



**T.C.**  
**KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**REKTÖRLÜĞÜ**  
**İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**

**2022 YILI**  
**BİRİM FAALİYET RAPORU**

## HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

---

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve bu kanunlara bağlı genel tebliğler, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve yürürlükteki diğer kanunlara bağlı yönetmelik ve mevzuatları kapsamında 2021 yılında Başkanlığımıza tahsis olunan bütçe imkânları içinde ülkemizin ekonomik ve sosyal boyutları, Üniversitemizin gereksinimleri, Rektörlük ve bağlı birimlerin zorunlu ihtiyaçları gibi unsurlar her zaman olduğu gibi 2022 mali yılı içerisinde de hep bir arada değerlendirilmiş, israfi önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikası Başkanlığımızın ana ilkelerini oluşturmuştur.

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, görevin bilinci ve sorumluluğu doğrultusunda tüm personeli ile her işlemini kamuoyu ve üst yönetimi ile paylaşan bir birimdir. Her geçen gün büyüyen ve gelişen üniversitemizin ihtiyaçları hızla artmaktadır.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı sorunları öteleyici değil çözümlayici, bir yaklaşımla talep edilen birimlerin mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında Kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutmuş, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına tüm personeliyle ödünsüz özen göstermiş, teminlerde açık, şeffaf ve rekabeti sağlayıcı, en iyisini en uygun fiyatla temin ederek 2022 mali yılında %95' e yakın bir gider gerçekleştirilmesiyle mali yılı kapatmıştır. Bununla ilgili istatistikî bilgiler raporlarda mevcuttur.

17/03/2006 tarih 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 10/12/2003 tarihli 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine istinaden hazırlanan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 2022 yılı faaliyet raporu, Üniversitemiz Stratejik Planında belirlenmiş olan misyon ve vizyon göz önünde bulundurularak, bütçeyle kendisine tahsis edilen ödeneklerin, kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanılması ve hesap verme sorumluluğu gözetilerek, mevcut yasal mevzuat çerçevesinde; ilkeli, açık, tarafsız ve anlaşılır bir şekilde hazırlanmıştır.

Hüseyin ŞEN

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

## I- GENEL BİLGİLER

### **A- Misyon ve Vizyon**

**Misyon:** İdarenin idari ve mali konulardaki işlemlerinin ilgili mevzuatlara uygun, hukuk kuralları içerisinde olacak şekilde devamlılığının sağlanması ve paydaşlara da bu doğrultuda hizmet sunulmasıdır. Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlük ve bağlı birimlerinin hizmetlerini en iyi şekilde yürütebilmesi için, mevcut ödenekler dâhilinde; ihtiyaçların en kısa zamanda, kaliteli ve en uygun fiyatla satın alınması, depolanması ve dağıtılmasıdır.

**Vizyon:** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlük ve bağlı birimlerinin idari ve mali konulardaki taleplerini karşılamak amacıyla hizmet sunumu yapabilecek personel yetiştirilmesidir. Teknolojik imkânlarla donatılmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Üniversite içerisinde; işinde uzman ve yenilikçi elemanlarıyla temin ettiği kaynakları en iyi şekilde kullanarak vereceği hizmet ile Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nde örnek alınabilecek bir Başkanlık olmaktadır.

### **B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

124 sayılı Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca; İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın görevleri ana başlıklar halinde aşağıdaki gibidir:

- Üniversitenin idari ve mali konulardaki hizmetlerini yapmak,
- Birimin tahmini bütçesini hazırlamak,
- Kesinleşen bütçeyi uygulamak,
- Satın alma işlemlerine ilişkin harcama süreçlerine ait ilgili Kanun, Yönetmelik ve Yönergelerin gereklerini yerine getirmektir.

Bu doğrultuda bağlı olduğu teşkilat yapısı içerisinde yer alan alt birimler aracılığı ile aşağıda belirtilen görevler yürütülür:

#### **B1. Satın Alma İşlemleri**

Üniversitemizin Mal ve Hizmet Alım Giderleri ve Sermaye Giderleri programında yer alan proje ödeneklerinin Bütçe Kanunu ekinde yer alan (E) işaretiyle belirtilen limitler dâhilinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda belirtilen ihale usullerine göre; Rektörlük Merkez Teşkilatı ile Fakülte, Enstitü, Meslek Yüksek Okulu gibi bağlı birimlerinin ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin, ödeneklerin serbest bırakılma oranına göre planlayarak satın alma işlemlerini yapmak ve yürütmek, dergi ve

gazetelerin abonelik işlemlerini yapmak, Rektörlük Makamı temsil ve ağırlama giderleri satın alma iş ve işlemlerini gerçekleştirmek, gerekli durumlarda avans ve kredi açarak satın alma işlemlerini yapmak. Bu bağlamda ihale, doğrudan temin, Devlet Malzeme Ofisi ve meslek liseleri aracılığı ile alınan mal ve malzemelerin satın alma yöntemine göre dağılımı aşağıdaki şekildedir.

Tablo 1: 19/A, 22/D ve 3/E Kapsamında Yapılan Toplam Harcamalar

S.N.	Satın Alma Yöntemi	Kapsam	Tutar (KDV Dahil)
1	İhale	19/A	7.873.142,90
2	Doğrudan Temin	22/D	4.552.848,17
3	DMO ve Meslek Liseleri	3/E	9.963.970,10
<b>Toplam Harcama Tutarı (KDV Dahil)</b>			<b>22.389.961,17</b>

Tablo 2: İhale Yoluyla Alınan Mal ve Hizmet Alımları

S.N.	İhale Adı	İhale Türü	Sözleşme Bedeli (KDV Dahil)
1	8 Grup Laboratuvar Malzemesi Alımı	Mal	1.557.850,00
2	Kırtasiye Malzemesi Alımı	Mal	174.159,50
3	-86°C Ultra Derin Dondurucu Alımı	Mal	338.682,00
4	8 Grup Laboratuvar Malzemesi Alımı	Mal	897.735,00
5	Akış Sitometri Sistemi Alımı	Mal	2.899.875,00
6	11 Grup Laboratuvar Malzemesi Alımı	Mal	996.725,00
7	Sürücüsüz 1 Adet Panelvan ile 1 Adet Midibüs Kiralama Hizmeti Alımı	Hizmet	244.260,00
8	Personel Servis Kiralama Hizmeti Alımı	Hizmet	597.080,00
9	Sürücüsüz 2 Adet Sedan Tipi Araç Kiralama Hizmeti Alımı	Hizmet	166.776,40
<b>Toplam Harcama Tutarı (KDV Dahil)</b>			<b>7.873.142,90</b>

Tablo-1 içerisinde görüldüğü gibi, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından 2022 yılı içerisinde yapılan toplam harcama tutarı 22.389.961,17 TL' dir. Toplam harcama tutarının yaklaşık %45'i DMO ile meslek liselerinden yapılan 3/e kapsamındaki alımlara ilişkindir.

## B2. Taşınır İşlemleri

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlük ve bağlı akademik ve idari birimlerine 2021 yılından devreden ve 2022 cari yıl içerisinde çeşitli yollarla giren, cari yıl içerisinde çeşitli yollarla çıkan ve yıl içerisinde zayıt ve firenden oluşan azalmalar ile ambar artırımlarını, miktar ve değer olarak kayıt ve takip etmek ve Sayıştay'a hesap vermek.

Yıl sonunda mevcutları miktar ve değer olarak, yıl sonu işlemlerinin yapılarak taşınır kayıt yetkilisi, taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisi sorumluluğunda konsolide yetkilisine bildirmek.

Tablo 3: 19/A, 22/D ve 3/E Kapsamında Yapılan Mal ve Malzeme Alımlarının Birimlere Göre Taşınır Devirlerinin Dağılımı

Birim Adı	Harcama Tutarı (KDV Dâhil)
Genel Sekreterlik - Özel Kalem	151.177,31
Rektörlük - Özel Kalem	1.092.741,87
Ağız Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi	1.209.861,30
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	136.430,80
Dil ve Konuşma Bozuklukları Uyg. Arş. Merkezi	822.890,10
Diş Hekimliği Fakültesi	29.298,32
Engelliler Uygulama ve Araştırma Merkezi	582.126,49
Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu	12.897,81
Hukuk Müşavirliği	25.833,48
Kütahya Meslek Yüksek Okulu	212.361,14
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	360,34
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	5.426,17
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	250.818,15

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	93.445,81
Personel Daire Başkanlığı	143.740,03
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1.132.801,25
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	550.322,81
Simav Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu	1.643.278,36
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	199.353,64
Tavşanlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu	271.027,86
Tıp Fakültesi	8.363.068,68
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	246.902,28
<b>Toplam Devir Tutarı (KDV Dâhil)</b>	<b>17.122.164,00</b>

### B3. Taşınmazların Kiralanması, Tahsisi Kamulaştırma İşlemleri

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereğince Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ne ait taşınmazların kiraya verilmesi kapsamında toplamda **152.849,00 TL** tutarında kira geliri elde edilmiştir.

Tablo 4: Kira Gelirleri

Kiraya Verilen Taşınmaz	Kira Geliri (KDV Hariç)	Alan (m <sup>2</sup> )
Evliya Çelebi Yerleşkesi Tıp Fakültesi Kantin	11.543,00	155 m <sup>2</sup>
Evliya Çelebi Yerleşkesi Tıp Fakültesi Kırtasiye ve Fotokopi Çekim Merkezi	6.699,00	33 m <sup>2</sup>
Ağız Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi Kantin	17.543,00	107 m <sup>2</sup>
Simav Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kantin	30.822,00	80 m <sup>2</sup>
Tavşanlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kantin	1.500,00	12 m <sup>2</sup>
Germiyan Yerleşkesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Zemin Kat Kırtasiye ve Fotokopi Çekim Merkezi	5.667,00	138 m <sup>2</sup>
Germiyan Yerleşkesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ve MYO Zemin Kat Kantin	46.000,00	285 m <sup>2</sup>

Rektörlük Hizmet Binası Kantin	1.200,00	134 m <sup>2</sup>
Germiyan Yerleşkesi Girişi ATM Cihaz Yeri No:1	6.375,00	4,6 m <sup>2</sup>
Germiyan Yerleşkesi Girişi ATM Cihaz Yeri No:2	6.375,00	4,6 m <sup>2</sup>
Germiyan Yerleşkesi Girişi ATM Cihaz Yeri No:3	6.375,00	4,6 m <sup>2</sup>
Germiyan Yerleşkesi Girişi ATM Cihaz Yeri No:4	6.375,00	4 m <sup>2</sup>
Germiyan Yerleşkesi Girişi ATM Cihaz Yeri No:6	6.375,00	4 m <sup>2</sup>
<b>Toplam Kira Geliri</b>	<b>152.849,00 TL</b>	965,8 m <sup>2</sup>

#### B4. İdari İşler

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ne ait araçlarla ilgili hizmetleri ve bu birimlerle ilgili araç, gereç vb. malzemelerin temini ile ilgili hizmetleri sağlamak, güvenlik, temizlik ile bakım-onarım vb. hizmetleri yürütmek.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Birimi'ne ait envanterde kayıtlı 3 (üç) adet araç (Toyota Corolla - Fiat Egea - Ford Transit) bulunmaktadır. Araçlara ait bilgiler Tablo 5 içerisinde yer almaktadır.

Tablo 5: Araç Bilgileri

Plaka	Marka	Envanter Durumu
43 SU 986	TOYOTA COROLLA	Kuruma Ait
43 SU 432	FIAT EGEA	Kuruma Ait
43 SU 985	FORD TRANSİT	Kuruma Ait
43 ACH 121	VOLKSWAGEN PASSAT	Kiralık
43 ABG 007	FIAT EGEA	Kiralık
43 ABR 274	FIAT DOBLO	Kiralık
43 ABN 461	ISUZU NOVA	Kiralık

## **B5. Koruma ve Güvenlik- Temizlik Hizmetleri**

1. Koruma ve güvenliğini sağladıkları alanlara girmek isteyenlerin üstlerini ve eşyalarını kapı dedektör cihazlarından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirme.
2. Toplantı, konferans, çalıştay ve benzeri etkinliklerinde kimlik sorma, bu kişileri ve eşyalarını kapı dedektör cihazlarından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirme.
3. Yangın, deprem gibi tabii afet durumlarında ve imdat istenmesi halinde görev alanındaki işyeri ve konutlara girme.
4. Genel kolluk kuvvetlerine derhal bildirmek şartıyla, aramalar sırasında suç teşkil eden veya delil olabilecek ya da suç teşkil etmemekle birlikte tehlike doğurabilecek eşyayı emanete alma.
5. Terk edilmiş ve bulunmuş eşyayı emanete alma.
6. Kişinin vücudu ya da sağlığı bakımından mevcut bir tehlikeden korunması amacıyla yakalama.
7. Olay yerini ve delilleri koruma, bu amaçla gerektiğinde ilgili mevzuat çerçevesinde yakalama.

## **B6. Maaş- Özlük Hakları ve Tahakkuk İşlemleri**

Birim kadrosunda yer alan 4/C' li personel, 4/B' li sözleşmeli personel, 4/D' li temizlik ve güvenlik personellerinin maaş, ücret, sosyal güvenlik, tediye, mesai, yolluk gibi her türlü tahakkuk işlemlerinin yürütülmesi ve kontrolünün sağlanması. Ayrıca elektrik, su, telefon ve doğalgaz gibi tarifeye bağlı ödemeler ile abonelik işlemlerinin yapılması.

## **B7. Destek Hizmetleri**

Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek. Temizlik, aydınlatma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak. Birimlerden gelen araç taleplerini tasnif edip, takip etmek, planlamasını yapmak.

Taşıma ve ulaştırma hizmetleri ile başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

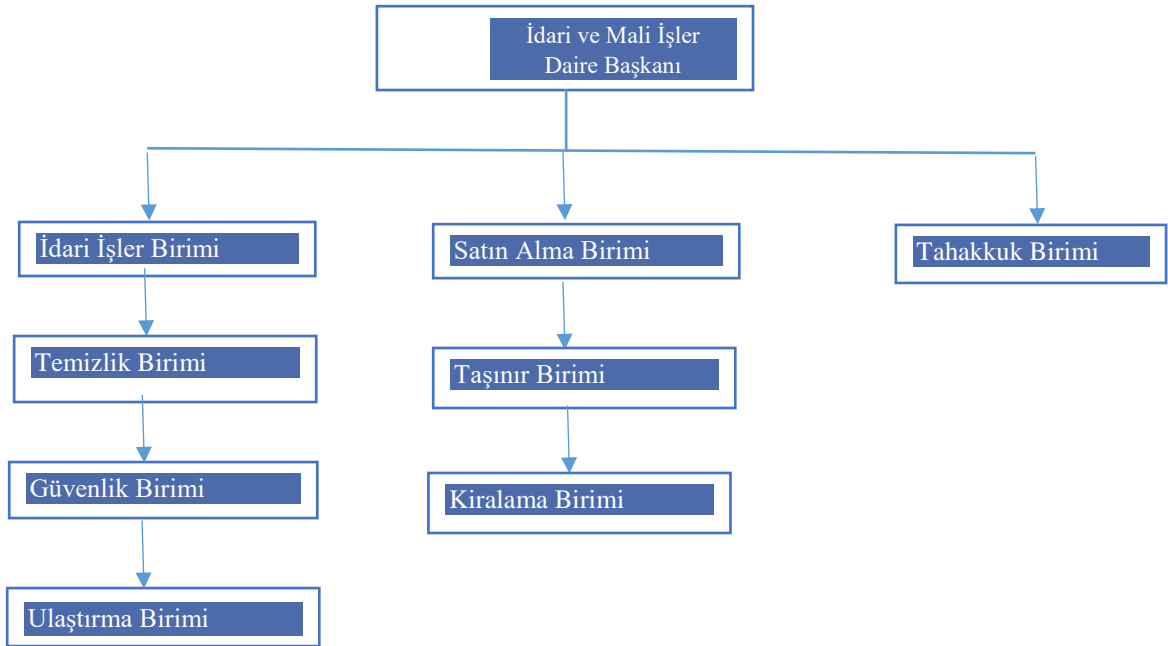


## **C- İdareye İlişkin Bilgiler**

### **C1. Fiziksel Yapı**

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Tıp Fakültesi binasında tahsis edilen 1. katta 1 adet Daire Başkanı odası, 2 adet Servis Ofisi, 1 adet şoförler odası ve 1 adet depo ile birlikte faaliyetlerini sürdürmekte iken, 2022 yılı Eylül ayı itibarıyla taşınılmış olan yeni Rektörlük Hizmet binası (Alipaşa Mh. Fatih Sultan Mehmet Bulv. N:22) 7. katta 1 adet Daire Başkanı odası, 1 adet Şube Müdürü odası, 3 adet Servis Ofisi, 1 adet şoförler odası, 1 adet temizlik personeli odası, 1 adet Güvenlik Amirliği odası ile faaliyetlerine devam etmektedir.

### **C2. Örgüt Yapısı**



### **C3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Tablo 6: Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

S.N.	Türü	Miktarı
01	Masaüstü Bilgisayar	12
02	Dizüstü Bilgisayar	1
03	Yazıcı	7
04	Telefon	12
05	Telsiz	20
06	Monitör (Güvenlik Kameraları İzleme Amaçlı)	7
07	Anons ve Ses Sistemi (Güvenlik Hizmetleri)	2

### **İnsan Kaynakları**

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Birimi'nin kadrosunda 10 (On) adet 4/C' li memur statüsünde, 60 (Altmış) adet 4/B' li sözleşmeli personel statüsünde, 63 (Altmışüç) adet 4/D' li temizlik ve güvenlik personeli statüsünde olmak üzere toplam 133 (Yüzotuzüç) adet personel bulunmaktadır.

Tablo 7: 4/C Kadro Durumuna Göre Personel Sayısı

Kadro Unvanı	Sayı
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	1
Şef	2
Bilgisayar İşletmeni	1
Memur	3
Şoför	2
<b>Toplam</b>	<b>10</b>

Tablo 8: 4/B ve 4/D Kadro Durumuna Göre Personel Sayısı

Kadro Durumu	Sayı
4/B Sözleşmeli Personel	60
4/D Güvenlik Personeli	20
4/D Temizlik Personeli	43
<b>Toplam</b>	<b>123</b>

### **Sunulan Hizmetler**

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın faaliyetleri; destek hizmetleri, satın alma ve ihale, DMO, taşınır işlemleri, araç işletmesi, güvenlik ve temizlik hizmetleri ile tahakkuk birimini kapsamaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun tüm hükümleri ile diğer kanun ve mevzuatlara uygun olarak hukuk çerçevesi dâhilinde çalışmalar yürütülmektedir.

### **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nda yönetim, Daire Başkanı ve Şube Müdürü aracılığıyla yürütülmektedir.

İç Kontrol Sistemi'nde; faaliyet, mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolüne ait görevler farklı kişiler tarafından yapılarak sağlanmaktadır.

## D- Diğer Hususlar

### II- AMAÇ VE HEDEFLER

#### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nden hizmet alan ve Üniversitenin faaliyetlerinden etkilenen iç ve dış paydaşlar ile Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nin hizmet satın aldığı gerçek ve tüzel kişilere İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın görev alanına giren konulara hukuka uygun, güvenilir ve saydamlık ilkelerine uygun hizmet sunulması. Ayrıca, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nin kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlamak ve teknolojik altyapıyı güçlendirmek.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile uygulamaya geçen performans esaslı bütçeleme sisteminin uygulanabilir bir aşamaya gelebilmesi için geçmiş 2 yıl bütçe harcama durumları ile ileriye dönük (orta vadeli) 3 yıllık bütçe tahminlerinin oluşturulması gerekmektedir. Buradaki stratejik amaç; söz konusu bu verilerin hazır hale getirilerek Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlüğü ile bağlı birimlerinin stratejik planlamalarında maliyet hesaplarında kullanılacak veriler olarak, kullanımına sunulması hedeflenmektedir. Aynı zamanda Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi bütçesinin yıllara göre, hizmet birimlerinin verimli kullanımının sağlanmasına yönelik olarak yıllara ve başka verilere göre kıyaslanabilir bir hale getirilmesi amaçlanmaktadır.

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nin stratejik amaçlarına uygun olarak "bütçe işlemlerine yönelik bilgi akışını sağlayarak birimlere en üst düzeyde hizmet verme ve diğer birimler için ise bilgi erişimi kolaylığı sağlanması" hedeflenmektedir.

#### B-Temel Politikalar ve Öncelikler:

1. Tüm faaliyetlerin saydamlık ve hesap verilebilirlik anlayışı ile yerine getirilmesinin sağlanması, karar alma ve uygulamada çalışan personelin katılımının ön planda tutulması ve sorumluluk verilmesi.
2. Çalışanların takım çalışması bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının artırılacağı imkânları sağlayan ortamlar oluşturmak.
3. Çalışanların memnuniyetini sağlayarak, kurum ve birim kimliği ve kültürünü, birimler arasındaki işbirliğini artırılacak şekilde geliştirmek.

4. Satın alma işlemlerinde öncelikle Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nin menfaatini dikkate alınarak; tüm firmalara eşit seviyede ve şeffaf bir şekilde yaklaşmak, en hızlı şekilde Rektörlük ve bağlı akademik ve idari birimlerinin ihtiyaçlarını temin etmek.

### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A-Mali Bilgiler**

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın gerçekleştirmekle yükümlü olduğu 2022 Yılı harcama kalemleri değerlendirildiğinde:

03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları harcama oranının %99

03.3 Yolluklar harcama oranının %99

03.7 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri harcama oranının %99 olduğu görülmektedir.

03.5 Hizmet Alımları harcama oranının %91

06.1 Sermaye Giderlerindeki ödeneklerin ise %99' u harcanmıştır.

Kanun başlangıç ödeneğine göre fazla harcama yapılması nedeniyle bazı harcama oranları %100'ün üzerinde gerçekleşmiştir. Belirtilen fazla harcamalar Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nin likit fazlası öz gelirlerinden ek ödenek aktarılacak ve Hazine ve Maliye Bakanlığı'ndan yedek ödenek talep edilmek suretiyle gerçekleştirilebilmiştir.

#### **B-Performans Bilgileri:**

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın yukarıda belirtilen harcama miktarları değerlendirildiğinde tahsis edilen ödeneklerin 2022 yılında yetersiz olduğu anlaşılmaktadır. Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nin destek hizmetleri likit artığından aktarılan ödeneklerle yürütülmeye çalışılmıştır. Ancak bu şekilde harcamaya devam edilmesi halinde 2023 yılı ve sonrasında harcamaların finansmanı konusunda sıkıntı yaşanacağı anlaşılmaktadır.

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **Üstünlükler :**

1. Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nin öz gelirlerinden, ödenek ihtiyacı bulunan diğer kalemlere aktarma yapılarak mal ve hizmetin devamının sağlanması,
2. Tüm bütçe kayıtlarının elektronik ortamda saklanması,
3. Teknolojik donanıma sahip olunması,
4. Daimi internet bağlantısının bulunması,
5. Personelin özverili ve çalışkan olması,
6. Çalışılan ortamın uygunluğu,
7. Diğer birim ve kurumlarla ilişkilerin güçlü olması,
8. Hizmet verilen birimlerin memnuniyeti,
9. Mevcut iş disiplinine sahip olunması.

### **Zayıflıklar :**

1. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın faaliyet dönemi içerisinde yürüttüğü işlemlerdeki iş süreçlerinin uzunluğu ve bürokratik işlemlerin uzamasından kaynaklanan zaman kayıpları,
2. Mevzuatlarda sürekli değişikliğe gidilmesi,
3. Mevzuatlara bağlı olarak iç işleyişteki bürokratik işlemler sürecinin işleri yavaşlatması sonucu yaşanan sorunlar,
4. Personel sayısının yetersiz olması,
5. Hizmet içi eğitimin yetersiz kalması.

### **Değerlendirme :**

1. Çağdaş, kendisini yenileyebilen, yasal mevzuatı takip edip güncelleme yapabilen, kalifiye personel istihdamı,
2. Özveri ile çalışan, yenilik ve öneri getiren personelin iş motivasyonunu artırıcı kaynakların yaratılmasının sağlanması.

### **Öneri ve Tedbirler :**

1. 2022 yılı Faaliyet Raporu, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın misyon, vizyon, amaç ve hedeflerinin yanı sıra faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerini, performans bilgilerini, Başkanlık kabiliyet ve kapasitesinin

değerlendirmesini içermektedir. Ayrıca, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın temel politikaları ve öncelikleri, üstün ve zayıf yönleri, amaç ve hedefleri ortaya konularak bu hedeflere ulaşılması doğrultusunda uygulanması gereken stratejiler de belirtilmiştir.

2. Kamu zararına hiçbir şekilde meydan vermeden titizlikle çalışan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın mali bir birim olması nedeni ile çalışanlarımızca yapılacak ufak hatanın bile büyük bir risk doğuracağı düşünülerek, kadrolu ve nitelikli personel eksliğimizin öncelikli olarak giderilmesi gerekmektedir.
3. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı personelinin günün değişen şartlarına uyumunun sağlanması, daima değişime açık olan kendini yenileyen esnek bir yapıya kavuşturulması zorunludur.
4. Üstün yönlerimizin geliştirilmesi ve zayıf yönlerimizin iyileştirilmesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından üretilen hizmet kalitesini, hizmet alan ve çalışan memnuniyetini olumlu yönde etkileyecek; bu durum ise hedeflere ulaşılmasında katkı sağlayacaktır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

**Hüseyin ŞEN**  
**İdari ve Mali İşler Daire Başkanı**