**İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2020 YILI FAALİYET RAPORU**



**ŞUBAT 2021**



İÇİNDEKİLER

[TABLOLAR LİSTESİ 5](#_Toc64883411)

[SUNUŞ 6](#_Toc64883412)

[I. GENEL BİLGİLER 7](#_Toc64883413)

[A. Misyon ve Vizyon 7](#_Toc64883414)

[1. Misyonumuz 7](#_Toc64883415)

[2. Vizyonumuz 7](#_Toc64883416)

[3.Temel Değerlerimiz 7](#_Toc64883417)

[4. Kalite Politikamız 7](#_Toc64883418)

[B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 8](#_Toc64883419)

[1. Döner Sermaye İşletmesinin Yönetimi 8](#_Toc64883420)

[2. İşletme Müdürü 8](#_Toc64883421)

[3. Gerçekleştirme Görevlisi 8](#_Toc64883422)

[4. Muhasebe Yetkilisi 8](#_Toc64883423)

[5. Taşınır Kayıt Yetkilisi 9](#_Toc64883424)

[6. Taşınır Kontrol Yetkilisi 9](#_Toc64883425)

[C. Birime İlişkin Bilgiler 10](#_Toc64883426)

[1. Fiziksel Yapı 10](#_Toc64883427)

[2. Örgüt Yapısı 11](#_Toc64883428)

[3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Yazılımlar 12](#_Toc64883429)

[4. İnsan Kaynakları 13](#_Toc64883430)

[4.1 Personel Yapısı 14](#_Toc64883431)

[4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu 15](#_Toc64883432)

[4.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri 15](#_Toc64883433)

[4.4 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı 15](#_Toc64883434)

[5. Sunulan Hizmetler 16](#_Toc64883435)

[6-Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi 17](#_Toc64883436)

[II-AMAÇ ve HEDEFLER 19](#_Toc64883437)

[A-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Temel Amaç ve Hedefleri 19](#_Toc64883438)

[1-Stratejik Amaç*:* 19](#_Toc64883439)

[2-Stratejik Hedef 19](#_Toc64883440)

[III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 20](#_Toc64883441)

[A. Mali Bilgiler 20](#_Toc64883442)

[1. Bütçe Uygulama Sonuçları 20](#_Toc64883443)

[2. Mali Denetim Sonuçları 26](#_Toc64883444)

[IV.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 27](#_Toc64883445)

[A. Üstünlükler 27](#_Toc64883446)

[B. Zayıflıklar 27](#_Toc64883447)

[C. Değerlendirmeler 27](#_Toc64883448)

[V. ÖNERİ VE TEDBİRLER 27](#_Toc64883449)

[EKLER: 27](#_Toc64883450)

[İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 28](#_Toc64883451)

[DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ BEYANI 29](#_Toc64883452)

# TABLOLAR LİSTESİ

[Tablo 1 : Kullanım Amacına Göre Kapalı Alan Dağılımı 10](#_Toc64541711)

[Tablo 2: Faaliyet Kullanım Alanları 10](#_Toc64541712)

[Tablo 3: Faaliyet Gösterilen Tahsisli Fiziksel Alanlar 10](#_Toc64541713)

[Tablo 4: Dsim Dayanıklı Taşınırlar Listesi 12](#_Toc64541714)

[Tablo 5: Bilişim Kaynakları 13](#_Toc64541715)

[Tablo 6: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Bilgi ve Teknoloji Araçları 13](#_Toc64541716)

[Tablo 7: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Personel Yapısı 14](#_Toc64541717)

[Tablo 8: Döner Sermayeden Maaş Alan Personel 14](#_Toc64541718)

[Tablo 9: Döner Sermaye Birimlerinde 4/D Sürekli İşçi Kadrolu Personel 14](#_Toc64541719)

[Tablo 10: 4/D Sürekli İşçi Kadrolu Personelin Birimlere Dağılımı 14](#_Toc64541720)

[Tablo 11: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü İdari Personelin Eğitim Durumu 15](#_Toc64541721)

[Tablo 12: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü İdari Personelin Hizmet Süreleri 15](#_Toc64541722)

[Tablo 13: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı 15](#_Toc64541723)

[Tablo 14: 2020 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları 20](#_Toc64541724)

[Tablo 15: Birimlere Göre 2020 Yılı Döner Sermaye Gelir Gider Tablosu 21](#_Toc64541725)

[Tablo 16: 2020 Yılı Döner Sermaye Giderleri 21](#_Toc64541726)

[Tablo 17: 2020 Yılı Sınıfına Göre Döner Sermaye Giderleri 22](#_Toc64541727)

[Tablo 18: Yıllara Göre Tahakkuk Eden Döner Sermaye Giderler Grafiği 23](#_Toc64541728)

[Tablo 19: 2020 Yılı Döner Sermaye Gelirleri 23](#_Toc64541729)

[Tablo 20: 2020 Yılı Sınıfına Göre Döner Sermaye Gelirleri(Konsolide) 24](#_Toc64541730)

[Tablo 21: 2020 Yılı Sınıfına Göre Döner Sermaye Gelirleri 25](#_Toc64541731)

[Tablo 22: Yıllara Göre Tahakkuk Eden Döner Sermaye Gelirleri Grafiği(TL) (Konsolide) 26](#_Toc64541732)

**ŞEKİLLER LİSTESİ**

[Şekil 1: Örgüt Yapısı 11](#_Toc61616504)

[Şekil 2: Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi 18](#_Toc61616505)

[Şekil 3: 2020 Yılı Döner Sermaye Giderlerinin Birimlere Göre Dağılım Grafiği 22](#_Toc61616506)

[Şekil 4: 2020 Yılı Döner Sermaye Gelirlerinin Birimlere Göre Dağılım Grafiği 24](#_Toc61616507)

# 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 Maliye Bakanlığı ve Sayıştay’ın görüşleri alınarak hazırlanan İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği, 18.10.2011 tarih ve 28088 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Nisan 2012 tarihi itibariyle faaliyetlerine başlamıştır.

2020 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde; Diş Hekimliği Fakültesi Döner Sermaye Birimi, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Döner Sermaye Birimi, Su Ürünleri Fakültesi Döner Sermaye Birimi, Sürekli Eğitim Merkezi Döner Sermaye Birimi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Döner Sermaye Birimi, Rektörlük Döner Sermaye Birimi, Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi, Merkezi Araştırma Laboratuvarları Uygulama ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi ve Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi olmak üzere 9 birim faaliyet göstermiştir.

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Döner Sermaye Birimlerinin gelirleri; sağlık hizmeti, danışmanlık, proje-analiz, kurs, sempozyum, eğitim hizmeti gelirleri Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) Teknik Destek ve Güncelleme Hizmeti gelirleri , balık satış gelirleri vb. kalemlerden sağlanmakta, giderleri ise personel maaş ve ek ödeme, mal ve hizmet alımı, bakım onarım, vergi ve yasal yükümlülükler, kira vb. kalemlerden oluşmaktadır.

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, saydamlık ilkesi ve hesap verme yükümlülüğümüz çerçevesinde, 2020 yılı içinde yapılan faaliyetleri konu alan “2020 yılı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz Faaliyet Raporunu” kamuoyuna sunarız.

Saygılarımla.

**Bilge BÜYÜKHAN ÇATAK Döner Sermaye İşletme Müdürü**

# I. GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### 1. Misyonumuz

Üniversitemiz Misyonu doğrultusunda, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü faaliyet alanları içinde yer alan idari, mali ve teknik işleri, yürürlükteki mevzuata, çalışma programlarına, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.

### 2. Vizyonumuz

 Akılcı, saygın, çağdaş, kendine güvenen, kendini sürekli geliştiren, yenilikleri yakından takip eden, Uluslararası Kalite Standartlarına sahip örnek bir Üniversite Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü olmak.

###  3.Temel Değerlerimiz

* Şeffaflık ve saydamlık
* Hesap verebilirlik
* Çözüm Odaklılık
* Liyakat
* Güvenilirlik
* Katılımcılık
* Süreklilik ve mükemmellik

###   4. Kalite Politikamız

* + - Ekip çalışmasını destekleyen bir yönetim anlayışı ile çalışanların katılımını sağlamak.
		- Kaynaklarımızın etkin ve verimli kullanımını sağlayarak hizmet alan ve hizmet veren memnuniyetini en üst seviyede tutmak.
		- Kalite Yönetim Sistemi şartlarına uygun olarak sürekli iyileştirmeyi sağlamak.
		- Uluslararası Kalite Standartlarına sahip örnek bir Üniversite Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü olmak

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

### 1. Döner Sermaye İşletmesinin Yönetimi

Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesinin yönetim kurulu, Üniversite Yönetim Kuruludur. Harcama yetkilisi Rektördür. Rektör, bu yetkisini 2020 yılı için yardımcılarına, Fakülte Dekanları ve Merkez Müdürlerine devretmiştir.

Ayrıca Üniversite Yönetim Kurulu, yeni birim açılması veya birim kapanmasına ilişkin kararlar ile Rektör, rektör yardımcıları ve genel sektere yapılacak yönetici payı ödemelerine ilişkin kararlar alma dışındaki yetkilerini Döner Sermaye Yürütme Kuruluna devretmiştir.

### 2. 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.

### 3. 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.

### 4. Muhasebe Yetkilisi

Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesinin saymanlık hizmetleri Maliye Bakanlığının görevlendirmesi ile İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğünce yürütülmektedir.

Muhasebe yetkilisinin 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 veya ödenmesini sağlamak, bu yönde gerekli takibatı yapmak.

9) Aylık mizanları izleyen ayın 10'una kadar düzenlemek.

10) 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 üzere hazırlamak.

11) Veznedar ve taşınır kayıt kontrol yetkililerini kefalet kanunu esasları dâhilinde kontrol etmek.

12) Muhasebe yetkilisi mutemetleri ile harcama yetkilisi mutemetlerinin hesaplarını kontrol etmek, ilgili yönetmeliklere uymalarını sağlamak.

13) Muhasebe ile ilgili diğer işleri yapmak.

### 5. Taşınır Kayıt Yetkilisi

Her bir Döner Sermaye Biriminde taşınırları teslim alan, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan Taşınır Kayıt Yetkilileri görev yapmaktadır.

### 6. Taşınır Kontrol Yetkilisi

Her bir Döner Sermaye Biriminde taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan Taşınır Kontrol Yetkilileri görev yapmaktadır.

## C. Birime İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

|  |
| --- |
| **Kullanım Amacına Göre Kapalı Alan Dağılımı** |
| **Kategori** | **Alan (m2)** |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| İdari alanlar  | 119 | 119 | 119 | 102 | 102 |
| **TOPLAM**  | 119 | 119 | 119 | 102 | 102 |

Tablo 1 : Kullanım Amacına Göre Kapalı Alan Dağılımı

|  |
| --- |
| **Faaliyet Kullanım Alanları** |
| **Adı/Türü** | **Sayı**  | **Alan**  | **Kapasite**  |
| İdari Ofis | 3 | 68 |  |
| Toplantı Salonu | 1 | 17 |  |
| Arşiv | 1 | 17 |  |
| **TOPLAM** | **4** | **102** |  |

Tablo 2: Faaliyet Kullanım Alanları

|  |
| --- |
| **Faaliyet Gösterilen Tahsisli Fiziksel Alanlar** |
| **Yerleşke Adı** | **Açık Alan (m2)** | **Kapalı Alan (m2)** | **Toplam** | **Açıklama** |
| İşl. Müdürü Odası | - | 17 | 17 | - |
| Satın Alma ve İhale Odası | - | 17 | 17 | - |
| Servis | - | 34 | 34 | - |
| Arşiv | - | 17 | 17 | - |
| Toplantı Odası  | - | 17 | 17 | - |
| **TOPLAM** |  | **102** | **102** |  |

Tablo 3: Faaliyet Gösterilen Tahsisli Fiziksel Alanlar

### 2. Örgüt Yapısı

Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesinin yönetim organı Üniversite Yönetim Kuruludur. Üniversite Yönetim Kurulu; 2020 yılında yeni birim açılması veya birim kapanmasına ilişkin kararlar ile Rektör, rektör yardımcıları ve genel sektere yapılacak yönetici payı ödemelerine ilişkin kararlar alma dışındaki yetkilerini Döner Sermaye Yürütme Kuruluna devretmiştir. Döner Sermaye Yürütme Kurulu, Üniversite Yönetim Kurulunca seçilen bir rektör yardımcısı, üç öğretim elemanı ve bir sayman olmak üzere beş kişiden oluşmaktadır. Döner sermaye işletmemizin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör 2020 mali yılında, bu yetkisini yardımcılarına, döner sermayeli birimlerin Dekanlarına ve Merkez Müdürlerine devretmiştir.



Şekil 1: Örgüt Yapısı

### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Yazılımlar

|  |
| --- |
| **Dsim Dayanıklı Taşınırlar Listesi** |
| **Hesap Kodu** | **I. Düzey Kodu** | **II. Düzey Kodu** | **Taşınır Adı** | **Ölçü birimi** | **Miktarı** |
| 255 | 2 | 1 | Bilgisayar ve Sunucular |   | 6 |
| 255 | 2 | 2 | Bilgisayarlar Çevre Birimleri |  | 5 |
| 255 | 3 | 1 | Büro Mobilyaları |  | 16 |
| 253 | 2 | 3 | Makine ve Aletler |  | 1 |
| 253 | 2 | 5 | Makine ve Aletler |  | 1 |
| 253 | 3 | 2 | Cihazlar ve Aletler |  | 2 |
| 253 | 3 | 4 | Cihazlar ve Aletler |  | 1 |
| 255 | 3 | 5 | Seminer Ve Sunum Amaçlı Ürünler |  | 13 |
| 253 | 3 | 6 | Cihazlar ve Aletler |  | 1 |
| **TOPLAM** |  | 46 |

Tablo 4: Dsim Dayanıklı Taşınırlar Listesi

|  |
| --- |
| **Bilişim Kaynakları** |
| **Sistem/Yazılım/Program Adı** | **Kullanım Amacı**  |
| DMİS: Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi | Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen ve internet üzerinden “Muhasebe” “Taşınır” “Bütçe” ve “ Personel” vb. işlemleri gerçekleştirmek ve bu işlemlere ilişkin belgeleri hazırlamak. |
| ÜBYS: Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi | Evrak kayıt, taşınır ve satın alma vb. işlemleri gerçekleştirmek ve bu işlemlere ilişkin belgeleri hazırlamak. |
| PROBEL | Maaş ödemeleri ve ek ödeme hesaplama işlemlerini gerçekleştirmek ve bu işlemlere ilişkin belgeleri hazırlamak. |
| Kesenek Bilgi Sistemi | 5510 Sayılı Kanunun 4/c maddesi kapsamında sigortalı çalıştıran kamu idarelerine ait tahakkuk, tahsilat, borç ve diğer bilgilerin sorgulanması işlemlerini gerçekleştirmek ve bu işlemlere ilişkin belgeleri hazırlamak. |
| E-Beyanname  | Vergi işlemlerini gerçekleştirmek ve bu işlemlere ilişkin belgeleri hazırlamak. |
| E-SGK | İş yeri sigortalıları sorgulama, çalışanın işe giriş ve çıkış bildirgesi vb. işlemleri gerçekleştirmek ve bu işlemlere ilişkin belgeleri hazırlamak. |
| E-Bildirge | 5510 Sayılı Kanunun 4/a maddesi kapsamında çalışan sigortalıların maaşları ve fazla çalışma ücretlerine ait primlerin gönderme işlemlerini gerçekleştirmek ve bu işlemlere ilişkin belgeleri hazırlamak. |
| EKAP: Elektronik Kamu Alımları Platformu | Satın alma (Doğrudan Temin-İhale) işlemlerini gerçekleştirmek ve bu işlemlere ilişkin belgeleri hazırlamak. |

Tablo 5: Bilişim Kaynakları

|  |
| --- |
| **Bilgi ve Teknoloji Araçları** |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı** | **Eğitim Amaçlı** | **Araştırma Amaçlı** | **Toplam (Adet)** |
| Masaüstü Bilgisayarlar | 8 | - | - | **8** |
| Taşınabilir Bilgisayarlar | 5 | - | - | **5** |
| Fotokopi Makinesi | 3 | - | - | **3** |
| Yazıcı  | 5 | - | - | **5** |
| Tarayıcılar | 1 | - | - | **1** |
| Projeksiyon | 1 |  |  | **1** |

 Tablo 6: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Bilgi ve Teknoloji Araçları

### 4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 2020 yılında, 1 İşletme Müdürü, 1 Şef, 1 bilgisayar işletmeni, 1 memur, 1 teknisyen yardımcısı ve 1 sürekli işçi olmak üzere toplam 6 personelle hizmet vermeye başlamıştır. 1 İşletme Müdürü, 1 bilgisayar işletmeni, 1 memur, 1 teknisyen yardımcısı ve 1 sürekli işçi olmak üzere toplam 5 personelle devam etmiştir. İşletme Müdürü hariç personelimizin tamamı görevlendirme ile çalışmaktadır. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüze bağlı birimlerimizde kadrolu 4/D Sürekli İşçi Kadrosunda bulunan 54 personel bulunmaktadır.

### 4.1 Personel Yapısı

|  |
| --- |
|  **Personel Yapısı** |
| **Kadro Unvanı** | **Görev Unvanı** | **Sayı** | **Kadrosunun Bulunduğu Birim** |
| İşletme Müdürü | İşletme Müdürü | 1 | Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü |
| Bilgisayar İşletmeni | Bilgisayar İşletmeni | 1 | Genel Sekreterlik |
| Memur | Memur | 1 | Genel Sekreterlik |
| Sürekli İşçi | İşçi | 1 | Genel Sekreterlik |
| Teknisyen Yrd. | Teknisyen Yardımcısı | 1 | Su Ürünleri Fakültesi |
| **Toplam** |  | **5** |  |

Tablo 7: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Personel Yapısı

|  |
| --- |
| **Döner Sermayeden Maaş Alan Personel** |
| **Unvan** | **Sayı** |
| Memur  | 1 |
| İşçi  | 54 |
| Geçici İşçi |  |
| Sözleşmeli İşçi |  |
| …… |  |
| **Toplam** | **55** |

Tablo 8: Döner Sermayeden Maaş Alan Personel

|  |
| --- |
| **Döner Sermaye Birimlerinde 4/D Sürekli İşçi Kadrolu Personel** |
| **Hizmet Çeşidi** | **Sayı** |
| Temizlik Hizmeti | 25 |
| Veri Giriş Hizmeti | 19 |
| Teknik Personel Hizmeti |   |
| Bilgisayar Hizmeti (Otomasyon-Yazılım) | 10 |
| Sağlık Destek Hizmeti |   |
| **TOPLAM** | **54** |
|

Tablo 9: Döner Sermaye Birimlerinde 4/D Sürekli İşçi Kadrolu Personel

|  |
| --- |
| **4/D Sürekli İşçi Kadrolu Personelin Birimlere Dağılımı** |
| **Birim Adı** | **Sayı** |
| Diş Hekimliği Fakültesi DS Birimi | 40 |
| Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi DS Birimi | 4 |
| Rektörlük DS Birimi | 10 |
| **TOPLAM** | **54** |

Tablo 10: 4/D Sürekli İşçi Kadrolu Personelin Birimlere Dağılımı

### 4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** |
| **Sayı / Yüzde** | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Yüksek Lisans ve Doktora** |
| Kişi Sayısı | 1 | - | - | 3 | 1 |
| Yüzde | %20 | - | - | %60 | %20 |

Tablo 11: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü İdari Personelin Eğitim Durumu

### 4.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Hizmet Süreleri** |
| **Sayı / Yüzde** | **1 – 3 Yıl** | **4 – 6 Yıl** | **7 – 10 Yıl** | **11 – 15 Yıl** | **16 – 20 Yıl** | **21 – Üzeri** |
| Kişi Sayısı | 1 | - | 2 | 1 | 1 | - |
| Yüzde | %20 | - | %40 | %20 | %20 | - |

Tablo 12: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü İdari Personelin Hizmet Süreleri

### 4.4 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
| **Sayı / Yüzde** | **21-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51-Üzeri** |
| Kişi Sayısı | 1 | - | 1 | 3 | - | - |
| Yüzde | %20 | - | %20 | %60 | - | - |

Tablo 13: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

### 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 İşletme Müdürlüğü bünyesinde açılacak olan farklı Döner Sermaye Birimlerinin açılış iş ve işlemlerini yürütmek.
* 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.
* Yürütme Kuruluna devredilmeyen yetkilere ilişkin konularla ilgili (Yeni birim açılması veya kapatılması ile Rektör, rektör yardımcıları ve genel sektere yapılacak yönetici payı ödemelerine ilişkin) önerileri Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak.
* Tüm Döner Sermayeli Birimlerimizin faaliyetleri çerçevesinde üretilen mal veya hizmetlerin ilgisine göre faturasını düzenlemek.
* Faturayı ilgilisine 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.
* 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,
* İlgili birimler adına, tespit edilen ihtiyaçların bütçe durumu gözden geçirilerek ve öncelik sırasına göre 4734 Sayılı Kanun ve 4735 Sayılı Kanunun öngördüğü esas ve usullerde, satın almasını yapmak ya da satın alınmasını sağlamak.
* 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 düzenlemek, düzenlenmesini sağlamak ve 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 bildirgelerini 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.
* Yıl sonu bütçe ve kesin hesap iş ve işlemlerini yapmak.
* Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile kapatılmasına karar verilen birimlerinin kapanış iş ve işlemlerini yürütmek.
* İç ve dış yazışmaları yapmak.
* Dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapmak.
* Web sayfası bilgi düzenlemesini yapmak.
* Yıllık Birim ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Faaliyet Raporunu hazırlamak.

### 6-Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesinin Yönetim Kurulu, Üniversite Yönetim Kuruludur. Harcama yetkilisi Rektördür. Rektör, bu yetkisini 2020 yılı için Fakülte Dekanları ve Merkez Müdürlerine devretmiştir. Ayrıca Üniversite Yönetim Kurulu, yeni birim açılması veya birim kapanmasına ilişkin kararlar ile Rektör, rektör yardımcıları ve genel sektere yapılacak yönetici payı ödemelerine ilişkin kararlar alma dışındaki yetkilerini Döner Sermaye Yürütme Kuruluna devretmiştir.

**REKTÖR**

**Prof. Dr. Saffet KÖSE**

**ÜNİVERSİTE YÖNETİM KURULU**

**Yetki Devri**

**DÖNER SERMAYE YÜRÜTME KURULU**

**Prof. Dr. Dr. Mehmet İrfan KARADEDE**

**Prof. Dr. Gülten KAVAK**

**Prof. Dr. Engin HEPAKSAZ**

**Prof. Dr. Serhat BURMAOĞLU**

**DS İşletme Müdürü Bilge BÜYÜKHAN ÇATAK**

**DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ**

Şekil 2: Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

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; Bu bağlamda katılımcılık ve ortak akıl esas alınarak İzmir Katip Çelebi Üniversitesi “İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama Grubu” oluşturulmuş ve bu grup tarafından Üniversitemizin “2015 Yılı Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı” hazırlanarak yürürlüğe girmiştir. Plan, dönemi dâhilinde uygulanmış, ancak revizyon ihtiyacı doğmuş; 2016 yılında revize edilerek yeni bir eylem planı hazırlanıp yürürlüğe konmuştur. İşletme Müdürlüğümüz de Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çerçevesinde gerçekleştirilen eğitim ve çalışmalara iştirak ederek İç kontrol sistemine ilişkin çalışmalarını 2020 yılında da sürdürmüştür.

# II-AMAÇ ve HEDEFLER

## A-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Temel Amaç ve Hedefleri

### 1-Stratejik Amaç*:*

Döner Sermaye İşletme Birimlerimizin Üniversitemizdeki etkinliğinin arttırılması, üretilen mal ve hizmetlerin pazarlanmasında daha etkin olunması ve Döner sermaye gelirlerinin arttırılması.

### 2-Stratejik Hedef

* Döner Sermaye İşletme Birimlerimizin kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını sağlamaya yönelik idari, teknolojik ve fiziki altyapıyı oluşturmak ve güçlendirmek.
* Hizmet talep eden firma ve kişiler ile hizmeti sunacak öğretim elemanlarının karşılaşabileceği bürokratik engelleri mevzuat çerçevesinde kaldırmak ya da uygulamalar konusunda rehberlik etmek suretiyle asgariye indirmek.
* Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi vasıtasıyla sunulan hizmetlerin ve üretilen malların kalite ve standartlarını artırarak marka haline gelmek.

# III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A. Mali Bilgiler

### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

|  |
| --- |
| **2020 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI** |
| **2020 Yılı Bütçe Uygulama Tablosu** |
| **A-830** | **BÜTÇE GİDERLERİ HESABI** | **14.512.398,77** |  | **B-800** | **BÜTÇE GELİRLERİ HESABI** | **13.970.046,94** |
| **830-01** | **Personel Giderleri** | 3.307.612,25 |  | **800-03** | **Mal ve Hizmet Gelirleri** | **13.346.992,80** |
| 830-01-01 | Memurlar | 63.310,77 |  | 800-03-01 | Sağlık Hizmeti Gelirleri | **7.332.758,65** |
| 830-01-03 | İşçiler | 3.228.136,52 |  | 800-03-03 | Tarım ve Hayvancılık Gelirleri | **2.210,98** |
| 830-01-04 | Geçici Personel | 16.164,96 |  | 800-03-06 | Baskı, Matbaa ve Darphane Gelirleri | **5.042,96** |
| **830-02** | **Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri** | **726.039,06** |  | 800-03-10 | Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri | **2.705.911,58** |
| 830-02-01 | Memurlar | 16.411,32 |  | 800-03-11 | Sınav Ölçme ve Değerlendirme Gelirleri | **12.776,73** |
| 830-02-03 | İşçiler | 706.313,90 |  | 800-03-12 | Muayene, Ölçüm, Kontrol ve Denetim Gelirleri | **553.581,90** |
| 830-02-04 | Geçici Personel | 3.313,84 |  | 800-03-99 | Diğer Mal ve Hizmet Gelirleri | **2.734.710,00** |
| **830-03** | **Mal ve Hizmet Alım Giderleri** | **3.362.495,03** |  | **800-04** | **Alınan Bağış ve Yardımlar** | **514.649,45** |
| 830-03-01 | Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları | 489,00 |  | 800-04-02 | Bağlı Olunan İdareden Alınan Bağış ve Yardımlar | **270.000,00** |
| 830-03-02 | Üretim ve Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Giderleri | 1.436.790,08 |  | 800-04-03 | Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar | **244.649,45** |
| 830-03-03 | Yolluklar | 8.146,34 |  | **800-05** | **Diğer Gelirler** | **39.850,56** |
| 830-03-04 | Görev Giderleri | 34.922,86 |  | 800-05-99 | Diğer Çeşitli Gelirler | **39.850,56** |
| 830-03-05 | Hizmet Alımları | 1.064.191,75 |  | **800-09** | **Diğer Gelirler** | **68.554,13** |
| 830-03-07 | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri  | 753.782,58 |  | 800-09-01 | Faiz Gelirleri | **30.942,71** |
| 830-03-08 | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri  | 64.172,42 |  | 800-09-90 | Diğer Olağandışı Çeşitli Gelirler | **37.611,42** |
| **830-05** | **Cari Transferler** | **801.336,15** |  | **C-810** | **BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER** | **1.075,54** |
| 830-05-01 | Görev Zararları | 2.200,00 |  | **810.03** | **Mal ve Hizmet Gelirlerinden Ret ve İadeler** | **1.075,54** |
| 830-05-04 | Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler | 6.840,00 |  | 810.03.01 | Sağlık Hizmeti Gelirleri | **1.075,54** |
| 830-05-08 | Gelirlerden ve Kârlardan Ayrılan Paylar | 792.296,15 |  | 810.03.10 | Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri | **0**  |
| **830-06** | **Sermaye Giderleri** | **565.819,01** |  |   |   |
| 830-06-01 | Mamul Mal Alımları (Mefruşat, makine ve teçhizat vb.) | 565.819,01 |  | 810.03.99 | Diğer Mal ve Hizmet Gelirleri | **0** |
| **830-10** | **Ek Ödeme** | **5.749.097,27** |  |   |   |   |
| 830-10-02 | Hasılat Üzerinden Ödenen Ek Ödemeler | 3.725.865,24 |  |  |  |  |
| 830-10-03 | Diğer Ek Ödemeler | 2.023.232,03 |  |  |  |  |

Tablo 14: 2020 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

**2020 Yılı Döner Sermaye Gelir Gider Tablosu(Birim Bazında)**



Tablo 15: Birimlere Göre 2020 Yılı Döner Sermaye Gelir Gider Tablosu

#### Bütçe Giderleri

**2020 Yılı Döner Sermaye Giderleri (Birim Bazında 740-770)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı** | **Döner Sermaye Giderleri(TL)** |
| Diş Hekimliği Fakültesi Döner Sermaye Birimi | 7.962.107,08 |
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Döner Sermaye Birimi | 301.423,67 |
| Su Ürünleri Fakültesi Döner Sermaye Birimi | 23.431,01 |
| Sürekli Eğitim Merkezi Döner Sermaye Birimi | 794.488,09 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Döner Sermaye Birimi | 32.218,68 |
| Türkçe Öğretimi Uygulama Ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi | 201.223,05 |
| Rektörlük Döner Sermaye Birimi | 1.592.686,29 |
| Sağlık Uygulama Ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi | 3.811.898,23 |
| Merkezi Araştırma Laboratuvarları Uygulama Ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi | 87.733,62 |
| **TOPLAM** | **14.807.209,72** |

Tablo 16: 2020 Yılı Döner Sermaye Giderleri

**2020 Yılı Döner Sermaye Giderlerinin Birimlere Göre Dağılım Grafiği**

Şekil 3: 2020 Yılı Döner Sermaye Giderlerinin Birimlere Göre Dağılım Grafiği

**2020 Yılı Sınıfına Göre Döner Sermaye Giderleri (Konsolide 740-770)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gider/Harcama** | **Döner Sermaye Gideri(TL)** |
| Toplam Personel Giderleri (Memur+işçi maaş+SGK Prim+Emekli Kes.) 830-01 | 4.024.251,54 |
| Toplam Üretim ve Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Giderleri  | 1.483.323,66 |
| Toplam Yolluk Giderleri  | 8.146,34 |
| Toplam Görev Giderleri (Vergi, tazminat vb.)  | 35.106,26 |
| Toplam Hizmet Alım Giderleri  | 1.064.191,75 |
| Toplam Menkul Mal Alım, Bakım ve Onarım Giderleri  | 415.972,09 |
| Toplam Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri  | 64.172,42 |
| Toplam Gelirlerden ve Kârlardan Ayrılan Pay Giderleri  | 792.296,15 |
| Toplam Diğer Transfer Giderleri (Mali Sor. Sig. SGK vb.) | 9.040,00 |
| Toplam Gayrimaddi Hak Alımları  | 7.992,00 |
| Toplam Bağlı İdareye Bedelsiz Demirbaş Devri Giderleri | 739.087,33 |
| Maddi Duran Varlıklar Amortismanları | 41505,29 |
| Toplam Kıdem Tazminatı Karşılık Giderleri  | 373.027,62 |
| Toplam Ek Ödeme Giderleri | 5.749.097,27 |
| **TOPLAM** | **14.807.209,72** |

Tablo 17: 2020 Yılı Sınıfına Göre Döner Sermaye Giderleri

**Yıllara Göre Tahakkuk Eden Döner Sermaye Giderler Grafiği(TL) (Konsolide)**

2012 yılında kurulan Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüzün, 2015 yılında tahakkuk eden gider tutarı 8.171.408,86£dir, 2016 yılında %9,5 artışla 8.949.445,18£, 2017 yılında %6,9 artışla 9.569.150,04£, 2018 yılında %37 artışla 13.092.962,16£, 2019 yılında ise %20 artışla 15.690.168,36 £, 2020 yılında ise %13,09 azalışla 14.807.209,72£ olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 18: Yıllara Göre Tahakkuk Eden Döner Sermaye Giderler Grafiği

#### 1.2 Bütçe Gelirleri

**2020 Yılı Döner Sermaye Gelirleri (Birim Bazında)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı** | **Döner Sermaye Geliri(TL)** |
| Diş Hekimliği Fakültesi Döner Sermaye Birimi | 4.715.706,07 |
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Döner Sermaye Birimi | 410.232,55 |
| Su Ürünleri Fakültesi Döner Sermaye Birimi | 22.553,69 |
| Sürekli Eğitim Merkezi Döner Sermaye Birimi | 706.392,65 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Döner Sermaye Birimi | 29.495,86 |
| Türkçe Öğretimi Uygulama Ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi | 282.987,68 |
| Rektörlük Döner Sermaye Birimi | 2.948.374,67 |
| Sağlık Uygulama Ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi | 4.247.909,82 |
| Merkezi Araştırma Laboratuvarları Uygulama Ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi | 295.633,07 |
| **TOPLAM** | **13.659.286,06** |

Tablo 19: 2020 Yılı Döner Sermaye Gelirleri

**2020 Yılı Döner Sermaye Gelirlerinin Birimlere Göre Dağılım Grafiği**

Şekil 4: 2020 Yılı Döner Sermaye Gelirlerinin Birimlere Göre Dağılım Grafiği

**2020 Yılı Sınıfına Göre Döner Sermaye Gelirleri(Konsolide 600-602-642-679)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  | **Döner Sermaye Gelirleri (Konsolide)** |
| Toplam Sağlık Hizmet Gelirleri  | 6.332.483,39 |
| Toplam Mesai Dışı Gelirler | 31.637,88 |
| Toplam Danışmanlık Gelirleri  | 1.805.928,65 |
| Toplam Muayene, Ölçüm, Tahlil-Analiz, Kontrol Ve Denetim Gelirleri  | 545.810,85 |
| Toplam Eğitim Hizmeti Gelirleri  | 23.166,67 |
| Toplam Kurs Gelirleri  | 649.259,57 |
| Toplam Üniversite Sanayi İşbirliği Gelirleri  | 270.818,00 |
| Toplam Balık Satış Gelirleri  | 2.184,94 |
| Toplam Bilirkişi Hizmet Gelirleri  | 26.500,00 |
| Toplam Sınav Hizmeti Gelirleri  | 12.281,69 |
| Toplam Bağış Gelirleri (Bağlı İdareden, Diğer Kurum ve Kişilerden) 02 | 897.656,64 |
| Toplam Faiz Gelirleri  | 30.942,71 |
| Toplam Diğer Gelirler  | 82.615,07 |
| Toplam ÜBYS Teknik Destek Güncelleme Hizmeti Gelirleri | 2.948.000,00 |
| **TOPLAM** | **13.659.286,06** |

Tablo 20: 2020 Yılı Sınıfına Göre Döner Sermaye Gelirleri(Konsolide)

**2020 Yılı Sınıfına Göre Döner Sermaye Gelirleri(Birim Bazında 600)**

|  |
| --- |
| **BİRİM BAZINDA DÖNER SERMAYE GELİR BİLGİLERİ** |
| **Birim Adı** | **Ürün/Hizmet** | **Fatura**  | **Tutar** |
| **Rektörlük DS Brimi** | Diğer Mal ve Hizmet Gelirleri | **130** | 2.948.000,00 |
| **SEM DS Birimi** | Kurs Gelirleri | **204** | 213.944,09 |
| **SEM DS Birimi** | Eğitim Hizmeti Gelirleri | **5** | 14.277,78 |
| **SEM DS Birimi** | Danışmanlık Hizmeti Gelirleri | **7** | 145.712,00 |
| **SEM DS Birimi** | Tahlil ve Analiz Gelirleri | **130** | 162.916,50 |
| **İktisadi ve İdari Bil. Fak DS Birimi** | Danışmanlık Hizmeti Gelirleri | **14** | 29.474,58 |
| **Merkezi Arş. Lab. Uyg. Ve Araş. Merk. DS. Birimi** | Bilirkişi Hizmet Gelirleri | **2** | 9.500,00 |
| **Merkezi Arş. Lab. Uyg. Ve Araş. Merk. DS. Birimi** | Tahlil ve Analiz Gelirleri | **169** | 285.949,35 |
| **Merkezi Arş. Lab. Uyg. Ve Araş. Merk. DS. Birimi** | Ölçüm Gelirleri | **1** | 125,00 |
| **Mühendislik Mimarlık Fak. DS. Birimi** | Danışmanlık Hizmeti Gelirleri | **14** | 28.550,00 |
| **Mühendislik Mimarlık Fak. DS. Birimi** | Üniversite Sanayi İşbirliği Gelirleri | **65** | 260.818,00 |
| **Mühendislik Mimarlık Fak. DS. Birimi** | Tahlil ve Analiz Gelirleri | **42** | 96.820,00 |
| **Mühendislik Mimarlık Fak. DS. Birimi** | Bilirkişi Hizmet Gelirleri | **1** | 15.000,00 |
| **Mühendislik Mimarlık Fak. DS. Birimi** | Eğitimi Hizmeti Gelirleri | **1** | 8.888,89 |
| **Türkçe Öğretimi Uyg. ve Arş. Merk.** | Kurs Gelirleri | **166** | 277.239,02 |
| **Türkçe Öğretimi Uyg. ve Arş. Merk.** | Sınav Hizmetleri Gelirleri | **11** | 2.562,30 |
| **Diş Hekimliği Fakultesi** | Ayaktan Hasta Muayene, Konsültasyon Ve Rapor Gelirleri | **340** | 180.981,94 |
| **Diş Hekimliği Fakultesi** | Ayaktan Hasta Radyoloji Gör.. Gelirleri | 90.659,87 |
| **Diş Hekimliği Fakultesi** | Ayaktan Hasta Tıbbi Uygulama Gelirleri | 3.444.334,54 |
| **Diş Hekimliği Fakultesi** | Özel Tıbbi Uygulama Gelirleri | 31.637,88 |
| **Diş Hekimliği Fakultesi** | Danışmanlık Hizmeti Gelirleri | **1** | 6.779,66 |
| **Sağlık Uygu. Ve Arş. Merk.**  | Ayaktan Hasta Muayene, Konsültasyon ve Rapor Gelirleri | **13** | 2.614.873,04 |
| **Sağlık Uygu. Ve Arş. Merk.**  | Diğer Sağlık Hizmet Gelirleri | **1** | 1.634,00 |
| **Sağlık Uygu. Ve Arş. Merk.**  | Danışmanlık Hizmeti Gelirleri | **865** | 1.587.079,08 |
| **Sağlık Uygu. Ve Arş. Merk.**  | Diğer Baskı ve Matbaa | **8** | 5.152,59 |
| **Su Ürünleri Fak. DS. Birimi** | Yavru Balık Satışı | **7** | 2.134,00 |
| **Su Ürünleri Fak. DS. Birimi** | Sofralık Balık | **1** | 50,94 |
| **Su Ürünleri Fak. DS. Birimi** | Danışmanlık Hizmeti Gelirleri | **2** | 8.333,33 |
| **Su Ürünleri Fak. DS. Birimi** | Bilirkişi Hizmet Gelirleri | **1** | 2.000,00 |
| **Su Ürünleri Fak. DS. Birimi** | Üniversite Sanayi İşbirliği Gelirleri | **1** | 10.000,00 |
| **Toplam**  |   | **2202** | **12.485.428,38** |

Tablo 21: 2020 Yılı Sınıfına Göre Döner Sermaye Gelirleri

**Yıllara Göre Tahakkuk Eden Döner Sermaye Gelirleri Grafiği(TL) (Konsolide)**

2012 yılında kurulan Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüzün, 2015 yılında tahakkuk eden gelir tutarı 8.905.016,51£, 2016 yılında %05 azalışla 8.857.331.09£ 2017 yılında %6,5 artış ile 9.569.150,04£, 2018 yılında %45 artışla 13.687.408,66£ 2019 yılında %14,5 artışla 15.681.388,84£ , 2020 yılında ise %12,89 azalışla 13.659.286,06£ olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 22: Yıllara Göre Tahakkuk Eden Döner Sermaye Gelirleri Grafiği(TL) (Konsolide)

### 2. Mali Denetim Sonuçları

2020 mali yılı dış denetimi henüz tamamlanmamış olup, 2019 yılına ilişkin Ekim 2019 tarihli Sayıştay Denetim Sonuçlarında;

 Tıp Fakültesi Hücre Doku Organ Nakli Araştırma Ve Uygulama Merkezi tarafından gerçekleştirilen “Temel Hücre Kültürü Teknikleri Kursu” için katılımcılardan toplanan ücretlerin Sürekli Eğitim Merkezi bünyesinde bulunan banka hesabı yerine, kurs ücretlerinin toplanması amacıyla, organizasyon içerisinde görev yapan bir araştırma görevlisi adına açılan banka hesabında toplandığı tespit edilmiştir.

# IV.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## A. Üstünlükler

Üstünlüklerimiz;

* Katılımcı, şeffaf, yeniliklere ve gelişime açık, farklı olmayı ve en iyi hizmeti sunmayı hedefleyen, takım çalışmasını ve birimimizi destekleyen bir üst yönetimin olması.
* Çalışanlarımızın dinamik, araştırmacı, paylaşımcı ve özverili olması.

Fırsatlarımız;

* İzmir ilinde kurulan bir devlet üniversitesi olması.
* Üniversitemizin AOSB yakınında konuşlanmış olması.

## B. Zayıflıklar

Zayıf yönlerimiz;

* İdari personel sayısının yetersizliği

## C. Değerlendirmeler

İşletme Müdürlüğü olarak, üstünlüklerimizi akılcı, doğru, insan odaklı ve etkili kullanarak, zayıf yönlerimizi bertaraf edip daha kaliteli hizmet vermektedir.

# V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

# EKLER:

Ek1: Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı

Ek2: Döner Sermaye İşletme Müdürü Beyanı

# İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

 Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. İzmir. 28/02/2021

 **Prof. Dr. Saffet KÖSE**

 **Rektör**

# DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ BEYANI

Döner Sermaye İşletme Müdürü olarak yetkim dahilinde;

 Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün Döner Sermaye Birimleri için kullanıma sunduğu sistemden (DMİS) alınan verilerden oluşturulduğunu, güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. İzmir. 28/02/2021

 **Bilge BÜYÜKHAN ÇATAK**

 **Döner Sermaye İşletme Müdürü**