



**2021 YILI**

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

**KAYSERİ 2021**

## BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

### 1.İletişim Bilgileri

Birim Adı: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Daire Başkanı

Adı ve Soyadı: Mehmet Yücel TÜRK

Tel : 0 352 224 88 00

e-posta :mehmetyucel.turk@agu.edu.tr

### 2.Tarihsel Gelişimi

Daire Başkanlığımız, Mayıs 2011 tarihinde Üniversitemizin ilk faaliyete geçen birimlerindedir.

Üniversitemizde hizmet verdiğimiz birimlerin memnuniyetinin artırılması, hizmet kalitesinin ve etkinliğin iyileştirilmesi, alımların en uygun fiyatlarla ve hızlı bir şekilde yapılması, satın alma ve diğer süreçlerin kısaltılması için tedarik sürecindeki bütün iş ve işlemleri elektronik ortamda takip etmekteyiz. Personel kalitesinin devamlılığının sağlanması açısından hizmet içi eğitimlere ve personelin daha fazla kaynaşması için birim içi sosyal faaliyetlere başkanlığımızca önem vermekteyiz.

Üniversitemizin hizmet ve faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi, savurganlığın önlenmesi, kamu yararının gözetilmesi için; insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakları bağlı bulunduğumuz mevzuatlar çerçevesinde en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını, Üniversitemize tahsis edilen ödeneklerimizi harcama aşamasından uygun mal, malzeme ve hizmeti tam rekabet koşullarını sağlayarak, iyi bir planlama ile toplu alım avantajlarından faydalanarak, saydamlığı, güvenilirliğine bilgiyi ilke edinerek hizmetin verildiği birimle koordineli bir şekilde çalışarak en kısa süre ve en ucuz şekilde temin edilmesini sağlamak ana hedefimizdir. Üniversitemize tahsis edilen ödeneklerin harcama planlaması yapılırken yılsonu itibariyle ödeneklerin bitirilmesi değil Üniversitemizin ihtiyaçların karşılanması Başkanlığımızın ana ilkeleri olmuştur.

### 3. Misyonu, Vizyonu, Değerler ve Hedefleri

3.1 Misyonu: Saydamlık ve güvenilirlik ilkesiyle hareket ederek; diğer birimlerle koordineli bir şekilde çalışmak üzere, üniversitemizin malzeme temini ve dağıtımı ile birlikte; güvenlik, ulaşım ve temizlik hizmetleri ihtiyaçlarına alanında uzman çalışanlarıyla en hızlı şekilde cevap vermektir. <https://imid-tr.agu.edu.tr/misyonumuz>

3.2 Vizyonu : Üniversitemizin ihtiyaçlarını etkin ve planlı bir şekilde karşılayan, teknolojik imkanları kullanarak bilimsel tüm gelişmeleri projelerine yansıtan örnek bir başkanlık olmaktır. <https://imid-tr.agu.edu.tr/misyonumuz>

3.3 Değerler :

- Etik değerlere bağlı,
- Saydam,
- Etkin,

- Sürekli iyileştiren,
- Kalite odaklı,
- Hizmet odaklı,
- Planlı,
- Verimlilik,
- Güvenilirlik,
- Hesap verilebilirlik,

3.4 Yetki ve Sorumluluk: Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar ve düzenlemeler ile verilen yetki, görev ve sorumlulukları yerine getirmektir.

#### A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

Başkanlığımız kalite güvencesi çalışmaları; misyon, vizyon ve stratejik hedefler dikkate alınarak temel ilke ve standartlarda belirlenen politikalar doğrultusunda 2018-2022 Stratejik Plan çerçevesinde yürütmektedir.

Misyonumuz saydamlık ve güvenilirlik ilkesiyle hareket etmek olan birimizde dış paydaşlarla olan işbirliğimiz bu doğrultuda yerine getirilmekte, hesap verilebilirlik ön planda tutulmaktadır.

Başkanlığımız faaliyetleri ile ilgili olarak sonraki dönemlere ilişkin öneri ve tedbirler birim faaliyet raporunda yer almaktadır.

#### A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Daire Başkanlığımızın yönetim ve organizasyon yapısına ilişkin uygulamalar gözden geçirilmekte ve iyileştirilmektedir.					
Kanıtlar:	<a href="https://imid-tr.agu.edu.tr/goerev-tanim-formlari">https://imid-tr.agu.edu.tr/goerev-tanim-formlari</a> <a href="https://imid-tr.agu.edu.tr/organizasyon-semasi">https://imid-tr.agu.edu.tr/organizasyon-semasi</a> <a href="https://imid-tr.agu.edu.tr/is-akis-surecleri">https://imid-tr.agu.edu.tr/is-akis-surecleri</a> <a href="https://imid-tr.agu.edu.tr/personel">https://imid-tr.agu.edu.tr/personel</a>					
A.1.2. Liderlik		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Liderlik uygulamaları, kalite güvence sistemine ve kültürüne katkıları gözden geçirilir ve gerekli iyileştirmeler yapılır.					
Kanıtlar:	Birimimiz Kalite Komisyonu 01.09.2020 tarih ve E.7284 sayılı yazımızla oluşturulmuş ve 28.09.2020 tarih ve E. 8381 sayılı yazımızla da komisyon üyeleri güncellenmiştir. <a href="https://imid-tr.agu.edu.tr/kalite-komisyonu">https://imid-tr.agu.edu.tr/kalite-komisyonu</a>					

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurumsal dönüşüm titizlikle takip edilmekte, geniş çapta kabul görmekte ve bütünsel olarak yürütülmektedir.					
Kanıtlar:						
<b>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Daire Başkanlığımız liderlik uygulamaları, kalite güvence sistemine ve kültürüne katkıları gözden geçirilir ve gerekli iyileştirmeler yapılır.					
Kanıtlar:	Birimimiz Kalite Komisyonu 01.09.2020 tarih ve E.7284 sayılı yazımızla oluşturulmuş ve 28.09.2020 tarih ve E. 8381 sayılı yazımızla da komisyon üyeleri güncellenmiştir. <a href="https://imid-tr.agu.edu.tr/kalite-komisyonu">https://imid-tr.agu.edu.tr/kalite-komisyonu</a>					

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

<b>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Başkanlığımız misyon, vizyon ve stratejik hedefler dikkate alınarak temel ilke ve standartlarda belirlenen politikalar doğrultusunda iç ve dış paydaşlarla birlikte yürütmektedir					
Kanıtlar:	<a href="https://imid-tr.agu.edu.tr/misyonumuz">https://imid-tr.agu.edu.tr/misyonumuz</a>					
<b>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Başkanlığımız kalite güvencesi çalışmaları; misyon, vizyon ve stratejik hedefler dikkate alınarak temel ilke ve standartlarda belirlenen politikalar doğrultusunda 2018-2022 Stratejik Plan çerçevesinde yürütmektedir.					
Kanıtlar:	<a href="https://imid-tr.agu.edu.tr/faaliyet-raporlari">https://imid-tr.agu.edu.tr/faaliyet-raporlari</a>					
<b>A.2.3. Performans yönetimi</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Performans metriklerinin ve performans yönetim mekanizmalarının işlerliği izlenir ve alınan izleme sonuçlarına göre iyileştirmeler yapılır.					
Kanıtlar:	<a href="https://imid-tr.agu.edu.tr/faaliyet-raporlari">https://imid-tr.agu.edu.tr/faaliyet-raporlari</a>					

### A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.					
Kanıtlar:	<a href="http://www.agu.edu.tr/userfiles//Yaz%C4%B1%20%C4%B0%C5%9Fleri/ebysyonergesi.pdf">http://www.agu.edu.tr/userfiles//Yaz%C4%B1%20%C4%B0%C5%9Fleri/ebysyonergesi.pdf</a> <a href="https://ebys.agu.edu.tr/enVision/Login.aspx">https://ebys.agu.edu.tr/enVision/Login.aspx</a> <a href="https://mys.hmb.gov.tr/login">https://mys.hmb.gov.tr/login</a> <a href="https://muhasebat.hmb.gov.tr/kbs-uygulamalar">https://muhasebat.hmb.gov.tr/kbs-uygulamalar</a> <a href="https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/login">https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/login</a> <a href="https://uyg.sgk.gov.tr/Sigortalı_Tescil4c_Web/">https://uyg.sgk.gov.tr/Sigortalı_Tescil4c_Web/</a> <a href="https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb/">https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb/</a> <a href="https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/Default.aspx?ReturnUrl=%2fEKAP%2f">https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/Default.aspx?ReturnUrl=%2fEKAP%2f</a> <a href="https://kayseri.kamutech.com/uye-giris?ReturnUrl=%2Forganizasyon-sec">https://kayseri.kamutech.com/uye-giris?ReturnUrl=%2Forganizasyon-sec</a> <a href="https://www.dmo.gov.tr/Esatis">https://www.dmo.gov.tr/Esatis</a> <a href="https://muhasebat.hmb.gov.tr/kbs-uygulamaları">https://muhasebat.hmb.gov.tr/kbs-uygulamaları</a>					
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	İnsan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte, ilgili iç paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve gerekli tedbirler alınmaktadır.					
Kanıtlar:	<a href="https://imid-tr.agu.edu.tr/personel">https://imid-tr.agu.edu.tr/personel</a> <a href="https://imid-tr.agu.edu.tr/goerev-tanim-formlari">https://imid-tr.agu.edu.tr/goerev-tanim-formlari</a> <a href="https://imid-tr.agu.edu.tr/hassas-goerevler">https://imid-tr.agu.edu.tr/hassas-goerevler</a> <a href="https://imid-tr.agu.edu.tr/organizasyon-semasi">https://imid-tr.agu.edu.tr/organizasyon-semasi</a> <a href="https://imid-tr.agu.edu.tr/faaliyet-raporlari">https://imid-tr.agu.edu.tr/faaliyet-raporlari</a>					
A.3.3. Finansal yönetim		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Başkanlığımıza tahsis edilen ödenekler kamu yararı gözetilerek kalite güvence sistemi doğrultusunda süreçler izlenmekte ve iyileştirilmektedir.					
Kanıtlar:	Birim Ödenek/Harcama Tablosu					
A.3.4. Süreç yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Süreç yönetim mekanizmaları izlenmekte, ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.					
Kanıtlar:	<a href="https://imid-tr.agu.edu.tr/is-akis-surecleri">https://imid-tr.agu.edu.tr/is-akis-surecleri</a>					

### A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenir ve gerekli iyileştirmeler yapılır.					
Kanıtlar:						

## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Üniversitemiz idari personeline yönelik yürütülen Hizmet İçi Eğitim Programları ile ilgili olarak Başkanlığımız tarafından Komisyonu oluşturulmuş olup personelin kişisel ve mesleki gelişimi doğrultusunda çalışmalar yapılmaktadır.

### B.1. Programların Tasarımı ve Onayı

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Üniversitemiz tarafından düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Programları ve Başkanlığımız tarafından düzenlenen eğitimlere tüm personelimizin katılımı sağlanmakla birlikte, değerlendirme ve iyileştirme yapılmaktadır.					
Kanıtlar:	<a href="https://personel-tr.agu.edu.tr/hizmet-ici-egitimler">https://personel-tr.agu.edu.tr/hizmet-ici-egitimler</a>					

## D. TOPLUMSAL KATKI

### D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Toplumsal etki süreçlerinin yönetimi ve ilgili organizasyon yapısının işlerliği sonuçları takip edilmekte ve gerekli aksiyonlar alınmaktadır.					
Kanıtlar:	<p><b>Sağlıklı Bireyler Kapsamında:</b> Covid-19 Virüs Salgını ile mücadelede, Cumhurbaşkanlığı, Sağlık Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığı Genelgeleri, Kayseri Valiliği, İl Hıfzıssıhha Kurul Kararları doğrultusunda Başkanlığımız Salgınla Mücadele eylem planı hazırlanarak web sayfamızda yayınlanmış olup, personelimiz bilgilendirilmiştir. Alınan tedbirler neticesinde 2021 yılı içerisinde özellikle yardımcı hizmetler sınıfında çalışan personel salgına yakalanmamıştır. Tüm kampüs içerisinde hijyen ve temizliği sağlayarak, personele hastalık bulaş riskini en aza indirmeye çalışılmıştır. Üniversitemizin destek birimi olarak kampüs genelini ilgilendiren temizlik, hijyen malzemeleri ve maske, ateş ölçer, dezenfektan ve dezenfektan makinaları, tulum satınalmaları tarafımızca yürütülmektedir. Virüs salgınının Ülkemizde görülmeye başladığı tarihten salgınla mücadeleye ilişkin tüm satınalma işlemleri zamanında yapılmış, tüm Üniversite büro, derslikleri ve araçlar dezenfekte edilmiştir. Hastalığın bulaş riskine karşı Başkanlığımız tarafından hizmet alımı yapılan servis firmalarına dikkat etmeleri gereken hijyen ve temizlik konuları bildirilmiştir. Servis hizmetini kullanan personel bilgileri kayıt altına alınmış, servis kullanım kuralları belirlenerek tüm personele duyurulmuştur. Başkanlığımız esnek ve uzaktan çalışma sistemi ile çalışarak, personele arası salgının yayılım hızı azaltılmaya çalışılmıştır.</p> <p><b>Sorumlu Üretim ve Tüketim Kapsamında;</b> Kampüsümüzde elektrik tüketimi karşılığı oluşan maliyeti en aza indirmek, yüksek oranda tasarruf sağlamak için çalışmalar yapılması. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Elektrik Piyasa Tüketici Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerince her yıl Üniversitemiz kampüsünde kullanılmakta olan elektrik sarfiyatı sonrası oluşan maliyetinin azaltılması, serbest tüketici olarak yıllık KW kullanımımız da dikkat alınarak ilgili firmalar ile ikili anlaşma yönetimine gidilerek, KW ücreti üzerinde %19 indirim alınması sağlanmış, 2020 yılı içinde</p>					

	<p>ihale kapsamında elektrik dağıtım firması ile serbest tüketici sözleşmesi imzalanmıştır.</p> <p>Atık ve geri dönüşüm konusunda israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, atık oluşumunun engellenemediği durumda oluşan atık miktarının azaltılması, değerlendirilebilir atıkların kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımının sağlanması ile ekonomiye katkı sağlanması noktasında mevcut sistemi daha tasarruflu bir temele oturtmak amaçlanmakta olup, Kayseri Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği içerisinde atık kağıtlar ayrıştırarak belediyeye teslim edilmektedir. Ayrıca 2021 yılı hurda malzemeler için Makine Kimya Endüstri Kurumu Genel Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılmıştır. Hurda malzemeler Atık Yönetim Yönetmeliğine göre ayrıştırılarak malzemelerin teslimi yapılacak ve ekonomiye kazandırılması sağlanacaktır. Neticesinde; kaynakların etkin ve tasarruflu kullanılması sağlanarak, sıfır atık hedeflenmektedir.</p>
--	--

## D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	<p>Toplumsal Katkı performansı izlenmekte, toplumsal katkı performansına ilişkin güçlü ve zayıf yanlar belirlenerek iyileştirme çalışmaları yapılarak ilgili paydaşlarla paylaştırılmaktadır.</p>					
Kanıtlar:	<p><b>Nitelikli eğitim kapsamında</b> Başkanlığımızca kamu kurumu olan Marmara Belediyeler Birliği ile işbirliği yapılarak Üniversitemiz personeline 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu mevzuatı ile elektronik ihale uygulamaları konularında eğitim yapılmıştır. Covid-19 salgını tedbirleri kapsamında, isteyen personelin eğitime uzaktan erişimi sağlanmıştır. Bundan sonraki süreçte personele mevzuat konusunda eğitim verilmeye devam edecektir.</p> <p><b>Sorumlu Üretim ve Tüketim Kapsamında;</b> Üniversitemiz personelinin işe geliş/gidişlerinin sağlanması maksadıyla personel servis kiralama hizmetinin alınması. 2021 yılı içerisinde bütçe yetersizliği nedeniyle hizmet alımı yapılamamıştır.</p> <p>Ancak iş yerine ulaşmak için araç kullanmak zorunda olan personelin servisi kullanarak yerel yönetimlerin toplu taşımacılığa yatırım yapma konusunda destek olmak, trafiği azaltmak, güvenli ulaşım ve daha temiz çevre konularında sürdürülebilir kalkınmayı desteklemek ve 2021 yılı Covid-19 Virüs salgını nedeniyle personel işe geliş/gidişlerin daha güvenli bir ortamda yapılması sağlamak adına Rektörlüğümüz tarafından gerekli bütçe artırımı yapılarak Personel Servis kiralama hizmet alımı işlemleri başlatılmıştır.</p> <p><a href="https://imid-tr.agu.edu.tr/SDG">https://imid-tr.agu.edu.tr/SDG</a></p>					

## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

### A.Üstünlükler

Teknolojik imkânlar,

Personelin genç ve öğrenmeye açık olması,

Personel arası sosyal ve çalışma ilişkisinin kuvvetli olması,

İdari birimlere gerekli yetki ve sorumluluğun verilmesi.

Üniversitemizin bütün birimleri ile olduğu gibi, Üniversitemiz dışındaki kurumlarla da ilişkilerin güçlü ve iyi olması.

Üst Yönetim ile idari birimler arasında düzgün ve seviyeli bir diyalogun bulunması.

Personelin işini büyük bir özveri ile yapması.

Toplam Kalite Yönetimi anlayışına önem verilmesi.

İl düzeyinde ve ülke genelinde üniversitemize bakışın olumlu olması.

Personelimizin eğitim düzeyi yüksek olması, genç ve dinamik olması teknolojik gelişmelerde yeni yapılanmalara olanak vermektedir.

### B.Zayıflıklar

Bürokrasinin fazla ve sık değişken olması (4734, 4735, 5018 sayılı Kanunlar ve bunlarla ilgili ikincil mevzuatın devamlı değişimi)

Personelin yeni olması nedeniyle tecrübe ve bilgi eksikliği.

### C.Değerlendirme

Başkanlığımız çalışanları her geçen gün kendini geliştirmekte, değişen mevzuatı yakından takip ederek üstüne düşen görevleri en kısa zamanda ve en doğru şekilde yerine getirmeye ve üstün özelliklerini pekiştirerek zayıflıklarını yenmeye çalışmaktadır.



## EK: PERFORMANS GÖSTERGELERİ

## 1.Harcama Tablosu

AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
62.239.756.11301.502.3.02.06.01 MAMUL MAL ALIM GİDERLERİ	2.845.000,00 TL	1.537.866,93 TL
62.239.756.5853.502.3.02.01.03.10 İŞÇİ MAAŞLARI	1.470.647,00 TL	1.638.778,52 TL
62.239.756.5853.502.3.02.01.03.30 İŞÇİ SOSYAL HAKLARI	172.786,00 TL	708.920,35 TL
62.239.756.5853.502.3.02.01.03.50 İŞÇİ ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	248.372,00 TL	340.267,43 TL
62.239.756.5853.502.3.02.02.03 SOSYAL GÜVENLİK PRİM ÖDEMELERİ	416.843,00 TL	591.018,58 TL
62.239.756.5853.502.3.02.03.02 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIM GİDERLERİ	3.602.439,00 TL	3.471.927,07 TL
62.239.756.5853.502.3.02.03.05 HİZMET ALIMLARI	143.959,19 TL	143.959,19 TL
62.239.756.5853.502.3.02.03.07 MENKUL MAL G.MADDİ HAK ALIM GİDERLERİ	24.175,00 TL	18.707,66 TL
98.900.9006.5874.502.3.02.01.01 TEMEL MAAŞLAR	1.477.161,16 TL	1.477.161,16 TL
98.900.9006.5874.502.3.02.02.01 ÜCRETLER	215.664,78 TL	215.664,78 TL
98.900.9006.5874.502.3.02.03.02 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIM GİDERLERİ	326.905,00 TL	316.312,97 TL
98.900.9006.5874.502.3.02.03.03.10 YURTIÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	10.871,00 TL	4.392,98 TL
98.900.9006.5874.502.3.02.03.03.20 YURTIÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUKLARI	3.300,00 TL	0,00 TL
98.900.9006.5874.502.3.02.03.04.90 DİĞER GÖREV GİDERLERİ	4.000,00 TL	2.594,12 TL
98.900.9006.5874.502.3.02.03.05 HİZMET ALIMLARI	1.725.643,81 TL	1.714.752,68 TL
98.900.9006.5874.502.3.02.03.07 MENKUL MAL G.MADDİ HAK ALIM GİDERLERİ	108.00,00 TL	98.270,84 TL
98.900.9038.13317.502.3.13.03.02 TAŞINMAZLARDAN ELDE EDİLEN GELİR	1.760,00 TL	0,00 TL
98.900.9038.13317.502.3.13.03.05 ÖZ GELİR	20.000,00 TL	10.500,00 TL

## 2. İhale İcmali

S.NO	İHALE KAYIT NO	İHALE ADI
1	2020/626794	2021 Yılı Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alımı
2	2021/115439	Akü-Çim Biçme Makinesi-Yaprak Üfleme Makinesi Alımı (E-İhale)
3	2021/154234	2021 Yılı Personel Servis Kiralama Hizmet Alımı
4	2021/325092	Üniversitemiz 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Mezuniyet Töreni Organizasyon Hizmet Alımı
5	2021/312689	Merkezi Laboratuvar Cihaz Alımı
6	2021/377118	10 Kalem Laboratuvar Cihazları Alımı
7	2021/380415	18 Kalem Laboratuvar Cihazları ile Elektronik Malzeme Alımı
8	2021/395543	2021 Yılı Üniversitemiz Personel ve Öğrencileri İçin Taşımali Öğle Yemeği Hizmet Alımı
9	2021/433235	Yazı Tablalı Öğrenci Sandalyesi (650 Adet) Alımı
10	2021/454447	5 Kalem Elektronik Cihaz Alımı
11	2021/522617	Yemekhane Masa ve Sandalye Alımı

12	2021/578000	2 Adet Ağ Anahtarı Alımı
13	2021/604474	22 Kalem Laboratuvar Malzemeleri Alımı
14	2021/748857	2022 Yılı Akaryakıt Mal Alımı
15	2021/708343	2022 Yılı Üniversitemiz Personel ve Öğrencileri İçin Taşımali Öğle Yemeği Hizmet Alımı
16	2021/756598	2022 Yılı 4 Adet Şoförlü, 1 Adet Şoförsüz Binek Araç, 1 Adet Pick-Up Araç Kiralama Hizmet Alımı
17	2021/744626	2022 Yılı Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alımı
18	2021/809293	2022 Yılı İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Alımı
19	2021/727038	2022 Yılı Serbest Piyasadan Doğalgaz Enerjisi Alımı