



**T. C.  
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ**

**DÖNER SERMAYE İŞLETME  
MÜDÜRLÜĞÜ**

**2020 YILI  
BİRİM FAALİYET RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Örgüt Yapısı.....	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	7
4- İnsan Kaynakları .....	7
5- Sunulan Hizmetler.....	8
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	9
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	9
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	9
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	10
A- Mali Bilgiler.....	10
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	10
1.1- Bütçe Gelirleri.....	10
1.2- Bütçe Giderleri.....	10
B- Performans Bilgileri.....	11
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	11
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	11
A- Üstünlükler.....	11
B- Zayıflıklar.....	11
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	11

### **Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

#### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[6]</sup>**

Harcama 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 sağladığımı 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.<sup>[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[8]</sup> (İstanbul – 31.01.2021)

**Prof. Dr. Zekeriya KURŞAT**  
**Rektör Yardımcısı**

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Müdürlüğümüz, 18.05.2014 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Türk-Alman Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği"yle kurulmuştur. Müdürlüğümüz bünyesinde TAÜ Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Göç Uyum Uygulama ve Araştırma Merkezi, Rekabet Hukuku Uygulama ve Araştırma Merkezi, Araştırma Laboratuvarları Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi olmak üzere beş birim bulunmakta olup ileride bu birimlerin sayısının artacağı düşünülmektedir.

İşletmemizin amacı, 2547 sayılı kanunun 58. Maddesi çerçevesinde yapılan iş ve işlemlerle Üniversitenin beşeri ve fiziki atıl kapasitesini değerlendirerek, Öğretim Elemanlarının da katkısıyla üretilen mal ve hizmetleri sosyal fayda sağlamak amacıyla piyasaya sunmak ve elde edilen gelirlerle Üniversitenin hedeflerine ulaşmasına yardımcı olmaktır. İlgili kanun maddesinde belirtilen döner sermaye yükümlülükleri ayrıldıktan sonra mevcut projelerde çalışan Öğretim Elemanlarına yine kanun maddesi kapsamında ödemeleri yapılmaktadır, Üniversitemiz için ayrılan tutardan ise mal ve hizmet alımı şeklinde girdiler sağlanmaktadır.

5018 sayılı Kanunun getirdiği ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan birim faaliyet raporumuzda; birimimiz hakkında genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, varlık ve yükümlülüklerimize, faaliyetlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

**Recep KÖZEN**  
**İşletme Müdürü**

## **I- GENEL BİLGİLER**

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

#### **Misyonumuz**

Uluslararası kalite standartları çerçevesinde yeniliğe açık, akılcı, şeffaf ve dinamik bir yönetim anlayışı ile üniversite kaynaklarının etkin ve verimli bir biçimde kullanılmasını mümkün kılmak, gelir oluşumuna katkıda bulunan tüm üniversite birimleriyle eşgüdüm içerisinde hareket etmek suretiyle döner sermaye gelirlerinin sürekli olarak artırılmasını ve katkı paylaşımlarının mevzuata uygun ve adil bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlayarak toplum refahına katkıda bulunmak.

#### **Vizyonumuz**

Üniversitemizin belirlediği kurallar çerçevesinde kendini sürekli geliştirerek çağdaş kalmayı başarabilen, sosyal sorumluluğunun bilincinde olarak sorumluluk almaktan kaçınmayan, topluma ve etik değerlere saygılı, sunduğu nitelikli ve kaliteli hizmetlerle toplum için katma değer üreten, paydaşlarla sürekli ve etkin iletişim içerisinde bulunan, kaynakların kamu yararını gözetecek şekilde etkin ve verimli kullanılmasını sağlayan saygın ve güvenilir bir birim olmak.

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

### **Birimin Kuruluş Kanunu**

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesi ile bu maddeye göre hazırlanmış Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik.

Müdürlüğümüzde; 1 müdür ve 1 şef ve 1 memur olmak üzere 3 personel görev yapmaktadır.

### **Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne Bağlı Birimlerin Yetki Görev ve Sorumlulukları**

#### **1. Satınalma ve Muhasebe ve Ödemeler Birimi**

- Mal ve Hizmet Alımları
- Tahsilat Kayıtları
- Gelir ve Gider Tahakkukları
- Fatura Düzenleme
- Yolluklar
- Vergi Beyannameleri
- Proje Katkı Payı Ödemeleri
- İç ve Dış Yazışmalar
- İş ve Kredi Avansları
- Taşınır Kayıt ve Devir İşlemleri
- Amortismanlar
- Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve Kesenek Ödemeleri
- Gelir – Gider Cetvelleri Düzenleme
- Faaliyet Raporu Hazırlama
- Bütçe Hazırlama
- Ek Bütçe ve Ödenek Aktarma İşlemleri
- Web Sayfası Bilgi Düzenleme
- Dosyalama

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

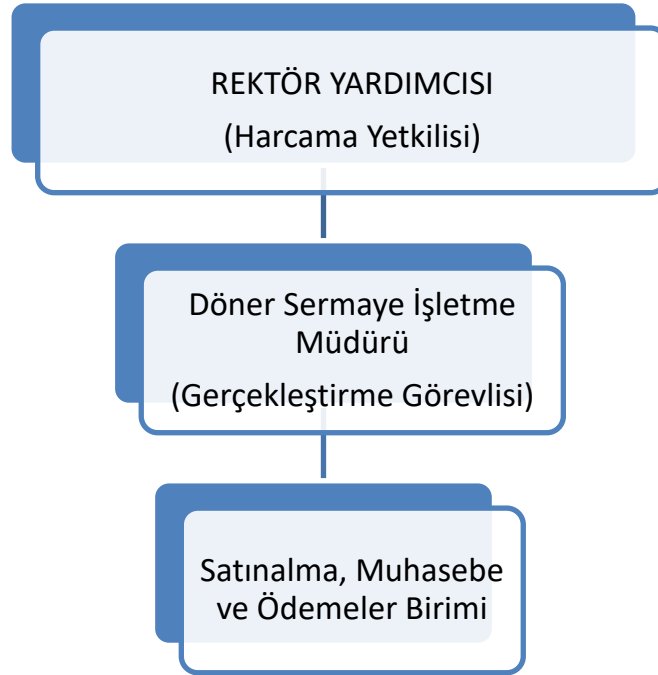
### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Hizmet Alanları

##### 1.1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	2	30	3
Toplam	2	30	3

### 2- Örgüt Yapısı



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

Muhasebat Genel Müdürlüğüne ait DMIS programı  
PTT ye ait e-fatura programı  
Gelir İdaresi Başkanlığına ait e-beyanname programı  
Yazışmalar için EBYS programı

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü bilgisayar sayısı : 3 Adet

### 4- İnsan Kaynakları

#### 4.1- İdari Personel

Müdürlüğümüzde 1 İşletme Müdürü ve 1 Şef ve 1 Memur olmak üzere 3 personel çalışmaktadır.

#### 4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
Sayı/Yüzde	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı			1	1	1
Yüzde			%33	%33	%33

#### 4.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
Sayı/Yüzde	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1		1			1
Yüzde	%33		%33			%33

#### 4.4- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
Sayı/Yüzde	21 – 25 Yaş	26 – 30 Yaş	31 – 35 Yaş	36 – 40 Yaş	41 – 50 Yaş	51 – Üzeri
Kişi Sayısı	1		1		1	
Yüzde	%33		%33		%33	



## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- İdari Hizmetler

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesi ile bu maddeye göre hazırlanmış Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde eğitim ve öğretimi ön planda tutmak ve Üniversitenin esas faaliyetlerini aksatmamak kaydıyla aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- Yükseköğretim kurumları dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek; bilimsel görüş, plan, proje, araştırma, prototip geliştirme ve benzeri hizmetleri yapmak ve bunlara ilişkin rapor, seminer, konferans, sempozyumlar düzenlemek, kurslar açmak ve bu gelirlerin tahsilini sağlamak,
- Laboratuvar ve atölyelerde her çeşit cihaz, makine, alet-edevat, tesisat ve benzerlerinin üretim, bakım ve onarımını yapmak,
- Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirip birimlerin faaliyet alanları ile sınırlı olarak iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünleri önceden Rektörün izni alınmak şartıyla pazarlamak ve satımı yapılmak üzere satış ve teşhir yerleri açmak,
- Danışmanlık, analiz, ölçme, deney, model deneyi, muayene, teknik kontrol, kalite kontrolü, standartlara uygunluğun tahkiki, teknik bakım, ekspertiz, ölçü ayarı ve benzeri hizmetleri yapmak,
- Bunlarla sınırlı olmamak üzere yabancı dil, bilgi işlem, yazılım, donanım, her türlü mühendislik, hukuk gibi konu ve alanlarda eğitim hizmetleri faaliyetlerinde bulunmak,
- Sosyal bilimlerle ilgili fizibilite etüdü, proje değerlendirme ve geliştirme, iş organizasyonu, danışmanlık yapmak ve hukuki görüş vermek,
- Elektronik dizgi ve çoğaltma sistemleri ile kitap ve her türlü basılı evrakı çoğaltmak, basmak, cilt ve baskı işleri yapmak, bunların satışını yapmak,
- Bu faaliyetlerin yapılabilmesi için gerekli mal ve hizmetleri satın almak.
- Bu gelirlere katkıları bulunan öğretim elemanlarının katkı payı dağıtımlarını yapmak,
- Gelir getirici katkılarında bakılmaksızın Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreter ile döner sermaye gelirlerinin elde edildiği birimlerin Dekan, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri ile Yardımcılarına yönetici payı olarak ayrılan tutardan yapılan ek ödemelerin gerçekleştirilmesi,
- Faturaların düzenlenmesi,
- Döner sermaye bütçesinin hazırlanması,
- İşlemlerden doğan stopaj, gelir, damga vergisi ile katma değer vergisinin beyannamelerinin düzenleyerek tahakkuklarını yaptırması ve saymanlık tarafından ödenmesini sağlanması,
- Sosyal güvenlik prim ve keseneklerinin elektronik ortamda bildirelilerinin düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi,
- Döner sermaye kapsamında satın alma, yolluk, iletişim gider tahakkukları ile iş ve kredi avans işlemlerinin yapılması,
- Döner sermaye kapsamında satın alınan her türlü taşınırın giriş-çıkış, devir, sayım-döküm, kesin hesap ve amortisman işlemlerinin yapılması,
- Döner sermaye işletmesinin borç ve alacak işlemlerinin takibi,
- Yetki alanı içerisindeki diğer tüm ödemelerin gerçekleştirilmesi,

- İ ve dış yazışmaların yapılması,
- Dosyalama ve arşivleme işlemlerinin yapılması,
- Web sayfası bilgi düzenlemesinin yapılması,
- Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması,
- İlgili mevzuatı gereği elde edilen gelirlerden %1 Hazine Payı ve %5 Bilimsel Araştırma Projeleri Paylarının aktarımı işlemlerinin yapılması,

vb. faaliyetler yürütülmektedir.

## **6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ile ilgili personel atama işlemleri Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülmekte olup, satın alma ve ihale gibi karar alma süreçleri ihtiyaçlar ve harcama talimatları doğrultusunda Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A. İdarenin Amaç ve Hedefleri**

Döner sermayelerin kuruluş amacı; kurumların temel hizmetlerini aksatmamak kaydıyla, varsa kapasite fazlasını değerlendirerek üretim yapılması ve üretilen mal veya hizmetin piyasaya satılması sonucu kuruma ek gelir sağlamaktır.

Bir hizmete döner sermaye tesis edilebilmesi için:

- Ortada bir kapasite fazlası bulunmalı,
- Bu ek üretim, ana kamu hizmetini aksatmamalı,
- Bu fazlalık, piyasa fiyatı olan bir mal veya hizmet üretimine yneltilebilmelidir.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

#### 1.1- Bütçe Giderleri

AÇIKLAMA	2020 BÜTÇE TAHMİNİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>350.000,00</b>	<b>53.137,86</b>	<b>15,18%</b>
01 - PERSONEL GİDERLERİ	3.034,00	0,00	0%
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	9,00	0,00	0%
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	60.019,00	5.000,00	8,33%
05 - CARİ TRANSFERLER	16.804,00	3.866,86	23,01%
06 - SERMAYE GİDERLERİ	40.002,00	0,00	0%
08 - BORÇ VERME VE GERİ ÖDEME	2,00	0,00	0%
10 - EK ÖDEME	230.130,00	44.271,00	19,24%

#### 1.2- Bütçe Gelirleri

AÇIKLAMA	2020 BÜTÇE TAHMİNİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>	<b>350.000,00</b>	<b>70.563,39</b>	<b>20,16%</b>
03 - MAL VE HİZMET GELİRLER	294.450,00	56.039,60	19,03%
09 - DİĞER GELİRLER	55.550,00	14.523,79	26,15%

## B. Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyetin Türü	
Danışmanlık Hizmeti	Eğitim Hizmeti
16	1

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

- ☐ Üst yönetimin yeniliklere açık olması, birimimizi desteklemesi,
- ☐ Kanun ve Yönetmeliklere uyumlu bir şekilde çalışılması,
- ☐ Çalışanlarımızın dinamik, araştırmacı, paylaşımcı ve özverili olması,
- ☐ Çalışma ortamının sıcak ve samimi olması,

### B. Zayıflıklar

- ☐ Saymanlığımızın, üst yönetimin ve diğer idari birimlerinde bulunduğu TAÜ Merkez Kampus içerisinde bulunmaması.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ☐ İşletmeye yeni gelir getirecek alanlar için yeni atılımların yapılması,
- ☐ Gelir elde edici projelerde, iş taleplerinde ve dağılımda birlikteliğin sağlanması,