



MALATYA
TURGUT ÖZAL
ÜNİVERSİTESİ

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM FAALİYET
RAPORU
2025

BİRİM FAALİYET RAPORU

İçindekiler

SUNUŞ.....	3
I. GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON ve VİZYON.....	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	4
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
1. Fiziksel Yapı.....	6
1.1. Taşınmazlar	6
2. Organizasyon Şeması	7
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	7
4. İnsan Kaynakları.....	8
4.1. İdari Personel.....	8
5.1. İdari Hizmetler	9
II. AMAÇ VE HEDEFLER	11
A. Temel Politika ve Öncelikler	11
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler	11
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	12
A. Mali Bilgiler	12
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	12
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	15
A. Üstünlükler.....	15
B. Zayıflıklar.....	15
C. Değerlendirme.....	15
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	16
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	17

SUNUŞ

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği 04.07.2019 tarih ve 27416 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve 26 Ağustos 2024 tarihinde güncellenerek müdürlüğümüz faaliyetlerine başlamıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde; Döner Sermaye İşletmesi, Ziraat Fakültesi, Tıp Fakültesi, Battalgazi MYO, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp Uygulama ve Araştırma Merkezi olmak üzere 7 farklı döner sermaye işletme birimi faaliyetlerini sürdürmektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren bütün birimlerin muhasebe hesap kayıt ve bütçe işlemleri Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir ancak ilerleyen dönemlerde birimlerdeki personel ihtiyacının giderilmesi durumunda bu işlemlerin müdürlüğümüz kontrol ve koordinasyonunda birimler tarafından yürütülmesi planlanmaktadır. Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereğince Döner Sermayenin Muhasebe Hizmetlerinin yürütülmesinden sorumlu Muhasebe Yetkilisi görevi İnönü Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürü tarafından yürütülmektedir.

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 2025 yılında gerçekleştirilen hizmetler ve sürdürülen faaliyetlere ilişkin hazırlanan “2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu” kamuoyuna sunulmaktadır.

Prof. Dr. Recep BENTLİ
Rektör
Harcama Yetkilisi

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

Misyon

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin idari, malî ve teknik işlerini, yasal mevzuat ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürüterek, faaliyet alanlarımız kapsamında yapılacak döner sermaye işlerinden elde edilecek gelirlerin uygun ve verimli bir şekilde değerlendirilmesini sağlamaktır.

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. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Prof. Dr. Recep BENTLİ	Rektör-Harcama Yetkilisi
Prof. Dr. Ahmet Selim ÖZKAN	D.S.İ.M Sorumlu Rektör Yardımcısı
Bilal KOLAY	Döner Sermaye İşletme Müdürü
Ulaş SALTEKİN	4/B Sözleşmeli Personel
Funda PEKTAŞ	4/B Sözleşmeli Personel

Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesinin Yönetim Kurulu, Üniversite Yönetim Kuruludur.

Üniversite Yönetim Kurulunca işletmeyi idare etmek üzere Yürütme Kurulu oluşturulmuştur ve yetkilerini uygun gördüğü ölçüde; sınırları belirli olmak ve yazılı olmak kaydıyla Yürütme Kuruluna devretmiştir.

Yürütme Kurulu, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından seçilecek bir rektör yardımcısı, üç öğretim elemanı (dekan ve yükseköğretim müdürü de olabilir) ve döner sermaye işletme müdürü olmak üzere beş kişiden oluşur.

Yürütme Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine en az üç üyenin katılımı ile toplanır ve kararlar üye tamsayısının salt çoğunluğuyla alınır.

Döner sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereğince Harcama Yetkilisi bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir birimin en üst yöneticisini veya anılan görevi yürütmekle görevlendirilen kişiyi ifade eder.

İşletme Müdürü'nün görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- İşletmenin idari, mali 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 dâhilinde 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,

Üniversitemiz döner sermaye işletmesinin saymanlık hizmetleri İnönü Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğüne yürütülmektedir. Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü'nün başlıca görevleri ise şunlardır;

- Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek,
- Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek,
- Yukarıdaki bentlerde sayılan işlemlere ve diğer malî işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, belge ve bilgileri her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek,
- Yönetmelik gereğince düzenlenmesi gereken belge ve bilgileri, belirtilen sürelerde ilgili yerlere düzenli olarak vermek,
- Veznenin kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak,
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe biriminden uzak yerlerde görev yapan muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek,
- Hesabını kendinden sonra gelen muhasebe yetkilisine devretmek, devredilen hesabı devralmak,
- Muhasebe birimini yönetmek,
- Diğer mevzuatla verilen görevleri yapmak,

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

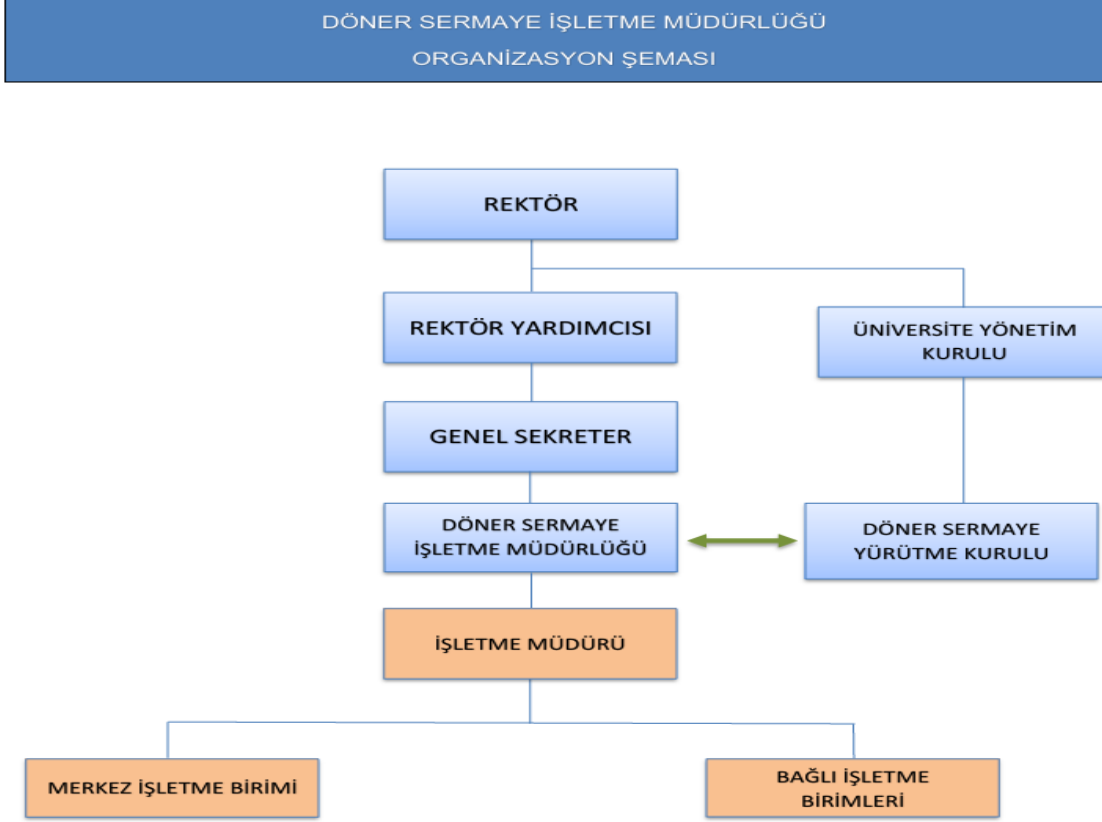
Tablo.1. Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2025 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları				
İdari Personel Hizmet Alanları	3	36	3	
TOPLAM	3	36	3	

Tablo 2.Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m ²)	2025 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları	0	0	
Arşiv Alanları	0	0	
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	0	0	
TOPLAM	0	0,00	

2. Organizasyon Şeması



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Tablo 3. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2025 Yılı Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	3
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2
Yazıcı	1
Telefon Cihazı	2
TOPLAM	8

Tablo 4. Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	1
Kurumsal E-Posta	1
Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi (MYS)	1

4. İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel

Tablo 5. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur		0	1	1	0	1	1
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler		1	1	0	1	1
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	0	0	0	0	0	0
4/B Sözleşmeli Personel		1	1	2	1	1	2
İşçi (4/D ve 4857 Sayı Kanuna Tabi)		0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM		1	2	3	1	2	3

Tablo 6. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.	TOPLAM
Kişi Sayısı				3		3
Yüzde				100		

Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 Yıldan Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		2					1		3
Yüzde		75					25		

Tablo 8. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		2			1		3
Yüzde		75			25		

5. Sunulan Hizmetler

5.1. İdari Hizmetler

İşletme, eğitim-öğretim ile Ar-Ge başta olmak üzere Üniversite bünyesinde yürütülen faaliyetleri aksatmamak koşuluyla aşağıda yazılı faaliyetlerde bulunur;

- İşletmeye bağlı Tıp Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi ve sağlık hizmeti veren diğer birimlerde klinik, poliklinik, laboratuvar ve diğer hizmet birimlerinde muayene, tahlil, tetkik, tedavi, ameliyat, girişimsel işlemler ve bakım hizmetleri ile ilgili faaliyetlerde bulunmak, sağlık hizmetleri ile ilgili açılmış olan yataklı ve yataksız tedavi kurum ve birimlerini işletmek, (Sağlık Bakanlığı Eğitim ve Araştırma Hastanesi Bünyesinde Faaliyet Gösterilmektedir.)
- Yükseköğretim Kurumları ve dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilecek konularda, bilimsel görüş vermek, proje hazırlamak, araştırma, uygulama ve benzeri hizmetleri yapmak, elektronik ortamda veya yüz yüze seminer düzenlemek ve kurs açmak, toplantı, bilimsel etkinlikler düzenlemek,
- Danışmanlık, kontrol, muayene, analiz, ölçüm, test ve benzeri hizmetler vermek,

- d) Faaliyet alanlarına uygun araştırma ve uygulama yapmak; bilimsel sonuçların uygulanmasını ve teknolojiye dönüşümünü sağlamak,
- e) Üniversitemiz araştırma ve uygulama alanlarında bulunan tarım arazilerinde ekilebilir alanların projeler kapsamında değerlendirilmesi,
- f) Üniversite sanayi işbirliği kapsamında çalışmalar yapmak, tarım ve sanayi kuruluşlarınca üretilen çeşitli mal ve hizmetlerin standartlara uygunluğu konusunda raporlar düzenlemek, analiz ve ölçümler yapmak projeler hazırlamak veya uygulamak,
- g) Laboratuvar ve atölyelerde her çeşit cihaz, makine, alet-edevat ve benzerlerinin üretim ve analizler için kullanıma açmak,
- h) Pedagojik formasyon, yabancı dil, yabancılara Türkçe öğretimi, bilgi işlem, yazılım ve donanım, bilirkişilik, arbuluculuk gibi konularda elektronik ortamda veya yüz yüze sertifikalı eğitim hizmetleri faaliyetlerinde bulunmak,
- i) Mevcut fiziksel kapasiteyi değerlendirerek, hizmet birimlerinin faaliyet alanı ile sınırlı olmak üzere, yukarıda sayılanlar dışında her türlü mal ve hizmet üretiminde bulunmak, üretilen mal ve hizmetleri pazarlamak, satmak, satış yerleri açmak ve işletmektir.

Ayrıca Müdürlüğümüz faaliyetleri ile ilgili olarak akademik ve idari personele danışmanlık hizmeti de sunulmaktadır. Belirli aralıklarla yapılan hizmet içi eğitim programlarında akademik ve idari personele müdürlük faaliyetleri ile ilgili olarak eğitim verilmiştir. Müdürlüğümüz tüm bu hizmet ve faaliyetlerin sürdürülmesi sırasında koordinasyonu sağlayarak kaynakların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamıştır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü adına Üniversite Yönetim Kurulu ve Yürütme Kurulu tarafından alınan mali ve idari işlemlere ilişkin kararlar, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve ilişkili olduğu İnönü Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü tarafından uygulanmaktadır.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz Sayıştay ve Maliye Bakanlığının denetimine tabidir. Ödeme Emri Belgeleri ve Muhasebe İşlem Fişleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine ve Maliye Bakanlığınca çıkarılan ilgili yönetmelik ve genelgelere uygunluk denetiminden geçmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

- Yürürlükte olan anayasaya, yasalara, kanun ve yönetmeliklere, tüzüklere riayet etmek,
- Kamunun ve kurumun menfaatini her zaman ön planda tutmak,
- Disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip olmak,
- Personelin görüş ve düşüncelerini almak ve gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- Mevcut kaynaklarımızı zamanında ve yerinde kullanmak, israfı önlemek, iyi bir maliyet muhasebesi yapmak,
- Çağdaş, akılcı, demokratik, sosyal adaleti ön planda tutan duygu ve düşünceye sahip olmak,
- Tüm personeliyle özünden kopmadan, ilkeli ve kendisini yenileyen bir birim olmak,
- Çevreyi ve doğal kaynakları korumak,
- Takım ruhuna sahip olmak,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Kurumsal iletişime ve teknolojik gelişmelere açık olmaktadır.

1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler

Tablo 11. Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
A.4	Kurumsal Kalite Anlayışının Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	H4.1.	Öğrenci ve çalışanların üniversiteden duyduğu memnuniyet düzeylerini artırmak
		H4.3.	Kalite güvence sistemini sürekli izlemek, ölçmek ve iyileştirmek
A.5	Öğrencilerimizin, Çalışanlarımızın ve Toplumun Sosyal Gelişimine Katkıda Bulunan Çalışmaları Artırmak	H5.4.	Üniversite öz gelirlerini artırmak

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Müdürlüğümüz aşağıdaki sıralanan faaliyetler ile gelir sağlamaktadır;

- Üniversitemiz faaliyetleri kapsamında farklı birimler bünyesinde araştırma ve uygulama alanlarında üretilen ürünlerin satışından doğan gelirler,
- Müdürlüğümüze bağlı birimlerimizin bünyesinde açılan kurs ve eğitim hizmetlerinden sağlanan gelirler,
- Üniversitemiz birimlerindeki laboratuvar imkânları ile yapılan test, analiz, deney ve gözlem sonuçlarının raporlanmasından elde edilen gelirler,
- Üniversitemiz öğretim elemanlarınca verilen danışmanlık, bilirkişi vb. hizmetlerden sağlanan gelirler.

Müdürlüğümüzün gider kalemleri;

- BAP ve Hazine Hissesi Payları,
- Vergi ödemeleri,
- Ek Ödemeler,
- Faaliyetlerle ilgili mal ve hizmet alım giderleri ile diğer giderler.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 12. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2025 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

Sıra No	İŞLETME ADI	2025			
		GELİR	GİDER	BANKA GÜNCEL	TRANSFER GELİRİ
1	DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	1.317.003,40	843.910,93	783.343,94	
2	BATTALGAZİ MESLEK YÜKSEKOKULU DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ	3.731.234,20	1.794.885,29	1.415.295,03	
3	ZİRAAT FAKÜLTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ	1.359.573,57	2.285.265,89	369.960,73	300.000,00
4	GELENEKSEL VE TAMAMLAYICI TIP UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ D.S.İ	20,00	0,00	47.176,52	
5	SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ D.S.İ	1.949.869,73	1.636.422,08	678.549,03	
6	TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ D.S.İ	504.836,00	534.339,12	252.862,33	
7	TIP FAKÜLTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ	149.000,00	154.943,09	61.165,05	
TOPLAM		9.011.536,90	7.249.766,40	3.608.352,63	300.000,00

Not: İlgili Veriler Kesin Mizan Tablosundan Alınmıştır. Gelir İçin 600 + 391 Gider İçin 830 + 360 Hesap Kodları Kullanılmıştır. İlgili Gelir ve Gider Tablosu MYS Otomasyon Sistemi İle Uyumludur.



DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ KONSOLİDE GELİR TABLOSU	2025
A- BRÜT SATIŞLAR	8031842,92
1- Yurt İçi Satışlar	7981842,92
2- Yurt Dışı Satışlar	0
3- Diğer Gelirler	50000
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	7400
1- Satıştan İadeler (-)	7400
2- Satış İskontoları (-)	0
3- Diğer İndirimler (-)	0
C- NET SATIŞLAR	8024442,92
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	1930151,14
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	0
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	0
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	1930151,14
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	0
BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI	6094291,78
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	4375566,36
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	0
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	0
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	4375566,36
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	1718725,42
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR	0
1- Faiz Gelirleri	0
2- Konusu Kalmayan Karşılıklar	0
3- Menkul Kıymet Satış Karları	0
4- Kambiyo Karları	0
5- Reeskont Faiz Gelirleri	0
6- Enflasyon Düzeltmesi Karları	0
7- Diğer Olağan Gelir ve Karlar	0
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)	0
1- Karşılık Giderleri (-)	0
2- Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	0
3- Kambiyo Zararları (-)	0
4- Reeskont Faiz Giderleri (-)	0
5- Enflasyon Düzeltmesi Zararları (-)	0
6- Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	0
OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR	1718725,42
H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR	0
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	0
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	0
I- OLAĞANDIŞI GİDER ve ZARARLAR (-)	0
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	0
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	0
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	0
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	1718725,42
J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	0
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	1718725,42

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tabloda yer alan verilere göre Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün 2025 yılı geliri **9.011.536,90 TL** olup, dönem gideri ise **7.249.766,40 TL** olarak tespit edilmiştir. 2025 yıl sonu itibari ile banka mevcudu **3.608.332,63 TL** dir.

GELİR		GİDER	
Tarım ve Hayvancılık Gelirleri	4.433.788,32	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.046.920,89
Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri	3.112.654,61	Cari Transferler	424.439,55
Muayene, Ölçüm, Kontrol ve Denetim Gelirleri	45.500,00	Sermaye Giderleri	1.843.366,68
Sınav, Ölçme ve Değerlendirme Gelirleri	29.999,99	Ek Ödeme	1.990.990,38
Diğer Gelirler	37.500,00	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	944.048,90
Hesaplanan Katma Değer Vergisi	1.024.593,98		
Mesleki Eğitim Gelirleri	200.000,00		
Proje, Araştırma ve Geliştirme Gelirleri	127.500,00		
TOPLAM	9.011.536,90	TOPLAM	7.249.766,40

Tüm veriler MYS otomasyon sistemi üzerinden alınarak raporlaştırılmıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün güçlü yanları;

- Birimin alt yapısını oluşturulmuş olması ve hizmet verebilecek seviyeye ulaşması,
- Gelir getirici faaliyetlerin arttırılması potansiyeline sahip olunması,
- Başta Döner Sermaye İşletmesi birimiz olmak üzere müdürlüğümüze bağlı birimlerde mal ve hizmet üretimine yönelik faaliyetlerin artarak devam etmesi. Böylelikle eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yanı sıra bölge ve ülke ekonomisine katkıda bulunulması,
- Çalışanların paylaşımcı ve özverili olması,
- Üniversite üst yönetiminin teşvik ve desteği,
- Etik değerleri benimsemiş Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne karşı duyulan güven.

B. Zayıflıklar

- Personel sayısının yetersiz olması, (Birim Bazında)
- Müdürlüğümüz bünyesine bağlı olan bazı birimlerin faaliyetlere ilişkin muhasebe işlem fiş girişlerini yapacak ve evrakların müdürlüğümüze teslim edilmesi sürecini takip edecek personel sayısının yetersiz olması nedeni ile tüm bu işlemlerin müdürlüğümüzce gerçekleştirilmesi ve bu durumun zamanın ekonomik kullanımı açısından sorun yaratması sonucunda bir takım aksamaların meydana gelmesi.

C. Değerlendirme

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde yürütülmekte olan faaliyetlerin kalitesinin artırılmasına yönelik kısa vadeli programımız temel ihtiyaçların belirlenerek, gerekli altyapının ve ihtiyaçların tamamlanması sürecini kapsamaktadır. Böylelikle gelir getirici faaliyetlerin arttırılması hedeflenmektedir.

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü; 2025 yılında kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanmış ve kısıtlı insan kaynağını en iyi şekilde değerlendirmeye çalışarak faaliyetlere ilişkin işlemleri kısa sürede sonuçlandırma açısından ilerleme kaydetmiştir.

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü, Üniversitemiz Yönetim Kurulu, Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulu, akademik ve idari personelin desteğiyle;

- Birimlerimiz arası eğitim, araştırma ve işbirliğini geliştirmeye,
- Akademik ve idari personelin gelir getirici faaliyetlerine katkı sağlamaya,
- Malatya ili ve çevresi başta olmak üzere ülkemizin kültürel, ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkı sağlamaya,

Malatya Turgut Özal Üniversitesi'nin saygın ve güvenilir bir eğitim, bilim ve teknoloji üssü olma yolundaki çalışmalarına katkı sağlamaya devam edilecektir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Amaç ve hedeflere ulaşabilmek için alınması gereken öneri ve tedbirler aşağıda sıralanmıştır;

- Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerde nitelikli personel konusunda eksikliklerinin giderilmesi gerekmektedir.
- Faaliyetlerin sürdürüldüğü fiziki ortam, teknolojik imkân ve kaynakların iyileştirilmesi zamanın etkin kullanılması açısından yarar sağlayacaktır.
- Döner Sermaye İşletmeleri faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak akademik ve idari personele eğitim hizmetlerinin sağlanması faydalı olacaktır.
- Gelir getirici faaliyetler hakkında akademik personelin bilgilendirilmesi ve teşvik edilmesi önemlidir.

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

31.12.2025
MALATYA

Prof. Dr. Recep BENTLİ
Rektör
Harcama Yetkilisi