

**Kütahya dumlupınar üniversitesi**

**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu**

**OCAK 2025**

**KÜTAHYA**

İçindekiler

[HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU 3](#_Toc185325411)

[I. GENEL BİLGİLER 4](#_Toc185325412)

[A.Misyon ve Vizyon 4](#_Toc185325413)

[B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar 4](#_Toc185325414)

[C.Birime İlişkin Bilgiler 6](#_Toc185325415)

[1.Fiziksel Yapı 6](#_Toc185325416)

[2.Örgüt Yapısı 6](#_Toc185325417)

[3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 7](#_Toc185325418)

[4.İnsan Kaynakları 8](#_Toc185325419)

[5.Sunulan Hizmetler 9](#_Toc185325420)

[6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 14](#_Toc185325421)

[II. AMAÇ VE HEDEFLER 15](#_Toc185325422)

[A.Birimin Amaç ve Hedefleri 15](#_Toc185325423)

[III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER 16](#_Toc185325424)

[A.Mali Bilgiler 16](#_Toc185325425)

[1. Bütçe Uygulama Sonuçları 16](#_Toc185325426)

[2. Mali Denetim Sonuçları 16](#_Toc185325427)

[B.Performans Bilgileri 17](#_Toc185325428)

[IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 28](#_Toc185325429)

[A.Güçlü ve Zayıf Yönler 28](#_Toc185325430)

[V. ÖNERİ VE TEDBİRLER 28](#_Toc185325431)

[EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 29](#_Toc185325432)

[EK-2 BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ 29](#_Toc185325433)

[Tablo 1.İdari Personel Hizmet Alanı Bilgileri. 5](#_Toc185412130)

[Tablo 2.Birim Adına Kayıtlı Taşıt Bilgileri …….](#_Toc185412131)5

[Tablo 3.Sosyal Alan Bilgileri 6](#_Toc185412132)

[Tablo 4. Birim Adına Kayıtlı Teknolojik Cihazlar 7](#_Toc185412133)

[Tablo 5. .Birimde Kullanılan Programlar/Yazılımlar 7](#_Toc185412134)

[Tablo 6. dari Personel Sayısı 8](#_Toc185412135)

[Tablo 7. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı 8](#_Toc185412136)

[Tablo 8. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı 8](#_Toc185412137)

[Tablo 9. Bütçe Uygulama Sonuçları 16](#_Toc185412138)

[Tablo 10. Unvan Bazından Akademik Teşvikten Yararlanan Personel Sayısı ..17](#_Toc185412140)

[Tablo 11. İdari Personel Değişim Programı Bilgileri 17](#_Toc185412141)

[Tablo 12. Birimin Yıl İçerisinde Yaptığı İhale Bilgileri 17](#_Toc185412142)

[Tablo 13. Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler 18](#_Toc185412143)

[Tablo 14. Yıl İçerisinde Yapılan İkili Protokol ve Sözleşmeler 28](#_Toc185412144)

# 

# HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Başkanlığımız 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Komprotörlük Daire Başkanlığı ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'nın birleştirilmesi ile 190 sayılı Kanun Hükmünde kararname gereği Üniversitemiz İdari Teşkilat Şemasında yer almıştır.

Başkanlığımızın birincil amacı kaliteli eğitim öğretim ve bilimsel çalışmalar olan Üniversitemizin bu amaçları gerçekleştirme yolunda gereksinimlerini ve ihtiyaçlarını, israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikası ile kısıtlı kaynakların en verimli şekilde kullanarak tam ve zamanında, etkili ve ekonomik şekilde, katılımcı ve rekabetçi piyasa koşullarını gözeterek mali mevzuat ve buna bağlı ikincil mevzuat çerçevesinde karşılamak Başkanlığımızın ana ilkesi olmuştur.

Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilen tüm satın alma süreçlerinde rekabeti sağlayıcı, en iyisini en uygun fiyatla temin ilkesinin yanında şeffaf, saydamlık, mali açıklık ve hesap verilebilirlik kavramlarına ayrı bir önem verilerek hazırlanmaktadır.

Daire Başkanlığımızın 2023 yılına ilişkin faaliyetlerinden üst yönetimin ve iç ve dış paydaşlarla birlikte kamuoyunun bilgi sahibi olması amacıyla hazırlanan 2023 Mali Yılı Faaliyet Raporumuzun Üniversitemizin gelişmesine yönelik karar verme sürecinde ve yapılacak planlamalarda faydalı olmasını diler, faaliyet raporunun hazırlanmasında görev alan tüm çalışma arkadaşlarıma titiz ve özverili bir şekilde çalışmalarından dolayı teşekkür ederim.

MURAT TEKELİ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKAN V.

# GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemiz birimlerinin, hizmetlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri için, yasal düzenlemeler ve mevcut ödenekler dâhilinde ihtiyaçların en kısa zamanda, kaliteli ve en uygun şekilde satın alınarak en etkin ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamaktır.

# Vizyon

Teknolojik olanaklarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, işinde uzman, yaratıcı ve yenilikçi personeliyle kaynakları en iyi şekilde kullanarak en kısa sürede en kaliteli hizmeti vererek çalışmalarıyla üniversitemizde örnek bir başkanlık olmaktır.

## B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Üniversitemiz birimlerinin ihtiyacı olan mal, malzeme, makine-teçhizat, taşıt ve demirbaşların mevcut ödenekler dâhilinde satın alma işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
2. Üniversitemiz birimlerinin ihtiyacı olan her türlü hizmet alımlarının mevcut ödenekler dâhilinde gerçekleştirilmesi,
3. Üniversite genelinde güvenlik hizmetlerinin, temizlik hizmetlerinin, ulaştırma – taşıma hizmetlerinin, makine-teçhizat demirbaş bakım onarım hizmetlerinin gerçekleştirilmesinin koordinasyonun sağlanması,
4. Başkanlığımızın sorumluluğundaki birimlerin Taşınır Kayıt ve Kontrol işlemlerini, taşınır işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
5. 696 sayılı KHK ile kadroya geçen Temizlik-Güvenlik-Şoför-Genel İşler grubunda ki işçilerimizin maaşları, ikramiyeleri, tediyeleri, tazminatları, icraları, SGK kesintileri, muhtasar beyannamesinin verilmesi vb. tüm iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi,
6. Başkanlığımız, Özel Kalem ve Genel Sekreterlik birimlerinin Bütçelerinin ve Yatırım Bütçelerinin hazırlanması, yıl içerisinde ihtiyaç doğrultusunda ek ödenek ve ödenek aktarma işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
7. Araç kiralama hizmeti alımı ve diğer hizmet alımları işlerine ait kontrol teşkilatı ve muayene kabul işlemlerinin gerçekleştirilmesi hak edişlerinin düzenlenmesi, ödeme emrine bağlanması işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
8. Üniversitemiz birimlerinin elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet fatura ödemelerinin (avans işlemleri dâhil) gerçekleştirilmesi,
9. Üniversitemize ait taşınmazların kiralama ihalelerinin yapılması ve bunlara ilişkin elektrik, su ve ısınma tahsilatlarının takip edilmesi ve taşınmazlara ilişkin diğer işlemlerin gerçekleştirilmesi,
10. Başkanlığımızın sorumluluğundaki birimlerin personelinin yurtiçi ve yurtdışı geçici görev ve emekli yollukları işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
11. Üniversitemiz araçlarının sevk ve idaresinin yapılması,
12. Üniversitemiz araçlarının bakım – onarım, yakıt, sigorta, tescil giderleri ilişkin işlemlerin yapılması,
13. Rektörlük ve merkez birimlerin gelen-giden evrak sevkiyatının ve posta işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

## C. Birime İlişkin Bilgiler

### 1.Fiziksel Yapı

Başkanlığımız; Rektörlük Binası 2. katında faaliyetlerini sürdürmekte olup, ayrıca şoförler odası, güvenlik birimine ait odalar, kamera odası, 2 depo vb, 1 adet ambar ile 1 adet arşivi mevcuttur.

Tablo 1.İdari Personel Hizmet Alanı Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı**  **(Adet)** | **Alanı**  **(m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Personel Çalışma Odası** | 20 | 666,4 | 34 |
| **Arşiv** | 1 | 300 | 4 |
| **Ambar** | 1 | 200 | 2 |
| **Çay Ocağı** | 1 | 10 | 2 |
| **Hurda Alanı** | 1 | 600 | 2 |
| **Depo Alanı** | 2 | 500 | 2 |

Tablo 2. Birim Adına Kayıtlı Taşıt Bilgileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Taşıt Cinsi | Taşıt Sayısı | Taşıt Tutarı |
| Binek Otomobil | 4 (Renault 3, Toyota 1) |  |
| Hafif Ticari | 1 (Volkswagen Caddy) |  |
| Pickup (Kamyonet) | 1 (Ford Çift Kabin ) |  |
| Minibüs | 4 (Mercedes 1,Ford 2, Volkswagen 1) |  |
| Arazi Aracı | 1 (Nissan İnfiniti) |  |
| Suv | 1 (Togg T10X) | (2023) 1.183.000,00 |
| Atv Motor | 2 (Kanuni 2) |  |
| Traktör | 1 (Massey Ferguson MF 4709) |  |
|  |  |  |

Tablo 3.Sosyal Alan Bilgileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Sayı | Kullanım Alanı (m2) |
| Kantin ve Kafeler | **25** | **11.900m²** |
| Öğrenci Yemekhanesi |  |  |
| Personel Yemekhanesi |  |  |
| Misafirhaneler |  |  |
| Lojman | **28** | **3.120m²** |
| Spor Tesisleri |  |  |
| Toplantı Salonu |  |  |
| Konferans Salonu |  |  |
|  | | |

### 2.Örgüt Yapısı

### 

### 3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 4.Birim Adına Kayıtlı Teknolojik Cihazlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Taşınır Adı** | **Adet** | **Hesap Kodu** |
| 1. | BİLGİSAYAR KASALARI | 20 | 255 |
| 2. | EKRANLAR | 20 | 255 |
| 3. | TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR | 10 | 255 |
| 4. | DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR | - | 255 |
| 5. | ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR | 7 | 255 |
| 6. | FOTOKOPİ MAKİNELERİ | 2 | 255 |
| 7. | IP TELEFONLAR | 24 | 255 |
| 8. | MASAÜSTÜ TARAYICILAR | - | 255 |
| 9. | PARA KASALARI | 2 | 255 |
| 10. | FAKS CİHAZLARI | 2 | 255 |
| 11. | BUZDOLAPLARI | 8 | 253 |
| 12. | EVRAK İMHA MAKİNELERİ | 2 | 255 |
| 13. | LAZER YAZICILAR | 15 | 255 |
| 14. | RADYATÖRLER | 16 | 255 |
| 15. | VANTİLATÖRLER | 10 | 255 |
| 16. | TELEVİZYONLAR | 10 | 255 |
| 17. | KLİMALAR | 1 | 255 |
| 18. | X RAY CİHAZLARI | 3 | 255 |

Tablo 5.Birimde Kullanılan Programlar/Yazılımlar

|  |  |
| --- | --- |
| Program/Yazılım Adı | Kullanım Amacı |
| E-BÜTÇE | Bütçe Otomasyon Sistemi |
| KBS | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi |
| MYSV2 | Mali Yönetim Sistemi Versiyon 2 |
| KAMUTECH | İşçi Maaşları Yazılım Programı |
| TKYS | Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi |
| EBYS | Elektronik Belge Yönetim Sistemi |
| EKAP | Elektronik Kamu Alımları Platformu |
| KFBS | Kamu Filo Bilgi Sistemi |
| DEPO TAKİP PROGRAMI | Depo Takip Programı |
| KAMUTOS (DMO) | Taşıt Akaryakıt Sistemi |

### 4.İnsan Kaynakları

Tablo 6. İdari Personel Sayısı

|  |  |
| --- | --- |
| İDARİ PERSONEL (4/D İşçiler Dahil) | |
| **Görevli Personel** | **Sayısı** |
| Daire Başkanı | 1 |
| Şube Müdürü | 2 |
| Şef | 1 |
| Bilgisayar İşletmeni | 11 |
| Ayniyat Saymanı | 2 |
| Tekniker | 1 |
| 4/B Personel | 2 |
| 4/D İşçi (Temzilik-Güvenlik) | 337 |
| Şoför | 10 |
| Hizmetli | 2 |
|  |  |
| **Toplam** | **369** |

Tablo 7. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | |
|  | 25-34 yaş | 35-44 yaş | 45-54 yaş | 55+ yaş |
| Kişi Sayısı | 3 | 9 | 13 | 5 |

Tablo 8. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** | | | | | |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | 1 | 9 | 4 | 11 | 2 |

### 5.Sunulan Hizmetler

### **Mali İşler Şube Müdürlüğü**

### **Doğrudan Temin Birimi**

* Satın alma birimimizde 5018, 4734 ve 4735 sayılı kanunlar gereği işlemleri yürütmektedir.
* Doğrudan alım talepleri, piyasa araştırmaları, alımların ödeme işlemleri.
* Rektörlük ve tüm bağlı birimlerin Fotokopi makineleri bakım, onarımların takibi ve faturalarının ödeme işlemleri.
* Her türlü avansların takibi ve ödeme işlemleri,
* Doğalgaz kartlarına gaz alımı takibi ve avans işlemleri,(Belirli Yerler)
* Gazete ilanlarının faturaları ve yılsonu abonelik faturalarının takibi ve ödeme işlemleri,
* Araç sigortaları yaptırılması, muayene ve egzoz emisyon takipleri HGS dolum işlemleri ve ödemeleri,
* Rektörlük Hizmet araçlarının tamir Bakım onarım işlemleri yetkili servis takipleri ve ödeme işlemleri,
* Posta ve Kargo sözleşme sürelerinin takibi ve ödeme işlemleri.
* Tıbbi atık takip sistemi ve faturaların ödeme işlemleri.
* Üniversitemiz yemekhanelerin galerilerin her ay Fakülte ve Yüksekokulların 3 ayda 1 olmak üzere diğer binaların ilaçlama hizmet alımı ve ödeme işlemleri
* Yemekhane de kullanılan tüm fırın, bulaşık makineleri, -18 dolapların tamir bakım onarım ve fatura işlemleri,
* Genel evrak Posta makinesi kartuş ve avans ile para yükleme işlerin takibi ve ödeme işlemleri,
* Daire başkanlığımız bünyesinde çalışan personelin yıllık izin işlemleri,
* Rektörlük makamı için Temsil giderlerinin takibi ve ödeme işlemleri. (İkramlık ve çay ocağı malzeme alımları)
* Güvenlik Personeli kimlik Sertifika yenileme kurslarının takip ve ödeme işlemleri.
* DMO Alımları ve ödemeleri yapılması.
* Araç akaryakıtlarının DMO üzerinden alım takipleri ve ödemeleri.
* Kamu Filo sistemi üzerinden başkanlığımız bünyesindeki araçların kayıt yapılması ve taşıt giderlerinin ödeme ve takip işlemlerinin yapılması.
* Üniversitemiz Fakülte, Yüksekokul, Enstitü ve bağlı birimlerin büro ve iş yeri mefruşat, makine, teçhizat ve avadanlık alımlarına ilişkin alımları kanunlar çerçevesinde doğrudan temininin gerçekleştirilmesi,
* Rektörlüğümüz Özel kalem ile Genel sekreterlik bütçelerinin harcama kalemlerindeki ödeneklerin harcamalarının yapılması.

### **İhale Birimi**

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunundaki ihale usullerine uyularak Mal/Hizmet alım ihalelerinin yapılması işi, İhale evrakları ve resmi yazışmaları yapma,

- Kamu İhale Kurumunun web sayfasındaki İhale işlemlerinin tümünün yapılması ve takibinin sağlanması, sonuçlandırılması işi,

- Hizmet alımı İhalelerindeki Rektörlük ve Bağlı Birimlerin (Temizlik, Güvenlik, Personel Taşıma, Güvenlik araç kiralama) Aylık hak edişleri raporları ve evraklarının yapılması, Aylık Kabul ve kontrollerinin yapılması ve denetlenmesi, evrakların Strateji ve Geliştirme Dairesine teslim edilmesi,

- Mal alımı ihalelerindeki Rektörlük ve Bağlı Birimlerin (Rektörlük Resmi Araçlarına Akaryakıt, Evliya Çelebi Yerleşkesinin Elektrik Alımı, Telefon bedellerinin ödenmesi, İlçelerdeki Meslek Yüksek Okulların Kalorifer yakıtı ve Kömür, Fakülte ve Meslek Yüksek Okulların Laboratuvarlarına Makine teçhizat, malzeme alımlarının) Hak ediş evraklarının yapılması ve Strateji ve Geliştirme Dairesine teslimi,

- Maliye Bakanlığının web sitesinden İhale ve Hak edişlerinin Ödeme emirlerinin ve İhale ilanlarının Kamu İhalede yayınlanması için muhasebe işlem fişlerinin (Avans) alınması ve ödeneklerin takibi işi,

- DPÜ Rektörlük ve Bağlı Birimlerinin (Temizlik, Güvenlik, Personel Taşıma, Güvenlik Araç kiralaması) İhalelerinin Rektörlük Makamı Onaylı Kabul ve kontrol komisyon üyeliği denetlenmesi işi,

- İhale Şartnamelerini hazırlamak Yüklenici Firmaların İhalelere verdikleri Geçici Teminat, Kesin Teminat, Karar Pulu, Sözleşme Pullarının Strateji ve Geliştirme Dairesi Başkanlığındaki hesaplara yatırmalarına sağlamak teyitlerini almak takiplerini sağlamak, sözleşmelerini yapmak.

### **Sürekli İşçi Maaş ve Tahakkuk Birimi**

### 

* Başkanlığımız bünyesinde bulunan sürekli işçilerin (Temizlik-Güvenlik-Genel İşler) maaş ödemeleri, toplu iş sözleşmesi ve sendikal hakları ile tediye ödemelerinin hazırlanıp tahakkuka bağlanması,
* Başkanlığımız Muhtasar Beyannamesinin hazırlanması,
* Sürekli işçilerin SGK bildirgelerinin yapılması,
* Sürekli İşçilerin BES (Bireysel Emeklilik Sistemi) işlemlerinin yapılması,
* Sürekli İşçilerin icra işlemlerinin takip edilmesi,
* Sürekli işçilerin emeklilik işlemlerinin başlatılması kıdem tazminatlarının hesaplanarak tahakkuka bağlanması,
* Sürekli işçilerin her yıl Kıdem Tazminatı karşılıklarının hesaplanarak karşılık ayrılması,
* Sürekli işçilerin emekli yolluk ödemelerinin yapılması,
* Sürekli işçiler ve taşeron işçilerin geçmişe dönük ve güncel mahkemeleri ile ilgili Hukuk Müşavirliği tarafından istenen bilgi ve belgelerin hazırlanarak gönderilmesi,

**Maaş Tahakkuk Birimi**

* Her ayın ilk iş günü itibari ile Birimimiz tarafından maaş işlemlerini yaptığımız Üniversitemizin Rektörlük kadrosunda bulunan idari ve akademik personelin Rektörlük Özel Kalem (Akademik Personel), Genel Sekreterlik, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Özel Güvenlik Teşkilatı ve kapalı durumda bulan Meslek Yüksekokulları (Aslanapa MYO.), Genel Sekreterlik gibi birimler olmak üzere maaş ödemeleri ile ilgili, Personel Daire Başkanlığının bildirmiş olduğu özlük haklarındaki değişiklikler (derece, terfi, rapor vs gibi) ile sendika giriş ve değişiklikleri ve Sosyal Haklardaki (aile ve çocuk yardımı) ile ilgili değişiklikler maaş hesaplama programına bizde mevcut olan kontrol için ve KBS sistemine işlenmesi.
* Hazırlanan maaş bordroları ödeme ile ilgili evraklar; Ödeme Emri, içinde bulunduğu ay itibari ile göreve yeni başlayan ve görevinden ayrılan veya raporlu personeli, terfi vb. değişiklikleri gösterir Maaş Değişiklik Formu, Muhtasar Beyannamesi, Personel sayısını ve ödenecek tahakkuk toplamını ile net toplamı gösteren personel bildirimleri, Banka listesi, Sendika, Kefalet, İcra kesinti listeleri hazırlanması.
* Maaş evrakları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edildikten sonra bütün personelin hesap numarasını ve alacağı maaş tutarını gösterir Banka listeleri hazırlanarak ilgili bankaya kbs sistemi otomatik olarak göndermektedir.
* Üniversitemizde görev yapmakta olan Akademik personelin yurtdışı (doktora ve lisansüstü eğitimleri vs) ile Konferans vb. görevlendirmeleri ile ilgili gerekli belgelerle yolluk ödeme evrakları hazırlanıp ve ödenmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilerek ödemesi takip edilmesi.
* Bankalarla belirli dönemleri kapsayacak şekilde Başbakanlığın sayılı Banka Promosyonları hakkındaki Genelgeler uyarınca Maaş ödeme Protokolü için gerekli yazışmalar yapılarak komisyon kurulup bankaların verecekleri teklifler alınarak ihale usulü maaş anlaşmaları yapılması için gerekli çalışmalar yapılması.
* Üniversitemizde görev yapmakta olan ve sendikalı Personellerimizin 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu’nun, 5198 Sayılı Kanunla değişik 30. maddesinin (a) bendi gereğince her yıl 15 Mayıs tarihinden sonra beş iş günü içerisinde yapılması gereken sendika üye tespitiyle ilgili çalışma ve yazışmalar yapılması. Ayrıca yılda iki sefer Mart – Ekim ayı sonunda 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 22. ve 41. maddeleri ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılan Kurum İdari Kurulları Teşkili ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğinin 3, 4 ve 5. maddeleri gereğince oluşturulacak Üniversite İdari Kurulu Toplantı raporlanın hazırlanıp yazışmaların yapılması.

**Kantin Kafeterya Birimi**

- Kantin ve benzeri işletmelerin ihale gün ve saatinin belirlenmesi,

- İhale onayının alınması,

- İhale komisyonunun oluşturulması,

- İhale ilanının verilmesi,

- İhale şartname ve sözleşmelerin hazırlanması,

- Kantinlerin ihalesinin gün ve saatinde yapılması,

- İsteklilerin kayıt altına alınması (Şartname almalarını sağlama)

- İsteklilerin yeterlilik belgelerinin bakılması geçici teminatların alınması,

- İhalenin sonuçlandırılması (Komisyon kararının alınması)

- Komisyon kararı sonucunun isteklilere tebligatı

- İhale sonucuna göre en yüksek fiyat veren müstecir ile sözleşme yapılması (Sözleşme pulu ve en az 1 yıl üzerinden kesin teminat alınması)

- Sözleşmesi biten kantin vb. işletmelerin sözleşmelerinin bitişinin kontrol edilmesi sözleşme uzatımı için idarenin onayının alınması, süre uzatımlarının yapılması,

- Kiraya verilen kantin vb. işletmelerin kira, elektrik, ısınma ve su ödemelerinin kontrolünün yapılması,

- Kantin vb. işletmelerin işleyişlerinin takibi,

- Kantin vb. işletmelerin hijyen ve insan sağlığına uygunluğunun Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı ile koordineli olarak kontrolünün yapılması,

- Yapılması geciken ödemelerin zamanında yapılmasının sağlanması,

- Ödemeler ile ilgili Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordineli çalışılması.

**Temizlik Hizmetleri Birimi**

* Üniversitemiz yerleşkelerindeki binaların ve sosyal alanların temizliği, çevre temizliği, kampüs içi yolların ve çöp toplama işlerinin yapıldığı temiz bir ortam yaratmak için çalışılması,

- Birimimiz 210 personel ile Üniversitemiz merkez ve ilçelerdeki birimlerin, fakülteler, yüksekokullar ve enstitülerin temizlik-taşıma ve cam silme iş ve işlemlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak,

- Ayrıca müdürlüğümüz tarafından 210 sürekli işçinin puantaj-yıllık izin - rapor ve iş kazalarının takibi ve bu rapor ve iş kazalarının SGK’ya bildirilmesi iş ve işlemlerinin yapılması.

### 

**Ulaştırma Hizmetleri Birimi**

- Üniversitemiz ulaşım hizmetlerinin yürütülmesi ve motorlu araçlarının işletme, taşıma, bakım, onarım, ikmal ve tahsis işlevlerini yerine getirmektedir.

- Üniversite merkez birimlerinde ve yerleşke içerisinde bulunan Fakülte, Enstitü ve

Yüksekokulların ulaşım, evrak dağıtımı ve nakliye hizmetlerinin yerine getirilmesi, Fakülte, Enstitü ve Yüksekokullara servis ve hizmet araçlarının tahsis edilmesi,

- Araçların bakım ve onarımlarının yapılarak hizmete hazır hale getirilmesi, araçların trafik, tescil, fenni muayene, sigorta, otoban ve köprü geçişleri ile ilgili iş ve işlemlerinin yapılması,

- Yıllık akaryakıt giderlerinin temini ile ilgili Teknik Şartnamenin hazırlanması, ihale komisyonuna sunulması, akaryakıt giderlerinin temin edilmesi ve izlenmesi,

- Şoförlerin yurtiçi ve yurtdışı geçici görevlendirme işlemlerinin yürütülmesi, görev takip formlarının tutulması; Araç zimmet kayıtlarının tutulması,

- Üniversitemiz kayıtlarında bulunan ekonomik ömrünü dolduran araçlarla ilgili işlemlerin yapılması, şoförlerin hizmete uygun iş dağılımlarının yapılması, internet üzerinden gelen araç isteklerinin takip edilmesi vs.

**Taşınır Kayıt Kontrol Birimi**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44. ve 45. Maddelerinde, taşınırların kaydı, muhafazası, kullanımı, devredilmesi, mal yönetim hesabının verilmesi ile ilgili olarak;

- Başkanlığımız bütçe, Özel Kalem, Genel Sekreterlik ve Rektörlüğe bağlı Merkezlerin; Satın Alma, Devir Giriş, Devir Çıkış, Zimmet, Tüketim Çıkış vb. taşınır işlem fişlerinin kesilmesi,

- Depolarımıza gelen malzemelerin teslim alınması, korunması, saklanması,

- Depoların düzenlenmesinin sağlanması,

- Merkez Birimler, Fakülteler, Enstitü ve Yüksekokulların malzeme ihtiyaçlarını stoklarımız doğrultusunda karşılanması,

- Satın alınması planlanan demirbaşların ayrılan bütçe doğrultusunda adet sayısının belirlenmesi, sipariş kodlarının bulunarak siparişlerin hazırlanılması, teslim ve tesellüm evraklarının hazırlanması,

- Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi ile ilgili yazışmaların yapılması, dosyalanması ve muhafaza edilmesi,

- Minimum Stok seviyeleri belirleyerek azalan malzemeler hakkında istek yapılması,

- İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı demirbaşlarının barkotlama işlemlerinin yürütülmesi,

- Yılsonu İşlemlerinin Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile kapatılması,

- İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı yılsonu cetvellerinin alınması, hesapların tutturulması,

- Hurda araçlar işlemlerinin yapılması,

- Hurda demirbaşlar işlemlerinin yapılması,

- Dağıtılan demirbaşlar hakkında istatistik hazırlaması,

- İstenildiği takdirde yetkililere rapor hazırlaması.

- Taşınır işlem Fişlerinde belirtilen malzemeler ile hurdaya ayrılan fiziki malzemelerin bir birileriyle uyumlu olup olmadığının kontrolünün yapılması

### **Koruma ve Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü**

### **Koruma ve** **Güvenlik Hizmetleri Birimi**

* Dumlupınar Üniversitesi Merkez Kampüsü ve bağlı yerleşkelerin güvenliğinin sağlanması,
* Üniversiteye bağlı yerleşkelerde her türlü fiziki güvenlik tedbirlerinin alınması ve kamera takip sisteminden kontrollerinin sağlanması,
* Güvenlik Hizmetleri Müdürlüğü kadrosundaki görevli özel güvenlik amir, şef ve sorumluları ile özel güvenlik görevlilerinin koordinasyon, yönetim ve denetim işlerinin yapılması,
* Görev noktalarının belirlenmesi ve güvenlik personelinin bu noktalarda görevlendirilmesi,
* Yerleşkelerde meydan gelen olayların tutanakla tespitinin yapılması ve ilgili yerlere bildirilmesi,
* 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelikte belirtilen hususlarla ilgili yazışmaların yapılması,
* Önemli gün ve toplantılarda alınacak güvenlik tedbirlerinin belirlenmesi, ilgili kurumlar arası koordinasyonun sağlanması,
* Genel kolluk kuvvetleri ile eşgüdüm içerisinde görev yapılması,
* Üniversitemiz akademik ve idari personel ile yerleşke içerisindeki diğer çalışanlara araç pulu (araç daimi giriş izni) verme işlemlerinin takip edilmesi,
* Üniversiteye ait yerleşkelere giren araçların kontrolünün yapılması, trafik düzen ve güvenliğinin sağlanması,
* Personel, öğrenci ve ziyaretçilerin can ve mal güvenliğin sağlanması, bu amaçla girişçıkışların kayıt altına alınması,
* Özel güvenlik görevlilerine verilecek olan hizmet içi eğitimlerin planlanması ve icrası, -
* Öğrenci/öğrenci toplulukları, akademik ve idari birimlerin düzenlediği etkinliklerin izinli olup olmadığının teyit edilmesi takibinin yapılması, program sonunda Güvenlik Hizmetleri Müdürlüğüne program ile ilgili rapor sunulması,
* Rektörlükçe Valilikten takviye kuvvet talep edilmesi halinde, gelen kolluk kuvvetleriyle koordineli bir şekilde görev yapılması,
* Üniversite yönetiminin vereceği diğer görevlerin yerine getirilmesi.

**Santral Birimi**

- İç ve dış haberleşmenin Üniversitemiz prensip ve kararlarına uygun olarak sürdürülmesinin sağlanması ve santral aracılığıyla dışarıdan gelen aramaların dâhili telefonlara bağlanması

### 6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız 5018 sayılı Kanun uyarınca amaçlara belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, harcama kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak için gerekli çalışmaları yapmış ve organizasyon şeması oluşturmuştur.

Birim organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırlarının açık bir şekilde belirlenmesi için çalışmalar yapılmış, yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenerek yazılı olarak bildirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.

# AMAÇ VE HEDEFLER

## Birimin Amaç ve Hedefleri

* Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek,
* Başkanlığımız personelinin kurumsallaşmaya katkısını arttırmak.
* Yürürlükte bulunan kamu mevzuatına uygun iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi,
* Kamunun ve kurumun menfaatinin her zaman ön planda tutulması,
* Disiplinli, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip bir birim olması,
* Her projede personelin görüş ve düşüncelerinin alınması,
* Mevcut kaynaklarımızın zamanında ve yerinde kullanılıp, israfın önlenmesi,
* Çağdaş, akılcı, demokratik, sosyal adaleti ön planda tutan, takım ruhuna sahip duygu ve düşünceye sahip olması,
* Şeffaf, eşitlikçi, güvenilir bir çalışma ortamı oluşturarak etik değerlere uygun çalışmalar meydana getirilmesi.
* Çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının arttırılacağı imkânlar oluşturulması,
* Çalışanların memnuniyetinin sağlanması, birimler arasındaki iş birliğinin artırılması ve geliştirilmesi,
* Üniversitemiz kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanımının sağlanması için gerekli alt yapının geliştirip güçlendirilmesi,
* İş akışının düzenlenmesi, süreçlerin elektronik ortamda yürütülebilir hale getirilebilmesi için donanım ve yazılımı etkin kullanarak zamandan ve kırtasiye malzemelerinden tasarruf yapılması.

# FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

## A.Mali Bilgiler

### Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 9.Bütçe Uygulama Sonuçları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BÜTÇE GİDERLERİ / 2024 | | | | | |
|  | **KBÖ** | **Toplam Ödenek Gönderme (y)** | **Kesin Harcama(x)** | **Kalan Ödenek** | **Gerçekleşme Durumu**  **% (x\*100)/y** |
| 01- Personel Giderleri | 302.032.000,00 | 327.950.638,00 | 317.204.640,54 | 10.745.997,46 | % 96.7232 |
| 02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri | 59.808.600,00 | 60.547.177,00 | 57.583.253,44 | 2.963.923,56 | % 95,1047 |
| 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 79.223.000,00 | 79.003.200,00 | 62.826.023,29 | 16.177.176,71 | % 79,5233 |
| 05- Cari Transferler | 4.969.000,00 | 5.051.000,00 | 5.051.000,00 | 0 | % 100 |
| 06- Sermaye Giderleri | 4.521.000,000 | 4.521.000,000 | 2.744.752,28 | 1.776.247,72 | % 60,7111 |
| TOPLAM | 450.553.600,00 | 477.073.015,00 | 445.409.669.,55. | 31.663.345.45 |  |

### Mali Denetim Sonuçları

#### **Dış Denetim**

2024 Mali yılı içinde İdari ve Mali işler Daire Başkanlığı birimi adına Dış denetim Raporu bulunmamaktadır.

#### **İç Denetim**

***Bulgular:***

* İdari ve Mali işler daire Başkanlığı’nın kantin , kafeterya, ATM gibi harici kullanıcıların kiralanması ve kiralanan taşınmazların enerji tüketimine ilişkin kurum içi mevzuat düzenlemesi ve iş akış şeması bulunmadığı,

***Eylem:***

* 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde ve yapılan Kira Sözleşmelerine göre iş ve işlemler yapılmakta olup, süreçle ilgili iş akış şeması hazırlanmıştır.

***İç Denetim Görüşü***

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## Performans Bilgileri

Tablo 10. Unvan Bazından Akademik Teşvikten Yararlanan Personel Sayısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unvan | Toplam Sayı \* | Akademik Teşvikten Yararlanan Sayı \* |
| Öğretim Görevlisi kadrosunda bulunanlar | 1 Kişi | 12 Ay |
| TOPLAM |  |  |

Tablo 11.İdari Personel Değişim Programı Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Giden İdari Personel | Gelen İdari Personel | Değişim Yapılan Program Sayısı |
| Kişi sayısı | 5 | 4 |  |

Tablo 12. Birimin Yıl İçerisinde Yaptığı İhale Bilgileri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| İhalenin Adı | İhalenin Türü | İhalenin Şekli | İhalenin Tarihi | İhalenin Tutarı |
| Temizlik Malzeme Alımı | Mal | Açık İhale | 16.04.2024 | 1.671.517,00 |
| Kırtasiye Malzemesi | Mal | Açık İhale | 16.04.2024 | 663.420,00 |
| Sarf Malzeme (Bilgi işlem) | Mal | Açık İhale | 16.04.2024 | 156.324,00 |
| Personel Kıyafeti (işçi) | Mal | Açık İhale | 17.05.2024 | 1.481.718,00 |
| Kömür Alım İhalesi (İlçeler) | Mal | Açık İhale | 31.07.2024 | 1.433.024,00 |
| Yazılım İhalesi (Bilgi İşlem) | Mal | Açık İhale | 31.07.2024 | 930.716,00 |
| Personel servis İhalesi | Hizmet | Açık İhale | 13.12.2024 | 23.778.360,00 |

Tablo 13. Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İşin Adı** | **Doğrudan Temin Türü** | **Doğrudan Temin Şekli** | **Doğrudan Temin Tarihi** | **Doğrudan Temin Tutarı** |
| Akademik personel alımının Resmi gazete ilan bedelinin ödenmesi | Hizmet Alımı | 22/a | 31.12.2023 | 10.000,00 |
| Rektörlük ve bağlı birimlerinin 18 Aralık 31 Aralık Posta ve Kargo gönderim bedelidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 31.12.2023 | 2.635,20 |
| Üniversitemiz Geven sıcak suya ait elektrik faturası 2023 Aralık Ayı | Hizmet Alımı | 22/a | 31.12.2023 | 81.191,50 |
| Hekim Sinan Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Aralık Elektrik F. | Hizmet Alımı | 22/a | 31.12.2023 | 13.628,00 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi 15/12/2023-31/12/2023 dönemi | Mal Alımı | 3/e | 31.12.2023 | 34.204,76 |
| Zoonozlar Araştırma Merkezi Daoğlagaz Düzeltme Bedeli | Mal Alımı | 22/a | 29.10.2023 | 1.193,53 |
| KDPÜ ve Bağlı Birimlerin Ocak Ayı İlaçlanması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 11.01.2024 | 3.000,00 |
| Kamu İhale Bülteninde Yayımlanan 2024/36456 İhale Kayıt Numaralı İlan Bedeli | Hizmet Alımı | 22/a | 17.01.2024 | 3.600,00 |
| Üniversitemiz Evliya Çelebi Yerleşkesi 2023 Aralık Dönemi Elektrik Faturası | Hizmet Alımı | 22/a | 16.01.2024 | 2.886.932,08 |
| Üniversitemiz Evliya Çeşlebi Yerleşkesi İçin Elektrik Güvence Bedeli Verilmesi 2024 | Hizmet Alımı | 22/a | 18.01.2024 | 890.330,00 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi 01/01/2024-15/01/2024 dönemi | Mal Alımı | 3/e | 15.01.2024 | 47.136,49 |
| Basın İlan Kurumu İhale İlan Bedeli Ödenmesi Yemekhanede İşci Çalıştırılması | Hizmet Alımı | 22/a | 19.01.2024 | 47.040,00 |
| Güvenlik Biriminde Kullanılan Samsung Marka TV Yetkili Serviste Tamir Bakım Hizmeti | Hizmet Alımı | 22/a | 22.01.2024 | 1.700,00 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi Doğduğu Eve ait elektrik Faturası ödenmesi 21/12/2023-22/01/2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 22.01.2024 | 155,30 |
| Yakupoğlu müzesine ait elektrik faturası 21/12/2023-22/01/2024 yeni bina | Hizmet Alımı | 22/a | 22.01.2024 | 28.383,90 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi ev e ait elektrik Faturası ödenmesi 21/12/2023-22/01/2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 22.01.2024 | 9.174,90 |
| Rektörlük Misafirhanesinde Kullanılmak Üzere Uydu Alıcısı ve Anten Kablosu Alımı | Mal Alımı | 22/d | 9.01.2024 | 960,00 |
| 43 DU 624-432-397-622-011 Plakalı Hizmet Araçlarının Elektrik Elektronik Bakım Onarımları Yapılması | Hizmet Alımı | 22/d | 29.01.2024 | 5.600,00 |
| Hekim Sinan Tıbbi Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Doğalgaz Faturası | Mal Alımı | 22/a | 29.01.2024 | 6.141,71 |
| 9 Dilimli Yağlı Radyatör Isıtıcı Alımı | Mal Alımı | 22/d | 31.01.2024 | 18.510,00 |
| Başkanlığımızda Kullanılan Hizmet Araçlarına Yağ ve Cam Suyu Alımı | Mal Alımı | 22/d | 31.01.2024 | 3.400,00 |
| Üniversitemiz Kamu İşverenler Sendikasına Üyelik Aidat Bedeli | Hizmet Alımı | 22/a | 2.02.2024 | 82.000,00 |
| Hekim Sinan Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Ocak 2024 Elektrik F. | Hizmet Alımı | 22/a | 31.01.2024 | 14.070,70 |
| Mühendislik, Fenedbiyat Kantin ve Spor Bilimleri Kırtasiye Alım İhalesi için gazete ilanlarının ödemesidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 31.01.2024 | 29.568,00 |
| Rektörlük ve bağlı birimlerinin Ocak Ayı Posta ve Kargo gönderim bedelidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 31.01.2024 | 7.129,65 |
| Üniversitemiz Geven sıcak suya ait elektrik faturası 2023 Ocak Ayı | Hizmet Alımı | 22/a | 31.01.2024 | 70.798,02 |
| Üniversitemiz Evliya Çelebi Yerleşkesi 2023 Ocak Dönemi Elektrik Faturası | Hizmet Alımı | 22/a | 31.01.2024 | 2.949.701,93 |
| Akademik personel alımının Resmi gazete ilan bedelinin ödenmesi | Hizmet Alımı | 22/a | 1.02.2024 | 1.280,00 |
| KDPÜ ve Bağlı Birimlerin Şubat Ayı İlaçlanması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 8.02.2024 | 3.000,00 |
| 43 DU 686 Plakalı Hizmet Aracının Yetkili Serviste Bakım ve Onarımı Yapılması | Hizmet Alımı | 22/a | 25.01.2024 | 25.518,32 |
| Rektörlük Genel Evrak Biriminin Posta Makinasına Kontür Yüklenilmesi | Hizmet Alımı | 22/a | 9.02.2024 | 35.000,00 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi 15/1/2024-31/1/2024 dönemi | Mal Alımı | 3/e | 31.01.2024 | 56.975,82 |
| Personel Yemekhanesi Kıyma Makinesi ve Blander Tamiri | Hizmet Alımı | 22/d | 9.02.2024 | 5.400,00 |
| Genel Evrak Birimine Posta Pulu Alımı | Mal Alımı | 22/a | 9.02.2024 | 15.000,00 |
| Hizmet Araçlarına Plakalı Hizmet Araçlarına HGS Yüklenilmesi | Hizmet Alımı | 22/a | EYLÜL | 10.000,00 |
| DPÜ Kütüphane İçi Karasinek ve Sivri Sineklere Karşı İlaçlama Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 20.02.2024 | 6.000,00 |
| Tavşanlı,Şaphane,Simav Kantin İhalesi için gazete ilanlarının ödemesidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 15.02.2024 | 30.912,00 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi Doğduğu Eve ait elektrik Faturası ödenmesi 22/01/2024-20/02/2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 20.02.2024 | 139,50 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi ev e ait elektrik Faturası ödenmesi 22/01/2024-20/02/2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 20.02.2024 | 8.474,90 |
| Hekim Sinan Tıbbi Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Doğalgaz Faturası | Mal Alımı | 22/a | 24.02.2024 | 5.443,28 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi 15/01/2024-01/02/2024 dönemi | Mal Alımı | 3/e | 15.02.2024 | 67.665,05 |
| 43 TOG 100 Plakalı Makam Aracına Enerji Alım Avansı Kapatılması | Hizmet Alımı | 22/a | 28.02.2024 | 1.872,90 |
| GSF Baskı Makinası 9900 Plotter İçin Siyah Kartuş ve Baskı Kağıdı Alımı | Mal Alımı | 22/d | 29.02.2024 | 28.561,80 |
| İdari İşlerde Kullanılmak Üzere Resim Çerçeve Camı Alımı | Mal Alımı | 22/d | 27.02.2024 | 69.120,00 |
| Rektörlük ve bağlı birimlerinin Şubat Ayı Posta ve Kargo gönderim bedelidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 29.02.2024 | 9.372,00 |
| İdari İşlerde Kullanılmak Üzere Çeşitli Muhtelif Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d | 4.03.2024 | 3.663,08 |
| Lisans Üstü Bayrak Direği ve Bariyerlerin Tamir ve Bakımı Yapılması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 4.03.2024 | 26.160,00 |
| Genel Sekreterlik ve Engelli Öğrenci biriminin Halılarının Yıkatılması | Hizmet Alımı | 22/d | 29.02.2024 | 1.600,00 |
| Kira Rayiç Bedeli Belirleme Ücreti İçin Kredi Verilmesi | Hizmet Alımı | 22/a | 5.03.2024 | 832,04 |
| KDPÜ ve Kayseri Üniversitesi Ortak Patent Hizmetinin TTO AŞ. Ödenmesi | Hizmet Alımı | 3/u | 4.03.2024 | 7.882,80 |
| Üniversitemiz Geven sıcak suya ait elektrik faturası 2023 Şubat Ayı | Hizmet Alımı | 22/a | 29.02.2024 | 7.706,61 |
| Üniversitemiz Evliya Çelebi Yerleşkesi 2023 Şubat Dönemi Elektrik Faturası | Hizmet Alımı | 22/a | 29.02.2024 | 2.500.505,72 |
| Yakupoğlu müzesine ait elektrik faturası 22/01/2024-20/02/2024  yeni bina | Hizmet Alımı | 22/a | 29.02.2024 | 19.379,84 |
| Hekim Sinan Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Şubat 2024 Elektrik F. | Hizmet Alımı | 22/a | 29.02.2024 | 10.480,81 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi Doğduğu Eve ait elektrik Faturası ödenmesi 20/02/2024-20/03/2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 20.03.2024 | 138,20 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi ev e ait elektrik Faturası ödenmesi 20/02/2024-20/03/2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 20.03.2024 | 4.203,90 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi 01/02/2024-15/02/2024 dönemi | Mal Alımı | 3/e | 29.02.2024 | 80.362,34 |
| Güzel Sanat Fakültesinde Kullanılmak Üzere Resim Çerçevesi Alımı | Mal Alımı | 22/d | 8.03.2024 | 3.360,00 |
| KDPÜ ve Bağlı Birimlerin Mart Ayı İlaçlanması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 13.03.2024 | 6.600,00 |
| DPÜ Kimyasal Ürün Geliştirmede Kullanılan Kompasit Cihazı için PLC Modül alımı | Mal Alımı | 22/a | 14.03.2024 | 4.300,80 |
| 43 DU 397-015-686-114 Plakalı Hizmet Araçlarının Tamir ve Bakımı Yapılması | Hizmet Alımı | 22/d | 19.03.2024 | 14.900,00 |
| 43 DU 397-113-114-011-091-622 Plakalı Hizmet Araçlarına Yedek Parça Alımı | Mal Alımı | 22/d | 18.03.2024 | 74.352,00 |
| Ahmet yakupoğlu müzesine Ait Su faturası Ödemesi | Mal Alımı | 22/a | 16.02.2024 | 325,50 |
| KDPÜ Rektörlük ve Bağlı Birimleri için 2.000.000 sms alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 14.03.2024 | 43.680,00 |
| Rektörlük Makamı Çay Ocağına 19 Lt Damacana Su Alımı | Mal Alımı | 22/d | 20.03.2024 | 1.960,00 |
| DPÜ Özel Güvenlik Biriminde Kullanılan Telsizlere Batarya Alımı | Mal Alımı | 22/d | 18.03.2024 | 23.280,00 |
| KDPÜ ve Bağlı Birimlerimiz İçin Kemirgen Yem İstasyonu Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 14.03.2024 | 5.400,00 |
| Rektörlük Makamı Misafirleri İçin Yemek Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 21.03.2024 | 3.480,58 |
| DPÜ Birimleri İçin Tem.Malz.Kırt.ve Bilg.Sarf Mal. İhalesi için gazete ilanlarının ödemesidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 15.03.2024 | 55.104,00 |
| DPÜ Kır.Tem.Bilg.Sarf Malzemesi için KİK Avansı Verilmesi 2024/314198BN.4374 | Hizmet Alımı | 22/a | 15.03.2024 | 5.400,00 |
| KDPÜ Merkez Kampüs Yerleşkesi Yönlendirme Levhası, Kapı İsimliği ve Kaşe Alımı | Mal Alımı | 22/d | 22.03.2024 | 211.344,00 |
| 43 NP 806 43 DU 113 Plakalı Hizmet Araçlarına Yazlık Lastik Alımı | Mal Alımı | 22/d | 21.03.2024 | 28.000,04 |
| DPÜ Araştırma Dekanlığı İçin Teksil Tabanlı Duvar Haritası Alımı | Mal Alımı | 22/d | 26.03.2024 | 63.090,00 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Mart Ayı 1.dönemi | Mal Alımı | 3/e | 15.03.2024 | 65.544,92 |
| Hekim Sinan Tıbbi Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Doğalgaz Faturası | Mal Alımı | 22/a | 27.03.2024 | 1.412,75 |
| Yenigiriş Güvenlik Noktasına Alüminyum Korkuluk Alımı | Mal Alımı | 22/d | 3.04.2024 | 5.040,00 |
| Hekim Sinan Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Mart 2024 Elektrik F. | Hizmet Alımı | 22/a | 31,03,2024 | 10.486,09 |
| Yakupoğlu müzesine ait elektrik faturası 20/02/2024-20.03.2024 yeni bina | Hizmet Alımı | 22/a | 31,03,2024 | 19.141,80 |
| Üniversitemiz Evliya Çelebi Yerleşkesi 2023 Mart Dönemi Elektrik Faturası | Hizmet Alımı | 22/a | 31,03,2024 | 2.880.481,47 |
| Üniversitemiz Geven sıcak suya ait elektrik faturası 2023 Mart Ayı | Hizmet Alımı | 22/a | 29.02.2024 | 11.614,85 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi ev e ait elektrik Faturası ödenmesi 20/03/2024-20,04,2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 20.04.2024 | 4.808,70 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi Doğduğu Eve ait elektrik Faturası ödenmesi 20/03/2024-20/04/2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 20.04.2024 | 146,20 |
| Rektörlük ve bağlı birimlerinin Mart Ayı Posta ve Kargo gönderim bedelidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 31,03,2024 | 4.992,00 |
| 43 Du 686 Plakalı Hizmet Aracının Sigortadan gelen Kaza Bedelinin Ödemesidir. | Hizmet Alımı | 22/d | 21,02,2024 | 19.800,00 |
| Personel Daire Başkanlığında Kullanılmak Üzere Özlük Dosyası Ayraç Kartonu Alımı | Mal Alımı | 22/d | 05,04,2024 | 17.400,00 |
| Fotokopi Bakım Onarım Hizmeti Ödemesi | Hizmet Alımı | 22/d | 03,04,2024 | 32.604,00 |
| 43 Du 397 Plakalı Hizmet Aracına Çakar Lambası Alımı | Mal Alımı | 22/d | 16,04,2024 | 852,00 |
| KDPÜ ve Bağlı Birimlerin Nisan Ayı İlaçlanması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 17,04,2024 | 3.000,00 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Mart Ayı 2.dönemi | Mal Alımı | 3/e | 31,03,2024 | 51.138,18 |
| Üniversitemiz ve Bağlı Birimlerinde kullanılmak Üzere Perde Alımı | Mal Alımı | 22/d | 16,04,2024 | 65.215,00 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Nisan 1.dönemi | Mal Alımı | 3/e | 15,04,2024 | 29.517,47 |
| Güvenlik Birimine Taşınabilir hard disk Alımı | Mal Alımı | 22/d | 24,04,2024 | 8.040,00 |
| Yabancı Diller Yüksek Okuluna Posta Pulu Alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 24,04,2024 | 6.000,00 |
| Mefruşat Onarım Bedeli | Hizmet Alımı | 22/d | 16,04,2024 | 45.374,40 |
| Müzeler Koordinatörlüğünde Kullanılmak Üzere Resim Malzemesi Alımı | Mal Alımı | 22/d | 22,04,2024 | 24.031,20 |
| Güzel Sanatlar Fakültesi Resim Çerçeve Atölyesinde Kullanılmak Üzere Resim Çerçevesi Alımı | Mal Alımı | 22/d | 22,04,2024 | 95.932,80 |
| DPÜ Güvenlik ve Temizlik 2024 yılı Kıyafet Alımı Avansı 2024/447453 BN3850 | Hizmet Alımı | 22/a | 26,04,2024 | 5.400,00 |
| 43 DU 397-686 Plakalı Hizmet Araçlarına Yazlık Lastik Alımı | Mal Alımı | 22/d | 29,04,2024 | 23.000,00 |
| 43 DU 686 Plakalı Hizmet Aracının Fren Sisteminin Tamir ve Bakımı | Hizmet Alımı | 22/d | 30,04,2024 | 600,00 |
| Güvenlik ve Temizlik Personelleri Giyim Yardımı İhalesi için Gazete İlanı Ödemesidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 26,04,2024 | 40.320,00 |
| 43 DU 432 Plakalı Hizmet Aracının Yağ Değişimi ve Bakımı Yapılması | Hizmet Alımı | 22/a | 25,04,2024 | 10.673,68 |
| Hekim Sinan Tıbbi Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Doğalgaz Faturası | Mal Alımı | 22/a | 27,04,2024 | 31,43 |
| İdari İşlerde Kullanılmak Üzere Su Sayacı ve Muhtelif Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d | 30,04,2024 | 1.800,42 |
| KDPÜ ve Bağlı Birimlerin Mayıs Ayı İlaçlanması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 02,05,2024 | 3.000,00 |
| Makam Misafirlerinin Konaklama Hizmeti | Hizmet Alımı | 22/d | 02,05,2024 | 22.400,00 |
| İdari İşlerde Kullanılmak Üzere Kırtasiye Malzemesi Alımı | Mal Alımı | 22/d | 03,05,2024 | 3.300,00 |
| Rektörlük ve bağlı birimlerinin Nisan Ayı Posta ve Kargo gönderim bedelidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 30,04,2024 | 4.544,00 |
| Rektörlük Makamı Misafirlerini Misafirhane Misafir Edilmesi | Hizmet Alımı | 3/e | 06,05,2024 | 38.250,00 |
| Hekim Sinan Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Nisan 2024 Elektrik F. | Hizmet Alımı | 22/a | 30,04,2024 | 3.600,88 |
| Yakupoğlu müzesine ait elektrik faturası 20/03/2024-20.04.2024 yeni bina | Hizmet Alımı | 22/a | 30,04,2024 | 14.621,08 |
| Üniversitemiz Evliya Çelebi Yerleşkesi 2023 Nisan Dönemi Elektrik Faturası | Hizmet Alımı | 22/a | 30,04,2024 | 2.013.307,39 |
| Üniversitemiz Geven sıcak suya ait elektrik faturası 2023 Mart Ayı | Hizmet Alımı | 22/a | 30,04,2024 | 9.328,73 |
| 43 DU 021 Plakalı Hizmet Aracının 170.000 Km. Periyodik Bakımı Yapılması | Hizmet Alımı | 22/a | 07,05,2024 | 29.000,00 |
| 43 DU 624 Plakalı Hizmet Aracının Fren Balata Değişimi Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 08,05,2024 | 1.999,99 |
| 43 DU 011 hizmet aracına zorunlu trafik sigortası yapımı | Hizmet Alımı | 22/d | 26,01,2024 | 5.699,51 |
| Başkanlığımıza Bağlı Araçlara HGS Yükletilmesi | Hizmet Alımı | 22/a | 10,05,2024 | 60.000,00 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Nisan Ayı 2. Dönem 15.04.2024-30.04.2024 | Mal Alımı | 3/e | 30,04,2024 | 61.135,04 |
| Rektörlük Makamı Misafirlerine İkram Edilmek Üzere Çikolata Alımı | Mal Alımı | 22/d | 14,05,2024 | 4.585,91 |
| 43 DU 432 Plakalı Hizmet Aracının Klima Tamiri Bakımı ve Onarımı Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 14,05,2024 | 813,47 |
| İdari İşlerde Kullanılmak Üzere Muhtelif Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d | 14,05,2024 | 12.570,00 |
| Fen Edebiyat ve Mühendislik Fakültesinde Kullanılmak Üzere Sınav Zarfı Alımı | Mal Alımı | 22/d | 17,05,2024 | 27.000,00 |
| 43 DU 686 Plakalı Hizmet Aracına Ön Cam Alımı | Mal Alımı | 22/d | 20,05,2024 | 5.640,00 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Mayıs 1.Dönem | Mal Alımı | 3/e | 15,05,2024 | 110.642,40 |
| Üniversitemiz Birimleri İçin Mefruşat Alımı | Mal Alımı | 3/e | 17,05,2024 | 147.046,35 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi ev e ait elektrik Faturası ödenmesi 20/04/2024-21,05,2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 31.05.2024 | 2.081,20 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi Doğduğu Eve ait elektrik Faturası ödenmesi 20/04/2024-21,05,202 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 31,05,2024 | 143,80 |
| Fen Edebiyat Fakültesi Kimya Bölümüne Lab. kullanılmak üzere Potasyum İyadur alımı | Mal Alımı | 22/d | 15,05,2024 | 5.016,00 |
| İİBF için Ses Mikseri Alımı | Mal Alımı | 22/d | 15.05.2024 | 54.000,00 |
| 43 DU 015 Plakalı Hizmet Aracının Fren Sistemi ve Far Değişimi | Hizmet Alımı | 22/a | 24,06,2024 | 28.011,25 |
| Taç Kapı Bayrak motor direği bakımı | Hizmet Alımı | 22/d | 27,05,2024 | 8.400,00 |
| Hekim Sinan Tıbbi Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Doğalgaz Faturası | Mal Alımı | 22/a | 28,05,2024 | 109,04 |
| Hizmet Araçlarına 4 Adet Koltuk Kılıfı Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 28.05.2024 | 21.000,00 |
| Üniversitemiz birimlerine halı ve plastik paspas alımı | Mal Alımı | 22/d | 17.05.2024 | 54.437,32 |
| 43 Du 113-114 Hizmet Araçlarının Yetkili Servis Periyodik Bakım hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 29.05.2024 | 47.435,25 |
| DPÜ Ahmet Yakupoğlu müzesi Alarm Sistemi Bakım Onarım ve Güncelleme hizmeti | Hizmet Alımı | 22/d | 28.05.2024 | 1.320,00 |
| 43 DU 686 Plakalı Hizmet Aracının Fren Balatası ve Yağ Değişimi Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 31/05,2024 | 10.926,92 |
| Rektörlük ve bağlı birimlerinin Mayıs Ayı Posta ve Kargo gönderim bedelidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 31,05,2024 | 8.601,50 |
| 43 DU 622 Plakalı Hizmet Aracının Fren Balata Değişimi Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 05,06,2024 | 3.000,00 |
| Hekim Sinan Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Mayıs 2024 Elektrik F. | Hizmet Alımı | 22/a | 13,06,2024 | 4.013,35 |
| Yakupoğlu müzesine ait elektrik faturası 20/04/2024-21.05.2024 yeni bina | Hizmet Alımı | 22/a | 13,06,2024 | 15.922,33 |
| Üniversitemiz Evliya Çelebi Yerleşkesi 2023 Mayıs Dönemi Elektrik Faturası | Hizmet Alımı | 22/a | 13,06,2024 | 2.428.836,95 |
| Üniversitemiz Geven sıcak suya ait elektrik faturası 2023 Mayıs Ayı | Hizmet Alımı | 22/a | 14,06,2024 | 11.277,46 |
| 43 du 745-746 Atv Motorların zorunlu trafik sigortası yapımı | Hizmet Alımı | 22/d | 27.05.2024 | 4.228,04 |
| Enformatik Bölüm Başkanlığında Kullanılmak Üzere Optik Form Alımı | Mal Alımı | 22/d | 11.07.2024 | 11.040,00 |
| 43 DU 624-114-021-015-397-686-015-011-43 TOG 100 Plakalı Hizmet Araçlarının Lastik Tamir ve Bakımı Yapılması | Hizmet Alımı | 22/d | 10.06.2024 | 2.508,00 |
| 43 DU 397-146-622-624 Plakalı Hizmet Araçlarına Yedek Parça Alımı | Mal Alımı | 22/d | 10.06.2024 | 22.290,00 |
| SK Daire Başkanlığında Kullanılan Yer Yıkama Makinesi İçin Jel Akü Alımı | Mal Alımı | 22/d | 10.06.2024 | 16.680,00 |
| Mefruşat Alımı Bekleme koltuğu ve Sandalye | Mal Alımı | 3-e | 30.04.2024 | 150.485,39 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Mayıs 2.Dönem | Mal Alımı | 3/e | 31.05.2024 | 94.382,23 |
| 43 DU 397-686-146-432 Plakalı Hizmet Araçlarının Elektrik Elektronik Arızalarını Yapılması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 12.06.2024 | 1.000,00 |
| 43 DU 146 Traktörün Tamir ve Bakımı Yapılması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 12.06.2024 | 3.300,00 |
| KDPÜ ve Bağlı Birimlerin Haziran Ayı İlaçlanması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 12.06.2024 | 6.600,00 |
| Başkanlığımıza Bağlı Hizmet Araçlarımızın Yağ Değişimi, Hava Filtresi, Yakıt Filtresi Değişimi Hizmet Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 12.06.2024 | 24.780,00 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi ev e ait elektrik Faturası ödenmesi 21,05,2024 -21.06.2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 1.07.2024 | 1.167,00 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi Doğduğu Eve ait elektrik Faturası ödenmesi 21,05,202-21.06.2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 1.07.2024 | 142,40 |
| Kantin Kafeterya ve İşyeri İhalesi için Gazete İlanı Ödemesidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 14.06.2024 | 29.568,00 |
| Üniversitemiz Birimleri İçin Mefruşat Makam Masası ve Sandalye Alımı | Mal Alımı | 3/e | 30.04.2024 | 513.673,96 |
| Kütahya Şehir Gazetesi | Mal Alımı | 22/a | 10.06.2024 | 1.100,00 |
| Kütahya Bölge Gazetesi | Mal Alımı | 22/a | 10.06.2024 | 600,00 |
| Kütahya Postası Gazetesi | Mal Alımı | 22/a | 1.06.2024 | 1.100,00 |
| Kütahya dORUK Gazetesi | Mal Alımı | 22/a | 12.06.2024 | 1.100,00 |
| Dumlupınar Gazetesi | Mal Alımı | 22/a | 28.05.2024 | 2.600,00 |
| Kütahya Gazetesi | Mal Alımı | 22/a | 27.05.2024 | 2.480,00 |
| Gazete Kırküç | Mal Alımı | 22/a | 31.05.2024 | 2.480,00 |
| Yeni Kütahya Gazetesi | Mal Alımı | 22/a | 31.05.2024 | 880,00 |
| Hekim Sinan Tıbbi Aromatik Bitkiler Yetiştirme Merkezi ve Ahmet Yakupoğlu Müzesi Su faturası Ödemesi | Mal Alımı | 22/a | 25.06.2024 | 12.253,00 |
| Rektörlük Genel Evrak Biriminde Kullanılmak Üzere Posta Pulu Alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 27.06.2024 | 19.895,00 |
| Hekim Sinan Tıbbi Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Doğalgaz Faturası | Mal Alımı | 22/a | 27.06.2024 | 46,72 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Haziran 1.Dönem | Mal Alımı | 3/e | 15.06.2024 | 62.126,07 |
| Üniversitemiz ve Bağlı Birimlerinde Kullanılmak Üzere Farklı Ölçülerde Kaşe, Tabela ve Kapı İsimlik Alımı | Mal Alımı | 22/d | 28.06.2024 | 68.084,70 |
| 43 DU 146 Plakalı Traktör İçin Yedek Parça Alımı | Mal Alımı | 22/d | 1.07.2024 | 5.580,00 |
| 43 DU 146 Plakalı Traktörün Tamir ve Bakımı Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 1.07.2024 | 3.600,00 |
| Kira Rayiç Bedeli Belirleme Ücreti İçin Kredi Verilmesi | Hizmet Alımı | 22/a | 3.07.2024 | 832,04 |
| Zoonozlar Uygulama ve Araştırma Merkezi Tıbbi Atık Bertaraf Bedeli Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 30.06.2024 | 1.186,50 |
| 43 TOG 100 Plakalı Makam Aracına Enerji Alım Avansı Kapatılması | Hizmet Alımı | 22/a | 5.06.2024 | 479,00 |
| Hekim Sinan Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Haziran 2024 Elektrik F. | Hizmet Alımı | 22/a | 30.06.2024 | 3.572,49 |
| Yakupoğlu müzesine ait elektrik faturası 21/05/2024-21.06.2024 yeni bina | Hizmet Alımı | 22/a | 30.06.2024 | 10.869,94 |
| Üniversitemiz Evliya Çelebi Yerleşkesi 2023 Haziran Dönemi Elektrik Faturası | Hizmet Alımı | 22/a | 30.06.2024 | 1.791.674,48 |
| Üniversitemiz Geven sıcak suya ait elektrik faturası 2023 Haziran Ayı | Hizmet Alımı | 22/a | 30.06.2024 | 10.526,67 |
| Dpü Birimleri Kömür,4 d Personelleri Kıyafet ve yazılım ihalesi | Hizmet Alımı | 22/a | 4.07.2024 | 5.400,00 |
| Dpü Birimleri Kömür,4 d Personelleri Kıyafet ve yazılım İhalesi için Gazete İlanı Ödemesidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 4.07.2024 | 43.008,00 |
| Rektörlük ve bağlı birimlerinin Haziran Ayı Posta ve Kargo gönderim bedelidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 30.06.2024 | 3.279,50 |
| KDPÜ ve Bağlı Birimlerin Temmuz Ayı İlaçlanması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 10.07.2024 | 3.000,00 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Haziran 2.Dönem | Mal Alımı | 3/e | 30.06.2024 | 26.212,79 |
| KDPÜ ve Kayseri Üniversitesi Ortak Patent Hizmetinin TTO AŞ. Ödenmesi | Hizmet Alımı | 3/u | 10.07.2024 | 2.754,00 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi Doğduğu Eve ait elektrik Faturası ödenmesi 21,06,2024-20.07.2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 20.07.2024 | 165,10 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi ev e ait elektrik Faturası ödenmesi 21,06,2024 -20.07.2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 20.07.2024 | 913,30 |
| Disiplin İşleri Biriminin Posta Üçreti Ödemesi | Hizmet Alımı | 22/a | 23.07.2024 | 129,00 |
| DPÜ Giriş Kapıları Güvenlik Bariyerleri Değişimi | Hizmet Alımı | 22/d | 22.07.2024 | 25.200,00 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Temmuz 1.Dönem | Mal Alımı | 3/e | 15.07.2024 | 48.786,80 |
| Güvenlik Birimimiz İçin Devriye Tur Okuyucu Seti ve Duvar Güvenlik Noktası alımı | Mal Alımı | 22/d | 24.07.2024 | 9.600,00 |
| İdari işler Kullanılmak Üzere Kırtasiye Malzemesi ve Disiplin İşleri Biriminde Kullanılmak Üzere Flaş Bellek Alımı | Mal Alımı | 22/d | 29.07.2024 | 3.054,00 |
| Hekim Sinan Tıbbi Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Doğalgaz Faturası | Mal Alımı | 22/a | 26.07.2024 | 92,64 |
| Rektörlük Makamı Misafirlerine İkram Edilmek Üzere Su Alımı | Mal Alımı | 22/d | 31.07.2024 | 2.825,41 |
| Rektörlük ve Bağlı Birimlerimiz İçin Çeşitli Ebatlarda Bayrak Alımı | Mal Alımı | 22/d | 1.08.2024 | 70.840,00 |
| Ankastre Fırın Alt ve Üst Rezistans Değişimi | Hizmet Alımı | 22/d | 1.08.2024 | 2.160,00 |
| Kuantum Patent Araştırma Raporu Ücreti | Hizmet Alımı | 3/u | 31.07.2024 | 8.428,80 |
| Hekim Sinan Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Temmuz 2024 Elektrik F. | Hizmet Alımı | 22/a | 31.07.2024 | 4.807,64 |
| Yakupoğlu müzesine ait elektrik faturası 21/06/2024-20.07.2024 yeni bina | Hizmet Alımı | 22/a | 31.07.2024 | 10.768,12 |
| Üniversitemiz Evliya Çelebi Yerleşkesi 2023 Temmuz Dönemi Elektrik Faturası | Hizmet Alımı | 22/a | 31.07.2024 | 2.256.924,42 |
| Üniversitemiz Geven sıcak suya ait elektrik faturası 2023 Temmuz Ayı | Hizmet Alımı | 22/a | 31.07.2024 | 16.044,07 |
| Çay Kazanı Rezistans ve Şmandıra Değişimi | Hizmet Alımı | 22/d | 9.08.2024 | 3.500,00 |
| Rektörlük ve bağlı birimlerinin Temmuz Ayı Posta ve Kargo gönderim bedelidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 31.07.2024 | 5.437,85 |
| DPÜ ve Bağlı birimleri İçin Toner Alımı | Mal Alımı | 22/d | 9.08.2024 | 7.200,00 |
| KDPÜ ve Bağlı Birimlerin Ağustos Ayı İlaçlanması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 9.08.2024 | 3.000,00 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Temmuz 2.Dönem | Mal Alımı | 3/e | 31.07.2024 | 44.582,68 |
| DPÜ Kantin ve işyeri Basın İlan Kurumu İhale İlanı Bedeleinin Ödemesi | Hizmet Alımı | 22/a | 31.07.2024 | 30.912,00 |
| DPÜ ve Bağlı Birimleri İçin Kırtasiye Malzemesi Alımı | Mal Alımı | 22/d | 15.08.2024 | 3.180,00 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi ev e ait elektrik Faturası ödenmesi 20.07.2024-20.08.2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 2.09.2024 | 1.177,70 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi Doğduğu Eve ait elektrik Faturası ödenmesi 20.07.2024-20.08.2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 20.07.2024 | 242,90 |
| 43 Du 018 Plakalı Hizmet Aracına Fenni Muayene ve Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 19.08.2024 | 3.899,20 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Ağustos Ayı 1.Dönem | Mal Alımı | 3/e | 15.08.2024 | 23.542,00 |
| Rektörlük Genel Evrak Birimi Posta Gönderim Makinasına Toner Alımı | Mal Alımı | 22/a | 29.08.2024 | 11.100,00 |
| 43 DU 021 Plakalı Hizmet Aracının 180.000 KM Bakımı Yapılması | Hizmet Alımı | 22/a | 29.08.2024 | 6.822,90 |
| İslami İlimler Fakültesi Mühür Değişimi | Mal Alımı | 22/a | 28.08.2024 | 840,00 |
| Rektörlük Makam Lojmanında Kullanılmak Üzere Buharlı Ütü Alımı | Mal Alımı | 22/d | 29.08.2024 | 3.000,00 |
| Dpü Bağlı Tüm Birimlerin Yangın Söndürme Sistemleri, Yangın Tüpleri Dolumu Ve Periyodik Bakım Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 3.09.2024 | 117.973,20 |
| Yol Süpürme Makinasının Fırçalarının Değişimi | Hizmet Alımı | 22/d | 5.09.2024 | 1.800,00 |
| Rektörlük Makamı Lojmanının Su Arıtma Cihazının Bakım ve Onarımı Yapılması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 4.09.2024 | 6.720,00 |
| Üniversite KEP Hesabına Para Yükletilmesi | Hizmet Alımı | 22/a | 5.09.2024 | 15.000,00 |
| DPÜ Lojmanlarında Kullanılmak Üzere Elektrik Sayacı Alımı | Mal Alımı | 22/d | 5.09.2024 | 699,60 |
| 43 DU 021 Plakalı Hizmet Aracına Akü Alımı | Mal Alımı | 22/d | 5.09.2024 | 2.300,40 |
| Rektörlük ve bağlı birimlerinin Ağustos Ayı Posta ve Kargo gönderim bedelidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 31.08.2024 | 5.688,00 |
| Hekim Sinan Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Ağustos 2024 Elektrik F. | Hizmet Alımı | 22/a | 13.09.2024 | 5.269,87 |
| Yakupoğlu müzesine ait elektrik faturası 20/07/2024-20.08.2024 yeni bina | Hizmet Alımı | 22/a | 13.09.2024 | 11.118,58 |
| Üniversitemiz Evliya Çelebi Yerleşkesi 2023 Ağustos Dönemi Elektrik Faturası | Hizmet Alımı | 22/a | 13.09.2024 | 2.197.473,33 |
| Üniversitemiz Geven sıcak suya ait elektrik faturası 2023 Ağustos Ayı | Hizmet Alımı | 22/a | 13.09.2024 | 11.728,12 |
| 43 DU 745 Plakalı ATV Arazi Motorunun Tamir ve Bakımı Yapılması | Hizmet Alımı | 22/d | 5.09.2024 | 2.772,00 |
| 43 Du 397 Plakalı Hizmet Aracına Fenni Muayene ve Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 09.09.02024 | 2.077,60 |
| Yer Süpürme Makinası İçin Orta Fırça Önü Perde Alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 21.08.2024 | 1.440,00 |
| 43 Du 021 Plakalı Hizmet Aracına Fenni Muayene ve Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 13.09.2024 | 2.077,60 |
| 43 DU 091-114-686 NP 806 Plakalı Hizmet Araçlarının Tamir ve Bakımı Yapılması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 17.09.2024 | 7.440,00 |
| 43 DU 686 Plakalı Hizmet Aracının Bakım ve Onarımının Yetkili Servis Tarafından | Hizmet Alımı | 22/a | 17.09.2024 | 3.732,00 |
| Mimarlık Fakültesi ve İktisadi İdari Bilimler Fakültesinde Kullanılmak Üzere İlan Panos | Mal Alımı | 22/d | 19.19.2024 | 8.234,40 |
| Rektörlük ve Bağlı birimlerinde Kullanılmak Üzere Hırdavat Malzemesi Alımı | Mal Alımı | 22/d | 19.09.2024 | 13.401,30 |
| Yol Süpürge Makinasına Süpürge Borusu Alımı | Mal Alımı | 22/d | 18.09.2024 | 4.176,00 |
| Hekim Sinan Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezinde Kullanılmak Üzere mal. | Mal Alımı | 22/d | 18.09.2024 | 1.448,40 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Ağustos ayı 2.Dönem | Mal Alımı | 3/e | 31.08.2024 | 65.006,78 |
| DPÜ Kullanılan Telsiz Röle Cihazının Gücü 5 W Olarak Düşürülmesi Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 19.09.2024 | 6.840,00 |
| Yunus Erdoğan Patentinin Üniversiteye Aktarması Sonrası Yıllık Yenileme Hiz Bed. | Hizmet Alımı | 22/d | 11.09.2024 | 55.130,40 |
| DPÜ ve Bağlı Birimlerinde Kullanılmak Üzere Kapı İsimliği, Kaşe ve Tabela Alımı | Mal Alımı | 22/d | 19.09.2024 | 56.295,00 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Eylül ayı 1.Dönem | Mal Alımı | 3/e | 15.09.2024 | 40.298,57 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi ev e ait elektrik Faturası ödenmesi 20.08.2024-19.09.2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 19.09.2024 | 1.431,30 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi Doğduğu Eve ait elektrik Faturası ödenmesi 20.08.2024-19.09.2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 19.09.2024 | 263,20 |
| Hizmet Araçlarına Plakalı Hizmet Araçlarına HGS Yüklenilmesi | Hizmet Alımı | 22/a | 23.09.2024 | 20.000,00 |
| Kütahya 3. noterliği Vekaletname Ücreti | Hizmet Alımı | 22/a | 25.09.2024 | 1.987,82 |
| 43 Du 622 Plakalı Hizmet Aracına Fenni Muayene ve Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 23.09.2024 | 2.077,60 |
| DPÜ Kantin ve Market Yeri İçin Basın İlan Kurumu İhaşe İlanı İçin Avans Ödemesi Yapılması | Hizmet Alımı | 22/a | 9.09.2024 | 37.632,00 |
| DPÜ ve Bağlı Birimlerimizde Kullanılna Klimaların Gaz Dolum Bakım Onarımı Buzdolabı Komperasör (Motor Değişimi Hizmeti | Hizmet Alımı | 22/a | 25.09.2024 | 22.902,00 |
| Hekim Sinan Araştırma Merkezinde Kullanılmak Üzere Kilitli Pencereli Zarf Alımı | Mal Alımı | 22/d | 25.09.2024 | 1.450,00 |
| 43 du 015-113 plakalı hizmet Araçlarının fenni muayene ve eksoz emisyon hizmeti alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 20.09.2024 | 4.155,20 |
| Makam Aracı İçin Otomobil Perdesi Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 27.09.2024 | 4.800,00 |
| Hekim Sinan Tıbbi Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Doğalgaz Faturası | Mal Alımı | 22/a | 26.09.2024 | 369,53 |
| Klima Tesisatı Bakır Boru Tesisat ve Montajı | Hizmet Alımı | 22/d | 20.09.2024 | 25.200,00 |
| 43 du 021-146-TOG 100 Plakalı Hizmet Araçları için Zorunlu trafik sigortası hizmeti | Hizmet Alımı | 22/d | 14.09.2024 | 13.179,45 |
| Mühendislik Fakültesi Babil bekleme Koltukları tamir ve kaplama hizmeti | Hizmet Alımı | 22/d | 27.09.2024 | 81.000,00 |
| 43 DU 397-622 Plakalı Hizmet Araçlarının Tamir ve Bakımı Yapılması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 3.10.2024 | 5.600,00 |
| KDPÜ ve Bağlı Birimlerin Eylül Ayı İlaçlanması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 27.09.2024 | 6.600,00 |
| 43 DU 397-624-114-686 Plakalı Hizmet Araçlarına Yedek Parça Alımı | Mal Alımı | 22/d | 2.10.2024 | 15.960,00 |
| Rektörlük Garaj Kapısı Bakım ve Onarımı | Hizmet Alımı | 22/d | 30.09.2024 | 10.200,00 |
| 43 du 686 Plakalı Hizmet Aracına rot balans ayarı yapımı | Hizmet Alımı | 22/d | 3.10.2024 | 960,00 |
| Yol Süpürge Makinası Bakım ve Onarımı Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 3.10.2024 | 2.400,00 |
| Sporbilimleri Fakültesi Doğalgaz Sayaç Bedeli | Mal Alımı | 22/a | 27.09.2024 | 7.919,74 |
| Rektörlük ve bağlı birimlerinin Eylül Ayı Posta ve Kargo gönderim bedelidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 30.09.2024 | 3.696,50 |
| Hekim Sinan Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Eylül 2024 Elektrik F. | Hizmet Alımı | 22/a | 11.10.2024 | 5.574,01 |
| Yakupoğlu müzesine ait elektrik faturası 20/08/2024-19.09.2024 yeni bina | Hizmet Alımı | 22/a | 11.10.2024 | 11.418,88 |
| Üniversitemiz Evliya Çelebi Yerleşkesi 2023 Ağustos Dönemi Elektrik Faturası | Hizmet Alımı | 22/a | 11.10.2024 | 2.197.473,33 |
| Üniversitemiz Geven sıcak suya ait elektrik faturası 2023 Ağustos Ayı | Hizmet Alımı | 22/a | 11.10.2024 | 11.728,12 |
| Hüsnü Özyeğin Öğrenci yurdu Su Sayacının Takılması İçin Malzeme Alımı | Mal Alımı | 22/d | 8.10.2024 | 14.239,20 |
| Eğitim Fakültesi Yer Yıkama Makinası Tamir ve Bakımı | Hizmet Alımı | 22/d | 1.10.2024 | 6.500,00 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Eylül ayı 2.Dönem | Mal Alımı | 3/e | 30.09.2024 | 69.858,05 |
| Resim Çerçeve Atölyesinde Kullanılmak Üzere Çerçeve Alımı | Mal Alımı | 22/d | 9.10.2024 | 54.313,56 |
| 43 du 686 plakalı hizmet Araçlarının fenni muayene ve eksoz emisyon hizmeti alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 11.10.2024 | 2.077,60 |
| KDPÜ ve Bağlı Birimlerin Ekim Ayı İlaçlanması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 14.10.2024 | 3.000,00 |
| 43 du 114 plakalı hizmet Araçlarının fenni muayene ve eksoz emisyon hizmeti alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 23.09.2024 | 2.077,60 |
| 43 du 432 plakalı hizmet Araçlarının fenni muayene ve eksoz emisyon hizmeti alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 11.10.2024 | 2.077,60 |
| DPÜ Birimleri İçin Elektrik Alım İhalesi KİK Avansı Kapatılması | Hizmet Alımı | 22/a | 15.10.2024 | 5.400,00 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi ev e ait elektrik Faturası ödenmesi 19.09.2024-19.10.2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 30.10.2024 | 2.434,60 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi Doğduğu Eve ait elektrik Faturası ödenmesi 19.09.2024-19.10.2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 30.10.2024 | 442,00 |
| DPÜ ve Bağlı Birimleri İçin SMS Paketi Alımı (1.000.000 Adet SMS) | Hizmet Alımı | 22/d | 18.10.2024 | 27.300,00 |
| 43 Du 686 Plakalı Hizmet Aracının Yetkili Serviste Yağ Bakımı ve Fren Bakımı Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 13.12.2024 | 17.335,51 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Ekim ayı 1.Dönem | Mal Alımı | 3/e | 15.10.2024 | 70.444,18 |
| Ahmet Yakupoğlu müzesi alarm sistemi bakım onarım hizmeti | Hizmet Alımı | 22/d | 22.10.2024 | 1.560,00 |
| Öğretim elemanı alımının Resmi gazete ilan bedelinin ödenmesi | Hizmet Alımı | 22/a | 21.10.2024 | 22.000,00 |
| Makam Lojmanı İçin çanak anten alımı | Mal Alımı | 22/d | 25.10.2024 | 2.564,40 |
| Taş Kapı Güvenlik Noktasında Bulunan Kombinin Bakım ve Onarım Yapılması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 30.10.2024 | 9.600,00 |
| 43 DU 397 Plakalı Hizmet Aracının Kontak Anahtarının Tamirinin Yapılması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 31.10.2024 | 600,00 |
| Rektörlük ve bağlı birimlerinin Ekim Ayı Posta ve Kargo gönderim bedelidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 31.10.2024 | 3.944,00 |
| 43 DU 624 Hizmet Aracına Zorunlu Trafik Sigortası Yapılması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 7.11.2024 | 6.985,00 |
| KDPÜ ve Bağlı Birimlerin Kasım Ayı İlaçlanması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 6.11.2024 | 3.000,00 |
| Rektörlük ve bağlı birimleri için dogalgaz alımı | Mal Alımı | 22/a | 6.11.2024 | 1.500.000,00 |
| Hekim Sinan Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Ekim 2024 Elektrik F. | Hizmet Alımı | 22/a | 31.10.2024 | 6.662,52 |
| Yakupoğlu müzesine ait elektrik faturası 19.09.2024-19.10.2024 yeni bina | Hizmet Alımı | 22/a | 31.10.2024 | 14.930,55 |
| Üniversitemiz Evliya Çelebi Yerleşkesi 2023 Ekim Dönemi Elektrik Faturası | Hizmet Alımı | 22/a | 31.10.2024 | 2.756.171,97 |
| Üniversitemiz Geven sıcak suya ait elektrik faturası 2023 Ekim Ayı | Hizmet Alımı | 22/a | 31.10.2024 | 4.976,51 |
| Baskılı metal 3 cm boyunda logo | Mal Alımı | 22/d | 1.11.2024 | 5.400,00 |
| 43 DU 146 Plakalı Traktörün Bakım ve Onarımı Yapılması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 8.11.2024 | 5.616,00 |
| Hekim sinan tıbbi ve aromatik bitki yetiştirme merkezi su faturası | Mal Alımı | 22/a | 23.10.2024 | 27.173,00 |
| Özel Güvenlik Görevlilerinin Güvenlik Belgesi Yenileme Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 8.11.2024 | 58.140,00 |
| İdari ve Mali İşlerde Kullanılmak Üzere Isıtıcı Alımı | Mal Alımı | 22/d | 12.11.2024 | 16.494,00 |
| DPÜ Akademik idari ve işçi servisi ihalesi KİK avansı Gönderilmesi | Hizmet Alımı | 22/a | 14.11.2024 | 5.400,00 |
| Türk Macaristan Bayrağı Alımı | Mal Alımı | 22/d | 13.11.2024 | 7.987,00 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Ekim ayı 2.Dönem | Mal Alımı | 3/e | 31.10.2024 | 70.833,05 |
| Rektörlük Birimlerinde Kullanılmak Üzere Perde Alımı | Mal Alımı | 22/d | 14.11.2024 | 14.520,00 |
| Türk-Macar İlişkileri 100. Yıl Uluslararası Sempozyumu Bildiri Özetleri Kitapçığı Basımı | Mal Alımı | 22/d | 15.11.2024 | 18.000,00 |
| DPÜ Seyir tepe ve ilahiyat kırtasiye işyeri ihalesi ilanı için basın ilan kurumu ödemesi | Hizmet Alımı | 22/a | 11.11.2024 | 26.880,00 |
| 43 du 432 plakalı hizmet aracına hgs yükletilmesi | Hizmet Alımı | 22/a | 19.11.2024 | 5.000,00 |
| 43 DU 021-113-114-622-686-TOG 100 Hizmet Araçlarına Yazlık ve Kışlık Lastik Alımı | Mal Alımı | 22/d | 18.11.2024 | 121.476,00 |
| Mimarlık Fakültesi Zemin Kaplama PVC Alımı | Mal Alımı | 22/d | 19.11.2024 | 10.804,80 |
| 43 TOG 100 Plakalı Makam Aracına Enerji Alım Avansı Kapatılması | Hizmet Alımı | 22/a | 5.06.2024 | 479,24 |
| Hekim Sinan Tıbbi Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Doğalgaz Faturası | Mal Alımı | 22/a | 21.11.2024 | 6.781,81 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Kasım ayı 1.Dönem | Mal Alımı | 3/e | 15.11.2024 | 95.124,81 |
| Rektörlük ve Bağlı Birimlerin Halılarının Yıkatılması Hizmeti Alım | Hizmet Alımı | 22/d | 22.11.2024 | 8.562,00 |
| 43 du 015-397-622-113-114 Plakalı Hizmet Araçlarının Zorunlu Trafik Sigortası Yapılması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 24.11.2024 | 34.221,88 |
| 43 Du 624 Plakalı Hizmet Aracına Fenni Muayene ve Eksoz Emisyon Pulu Alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 26.11.2024 | 2.077,60 |
| Fotokopi Makinaları Bakım Onarım Hizmeti Ödemesi | Hizmet Alımı | 22/d | 26.11.2024 | 95.964,00 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi ev e ait elektrik Faturası ödenmesi 19.10.2024-19.11.2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 20.11.2024 | 3.725,30 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi Doğduğu Eve ait elektrik Faturası ödenmesi 19.10.2024-20.11.2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 20.11.2024 | 295,20 |
| Sağlık Kültür Daire Başkanlığı Yemekhanesine Bulaşık Makinası Alımı | Mal Alımı | 22/d | 27.11.2024 | 243.600,00 |
| Simav TEF için Yemek masası ve sandalye alımı DMO dan | Mal Alımı | 3/e | 27.11.2024 | 790.639,74 |
| 43 du 686 Hizmet aracının yetkili serviste ön takım bakım ve onarımı | Hizmet Alımı | 22/a | 29.11.2024 | 17.296,36 |
| Kuantum Patent ile KDPÜ Arasında Patent Yenileme İşlemi Patent ödemesidir. | Hizmet Alımı | 3/u | 28.11.2024 | 23.778,23 |
| Rektörlük ve bağlı birimlerinin Kasım Ayı Posta ve Kargo gönderim bedelidir. | Hizmet Alımı | 22/a | 30,11,2024 | 15.044,60 |
| AFEMER biriminde Kulanılmak Üzere Akaryakırt Alımı | Mal Alımı | 22/d | 30,11,2024 | 2.648,57 |
| Rektörlük ve Bağlı Birimlerinde Kullanılmak üzere Kırtasiye Malzemesi Alımı | Mal Alımı | 22/d | 04,12,2024 | 3.189,84 |
| Hekim Sinan Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi KASIM 2024 Elektrik F. | Hizmet Alımı | 22/a | 30,11,2024 | 6.974,56 |
| Yakupoğlu müzesine ait elektrik faturası 19.10.2024-20.11.2024 yeni bina | Hizmet Alımı | 22/a | 30,11,2024 | 22.079,38 |
| Üniversitemiz Evliya Çelebi Yerleşkesi 2023 kASIM Dönemi Elektrik Faturası | Hizmet Alımı | 22/a | 30,11,2024 | 3.299.148,54 |
| Üniversitemiz Geven sıcak suya ait elektrik faturası 2023 KASIM Ayı | Hizmet Alımı | 22/a | 30,11,2024 | 14.698,08 |
| 43 du 146-091-015-624-397 Plakalı Hizmet Araçlarına Yedek Parça Alımı | Mal Alımı | 22/d | 05,12,2024 | 18.384,00 |
| Hizmet Araçlarının Lastik Tamir Balans ve Değişimi Yapılması Hizmet Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 06,12,2024 | 3.328,80 |
| Rektörlük ve Bağlı Birimlerinde Kullanılmak Üzere Çeşitli Malzemeler Alımı | Mal Alımı | 22/d | 04,12,2024 | 17.062,20 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Kasım ayı 2.Dönem | Mal Alımı | 3/e | 30,11,2024 | 55.387,22 |
| Baskı Makinaları Bakım ve Onarım Hizmeti | Hizmet Alımı | 22/d | 06,12,2024 | 37.557,00 |
| KDPÜ ve Bağlı Birimlerin Aralık Ayı İlaçlanması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 05,12,2024 | 6.600,00 |
| 43 DU 091-686-015-624-023-021 Hizmet Araçlarının Bakım ve Onarımı Yapılması Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 10,12,2024 | 11.200,00 |
| 43 du 397-114-686-622-624-015 Plakalı Hizmet Araçlarının Elektrik | Hizmet Alımı | 22/d | 11,12,2024 | 3.850,00 |
| KDPÜ ve Bağlı Birimlerinde Kullanılmak Üzere Kağıt Havlu Alımı | Mal Alımı | 22/d | 09,12,2024 | 197.640,00 |
| Başkanlığımıza Bağlı Hizmet Araçlarının Yağ Değişimi, | Hizmet Alımı | 22/d | 11,12,2024 | 12.064,50 |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Hizmet Araçlarında Kullanılmak Üzere Yağ, Adblue ve Antifiriz Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 11,12,2024 | 8.076,00 |
| Rektörlük Binası 1. Kat Sol Koridor Kapılarına Desenli Folyo Yapımı | Hizmet Alımı | 22/d | 05,12,2024 | 111.600,00 |
| Zoonozlar Uygulama ve Araştırma Merkezi Tıbbi Atık Bertaraf Bedeli Hizmeti Alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 16,12,2024 | 1.186,50 |
| 43 DU 686-091-432 ve 43 NP 806 Plakalı Araçlarının Trafik Sigortası Yapılması | Hizmet Alımı | 22/d | 10,12,2024 | 31.470,12 |
| Sporbilimleri Fakültesi Doğalgaz Sayaç Bedeli | Mal Alımı | 22/a | 27.09.2024 | 500.000,00 |
| Mühendislik Fakültesi Fotokopi Makinası Bakım Hizmeti | Hizmet Alımı | 22/d | 18,12,2024 | 12.654,00 |
| Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında Bulunan Televizyonun Tamiri Yapılması | Hizmet Alımı | 22/a | 17,12,2024 | 4.200,00 |
| 43 NP 806 Plakalı Hizmet Aracının Eksoz Değişimi | Hizmet Alımı | 22/d | 17,12,2024 | 5.040,00 |
| 43 Du 114 Plakalı Hizmet Aracına Fenni Muayene Yapılması | Hizmet Alımı | 22/a | 17,12,2024 | 1.821,60 |
| 43 Du 091 Plakalı Hizmet Aracına Fenni Muayene ve Eksoz Emisyon Pulu Alımı | Hizmet Alımı | 22/a | 19,12,2024 | 2.077,60 |
| Hekim Sinan Tıbbi Aromatik Bitkiler Araştırma Merkezi Doğalgaz Faturası | Mal Alımı | 22/a | 19,12,2024 | 16.015,33 |
| Hizmet Araçlarının Akaryakıt Ödemesi Aralık ayı 1.Dönem | Mal Alımı | 3/e | 15,12,2024 | 54.521,87 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi ev e ait elektrik Faturası ödenmesi 20.11.2024-20.12.2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 20,12,2024 | 4.667,70 |
| Ahmet Yakupoğlu Müzesi Doğduğu Eve ait elektrik Faturası ödenmesi 20.11.2024-20.12.2024 dönemi | Hizmet Alımı | 22/a | 20,12,2024 | 247,60 |
| 43 DU 015-622-624 Plakalı Hizmet Araçlarının Ön Cam Alımı | Hizmet Alımı | 22/d | 19,12,2024 | 15.000,01 |
| İ.İ.B.F. Baskı Makinası Bakım ve Onarımı | Hizmet Alımı | 22/d | 23,12,2024 | 2.040,00 |
| KDPÜ Gediz,Simav Şaphane MYO Baskı ve Fotokopi Makinaları Onarım Hiz. | Hizmet Alımı | 22/d | 20,12,2024 | 29.000,00 |
| Kantin ve Kafeterya İhaleleri için Basın İlan Ücreti ödemesi | Hizmet Alımı | 22/a | 23,12,2024 | 29.568,00 |

Tablo 14. Yıl İçerisinde Yapılan İkili Protokol ve Sözleşmeler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Protokolün-Sözleşmenin Konusu | Kurumun Adı | Başlama ve Bitiş Tarihi |
| Elektrik Sözleşmesi | Osmangazi Elektrik | 01.01.2024-31.12.2024 |
| Posta ve Kargo Sözleşmesi | Posta ve Telgraf A.Ş. | 01.01.2024-31.12.2024 |
| İlaçlama Hizmeti | Kütahya Böcek İlaçlama | 01.01.2024-31.12.2024 |

# KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## A.Güçlü ve Zayıf Yönler

**Güçlü Yönler**

* Personelimizin konusunda deneyimli, özverili ve katılımcı olması,
* Mevzuata hakim personele sahip olunması,
* Zamanla yarışır ve zamanında iş teslim etme yeteneğine sahip olunması,
* Şube müdürlüklerinde işlerin bilgisayar ortamında yapılması ve hata payının en aza indirilmesi,
* Satın alma işlemlerinin başkanlığımız sorumluluğunda olması,
* Başkanlığımız personelinin uyum içinde çalışması.

**Zayıf Yönler**

* Personel sayısının eksikliği nedeniyle ağır ve kimi zaman dengesiz iş yükü.
* Bütçe ve mali kaynakların yetersizliği.
* Fiziki ortam, teçhizat ve bilgi sistemlerindeki yetersizlikler.
* Kadro imkânlarının kısıtlı olması.
* İletişim ve bilgi paylaşımında yaşanan aksaklıklar ve değişime gösterilen direnç,
* Ödül, fazla mesai vb. sistemlerin olmaması ve personel arasındaki eşitsizlikler.
* Sosyalleşmeye yönelik imkân ve faaliyetlerdeki yetersizliğe bağlı olarak motivasyon ve aidiyet duygusunun zayıf olması.

# ÖNERİ VE TEDBİRLER

* İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı’nda çalışan personelin sayısal ve nitelik olarak kalitelerinin yükseltilerek artırılması,
* Ofislerimizde personeli motive edecek fiziki kullanımlarındaki araç gereç vb. gibi unsurların günün şartlarına göre yenilenmesi veya onarılması, teknolojik imkânlardan personelin sınırsız yararlandırılması,
* Hizmet içi eğitim ve yönlendirme ile personelin iş bilgisi ve becerisinin artırılması,
* Başkanlığımız personeline Üniversite yönetimi tarafından gerekli değerin verilmesi,

Başkanlığımızın birim değerini ön plana çıkaracaktır.

EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

|  |
| --- |
| 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. 30.01.2025 |

