

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	
	2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU	Form No: FR/GNL/53
		Yayın Tarihi: 14.02.2024
		Rev No/Tarih:
		Sayfa i / 31



*DÖNER*  
*SERMAYE*  
*İŞLETME*  
*MÜDÜRLÜĞÜ*  
2023 YILI  
FAALİYET RAPORU

[29/02/2024]



*Vatanını en çok seven, görevini en iyi yapandır.*

*H. Ortakent*

## SUNUŞ

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. 18/6/2020 tarih ve 31159 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak 04/02/2020 tarihinde 31385 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği yürürlüğe girmiştir.

2023 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde; Dış 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, Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi ve Yabancı Diller Yüksekokulu Döner Sermaye Birimi olmak üzere 10 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, 2023 yılı içinde yapılan faaliyetleri konu alan “2023 yılı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz Faaliyet Raporunu” kamuoyuna sunarız.

Saygılarımla.

Bilge BÜYÜKHAN ÇATAK  
Döner Sermaye İşletme Müdürü

# İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	iii
TABLolar LİSTESİ .....	3
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	3
<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>4</b>
<b>A. Misyon ve Vizyon .....</b>	<b>4</b>
1. Misyonumuz .....	4
2. Vizyonumuz .....	4
3. Temel Değerlerimiz .....	4
4. Kalite Politikamız .....	4
<b>B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....</b>	<b>5</b>
1. Döner Sermaye İşletmesinin Yönetimi.....	5
2. İşletme Müdürü.....	5
3. Harcama Yetkilisi.....	5
4. Gerçekleştirme Görevlisi .....	6
5. Muhasebe Yetkilisi .....	6
5. Taşınır Kayıt Yetkilisi.....	6
6. Taşınır Kontrol Yetkilisi.....	7
<b>C. Birime İlişkin Bilgiler .....</b>	<b>7</b>
1. Fiziksel Yapı .....	7
2. Örgüt Yapısı.....	8
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Yazılımlar .....	9
4. İnsan Kaynakları.....	11
4.1 Personel Yapısı .....	11
4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu .....	12
4.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri.....	12
4.4 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	12
5. Sunulan Hizmetler .....	13
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	14

<b>II-AMAÇ VE HEDEFLER</b> .....	<b>16</b>
A-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Temel Amaç ve Hedefleri .....	16
1-Stratejik Amaç: .....	16
2-Stratejik Hedef .....	16
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	<b>17</b>
A. Mali Bilgiler.....	17
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	18
2. Mali Denetim Sonuçları .....	23
<b>IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>23</b>
A. Üstünlükler .....	23
B. Zayıflıklar .....	24
C. Değerlendirmeler .....	25
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	<b>24</b>
<b>EKLER:</b> .....	<b>24</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b> .....	<b>25</b>
<b>DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ BEYANI</b> .....	<b>26</b>

## TABLolar LİSTESİ

<b>Tablo 1 :</b> Kullanım Amacına Göre Kapalı Alan Dağılımı .....	7
<b>Tablo 2:</b> Faaliyet Kullanım Alanları .....	7
<b>Tablo 3:</b> Faaliyet Gösterilen Tahsisli Fiziksel Alanlar.....	8
<b>Tablo 4:</b> Dsim Dayanıklı Taşınırlar Listesi.....	10
<b>Tablo 5:</b> Bilişim Kaynakları .....	11
<b>Tablo 6:</b> Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Bilgi ve Teknoloji Araçları .....	11
<b>Tablo 7:</b> Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Personel Yapısı .....	12
<b>Tablo 8:</b> Döner Sermayeden Maaş Alan Personel .....	12
<b>Tablo 9:</b> Döner Sermaye Birimlerinde 4/D Sürekli İşçi Kadrolu Personel .....	12
<b>Tablo 10:</b> 4/D Sürekli İşçi Kadrolu Personelin Birimlere Dağılımı .....	12
<b>Tablo 11:</b> Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü İdari Personelin Eğitim Durumu.....	13
<b>Tablo 12:</b> Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü İdari Personelin Hizmet Süreleri .....	13
<b>Tablo 13:</b> Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	13
<b>Tablo 14:</b> 2023 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları.....	18
<b>Tablo 15:</b> Birimlere Göre 2023 Yılı Döner Sermaye Gelir Gider Tablosu.....	19
<b>Tablo 16:</b> 2023 Yılı Döner Sermaye Giderleri .....	19
<b>Tablo 17:</b> Yıllara Göre Tahakkuk Eden Döner Sermaye Giderler Grafiği(TL) (Konsolide) ...	21
<b>Tablo 18:</b> 2023 Yılı Döner Sermaye Gelirleri .....	21
<b>Tablo 19:</b> 2023 Yılı Sınıfa Göre Döner Sermaye Gelirleri.....	24
<b>Tablo 20:</b> Yıllara Göre Tahakkuk Eden Döner Sermaye Gelirleri Grafiği(TL) (Konsolide) ..	25

## ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1: Örgüt Yapısı .....	9
Şekil 2: Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	16
Şekil 3: 2023 Yılı Döner Sermaye Giderlerinin Birimlere Göre Dağılım Grafiği.....	20
Şekil 4: 2023 Yılı Döner Sermaye Gelirlerinin Birimlere Göre Dağılım Grafiği.....	22

# **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. Üniversite Yönetim Kurulu, yeni birim açılması veya birim kapanmasına ilişkin kararlar ile Rektör, rektör yardımcıları ve genel sektöre 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. Harcama Yetkilisi**

Bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir birimin en üst yöneticisi veya anılan görevi yürütmekle görevlendirilen kişilerdir. İşletme bütçelerinden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür.

### **4. 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.



## 5. Muhasebe Yetkilisi

Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesinin saymanlık hizmetleri Maliye Bakanlığının görevlendirmesi ile İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğüne 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 kayıt 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 (m <sup>2</sup> )				
	2019	2020	2021	2022	2023
İdari alanlar	102	102	102	85	85
<b>TOPLAM</b>	<b>102</b>	<b>102</b>	<b>102</b>	<b>85</b>	<b>85</b>

Tablo 1 : Kullanım Amacına Göre Kapalı Alan Dağılımı

Faaliyet Kullanım Alanları			
Adı/Türü	Sayı	Alan	Kapasite
İdari Ofis	4	68	
Arşiv	1	17	
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>85</b>	

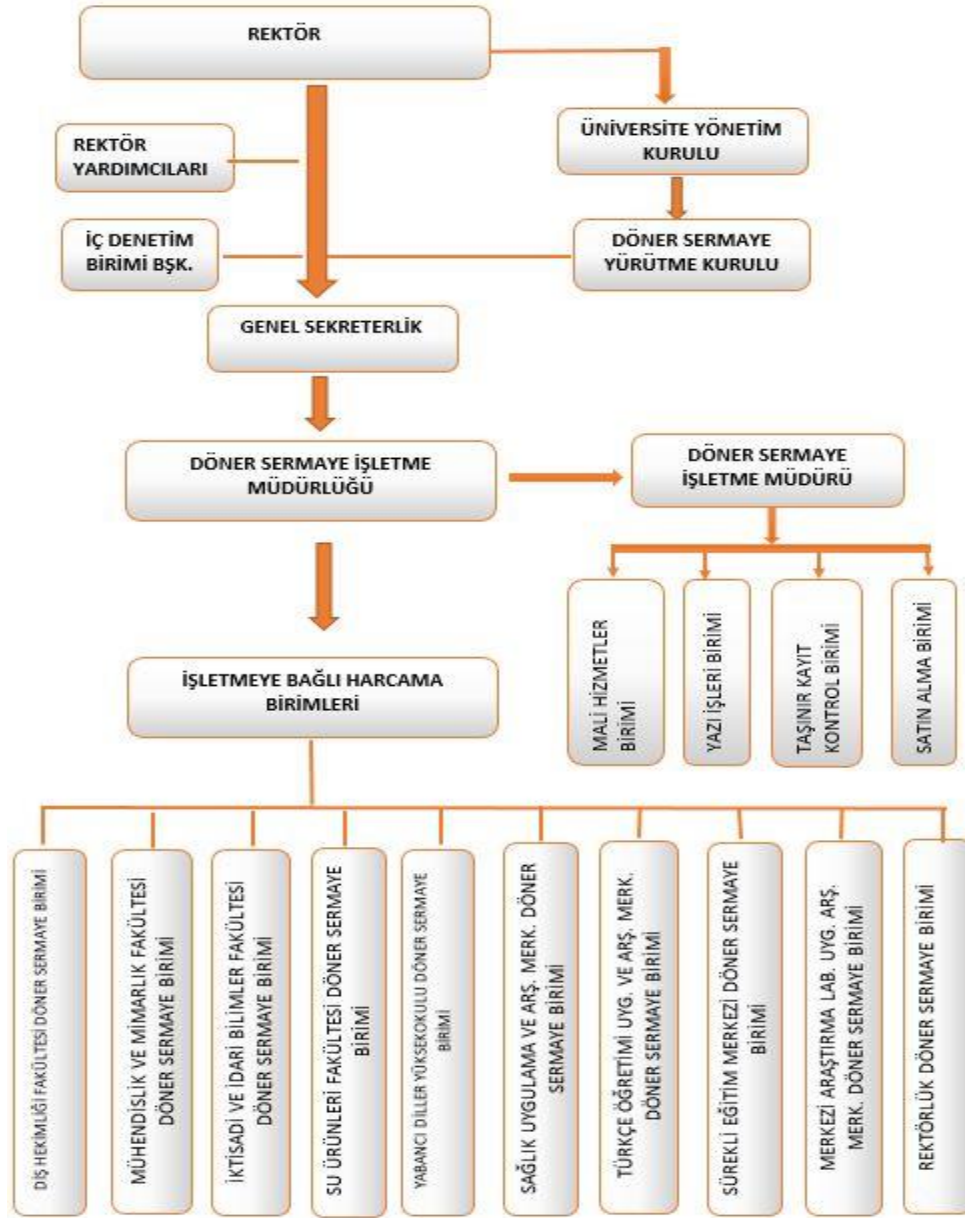
Tablo 2: Faaliyet Kullanım Alanları

Faaliyet Gösterilen Tahsisli Fiziksel Alanlar				
Yerleşke Adı	Açık Alan (m <sup>2</sup> )	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Toplam	Açıklama
İşletme Müdürü Odası	-	17	17	-
İdari Ofis 1	-	17	17	-
İdari Ofis 2	-	17	17	-
İdari Ofis 3	-	17	17	-
Arşiv	-	17	17	-
<b>TOPLAM</b>		<b>85</b>	<b>85</b>	

**Tablo 3:** Faaliyet Gösterilen Tahsisli Fiziksel Alanlar

## **2. Örgüt Yapısı**

Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesinin yönetim organı Üniversite Yönetim Kuruludur. Üniversite Yönetim Kurulu; 2023 yılında yeni birim açılması veya birim kapanmasına ilişkin kararlar ile Rektör, rektör yardımcıları ve genel sektöre 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 döner sermaye işletme müdürü olmak üzere beş kişiden oluşmaktadır. Döner sermaye işletmemizin harcama yetkilisi bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir birimin en üst yöneticisi veya anılan görevi yürütmekle görevlendirilen kişilerdir.



Şekil 1: Örgüt Yapısı

### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Yazılımlar

Dsim Dayanıklı Taşınımlar Listesi					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	Taşınır Adı	Ölçü birimi	Miktarı
Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	253	2	Makinalar ve Aletler Grubu	Adet	1
Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	253	3	Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	1
Demirbaşlar	255	1	Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	37

Hesabı					
Demirbaşlar Hesabı	255	2	Büro Makinaları Grubu	Adet	24
Demirbaşlar Hesabı	255	3	Mobilyalar Grubu	Adet	28
Demirbaşlar Hesabı	255	3	Tarih ve Sanat Değeri olan Demirbaşlar	Adet	0
Demirbaşlar Hesabı	255	7	Basılı Yayınlar	Adet	1
<b>TOPLAM</b>					<b>92</b>

**Tablo 4:** Dsim Dayanıklı Taşınır Listesi

<b>Bilişim Kaynakları</b>	
<b>Sistem/Yazılım/Program Adı</b>	<b>Kullanım Amacı</b>
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 Kanununun 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 Kanununun 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.
Neurooogle AHBS-Aile	Eğitim-Aile Hekimliği Birimlerinde hasta kayıt sistemi olarak

Hekimliği Bilgi Sistemi	kullanılmakta.
-------------------------	----------------

**Tablo 5:** Bilişim Kaynakları

<b>Bilgi ve Teknoloji Araçları</b>				
<b>Cinsi</b>	<b>İdari Amaçlı</b>	<b>Eğitim Amaçlı</b>	<b>Araştırma Amaçlı</b>	<b>Toplam (Adet)</b>
Masaüstü Bilgisayarlar	6	-		6
Taşınabilir Bilgisayarlar	-			-
Bilgisayar ve Sunucular	14			14
Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler		4		4
Tablet	-			-
Projeksiyon	-			-
Slayt Makinesi	-			-
Tepegöz	-			-
Episkop	-			-
Barkod Okuyucu	-			-
Baskı Makinesi	-			-
Fotokopi Makinesi	-			-
Yazıcı	-			-
Faks	-			-
Fotoğraf Makinesi	-			-
Kameralar	-			-
Televizyonlar	-			-
Tarayıcılar	-			-
Akıllı Tahta		-		-
Monitör	-	-		-
Basılı Yayınlar		1		1
Büro Mobilyaları	65			65
Zemin Yıkama Makinesi	1			1
Güç Kaynağı	1			1

**Tablo 6:** Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Bilgi ve Teknoloji Araçları

#### **4. İnsan Kaynakları**

Müdürlüğümüz 2023 yılında, 1 İşletme Müdürü, 1 Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni, 1 Memur, 1 Teknisyen Yardımcısı, 1 Sürekli İşçi ve 1 Yardımcı Hizmetler olmak üzere toplam 6 personelle hizmet vermeye başlamıştır. İşletme Müdürü hariç personelimizin tamamı görevlendirme ile çalışmaktadır. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüze bağlı birimlerimizde kadrolu 4/D Sürekli İşçi Kadrosunda bulunan 45 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
V.H.K.İ	V.H.K.İ	1	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Memur	Memur	1	Genel Sekreterlik
Sürekli İşçi	İşçi	1	Genel Sekreterlik
Teknisyen Yrd.	Teknisyen Yardımcısı	1	Su Ürünleri Fakültesi
Hizmetli	Hizmetli	1	Genel Sekreterlik
<b>Toplam</b>		<b>6</b>	

Tablo 7: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Personel Yapısı

Döner Sermayeden Maaş Alan Personel	
Unvan	Sayı
Memur	1
İşçi	45
Geçici İşçi	
Sözleşmeli İşçi	
<b>Toplam</b>	<b>46</b>

Tablo 8: Döner Sermayeden Maaş Alan Personel

Döner Sermaye Birimlerinde 4/D Sürekli İşçi Kadrolu Personel	
Hizmet Çeşidi	Sayı
Temizlik Hizmeti	22
Veri Giriş Hizmeti	17
Teknik Personel Hizmeti	
Bilgisayar Hizmeti (Otomasyon-Yazılım)	4
Sağlık Destek Hizmeti	2
<b>TOPLAM</b>	<b>45</b>

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	37
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi DS Birimi	4
Rektörlük DS Birimi	4
<b>TOPLAM</b>	<b>45</b>

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	-	2	-	3	1
Yüzde	-	%33,34	-	%50	%16,66

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	3	1	-	1
Yüzde	-	%16,66	%50	%16,66	-	%16,66

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	-	3	2	-
Yüzde	-	%16,66	-	%50	%33,34	-

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 sektöre 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 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.
- 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 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.
- 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. Döner sermaye işletmemizin harcama yetkilisi Bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir birimin en üst yöneticisi veya anılan görevi yürütmekle görevlendirilen kişilerdir. Ayrıca Üniversite Yönetim Kurulu, yeni birim açılması veya birim kapanmasına ilişkin kararlar ile Rektör, rektör yardımcıları ve genel sektöre yapılacak yönetici payı ödemelerine ilişkin kararlar alma dışındaki yetkilerini Döner Sermaye Yürütme Kuruluna devretmiştir.



Yetki  
Devri

**DÖNER SERMAYE YÜRÜTME KURULU**

**Prof. Dr. Yasin BULDUKLU**

**Prof. Dr. Zehra Nuray NİŞANCI**

**Doç. Dr. Ender AKAN**

**Doç. Dr. Bekir EMİROĞLU**

**DS İşletme Müdürü Bilge BÜYÜKHAN ÇATAK**



**DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ**

**Şekil 2:** Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Döner Sermayeli İşletmeler bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 13 üncü maddesi hükmüne göre, İşletmeler, ilgili idarelerin iç denetim kapsamında sayılırlar. Kanunun iç denetime ilişkin hükümleri ve ilgili mevzuat çerçevesinde üniversitelerin iç denetçileri tarafından iç denetime tabi tutulurlar.

“İç denetim, kamu idarelerinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel güvence sağlayan danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir. İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır.”

## **II-AMAÇ ve HEDEFLER**

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

#### **1-Stratejik Amaç:**

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

#### **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

2023 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI						
2023 Yılı Bütçe Uygulama Tablosu						
<b>A-830</b>	<b>BÜTÇE GİDERLERİ HESABI</b>	<b>93.772.916,59</b>		<b>B-800</b>	<b>BÜTÇE GELİRLERİ HESABI</b>	<b>90.580.900,93</b>
<b>830-01</b>	<b>Personel Giderleri</b>	<b>20.285.078,75</b>		<b>800-03</b>	<b>Mal ve Hizmet Gelirleri</b>	<b>66.004.833,66</b>
830-01-01	Memurlar	362.101,95		800-03-01	Sağlık Hizmeti Gelirleri	49.876.284,75
830-01-03	İşçiler	19.764.382,26		800-03-05	Belgelendirme ve İzin Verme Gelirleri	2,97
830-01-04	Geçici Personel	158.594,54		800-03-06	Baskı, Matbaa ve Darphane Gelirleri	159,00
<b>830-02</b>	<b>Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi</b>	<b>4.337.251,27</b>		800-03-10	Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri	6.695.078,13
830-02-01	Memurlar	61.482,43		800-03-11	Sınav Ölçme ve Değerlendirme Gelirleri	102.179,11
830-02-03	İşçiler	4.243.257,11		800-03-12	Muayene, Ölçüm, Kontrol ve Denetim Gelirleri	1.170.541,50
830-02-04	Geçici Personel	32.511,73		800-03-99	Diğer Mal ve Hizmet Gelirleri	8.160.588,20
<b>830-03</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>25.463.236,80</b>		<b>800-04</b>	<b>Alınan Bağış ve Yardımlar</b>	<b>20.124.000,00</b>
830-03-01	Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	937,51		800-04-02	Bağlı Olunan İdareden Alınan Bağış ve Yardımlar	890.000,00
830-03-02	Üretim ve Tüketim Yönelik Mal ve Malzeme Giderleri	8.014.020,64		800-04-03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	19.234.000,00
830-03-03	Yolluklar	74.773,63		<b>800-05</b>	<b>Diğer Gelirler</b>	<b>4.353.882,42</b>
830-03-04	Görev Giderleri	52.659,47		800-05-99	Diğer Çeşitli Gelirler	4.353.882,42
830-03-05	Hizmet Alımları	15.275.614,34		<b>800-09</b>	<b>Diğer Gelirler</b>	<b>98.184,85</b>
830-03-07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	2.045.231,21		800-09-01	Faiz Gelirleri	68.324,22
<b>830-05</b>	<b>Cari Transferler</b>	<b>4.036.210,83</b>		800-09-09	Diğer Olağan Çeşitli Gelirler	29.860,63
830-05-01	Görev Zararları	2.400,00		<b>C-810</b>	<b>BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER</b>	<b>80.157,20</b>
830-05-04	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	9.960,00		<b>810.03</b>	<b>Mal ve Hizmet Gelirlerinden Ret ve İadeler</b>	<b>80.157,20</b>
830-05-08	Gelirlerden ve Kârlardan Ayrılan Paylar	4.023.850,83		810.03-01	Sağlık Hizmeti Gelirleri	47.157,20
<b>830-06</b>	<b>Sermaye Giderleri</b>	<b>96.044,55</b>				
830-06-01	Mamul Mal Alımları (Mefruşat, makine ve teçhizat vb.)	96.044,55		810.03-10	Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri	3.000,00
<b>830-10</b>	<b>Ek Ödeme</b>	<b>39.555.094,39</b>				
830-10-02	Hasılat Üzerinden Ödenen Ek Ödemeler	34.254.659,43		810.03-99	Diğer Mal ve Hizmet Gelirleri	30.000,00
830-10-03	Diğer Ek Ödemeler	5.300.434,96				

Tablo 14: 2023 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

## 2023 Yılı Döner Sermaye Gelir Gider Tablosu(Birim Bazında)

BİRİMLERE GÖRE 2023 YILI DÖNER SERMAYE GELİR VE GİDER DAĞILIMI												
GELİRLER								GİDERLER			Yıllık Nakit	Dönem KAR/ZARAR (Cari Yıl)
Birim Adı	TAHAKKUKLAR			***TAHSİLATLAR				Önceki Yıllan Devreden	Cari Yılda Tahakkuk Eden (Cari)	Toplam Gider		
	*Önceki Yıllan Devreden Alacaklar	Cari Yıl Tahakkuku	**Kesinti ve İadeler	Toplam Gelir	Önceki Yıllan Devreden Alacaklar	Cari Yılda Tahsil Edilen	Toplam Tahsilat					
Rektörlük DS Birimi	652.630,00	8.151.969,21	210.000,00	8.594.599,21	0,00	10.151.429,71	10.151.429,71	253.677,26	10.688.272,45	10.941.949,71	845.394,59	-2.746.303,24
SEM DS.Birimi	8.100,00	1.219.053,84	0,00	1.227.153,84	1.248.531,38	475,62	1.249.007,00	829.187,95	1.420.291,52	2.249.479,47	214.261,83	-201.237,68
Mühendislik Mimarlık Fak. DS. Birimi	31.034,00	2.598.746,95	16.000,00	2.613.780,95	31.034,00	93.526,49	124.560,49	14.766,82	2.212.559,43	2.227.326,25	527.289,49	370.187,52
Merkezi Araştırma Lab. Uyg. Ve Araş. Merk. DS. Birimi	28.237,40	1.122.168,17	0,00	1.150.405,57	11.717,40	1.196.009,07	1.207.726,47	918.248,74	612.750,81	1.530.999,55	1.717.409,33	509.417,36
İktisadi ve İdari Bilimler DS Birimi	0,00	57.866,51	0,00	57.866,51	0,00	44.683,00	44.683,00	988,10	59.198,08	60.186,18	55.365,52	-1.331,57
Su Ürünleri Fak. DS. Birimi	0,00	154.642,04	0,00	154.642,04	185.612,30	-2.466,32	183.145,98	178.722,83	127.462,00	306.184,83	159.059,51	27.180,04
TÖMER DS.Birimi	0,00	1.239.095,50	0,00	1.239.095,50	0,00	1.252.280,90	1.252.280,90	95.727,92	1.122.164,09	1.217.892,01	514.976,75	116.931,41
Sağlık Uyg. Arş.Merk.DS Birimi****	0,00	9.928.572,56		9.928.572,56	0,00	7.567.703,11	7.567.703,11	714.838,13	10.170.112,12	10.884.950,25	14.127.535,84	-241.539,56
Dış Hekimliği Fak. DS.Birimi	513.787,57	68.976.682,84	639.347,35	68.851.123,06	513.787,57	41.285.974,08	41.799.761,65	7.606.007,80	70.385.884,31	77.991.892,11	3.665.986,72	-2.048.548,82
Yabancı Diller Y.O	91.746,41	98.085,04	0,00	189.831,45	0,00	0,00	107.375,08	14.147,26	81.068,51	95.215,77	107.834,14	17.016,53
<b>TOPLAM</b>	1.325.535,38	93.546.882,66	865.347,35	93.817.239,24	1.990.682,65	61.589.615,66	63.687.673,39	10.626.312,81	96.879.763,32	107.506.076,13	21.935.113,72	-4.198.228,01

\*Önceki dönem Alıcılar hesabının KDV dahil bakiyesidir.

\*\*SGK kesintileri ve Satıştan İadeleri gösterir.

\*\*\*Tahsilat tutarlarına KDV dahildir.

\*\*\*\*Dönem kar kurumlar vergisi payı düşülmemiş brüt karıdır.

**Tablo 15:** Birimlere Göre 2023 Yılı Döner Sermaye Gelir Gider Tablosu

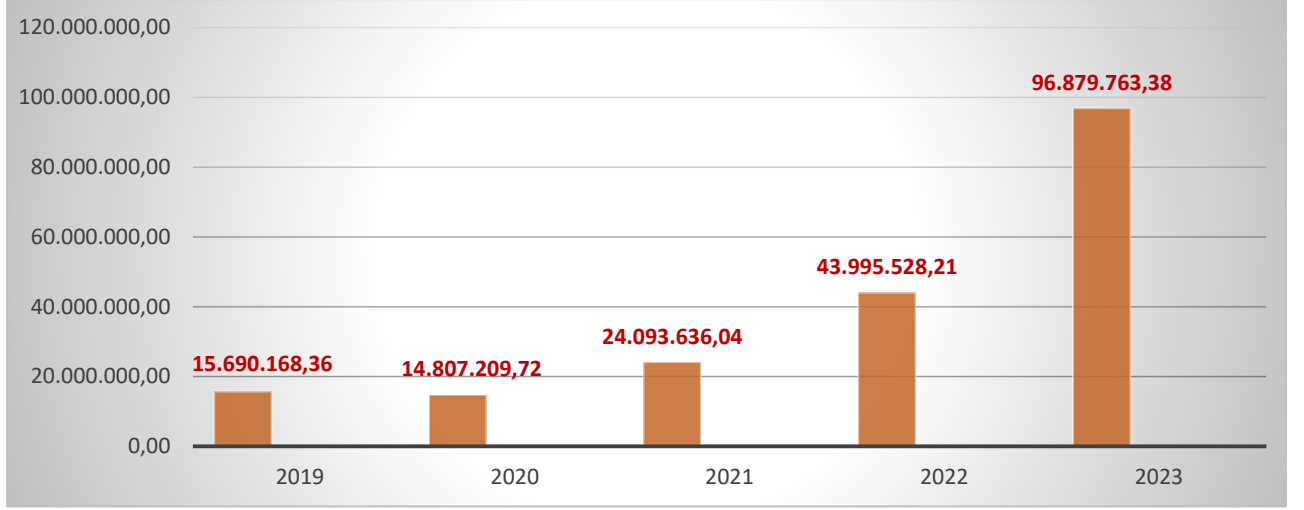
### 1.1 Bütçe Giderleri

#### 2023 Yılı Döner Sermaye Giderleri (Birim Bazında 740-770)

Birim Adı	Döner Sermaye Giderleri(TL)
Dış Hekimliği Fakültesi Döner Sermaye Birimi	70.385.884,37
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Döner Sermaye Birimi	2.212.559,43
Su Ürünleri Fakültesi Döner Sermaye Birimi	127.462,00
Sürekli Eğitim Merkezi Döner Sermaye Birimi	1.420.291,52
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Döner Sermaye Birimi	59.198,08
Türkçe Öğretimi Uygulama Ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi	1.122.164,09
Rektörlük Döner Sermaye Birimi	10.688.272,45
Sağlık Uygulama Ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi	10.170.112,12
Merkezi Araştırma Laboratuvarları Uygulama Ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi	612.750,81
Yabancı Diller Yüksekokulu Döner Sermaye Birimi	81.068,51
<b>TOPLAM</b>	<b>96.879.763,38</b>

**Tablo 16:** 2023 Yılı Döner Sermaye Giderleri





**Tablo 17:** Yıllara Göre Tahakkuk Eden Döner Sermaye Giderler Grafiği(TL) (Konsolide)

## 1.2 Bütçe Gelirleri

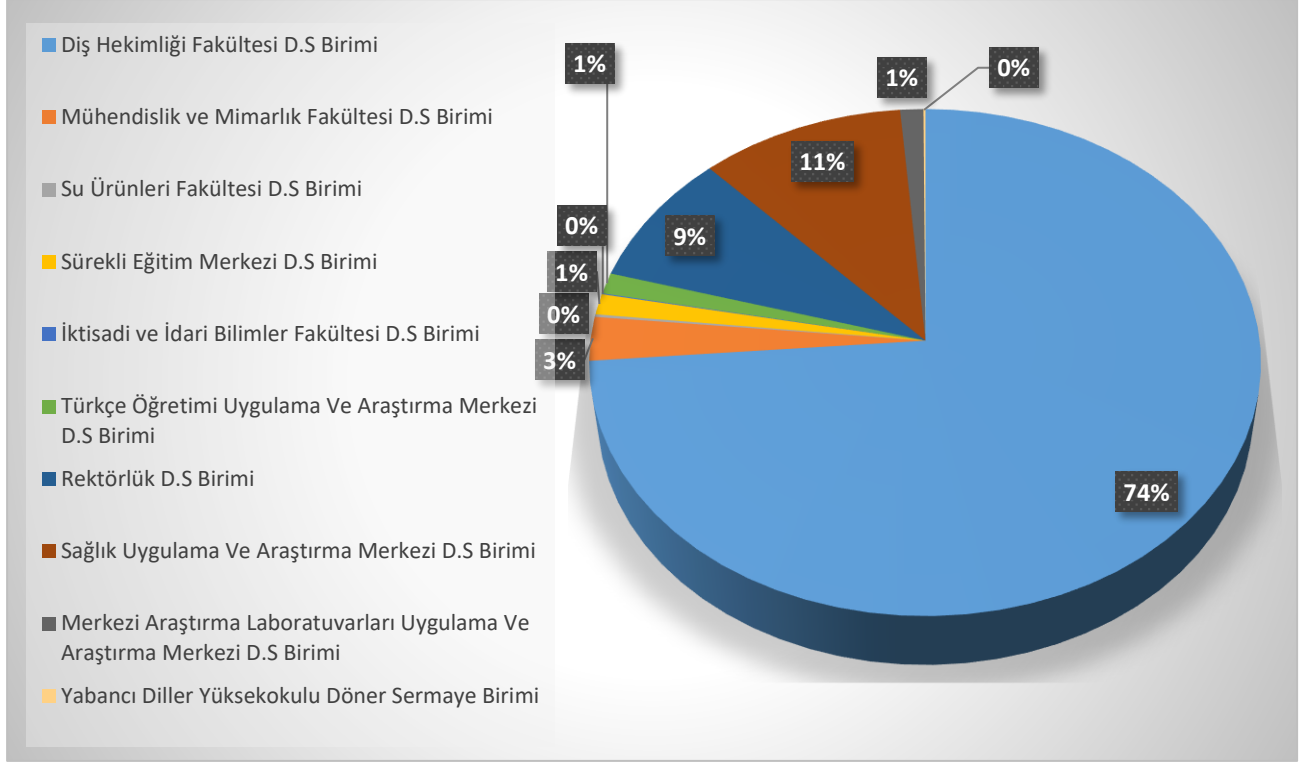
### 2023 Yılı Döner Sermaye Gelirleri (Birim Bazında 600+601+602+642+649+679-610)

Birim Adı	Döner Sermaye Geliri(TL)
Diş Hekimliği Fakültesi Döner Sermaye Birimi	68.337.335,55
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Döner Sermaye Birimi	2.582.746,95
Su Ürünleri Fakültesi Döner Sermaye Birimi	154.642,04
Sürekli Eğitim Merkezi Döner Sermaye Birimi	1.219.053,84
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Döner Sermaye Birimi	57.866,51
Türkçe Öğretimi Uygulama Ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi	1.239.095,50
Rektörlük Döner Sermaye Birimi	7.941.969,21
Sağlık Uygulama Ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi	9.928.572,56
Merkezi Araştırma Laboratuvarları Uygulama Ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi	1.122.168,17
Yabancı Diller Yüksekokulu Döner Sermaye Birimi	98.085,04
<b>TOPLAM</b>	<b>92.681.535,37</b>

**Tablo 18:** 2023 Yılı Döner Sermaye Gelirleri

### 2023 Yılı Döner Sermaye Gelirlerinin Birimlere Göre Dağılım Grafiği





Şekil 4: 2023 Yılı Döner Sermaye Gelirlerinin Birimlere Göre Dağılım Grafiği

### 2023 Yılı Sınıfına Göre Döner Sermaye Gelirleri(Birim Bazında 600-601-602-642-649-679)

BİRİM BAZINDA DÖNER SERMAYE GELİR BİLGİLERİ			
Birim Adı	Ürün/Hizmet	Tutar	Fatura
Rektörlük DS Brimi	Diğer Mal ve Hizmet Gelirleri	7.870.000,00	224
Rektörlük DS Brimi	Cari	0,00	
Rektörlük DS Brimi	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	70.059,50	
Rektörlük DS Brimi	Mevduattan Alınan Faizler	1.909,71	
SEM DS Birimi	Kurs Gelirleri	237.148,19	321
SEM DS Birimi	Kurs Gelirleri (yut dışı)	846.741,38	7
SEM DS Birimi	Danışmanlık Hizmeti Gelirleri	114.000,00	1
SEM DS Birimi	Sınav Hizmeti Gelirleri	0,00	
SEM DS Birimi	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	20.688,65	
SEM DS Birimi	Mevduattan Alınan Faizler	475,62	
İktisadi ve İdari Bil. Fak DS Birimi	Eğitim Hizmeti Gelirler	0,00	
İktisadi ve İdari Bil. Fak DS Birimi	Danışmanlık Hizmeti Gelirler	57.700,00	19
İktisadi ve İdari Bil. Fak DS Birimi	Bilirkişi Hizmet Gelirleri	0	
İktisadi ve İdari Bil. Fak DS Birimi	Yukarda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	4,53	

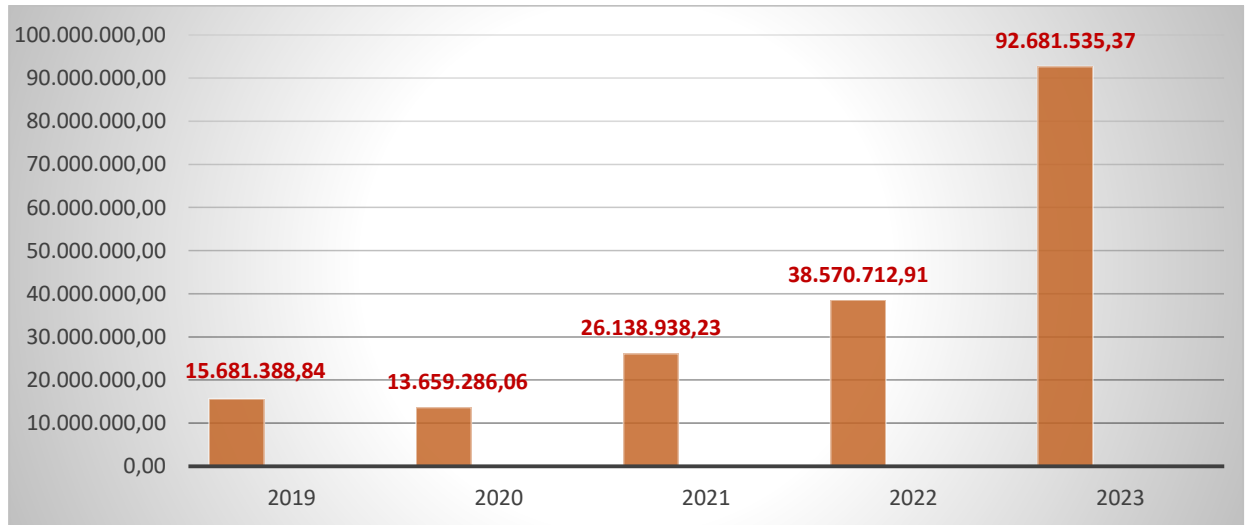
<b>İktisadi ve İdari Bil. Fak DS Birimi</b>	Mevduattan Alınan Faizler	161,98	
<b>Merkezi Arş. Lab. Uyg. Ve Araş. Merk. DS. Birimi</b>	Tahlil ve Analiz Gelirleri	1.120.955,00	365
<b>Merkezi Arş. Lab. Uyg. Ve Araş. Merk. DS. Birimi</b>	Danışmanlık Hizmeti Gelirler	0	
<b>Merkezi Arş. Lab. Uyg. Ve Araş. Merk. DS. Birimi</b>	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	3,6	
<b>Merkezi Arş. Lab. Uyg. Ve Araş. Merk. DS. Birimi</b>	Mevduattan Alınan Faizler	1.209,57	
<b>Mühendislik Mimarlık Fak. DS. Birimi</b>	Danışmanlık Hizmeti Gelirleri	1.276.418,11	54
<b>Mühendislik Mimarlık Fak. DS. Birimi</b>	Üniversite Sanayi İşbirliği Gelirleri	1.161.042,72	68
<b>Mühendislik Mimarlık Fak. DS. Birimi</b>	Tahlil ve Analiz Gelirleri	114.305,00	36
<b>Mühendislik Mimarlık Fak. DS. Birimi</b>	Bilirkişi Hizmet Gelirleri	0,00	
<b>Mühendislik Mimarlık Fak. DS. Birimi</b>	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	160,00	
<b>Mühendislik Mimarlık Fak. DS. Birimi</b>	Mevduattan Alınan Faizler	960,49	
<b>Mühendislik Mimarlık Fak. DS. Birimi</b>	Kambiyo Karları	29860,63	
<b>Türkçe Öğretimi Uyg. ve Arş. Merk.</b>	Kurs Gelirleri	982.152,25	307
<b>Türkçe Öğretimi Uyg. ve Arş. Merk.</b>	Sınav Hizmetleri Gelirleri	4.166,69	9
<b>Türkçe Öğretimi Uyg. ve Arş. Merk.</b>	Eğitim Hizmeti Gelirler	251.300,00	3
<b>Türkçe Öğretimi Uyg. ve Arş. Merk.</b>	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	588,08	
<b>Türkçe Öğretimi Uyg. ve Arş. Merk.</b>	Mevduattan Alınan Faizler	888,48	
<b>Dış Hekimliği Fakültesi</b>	Ayaktan Hasta Muayene, Konsültasyon Ve Rapor Gelirleri	1.651.542,96	22
<b>Dış Hekimliği Fakültesi</b>	Ayaktan Hasta Radyoloji Gör. Gelirleri	1.825.926,15	20
<b>Dış Hekimliği Fakültesi</b>	Ayaktan Hasta Tıbbi Uygulama Gelirleri	40.201.080,63	422
<b>Dış Hekimliği Fakültesi</b>	Özel Muayene, Konsültasyon ve Rapor Gelirleri	0,00	
<b>Dış Hekimliği Fakültesi</b>	Özel Tıbbi Uygulama Gelirleri	483.431,60	110
<b>Dış Hekimliği Fakültesi</b>	Danışmanlık Hizmeti Gelirleri	6.666,67	1
<b>Dış Hekimliği Fakültesi</b>	Bilirkişi Hizmeti Gelirleri	0,00	
<b>Dış Hekimliği Fakültesi</b>	Alınan Bağış ve Yardımlar	3.348.000,00	
<b>Dış Hekimliği Fakültesi</b>	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.581.448,34	
<b>Dış Hekimliği Fakültesi</b>	Mevduattan Alınan Faizler	5.239,16	
<b>Dış Hekimliği Fakültesi</b>	Taşınır Kuruluş Farkları	0,04	
<b>Dış Hekimliği Fakültesi</b>	2547 sayılı Kanununun 58 inci Maddesinin (c) Fıkrası Kapsamında Personele Yapılacak Taban Ödeme İçin Aktarılan Tutarlar	19.234.000,00	11

Sağlık Uygu. Ve Arş. Merk.	Ayaktan Hasta Muayene, Konsültasyon Ve Rapor Gelirleri	4.176.059,31	5
Sağlık Uygu. Ve Arş. Merk.	Diğer Sağlık Hizmet Gelirleri	38.011,50	6
Sağlık Uygu. Ve Arş. Merk.	Öğretim Üyesi Kurumsal Sözleşme Gelirleri	987.168,56	12
Sağlık Uygu. Ve Arş. Merk.	Danışmanlık Hizmeti Gelirleri	1.966.485,75	592
Sağlık Uygu. Ve Arş. Merk.	Tahlil ve Analiz Gelirleri	5.200,00	1
Sağlık Uygu. Ve Arş. Merk.	Diğer Mal ve Hizmet Gelirleri	17.288,20	17
Sağlık Uygu. Ve Arş. Merk.	Diğer Baskı ve Matbaa	159,00	
Sağlık Uygu. Ve Arş. Merk.	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	2.680.930,13	
Sağlık Uygu. Ve Arş. Merk.	Mevduattan Alınan Faizler	57.270,11	
Sağlık Uygu. Ve Arş. Merk.	Taşınır Kuruş Farkları	0,02	
Su Ürünleri Fak. DS. Birimi	Danışmanlık Hizmeti Gelirleri	154.500,00	5
Su Ürünleri Fak. DS. Birimi	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	5,56	
Su Ürünleri Fak. DS. Birimi	Mevduattan Alınan Faizler	136,48	
Yabancı Diller Y.O	Sınav Hizmeti Gelirleri (yurtdışı)	98.012,42	4
Yabancı Diller Y.O	Mevduattan Alınan Faizler	72,62	
<b>Toplam</b>		<b>92.681.535,39</b>	<b>2612</b>

**Tablo 19:** 2023 Yılı Sınıfına Göre Döner Sermaye Gelirleri

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

2012 yılında kurulan Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüzün, 2019 yılında 15.681.388,84£ , 2020 yılında ise %12,89 azalışla 13.659.286,06£ olarak gerçekleşmiştir. 2021 yılında %91,3 artışla 26.138.938,23£, 2022 yılında %47,56 artışla 38.570.712,91£ olarak gerçekleşmiştir. 2023 yılında ise %140,3 artışla 92.681.535,37£ olarak gerçekleşmiştir.



**Tablo 20:** Yıllara Göre Tahakkuk Eden Döner Sermaye Gelirleri Grafiği(TL) (Konsolide)

## **2. Mali Denetim Sonuçları**

2023 mali yılı dış denetimi henüz tamamlanmamış olup, 2022 yılına ilişkin Sayıştay Denetim Sonuçlarında Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

## **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 birimizi 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

Tehditlerimiz;

- Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMİS)'nin muhasebe işlemlerini yeterli düzeyde karşılayamaması.
- Döner Sermaye birimlerinde görev, yetki ve sorumluluklar hususunda bilinç düzeyinin düşük olması

### **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. 29/02/2024

**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 2023 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. 29/02/2024

**Bilge BÜYÜKHAN ÇATAK**

**Döner Sermaye İşletme Müdürü**