı, yataksız ve geçici kuruluşları işletmek.
- Basım ve yayım işlerini yapmak.
- Üniversitenin insan kaynağını ve fiziki kapasitesini değerlendirerek faaliyet alanı ile sınırlı olarak iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünleri pazarlamak ve satmak.
- Üniversitenin faaliyet alanlarında geliştirilen bilgisayar ya da internet tabanlı yazılım hizmeti sunmak.
- Kamu kurumları ve özel sektör kuruluşları için dijital içerik üretmek ve danışmanlık hizmeti vermek.
- Pedagojik formasyon, yabancı dil, yabancılara Türkçe öğretimi, bilgi işlem, yazılım ve donanım, bilirkişilik, arabuluculuk gibi konularda elektronik ortamda veya yüz yüze eğitim hizmetleri faaliyetlerinde bulunmak.
- Mevcut fiziksel kapasiteyi değerlendirerek, hizmet birimlerinin eğitim-öğretim faaliyet alanı ile sınırlı olmak üzere, her türlü mal ve hizmet üretiminde bulunmak, üretilen mal ve hizmetleri pazarlamak, satmak, satış yerleri açmak ve işletmek.

Yönetim Organları

Madde 5:(1)Döner sermaye işletmesinin yönetim kurulu, Üniversite Yönetim Kuruludur. Bütçe ile ödenek tahsis edilen birim yöneticileri harcama yetkilisidir. Harcama yetkilileri yazılı olarak ve sınırları açıkça belirtilmek şartıyla yetkilerini yardımcılara veya hiyerarşik olarak kendilerine en yakın kurum personeline devredebilirler.

(2) Yönetim Kurulu, İşletmeyi idare etmek üzere Yürütme Kurulu oluşturabilir ve yetkilerini uygun gördüğü ölçüde; sınırları belirli olmak ve yazılı olmak kaydıyla Yürütme Kuruluna devredebilir. Yürütme Kurulu, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından seçilecek bir rektör yardımcısı, üç öğretim elemanı (dekan ve yüksekokul müdürü de olabilir) ve döner sermaye işletme müdürü olmak üzere 5 (beş) kişiden oluşur.

(3) Yürütme Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine en az üç üyenin katılımı ile toplanır ve kararlar üye tam sayısının salt çoğunluğuyla alınır.

Harcama yetkilisi

Madde 6: (1) Harcama yetkilisi, bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir birimin en üst yöneticisi veya anılan görevi yürütmekle görevlendirilen kişidir. Harcama yetkilileri yazılı olarak ve sınırları açıkça belirtilmek şartıyla yetkilerini yardımcılara, yardımcısı olmayanlar ise hiyerarşik olarak bir alt kademedeki yöneticilere, kısmen veya tamamen devredebilirler.

Madde 7: (1) Bursa Uludağ Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin sermaye limiti 2.808,61 TL. 'dir.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

Madde 8:(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 18.06.2020 tarihli ve 31159 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik ve 01.05.2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

Madde 9: (1) 4/8/1999 tarihli ve 23776 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Uludağ Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 10:Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11: Bu Yönetmelik hükümlerini Rektör yürütür.

2- İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2.1 İşletme Müdürü

Döner Sermaye işletmesinin işletme müdürü, yükseköğretim kurumu üst yöneticisi tarafından yükseköğretim kurumu personeli arasından atanır. İşletme müdürünün görevleri şunlardır:

- İşletmenin idari, malî ve teknik işlerini, ilgili mevzuat hükümleri, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.
- Döner sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurlar ile işletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek.
- Döner sermaye memurlarının atamalarını teklif etmek ve işletmeye işçi alınması, çıkarılması ve işçilerin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak.
- İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak
- Canlı ve cansız demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak.
- Ambar ve taşınır mal işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak.
- İşletme Müdürlüğü ve diğer işletme birimlerinde görev yapan personele ihtiyaç duyduğu alanlarda hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak,
- Mevzuatla Rektörlükçe, Yönetim Kurulu veya Yürütme Kurulunca verilen diğer görevleri yapmak.

2.2 Muhasebe Birimi

- Döner Sermaye İşletmesinin tüm hesap ve bütçelerini kontrol etmek,
- Gelir-Gider dengesini gözeterek bütçe hesaplarını kullanmak
- Elde edilen gelirleri muhasebe işlem fişleri düzenleyerek kayıt altına almak ve bu fişlerin birer örneğini kendi arşivinde saklamak
- Ek ödeme ve yönetici paylarının ödenmesinde ek ödeme tavanını ve vergi matrahını göz önüne alarak gelir ve damga vergisi kesintilerini yapmak
- Müdürlüğümüz faaliyetlerinden elde edilen gelirleri aylık, iki aylık ve üç aylık periyotlarla izlemek
- Faaliyetlerden elde edilen gelirlerin tahsil edildiğini faturalama birimiyle birlikte takip etmek
- Tahsil edilen geliri kurs/fakülte/bölüm/Öğretim Personeli bazında detaylandırmak
- Gelirin dağıtılması esas ve usulleri çerçevesinde tahakkuk ettirmek
- Ek ödeme ve yönetici paylarının ödenmesinde ek ödeme tavanını ve vergi matrahını göz önüne alarak gelir ve damga vergisi kesintilerini yapmak
- İşletme müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.

2.3 İdari Hizmetler

- Müdürlüğümüz faaliyetleri çerçevesinde üretilen mal veya hizmetlerin ilgisine göre faturasını düzenlemek
- Faturası kesilen mal veya hizmeti muhasebe birimiyle eş zamanlı şekilde kayıt altına almak
- Faturayı ilgisine ulaştırmak üzere evrak kayıt birimine göndermek
- Üst yazı ile faturanın gönderilmesini takip etmek
- İşletme müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak

2.4 Evrak Kayıt Birimi

- Müdürlüğümüze gelen evrakları UDOS üzerinden takip etmek
- İlgisine göre evrakı birime yönlendirmek
- Evrakların ve yazışmaların birer örneklerini arşivinde tutmak
- Müdürlüğümüzün yazışmalarını giden evrak defterinde kayıt altına alarak genel evrak birimine veya evrakın ilgisine teslim etmek
- İşletme müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

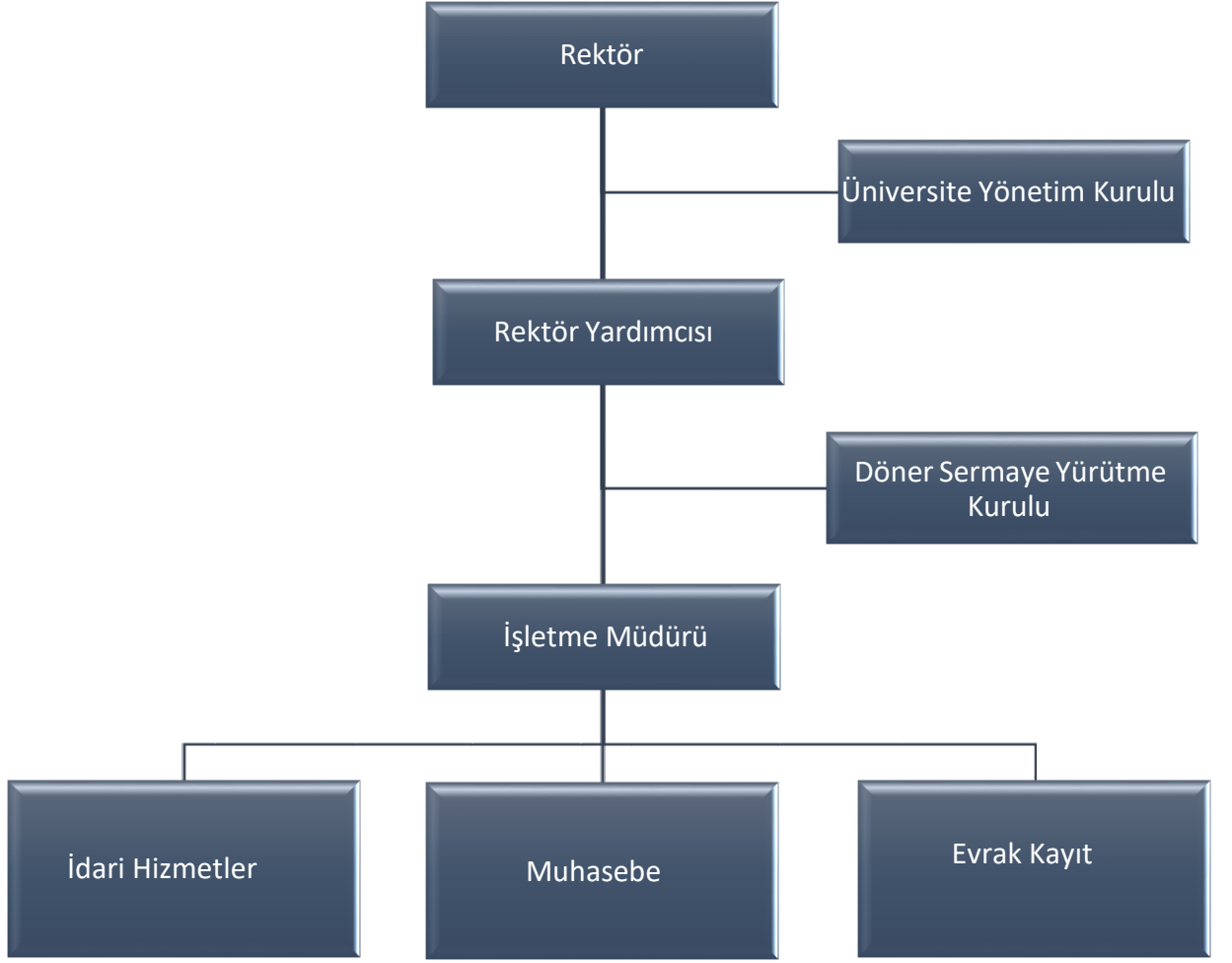
1-Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Görükle Yerleşkesi Rektörlük Temel Tıp Bilimleri binası giriş katında tahsis edilen ofis ve müdürlük makamında hizmet vermektedir.





2- Örgüt Yapısı



2.1 Müdürlüğe Bağlı Birimler

- Müdürlüğümüze bağlı faaliyet yürüten 38 Adet Döner Sermaye Birimi bulunmaktadır.

Bu birimler:

BİRİM ADI

- | |
|------------------------|
| 1) Tıp Fakültesi |
| 2) Veteriner Fakültesi |

-
- 3) Eğitim Fakültesi
 - 4) İnegöl Meslek Yüksek Okulu
 - 5) Devlet Konservatuvarı Müdürlüğü
 - 6) Ziraat Fakültesi
 - 7) Rektörlük (Basımevi Müdürlüğü)
 - 8) Yenişehir İbrahim Orhan Meslek Yüksek Okulu
 - 9) Mühendislik Fakültesi
 - 10) Fen-Edebiyat Fakültesi
 - 11) Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu
 - 12) İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
 - 13) Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu
 - 14) Sağlık Bilimleri Fakültesi
 - 15) Mennan Pasinli Atçılık Meslek Yüksek Okulu
 - 16) Döner Sermaye İşletmesi (Ortak Gider)
 - 17) Mudanya Güzel Sanatlar Fakültesi
 - 18) Gemlik Asım Kocabıyık Meslek Yüksek Okulu
 - 19) Yabancı Diller Yüksek Okulu
 - 20) Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü
 - 21) Mustafakemalpaşa Meslek Yüksek Okulu
 - 22) Mimarlık Fakültesi
 - 23) Gemlik Hukuk Fakültesi
 - 24) İznik Meslek Yüksek Okulu
 - 25) Sürekli Eğitim Merkezi(ULUSEM)
 - 26) Karacabey Meslek Yüksek Okulu
 - 27) Arıcılık Gel. Ve Uygulama Merkezi
 - 28) İnegöl İşletme Fakültesi
 - 29) Spor Bilimleri Fakültesi
 - 30) Türkçe Öğretim Merkezi (ULUTÖMER)
 - 31) Orhangazi Yeniköy Asil Çelik Meslek Yüksek Okulu
 - 32) Uzaktan Eğitim Merkezi
 - 33) Türk Devletleri ve Akraba Toplulukları Uygulama ve Araştırma Merkezi
 - 34) Eğitim Aile Sağlığı Merkezi
-

-
- 35) Harmancık Meslek Yüksek Okulu
- 36) Bilim ve Teknoloji Merkezi
- 37) Özel eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi
- 38) Büyükorhan Meslek Yüksek Okulu
-
-

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1 Yazılımlar

- Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)
- Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi (BKMYIS)
- Taşınır Mal Yönetmeliği ile Harcama süreci uygulamalarını yerine getirmek üzere Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS)
- Vergi beyannamelerinin elektronik ortamda sunulması için e-Beyanname Sistemi

Tablo 1: Bilgi ve Teknolojik Kaynak

AÇIKLAMALAR	OFİS(ADET)	BİLGİSAYAR	TELEFON	FAX	YAZICI	FOTOKOPİ
MÜDÜRLÜK BÜROSU	1	1	2	-	-	-
MUHASEBE BİRİMİ	1	4	4	-	1	-
İDARİ HİZMETLER BİRİMİ	1	4	3	1	1	-
EVRAK KAYIT	1	2	2	-	2	-
TOPLAM	4	11	11	1	4	-

4-İnsan Kaynakları

İşletme Müdürlüğünde; 1 müdür, 1 Şef, 3 Bilgisayar İşletmeni, 2 Memur, 3 Büro Personeli(4D) olmak üzere toplam 10 personel bulunmaktadır.

Tablo 2: Müdürlük Personeli Kadro ve Unvanları

SINIF	UNVAN	GÖREV YERİ	ADET
Genel İdari Hizmetler	Müdür	Müdürlük Makamı	1
Genel İdari Hizmetler	Şef	Büro	1
Genel İdari Hizmetler	Bilgisayar İşletmeni	Büro	3
Genel İdari Hizmetler	Memur	Büro	2
Sürekli İşçi	Büro Personeli(4/D)	Büro	3
Toplam	10		

Tablo 3: Müdürlük Personeli Eğitim Düzeyi

ÖĞRENİM DÜZEYİ	
LİSE	1
ÖNLİSANS	-
LİSANS	6
YÜKSEK LİSANS	3
TOPLAM	10

Tablo 4: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	-	1	1	2	3	3	10

Tablo 5: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-24 Yıl	25 Yıl ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	2	-	-	1	4	1	2	10

Tablo 6: Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın	Erkek	Toplam
Akademik Personel	-	-	-
Genel İdari Hizmetler	4	3	7
Sağlık Hizmetleri	-	-	-
Daimi İşçi	2	1	3
Toplam	6	4	10

5- Sunulan Hizmetler

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesi ile bu maddeye dayanılarak hazırlanmış Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde:

- Döner sermaye birimlerinin tüm bütçe ve muhasebe işlemlerini kontrol etmek ve yürütmek.
- Gelir getirici faaliyetlere ilişkin (Proje, analiz, danışmanlık, kurs vb. gibi) İlgili Döner Sermaye Birimlerinden gelen talepler ile diğer Döner Sermaye Yürütme Kurulu görev alanına giren konularla ilgili talepleri Döner Sermaye Yürütme Kuruluna sunmak.
- Tüm Döner Sermayeli Birimlerimizin faaliyetleri çerçevesinde üretilen mal veya hizmetlerin ilgisine göre faturasını düzenlemek.
- Faturayı ilgisine ulaştırmak üzere ilgili Döner Sermaye birimine göndermek.
- Mal veya hizmet satışlarına ilişkin kesilen faturaların muhasebe kayıtlarını yapmak.
- Faaliyetlerden elde edilen gelirlerin tahsil edilip edilmediğini takip etmek, zamanında ödenmeyenler için ihtar yazısı yazmak, yasal takip başlatılacak ise Üniversitemiz Hukuk Müşavirliğine bildirmek.
- Tahsil edilen gelirlerden; Döner Sermaye Yürütme Kurulu kararı ile belirlenen oranlarda işletme gideri ile hazine hissesi, bap payı gibi yasal kesintiler düşüldükten sonra, katkıları bulunan öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlilerine katkı payı dağıtımlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- Gelir getirici katkılarına bakılmaksızın Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreter ile döner sermaye gelirlerinin elde edildiği birimlerin Dekan, Merkez Müdürleri ile Yardımcılarına yönetici payı olarak ayrılan tutardan yapılan ek ödemelere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- Sağlanan gelirlerden işletme gideri olarak ayrılan paylardan; Döner Sermaye Birimlerinin mal ve hizmet alımları, her türlü bakım-onarım, kiralama, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri, diğer ihtiyaçların yasaya ve yönetmeliklere uygun biçimde tespitinin yapılmasını sağlamak,
- Tespit edilen ihtiyaçların bütçe durumu gözden geçirilerek ve öncelik sırasına göre 4734 Sayılı Kanun ve 4735 Sayılı Kanunun öngördüğü esas ve usullerde satın alınması için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

- İşletme bağılı birimler ihtiyaçlarına göre bütçe durumu gözden geçirerek ve öncelik sırasına göre temini için 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin öngördüğü esas ve usullerde temini için gerekli evrakları hazırlamak, ödeme emri belgesini BKMYS sistemi üzerinden oluşturmak.
- Döner sermaye kapsamında satın alınan her türlü taşınırın giriş-çıkış, devir, sayım-döküm, kesin hesap ve amortisman paylarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- Satın alması yapılan mal ve hizmetler için ödeme emri ve eki belgeleri düzenleyip Muhasebe birimine göndermek.
- Saymanlık Müdürlüğü aracılığıyla Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin ön gördüğü öncelik sırası da göz önünde bulundurularak, ödemelerin yapılmasını sağlamak.
- Döner sermaye kadrosunda çalışan personelin maaş ve diğer istihkak ödemelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- Sosyal güvenlik prim ve keseneklerinin elektronik ortamda bildirelerini düzenleyerek, Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmek.
- Döner sermaye kapsamında yolluk, ön ödeme(avans ve kredi) iş ve işlemleri yürütmek.
- Aylık hazine hissesi ve BAP payı gibi yasal yükümlülükler ile iş ve işlemlerden doğan aylık stopaj, gelir, damga vergisi, katma değer vergisi, üç aylık geçici ve yıllık kurumlar vergisi beyannamelerini düzenlemek, tahakkuklarını yapmak ve Saymanlık Müdürlüğü tarafından ödenmesini sağlamak.
- Kurumlar vergisi mükellefiyetinden doğan aylık BA-BS Formlarını düzenlemek, vergi dairesine göndermek ve yıllık mizan bildirimini yapmak.
- Yılsonu bütçe ve kesin hesap iş ve işlemlerini yapmak.
- İç ve dış yazışmaları yapmak.
- Dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapmak.
- Birim Faaliyet Raporunu hazırlamak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversite Yönetim Kurulumuzda alınan mali ve idari işlemlere ilişkin kararlar, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve Döner Sermaye Saymanlığı tarafından uygulanmaktadır. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz Sayıştay ve Hazine ve Maliye Bakanlığının denetimine tabidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun değişik 55'inci maddesinde, iç kontrol; "...idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü..." şeklinde tanımlanmıştır. Bursa Uludağ Üniversitesince İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında belirtilen 18 kamu iç kontrol standardı ve bu standartları sağlayan 79 genel şartı içerecek şekilde 2013 yılında hazırlanan Uyum Eylem Planı 2019 yılında revize edilmiştir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Müdürlüğümüz Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
- Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak - Gelir-Gider dengesini korumak	- İşlem hızını artırmak - Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını takip ederek, aksaklıkları azaltmak

1) Faaliyet Alanı

1.1 Faaliyet: İşletmemize bağlı birimlerde çalışan personelin ihtiyaç duyduğu bilgiye hızla ulaşip en iyi şekilde yönlendirilmelerinin sağlanması için gerekli nitelikli personel ile destek sağlamak.

1.2 Faaliyet: Bütçenin etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılması için birimlerimize gerekli bilgi ve verileri sunmak, önerilerde bulunmak. Muhasebe hizmetlerini mali mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

B-Diğer Hususlar

Müdürlüğümüzün amacı, temel politika ve önceliklerle belirlenen hedeflere ulaşmak olup, bu hedeflere ulaşmak için teknolojiyi en iyi şekilde kullanarak birimlere gerekli bilgileri sağlamak ve Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösterecek akademik personele danışmanlık hizmeti vermektir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1. Muhasebe ve Raporlama

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde; Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve diğer ilgili kuruluş temsilcilerinin katılımıyla oluşturulacak olan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Dolayısıyla genel yönetim kapsamında olan üniversitelerin muhasebe ve raporlama standartları Kurul tarafından belirlenen kurallara tabidir. Kamu İdaresi ayrıca adı geçen Kanun'un 80'inci maddesinin Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup bu kapsamda çıkarılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

Tablo 7:Döner Sermaye Gelirleri

GELİR KODU	GELİRİN TÜRÜ	GELİRİN MİKTARI	ORAN %
600.01	Sağlık Hizmeti Gelirleri	3.128.752.724,55	54,80
600.02	Orman Gelirleri	65.275,00	0,00
600.03	Tarım ve Hayvancılık Gelirleri	350.323,20	0,00
600.04	Mesleki Eğitim Gelirleri	82.659.834,01	1,44
600.05	Belgelendirme ve izin verme gelirleri	26.928,43	0,09
600.06	Baskı, Matbaa ve Darphane Gelirleri	2.946.233,99	0,12
600.08	İmalat, Yenileme ve Bakım Onarım Gelirleri	277.954,46	0,00
600.09	Proje, Araştırma ve Geliştirme Gelirleri	5.280.405,83	0,09
600.10	Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri	127.370.871,47	2,23
600.12	Muayene, Ölçüm, Kontrol ve Denetim Gelirleri	3.772.648,25	0,06
600.99	Diğer Gelirler	184.435,95	0,003
601.00	Yurtdışı Satışlar	27.338.000,00	0,47
602.00	Alınan Bağış ve Yardımlar, Diğer Çeşitli Gelirler	2.329.539.105,16	40,81
	TOPLAM	5.708.564.740,30	100%

Tablo 8:Döner Sermaye Bütçe Giderleri

	1	2	3	5	6	10	
	PERSONEL GİDERLERİ	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZM. ALIM GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	EK ÖDEME	TOPLAM
BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	851.040.000,00	114.800.000,00	2.244.700.685,30	137.076.238,70	46.011.300,00	1.010.620.919,00	4.404.249.143,00
EKLENEN/ AKTARILAN ÖDENEK	604.096.000,00	170.710.576,09	1.078.970.445,20	137.778.845,46	15.620.000,00	521.664.726,50	2.528.840.593,25
TOPLAM ÖDENEK	1.455.136.000,00	285.510.576,09	3.323.671.130,50	274.855.084,16	61.631.300,00	1.532.285.645,50	6.933.089.736,25
HARCAMA	1.151.735.974,95	248.872.527,43	2.689.046.892,76	230.502.512,33	1.428.062,38	1.274.061.396,14	5.595.647.365,99
TOPLAM ÖDENEĞE GÖRE HARCAMA ORANI	79,15	87,17	80,91	83,86	2,32	83,15	80,71

Tablo 9:Bütçe Uygulama Sonuçları

TERTİP	KBÖ	TOPLAM BÜTÇE ÖDENEĞİ (TBÖ)	HARCAMA	KBÖ'YE GÖRE HARCAMA %	TBÖ'YE GÖRE HARCAMA %
1	851.040.000,00	1.455.136.000,00	1.176.288.056,30	138,22	80,84
2	114.800.000,00	285.510.576,09	248.872.527,43	216,79	87,17
3	2.244.700.685,30	3.323.745.951,58	2.915.942.101,23	129,90	87,73
5	137.076.238,70	274.855.084,16	269.479.997,65	196,59	98,04
6	46.011.300,00	61.631.300,00	30.171.314,92	65,57	48,95
10	1.010.620.919,00	1.532.285.645,50	1.224.200.545,98	121,13	79,89
TOPLAM	4.404.249.143,00	6.933.164.557,33	5.864.954.543,51	133,17	84,59

2. Mali Denetim Sonuçları

Bursa Uludağ Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve bağlı döner sermayeli birimlerimiz, 2025 yılında Sayıştay Başkanlığı Denetim Programında yer almış, denetim raporu beklenmektedir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Genç ve dinamik bir akademik kadronun olması
- Üniversitemizde eğitim, araştırma ve geliştirme faaliyetlerine daha fazla kaynak ayrılması
- Üniversitemizde yapılan çalışmaların kurumun adını duyurabilecek düzeye gelmesi
- Yenilik ve gelişmelere açık ve takım çalışmasını destekleyen bir üniversite yönetiminin olması
- Kanunlara ve yönetmeliklere titizlikle uymak
- Tasarruf tedbirlerine uymak

B- ZAYIFLIKLAR

- Akademik, idari ve teknik personelin azlığı
- Hizmet alanının sınırlı ve belirgin olması
- Kaynak ihtiyacı
- Hizmet içi eğitimlere katılımın sınırlı olması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İşletme Müdürü olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için döner sermaye 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Bursa Uludağ Üniversitesi
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Saim ÇAĞLAYAN
İşletme Müdürü