

İçindekiler

BİRİMİN GEÇMİŞİ TARİHÇESİ	2
BİRİMİN MİSYONU.....	4
BİRİMİN VİZYONU	4
BİRİME AİT TEŞKİLAT ŞEMASI	4
BİRİM PERSONELLERİ.....	5
BİRİMİN KURUMDAKİ GÖREVİ.....	6
BİRİME AİT RESİMLER (En az 4 Fotoğraf)	6
BİRİMİNİZCE SENE İÇİNDE YAPILAN FAALİYETLER	6
BİRİMİNİZE AİT GZFT ANALİZLERİ	7
BİRİM PAYDAŞ ANALİZİ.....	7
BİRİM RİSK ANALİZİ	7
BİRİM PERSONELİ İLE İLGİLİ BİLGİLER	8
2.BU BÖLÜM İLGİLİ DAİRE BAŞKANLIĞINCA DOLDURULACAKTIR	8
2.1 BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI.....	8
2.2. İDARİ MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	10
Temizlik Ve Diğer Personel Dağılımı	10
Güvenlik Personeli Sayısı ve Görevli Olduğu Birimler	11
2.3. KÜTÜPHANE DAİRE BAŞKANLIĞI	14
2.4.ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	16
2.4.1.ÖĞRENCİ SAYILARINA İLŞKİN TABLO	16
2.4.2. Yıllara göre öğrenci sayısını gösteren tablo	17
2.4.3. Öğrencilerin I. ve II. Öğretim Dağılımı.....	18
2.4.4. Aktif Programlar / Aktif Olmayan Programlar.....	19
2.4.5 Yıllar itibariyle Aktif Program Sayıları	22
2.4.6.Hazırlık Sınıfında Okuyan Öğrenci Sayısının Toplam Öğrenci Sayısına Oranı.....	23
2.4.7.Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı	23
2.4.8 Yıllar itibariyle Öğrenci Kontenjanı Doluluk Oranları.....	24
2.4.9.Eğitim Öğretim Döneminde Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Geldikleri İllere Göre Dağılımı.....	24
2.4.10 Yatay Geçişle 2018 Yılında Üniversiteye Gelen, Üniversiteden Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	25
2.4.11.Lisans Programlarına 2018 Yılında Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Mezun Oldukları Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	25
2.4.12. Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı.....	25
2.4.13 Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar.	26

2.4.14. Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı.....	26
2.4.15. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri	27
2.4.16 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Sayıları	28
2.5. Personel Daire Başkanlığı	30
2.5.1.Akademik Personel	30
2.5.2.Akademik Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı	30
2.5.3.Yabancı Uyruklu Akademik Personel *	30
2.5.4. Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel *	31
2.5.5 İdari Personelin Kadrolara Göre Dağılımı	31
2.5.6.İdari Personelin Eğitim Durumu	32
2.5.7. Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı	32
2.5.8. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	32
2.5.9. ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVE BAŞLAYAN İDARİ PERSONEL LİSTESİ	32
2.5.10 2018 YILI ÜNİVERSİTEMİZDEN AYRILAN İDARİ PERSONELLER	33
2.5.11. ÜNİVERSİTEMİZDE 2018 YILINDA GÖREVE BAŞLAYAN AKADEMİK.....	34
PERSONEL	34
2.5.12 2018 YILI İÇİNDE ÜNİVERSİTEMİZDEN AYRILAN AKADEMİK PERSONEL	35
2.6. SAĞLIK KÜLTÜR SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	37
Unvanı	38
Sayısı.....	38
Doktor (İl Sağlık Müdürlüğü Kadrosundan)	38
Psikolog	38
Diyetisyen	38
Hemşire	38
Sağlık Teknisyeni.....	38
Toplam.....	38
Yemek Bursu Verilen Öğrenci Sayısı	38
2017.....	38
2018.....	38
2.7. Yapı İşleri Daire Başkanlığı	39

BİRİMİN GEÇMİŞİ TARİHÇESİ

Siirt Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği 14.10.2008 tarih ve 27024 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü 15.10.2012 tarihi itibarıyla faaliyetine başlamıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde; Rektörlük ve Bağlı Birimler, Merkezi Araştırma Laboratuvarı Proje Tahlil Analiz ve Danışmanlık İşleri, Sürekli Eğitim ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü, İngilizce, Auto CAD, Web Tasarım, Çeviri Kursları, Aile Danışmanlığı Kursları, İşkur Kursları, Eğitim Fakültesi Pedagojik Formasyon Eğitimi, Veteriner Fakültesi, Yaban-mer, Keçi-mer, Hay-mer ve Arı-mer üniteleri, Besyo fitness salonu, Ziraat Fakültesi buğday, mercimek, bağcılık, fıstıkçılık sahaları araştırma ve yetiştirme, El sanatları merkezi Siirt yöresel ürünler dokuma atölyesi, TÖMER birimi, olmak üzere yedi birim faaliyet göstermekte, ileride bu birimlerin sayısının artacağı düşünülmektedir.

Müdürlüğümüzün gelir kalemleri, Eğitim Fakültesi Eğitim Faaliyetleri geliri, Sürekli Eğitim ve Uygulama Merkezi bünyesinde açılan kurslar, Merkezi Araştırma Laboratuvar imkânları ile yapılan test, analiz, deney ve gözlem sonuçlarının raporlanmasından elde edilen gelirler, El Sanatları merkezi ürün satışı, Veteriner Fakültesi keçi eti, bıldırcın ürünleri satışı, Ziraat Fakültesi buğday, mercimek ve nohut satışı, TÖMER eğitim faaliyet geliri. Bu gelirler ile bütçemiz karlılık yönünde sürekli gelişim göstermekte, Üniversitemize ve Ülke Ekonomisine kazanç sağlama noktasında önemli adımlar atmamıza yardımcı olmaktadır.

Müdürlüğümüz tüm mal ve hizmet alımlarında, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine bağlı olarak işlem yapılmaktadır.

5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesi gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, Müdürlüğümüzce 2018 yılında gerçekleştirilen hizmetler ve sürdürülen faaliyetlere ilişkin hazırlanan "2018 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu" kamuoyuna sunulmaktadır.

Yusuf DİREKÇİ
İşletme Müdürü

BİRİMİN MİSYONU

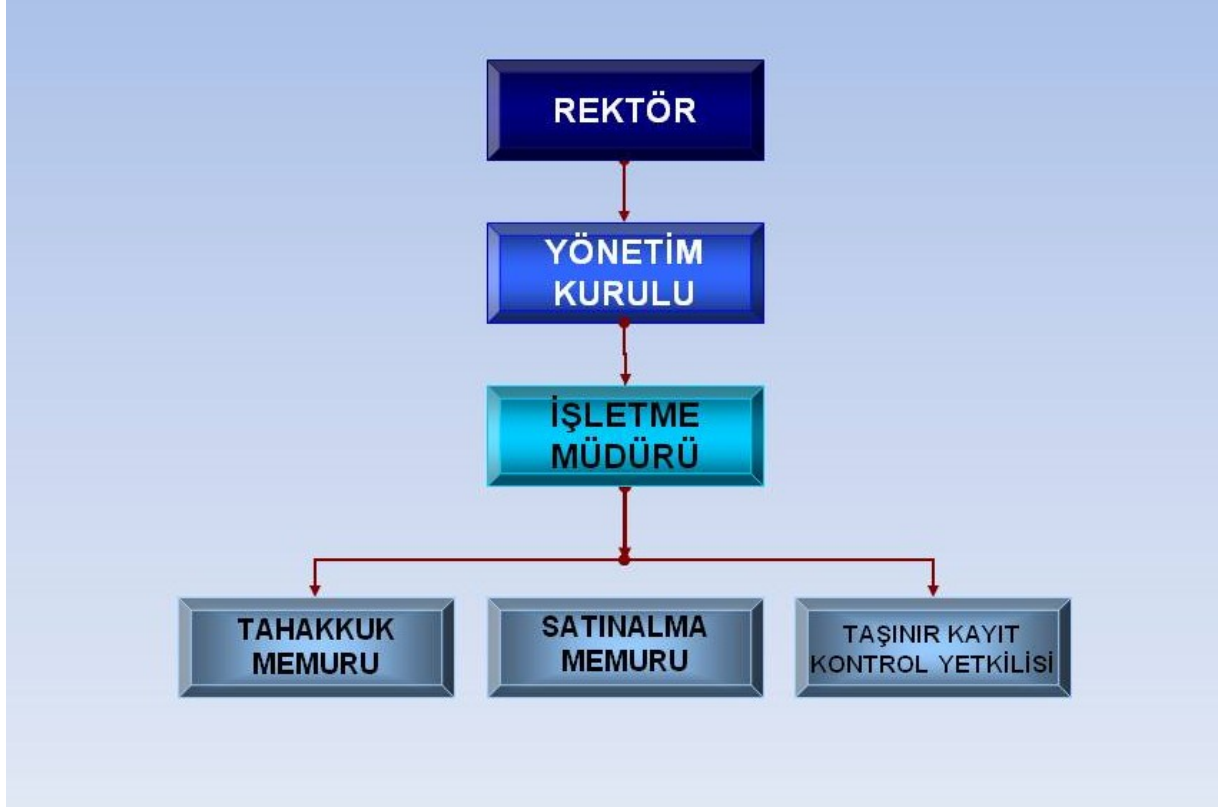
Misyon

- 1) İşletmenin idari, malî ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek,
- 2) Üniversitemize bağlı eğitim öğretim araştırma veya uygulama birimi veya bölümünde görevli öğretim elemanları tarafından Döner Sermaye yönetmeliği çerçevesinde dışarıya yapılan iş ve hizmet karşılığı elde edilen döner sermaye gelirlerini tahsil etmek,
- 3) Döner Sermaye faaliyetleri için satın alınması talep edilen mal ve hizmet alımları ile ilgili tüm işlemleri yapmak hizmetin yapılmasından veya malın teslim edilmesinden sonra işletme adına doğan borcu, mevzuata uygun olarak hak sahiplerine ödemek,
- 4) Üniversitemiz personeline katkı payları ve yolluk ödemek,
- 5) Gelir ve giderlere ait belgeleri düzenlemek.

BİRİMİN VİZYONU

- 1) Üniversitemizin belirlediği kurallar çerçevesinde çağdaş, kendisini geliştiren yenilikleri yakından takip eden ve en iyi hizmet zamanında verilen hizmet anlayışı ile hareket etmek
- 2) Akılcı, saygın kendine güvenen bir birim olmak
- 3) Yapılan işe değer vermek ve sorumluluk taşımak
- 4) Hizmet üretmeye odaklanmak
- 5) Açık ve etkin iletişim kurmak
- 6) Topluma, çevreye ve etik değerlere saygılı olmak

BİRİME AİT TEŞKİLAT ŞEMASI



BİRİM PERSONELLERİ

SIRA	ADI	SOYADI	GÖREVİ
1	Yusuf	DİREKÇİ	Şube Müdür V.
2	İlhan	DALKILINÇ	Taşınır kontrol yetkilisi, Tahakkuk Memuru
3	Hamit	ACAR	Satın Alma, Tahakkuk Memuru

BİRİMİN KURUMDAKİ GÖREVİ (birkaç cümle ile anlatınız)

- a) Yüksek öğretim kurumları dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetlere mali destek sağlamak; seminer, konferans, bilgi şöleni düzenlemek, kurslar açmak,
- b) Plan, fizibilite çalışması, analiz, model denemeleri, bilgi işlem hizmetleri, iş değerlendirilmesi ve organizasyonu, danışmanlık, eğitim organizasyonu, bakım ve onarım yapmak, bunlara ilişkin raporlar hazırlamak,
- c) Bilimsel sonuçların uygulanmasını sağlamak,
- d) Teknik alanlar ile kültür, sanat ve tarım alanlarında araştırma ve uygulamalar yapmak,
- e) Faaliyet alanı ile ilgili her türlü basım ve yayım işleri yapmak,
- f) Araştırmalar sonucunda üretilen ürünler ile iş ve hizmetleri değerlendirmek, bunları Rektörün izni alınmak şartıyla pazarlamak ve satmak.

BİRİME AİT RESİMLER (En az 4 Fotoğraf)

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLER VE FAALİYETLERİ



EĞİTİM FAKÜLTESİ

PEDAGOJİK FORMASYON EĞİTİMİNDEN KARELER









DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLER VE FAALİYETLERİ

VETERİNERLİK FAKÜLTESİ

VETERİNERLİK FAKÜLTEMİZDEN GÖRÜNTÜLER



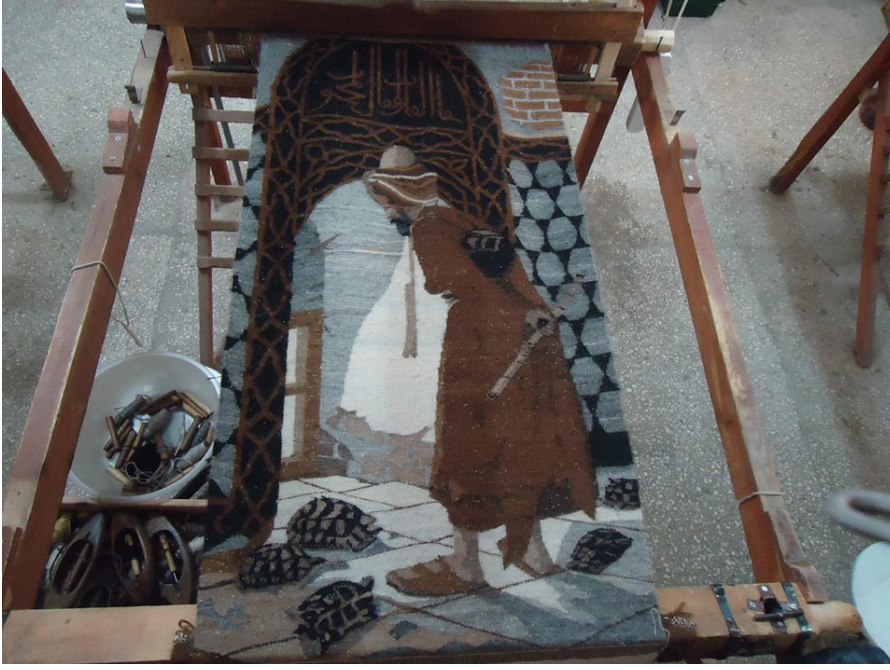




DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLER VE FAALİYETLERİ

EL SANATLARI MERKEZİ

EL SANATLARI MERKEZİMİZDEN EL EMEĞİ GÖZ NURU ÇALIŞMALAR









DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLER VE FAALİYETLERİ

ZİRAAT FAKÜLTESİ

ZİRAAT FAKÜLTESİ TARAFINDAN ÜRETİLEN ÜRÜNLER





DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLER VE FAALİYETLERİ

MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI



DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLER VE FAALİYETLERİ

TÖMER MERKEZİ

KURS GÖRÜNTÜLERİ





BİRİMİNİZE AİT GZFT ANALİZLERİ

(Birime ait GZFT analizleri eklenecektir)

A- Üstünlükler

Üniversite yönetiminin desteği,

Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetimin olması,

B- Zayıflıklar

Personel ve teknolojik alt yapının yetersizliği. Muhasebe işlemlerinin kurum dışındaki saymanlık aracılığıyla yürütülmesi.

C- Değerlendirme

Müdürlüğümüz görev alanıyla ilgili faaliyetlerin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli teknolojik ürün tedariki ile iş ve işlemlere hâkim personele ihtiyaç vardır. Döner sermaye kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanımı ile Kurumumuz mali yönetim ve kontrol sisteminin daha verimli hale getirilebilmesi için Merkez ve taşra birimlerimizin mali durum değerlendirmeleri yapılmakta haftalık ve aylık olarak mali durum raporları oluşturulmaktadır.

Bütçe uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik eğitim ve toplantılara 2016 yılında da devam edilmesi planlanmaktadır.

Sonuç olarak: 2016 yılı itibarıyla Müdürlüğümüz, ilgili mevzuat, yönerge ve talimatlarda

belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak kurumsal görev tanımımızda yer alan hususlarda

çalışmalarını tüm personelin gayret ve çabalarıyla etkin bir şekilde yürütmüş olup genel

anlamda belirlenen hedeflere ulaşmıştır.

BİRİM PAYDAŞ ANALİZİ



DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ ANALİZİ VE PAYDAŞ BEKLENTİSİ FORMU

Gözden Geçirme Tarihi:

10.09.2018

Doküman No: SİÜ- PA-009
Revizyon Tarihi: 15.10.2018
Revizyon No: 00

Sıra No	Paydaş Adı	İç	Dış	Temel Paydaş	Stratejik Paydaş	Paydaş Sebebi	Paydaş Beklentisi	Etki	Önem	Sonuç
001	tedarikçiler		x		x	mal / hizmet alımı	sunulan mal / hizmetin planlanan sürede teslimi,kalitesi ve fiyatı ile beklentiyi ve vaad edileni	güçlü	önemli	birlikte çalış
002	tüzel / gerçek kişiler		x		x	hizmet sunumu (prpje ve eğitim konularında teknik danışmanlık)	öğretim elemanları aracılığıyla sunulan hizmetin beklentiyi karşılması	güçlü	önemli	birlikte çalış
003	Maliye Bakanlığı		x	x		ilgili mevzuatlar gereğince faaliyetlerin sürdürülebilirliği	muhasebe hizmeti ve otomasyon sistemi kullanımıyla faaliyetlerin gerçekleştirilmesi	güçlü	önemli	birlikte çalış
004	Sayıştay		x	x		ilgili mevzuatlar gereğince mali denetimin sağlanması	işlem süreçlerinin mevzuat doğrultusunda etkin, verimli ve ekonomik olarak gerçekleştirilmesi	güçlü	önemli	birlikte çalış
005	Kamu İhale Kurumu		x	x		mal / hizmet alımı gibi faaliyetlerin tabi olduğu ihale mevzuatı	ihale süreçlerinin ilgili mevzuata uygun sürdürülmesi	güçlü	önemli	birlikte çalış
006	Kalkınma Bakanlığı		x	x		yatırım projeleri	Sunulan finansal desteğin etkin ve doğru biçimde kullanılması	güçlü	önemli	birlikte çalış
007	Ödeme Kuruluşları (Bankalar vs.)		x		x	ödeme ve tahsilat işlemlerinin aracı ve değerlendiricisi olma	nakit yönetim sürecinin etkin ve verimli olması	güçlü	önemli	birlikte çalış
008	Hazine Müsteşarlığı		x	x		Nakit yönetimi	Nakit yönetim sürecinin mevzuat doğrultusunda gerçekleştirilmesi	güçlü	önemli	birlikte çalış
009	akademik birimler	x		x		gerçekleştirilen faaliyetlerden gelir elde etmek, mal / hizmet alımı, öğretim elemanı katkı paylarının ödenmesi	mal / hizmet alımı ve ödeme süreçlerinin sorunsuz işlemesi	güçlü	önemli	birlikte çalış
010	İdari Birimler	x		x		mal / hizmet alımı	mal / hizmet alımı süreçlerinin sorunsuz	güçlü	önemli	birlikte çalış
011	YÖK		x	x		ilgili mevzuatlar gereğince üniversite faaliyetlerinin doğrudan kuruma bağlı olması	faaliyetlerin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi	güçlü	önemli	birlikte çalış

BİRİM RİSK ANALİZİ

- DMİS Programı, Müdürlüğümüz tarafından, kullanılmakta olup ilgili programlar içerisinde yapılması gereken revizeler ve yaşanan sorunların giderilmesinde bahsi geçen programda eğitimin yoğunlaşması,

-DMİS etkin kullanılması ile en doğru veriye istenilen zamanda ulaşılması hedeflenmektedir.

-Düzenlenen Döner Sermaye eğitim ve seminerlerine personellerimizin katılması ve niteliklerinin yükseltilmesi hedeflenmektedir

BİRİM PERSONELİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Kişi Sayısı		1		3	
Yüzde		25		75	

Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı			2			
Yüzde						1