



MARMARA ÜNİVERSİTESİ

2015 YILI

**DÖNER SERMAYE İŞLETME
MÜDÜRLÜĞÜ**

**BİRİM
FAALİYET RAPORU**

I.GENEL BİLGİLER

Tarihçe

8 Temmuz 1999 tarih ve 23749 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Marmara Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Yönetmeliği” ile daha önce Üniversitemiz birimlerine ait 20 adet döner sermaye işletmesi yönetmeliği yürürlükten kalkmış ve tüm birimlerimiz döner sermaye faaliyetlerine Marmara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi adı altında devam etmişlerdir.

Faaliyet Alanları

- Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından istenilecek; bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yapmak,
- Güzel sanatlarla ilgili senaryo, prodüksiyon, tiyatro, film, video, slayt, fotoğraf, reklam, ilan, yayın, röleve, sergi, fuar, restorasyon, eğitim programları yapmak ve bunlarla ilgili rapor düzenlemek,
- Klinik, poliklinik, ameliyathane, laboratuvar ve atölyelerde yapılacak her çeşit muayene, analiz, deney, tahlil, ameliyat, ölçme, tetkik, tedavi, hemşirelik, hasta bakıcılık, bakım, üretim ile ilgili iş ve benzeri hizmetler yapmak, sağlık tesisleri uygulama eczanesi açmak ve işletmek ve sağlık bilimleri ile ilgili eğitim programları düzenlemek,
- Fiziksel, kimyasal, biyolojik, mikrobiyolojik, toksikolojik, çevre kirliliği ve insan sağlığı ile ilgili analiz ve danışmanlık yapmak ve bunlarla ilgili raporlar düzenlemek,
- Teknik bilimlerle ilgili olarak tasarım, modelleme, denetim, basım, tekstil, mekanik deneyler, kalite kontrol hizmetleri ve her türlü mekanik, elektrik ve elektronik makine ve cihazlarla ilgili bakım-onarım, proje ve üretim işlerini ifa etmek ve bunlarla ilgili raporlar ve eğitim programları düzenlemek,
- Beden eğitimi, spor ve antrenörlük alanında, seminer ve eğitim programları ve yarışmalar, eğitim semineri, antrenörlük programları düzenlemek ve organizasyon yapmak, bu amaçla ilgili spor tesislerini işletmek, turizm ve otelcilik ile ilgili eğitim programları yapmak ve bu amaçla ilgili tesisler işletmek.
- Sosyal Bilimlerle ilgili, fizibilite etüdü, proje değerlendirme ve geliştirme, eğitici öğretici seminer, kongre, konferans, sempozyum, iş organizasyonu, hukuk danışmanlığı, hukuki görüş, yabancı dil, çeviri, bilgi işlem ve sosyal bilimlerle ilgili diğer eğitim programları, iş ve hizmetlerini yapmak, bunlarla ilgili yayınlar yapmak.

Yönetim

- Döner sermaye işletmesinin yönetim kurulu, üniversite yönetim kuruludur. Üniversite Yönetim Kurulu, yetkilerini döner sermaye işletmesi yürütme kuruluna devretmiştir. Döner sermaye işletmesi Yürütme Kurulu, Üniversite Yönetim Kurulunca seçilen bir rektör yardımcısı, üç öğretim elemanı ve bir sayman olmak üzere beş kişiden oluşmaktadır.
- Harcama Yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini, adına döner sermaye bütçesi tahsis edilen birimlerimizin en üst yetkilisine devretmektedir.

Örgüt

- Döner sermaye işletmesinin hizmetleri, yönetim kurulu/yürütme kurulu, harcama yetkilisi, işletme müdürü, muhasebe yetkilisi, gelir ve gider gerçekleştirme görevlisi, veznedar, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi, memurlar ve işçiler tarafından yürütülmektedir.

A-MİSYON ve VİZYON

Misyon

“Kurum içi ve kurum dışı çevremize verdiğimiz hizmetleri kalite standartları tanımlı, verimli ve sürekli gelişmeye açık bir yapıda sürdürülebilmek ve İşletmenin her alanda rekabete ve kamuoyuna açık, şeffaf, ve güvenilir olmasını sağlamak”

Vizyon

“Bilgili, donanımlı ve güvenilir personel yapısı ile üst düzey teknolojiyi kullanabilen; istenen bilgiye doğru ve zamanında ulaşılabilecek bilgi sistemine sahip olan; faaliyet alanları kapsamında ve Marmara Üniversitesi kimliği altında, güncel ve başarı ölçütleri üst düzeyde hedeflenecek program standartlarını belirleyebilen ve birimler arasında genel işbölümüne dayalı bir yapının geliştirilmesini sağlayan örnek bir işletme olmak.”

B-YETKİ,GÖREV ve SORUMLULUKLAR

İşletme Müdürü

İDARİ SORUMLULUKLARI

- 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 memurlar ile işletmeye alınan işçilerin 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,
- Ambar ve ayniyat işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak.

MALİ SORUMLULUKLARI

- Bütçede yeteri kadar ödenek bulunması,
- Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olması,
- Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olması,
- Maddi hata bulunmaması,
- Verile emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olması,
- İstihdamın kadro dahilinde bulunması,
- Gelirlerin kanun ve yönetmeliklere uygun olması.

Mali İşler Bölümü;

(Çalışan Pers. Sayısı:3 - Kısmi Zamanlı Öğr. Sayısı:1)

- İşletmenin malî işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütür,
- Bölüm ile ilgili her türlü yazışmayı hazırlar, bölüme havale edilen evrakları gelen evrak defterine işler, cevap verir ve arşivler,
- Canlı ve cansız demirbaşlar ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri alır,

- Ödeme belgelerinin düzenlenmesinde diğer birimlerle koordinasyon içinde olur ve gerekirse diğer birimlerde çalışan personeli eğitir,
- Ambar ve ayniyat işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlar, gerekli denetimi yapar,
- Döner sermaye faaliyetlerinde bulunan birimlerimizin yapacakları ihaleler ile ilgili dökümanları ve şartnameleri düzenler ve ihalenin sonuçlanma aşamasına kadar tüm süreç içinde görev yapar,
- İşletme Müdürünün gider gerçekleştirme görevlisi olduğu birimlerin tüm ödeme belgelerini hazırlarlar.
- Birim ile ilgili tüm yazışmaların zamanında yapılmasını sağlar,
- Birim faaliyetleri ile ilgili tüm evrağın tasnifini ve saklanmasını sağlar.

İnsan Kaynakları Bölümü;

(Çalışan Pers. Sayısı:4- Kısmi Zamanlı Öğr. Sayısı:1)

- İşletmenin idari işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütür,
- Bölüm ile ilgili her türlü yazışmayı hazırlar, bölüme havale edilen evrakları gelen evrak defterine işler, cevap verir ve arşivler;
- Döner sermaye kadrolarına atanan memurlar ile işletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dahilinde düzenler, izler ve denetler,
- İşletmeye işçi alınması, çıkarılması ve işçilerin özlük haklarına ilişkin işleri yapar,
- İşçilerin ve 4/b sözleşmeli personelin maaş, ikramiye, nöbet ve fazla mesai bordrolarını hazırlar ve bankadan ödenmesini sağlar,
- İşçilerin ve 4/b sözleşmeli personelin yıllık izin kayıtlarını tutar, almış oldukları raporları takip eder ve çalışılmayan günler için işletmeye ödenmesi gereken ücretlerin SGK ve kişilerden tahsilini sağlar,
- Döner sermaye faaliyetlerinde bulunan birimlerimizin gelir cetvellerine bağlı olarak göndermiş oldukları katkı payı bordrolarını hazırlayarak bankadan ödenmesini sağlar.
- Birim ile ilgili tüm yazışmaların zamanında yapılmasını sağlar,
- Birim faaliyetleri ile ilgili tüm evrağın tasnifini ve saklanmasını sağlar.

Bütçe, Gelir ve Veri Hazırlama Bölümü;

(Çalışan Pers. Say.:2 - Kısmi Zamanlı Öğr. Say.:1)

- İşletmenin bütçe işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütür,
- İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlar,
- Döner Sermaye Faaliyetlerinde bulunan birimlerimizin tahmini bütçelerinin hazırlanmasında koordinasyon görevini yapar,
- İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlar,
- Birim gelir ve gider bütçe kalemlerinde mevcut ödenekler arasında yapılması istenen bütçe aktarım taleplerinin mevzuata uygunluğunu denetler. Üniversite Yönetim Kurulu / Döner Sermaye Yürütme Kurulu kararına bağlı olarak bütçe aktarmalarını yapar,
- İşletmenin çevresi (Maliye Bakanlığı, YÖK, Sayıştay, Üniversitemiz Birimleri v.b) tarafından İşletme ile ilgili istenen bilgileri üretir,
- Tüm birimlerin gelir takibi ve fatura kesimini sağlar,
- Tüm birimlerin elde ettiklerin gelirlerinin birim tahmini bütçe tasarısı doğrultusunda gerçekleşip gerçekleşmediğinin takibini yapar,
- Vergi Dairesine verilecek BS (satış) vergi beyannamesini düzenlenler, (Gelirlerin gerçekleştiği ayı takip eden ayın en geç 13 üne kadar)
- Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulu ile ilgili işlemleri yapar,
- Birim ile ilgili tüm yazışmaların zamanında yapılmasını sağlar,
- Birim faaliyetleri ile ilgili tüm evrağın tasnifini ve saklanmasını sağlar.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1.)Fiziksel yapı

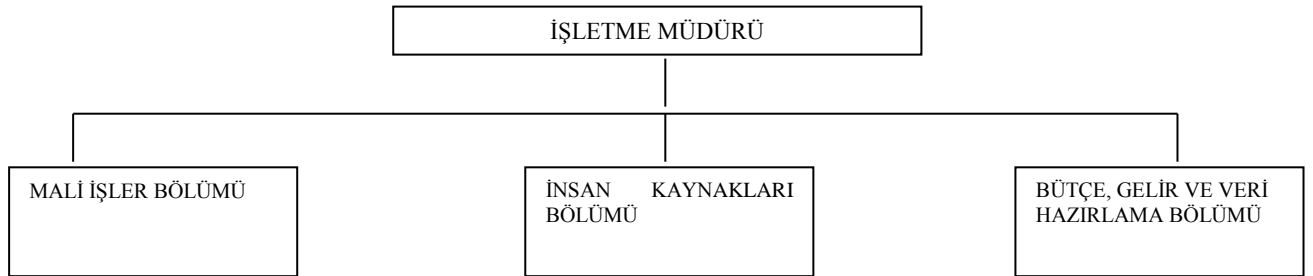
-
- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesine ait 470 m2 lik brüt kullanım alanına sahip 2 katlı binanın 2. katında hizmet vermektedir.

- **1.3- Hizmet Alanları**
-
- **1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları**
-

Tanım	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	5	470 m2	14
Toplam	5	470 m2	14

C.2.)Örgüt Yapısı

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün mevcut teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



C.3.)Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

- Muhasebe programı (DMİS)
- Taşınır işlemleri Programı(SDD)
- Personel (işçi bordro hazırlama, personel bilgi takibi) programı (PRODMA)

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 15 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Slayt makinesi			

Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar		1	
Tarayıcılar	6		
Müzik Setleri			
Yazıcılar	13		
Mikroskoplar			
DVD ler			

C.4.)İnsan Kaynakları

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin (Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde Görev Yapan) Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	3	2	3	2
Yüzde	0	30	20	30	20

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin (Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde Görev Yapan) Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	2	1	1	1	2	3
Yüzde	20	10	10	10	20	30

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin (Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde Görev Yapan) Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	1	1	1	4	2
Yüzde	10	10	10	10	40	20

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	56	0	56
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	64	0	64
Toplam	120	0	120

Sürekli ve Geçici İşçilerin Birimler Bazında Dağılımı

YILI(2014)	TOPLAM			TIP FAKÜLTESİ/ HASTANE		DIŞ HEKİMLİĞİ		NÖROLOJİ		GASTROENTEROLOJİ		MÜSEM	
	DAİMİ	GEÇİCİ	TOPLAM	DAİMİ	GEÇİCİ	DAİMİ	GEÇİCİ	DAİMİ	GEÇİCİ	DAİMİ	GEÇİCİ	DAİMİ	GEÇİCİ
ARALIK	56	64	120	37	46	5	7	10	10	0	1	4	0
TOPLAM	56	64	120	37	46	5	7	10	10	0	1	4	0

İLAMAÇ VE HEDEFLER

A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde Çalışan idari personele her yıl düzenli olarak hizmet içi eğitim vermek.	Hedef-1 İdari personele 2016 yılında en az döner sermaye mevzuatı ve uygulamaları ile ilgili 1 saat eğitim verilmesi.
Stratejik Amaç-2 Döner sermaye gelirlerini düzenli olarak artırmak ve sağlık birimlerinin faturalı satışlarından alacak tahsil süresini 2017 yılı sonuna kadar 30 güne indirmek.	Hedef-1 Döner sermaye gelirlerini 2016 yılında 40.000.000,00 TL seviyesine çıkarmak. Hedef-2 Sağlık birimlerinin faturalı satışlarından alacak tahsil süresini 2016 yılı sonuna kadar 35 güne indirmek.

B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Verilen hizmetlerde kalite ve güvenilirlik
- Her türlü işlemde iç ve dış çevreye karşı şeffaflık ve hesap verebilirlik
- Satınalmalarda rekabete açıklık
- Her türlü değişikliğe ayak uydurabilecek esnek bir anlayış ve yapı
- İç ve Dış Çevremiz ile ilişkilerimizde uzlaşmacılık ve katılımcılık
- Döner Sermaye Yönetmeliğimiz çerçevesinde sosyal sorumluluk bilinci ve kalite anlayışı ile sunduğumuz hizmetlerin daha geniş kitlelere ulaştırılması.
- Döner sermaye faaliyetlerinde bulunan birimlerimiz ve İşletme Müdürlüğü arasındaki iletişim ve bilgi eksikliğinin giderilmesi.
- Kurum dışı mal ve hizmet alımlarımızda firmalar arası rekabetin artırılması ve yapılan alımların daha şeffaf hale getirilmesi için Web Sayfamızın Üniversite Web Sitesinde işler hale getirilmesi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MALİ BİLGİLER

MİZAN

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutar	Alacak Tutar	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
100	KASA HESABI	56.686,07	56.686,07	0,00	0,00
102.01	Vadesiz Hesap	76.963.825,81	76.199.201,86	764.623,95	0,00
103.02	Gönderme Emirleri Hesabı	36.774.446,30	36.774.446,30	0,00	0,00
108.01	Kasa Varlığından Bankaya Yatırılmak Üzere Gönderilen Tutar	56.686,07	56.686,07	0,00	0,00
120.01	Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinden Alacaklar	2.635.101,61	2.087.217,60	547.884,01	0,00
120.02	Özel Bütçe Kapsamındaki İdarelerden Alacaklar	2.893.340,72	2.773.113,20	120.227,52	0,00
120.04	Mahalli İdarelerden Alacaklar	58.410,00	37.170,00	21.240,00	0,00
120.05	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alacaklar	21.526.834,47	16.233.807,68	5.293.026,79	0,00
120.06	KİT'lerden Alacaklar	25.945,00	25.510,00	435,00	0,00
120.07	Diğer Kamu Tüzel Kişilerden Alacaklar	18.538,81	0,00	18.538,81	0,00
120.09	Özel Sektör Şirketlerinden Alacaklar	774.187,36	347.707,68	426.479,68	0,00
120.10	Dernek ve Kamuya Yararlı Kuruluşlardan Alacaklar	5.400,00	5.400,00	0,00	0,00
120.11	Gerçek Kişilerden Alacaklar	7.410,00	6.510,00	900,00	0,00
123.02	Halkbank	3.103.150,00	2.503.999,10	599.150,90	0,00
123.03	Vakıfbank	16.611,23	0,00	16.611,23	0,00
134.01	İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	13.946.197,87	3.721.790,41	10.224.407,46	0,00

134.02	KDV MAHSUPLAŞMASINDAN DOĞAN İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	258.247,24	256.950,62	1.296,62	0,00
135.01	Personel Ücretlerinden Doğan Alacaklar	101.588,78	82.455,01	19.133,77	0,00
135.09	Personelden Diğer Alacaklar	112,98	0,00	112,98	0,00
136.01	Gerçek Kişilerden Alacaklar	109.134,92	2.030,00	107.104,92	0,00
136.02	Tüzel Kişilerden Alacaklar	255.404,25	233.304,37	22.099,88	0,00
150.01	Kırtasiye Malzemeleri Grubu	300.044,05	276.558,83	23.485,22	0,00
150.02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri Grubu	1.551,87	1.551,87	0,00	0,00
150.03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri Grubu	7.211.851,30	4.319.631,74	2.892.219,56	0,00
150.04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar Grubu	553,56	553,56	0,00	0,00
150.05	Temizleme Ekipmanları Grubu	322.862,55	271.911,23	50.951,32	0,00
150.06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri Grubu	109.393,00	109.393,00	0,00	0,00
150.07	Yiyecek Grubu	9.350,30	9.350,30	0,00	0,00
150.08	İçecek Grubu	4.148,89	4.148,89	0,00	0,00
150.11	Yem Grubu	13.337,65	13.337,65	0,00	0,00
150.12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri Grubu	122.684,62	122.684,62	0,00	0,00
150.13	Yedek Parçalar Grubu	162.832,68	161.982,88	849,80	0,00
150.14	Nakil Vasıtaları Lastikleri Grubu	1.220,00	1.220,00	0,00	0,00
150.15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar Grubu	195.251,67	195.251,67	0,00	0,00
150.16	Spor Malzemeleri Grubu	14.861,50	14.861,50	0,00	0,00
150.17	Basınçlı Ekipmanlar	1.020,00	1.020,00	0,00	0,00
150.99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	30.510,00	30.510,00	0,00	0,00
180.09	Gelecek Aylara Ait Diğer Giderler	109.184,34	54.760,28	54.424,06	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	280.256,73	280.256,73	0,00	0,00
191.01	İndirilecek KDV Hesabı-%1	5,71	5,71	0,00	0,00
191.02	İndirilecek KDV Hesabı-%8	70.518,20	70.518,20	0,00	0,00
191.03	İndirilecek KDV Hesabı-%18	465.765,76	465.765,76	0,00	0,00
193	PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR HESABI	965.266,85	965.266,85	0,00	0,00
195.01	Avanslar	40.215,78	40.215,78	0,00	0,00
195.02	Krediler	236.424,06	236.424,06	0,00	0,00
196.01	Yurtiçi	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
197	SAYIM VE TESELLÜM NOKSANLARI HESABI	5.167,38	5.167,38	0,00	0,00
253.01	Tesisler	1.101,69	1.101,69	0,00	0,00
253.02	Makineler ve Aletler Grubu	8.128,76	8.128,76	0,00	0,00
253.03	Cihazlar ve Aletler Grubu	33.936,70	33.936,70	0,00	0,00
254.01	Karayolu Taşıtları Grubu	65.804,00	65.804,00	0,00	0,00
255.01	Döşeme ve Mefruşat Grubu	7.692,44	7.692,44	0,00	0,00
255.02	Büro Makineleri Grubu	881.019,63	881.019,63	0,00	0,00
255.03	Mobilyalar Grubu	197.038,59	197.038,59	0,00	0,00
255.10	Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	77.058,50	77.058,50	0,00	0,00
267.01	Bilgisayar Yazılımları	21.948,03	21.948,03	0,00	0,00
295	PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR HESABI	507.003,00	103.514,02	403.488,98	0,00
303.01	İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR HESABI	3.781.790,41	14.006.197,87	0,00	10.224.407,46
303.02	KDV MAHSUPLAŞMASINDAN DOĞAN İŞLETMELER ARASI MALİ BORÇLAR HESABI	256.950,62	258.247,24	0,00	1.296,62
320.01	Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerine Borçlar	620.332,81	890.770,23	0,00	270.437,42
320.02	Özel Bütçe Kapsamındaki İdarelerine Borçlar	94.841,47	193.459,79	0,00	98.618,32

320.04	Mahalli İdarelere Borçlar	20.163,70	20.163,70	0,00	0,00
320.09	Özel Sektör Şirketlerine Borçlar	10.876.498,27	20.399.809,27	0,00	9.523.311,00
320.10	Dernek ve Kamuya Yararlı Kuruluşlara Borçlar	53.700,14	59.752,84	0,00	6.052,70
326.01	İhale Teminatları	95.774,72	133.191,44	0,00	37.416,72
326.99	Alınan Diğer Depozito ve Teminatlar	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00
335.01	Personele Ödenecek Ücretler	2.243.890,13	2.282.755,61	0,00	38.865,48
335.02	Personele Ödenecek Yolluklar	25.205,99	25.275,46	0,00	69,47
335.03	Personele Ödenecek Nöbet Ücretleri	148.780,64	148.780,64	0,00	0,00
335.04	Personele Ödenecek Kıdem Tazminatları	334.819,21	334.819,21	0,00	0,00
335.06	Personele Ödenecek İkramiyeler	190.491,85	190.491,85	0,00	0,00
335.07	Personele Ödenecek Fazla Mesai	72.837,01	72.837,01	0,00	0,00
335.09	Personele Olan Diğer Borçlar	8.970,70	17.620,87	0,00	8.650,17
336.07	Faaliyet Konusu Dışındaki Borçlar	52.061,39	52.061,39	0,00	0,00
336.08	Mahiyeti Tespit Edilemeyen Tutarlar	19.634,03	54.393,86	0,00	34.759,83
336.09	Sayman Mutemedi Tahsilatları	60,50	60,52	0,00	0,02
336.12	Iban Ve Benzeri Nedenlerle Hak Sahibine Ödenemeyen Tutarlar	1.112.506,65	1.117.263,41	0,00	4.756,76
336.99	Diğer Çeşitli Borçlar	632.464,90	1.983.014,98	0,00	1.350.550,08
360.01	Gelir Vergisi Tevkifatları	3.887.516,85	4.579.597,98	0,00	692.081,13
360.02	Kurumlar Vergisi	764.426,14	764.426,14	0,00	0,00
360.03	Damga Vergisi	242.051,35	275.764,77	0,00	33.713,42
360.04	Katma Değer Vergisi	1.327.154,33	1.469.509,31	0,00	142.354,98
360.05	İstihaklardan Vergi Borçlarına Karşılık Yapılan Kesintiler	426.847,70	426.847,70	0,00	0,00
361.01	İştirakçi Payları	422.531,05	430.718,96	0,00	8.187,91
361.02	İşveren Payı	608.663,80	620.720,76	0,00	12.056,96
361.04	İşsizlik Sigortası Primleri	54.534,38	56.288,98	0,00	1.754,60
361.09	Diğer Kesintiler	65.566,93	65.566,93	0,00	0,00
361.10	Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne	64.801,98	64.801,98	0,00	0,00
362.01	Ödenecek Hazine Hissesi	324.938,78	357.188,87	0,00	32.250,09
362.05	Bilimsel Araştırma Proje Payları	1.624.693,69	1.785.944,24	0,00	161.250,55
363.01	Aylık Ödenecek Katkı Payları	11.380.954,20	11.954.232,36	0,00	573.278,16
369.01	İcra Kesintileri	4.187,61	4.454,61	0,00	267,00
369.02	Kefalet Aidatları	485,37	510,30	0,00	24,93
369.03	Sendika Kesintileri	42.774,31	44.364,44	0,00	1.590,13
370	DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI HESABI	294.475,90	660.124,97	0,00	365.649,07
371	DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI (-)	559.279,43	259.385,96	299.893,47	0,00
380.02	Gelecek Aylara Ait Satış Gelirleri	12.696.763,93	14.719.113,61	0,00	2.022.349,68
391.02	Hesaplanan KDV Hesabı-%8	1.040.961,06	1.040.961,06	0,00	0,00
391.03	Hesaplanan KDV Hesabı-%18	466.176,57	465.886,73	289,84	0,00
397	SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI HESABI	512.979,57	512.996,67	0,00	17,10
500	SERMAYE HESABI	0,00	28,00	0,00	28,00
570.01	N-1 Yılına Ait Karlar	6.119.231,01	7.373.810,82	0,00	1.254.579,81
570.02	N-2 Yılına Ait Karlar	419.404,87	5.528.486,21	0,00	5.109.081,34
570.03	N-3 Yılına Ait Karlar	2.644,49	372.842,74	0,00	370.198,25
570.04	N-4 Yılına Ait Karlar	0,00	1.174.898,92	0,00	1.174.898,92
580.01	N-1 Yılına Ait Zararlar	8.625.460,37	0,00	8.625.460,37	0,00
580.02	N-2 Yılına Ait Zararlar	1.738.484,89	0,00	1.738.484,89	0,00
580.03	N-3 Yılına Ait Zararlar	569.599,19	0,00	569.599,19	0,00
580.04	N-4 Yılına Ait Zararlar	6.718.621,65	6.541.280,37	177.341,28	0,00
590	DÖNEM NET KARI HESABI	1.174.898,92	3.327.313,99	0,00	2.152.415,07
591	DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)	9.407.015,14	6.718.621,65	2.688.393,49	0,00

600.01	Sağlık Hizmeti Gelirleri	17.954.353,18	17.954.353,18	0,00	0,00
600.03	Tarım ve Hayvancılık Gelirleri	26.228,02	26.228,02	0,00	0,00
600.07	Barınma ve Konaklama Gelirleri	303.546,26	303.546,26	0,00	0,00
600.10	Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri	15.066.105,41	15.064.495,25	1.610,16	0,00
600.11	Sınav, Ölçme ve Değerlendirme Gelirleri	23.214,02	23.214,02	0,00	0,00
600.12	Muayene, Ölçüm, Kontrol ve Denetim Gelirleri	158.170,38	158.170,38	0,00	0,00
600.99	Diğer Gelirler	4.576,27	4.576,27	0,00	0,00
610.01	Satılan Mallardan İadeler	833,34	833,34	0,00	0,00
610.02	Hizmet Satışlarından İadeler	25.146,00	25.146,00	0,00	0,00
610.03	Mesai Dışı İlave Çalışma Gelirlerinden İadeler	290,00	290,00	0,00	0,00
622	SATILAN HİZMET MALİYETİ HESABI (-)	14.025.578,98	14.025.578,98	0,00	0,00
631	PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ HESABI (-)	66,15	66,15	0,00	0,00
632	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HESABI (-)	19.754.203,46	19.754.203,46	0,00	0,00
642.04	Mevduattan Alınan Faizler	41.784,10	41.784,10	0,00	0,00
649.01	Personele Yapılan Fazla ve Yersiz Ödemelerden Kaynaklanan Gelirler	5.218,56	5.218,56	0,00	0,00
649.02	Gerçek ve Tüzel Kişilere Yapılan Fazla ve Yersiz Ödemelerden Kaynaklanan Gelirler	95,77	95,77	0,00	0,00
649.05	Şartname Satış Gelirleri	600,00	600,00	0,00	0,00
649.99	Diğer Olağan Gelir ve Karlar	12,32	12,32	0,00	0,00
659.01	Tahsil Edilebilme Niteliği Kalmayan Alacaklarla İlgili Giderler	201.422,05	201.422,05	0,00	0,00
659.99	Diğer Olağan Gider ve Zararlar	3.834,11	3.834,11	0,00	0,00
679.01	Sayım Fazlalarından Doğan Gelirler	512.939,64	512.939,64	0,00	0,00
679.09	Diğer Çeşitli Olağandışı Gelir ve Karlar	49.490,11	49.490,11	0,00	0,00
681	ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI HESABI (-)	168.154,61	169.200,61	0,00	1.046,00
690	DÖNEM KARI VEYA ZARARI HESABI	36.695.634,26	36.695.634,26	0,00	0,00
691.01	Kurumlar Vergisi Karşılıkları	365.649,07	365.649,07	0,00	0,00
692	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI HESABI	4.837.803,98	4.837.803,98	0,00	0,00
740.01	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	5.490.825,39	5.490.825,39	0,00	0,00
740.02	Memur Ücret Giderleri	4.178,89	4.178,89	0,00	0,00
740.04	İşçi Ücret Giderleri	2.620.029,94	2.620.029,94	0,00	0,00
740.06	Dışarıdan Sağlanan Fayda ve Hizmetler	4.427.358,24	4.427.358,24	0,00	0,00
740.08	Ek Ödeme	54.541,36	54.541,36	0,00	0,00
740.09	Vergi, Resim ve Harçlar	9.870,60	9.870,60	0,00	0,00
740.90	Amortisman ve Tükenme Payları	1.293.728,34	1.293.728,34	0,00	0,00
740.99	Diğer Çeşitli Giderler	125.046,22	125.046,22	0,00	0,00
741	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ YANSITMA HESABI	14.025.578,98	14.025.578,98	0,00	0,00
760.06	Dışarıdan Sağlanan Fayda ve Hizmetler	66,15	66,15	0,00	0,00
761	PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ YANSITMA HESABI	66,15	66,15	0,00	0,00
770.02	Memur Ücret Giderleri	1.867.989,93	1.867.989,93	0,00	0,00
770.04	İşçi Ücret Giderleri	6.261,18	6.261,18	0,00	0,00
770.07	Ödenecek Paylar	1.995.946,80	1.995.946,80	0,00	0,00
770.08	Ek Ödeme	14.575.958,34	14.575.958,34	0,00	0,00
770.99	Diğer Çeşitli Giderler	1.308.047,21	1.308.047,21	0,00	0,00
771	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI	19.754.203,46	19.754.203,46	0,00	0,00
800.03	Mal ve Hizmet Gelirleri	35.620.317,65	35.618.707,49	1.610,16	0,00

800.09	Diğer Gelirler	605.619,75	605.619,75	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	36.223.761,50	36.225.371,66	0,00	1.610,16
810.03	Mal ve Hizmet Gelirlerinden Ret ve İadeler	251.024,86	251.024,86	0,00	0,00
830.01	Personel Giderleri	3.844.536,70	3.844.536,70	0,00	0,00
830.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	645.704,17	645.704,17	0,00	0,00
830.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.432.026,00	12.432.026,00	0,00	0,00
830.05	Cari Transferler	2.000.399,30	2.000.399,30	0,00	0,00
830.06	Sermaye Giderleri	735.432,34	735.432,34	0,00	0,00
830.10	Ek Ödeme	14.621.678,20	14.621.678,20	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESABI	34.280.217,45	34.280.217,45	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	70.106.738,14	70.106.738,14	0,00	0,00
900.01	Banka Teminat Mektupları	780.808,20	138.629,00	642.179,20	0,00
901	ALINAN TEMİNATLAR ALACAKLI HESABI	138.629,00	780.808,20	0,00	642.179,20
970.01	Personel Giderleri	4.765.720,00	4.765.720,00	0,00	0,00
970.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	778.312,00	778.312,00	0,00	0,00
970.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	19.563.262,00	19.582.321,00	0,00	19.059,00
970.05	Cari Transferler	3.065.079,00	3.071.681,00	0,00	6.602,00
970.06	Sermaye Giderleri	2.055.830,00	2.055.830,00	0,00	0,00
970.08	Borç Verme ve Geri Ödeme	50,00	52,00	0,00	2,00
970.10	Ek Ödeme	21.903.318,00	21.987.655,00	0,00	84.337,00
971.01	Bütçe Başlangıç Ödeneği	44.390.000,00	44.280.000,00	110.000,00	0,00
971.04	Aktarmalarla Eklenen Ödenek	2.528.571,00	2.528.571,00	0,00	0,00
971.05	Aktarmalarla Düşülen Ödenek	2.528.571,00	2.528.571,00	0,00	0,00
971.08	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	5.323.000,00	5.323.000,00	0,00	0,00
975.01	Personel Giderleri	3.844.536,70	3.844.536,70	0,00	0,00
975.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	645.704,17	645.704,17	0,00	0,00
975.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.432.026,00	12.432.026,00	0,00	0,00
975.05	Cari Transferler	1.991.598,43	1.991.598,43	0,00	0,00
975.06	Sermaye Giderleri	734.632,34	734.632,34	0,00	0,00
975.10	Ek Ödeme	14.616.548,35	14.616.548,35	0,00	0,00
Genel Toplam		795.536.469,36	795.536.469,36	36.463.554,51	36.463.554,51

B.PERFORMANS BİLGİLERİ

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde işlem gören evrak sayıları

Üretilen Belge Sayısı	1088
Üretilen Belgelerden Paraf/İmzalı Belge Sayıları	945
Birime Gelen Belge Sayıları	2422

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde düzenlenen bordro sayıları(Hastane bordroları katkı payı hariç halen İşletme Müdürlüğü tarafından hazırlanarak T.C.Sağlık Bakanlığı Marmara Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesine ödenmek üzere gönderilmektedir.)

AÇIKLAMA	SAYI
İşçi Bordrosu	236

Memur Bordrosu	117
Katkı Payı Bordrosu	305

İşletme Müdürlüğü tarafından kontrol edilen mali evrak sayısı

AÇIKLAMA	SAYI
Kontrol Edilen Mali Evrak Sayısı	1604

İşletme Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen ihale sayıları

İhale Tanımı	Sayı
Mal Alım	5
Hizmet Alım	8

Döner sermaye bütçesinden ödenen yolluk sayıları

Tanım	Akademik Personel Sayısı	İdari Personel Sayısı
Yurtiçi Yolluk Ödemeleri	48	7
Yurtdışı Yolluk Ödemeleri	5	-

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen eğitimler

EĞİTİM PROGRAMI	KATILAN PERSONEL SAYISI
Doğrudan Temin Usulü	40
Ek Ödeme Mevzuatı, Kuralları ve Hesaplama	35
Gelir ve Gider İşlemleri	35
Döner Sermaye İşletmesi adına işçi ve memur kadrolarında çalışan personelin yönetimi	25
Bütçe	40

Döner sermaye faaliyetleri kapsamında MÜSEM tarafından düzenlenen eğitim programları

2015 Yılı Gerçekleştirilen Eğitim Programları			
1	112 Acil Çağrı Merkezleri Yönetici Eğitimi Semineri	41	Rusça
2	Aile Danışmanlığı Sertifikalı Eğitim Programı	42	Saksafon
3	Akademik İngilizce	43	Savunma Teknikleri Eğitimi
4	Almanca	44	Sosyal Araştırma Uzmanlığı Sertifika Programı
5	BMI/ CFO-Stratejik Finansal Liderlik Sertifika Programı	45	Sosyal Tesisler İşletmesi Personel Eğitimi
6	BMI/ Dış Ticaret	46	SPK Lisanslama Düzey 1 Eğitimi

7	BMI/ Endüstri Ve İşletme Yöneticiliği	47	SYK/ Risk Ve Kriz Yönetimi Eğitimi
8	BMI/ İnsan Kaynakları Yönetimi	48	SYK/Performans Yönetimi Ve Motivasyon Eğitimi
9	BMI/ Lojistik Ve Tedarik Zinciri Yönetimi Programı	49	Şan
10	BMI/ Marka Yönetimi Uzmanlığı Sertifika Programı	50	TNB/ Toshiba Akademi Eğitimi Programı
11	BMI/ Sosyal Medya Uzmanlığı Sertifika Programı	51	Türkçenin Yabancı Dil Olarak Öğretimi Programı
12	BMI/Satın alma Ve Tedarikçi	52	Sosyal Tesisler İşletmesi Personel Eğitimi
13	Fransızca	53	TOEFL – IELTS
14	Genel İngilizce	54	Yabancılar İçin Türkçe Eğitimi
15	Gitar	55	Yan Flüt
16	Çello	56	YDS
17	Deney Hayvanları	57	YGS/LYS Yaz Kampı Eğitimi
18	DGS /Problem Çözme Ve Karar Verme Programı	58	Yurtdışı Türkler Ve Akraba Toplulukları Türkçe Eğitimi
19	DGS/ Stratejik Yönetim Eğitimi	59	Yetişkin Yüzme Ve Çocuk Yüzme
20	DGS/Kriz Ve Risk Yönetimi	60	Birebir Yüzme
21	Eczacılara Yönelik Meslek İçi Gelişim Ve Eğitim Programı	61	Hentbol
22	Endoskopi Hemşire Ve Teknisyenleri Eğitimi	62	Dağcılık
23	FETAŞ/ Dökme Demirlerin Eğitilmesinde Alternatif	63	Çocuk Basketbol
24	İletişim Teknikleri Eğitimi	64	Çocuk Tenis
25	İş Güvenliği Uzmanlığı C Temel Eğitim Programı	65	Çocuk Futbol
26	Keman	66	Çocuk Voleybol
27	KGK-Bağımsız Denetim Eğitimi Programı	67	Paletli Yüzme
28	Klarnet	68	Judo
29	İngilizce Konuşma	69	Taekwando
30	Matematik Yaz Kampı Eğitimi	70	Hakemlik

31	MEB-Yurtdışında Burslu Yüksek Lisans Öğrencileri Eğitimi	71	Çocuk Cimnastik
32	BSY/ Finansal Kurumlar Birliği Eğitimi	72	BMI / Eğiticilerin Eğitimi
33	BMI / Micro MBA Uzmanlığı	73	WAK/ Uluslararası İşletme Stratejisi ve İdarecilik
34	BMI / CMO Eğitim Programı	74	Öğrenci İşleri Personel Eğitimi
35	Personel Hizmet içi Eğitimi	75	Meme Hemşireliği Sertifika Programı
36	Veri Analizi	76	Fitness
37	ÖYP-Araştırma Gör. İngilizce Eğitimi	77	Yaz Spor Okulları
38	Piyano	78	Taş Kardeşler-Personel Eğitimi
39	SYK / Satış ve Pazarlama	79	Kış Spor Okulları
40	Orta Öğretim İngilizce	80	

Yıl Bazında Müsem Kuslarına Katılan Toplam Kursiyer Sayısı	
Tarih	Kursiyer Sayısı
2012	3361
2013	9938
2014	4405
2015	8808

Program Bazında Elde Edilen Müsem Gelirleri	
Aile Danışmanlığı	513.664,00
Türkçenin Yabancı Dil Olarak Öğretimi	105.160,00
Matematik Yaz Kampı	49.775,00
ÖYP-Araştırma Gör. İngilizce Eğitimi	288.157,81
MEB-Yurtdışında Burslu Yüksek Lisans Öğrencileri Eğitimi	1.700.003,00
Yurtdışı Türkler Ve Akraba Toplulukları Türkçe Eğitimi	373.715,10
Yabancı Dil Eğitim Programları	1.571.407,00
İş Güvenliği Ve Uzmanlığı Eğitimi	177.315,00
Data Ekspert (BMI) Ortak Yürütülen Programlar	565.551,00

KGK-Bağımsız Denetçilik Eğitimi	309.798,00
Ankara Üniversitesi Bağımsız Denetçilik Eğitimi	1.502.318,76
WAK (Almanca Enformatik İşletme)	56.950,00
BESYO-Spor Eğitim Programları	574.324,06
Diğer Eğitim Programları	870.927,27
TOPLAM	8.659.066,00

2015 yılı Döner sermaye faaliyetleri (MÜSEM-BESYO) kapsamında Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu tarafından düzenlenen eğitim programlarına katılan kursiyer sayıları

EĞİTİM PROGRAMI	KURSIYER SAYISI
JİMNASTİK EĞİTİMİ	793
BASKETBOL EĞİTİMİ	254
VOLEYBOL EĞİTİMİ	172
TAEKWONDO EĞİTİMİ	184
YÜZME EĞİTİMİ	715
PALETLİ YÜZME	27
FUTBOL	35
DAĞCILIK	70
TENİS EĞİTİMİ	59
JUDO EĞİTİMİ	19
TAM GÜN SPOR OKULU	176
ÇİTF BRANŞ	40
FİTNESS	32
FİTNESS+YÜZME	8
TOPLAM	2584 KİŞİ

Döner sermaye faaliyetleri kapsamında yapılan poliklinik sayıları

POLİKLİNİK, AMELİYAT, YATAK, YATAN HASTA VERİLERİ			
BÜTÇE YILI	2016		
KURUM	MARMARA ÜNİVERSİTESİ		
TEŞKİLAT	DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ		
BİRİM	NÖROLOJİK BİLİMLER ENSTİTÜSÜ		
	2013	2014	2015
Toplam Poliklinik (Acil Dahil)	12.668	14.538	15.489

Sayısı			
Toplam Acil Poliklinik Sayısı	-	-	-
Toplam Ameliyat Sayısı	1.612	1.346	1.282
A Grubu	692	613	537
B-C Grubu	697	530	489
D-E Grubu	223	203	256
Organ Transplasyon			
Yatak Sayısı	42	69	61
Toplam Yoğun Bakım Yatak Sayısı	9	9	-
Yatan Hasta Sayısı	1.928	1.581	1.459
Toplam Yatış Süresi	6.862	6.605	7.563

POLİKLİNİK, AMELİYAT, YATAK, YATAN HASTA VERİLERİ			
BÜTÇE YILI	2016		
KURUM	MARMARA ÜNİVERSİTESİ		
TEŞKİLAT	DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ		
BİRİM	GASTROENTEROLOJİ ENSTİTÜSÜ		
	2013	2014	2015
Toplam Poliklinik (Acil Dahil) Sayısı	7.299	8.159	9.217
Toplam Acil Poliklinik Sayısı	-	-	-
Toplam Ameliyat Sayısı			
A Grubu			
B-C Grubu			
D-E Grubu	84	76	49
Organ Transplasyon			
Yatak Sayısı	-	-	-
Toplam Yoğun Bakım Yatak Sayısı			
Yatan Hasta Sayısı	84	76	49
Toplam Yatış Süresi	Günübirlik	Günübirlik	Günübirlik

POLİKLİNİK, AMELİYAT, YATAK, YATAN HASTA VERİLERİ			
BÜTÇE YILI	2016		
KURUM	MARMARA ÜNİVERSİTESİ		
TEŞKİLAT	DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ		
BİRİM	DİŞHEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ		
	2013	2014	2015
Toplam Poliklinik (Acil Dahil) Sayısı	58.801	61.432	57.074
Toplam Acil Poliklinik Sayısı	-	-	-
Toplam Ameliyat Sayısı			

A Grubu			
B-C Grubu	2	-	-
D-E Grubu	3	-	-
Organ Transplasyon			
Yatak Sayısı	-	-	-
Toplam Yoğun Bakım Yatak Sayısı	-	-	-
Yatan Hasta Sayısı	-	-	-
Toplam Yatış Süresi	-	-	-

Döner sermaye faaliyetleri kapsamında yapılan okul öncesi eğitim faaliyetinden faydalanan öğrenci sayısı

Birim Adı	Ortalama Öğrenci Sayısı
Atatürk Eğitim Fakültesi	53

Döner sermaye faaliyetleri kapsamında yapılan danışmanlık, konuşmacı faaliyet sayıları

Birim Adı	Bilirkişi ve Danışmanlık	Konuşmacı	Tahlil ve Analiz
Tıp Fakültesi	65	268	
Eczacılık Fakültesi	12	7	12
Teknoloji Fakültesi	35		34
Teknik Eğitim Fakültesi	5		2
Güzel Sanatlar Fakültesi	2		
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	4		1
Hukuk Fakültesi	117		
Fen Edebiyat Fakültesi	13		3
Mühendislik Fakültesi	55		40
İletişim Fakültesi	8		
Sağlık Bilimleri Fakültesi	6		
Teknik Bilimler MYO	3		
Genetik ve Metabolik Hastalıklar Araş.Uyg. Merkezi			2
Doğa Bitkileri ve Su Ürünleri Araş.Uyg. Merkezi			65
TOPLAM	275	275	159

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.ÜSTÜNLÜKLER

- Çalışan personelin özellikleri,
- Gelişen teknolojiden yararlanma isteğimiz,
- İç ve dış çevremiz ile olan ilişkilerimiz,
- Eğitim kurumunda çalışıyor olmamız.

B.ZAYIFLIKLAR

- Kampüslerin dağınık olması nedeniyle birimler arasındaki iletişim ve bilgi eksikliği,
- Döner sermaye mevzuatındaki dağınıklık.

C.DEĞERLENDİRME

Üniversitemiz stratejik planı çerçevesinden hareketle birimimizin faaliyet yapısına uygun yönetsel eylemler gerçekleştirilmektedir.

1-)Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmektedir. İşletmemiz birimlerince, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için iş akış şemaları doğrultusunda otokontrolü sağlayacak şekilde işlerin farklı kişiler tarafından yapılmaktadır. Yetkisiz giriş ve kayıp risklerini önlemek için kayıtlara ve kaynaklara giriş yetkili personel ile sınırlandırılmaktadır. Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından personel temini (görevlendirme) konusunda gerekli tedbirler mevcut imkanlar dahilinde alınmaktadır.

2-)İşletme Müdürlüğü, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmaktadır. İşletmemizde iş akış şemalarına göre süreç kontrolü yapılmaması benimsenmiştir. Her bir aşamadaki kontroller önceki süreçleri de kapsayacak şekilde idarede ve birimlerde görev yapan personel tarafından yürütülmektedir.

3-)Çalışan personelin iş ve işlemleri izlenmekte ve onaylanmakta, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermektedirler. İşletmemizde personelin iş ve işlemleri paraf, evrak takibi hiyerarşik kontrollerle izlenmekte, iş ve işlemi onaylayan sorumlular, yapılan bu kontroller sırasında tespit edilen hata ve usulsüzlükleri geri bildirerek düzeltme yoluna gitmektedirler.

4-)Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmektedir. Döner sermaye bütçesi SDD Muhasebe sistemi üzerinden hazırlanmakta ve yıl içerisindeki bütçe hareket işlemleri aynı sistem üzerinden yapılmaktadır. Bütçe uygulama sonuçlarına ve diğer mali raporlamalara ulaşılmakta olup yapılan yetkilendirmeler dâhilinde gerekli bilgilere zamanında ulaşılmaktadır. Performans takibi yine aynı yazılım üzerinden gerçekleştirilmektedir.

5--)M.Ü. Döner Sermaye İşletmesinin bütçesi, faaliyet raporları ve tüm faaliyetler hakkındaki bilgi ve belgeler ilgili birim ya da kuruluşlarla paylaşılmakta ve Saymanlık Müdürlüğü girişinde her yıl sonunda ilan edilmektedir. Stratejik Plan çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili yıllık periyotlarla raporlama yapılmakta ve Strateji Daire Başkanlığı'na gönderilmektedir.

6-)M.Ü. Döner Sermaye İşletmesinin faaliyetleri ile ilgili tüm bilgi ve belgeler doğru tam ve güvenilirdir. Mali raporlar Maliye Bakanlığı tarafından işletilen DMİS muhasebe programından elde edilmektedir. Gerek mali evraklar gerek se yazışma evrakları saklanıp arşivlenmektedir.

7-)Çalışan tüm personelin görev tanımlamaları yazılı olarak mevcuttur.

8-)Yetki devirleri yazılı olarak yapılmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Erol CIRBIN
İşletme Müdürü
26/01/2016