



**T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ**

**DÖNER SERMAYE
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ**

**2018 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- Birimin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

EK: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Kamu kurum ve kuruluşlarının geleceğe yönelik, misyon ve hedeflerini belirleyip, bulunduğu çevrede ve faaliyet alanındaki durumu da dikkate alarak temel hizmet amaçlarına ulaşmak için detaylı planlar hazırlamaları ve faaliyetlerini sistemli bir şekilde yürütmeleri son derece önemlidir ve bu aynı zamanda modern yönetim anlayışının da bir gereğidir.

Uşak Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 26 Eylül 2008 tarihli kuruluşundan bu yana gün geçtikçe faaliyet alanını genişletmiş ve hizmet kalitesini arttırmak adına çeşitli yol ve yöntemleri prensip edinmiştir.

2018 yılı Müdürlüğümüz için bir önceki yıllara göre daha verimli geçen bir dönem olmuştur. Buna müteakip, önümüzdeki yılların da daha başarılı ve daha verimli geçmesi için yoğun çalışmalarımız devam etmektedir.

Ercan BİLGEÇ
Döner Sermaye İşletme Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci maddesi uyarınca 26 Eylül 2008 Tarih ve 27009 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan yönetmelikle kurulmuştur. Üniversitemiz Döner Sermaye Saymanlık görevini Maliye Bakanlığı tarafından görevlendirilen Uşak Kurumlar Döner Sermaye Saymanlığı yürütmektedir.

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Uşak Üniversitesinin stratejik planlarının gerçekleştirilebilmesini sağlamak amacıyla, tüm birimlerin katkılarıyla elde edilen döner sermaye gelirlerini arttırmak ve katkıların adil olarak paylaşımını sağlayacak akılcı, ekonomik ve şeffaf bir yönetim için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Vizyon

Yenilikçi, Çağdaş, Bilimsel ve Teknolojik gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Çalışkanlık, Doğruluk, Güler yüz ve Kaliteyi ilke edinmiş personeli ile döner sermaye gelirlerini artırıcı çalışmalar üreten ve elde edilen kaynakları en verimli şekilde kullanan örnek bir Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü olmaktadır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(1) İşletmenin faaliyet alanına giren iş ve hizmetler aşağıda gösterilmiştir:

a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek, bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yapmak; eğitim organizasyonu, danışmanlık, seminer, konferans, sempozyumlar düzenlemek, kurslar açmak,

b) Sanayi kuruluşlarınca üretilen çeşitli malların her türlü standartlara uygunluğu konusunda raporlar düzenlemek, analiz ve ölçümler yapmak, projeler hazırlamak veya uygulamak,

c) Açılmış ve açılacak olan her türlü sağlık hizmetleri ile ilgili yataklı ve yataksız sabit ve geçici kuruluşları işletmek; klinik, poliklinik, ameliyathane ve laboratuvarlarda yapılacak olan her türlü muayene, tetkik, tahlil, tedavi, ameliyat, bakım ve üretimle ilgili faaliyetlerde bulunmak,

ç) Üniversitenin bilgisayar alt yapısını kullanarak her türlü iş ve hizmetleri üretmek,

d) Mevcut fiziki kapasiteyi daha iyi değerlendirerek faaliyet alanı ile sınırlı olarak iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünleri önceden Rektörün iznini almak şartıyla pazarlamak ve satılması için satış ve teşhir yerleri açmak,

e) Her türlü baskı ve yayım hizmetlerini yerine getirmek.

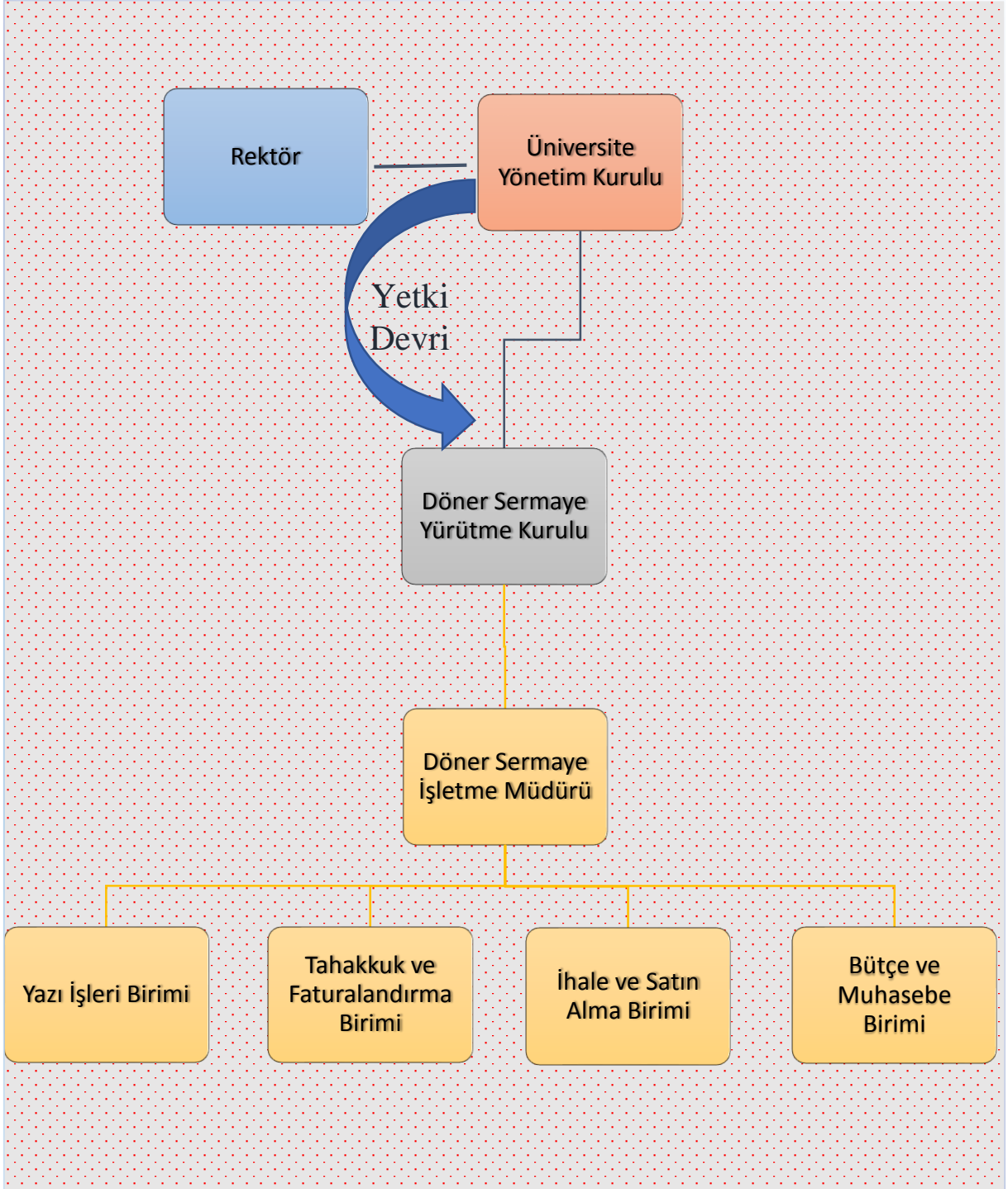
Yönetim organları

MADDE 6 – (1) İşletmenin yönetim organı olan Yönetim Kurulu, Üniversite Yönetim Kuruludur.

(2) Üniversite Yönetim Kurulu, İşletmeyi idare etmek üzere bir Yürütme Kurulu oluşturabilir. Yürütme Kurulu; Üniversite Yönetim Kurulu tarafından seçilecek bir rektör yardımcısı ile dekan, yüksekokul müdürü ve diğer öğretim üyeleri arasından seçilecek üç kişi ve bir muhasebe yetkilisi olmak üzere toplam beş kişiden oluşur.

C- Birime İlişkin Bilgiler

Döner Sermaye İşletmesi Yönetim Kurulu, Üniversitenin Yönetim Kurulu olup harcama yetkilisi Rektör olup yetki devri ile rektör yardımcısıdır. Yönetim kurulu tarafından yetki devri yapılan Yürütme Kurulu, gelirlerle ilgili ilke ve oranlar tespit edildikten sonra bu ilke ve oranlar çerçevesinde birim önerilerini de dikkate alarak katkı payı dağıtımını ile ilgili karar almaktadır.



1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Rektörlük binasında, 3 ofis kullanılarak faaliyet göstermektedir.

Birim	Blok Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m ²)	Toplam Alan (m ²)
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	3		

1.1- Hizmet Alanları

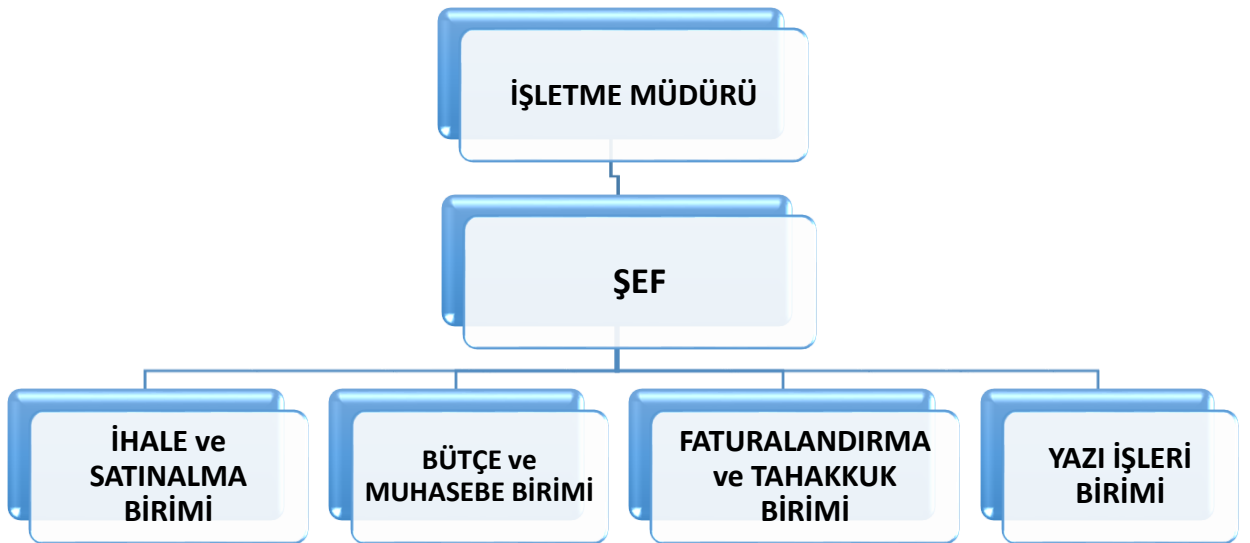
1.1.1- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan (Kişi)	Sayısı
Servis	1		4	
Çalışma Odası	1		1	
Arşiv	1		0	
TOPLAM	3		5	

1.1.2- Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Edilmiş, Alımı Edinilmiş Taşıtlar	Tahsis Hizmet Yoluyla	Adet
Otomobil	Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının bünyesinde olup Müdürlüğümüz kullanımındadır.			1
TOPLAM				1

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimiz ofislerinde gerekli çalışmaların yapılabilmesi için yeterli cihaz, teknolojik alet ve donanım bulunmaktadır. Bununla beraber 2012 yılından itibaren Maliye Bakanlığınca işletilen DMİS (Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi) ve Üniversitemize bağlı olarak EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) müdürlüğümüzde kullanılmaktadır. Ayrıca müdürlüğümüz internet sayfasında, kurum içi paydaşlarımıza döner sermaye işlemlerinde yardımcı ve faydalı olabilecek görüntülü ve yazılı bilgiler paylaşılmaktadır.

3.1- Bilgisayarlar

Cinsi	Adet
Masaüstü Bilgisayar	5
Taşınabilir Bilgisayar	1
TOPLAM	6

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Projeksiyon	
Slayt Makinesi	
Tepegöz	
Episkop	
Barkot Okuyucu	
Baskı Makinesi	
Fotokopi Makinesi	1
Faks	
Fotoğraf Makinesi	
Kamera	
Televizyon	
Yazıcı	1
Tarayıcı	2
Müzik Seti	
Mikroskop	
DVD	

4.1.3- İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı			1	2	2	5
Yüzde			%20	%40	%40	%100

4.1.4- İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	1	2		1		5
Yüzde	%20	%20	%40		%20		%100

4.1.5- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		1	3	1			5
Yüzde		%20	%60	%20			%100

4.1.6- İdari Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

HİZMET SINIFLANDIRMASI	Bayan		Bay		TOPLAM
	Sayı (Kişi)	Oran (%)	Sayı (Kişi)	Oran (%)	
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	2	%40	3	%60	5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı					
Teknik Hizmetler Sınıfı					
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı					
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı					
Din Hizmetleri Sınıfı					
Yardımcı Hizmetler Sınıfı					
TOPLAM					5

5- Sunulan Hizmetler

İşletmemize bağlı birimler;

- Döner Sermaye İşletmesi,
- Eğitim Fakültesi,
- Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi,
- Bilimsel Analiz ve Teknolojik Araştırma ve Uygulama Merkezi,
- Türkçe Öğretimi Araştırma ve Uygulama Merkezi,
- Diş hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi,
- Tarımsal ve Doğa Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü

- a. Üniversitemiz Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkez Müdürlüğü ile birlikte kurs faaliyetlerini gerçekleştirmek ve benzeri hizmetleri yerine getirmek.
- b. Laboratuvar ortamında verilebilecek bilimsel nitelikli tahlil, analiz ve raporlama hizmetleri vermek.
- c. Diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen danışmanlık, bilirkişilik, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yerine getirmek.
- d. Teknik bilimlerle alakalı alanlarda tahlil, analiz yapmak ve rapor düzenlemek.
- e. Ağız ve diş sağlığı alanında başvuruda bulunan hastalara hizmet vermek.
- f. Eğitim Fakültesi Dekanlığı tarafından yürütülen Pedagojik Formasyon eğitimi sertifika kurs programı hizmetini vermek.
- g. Üniversitemiz Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü ile birlikte yabancı uyruklu öğrencilere Türkçe öğretmek amacıyla kurs açma faaliyetlerini sürdürmek.
- h. Üniversitemiz Tarımsal ve Doğa Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü ile birlikte merkezin ürettiği ürünlerin satışını ve muhasebe işlemlerini yerine getirmek.

5.1- İdari Hizmetler

İşletme Müdürü / Gerçekleştirme Görevlisi

- Döner sermaye işletme müdürünün başlıca görevleri şunlardır; İşletmenin idari, malî ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.
- Döner sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurların görevlerini iş bölümü esasları dahilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek.
- Döner sermaye memurlarının atamalarını teklif etmek ve işletmeye işçi alınması, çıkarılması ve işçilerin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak.
- İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak.
- Canlı ve cansız demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak.
- Taşınır işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak.
- Döner sermayeden yapılacak giderler ile tahsis edilecek gelirler, gerçekleştirme görevlileri tarafından tahakkuk ettirilir. Gerçekleştirme görevlileri Ayrıca kanun ve yönetmeliklerle kendilerine verilen işleri, mevzuatta tarif edildiği şekilde gerçekleştirir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2018 yılı içerisinde Uşak Üniversitesi İç Kontrol Eylem Planı çerçevesinde gerçekleştirilen eğitim ve çalıştaylara iştirak edilmiş olup, bu kapsamda Müdürlüğümüzde gerçekleştirilen iş ve işlemler için iş akışları, organizasyon şeması, hizmet envanteri ve hizmet standartları tablosu gibi gerekli çalışmalar gerçekleştirilmektedir.

D- Diğer Hususlar

Birimimizin önceliği olan hedefi mali kaynakların arttırılmasıdır. Bu hedef için belirlenen göstergeler tamamen mali rapor ve tablolar dikkate alınarak değerlendirilmektedir. İnsan kaynaklarının niteliğinin ve niceliğinin arttırılması amacına yönelik göstergelerin tespitinde personel sayısı, alan miktarı ve eğitim miktarı göz önüne alınmıştır. Diğer hedeflerden E Üniversite altyapısının geliştirilmesi hedefi, müdürlüğümüz faaliyet alanları dikkate alındığında ilgili birimlerin yürüttüğü faaliyet ve projelere destek noktasında olmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birim Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	GERÇEKLEŞME DURUMU
Stratejik Amaç-1	Hedef-1 Mali Kaynakların Etkin Kullanılması ve Arttırılması	BAŞARILI
	Hedef-2 Fiziksel, Teknolojik, Sosyal ve Kültürel Alt yapıyı Geliştirmek	BAŞARILI
	Hedef-3 İnsan Kaynaklarının Niceliğini ve Niteliğini Arttırmak	BAŞARILI
Stratejik Amaç-2	Hedef-1 Piyasada Aranan Bir Üniversite Olmak	BAŞARILI

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

İşletme Müdürlüğümüzün değer ve inançlarının temel bir ifadesi olarak ilkelerimiz;

Yasalara uymak,

Müdürlüğümüze verilen görevleri yerine getirirken, yapılan her iş ve işlemin öncelikle yasal düzenlemelere uygun olarak yapılması,

Güvenilirlik,

Belirlenen şartlar altında, istenilen fonksiyonları yerine getirirken Müdürlüğümüzün her birimiyle, her ferdiyle güvenilir olunması,

Kaynakları etkin ve verimli kullanmak,

Görev alanındaki hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde insan, para, zaman ve malzeme gibi kaynakların etkin ve en verimli şekilde kullanılması,

Açıklık,

Kurallar ve süreçlerle ilgili hiç bir kuşkuya yer bırakmayacak şekilde şeffaf hareket edilmesi,

Toplumsal fayda,

Üst standartlarda bir hizmet kalitesi anlayışla, Üniversite içinde yapacağı atılımlarla kurumsal sinerji yaratılması, başarılması imkânsız gibi görülen projelerin hayata geçirilmesini sağlayacak kurumsal güce katkıda bulunulması,

İş birliği ve dayanışma, Hizmette bütünlük anlayışıyla, Üniversitemizin her birimiyle işbirliği ve dayanışma içerisinde hareket edilmesi,

Çağdaşlık,

Verilen hizmet sürecinde modern toplumun Kültürel, Siyasal, Hukuksal ve Bilimsel birçok eylemini barındıran yapısına her zaman ayak uydurulması,

Yenilikçilik,

Yenilikleri izleyen ve değişimlere hızla uyum sağlayan, kurum içinde haksız rekabeti tümüyle dışlayan, çalışanları yüksek performansa götüren çalışma ortamı sağlanarak sürekli koruması,

Hesap verilebilirlik,

Yaptığı iş ve işlemlerin tümünden her zaman; Topluma, her türlü denetime, üst yönetime ve paydaşlarına hesap vermeye hazır olunmasıdır. İlkelerimiz Müdürlüğümüzün karar ve stratejilerini belirlemede rehberlik etmektedir.

C- Diğer Hususlar

İşletme Müdürlüğümüzün faaliyet alanındaki işleri, üniversitemizin sağladığı personel ve elde ettiği mali kaynaklar ile yürütmektedir. İşletme Müdürlüğümüzün mali kaynaklarını yönetiminde ekonomik alternatifleri değerlendirmek, hizmet yönetiminde ise süreçleri kısaltmak suretiyle hizmetlerde tasarruf sağlamayı hedeflemektedir. Tasarrufa yöneltecek önlemler konusunda araştırma çalışmaları devam etmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

GİDER TÜRÜ	2018 Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	2018 Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01. Personel Giderleri	1.141.500,00	727.463,30	%63,73
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	212.000,00	150.078,15	%70,79
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.575.100,00	2.002.641,31	%35,92
05. Cari Transferler	3.396.400,00	2.278.539,15	%67,09
06. Sermaye Giderleri	1.056.000,00	54.757,29	%5,19
10.Ek Ödeme Giderleri	5.265.000,00	3.334.791,54	%63,34
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	16.646.000,00	8.548.270,74	%51,35

1.2- Bütçe Gelirleri

GELİR TÜRÜ	2018 Bütçe Tahmini (TL)	2018 Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
03. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	11.493.000,00	7.531.449,37	%65,53
04. Alınan Bağış ve Yardımlar	100.000,00	80.000,00	%80
06.Sermaye Gelirleri	75.000,00	0	%0
09. Diğer Gelirler	2.072.000,00	633.676,05	%30,58

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

İşletme Müdürlüğümüzün faaliyet alanını oluşturan hizmetlerle ilgili iş akış süreçleri belirlenmiş, görev tanımları yapılmış iş ve işlemlere göre görevlendirmeler yapılmıştır. İşletme Müdürlüğümüzde çalışan personeller sorumluluk duygusu içinde çalışmakta ve işleri ile ilgili mevzuatı takip ederek kendilerini geliştirmekte olup eksik yönlerini tamamlama gayreti içindedirler.

Memurların çalışabilmeleri için iyi bir çalışma ortamı sağlanmıştır. Çalışma araç ve gereçleri tamamlanmıştır. Hizmet verilen birimler için iş ve işlemler zamanında yapılmakta, işlem süreçleri kısaltılarak kaynaklardan tasarruf sağlanmaktadır.

B- Zayıflıklar

Üniversitemizin gelişmesi ve genişlemesi ile birlikte döner sermayeye konu olan iş ve işlemlerde her geçen dönem bir önceki döneme göre artış meydana gelmiştir. Artan iş yoğunluğu ile birlikte personel ihtiyacının da artması ve bu bağlamda ihtiyaçlarımızın istenen düzeyde karşılanmaması etkin ve verimli iş sürecini olumsuz etkilemektedir.

C- Değerlendirme

2018 mali yılında İşletme Müdürlüğümüze verilen görevleri üniversitemiz tarafından tahsis edilen materyalleri en verimli biçimde kullanmak suretiyle yürütmüştür. Denetim ve kontrol periyodik olarak gerçekleştirilerek hizmet kalitesinin artırılması sağlanmıştır. İş akış süreçleri kısaltılarak hizmetlerin zamanında ve en az hata ile yapılması için gereken çaba gösterilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır

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

Prof.Dr. Ömer KARAHAN
Harcama Yetkilisi

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ BEYANI

Döner Sermaye İşletme Müdürü olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporu'nda yer alan mali bilgilerin Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün Döner Sermaye Birimleri için kullanıma sunduğu sistemden (DMİS) alınan verilerden oluşturulduğunu güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ercan BİLGEÇ
Döner Sermaye İşletme Müdürü