

# **İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

## **FAALİYET RAPORU 2021**

**OCAK 2022**

# İÇİNDEKİLER

Sayfa No

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU .....	3-39
I- GENEL BİLGİLER .....	4
A. ÖZGÖREV VE ÖZGÖRÜŞ .....	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	4-5
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	5-7
1. Fiziksel Yapı .....	7
2. Örgüt Yapısı.....	8
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	9-13
4. İnsan Kaynakları.....	14-15
5. Sunulan Hizmetler.....	16-18
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	39
II- AMAÇ VE HEDEFLER .....	40
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	40
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER .....	40
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	41-45
A. MALİ BİLGİLER.....	41
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	46-48
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	46
VI- EKLER.....	47-48

-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

17/03/2006 tarih 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 10/12/2003 tarihli 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesine istinaden hazırlanan Başkanlığımız 2021 yılı Faaliyet Raporu, Üniversitemiz Stratejik Planında belirlenmiş olan stratejik hedefler göz önünde bulundurularak, bütçeyle tahsis edilen ödenekler ile kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanılması ve hesap verme sorumluluğu gözetilerek, mevcut yasal mevzuat çerçevesinde; ilkeli, şeffaf, tarafsız ve anlaşılır bir şekilde hazırlanmaya çalışılmıştır. 2021 yılbaşı ödeneğimiz 82.352.000,00 ₺ olup ihtiyaçlarımıza binaen yıl içerisinde 4.535.300,00 ₺ eklenmiştir. 86.887.300,00 ₺ toplam ödeneğimizin gerçekleşme oranı % 99,22'dir.

Üniversitemiz Senatosunun 28.09.2017 günlü ve 661 sayılı toplantısında uygun görülen İTÜ Kalite Güvencesi Yönergesi kapsamında İş Tanımları ve İş Süreçleri revize edilmiş olup güncelleme çalışmaları 2021 yılında da devam etmiştir.

Personel servis hizmetleri; tasarruf tedbirleri kapsamında ihdas edilen bütçe ödenekleri göz önüne alınarak 2021 yılının tümünde geçerli olmak üzere servis güzergâhları ve sayıları planlaması yapılmış ihaleye bu kapsamda çıkmıştır. Verilen hizmet kalitesi sürekli takip edilmiştir.

Başkanlığımıza 2021 yılı içerisinde toplam 1.701 adet yardım bileti oluşturulmuş olup bunların 1.178 adeti Personel Servis hizmeti, 427 adet Maaş İşlemleriyle, 4 adeti Kiralama faaliyetleriyle, 77 adet Lojman hizmetleriyle, 13 adeti Temizlik hizmetleriyle ve 2 adeti Satın Alma işlemleriyle ilgilidir. 2021 yılı içerisinde 3 adet Cimer başvurusunda bulunulmuş olup tüm başvurulara cevap verilmiştir.

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, 4857 sayılı İş kanunu ve yürürlükteki diğer kanunlar, bağlı yönetmelik ve mevzuatları kapsamında 2021 yılında Başkanlığımıza tahsis olunan bütçe imkânları içinde Ülkemizin ekonomik ve sosyal koşulları, Üniversitemizin gereksinimleri, Rektörlük ve bağlı birimlerin zorunlu ihtiyaçları gibi unsurlar bir arada değerlendirilmiş, israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikası Başkanlığımızın ana ilkelerini oluşturmuştur.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız Üniversitemizin bütün birimlerinden gelen sorun ve taleplere çözüm odaklı yaklaşım göstermiş, talep edilen mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutmuş, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına özen göstermiş, teminlerde açık, şeffaf ve rekabeti sağlayıcı, fayda/maliyet ilkesini de göz önünde bulundurarak, 2021 mali yılında % 99,22 oranında başlangıç ödeneği, ilave kaynak ve gerçekleşen gider dengesinde yüksek bir oran yakalayarak mali yılı kapatmıştır. Bununla ilgili istatistikî bilgiler raporumuzun ilgili bölümlerinde ayrıca detaylandırılmıştır.

İTÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Kanundan aldığı yetki ve sorumluluklar ışığında, bütün birim çalışanları ile birlikte, bundan böylede kamu menfaatlerini koruyarak, gerektiğinde inisiyatif kullanarak, yüksek moral ve motivasyonla çalışmaya devam edecektir.

İlyas AKTAŞ  
Daire Başkanı

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **Misyon**

İTÜ'nün misyonu olan ‘‘ İstanbul Teknik Üniversitesi'nin varlık nedeni bilim, teknoloji ve sanatta bilginin sınırlarını genişletmek ve uygulamaları ile toplumun ihtiyaçlarına cevap vermek’’ tir hedefi doğrultusunda hareket ederek, en üst düzeyde katkı sağlamak, takip etmek ve uygulamaktır.

#### **Vizyon**

İTÜ'nün vizyonu olan ‘‘Bilim teknoloji ve sanatta uzmanlığı ve yaratıcılığı ile uluslararası lider bir Üniversite olmaktır’’ hedefine ulaşmak için görevinde sorumluluk sahibi, bilgili, gayretli ve çalışkan personeliyle, kendisine tahsis edilen ödeneğin kamusal yarar ilkesi ile gerçek ihtiyaçlar doğrultusunda etkili ve verimli kullanarak ulaşılmak istenen bu vizyona en üst düzeyde katkı sağlamaktır.

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

#### **Harcama Yetkilisi**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 31. Madde de tanımlanan harcama yetkilisi; Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneğin kullanılmasında bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük, yönetmenlikler ile diğer mevzuata uygun olarak, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından kanun çerçevesinde yapılması gereken diğer işlemlerden, tüm denetim kurumlarına ve üst yöneticilerine karşı sorumluluğu olan birim yetkilisidir.

#### **Gerçekleştirme Görevlisi**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 33.maddede tanımlandığı üzere harcama yetkilisi tarafından giderlerin gerçekleştirilmesi işlemlerini yapan kişi olarak tanımlanmıştır. Gerçekleştirme görevlileri Başkanlığımız bünyesinde görev yapan Şube Müdürleri ve Birim şefleri olup, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. Gerçekleştirme görevlileri bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

## **Görev ve Sorumluluklar**

- Üniversitemiz birimlerinin hizmetlerini en iyi şekilde yürütebilmesi için mevcut ödenekler dâhilinde, mal ve hizmetlerin en kısa zamanda, kaliteli, nitelikli ve uygun fiyatla satın alınması ve ihtiyaç sahiplerine sunulması.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 60.maddesinde düzenlendiği üzere, Üniversitenin ihtiyaçları doğrultusunda ihale, alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım vb. destek hizmetlerinin en iyi şekilde sağlanması.
- Üniversitenin temizlik, servis ve güvenlik hizmetlerinin sağlanması, yürütülmesi ve koordinasyonu,

## **B. İdareye İlişkin Bilgiler**

### **-Tarihçesi**

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan, Kontrolörlük Daire Başkanlığı ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'nın birleştirilmesi ile 190 sayılı Kanun Hükmünde kararname gereği 13 Ağustos 1984 tarih ve 18488 sayılı Resmi gazetede yayınlanan 84/8360 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki cetvelde belirtildiği gibi İstanbul Teknik Üniversitesi, idari kuruluş şemasında gösterilen sekiz Daire Başkanlığından biridir.

### **-Yerleşkesi**

Başkanlığımız fiilen Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesinde bulunan Rektörlük Binası B Blok 2. Katta bulunmakta olup sorumluluk alanlarımızla ilgili faaliyetlerimiz Üniversitemizin tüm yerleşkelerinde sürdürülmektedir.

### **-Mevzuatı**

#### **Devlet İhale Kanunu**

Kanun Numarası : 2886  
Kabul Tarihi : 8/9/1983  
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih: 10/9/1983 Sayı: 18161  
Yayımlandığı Düstur : Tertip: 5 Cilt: 22 Sayfa: 573

#### **Kamu İhale Kanunu**

Kanun Numarası : 4734  
Kabul Tarihi : 4/1/2002  
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih: 22/1/2002 Sayı: 24648  
Yayımlandığı Düstur : Tertip: 5, Cilt: 42, Sayfa:

### **Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu**

Kanun Numarası : 4735  
Kabul Tarihi : 5/1/2002  
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih: 22/1/2002 Sayı: 24648  
Yayımlandığı Düstur : Tertip: 5, Cilt: 42, Sayfa:

### **Harcırah Kanunu**

Kanun Numarası : 6245  
Kabul Tarihi : 10.2.1954  
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih: 18.2.1954, Sayı: 8637  
Yayımlandığı Düstur : Tertip: 3, Cilt: 35, Sayfa: 321

### **Devlet Memurları Kanunu**

Kanun Numarası : 657  
Kabul Tarihi : 14/7/1965  
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih: 23/7/1965 Sayı: 12056  
Yayımlandığı Düstur : Tertip: 5 Cilt: 4 Sayfa: 3044

### **Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu**

Kanun No : 5018  
Kabul Tarihi : 10.12.2003  
Resmi Gazete Tarihi : 24/12/2003  
Resmi Gazete Numarası : 25326

### **Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu**

Kanun No : 5510  
Kabul Tarihi : 31.05.2006  
Resmi Gazete Tarihi :16.06.2006  
Resmi Gazete Numarası : 26200

### **Yükseköğretim Kanunu**

Kanun No : 2547  
Kabul Tarihi : 04.11.1981  
Resmi Gazete Tarihi : 06.11.1981  
Resmi Gazete Numarası : 1750

### **İş Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması İle Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanun**

Kanun No : 6552  
Kabul Tarihi : 10/9/2014  
Resmi Gazete Tarihi : 11/9/2014  
Resmi Gazete Numarası : 29116(M)

### **İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu**

Kanun No : 6331  
Kabul Tarihi : 04/04/2015  
Resmi Gazete Tarihi : 23/4/2015  
Resmi Gazete Numarası : 29335

## Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun

Kanun Numarası : 4188  
Kabul Tarihi : 10/6/2004  
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih: 26/6/2006 Sayı: 25504  
Yayımlandığı Düstur : Tertip: 5 Cilt: 43

## İş Kanunu

Kanun Numarası : 4857  
Kabul Tarihi : 22/5/2003  
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih: 10/6/2003 Sayı: 25134  
Yayımlandığı Düstur : Tertip: 5 Cilt: 42

### 1-Fiziksel Yapı

Birim alanı	Yüzölçümü (m <sup>2</sup> )
Kapalı alan	537
Açık alan	0
Toplam	537

### Hizmet Alanları

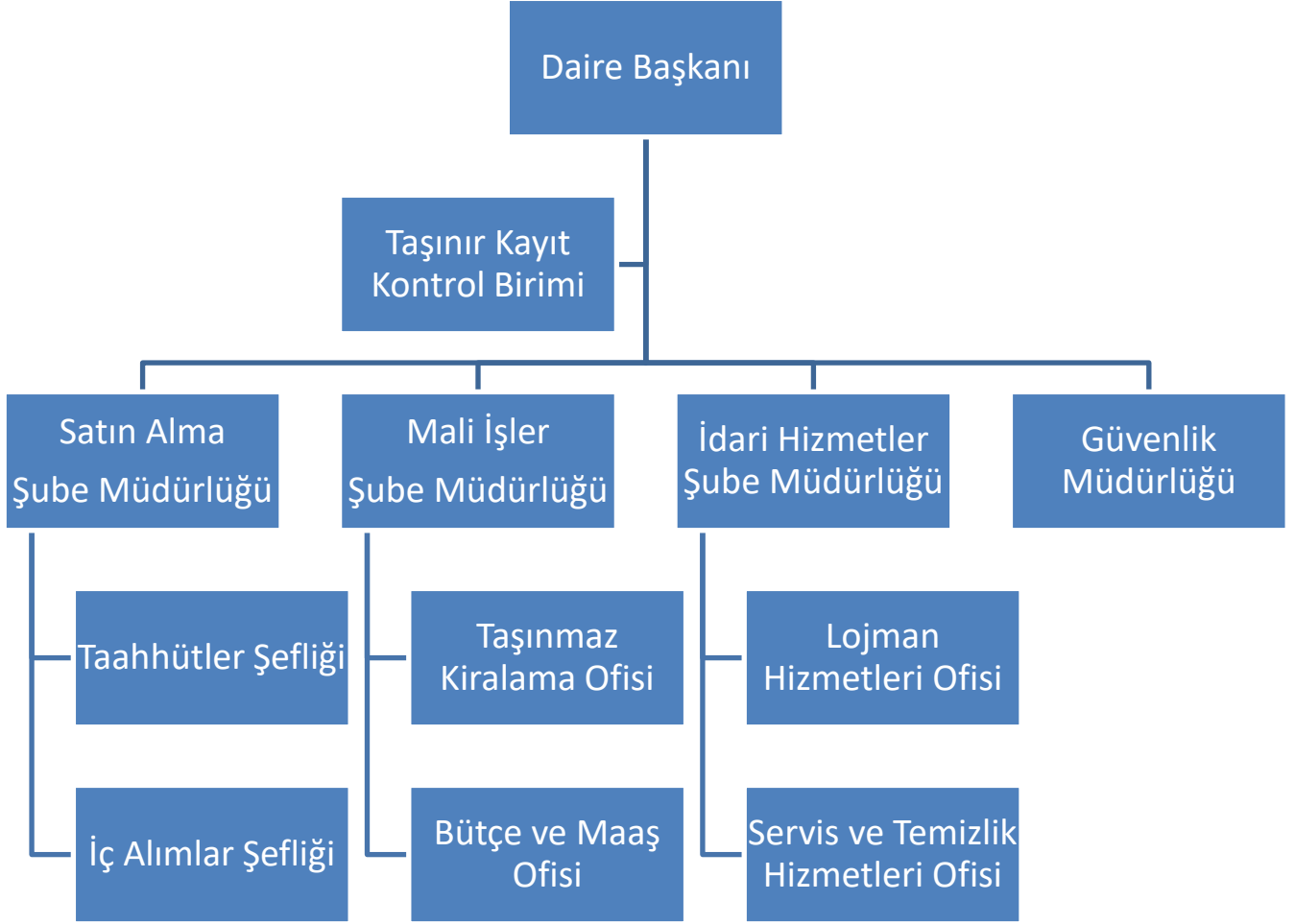
Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Kapalı alan (m <sup>2</sup> )	Sayısı	Kullanan Sayısı
İdari Personel Çalışma Ofisi	325	12	19

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar	2	175
Arşiv	1	37
TOPLAM	3	212

### Lojmanlar

Lojmanlar		
Yerleşke	Lojman Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )
Ayazağa Yerleşkesi	689	42.481
Kavak Bölgesi	8	600
Florya	3	350
Toplam	700	43.311

## 2. Örgüt Yapısı





### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımız resmi yazışmalarda ve evrak havale sürecinde Üniversitemiz Papyrus sistemini kullanmaktadır. Harcama gerçekleştirmelerinde Muhasebat Genel Müdürlüğünün Mys ve Kbs programları kullanılmaktadır. Paydaşlarımızdan gelen talep, istek ve önerileri İTÜ Yardım uygulaması üzerinden cevaplandırılmaktadır. Ayrıca günlük olarak Resmi Gazete incelenmekte ve mevzuat takibi (mevzuat.gov.tr) yapılmaktadır.

#### 3.1- Yazılımlar

Taşınmaz Otomasyn Programı

Personel Servis Programı

Lojman Programı

Maaş Programı

#### 3.2- Bilgisayarlar

Birimde mevcut bilgisayarlar.

Bilgisayarlar	
Cinsi	Sayı
Masa üstü bilgisayar	54
Taşınabilir bilgisayar	21
Toplam	75

#### Birim Envanteri (31.12.2021 tarihi itibariyle)

Sıra No	Harcama Biriminin Kullanımında Olanlar	Fiziki Kaynakların Kullanımında İzlenen Politikalar	Fiziki Kaynakların Durumu
1	Motorlu tırpan 1 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
2	Merdivenler 3 adet Diğer inşaat aletleri 1 adet Matkap makinaları 1 adet Anahtar takımları 2 adet Yıldız anahtar takımları 1 adet Lokma anahtar takımları 1 adet Matkap ucu takımları 1 adet Açık Ağız anahtar takımları 1 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
3	Transpalet 1 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
4	Diğer iş makinaları ve aletleri (yol süpürme aracı) 1 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
5	Kesintisiz Güç Kaynakları 7 Adet (Line, Online)	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
6	Zemin Süpürme Makineleri (Elektrikli Süpürge, Vakumlu Süpürge) 23 Adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda

7	Zemin Yıkama Makineleri (Akülü zemin yıkama makinesi, cila-meç makinesi) 7 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
8	Diğer Zemin Temizleme Cihazları 1 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
9	Bulaşık yıkama makineleri ve ekipmanları 1 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
10	Ütü ve Pres Makineleri 7 adet Diğer Ütüleme-Katlama Makineleri ve Ekipmanları(Ütü Masası) 7 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
11	Buzdolapları 2 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
12	Şofbenler 6 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
13	Elektrikli su ısıtıcıları 1 adet Kahve Makineleri 2 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
14	Ağırlık ölçme cihaz alet ve ekipmanları 1 adet Diğer hassas ölçü aletleri 1 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
15	Ampermetreler 1 adet Elektrik Şebekesi özel test ve ölçme cihazları 2 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
16	Diğer araştırma ve üretim amaçlı cihaz 3 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
17	Piyanolar 1 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
18	Müzik aleti sehpaları veya nota sehpaları 6 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
19	Yün halılar 12 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
20	Yolluklar 21 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
21	Yorganlar 7 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
22	Nevresim takımları 7 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
23	Diğer mefruşat ürünleri 7 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
24	Özel şemsiyeler 10 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
25	Bayraklar 65 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
26	Flamalar 5 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
27	İç mekan direkleri 6 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
28	Atatürk resimleri 9 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
29	Metal çelenkler 2 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
30	Diğer Temsil ve Tören Demirbaşları 20 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
31	Diğer Taşıyıcı Arabalar 4 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda

32	Bilgisayar kasaları 54 adet Ekranlar 75 adet Dizüstü Bilgisayarlar 13 adet Tablet Bilgisayarlar 23 adet Diğer bilgisayarlar 1 adet Data kasaları ile sunucu ve ağ cihazı kabinleri 1 adet Diğer bilgisayar Sunucu kasaları ve ekipmanları 1 adet Anaçatı bilgisayar 1 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
33	Lazer yazıcılar 11 adet Çok fonksiyonlu yazıcılar 2 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
34	Barkod yazıcılar ve okuyucular, optik okuyucular 1 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
35	Masaüstü Tarayıcılar 5 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
36	Harici Yedekleme Cihazları 8 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
37	Ssd Disk Üniteleri 4 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
38	Fotokopi Makineleri 7 adet Faxswitch Makineleri 1 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
39	Sabit Telefonlar 27 adet Telsiz Telefonlar 19 adet Telsizler 50 adet İp Telefonlar 1 adet Santraller 4 adet Diğer Telefonlar 2 adet Faks Cihazları 2 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
40	Modemler sdh ve erişim cihazları 23 adet Switchler 29 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
41	Diğer Haberleşme Cihazları 1 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
42	Projektörler Projeksiyon Cihazları 35 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
43	Sunum Işık Kutuları 13 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
44	Projeksiyon Perdeleri 7 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
45	Diğer Sunum Cihazları ve Ekipmanları 2 adet		
46	Müzik çalarlar ve kaydediciler ile donanımları 4 adet Televizyonlar 9 adet Diğer ses görüntü cihazları 5 adet Ses bağlantı kutusu 4 adet Medya kontrol sistemleri 2 adet Audio konferans sistemleri 27 adet Video konferans sistemleri 5 adet Müzik ve anons sistemleri 32 adet Mikrofonlar 29 adet Hoparlörler 15 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda

	Kablosuz mikrofon alıcı verici sistemleri 8 adet Diğer anons ve müzik yayın cihazları 6 adet Diğerleri (ses mikseri) 1 adet Sabit kamera 1 adet Gece Görüş Kameraları 1 adet Diğer Kameralar 70 adet		
47	Fotoğraf makinası 2 adet Diğer ses ve sunum cihazları 3 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
48	Hesap makinaları 8 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
49	Radyatörler 27 adet Klimalar 4 adet Vantilatörler 1 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
50	Evrak imha makinaları 2 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
51	Mühürler 1 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
52	Dosya dolapları 94 adet Modüler tip dolaplar 2 adet Arşiv tipi volanlı dolaplar 18 adet Soyunma dolapları 77 adet Kartoteks dolapları 3 adet Kitaplıklar 59 adet Malzeme ayırma ve düzenleme raf ve ranzaları 12 adet Veri klasörü rafları 2 adet Diğer dolaplar 8 adet Bilgisayar masaları 47 adet Toplantı masaları 37 adet Çalışma masaları 149 adet Diğer masalar 100 adet Orta masaları 6 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
53	Çalışma koltukları 337 adet Misafir koltukları 108 adet Bekleme Koltukları 1 adet Diğer koltuklar 7 adet Klasik tip sandalyeler 244 adet Konferans/seminer tipi sandalyeler 295 adet Diğer sandalyeler 46 adet Ahşap Tabureler 8 adet Diğer Tabureler 100 adet Ahşap Portmantolar 2 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
54	Sehpalar 100 adet Etajerler ve Kesonlar 23 adet Panolar 71 adet Para kasaları 1 adet Emanet saklama kasaları 5 adet Panel sistem ekranları 1 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
55	Bankolar 10 adet Diğer büro mobilyaları 61 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
56	Kanepeler 21 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda

	Diğer Oturma ve Dinlenme Amaçlı Mobilyalar 1 adet Vestiyerler 10 adet Komidinler 6 adet		
57	Diğer asma ve muhafaza amaçlı mobilyalar 7 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
58	Misafirhane, konaklama ve barınma amaçlı diğer mobilyalar 7 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
59	Yemek Masaları 7 adet Yemek Sandalyeleri 28 adet Kürsüler 1 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
60	Yazı Tahtaları 9 adet Tablolar 18 adet Masalar 2 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
61	Işık veya fotoğraf apareyleri 4 adet Işık gösterici setler 1 adet Fenerler 16 adet El tipi dedektörler 5 adet Manyetik kapı dedektörleri 1 adet Araç altı inceleme dedektörleri 4 adet Diğer dedektörler ve sensörler 3 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
62	Dijital kayıt sistemleri 19 adet Görüntü ses alıcılar 341 adet Görüntü monitörleri 21 adet Diğer güvenlik kamera sistemleri 44 adet Diğer kontrol ve güvenlik sistemleri 13 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
63	Yangın söndürme cihazları 63 adet Diğer Yangın söndürme ve tedbir cihaz ve araçları 2 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
64	Masa, sehpa ve zeminde sergilenen diğer süs eşyaları 28 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda
65	Yemek, servis ve çatal-bıçak takımları 7 adet	Ekonomik, etkin ve verimli kullanıma özen gösterilmesi	Aktif kullanımda

(1) Kayıtlı taşınurlar; İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Döner Sermaye Müdürlüğü, Güvenlik Müdürlüğü ve SDKM (Dış İlişkiler) Afet Yönetimi Merkezi birimleri tarafından ortak kullanılmaktadır. Devredemediğimiz aynı zamanda zimmette olan malzemeler de bu listeye dahildir.

#### 4. İnsan Kaynakları

##### İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	73	77	150
Yardımcı Hizmetli	37	18	55
Toplam	110	95	205

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	22	40	7	35	5
Yüzde	20%	37%	6%	32%	5%

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı	5	13	12	16	7	56
Yüzde	5%	12%	11%	15%	6%	51%

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	5	6	2	13	43	40
Yüzde	4%	6%	2%	12%	39%	37%

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	25	84
Yüzde	23%	77%

## Sözleşmeli Personel

### 657 Sayılı Kanunun 4/B Statüsüne Göre

	Dolu	Boş	Toplam
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	0	10	10
Toplam	0	10	10

## Sürekli İşçiler (696 Khk. Dahil)

### İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	432	0	432
Toplam	432	0	432

## Sürekli İşçiler (696 Khk. Dahil)

### Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi

	1 – 4 Yıl
Kişi Sayısı	432
Yüzde	% 100

### Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

	19-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	9	37	90	85	167	44
Yüzde	2%	8%	21%	20%	39%	10%

### Sürekli İşçi Kadın-Erkek Dağılımı

	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	115	317
Yüzde	27%	73%

## 5. Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız bünyesinde yürütülen hizmetler, İdari Hizmetler, Satın Alma ve Mali İşler Şube Müdürlükleri ile Taşınır Kayıt Kontrol Birimi tarafından yürütülmektedir. Başkanlığımıza bağlı bu birimler aynı zamanda destek hizmeti görevlerini de yürütmektedir. Rektörlük ve bağlı birimlerin tüm mal ve hizmet alım işleri Başkanlığımız birimlerince gerçekleştirilmektedir. Koruma ve Güvenlik Müdürlüğünün tüm özlük ve maaş işlemleri ile ihtiyaçları birimizce karşılanmakta olup sevk ve idaresi Üniversitemiz Genel Sekreterliği makamınca yürütülmektedir.

### Başkanlığımız Evrak Kayıt Bilgileri

<i>Gelen Evrak</i>	<i>Giden Evrak</i>
5.936	527

### TAŞINIR KAYIT BİRİMİ

- **150 TÜKETİM:** Başkanlığımız harcama birimizce alınan tüm tüketime yönelik mal ve malzemeler tek tek kontrol edilip ambara teslim alınır. Muayene ve kabulü yapılanlar yönetmelik gereği fatura ve ek belgeleri tamamlandıktan sonra Kamu Harcama ve Muhasebe İşlem Sisteminde Taşınır İşlem Fişi giriş evrakı yapılır. Rektörlük ve bağlı birimlerin talepleri doğrultusunda teslim tutanağı düzenlenerek KBS sisteminden taşınır işlem fişi çıkış işlemi yapılır ve ilgili birimlere sevk edilir. Devir işlemleri tamamlanmış olur.
- **253 DAYANIKLI TAŞINIR:** Başkanlığımız harcama birimizce alınan tüm makine teçhizat, araştırma/üretim/ölçüm/tartım/çizim aletleri, müzik enstrümanları, atölye ve iş makineleri, güç elektroniği ve matbaacılıkta kullanılan demirbaşlar kontrol edilip ambara teslim alınır. Muayene ve kabulü yapılanlar yönetmelik gereği fatura ve ek belgeleri tamamlandıktan sonra Kamu Harcama ve Muhasebe İşlem Sisteminde Taşınır İşlem Fişi giriş evrakı yapılır. Rektörlük ve bağlı birimlerin talepleri doğrultusunda teslim tutanağı düzenlenerek KBS sisteminden taşınır işlem fişi çıkış işlemi yapılır ve ilgili birimlere sevk edilir. Devir işlemleri tamamlanmış olur.
- **255 DEMİRBAŞ:** Başkanlığımız harcama birimizce alınan tüm demirbaşlar kontrol edilip ambara teslim alınır. Muayene ve kabulü yapılanlar yönetmelik gereği fatura ve ek belgeleri tamamlandıktan sonra Kamu Harcama ve Muhasebe İşlem Sisteminde Taşınır İşlem Fişi giriş evrakı yapılır. Rektörlük ve bağlı birimlerin talepleri doğrultusunda teslim tutanağı düzenlenerek KBS sisteminden taşınır işlem fişi çıkış işlemi yapılır ve ilgili birimlere sevk edilir. Devir işlemleri tamamlanmış olur.



Harcama birimimize **bağış - yardım** yoluyla gelen demirbaşların kayıt altına alınması, gerekli komisyonların kurulması, olurların tamamlanıp taşınır işlem giriş kaydı yapılarak muhasebe birimine bildirilmesi görevlerini yürütür.

**Hurda işlemleri:** Çeşitli nedenlerden dolayı ekonomik ömrü tamamlanmış taşınırlara ilişkin hurda işlemlerinin yapılması, gerekli komisyonların kurulması, olurların tamamlanıp kayıttan düşülmesi, taşınır işlem çıkış fişi kesilerek muhasebe birimine bildirilmesi işlemleri yapılır. **2021 yılı içerisinde toplamda 105.700 kg. Hurda Satışı Makine ve Kimya Endüstrisi A.Ş.'ye gerçekleştirilmiş olup bu satışların karşılığında 61.754,00.- ₺ gelir elde edilmiştir.**

**Yılsonu işlemleri:** Harcama birimimizin bünyesinde bulunan 150-253-254-255 hesaplarındaki taşınırların her yıl 31 Aralık itibariyle fiili ambar sayımı yapılır, program üzerinden (TKYS) ve Taşınır (Muhasebe) raporu hesapların tutması ve kuruş farklarının yapılması, taşınır raporlarının alınması işlemleri yapılır.

- Taşınır sayım ve döküm cetveli
- Harcama birimi taşınır mal yönetim hesap cetveli
- Sayım tutanağı
- Son düzenlenen TİF numarasını gösteren tutanak

Düzenlenen ve taşınır kontrol yetkilisi tarafından da imzalanan cetveller muhasebe kayıtlarına uygunluğu yönünden kontrol edilerek onaylanmak üzere muhasebe yetkilisine gönderilir.

## **DİĞER İŞLEMLER**

- Üniversitemiz bünyesindeki tüm birimlerin mazot alımları ve sevkiyatının organizasyonu taşınır kayıt işlemleri bünyesinde yürütülür.
- 2018 yılı Nisan ayına kadar “personel teminine dayalı hizmet alımı” ile yürütülen temizlik ve güvenlik hizmetleri 696 sayılı KHK ile Sürekli İşçi Kadrolarına geçirilmesi ile bu personele alınan mevsimlik giyeceklerin depoya giriş-çıkış ve dağıtım işlemleri Taşınır Kayıt Birimi tarafından yürütülmektedir.
- Ayrıca üniversite genelinde ihtiyaç duyulan temizlik malzemeleri, makine teçhizat alımları başkanlığımızca yapılır, bu malzemelerin depoya giriş-çıkış işlemleri ile dağıtımından da Taşınır Kayıt Birimi sorumludur.

## İDARİ HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Üniversitemiz mensuplarının işe geliş gidişlerini sağlamak üzere hizmet alımı yoluyla servis hizmetlerinin ihalesi teknik şartnamesinin hazırlanması,
- Servis araçlarının koordinasyonu, kontrolü ve denetiminin yapılması,
- Üniversitemiz Yerleşkelerine ait tüm bina ve çevre temizlik hizmetlerinin yaptırılması ve periyodik kontrollerinin yapılması,
- Üniversitemiz Konut Tahsis Komisyonunca alınan kararların uygulanmasının sağlanması ve sekreteryaya işlerinin yürütülmesi ile birlikte yukarıda bahsedilen operasyonel işler Müdürlüğümüzce yürütülür.

### İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü Tarafından 2021 Yılında Yapılan Faaliyetler

#### a) Personel Servis Hizmetleri Birimi:

Üniversitemizde bu yıl personel servis hizmeti; 04.01.2021-05.02.2021 tarihleri arasında 25 iş günü, 53 araçla doğrudan temin yöntemiyle, 08.02.2021-31.12.2021 tarihleri arasında 224 iş günü, 54 araçla açık ihale usulü yöntemiyle hizmet yüklenici firmalara yaptırılmıştır.

### 2021 Yılında Yapılan Faaliyetler

1. Personel servis hizmetinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi kapsamında, personelimizin servis aracına binışı esnasında kullanılmak üzere servis araçlarında Kart Okuma Cihazı uygulamasına bu yılda devam edilmiştir.
2. Personel servis hizmeti, yapılan ihale hükümleri çerçevesinde yerine getirilmesi sağlanmıştır.
3. Bütçe rakamları ile alınacak hizmetin kalitesi dikkate alınarak, personel servis hizmet şartnamesi gözden geçirilmiş ve bir önceki yılda görülen eksiklikler giderilmiştir.
4. Yüklenici firmanın çalıştırmış olduğu araçlar, mesai günlerinde takip edilmiş ve görülen aksaklıkların mümkün olan en kısa sürede giderilmesi sağlanmıştır.
5. Personelden gelen yazılı ve sözlü taleplere en kısa sürede cevap vermeye çalışılmıştır.
6. Sistem üzerinden personel servis hizmeti ile ilgili gelen 1.178 adet yardım bileti cevaplandırılmıştır. (Yardım biletlerinin 1.163 adeti misafir ve yeni kayıt olarak servis aracı kullanım talebi, 15 adeti servis aracı sorunlarıyla ilgili yardım bileti oluşturulmuştur.)
7. Personelimizden 2022 yılı için servis kullanımıyla ilgili 1.244 adet talep dilekçesi alınmıştır.
8. Personelimizin nakil, ikametgâh değişikliği, kamu konutlarından yararlanma vb. nedenlerle bazı servis araçlarında personel sayısının azaldığı tespit edilmiş ve servis şartnamesi gereği alt kapasite ödeme şartı ile alt kapasite araç çalıştırılmıştır.
9. Alt kapasite çalıştırılan araçlar için yükleniciye yaklaşık olarak 39.974,00.- ₺ + KDV az ödeme yapılarak Üniversitemize tasarruf sağlanmıştır.
10. Yüklenici firmalara 2021 mali yılı içerisinde idaremiz tarafından yapılan denetim ve kontroller neticesinde, yüklenici firmaların sözleşme hükümlerini gerektiği şekilde yerine getirmedikleri (Toplam 5 servis hattında sabah seferi yapılmadığı) tespit edilmiş, buna istinaden ilgili firmalara ödenecek hak edişlerden toplam 2.020,00 ₺ tutarında idari para cezası kesilmiştir.

## **b) Temizlik Hizmetleri Birimi:**

Üniversitemiz Rektörlük binası ve Ayazağa Yerleşkesi ortak alanlarının temizliğinden birimimiz sorumlu olup, yerleşke içerisindeki hurda, çöp, ahşap vb. atıkların bertaraf edilmesi ile ilgili tüm işlemler birimimiz tarafından yürütülmektedir.

Kısıtlı sayıdaki temizlik personelinin birimlerin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak dağıtımları yapılmıştır. Birimimize gelen talep ve şikayetler en kısa sürede çözümlenmiştir. Rektörlük binası ve Ayazağa Yerleşkesi ortak alanları dışındaki temizlik işleri birim amirlerinin sorumluluğu altındadır. Bu birimlere ihtiyaç duyulan zamanlarda ilave destek verilmiştir. Uzun süredir temizlik hizmeti yapılmayan alanların temizliği birimimizce yapılmıştır.

### **2021 Yılında Yapılan Faaliyetler**

- 1- Genel kurumsal çalışmaların yapılması, ihtiyaçların saptanması,
- 2- Rektörlük ve bağlı birimlerdeki ilaçlama planlamasının ve temizliğinin yapılması,
- 3- Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi çevre temizlik alanı 4 bölgeye ayrılarak personelin görev yerleri belirlenmiştir.
- 4- Üniversitemiz birimlerinden çevre temizliğine ek personel takviye edilerek daha etkili temizlik yapılması sağlanmıştır.
- 5- Üniversitemizde gerçekleştirilen; İTÜ TEKNOFEST Havacılık, Uzay ve Teknoloji Festivali, İ.T.Ü. Kulüpler Şenliği ve mezuniyet törenlerinde birimimizce temizlik hizmeti desteği sağlanmıştır.
- 6- Bina ve çevre temizlik kontrolleri yapılması,
- 7- Taşıma ve temizlik taleplerinin takip edilmesi ve çözüm üretilmesi; Denizcilik Fakültesi, Makine Fakültesi, Mimarlık Fakültesi ve Maçka Kampüsü'ne çevre temizlik desteği verilmiştir. 11 birimde taşıma işleri yapılmıştır.
- 8- Belediyeden gelen çöp ve geri dönüşüm araçlarının takibi ve kontrolü,
- 9- Sorumlüğümüzdeki temizlik personelinin etkin çalışmasının sağlanması,
- 10- Temizlik personelinin işe geliş ve gidiş zamanlarını gösteren puantajların takibi ve uyarılmaları,
- 11- Gerekli personel rotasyonlarının yapılması,
- 12- Pandemi nedeniyle temizlik personelinin mümkün olduğunca dönüşümlü olarak çalışması sağlandı. (01.07.2021 tarihinde normal mesai düzenine geçilene kadar)
- 13- Tüm kampüslerde cam temizliğinin 4 cam temizliği personeli ile planlı bir şekilde yapılması, takibi ve kontrolü sağlandı.
- 14- İSGB tarafından Risk Değerlendirmesi Ekip Bilgilendirme Eğitimine katılım sağlandı. 13 kişi eğitime katıldı.
- 15- Sıfır atık projesi kapsamında birimlerde ihtiyaç duyulan geri dönüşüm konteynerleri sayısı belirlenerek ihtiyaçlar giderilmeye devam edildi. 999 adet geri dönüşüm konteyneri temin edildi.
- 16- Birimlerden gelen tehlikeli atık bidonu talepleri doğrultusunda, ihtiyaçları karşılandı. 900 adet tehlike atık bidonu satın alındı. 641 adet atık bidonu talepler doğrultusunda birimlere dağıtıldı.
- 17- Tehlikeli atıkların bertaraf işlemlerine devam edildi.

- 18- Yol süpürme aracı ve akülü süpürme makineleri ile Ayazağa yerleşkesindeki çevre temizliğinin etkin olarak yapılması sağlandı. Yol süpürme aracı günlük 5 saat çalışarak hizmet vermiştir.
- 19- Sistem üzerinden temizlik hizmeti ile ilgili gelen 13 adet yardım bileti cevaplandırılmıştır.

**c) Lojman Hizmetleri Birimi:**

Üniversitemize ait kamu konutları; Ayazağa Yerleşkesi ve Kavak yerleşim alanlarında bulunmaktadır. Akademik ve idari personellerimizin yararlandığı 565, genç araştırmacıların yararlandığı 126 adet konut ve 9 adet kapalı lojman alanı olmakla birlikte toplamda kurumumuza ait 700 adet kamu konutumuz bulunmaktadır.

**2021 Yılında Yapılan Faaliyetler**

1. Lojman başvurusu yapmak isteyen tüm personel için dönem başında genelge yayınlarak tüm birimlere ve personele başvuru tarihlerinin bildirilmesi,
2. Konut tahsis talebinde bulunmak isteyen personel, genelgede belirtilen tarihler arasında İT portal adresinden çevrimiçi olarak başvuru formunu doldurup onayladıktan sonra çıktısını alarak akademik personel kadrosunun bağlı olduğu birime, idari personel ise rektörlüğe (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına) iletir. Birimler tarafından toplanan formlardaki bilgiler, birim konut değerlendirme komisyonlarınca kontrol edilerek değerlendirilir ve çevrimiçi olarak ta onaylanır. Değerlendirme neticesinde tüm başvurular akademik, idari ve genç akademisyen olarak gruplandırılır ve puanlarına göre ayrı ayrı sıralanarak listelenmiştir. Yapılan listeler Birim Değerlendirme Komisyon üyelerince imzalanarak üst yazı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü' ne gönderilmiştir. (Tüm lojman başvuru formları sistem üzerinden görüldüğünden ayrıca teslim edilmelerine gerek yoktur.)
3. Konut ofisine iletilen tüm birimlerin lojman başvuru listelerinin tasnif edilerek Konut Tahsis Komisyonu tarafından kontrol edilmiştir.
4. Dağıtım için boşalan tüm konutlar (misafirler için ayrılanlar hariç) Konut Tahsis Komisyonu'na bildirilmiştir.
5. 189 akademik personel, 459 idari personel ve 58 araştırma görevlisi olmak üzere toplam 706 personel lojman başvurusunda bulunmuştur. Yapılan müracaatlar neticesinde mevcut boş konutlar göz önünde bulundurulularak birimlerin kontenjanları, başvuru puanları ve sıralamaları ile talepler değerlendirilerek Konut Tahsis Komisyonunca boş konutların hak sahibi personellere tahsisi gerçekleştirilmiştir.
6. Konut tahsisi yapılan personellere, konut tahsis edildiğine dair bilgiler tebliğ edilmiştir. (yazılı ya da elektronik olarak)
7. Tahsis yapılan konutu kabul eden kişinin bankaya lojman depozitosu yatırması ve dekontla birlikte Konut Ofisi'ne gelerek Kamu Konutlarına giriş ve konut teslim alma sözleşmesini imzalayarak tahsis sahibi personel adına dosyalar açılmıştır.
8. Lojman tahsis edilen personeller lojman otomasyon programına eklenmiştir.

9. Konut tahsis edilen personelin konut adına kayıtlı elektrik, su, doğalgaz vb. abonelikleri üzerine alması ve konut ofisine ibraz etmeleri sağlanmıştır.
10. Konut tahsis edilen personele konutun anahtarı teslim edilmiştir. Lojman yöneticisine tahsis edilen personel ile ilgili mail gönderilmiş ve lojman listesi mail grubuna eklenmiştir.
11. Konut tahsis edilen personellerin konut tahsis ve kira kesinti yazıları maaş aldıkları birimlere ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilerek bilgi verilmiştir.
12. Konut tahsis süresi sona erecek olan 138 personele iki ay önceden yazı yazılarak konut tahsis sürelerinin dolacağına dair yazılar tebliğ edilmiştir.
13. Konut tahsis süresinin uzatılmasıyla ilgili gelen toplam 77 dilekçeye, Konut Tahsis Komisyonu kararı doğrultusunda yazılı olarak cevap verilmiştir.
14. Konutu tahliye eden personelin maaş aldığı birime bildirilerek tahliye tarihinden itibaren lojman kira kesintisinin iptal edilmesi yönünde yazıları gönderilmiştir.
15. Tahliye edilen tüm lojmanlar kontrol edilmiş, toplam 78 konutta yapısal ve donanımsal sorun tespit edilmiş, sorunların giderilmesi için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına 16 adet yazı yazılarak sorunları çözülmesi noktasında destek istenmiştir.
16. Lojmanı tahliye eden personelin depozito iadeleri hesaplanarak ilgili birime yazı yazılmış ve ilgili kişilere depozitoların iade edilmesi sağlanmıştır.
17. Üniversitemiz Konut Tahsis Komisyonu 2021 yılı içerisinde 11 Ocak 2021, 15 Mart 2021, 17 Haziran 2021, 27 Ağustos 2021 ve 16 Aralık 2021 tarihlerinde olmak üzere toplam 5 adet toplantı yapmış ve alınan kararların uygulanması sağlanmıştır.
18. 2021 yılında akademik personele 83, idari personele 8, araştırma görevlilerine 37 ve misafir öğretim görevlilerine 11 olmak üzere toplam 139 personelimize lojman tahsis edilmiştir.
19. Boşalan konutların en kısa sürede yeni kişilere tahsis edilmesi sağlanmıştır.
20. Konutlara sabah 08:00 den başlayarak gece saat 23:00' a kadar saat başı ring servisi hizmetinin devamı sağlanmıştır.
21. 402 Sayılı Milli Emlak Genel Tebliği'nde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde 2021 yılında kamu konutlarından yararlanan personellerden aylık kesilecek kira (m<sup>2</sup> birim ve yakıt bedelinin) bedellerinin tüm birimlere yazı ile bildirilmesi sağlanmıştır.
22. 2021 yılında yeni konutlarımız F bloklarda 2+1 tipinde 1 adet, 1+1 tipinde 7 adet lojman olmak üzere toplam 8 konut eşyalı lojmana dönüştürülmüş, bu konutların abonelik ve eşya alım işlemleri tamamlanarak tahsise hazır duruma getirilmiştir.
23. 2016 yılında başlatılan tahsis edilen konuta ile ilgili elektrik, su, doğalgaz vb. aboneliklerin lojman tahsis edilen personel üzerine alınması ve takibi devam etmiştir.

## SATINALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu ve ilgili Yönetmelikler, Tebliğler çerçevesinde Üniversitemize ait mal ve hizmet, makine teçhizat alımları, menkul mal gayri maddi hak alım bakım ve onarım giderleri ile gayrimenkul mal bakım onarım giderlerinin gerçekleştirilmesi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda işlemlerin yürütülmesi.

Satın Alma Şube Müdürlüğü; Taahhütler Şefliği ve İç Alımlar Şefliği birimlerinden oluşmaktadır.

### a) Taahhütler Şefliği

- Üniversitemizin mal ve hizmet alımları ile ilgili tüm ihale işlemlerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde hazırlanması, yapılması ve yürütülmesi,
- İlgili birimden gelen taleplerin, teknik şartname çerçevesinde yaklaşık maliyetinin belirlenmesi ve bütçe ödeneğinin kontrolü,
- İhale ile ilgili tip idari şartname ve sözleşme tasarısının hazırlanarak ihale işlem dosyasının oluşturulması,
- İhale ilanının hazırlanması Kamu İhale Kurumu ve yerel gazetelerde yayınlanmasının sağlanması,
- İhale günü ihaleye teklif veren isteklilerin açılması ve ihale tutanaklarının düzenlenmesi,
- İhale Komisyonu Kararı doğrultusunda ihale sonucunun ilgililere bildirilmesi,
- İhale uhdesinde kalan yüklenici firma ile kanuni yazışmaların yapılması, sözleşmenin hazırlanması ve sonuçlandırılması,
- Sonuçlanan her ihalenin Kamu İhale Kurumuna ve SGK'ya bildirilmesi,
- Sözleşme hükümleri çerçevesinde yapılan işin yüklenici tarafından kesilen faturaya istinaden düzenlenen muayene teslim kabul tutanağı ve/veya hak ediş raporu ve taşınır işlem fişinin kontrolünün yapılarak ödeme emrine bağlanması,
- Makine teçhizat, Mobilya ve Hizmet alımlarının doğrudan temin, DMO ve ihale yolları ile alımlarının yapılması.
- Üniversitemiz Rektörlük ve bağlı birimlerin haşere ilaçlaması hizmetleri işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- Üniversitemiz Hukuk Müşavirliği için avukatlık hizmeti alımı işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Üniversitemiz UHUZAM birimi için Spot 6 ve Spot 7 Uydu Görüntü kiralama işi işlemlerinin gerçekleştirilmesi işi.
- Üniversitemiz Rektörlük ve bağlı birimlerinde kullanılmak üzere 40 adet baskı makinesinin kopya başı bakım ve onarım sözleşmesi ile ödemesinin yapılması ve Üniversitemiz Merkez Matbaasında kullanılmak üzere kopya başı baskı makinesi kiralama hizmeti alım sözleşmesi ile ödemesinin yapılması.

## b) İç Alımlar Şefliği

- Üniversitemizin mevcut bütçesindeki ödeneklerin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesinin (d) bendi uyarınca her yıl belirlenen parasal limit çerçevesinde mal, hizmet ve yapım işlerinin doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilmesi,
  - Birimlerden gelen talep doğrultusunda piyasa araştırması yapılması,
  - Yapılan piyasa araştırması sonucu onay belgesinin düzenlenmesi,
  - Mal ve Malzeme ile Hizmet alımları işinin gerçekleştirilmesi ve hizmet alımları için hakediş raporu ve hizmet işleri kabul tutanağının, sadece mal alımlar için muayene kabul tutanağının düzenlenmesi,
  - Kesilen faturaya istinaden gerekli belgelerin ve taşınır işlem fişinin düzenlenmesi ve kontrolünün yapılması ödeme emrine bağlanması,
  - Üniversitemizdeki mevcut ve gerekli görülen demirbaş, makine ve teçhizatların yıllık küçük bakım ve onarım sözleşmelerinin yapılması,
  - 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu uyarınca “Memura yapılacak giyecek yardımı yönetmeliği”ne uygun olarak Rektörlük personeline (Koruma ve Güvenlik, Bekçi, Avukat) giyim eşyası alımı yapılması,
  - Rektörlük ve bağlı birimlerden gelen talepler doğrultusunda “kopya başı ödemeli” dijital baskı makinası kiralama hizmet alım sözleşmesi yapılması,
  - Üniversitemiz Rektörlük ve bağlı birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda işyeri makine teçhizat büro mobilyası, laboratuvar cihazları ve sarf malzemeleri alımı işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
  - Üniversitemiz Ayazağa ve Şhiriçi Yerleşkeleri için bahçe makineleri bakım onarım, hizmetleri işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
  - Üniversitemiz Ayazağa ve Şhiriçi Yerleşkeleri için bahçe malzemeleri (toprak, gübre bitki ağaç saksı vs. ) alımı işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
  - Üniversitemiz bünyesinde bulunan kimyasal atıkların bertaraf edilmesi hizmeti alımı işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
  - Üniversitemiz AFAD koordinatörlüğünce bildirilen tüm birimlere yapılan yangın tüpü cihazı alımı ve dolumu bakım onarımı işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- Üniversitemiz Ayazağa ve Şhiriçi Yerleşkelerinde kullanılmak üzere temizlik malzemesi ihalesi ve doğrudan temin ile alım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

## 2021 Yılında Yapılan Faaliyetler

### Doğrudan Teminler

Sıra No	Alım Yapılan Birim	Alınan Ürünün İçeriği	Usul	Gerçekleşme Bedeli
1	UHUZAM	Spot 6 ve Spot 7 Uydu Görüntü Kiralama işi.	Doğrudan Temin 22/a	631.260,00.-TL +KDV
2	Hukuk Müşavirliği	Avukatlık Hizmet alımı	Doğrudan Temin 22/d	106.200,00.-TL +KDV
3	Yazı İşleri Md.	PTT Kep Kontür alımı	Doğrudan Temin 22/b	7.200,00.-TL
4	İTÜ	Dünya Üniversitesi ve Alan Bazlı Derecelendirme için QS Danışmanlık Hizmeti alım işi.	Doğrudan Temin 22/d	223.575,30.-TL
5	İTÜ	Araç Kiralama Hizmeti alımı işi.	Doğrudan Temin 22/d	44.132,00. -TL
6	İTÜ	2 Adet Tek Katlı Bina Yıkım ve Beton Dök.	Doğrudan Temin 22/d	80.240,00. -TL
7	İTÜ	Üniversitemiz Dijital İTÜ ve Dijital Dönüşüm Projesi Kurumsal Kaynak Planlaması için Maaş, Özlük, EBYS süreçleri ile ilgili mevcut durum analizi için danışmanlık hizmeti alımı işi.	Doğrudan Temin 22/d	141.128,00. -TL
8	İTÜ	250.Yıl Danışma Kurulu toplantısı zoom bağlantısı için teknik ekipman hizmeti alımı işi.	Doğrudan Temin 22/d	2.950,00. -TL
9	İTÜ	Akademik yılı açılış töreni, Fahri Doktora töreni, YÖK Akreditasyon Programı,10 Kasım Atatürk Anma Töreni için EELISA Başkanı ve Yönetici Müdürü röportajına ait video çekimi	Doğrudan Temin 22/d	15.045,00. -TL
10	Mediko Binası, Fen Edebiyat Fakültesi, Uçak ve Uzay Bilimleri Fakültesi	Tehlikeli atıkların bertaraf işi.	Doğrudan Temin 22/b	23.900,27. -TL
11	İTÜ	İTÜ Markası Hukuki Danışmanlık Ve Avukatlık Hizmeti Alımı işi.	Doğrudan Temin 22/d	17.052,80. -TL
12	İTÜ Rektörlük, Mustafa İnan Kütüphanesi, SDKM Binası, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Haşere İlaçlama işi	Doğrudan Temin 22/d	23.128,00. -TL
13	Güvenlik Müdürlüğü	47 Telsiz yıllık abonelik ve röle kiralama işi	Doğrudan Temin 22/d	12.272,64. -TL



14	İTÜ	69 Adet Su Deposunun dezenfekte işi	Doğrudan Temin 22/d	55.460,00. -TL
15	İTÜ Merkez matbaa ve Rektörlük ve bağlı birimler 40 Adet Makine	Baskı kiralama işi.	Doğrudan Temin 22/d	166.227,800. -TL
16	İTÜ	Kamu İhale ve Basın İlan Kurumu ve Resmi Gazete ilan ödemeleri işi.	Doğrudan Temin 22/b	98.842,68. -TL
17	İTÜ	Sözleşme dışı makine teçhizat bakım onarım hizmeti alımı işi. ( 29 Adet Ödeme Emri)	Doğrudan Temin 22/d	225.834,52. -TL
18	İTÜ Rektörlük ve Bağlı birimler	Kırtasiye malzemesi alımı işi.(2 adet ödeme emri)	Doğrudan Temin 22/d	23.802,05. -TL
19	Yapı işleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Bahçe Malzemesi(Bitki, saksı, toprak, gübre vb.) alımı işi.(8 Adet Ödeme Emri)	Doğrudan Temin 22/d	66.635,91. -TL
20	İTÜ Rektörlük ve Bağlı birimler	Temizlik Malzemesi alımı işi (6 adet ödeme emri)	Doğrudan Temin 22/d	397.017,44. -TL
21	AFAD	Yangın tüpü alımı ve dolumu işi	Doğrudan Temin 22/d	35.966,99. -TL
22	Güvenlik Müdürlüğü, Hukuk Müşavirliği	Giyim alımı işi.(3 adet ödeme emri)	Doğrudan Temin 22/d	355.194,72. -TL
23	İTÜ	Büro iş yeri mal ve malzeme alımı.(2 adet ödeme emri)	Doğrudan Temin 22/d	34.689,160. -TL
24	İTÜ	Dayanıklı mal ve malzeme alımı.(5 adet ödeme emri)	Doğrudan Temin 22/d	172.127,88. -TL
25	İTÜ	Diğer tüketim mal ve malzeme alımı işi.(11 adet ödeme emri)	Doğrudan Temin 22/d	184.667,143 . -TL
26	İTÜ	Diğer makine teçhizat alımı işi.(2 adet ödeme emri)	Doğrudan Temin 22/d	17.700,00. -TL
27	İTÜ	Kamutos kiralık araç için motorin alımı işi.(18 adet ödeme emri)	DMO 3/e	6.743,25. -TL
28	İTÜ	İTÜ Ayazağa, Şehiriçi ve Tuzla Yerleşkelerinde çalışan personelin işe geliş gidişlerini teminen Personel Taşıma Hizmeti alımı işi ihalesi.	Doğrudan Temin 22/d	488.185,00. -TL

## İhaleler

Sıra No	İhale Kayıt No	İhale Adı	İhale Tarih Saati	İhale Usul	Gerçekleşme Bedeli
1	2021/4373	Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi alımı işi ihalesi.	12.02.2021	19.Madde Açık İhale Usulü	20.553.157,43.- TL
2	2021/55344	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı 27.000 Kg Dana Kemiksiz But Eti (Beşli Set ),8000 Kg. Dana Kemiksiz Döş (Kaburga) Eti alımı ihalesi.(iş artışı dahil)	11.03.2021	19.Madde Açık İhale Usulü	2.445.427,41.- TL
3	2020/554130	İTÜ Ayazağa, Şhiriçi ve Tuzla Yerleşkelerinde çalışan personelin işe geliş gidişlerini teminen Personel Taşıma Hizmeti alımı işi ihalesi.	27.11.2020 10:30	19.Madde Açık İhale Usulü	5.248.777,56. - TL

## MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bütçe taslağının hazırlanması, bütçe kanunu ve uygulama tebliğleri doğrultusunda bütçe ödeneklerinin kullanılması, gelir ve giderlere ait kayıtların tutulması, Sürekli işçilerin maaş ve sosyal hak ödemelerinin tüm iş ve işlemleri ile özlük işlemleri, Başkanlığımız kadrosunda bulunan kadrolu personellerin (koruma güvenlik dahil) maaş ve sosyal hak ödemeleriyle ilgili tüm iş ve işlemleri, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde kiralama ihale işlemlerinin tüm süreçlerinin gerçekleştirilmesi, bütçemizin büyük bir kısmını oluşturan cari giderlerin (*elektrik, su, doğalgaz, telefon, personel maaşları, yurtiçi, yurtdışı ile sürekli görev yollukları, sosyal hak ödemesi vb.*) ödenmesi görevlerini yürütmektedir. İlaveten Başkanlığımız sekreteryaya faaliyetleri ile evrak dağıtım hizmetleri de Mali İşler Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

Mali İşler Şube Müdürlüğü; Taşınmaz Kiralama Ofisi ile Bütçe ve Maaş Ofisi olmak üzere 2 birimden oluşmaktadır.

### a) Taşınmaz Kiralama Ofisi

- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmeliği ve İTÜ Taşınmaz Kira Yönergesi kapsamında kiralama ihalelerinin hazırlanması, gerçekleştirilmesi, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasıyla ilgili gerekli tüm iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından gönderilen aylık elektrik, doğalgaz ve su analiz bedellerinin kiracı firmalara bildirilmesi, otomasyona giriş işlemleri, ödenmelerinin sağlanması ve takibinin gerçekleştirilmesi.

### 2021 Yılında Yapılan Faaliyetler İhaleler

Sıra No	İşin Adı	İhale Usulü
1	Üniversitemiz Maçka Yerleşkesinde restorasyonu yapılan Yabancı Diller Yüksekokulu etrafında çevreye zarar vermemek için kullanılan parapetler üzerine reklam uygulaması yapılması amaçlı 357,50 m <sup>2</sup> 'lik taşınmazın 1 (bir) yıl süreyle 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesi uyarınca Açık Teklif Usulü ile kiraya verilmesi işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesi uyarınca Açık Teklif Usulü
2	İTÜ Tuzla Yerleşkesi Denizcilik Fakültesinde bulunan 267,50 m <sup>2</sup> 'lik taşınmazın kantin ve kafeterya olarak işletilmesi amacıyla alanın 1 (bir) yıl süreyle 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesi uyarınca Açık Teklif Usulü ile kiraya verilmesi işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesi uyarınca Açık Teklif Usulü
3	İTÜ Ayazağa Yerleşkesi Elektrik Elektronik Fakültesinde bulunan 32,50 m <sup>2</sup> 'lik taşınmazın fotokopi ve kırtasiye alanı olarak kullanılması amacıyla 1 (bir) yıl süreyle 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesi uyarınca Açık Teklif Usulü ile kiraya verilmesi işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesi uyarınca Açık Teklif Usulü
4	İTÜ Ayazağa Yerleşkesi İTÜ Metro durağı yaya girişi katında bulunan 6 ve 7 nolu alanların dükkân olarak kullanılması amacıyla toplam 188 m <sup>2</sup> 'lik taşınmazın 1 (bir) yıl süreyle 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesi uyarınca Açık Teklif Usulü ile kiraya verilmesi işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesi uyarınca Açık Teklif Usulü
5	İTÜ Ayazağa Yerleşkesi İTÜ Metro durağı yaya girişi katında bulunan 3 nolu alanın Dükkân olarak kullanılması amacıyla 275 m <sup>2</sup> 'lik taşınmazın 1 (bir) yıl süreyle 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesi uyarınca Açık Teklif Usulü ile kiraya verilmesi işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesi uyarınca Açık Teklif Usulü
6	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesinde bulunan Gölet arkası koruluk alandaki 133m <sup>2</sup> deponun 1(Bir) yıl süre ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca kiraya verilmesi işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca Pazarlık Usulü
7	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesinde elektrikli skuter hizmeti ve teknik bakım, onarım işlerinde kullanmak üzere Yemekhane ön tarafına konteyner konumlandırılması için 42m <sup>2</sup> açık alanın 1 (bir) yıl süre ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca kiraya verilmesi işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesi uyarınca Pazarlık Teklif Usulü
8	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi 75. Yıl Öğrenci Sosyal Merkezi alt katında bulunan 510 m <sup>2</sup> 'lik alanın market olarak kullanılmak üzere 1 (bir) yıl süre ile 2886 Sayılı Devlet İhale	2889 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca Pazarlık Usulü

	Kanununun 51. Maddesinin g bendi uyarınca kiraya verilmesi işi.	
9	İTÜ Ayazağa Merkezi Derslik A binası giriş kat koridorunda bulunan 1 m <sup>2</sup> taşınmazın Fotoğraf Kabini olarak kullanılması amacıyla 1 (bir) yıl süre ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesinin g bendi uyarınca kiraya verilmesi işi.	2890 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca Pazarlık Usulü
10	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Yılmaz Akdoruk Konukevi Binası alt katında bulunan 2 no'lu 74 m <sup>2</sup> alanın kafeterya amaçlı kullanılmak üzere 8 (Sekiz) ay süre ile kiraya verilmesi işi.	2891 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca Pazarlık Usulü
11	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesinde bulunan 50 adet elektrikli skuterin işgal ettiği alanların 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. maddesinin g bendi uyarınca pazarlık usulü ile 1 (bir) yıl süre ile kiralanması işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca Pazarlık Usulü
12	İTÜ Maçka Yerleşkesi Yabancı Diller Yüksek Okulu Binasının Etrafında bulunan çevreyi korumak amaçlı parapetlerin üzerine reklam uygulaması için toplam 357,50 m <sup>2</sup> 'lik taşınmazın reklam panosu konulması amacıyla 1 (bir) yıl süre ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesi uyarınca kiraya verilmesi işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca Açık Usulü
13	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Yılmaz Akdoruk Konukevi Binası alt katında bulunan 2 no'lu 74 m <sup>2</sup> alanın kafeterya amaçlı kullanılmak üzere 8 (Sekiz) ay süre ile kiraya verilmesi işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca Pazarlık Usulü
14	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Lojman Bölgesi F-3 Bloğun altında bulunan 220 m <sup>2</sup> alanın depo amaçlı kullanılmak üzere 3 (Üç) ay süre ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca kiraya verilmesi işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca Pazarlık Usulü
15	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Motorlu Taşıtlar Lab. Binası giriş katında bulunan 33 m <sup>2</sup> 'lik taşınmazın 1 (Bir) yıl süre ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca kiraya verilmesi işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca Pazarlık Usulü
16	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Mustafa İnan Kütüphanesinde 1 m <sup>2</sup> 'lik taşınmazın otomat konulması amacıyla 1 (bir) yıl süre ile kiralanması işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca Pazarlık Usulü
17	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Ayazağa Yerleşkesinde Vadi Bölgesinde bulunan 129 m <sup>2</sup> taşınmazın bakım ve onarım faaliyeti hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 (bir) yıl süre ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca kiraya verilmesi işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca Pazarlık Usulü
18	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Ayazağa Yerleşkesinde Vadi Bölgesinde bulunan 107,30 m <sup>2</sup> taşınmazın bakım ve onarım faaliyeti hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 (bir) yıl süre ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca kiraya verilmesi işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca Pazarlık Usulü
19	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Ayazağa Yerleşkesinde Vadi Bölgesinde bulunan 131,70 m <sup>2</sup> taşınmazın bakım ve onarım faaliyeti hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 (bir) yıl süre ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca kiraya verilmesi işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca Pazarlık Usulü
20	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Ayazağa Yerleşkesinde Vadi Bölgesinde bulunan 73 m <sup>2</sup> taşınmazın bakım ve onarım faaliyeti hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 (bir) yıl süre ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca kiraya verilmesi işi.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51. Maddesi g bendi uyarınca Pazarlık Usulü

## Sözleşmesi Feshedilen Taşınmazlar

Sıra No	Taşınmaz Adı
1	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Motorlar ve Taşıtlar Laboratuvarı Binanın Giriş Katında bulunan 33 m <sup>2</sup> 'lik alan AR-GE çalışmalarında kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.
2	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesinde bulunan, Ulusal Yüksek Başarımlı Hesaplama Merkezi Binası (ARI9) zemin katta 317 m <sup>2</sup> üst katta 67 ve 37 m <sup>2</sup> olmak üzere toplam 421 m <sup>2</sup> kapalı alanın kiraya verilmesi işi.
3	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesinde bulunan 1980m <sup>2</sup> ' lik Kapalı Spor Salonun haftalık 15 saat, aylık toplam 60 saat süre ile ve eki olan 15m <sup>2</sup> malzeme odası ile 35m <sup>2</sup> yönetim odası tam zamanlı olmak üzere toplam 2030m <sup>2</sup> alanın kiraya verilmesi işi.
4	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan 32 m <sup>2</sup> kapalı alanın sunum salonu olarak işletilmek amacıyla kiraya verilme işi.
5	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Kapalı yüzme havuzu binasında bulunan 40 m <sup>2</sup> kapalı alanın ofis faaliyetlerinde kullanılmak amacıyla kiraya verilme işi.
6	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi 75. Yıl Öğrenci Sosyal Merkezi binasında bulunan 150m <sup>2</sup> kafeterya alanı içerisinde öğrencilerimizin ilgi duydukları alanlarda sosyal ve bilimsel aktivitelerini güçlendirmek, iç ve dış paydaşlarıyla ortak çalışma masaları oluşturmak amacıyla kiraya verilme işi.
7	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Kapalı Spor Salonu arka tarafında bulunan 21 m <sup>2</sup> 'lik açık alana konteyner konularak tamirat ve tadilat işlerinde kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.
8	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Etiler çıkış kapısı sağ tarafta bulunan 42 m <sup>2</sup> 'lik alan konteyner konularak inşaat, bakım ve onarım amaçlı kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.
9	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Etiler çıkış kapısı sağ tarafta bulunan 231m <sup>2</sup> alan inşaat, bakım ve onarım işlerinde kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.
10	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Etiler çıkış kapısı sol tarafta bulunan 21m <sup>2</sup> açık alana konteyner konularak tamirat ve tadilat işlerinde kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.
11	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Kapalı Spor Salonu yan tarafında bulunan şantiye binasının 133 m <sup>2</sup> 'lik alanını tadilat ve tamirat işlerinde kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.
12	Üniversitemiz Maçka Yerleşkesi TMDK Ses Eğitim Binasının arka tarafında bulunan 30m <sup>2</sup> 'lik alanın kantin olarak kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.
13	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Eski Rektörlük Binası üst katta bulunan 120m <sup>2</sup> alan ofis hizmetlerinde kullanılmak üzere kiraya verilme işi.
14	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Eski Rektörlük Binası alt katında bulunan Z1 nolu 40 m <sup>2</sup> 'lik boş alan ofis amaçlı kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.

## Tahliye Edilen Taşınmazlar

Sıra No	Taşınmaz Adı
1	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan 32 m <sup>2</sup> kapalı alan.
2	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Kapalı yüzme havuzu binasında bulunan 40 m <sup>2</sup> kapalı alan
3	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Eski Rektörlük Binası üst katta bulunan 120m <sup>2</sup> alan
4	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Mediko Sosyal Merkezi binası ön kısmında bulunan 3.060 m <sup>2</sup> 'lik alan
5	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Kapalı Spor Salonu arka tarafında bulunan 21 m <sup>2</sup> 'lik açık alan
6	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Etiler çıkış kapısı sağ tarafta bulunan 42 m <sup>2</sup> 'lik alan
7	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Eski Rektörlük Binası alt katında bulunan Z1 nolu 40 m <sup>2</sup> 'lik boş alan
8	Ayazağa Yerleşkesindeki 920 m <sup>2</sup> 'lik Zeynep Birkan Öğrenci Yurdu
9	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesinde bulunan, Ulusal Yüksek Başarımlı Hesaplama Merkezi Binası (ARI9) zemin katta 317 m <sup>2</sup> üst katta 67 ve 37 m <sup>2</sup> olmak üzere toplam 421 m <sup>2</sup> kapalı alan
10	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesinde bulunan, Ulusal Yüksek Başarımlı Hesaplama Merkezi Binası (ARI9) zemin katta 317 m <sup>2</sup> üst katta 67 ve 37 m <sup>2</sup> olmak üzere toplam 421 m <sup>2</sup> kapalı alan
11	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesindeki Ağaç Ev (Simit Kafe) olarak adlandırılan 294 m <sup>2</sup> 'lik alan
12	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Ayazağa Yerleşkesinde Vadi Bölgesinde bulunan 107,30 m <sup>2</sup> taşınmaz
13	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesinde 1 adet ATM cihazı kurulumu için toplam 4 m <sup>2</sup> alan
14	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi 75. Yıl Öğrenci Sosyal Merkezi binasında bulunan 150m <sup>2</sup> kafeterya alan
15	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Ayazağa Yerleşkesinde Vadi Bölgesinde bulunan 129 m <sup>2</sup> taşınmaz
16	Üniversitemiz Maçka Yerleşkesi TMDK Ses Eğitim Binasının arka tarafında bulunan 30m <sup>2</sup> 'lik alan

## Hukuki Süreç Başlatılan Taşınmazlar

Sıra No	Taşınmaz Adı	Nedeni ?
1	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Mediko Sosyal Merkezi binası ön kısmında bulunan 3.060 m <sup>2</sup> 'lik alan halı saha olarak kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.	Kira Sözleşmesi süresinin sona ermesine ve tahliye yazılarımızın tebliğ edilmesine rağmen kiralanan alanın tahliye edilmediği tespit edildiğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
2	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Kapalı Spor Salonu arka tarafında bulunan 21 m <sup>2</sup> 'lik açık alana konteyner konularak tamirat ve tadilat işlerinde kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.	Kira Sözleşmesinin feshedilmesi, süresinin sona ermesine ve tahliye yazılarımızın tebliğ edilmesine rağmen kiralanan alanın tahliye edilmediği tespit edildiğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
3	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Etiler çıkış kapısı sağ tarafta bulunan 42 m <sup>2</sup> 'lik alan konteyner konularak inşaat, bakım ve onarım amaçlı kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.	Kira Sözleşmesinin feshedilmesi, süresinin sona ermesine ve tahliye yazılarımızın tebliğ edilmesine rağmen kiralanan alanın tahliye edilmediği tespit edildiğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
4	Ayazağa Yerleşkesi Merkezi Derslik binası giriş katında bulunan 36 m <sup>2</sup> 'lik alan fotokopi ve kırtasiye hizmetlerinde kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.	Kira Sözleşmesi süresinin sona ermesine ve tahliye yazılarımızın tebliğ edilmesine rağmen kiralanan alanın tahliye edilmediği tespit edildiğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
5	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Motorlar ve Taşıtlar Laboratuvarı kule katında bulunan 100,2m <sup>2</sup> 'lik alan AR-GE çalışmalarında kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.	Bahse konu alanın üst kullanım hakkının kendilerinde olduğundan Ecrimisil bedelinin ödenmesinin mümkün olmadığını beyan etmiştir.
6	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Motorlar ve Taşıtlar Laboratuvarı Binanın Giriş Katında bulunan 33 m <sup>2</sup> 'lik alan AR-GE çalışmalarında kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi. (DİVİT)	Kira Sözleşmesi süresinin sona ermesine ve tahliye yazılarımızın tebliğ edilmesine rağmen kiralanan alanın tahliye edilmediği tespit edildiğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
7	Üniversitemiz ayazağa Yerleşkesi KOSGEB A BLOK Binasının 978 m <sup>2</sup> 'lik kısmı AR-GE çalışmalarında kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.	Kira Sözleşmesinin feshedilmesi, süresinin sona ermesine ve tahliye yazılarımızın tebliğ edilmesine rağmen kiralanan alanın tahliye edilmediği tespit edildiğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
8	Ayazağa Yerleşkesi Merkezi Laboratuar binası (ARI-4) 6500 m <sup>2</sup> 'lik taşınmazın AR-GE çalışmalarında kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.	Kira Sözleşmesi süresinin sona ermesine ve tahliye yazılarımızın tebliğ edilmesine rağmen kiralanan alanın tahliye edilmediği tespit edildiğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
9	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Akademi Giriş Kapısı sol tarafta bulunan (675+115) toplam 790m <sup>2</sup> 'lik Tanıtım Binasının AR-GE çalışmalarında kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi	Kira Sözleşmesinin feshedilmesi, süresinin sona ermesine ve tahliye yazılarımızın tebliğ edilmesine rağmen kiralanan alanın tahliye edilmediği tespit edildiğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
10	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesinde bulunan Sera Yönetim Binasının 272 m <sup>2</sup> 'lik kısmının İdari hizmetlerde kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.	Elektrik tüketim analizini ödemediğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
11	Elektrik Elektronik Fakültesi Binası ile Tarbil Binası arasında kalan 500m <sup>2</sup> 'lik alan	Mehmet ÇEBER'in Natuk Birkan İlkokulu'nda okuyan çocuklarını özel aracıyla okula getirip götürdüğü ve ekteki tüketici başvurusunda yer alan tarihlerde haksız yere otopark

		ücreti ödemesi alındığından k zorunda bırakıldığı ve söz konusu ücretlerin tarafına iadesini talep ettiği anlaşılmıştır.
12	Üniversitemiz Taşkılla Yerleşkesi Mimarlık Fakültesinde toplam 293m <sup>2</sup> alan kantin hizmetlerinde kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.	İdarelerimizden izin alınmadan düğün ve organizasyon yapıldığı İşletme Denetleme Komisyonumuzca tespit edilmiş olup, yapılan tespitler doğrultusunda Kiralama Tespit Komisyonu tarafından ecrimisil hesaplanarak ilgili firmaya tebliğ edilmesine rağmen ödeme yapılmadığından hukuki süreç başlatılmıştır.
13	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Etiler çıkış kapısı sağ tarafta bulunan 231m <sup>2</sup> alan inşaat, bakım ve onarım işlerinde kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.	Kira Sözleşmesinin feshedilmesi, süresinin sona ermesine ve tahliye yazılarımızın tebliğ edilmesine rağmen kiralanan alanın tahliye edilmediği tespit edildiğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
14	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Etiler çıkış kapısı sağ tarafta bulunan 231m <sup>2</sup> alan inşaat, bakım ve onarım işlerinde kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.	Elektrik tüketim analizini ödemediğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
15	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Metro İstasyonunda bulunan toplam 463 m <sup>2</sup> 'lik alanın fotokopi-kırtasiye hizmetlerinde kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.	Kira Sözleşmesinin feshedilmesi, süresinin sona ermesine ve tahliye yazılarımızın tebliğ edilmesine rağmen kiralanan alanın tahliye edilmediği tespit edildiğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
16	Üniversitemiz Taşkılla Yerleşkesi Mimarlık Fakültesi Tenis Kortlarının yan tarafında bulunan 120 m <sup>2</sup> 'lik alana konteyner konularak ofis amaçlı kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.	Kira Sözleşmesinin feshedilmesi, süresinin sona ermesine ve tahliye yazılarımızın tebliğ edilmesine rağmen kiralanan alanın tahliye edilmediği tespit edildiğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
17	Üniversitemiz Taşkılla Yerleşkesi Mimarlık Fakültesi Tenis kortlarının yan tarafında bulunan 120 <sup>2</sup> 'lik alanın konteyner konularak ofis amaçlı kullanılmak üzere	Kira Sözleşmesinin feshedilmesi, süresinin sona ermesine ve tahliye yazılarımızın tebliğ edilmesine rağmen kiralanan alanın tahliye edilmediği tespit edildiğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
18	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Etiler çıkış kapısı sol tarafta bulunan 21m <sup>2</sup> açık alana konteyner konularak tamirat ve tadilat işlerinde kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.	Kira Sözleşmesinin feshedilmesi, süresinin sona ermesine ve tahliye yazılarımızın tebliğ edilmesine rağmen kiralanan alanın tahliye edilmediği tespit edildiğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
19	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi 75. Yıl Öğrenci Sosyal Merkezi alt katında bulunan 510 m <sup>2</sup> 'lik alan market olarak kullanılmak üzere	Kira Sözleşmesinin süresinin sona ermesine ve tahliye yazılarımızın tebliğ edilmesine rağmen kiralanan alanın tahliye edilmediği tespit edildiğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
20	Üniversitemiz Ayazağa Yerleşkesi Kapalı Spor Salonu yan tarafında bulunan şantiye binasının 133 m <sup>2</sup> 'lik alanını tadilat ve tamirat işlerinde kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.	Kira Sözleşmesinin feshedilmesi, süresinin sona ermesine ve tahliye yazılarımızın tebliğ edilmesine rağmen kiralanan alanın tahliye edilmediği tespit edildiğinden hukuki süreç başlatılmıştır.
21	Üniversitemiz Maçka Yerleşkesi TMDK Ses Eğitim Binasının arka tarafında bulunan 30m <sup>2</sup> 'lik alanın kantin olarak kullanılmak üzere kiraya verilmesi işi.	Kira Sözleşmesinin feshedilmesi, süresinin sona ermesine ve tahliye yazılarımızın tebliğ edilmesine rağmen kiralanan alanın tahliye edilmediği tespit edildiğinden hukuki süreç başlatılmıştır.



## Ecrimisil Bedeli Tahakkuk Eden Taşınmazlar

Sıra No	Taşınmaz Adı
1	Taşkışla Yerleşkesi Mimarlık Fakültesi Kantin Alanı
2	Ayazağa Yerleşkesi Vadi Bölgesi Depo Alanı
3	Ayazağa Yerleşkesi Vadi Bölgesi Depo Alanı
4	Ayazağa Yerleşkesi Vadi Bölgesi Depo Alanı
5	Ayazağa Yerleşkesi Arı Buçuk Binası
6	Ayazağa Yerleşkesi Yılmaz Akdoruk Konukevi Binası 6 Nolu Alan
7	Ayazağa Yerleşkesi Fen-Edebiyat Fakültesi Girişinde Bulunan Kafeterya Alanı
8	Ayazağa Yerleşkesi MED 2 Binası Yanında Bulunan Restoran Alanı
9	Ayazağa Yerleşkesi ARI-1 Binası
10	Ayazağa Yerleşkesi Motorlu Taşıtlar Binası Giriş Katta Bulunan Ofis Alanı
11	Ayazağa Yerleşkesi Motorlu Taşıtlar Binası Kule Katında Bulunan Ofis Alanı
12	Ayazağa Yerleşkesi Motorlu Taşıtlar Binası Kule Katında Bulunan Ofis Alanı
13	Ayazağa Yerleşkesi Enerji Enstitüsünde Alt Katta Bulunan Lab. Alanı
14	Ayazağa Yerleşkesi ARI-9 Binası
15	Üniversitemiz Yerleşkelerinde Bulunan Baz İstasyonları
16	Ayazağa Yerleşkesi Elektrik- Elektronik Fakültesi ve Tarbil Binası Arasında Bulunan Alan
17	Ayazağa Yerleşkesi Metro istasyonunda kafeterya alanı
18	Ayazağa Yerleşkesi Okullar
<b>Toplam</b>	<b>40.782.790,05 ₺</b>

## Alan Taşımı Yapılan Taşınmazlar

Sıra No	Taşınmaz Adı
1	Taşkışla Yerleşkesi Mimarlık Fakültesi Ön Bahçe Cadde Tarafında Bulunan Kafeterya Alanı
2	Ayazağa Yerleşkesi Yılmaz Akdoruk 6 Nolu Alan
3	Ayazağa Yerleşkesi İnşaat Fakültesi Önünde Bulunan Kafe Alanı
4	Ayazağa Yerleşkesi Gölet Yurtları ile MED 2 Binası Arasında Bulunan Kafeterya Alanı
5	Ayazağa Yerleşkesi Fen Edebiyat Fakültesi Giriş Katında Bulunan Kafeterya Alanı
6	Ayazağa Yerleşkesi Yılmaz Akdoruk Konukevi Binası 6 nolu alan

## Ortak Alan Kullanılan Taşınmazlar

Sıra No	Taşınmaz Adı
1	Taşkışla Yerleşkesi Mimarlık Fakültesi Giriş Kat
2	Taşkışla Yerleşkesi Mimarlık Fakültesi
3	Taşkışla Yerleşkesi Mimarlık Fakültesi Bahçesinde Tenis Kortu Alanı
4	Gümüşsuyu Yerleşkesi Makine Fakültesi Binasında Bulunan Kantin Alanı
5	Gümüşsuyu Yerleşkesi Makine Fakültesi Binasında Bulunan Kırtasiye Alanı
6	Maçka Yerleşkesi İşletme Fakültesi Dekanlık Katında Bulunan Kantin Alanı
7	Ayazağa Yerleşkesi Merkezi Derslik Binası Ön Tarafında Bulunan Kantin Alanı
8	Ayazağa Yerleşkesi Merkezi Derslik Binası Giriş Katında Bulunan Kantin Alanı
9	Ayazağa Yerleşkesi Merkezi Derslik Binası Giriş Katı Sol Tarafta Bulunan Kantin Alanı
10	Ayazağa Yerleşkesi Merkezi Derslik Binası Sağ Tarafında Bulunan Alan

## İşletme Denetleme Komisyonunca Denetlenen Taşınmazlar

Sıra No	Taşınmaz Adı
1	Ayazağa Yerleşkesi ARI-9 Binası
2	Taşkışla Yerleşkesi Mimarlık Fak. Mühendishane Binası Bahçesinde Bulunan Kafeterya Alana
3	Ayazağa Yerleşkesi Etiler Çıkış Kapısı Dutluk Bölgesi Sol Taraf
4	Ayazağa Yerleşkesi Etiler Çıkış Kapısı Dutluk Bölgesi Sol Taraf
5	Ayazağa Yerleşkesi Etiler Çıkış Kapısı Dutluk Bölgesi Sol Taraf
6	Ayazağa Yerleşkesi Etiler Çıkış Kapısı Dutluk Bölgesi Sol Taraf
7	Ayazağa Yerleşkesi Etiler Çıkış Kapısı Dutluk Bölgesi Sol Taraf
8	Taşkışla Yerleşkesi Mimarlık Fakültesi Kantin Kafetereya Alanı
9	Taşkışla Yerleşkesi Mimarlık Fakültesi Mühendishane Binası İçerisinde Bulunan Kafeterya
10	Ayazağa Yerleşkesi İnşaat Fakültesi Önünde Bulunan Kafeterya Alanı
11	Taşkışla Yerleşkesi Mühendishane Binasında Bulunan Eğitim ve Kültür Derneği
12	Ayazağa Yerleşkesi ARI Buçuk Binası
13	Tuzla Yerleşkesi Binali Yıldırım Öğrenci Yurdu
14	Ayazağa Yerleşkesi Gölet Yurtları, Ferhunde Birkan ve Ayşe Birkan Kız Öğrenci Yurdu
15	Ayazağa Yerleşkesi Yılmaz Akdoruk Konukevi Binası 6 nolu Alan
16	Ayazağa Yerleşkesi Arı-9 Binası
17	Ayazağa Yerleşkesi Simit Kafe
18	Ayazağa Yerleşkesi Çamlık Lokali Binası
19	Ayazağa Yerleşkesi Motorlu Taşıtlar Lab. Binası Kule Katı
20	Merkezi Derslik Binası Giriş Katında Fotoğraf Kabini

## Gıda Denetleme Komisyonunca Denetlenen Taşınmazlar

Sıra No	Taşınmaz Adı
1	Ayazağa Yerleşkesi İnşaat Fakültesi Teras Katında Bulunan Restoran
2	Ayazağa Yerleşkesi Yılmaz Akdoruk Konukevi Binasında Bulunan 6 Nolu Alan - Kafeterya
3	Ayazağa Yerleşkesi Çamlık Lokali Binasında Bulunan Lokal
4	Ayazağa Yerleşkesi Gölet Yurtları ile MED 2 Binası Arasında Bulunan Kafeterya Alanı
5	Ayazağa Yerleşkesi SDKM Binası Giriş Katında Bulunan Restoran
6	Ayazağa Yerleşkesi Yılmaz Akdoruk Konukevi Binası 6 Nolu Alanda Bulunan Kafeterya
7	Ayazağa Yerleşkesi Merkezi Derslik Binası Ön Tarafında Bulunan Kantin Alanı
8	Ayazağa Yerleşkesi Merkezi Derslik Binası Giriş Katında Bulunan Kantin Alanı
9	Ayazağa Yerleşkesi 75.Yıl Öğrenci Sosyal Merkezi Binasında Bulunan Kafeterya

- Üniversitemiz dijitalleşme çalışmaları kapsamında birimizde bulunan Kiralama İhalesi İşlem dosyalarının tümü taranarak dijital ortama aktarılmıştır.
- 53 Adet Sözleşmenin kira bedeline Tüfe (Oniki aylık ortalamalara göre) değişim oranında Kira Artışı yapılmış ve firmalara tebliğ edilerek kira bedelleri güncellenmiştir.
- 136 Adet Elektrik analizi bedeli firmalara tebliğ edilmiş sisteme giriş işlemleri ile ödeme takibi yapılarak süreç sonuçlandırılmıştır.
- 59 Adet Su analizi bedeli firmalara tebliğ edilmiş sisteme giriş işlemleri ile ödeme takibi yapılarak süreç sonuçlandırılmıştır.

### b) Bütçe ve Maaş Ofisi

- Başkanlığımızdan ihtiyaç talebinde bulunacak tüm birimlere yatırım bütçe çağrısının yapılması ve hazırlanması ve Başkanlığımızın bütçe taslağının hazırlanması,
- Başkanlığımıza tahsis edilen bütçe ile ilgili tüm süreçlerinin takip ve yönetilmesi,
- Başkanlığımız bünyesinde bulunan tüm personellerin (İdari, Koruma Güvenlik, 696 sayılı Khk. Sürekli İşçi ve Sürekli İşçi (**toplam 555 kişi**) maaş ve sosyal hak ödemeleriyle ilgili iş ve işlemlerinin tüm süreçlerinin yürütülmesi,
- Rektörlük ve bağlı birimlerinde çalışan personelin sürekli görev yollukları, doğum-ölüm yardımı vb. sosyal hak ödemelerinin yapılması.
- Rektörlük akademik ve idari personelinin yurtiçi ve yurtdışı yolluklarının ödenmesi,
- Üniversitemiz Özel Kalem bütçesinden Temsil Ağırlama giderleri, Uluslararası kuruluşlara üyelik aidatları ve yurtiçi/yurtdışı yolluk ödemelerinin gerçekleştirilmesi.

## 2021 Yılında Yapılan Faaliyetler

- Üniversitemiz personeli görev yollukları için 110.780,07 ₺ ödeme yapılmıştır.
- Üniversitemiz Akademik personeli yurtiçi ve yurt dışı görev yollukları için 73.915,51 ₺ ödeme yapılmıştır.
- Üniversitemiz uluslararası abonelikleri için 47.023,80 ₺ ödeme yapılmıştır.
- Üniversitemiz temsil ve ağırlamaları için 25.064,39 ₺ ödeme yapılmıştır.
- Başkanlığımız bünyesindeki İdari personele 6.619.345,00 ₺, Koruma ve Güvenlik Personeline 3.804.800,00 ₺ maaş vb. şahıs ödemesi yapılmıştır.
- Üniversitemiz Kamu İşveren Sendikalarına toplam 16.074,27 ₺ ödeme yapılmıştır.
- Başkanlığımız bünyesindeki 696 sayılı Khk ile görev yapan 389 Sürekli işçi ile 57 Sürekli İşçi maaş ve sosyal hak ödemeleri için 42.553.375,42 ₺, sosyal güvenlik ödemeleri için 8.273.167,50 ₺ yapılmıştır.
- Personel teminine dayalı hizmet alımı ile görev yapmış 7 kişi Üniversitemize açtıkları davaları kazandıklarından toplam 288.412,76 ₺ kıdem tazminatı ödenmiştir.
- Personel teminine dayalı hizmet alımı sözleşmesi imzalanmış 2 firma Üniversitemize açtıkları davaları kazandıklarından toplam 2.685,20 ₺ mahkeme kararı ödemesi yapılmıştır.
- Sürekli işçi kadrosunda istihdam edilen 4 personelimiz Üniversitemize açtıkları davaları kazandıklarından toplam 32.950,52 ₺ mahkeme kararı ödemesi yapılmıştır.
- Sürekli işçi kadrosunda olup emekli aylığı almaya hak kazanmış 14 sürekli işçi ve askerlik nedeniyle işten ayrılan 1 personele 1.049.474,37 ₺ kıdem tazminatı ödenmiştir.
- 2021 yılı içerisinde birimin İş akışı ve görev dağılımları belirginleştirildi.
- Başkanlığımızda görev yapan idari personelin fiili görev tanımları hazırlanarak dijital özlük dosyasına aktarımı sağlandı.
- Sürekli İşçi Kadrosunda bulunan personelin sicil dosyaları elden geçirilip tarandı ve dijital olarak dosyalandı.
- İstanbul Teknik Üniversitesi ERP yazılımı (UNİVERP) çalışmaları kapsamında kavramsal tasarımı tanımlanmış maaş ödeme metotlarının kavramsal tasarımlarına ait Başkanlığımızın görüş raporu hazırlanarak sürece katkı sağlanmıştır.

## GÜVENLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Üniversitemizin güvenlik hizmetleri Güvenlik Müdürlüğü personeli ile sağlanmaktadır. Ayazağa, Maçka, Taşkışla, Gümüşsuyu, Tuzla ve Denizcilik Fakültesi yerleşkelerinde ayrıca Tuzla Sakız adası ve İspirtohane binalarında, güvenlik personeli 5188 sayılı Kanunun verdiği yetki ve sorumluluklarla görev yapmaktadır. İstanbul ili Özel Güvenlik Teşkilatı İl Koordinasyon Kurulu'nun 1995/28 karar no.su ile Üniversitemize ilk olarak 166 kişilik kadro tahsis edilmiş olup; bu rakam 2013 yılı sonu itibariyle 378 kişiye ulaşmıştır. Her ne kadar kadro tahsis edilmiş olsa da bütçe yetersizliği nedeniyle belirtilen sayıda personel istihdamına ulaşamamıştır. Üniversitemize ait öğrenci yurtları, lojmanlar, akademik ve idari binalar, PTT, bankalar, konukevi, çarşı, öğrenci sosyal merkezleri, kütüphane, spor tesisleri, kapalı yüzme havuzu binası gibi mekânların güvenliği, 54 kişilik kadrolu güvenlik personeli, 6 kişilik bekçi ve 696 Kanun Hükmünde Kararname ile kadroya geçmeden önce 200 Kişi olan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesi, 02.04.2018 Tarihi itibariyle Emekli olan personel ve kadroya alınmayan personellerin 02.04.2018 tarihi itibari ile iş haddinin fesih edilmesinden dolayı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, bünyesinde bulunan güvenlik personeli sayısı 180 kişi, ayrıca 09.10.2019 tarihli 30913 Sayılı Resmi gazetede yayınlanan sürekli işçi alımı ilanı sonucunda 15.01.2020 tarihinde (9) kişi, 22.07.2020 tarihinde ise (1) kişi daha İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesine alınarak toplamda (187) kişi, ayrıca Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bütçesinden istihdam edilmiş olan 33 kişi ise, 02.04.2018 tarihi itibari ile 696.Kanun Hükmünde Kararname ile kadroya geçiş sürecinde 6 personelin emekli olduğundan dolayı kadroya alınmadığından, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bütçesinde istihdam edilmiş 34 Özel Güvenlik personeli olmak üzere toplam 276 personelle yürütülmektedir. 2000 yılında yapılandırılan Güvenlik Müdürlüğü ve elektronik kart uygulaması ile sistemin modernizasyonu ve güvenlik hizmetlerinin en önemli kurallarından biri olan tek merkezli yönetim uygulaması başlatılmıştır. Otomasyon sistemi uygulaması ile elektronik kimlik kartına sahip, Öğrenci, Akademik, İdari personellerin, yaya turnikeleri veya araç giriş bariyerlerinden yerleşke alanlarına giriş güvenlik kontrollerinin elektronik ortamda yapılması sağlanmakta, ayrıca aynı kartla yemekhaneden de yararlanılabilmektedir. Üniversitemiz Ayazağa ve Maçka Yerleşkelerinin araç giriş ve çıkışları için plaka tanıma sistemli otomatik bariyerler kurularak araç giriş ve çıkışlarının kolaylıkla yapılması sağlanmıştır. Kampüs genelinde 2014 yılında 250 adet Güvenlik kamerası için çalışmalar başlatılmış olup Şubat 2015 yılında devreye alınmıştır. Güncel olarak Ayazağa Kampüsünde toplamda 260 adet kamera bulunmaktadır. Bunlardan 74 tanesi çalışmamaktadır.

Ayrıca yine 2014 yılı içinde Ayazağa yerleşkesinin dış duvar yenileme ve yükseltme işi Yapı Teknik Daire Başkanlığınca ihale edilerek, Şubat 2015 de tamamlanarak kampüse dışarda illegal olarak girişlere kapatılması sağlanmıştır. 20.02.2014 tarih ve 593 sayılı Senato kararıyla İTÜ Trafik Yönergesi yayınlanmış olup yönerge çerçevesinde Trafik ekipleri kurulmuş, kampüs içinde

denetimlere 1 adet trafik aracıyla başlanmış olup, kampüs içinde yönerge doğrultusunda denetimler ve müdahalelerde bulunulmuştur. Müdürlüğümüz ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca ortak çalışmalar sonucunda İTÜ Mobil Akıllı telefon uygulamasına Acil Durumlar için Panik Buton uygulaması tasarlanmış Kampüs alanı içindeki İTÜ Mensupları ile Öğrencilerin Acil durumlarda kullanması için hizmete alınmıştır. Uygulama ile Haber merkezinde bulunan ekrana acil durumda olan kişinin lokasyonu ekrana düşerek en kısa sürede bulunduğu bölgeye ekip gönderilmesi amaçlanmıştır. Bu uygulamaya ek olarak 285 77 77 nolu haber merkezi telefonu her türlü ihbar ve şikâyette cevap vermek üzere 7/24 hizmet vermektedir.

Tüm devriye ve nokta güvenlik görevlilerinin nöbet yerlerinin planlanması, izinlerinin takibi Güvenlik Müdürlüğünce planlanmakta olup; günde ortalama 20.000 yaya sirkülasyonunun olduğu, kapı girişlerindeki elektronik cüzdan kullanımına ilave olarak ziyaretçi prosedürünün uygulanması, gerekli görüldüğü hallerde kampüse giriş yapmak isteyenleri, duyarlı kapıdan geçirme, bu kişilerin üstlerini detektörle arama, eşyaları X-ray cihazından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirme vb. kontroller ile gerek, Üniversitemiz yerleşkelerindeki etkinliklerin yapıldığı dönemlerdeki ziyaretçi yoğunlukları gerekse olası gerginliklerde, ilgili Kanun çerçevesinde durumun takibi ve en yakın kolluk kuvvetleri ile irtibat yine Güvenlik Müdürlüğünce ve ilgili güvenlik personeli ile sağlanmaktadır. Sayı olarak yetersiz ama özveri ile çalışan bu kadro ile Üniversitemizde olabilecek doğal yaşamla ilgili olumsuzluklarla mücadele, terör ve hırsızlığa karşı alınacak önlemler ve durumun takibi de Müdürlüğümüz ve Ayazağa, Maçka, Taşkışla, Gümüşsuyu, Tuzla yerleşkelerinde 7/24 görev yapan güvenlik personeli ile yürütülmektedir. Üniversitemiz Güvenlik personelinin kılık kıyafet, teçhizat vb.. Tüm ihtiyaçlarının karşılanması İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünce sağlanmakta, yönetimi ise İTÜ Genel Sekreterliğince yürütülmektedir.

## 6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

### **Mali Yönetim Harcama Öncesi Kontrol:**

Harcama öncesi, ilgili birimin talebi üzerine harcama yetkilisinin talimatıyla Mali İşler Müdürlüğü tarafından ihtiyaç duyulan ödeneğin olup olmadığına ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan ayrıntılı harcama programına uygunluğuna bakılır.

### **Satın Alma:**

İhtiyaçlar, ilgili birimin talebi üzerine harcama yetkilisi (*Daire Başkanı*) talimatı (*havalesi*) ile Satın Alma Müdürlüğüne (*Gerçekleştirme görevlisine*) gönderilir. İlgili kanun ve yönetmeliklere (*4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu*) uygun olan mal ve hizmetin temini aşamasındaki tüm işlemler gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrol edilerek harcama yetkilisi onayına sunulur ve onaylanan evraklar ödenmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.

Üniversitemiz elektrik, su, doğalgaz, telefon, data vb. giderleri ile idari personelin yolluk, sosyal haklar gibi giderlerine ait belgeler Mali İşler Şube Müdürlüğü'ne (*Gerçekleştirme Görevlisi*) havale edilmek suretiyle tahakkuka bağlanarak ödemeye gönderilir.

### **Muhasebe ve İç Denetim:**

Başkanlığımızca gerçekleştirilen harcamaların Muhasebe ve İç Denetim süreci Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde yürütülmektedir.

## II-AMAÇ ve HEDEFLER

### A) BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç - 5</b>  Katılımcı ve Şeffaf Yönetişim, Artan Özgürlük ve Toplumdaki İTÜ Algısının Güçlendirilmesi	Satın Alma faaliyetlerinde verimliliği artırmak
	Dengeli ve kaynakların etkin kullanıldığı Bütçe yapmak
	Personel maaş ödeme sisteminin zaman ve kontrol düzeyini artırmak
	Kira Gelirlerinin artırılması ve Sosyo-Kültürel Ortamların Geliştirilmesi
	İdari Hizmetlerde yerindelik ve verimliliği artırmak
	Etkili depo ve stok yönetimi ile şeffaflık
	Zamanında doğru, sürdürülebilir ve kullanılabilir veri sağlama

### B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Birimlerden gelen taleplerin birleştirilerek ihale yöntemiyle tedarigi, doğrudan temin alımlarında ihtiyaca en uygun ürünü/hizmeti en düşük fiyata (fayda-maliyet oranına) alınması ve ihalelerde yeterli rekabet ortamını sağlayarak yüksek oranda fiyat kırımını elde etmek
- Dengeli/verimli ve gerçekleşme oranı yüksek bütçe çalışmaları yapmak
- Personellerin güncel değişikliklerinin (aile-egitim ve kıdem gibi) takibinin yapıldığı doğru bir şekilde zamanında hazırlanan ve denetlenen maaş sistemi
- Üniversite fiziki ortamlarında ihtiyaca en uygun Sosyo-kültürel alanların elde edilebilecek maksimum gelir düzeyi ile kiralanması ve öğrencilerin ihtiyaçlarını uygun fiyata temin edebilmeleri
- Personel servisi kullanımını ve kamu konutları dağıtımının şeffaf ve sistemli yapılması,
- Sıfır atık sürecinin etkin uygulanması ve kontrolü
- Etkin ve denetlenebilir depo/stok yönetimi

Başkanlığımızda üretilen verilerin raporlamasının açık ve kullanılabilir uzun zamanlı kaynaklara dönüştürülmesi.



### III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. MALİ BİLGİLER

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### Bütçe Giderleri

2021 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Bö.	Y.S.Ö.	H.	H./Bö (%)	H./Y.S.Ö (%)
01 Personel Giderleri	34.630.000,00	34.031.000,00	52.295.276,57	151%	153%
02 Sos. Güv. Kur. De. Pr. G.	6.367.000,00	6.461.000,00	9.868.697,32	155%	152%
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.	38.089.000,00	43.169.300,00	41.600.463,79	109%	96%
05 Cari Transferler	2.266.000,00	2.536.000,00	2.445.427,41	107%	96%
06 Sermaye Giderleri	1.000.000,00	690.000,00	689.925,48	68%	100%
<b>TOPLAM</b>	<b>82.352.000,00</b>	<b>86.887.300,00</b>	<b>106.899.790,57</b>	<b>129%</b>	<b>123%</b>

B.Ö. Başlangıç Ödeneği/Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği/H. Harcama

##### Bütçe Gelirleri

2021 Yılı Bütçe Gelirleri			
Açıklama	2020	2021	Değişim
Taşınmaz Kira Gelirleri	12.421.997,78	12.996.904,24	5%
Lojman Kira Geliri	2.258.846,04	2.438.223,42	8%
İdari Para Cezası Geliri	2.405,00	2.020,00	-16%
<b>Bütçe Gelirleri Toplamı</b>	<b>14.683.248,82</b>	<b>15.437.147,66</b>	<b>5%</b>

Üniversitemiz uhdesinde bulunan taşınmaz kiralama larından elde edilen gelir Kovid-19 pandemisi nedeniyle faaliyette bulunmayan işletmelerden kira alınmaması ve faaliyetine devam eden işletmelerden kira bedelinin yarısının alınması nedeniyle gelird e gerekli artış sağlanamamış olup 2022 yılı içerisinde pandemi etkisinin kaybolmasıyla kira gelirlerimizin artacağı öngörülmektedir.

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

### Taşınır Kayıt Kontrol İşlemleri

BİRİM	İŞLEM TOPLAMI
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	530

### Tahakkuk İşlemleri

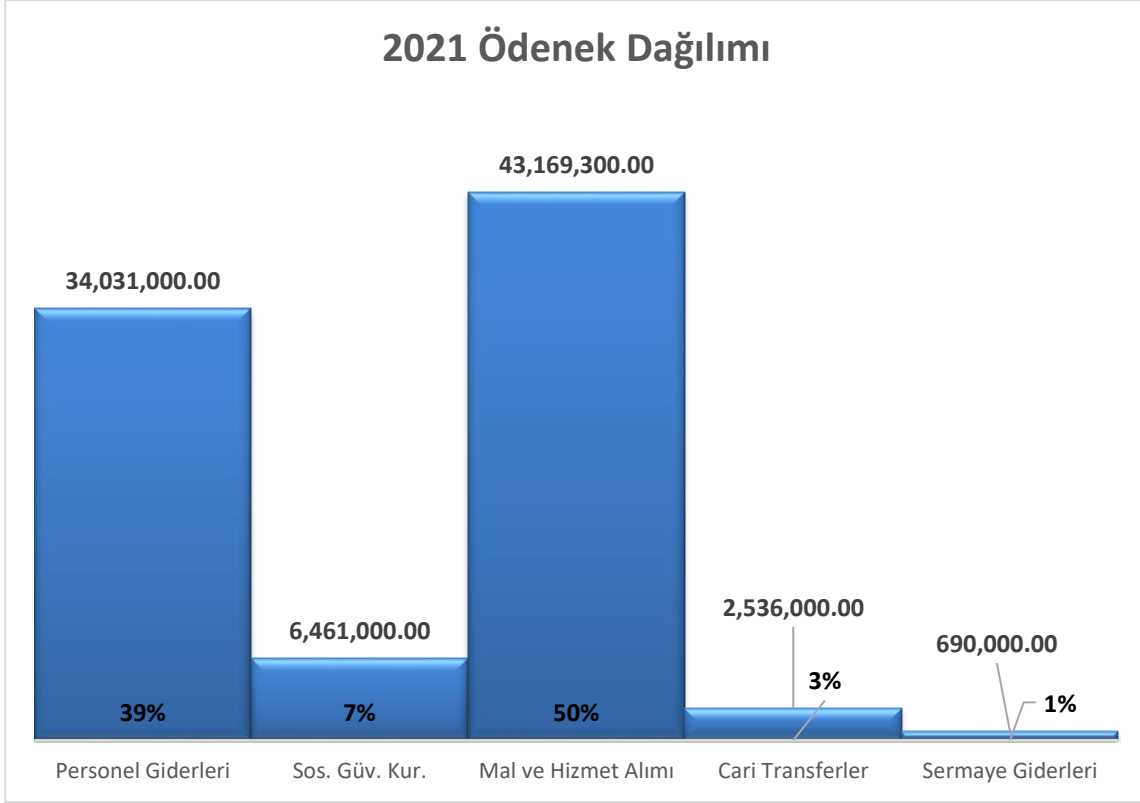
Konu	Ödeme Emri Sayısı	Tutar (₺)
Maaş ve Sosyal Haklar	154	59.194.921,22 ₺
Elektrik	26	20.584.368,81 ₺
Su	7	2.052.544,00 ₺
Doğalgaz	25	7.690.049,00 ₺
Telefon, Hat Kira ve Data	8	302.938,12 ₺
Yolluk	79	110.780,07 ₺
Hizmet Alımları	123	2.082.756,60 ₺
Mal Alımları	96	2.299.974,14 ₺
Kıdem Tazminatı Ödemesi	15	885.230,11 ₺
Kıdem Tazminatı TİS Farkı Ödemesi	11	164.244,26 ₺
Mahkeme Kararı Ödemesi	11	324.048,48 ₺
<b>Toplam</b>	<b>555</b>	<b>95.691.854,81 ₺</b>

Özel Kalem	Ödeme Emri Sayısı	Tutar (₺)
Akademik Yurtiçi Yolluklar	17	20.286,21 ₺
Akademik Yurtdışı Yolluklar	8	53.629,30 ₺
Uluslararası Transferler	4	47.023,80 ₺
Temsil Ağırılama	8	25.064,39 ₺
<b>Toplam</b>	<b>37</b>	<b>146.003,70 ₺</b>

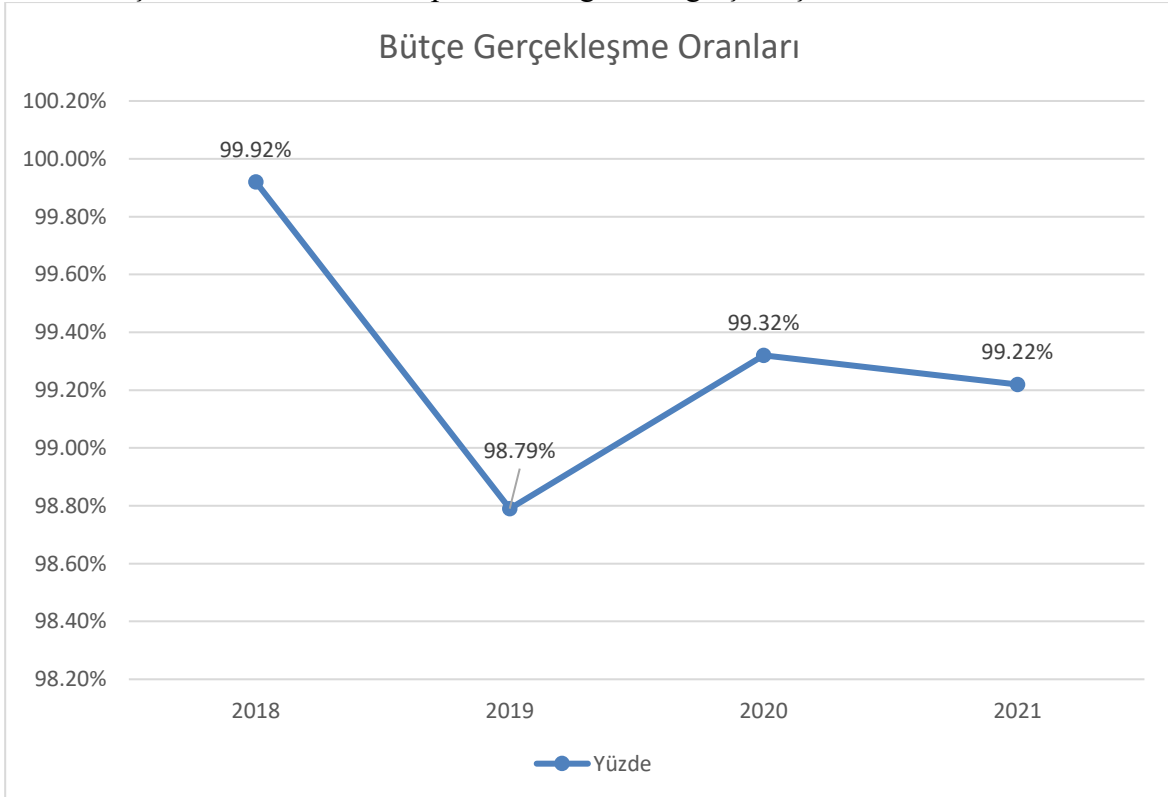
## Satın Alma

Konu	Doğrudan Temin	İhale	Tutar (₺)
Personel Servis İhale Ve Doğrudan Temin Ödemesi	7	1	5.736.962,56 ₺
Elektrik Alımı İhale Ödemesi		1	20.553.157,43 ₺
Gıda İhale Ve Doğrudan Temin		2	2.445.427,41₺
Avukatlık Hizmeti	12		106.200,00 ₺
Araç Kiralama Hizmeti	1		44.132,00 ₺
Kopya Başlı Baskı Alım Hizmeti	4		166.227,88 ₺
İlan Bedeli	19		98.842,68 ₺
Motorin	5		164.780,11 ₺
Telsiz Haberleşme Hiz.	2		12.272,64 ₺
Taşıma Hizmeti Alımı	6		133.930,00 ₺
İTÜ Dünya Üniversitesi Ve Alan Bazlı Derecelendirme İçin QS Danışmanlık Hizmet Alımı	1		223.575,30 ₺
Hukuk Otomasyon Prog. Hiz. Alımı	1		9.646,50 ₺
İlaçlama + Diğer Yıkama Hizmeti Alımı	2		23.128,00 ₺
Uydu Görüntü Kiralama Hizmeti	1		631.260,00₺
Kiralık Araç Benzin Alımı	1		6.743,25 ₺
Makine–Teçhizat Alımı	11		201.710,49 ₺
Mobilya Alımları	2		108.763,21 ₺
Kırtasiye, Temizlik Ve Büro Mlz. Alımları	2		23.802,05₺
Bakım Ve Onarım Giderleri	29		225.834,52 ₺
Giyecek Alımları	3		355.194,72 ₺
Sandalye Ve Koltukların Yüz Değişimi	1		118.944,00₺
Temizlik Malzemesi	6		397.017,44 ₺
Bahçe Malzemesi	8		66.635,91 ₺
<b>Toplam</b>	<b>124</b>	<b>4</b>	<b>31.854.188,10 ₺</b>

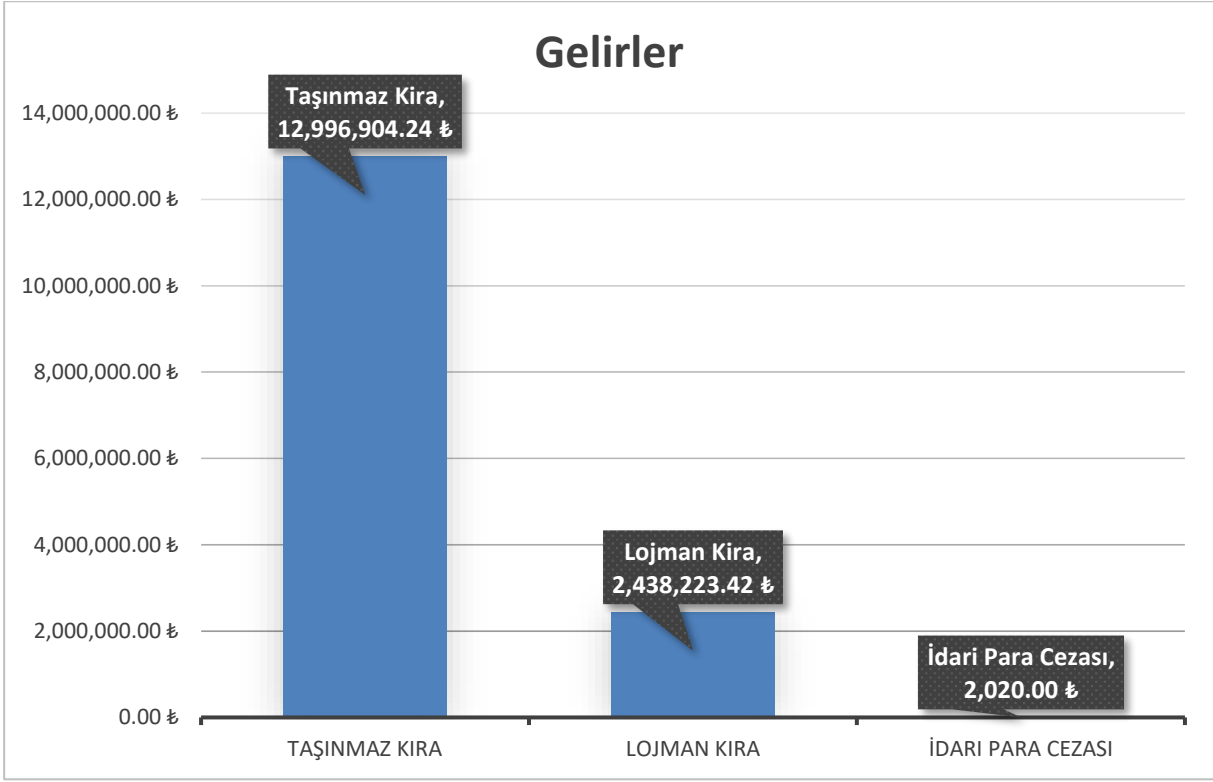
## Grafikler



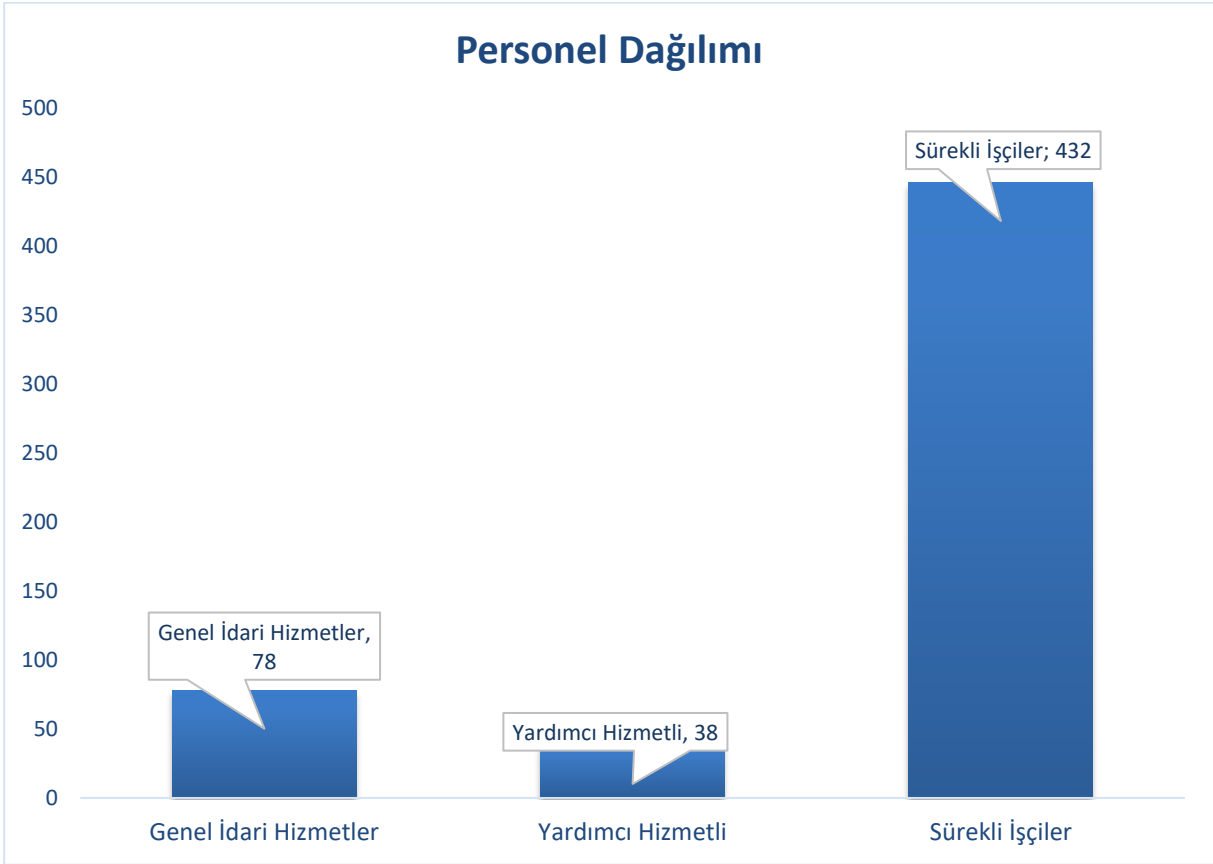
2021 yılbaşı ödeneğimiz 82.352.000,00 ₺ olup ihtiyaçlarımıza binaen yıl içerisinde 4.535.300,00 ₺ eklenmiştir. 86.887.300,00 ₺ toplam ödeneğimizin gerçekleşme oranı % 99,22'dir.



## Gelirler



## Personel Dağılımı



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

### **A- ÜSTÜNLÜKLER**

- Bilgi ve belgelerin, elektronik ortamda işlenmesi ve saklanması,
- Başkanlığa bağlı birimlerin bir arada olması,
- Her şart ve durumda özverili, çalışkan bir personel kadrosunun bulunması,
- Üniversitemizce elde edilen kira gelirlerinden, ödenek ihtiyacı bulunan diğer kalemlere aktarma yapılarak mal ve hizmetin tedarikinde devamlılığın sağlanması,
- Başkanlığımıza bağlı Şube Müdürlüklerinde iş bölümü ve koordinasyonun belirli bir düzeyde olması,
- Hizmetin görüldüğü Bakanlık ve bağlı kuruluşlar ile diğer üniversitelerdeki benzer birimlerle yürütülen işbirliği ve diyalog,
- Fiziki çalışma koşulları açısından yeterli fiziki donanıma sahip olunması,
- Başkanlığımızda yetişen personelin diğer kurumlarca üst kadro ile naklen talep edilmesi, (Çok sayıda yetişmiş personel diğer kurumlara naklen atanmıştır.)
- Bilgi Teknolojilerinden yeterince yararlanılması.

### **B- ZAYIFLIKLAR**

- Yürütülen faaliyetlerin büyük bölümünün dış etkenlere açık olması ve birimimiz dışında gelişebilecek olumsuzlukların faaliyetlere yansması.

### **C- DEĞERLENDİRME**

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

İstanbul Teknik Üniversitesi, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 2021 yılı faaliyet raporu Başkanlığımızın misyon ve vizyonunun yanı sıra faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerini, performans bilgilerini, Başkanlık kabiliyet ve kapasitesinin bir değerlendirmesini içermektedir. Raporda ayrıca, Başkanlığımızın temel politikaları ve öncelikleri, üstün ve zayıf yönleri, amaç ve hedefleri ortaya konularak bu hedeflere ulaşılması doğrultusunda uygulanması gereken stratejiler de belirtilmiştir.

## BÖLÜMLERİN KALİTE DEĞERLENDİRMESİ

### A. Paydaş Analizi

#### A.1 Paydaşlarınızı Tanımlayınız

Paydaş	Tanım ve Açıklama
Öğrenciler	Hizmet ve ürünlerden faydalananlar
Akademik Personel	Hizmet ve ürünlerden faydalananlar
İdari Personel	İMİD kapsamında tüm hizmetlerin yürütülmesini sağlayan gerçek kişiler
Kiracı Firmalar	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında ihale edilen istekliler
Tedarikçiler	Mal ve hizmet alımları

#### A.2 Paydaş – Ürün/Hizmet Matrisi

Paydaş	Ürün/Hizmet 1	Ürün/Hizmet 2	.....	Ürün/Hizmet 3
Öğrenciler	Kantin	Kafeterya	Fotokopi	
Akademik	Yolluk Ödemeleri	Kantin	Kafeterya	
İdari	Maaş Ödemeleri			
Kiracı	Kantin	Kafeterya		
Tedarikçiler	İdaremizce ihtiyaç duyulan ürün ve hizmetler			

#### A.3 Paydaş İletişim Planı

Paydaş	İletişim Yöntemi	İletişim Periyodu
Öğrenciler	Yardım biletleri	365 gün 7/24
Akademik	Yardım biletleri	365 gün 7/24
İdari Personel	Yardım biletleri, Telefon, Yüzyüze	365 gün 7/24
Kiracı Firmalar	Telefon ve yazışmalar	365 gün 7/24

### B. İyileştirme Faaliyetleri Tanım

#### B.1 Ürün/Hizmet – YÖKAK Başlık Matrisi

Ürün/Hizmet	Kalite Güvence	Eğitim-Öğreti	Araştırma	Toplumsal Katkı	Yönetim
Öğrenciler	x			x	
Akademik	x		x		x
İdari Personel	x				x
Kiracı Firmalar	x			x	
Tedarikçiler	x		x	x	

**İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYONU**  
**BİRİM İYİLEŞTİRME İZLEME ve TAKİP FORMU**



<b>TANIMLAMA</b>			
<b>Birim</b>	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	<b>Hazırlama Tarihi:</b>	13.01.2022
<b>Konu</b>	Birim iyileştirilmesi için yapılan faaliyetler		
<b>İlgili Kontrol Faaliyeti ve Paydaş Katılımı</b>	Yardım Biletleri		
<b>İyileştirme Periyodu</b>	En Kısa sürede Çözülmesi		
<b>PLANLAMA</b>			
<b>Faaliyet</b>	Personel servisi kontrol ve iyileştirme		
<b>Sorumlu</b>	İdare tarafından Araç Muayene Komisyonun Oluşturulması		
<b>Nesnel Kanıt *</b>	Komisyon Raporları		
<b>Planlama Periyodu</b>	Dönem Başında		
<b>UYGULAMA</b>			
<b>Faaliyet</b>	Servis araçlarına kart okuma cihazlarının takılması.		
<b>Sorumlu</b>	İMİD ve Araç Muayene Komisyonu		
<b>Nesnel Kanıt *</b>	Raporlar		
<b>Uygulama Periyodu</b>	Dönem Başı ve dönem içi		
<b>KONTROL</b>			
<b>Faaliyet</b>	Personel servislerine takılan kart okuma cihazları sayesinde merkezden takibi sağlandı.		
<b>Sorumlu</b>	İMİD ve Araç Muayene Komisyonu		
<b>Paydaş Katılımı</b>	Çalışanlarımız		
<b>Nesnel Kanıt *</b>	Yardım Biletleri		
<b>Kontrol Periyodu</b>	Her zaman		
<b>ÖNLEM - İYİLEŞTİRME</b>			
<b>Faaliyet</b>	Personelin servis kullanım haklarının olup olmadığı takip edildi, usulsüz ve keyfi uygulamaların önüne geçildi.		
<b>Sorumlu</b>	İdare		
<b>Nesnel Kanıt*</b>	Kart okuma raporları		
<b>Önlem Periyodu</b>	Günlük raporlar		



## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### 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. <sup>[2]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İstanbul- 13/Ocak/2022)

İlyas AKTAŞ  
Daire Başkanı