



KARABÜK ÜNİVERSİTESİ

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

**2025 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

2026 OCAK

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Karabük Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 26/10/2008 tarih ve 27036 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Karabük Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği ile kurulmuştur.

Döner Sermaye İşletmemiz; Üniversitemizin asli ve sürekli kamu hizmetlerini yerine getirirken ortaya çıkan kapasite fazlasını değerlendirmek, ek gelir sağlamak, ekonomideki talebi karşılamak, kamu yararı oluşturmak, daha fazla mali ve idari özerklik sağlamak amacıyla eğitim, sanayi, tarım, güzel sanatlar, spor, orman gibi birçok alanda faaliyette bulunarak döner sermaye geliri elde etmektedir.

İşletme Müdürlüğümüz bünyesinde İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi tarafından Pedagojik Formasyon Eğitimi, Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından Türkçe Dil Eğitimi, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından çeşitli kurslar, Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından kreş hizmeti ve çeşitli araştırma hizmetleri, Deneysel Tıp Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından bilimsel çalışmalarda kullanılmak üzere tıp dünyasının deney hayvanı hizmetleri, Demir Çelik Enstitüsü bünyesinde bulunan laboratuvarlarda test, analizi ve rapor gibi hizmetler, Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi öğretim elemanları tarafından kamu ve özel sektör taleplerine yönelik teknik rapor ve çeşitli test analiz hizmetleri, Safranbolu Turizm Fakültesine bağlı olarak işletilen uygulama konukevi tarafından konaklama ve restoran hizmetleri, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından danışmanlık hizmetleri sürdürülmekte olup, diğer akademik birimlerdeki öğretim elemanları tarafında mühendislik, mimarlık, güzel sanatlar gibi alanlarda danışmanlık ve rapor hazırlama hizmeti verilmektedir

Prof. Dr. Hasan SOLMAZ

Harcama Yetkilisi

Rektör Yardımcısı

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	ii
İÇİNDEKİLER	iii
I. GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON VE VİZYON	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	4
1. <i>Yönetim Kurulu</i>	4
2. <i>Harcama Yetkilisi</i>	5
3. <i>Gerçekleştirme Görevlisi</i>	5
4. <i>İşletme Müdürü</i>	6
5. <i>Muhasebe Yetkilisi</i>	6
6. <i>İşletmenin Faaliyet Alanları</i>	6
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	7
1. <i>Örgüt Yapısı</i>	7
2. <i>Hizmet Alanları</i>	7
a. Fiziksel yapı	7
b. Personel Hizmet Alanları	7
3. <i>Teşkilat Yapısı</i>	8
a. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Organizasyon Şeması.....	8
4. <i>Teknoloji ve Bilişim Altyapısı</i>	9
a. Kullanılan Yazılımlar.....	9
5. <i>İnsan Kaynakları</i>	9
a. Birimde Görevli Akademik ve İdari Personel Sayısı.....	9
6. <i>Sunulan Hizmetler</i>	9
a. 2025 yılı İçerisinde Gerçekleştirilen Faaliyetler	9
b. Diğer Hizmetler	12
II. AMAÇLAR VE HEDEFLER	13
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	13
B. BİRİMİN 2026-2030 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ MİSYON, VİZYON, AMAÇ VE HEDEFLERİ	13
1. <i>Amaç</i>	13
2. <i>Hedefler</i>	13
III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	14
A. GÜÇLÜ YÖNLER	14
B. GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER.....	14
C. DEĞERLENDİRME	14
IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER	14
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	15

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon	Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerini desteklemek amacıyla; atıl kapasiteyi kullanarak kalite, verimlilik, şeffaflık ve sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda paydaş odaklı hizmet sunmak
Vizyon	Yenilikçi, dijitalleşmiş, kalite odaklı ve sürekli gelişen hizmet anlayışıyla Karabük Üniversitesi'nin stratejik hedeflerine değer katan örnek bir birim olmak.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluş Mevzuatı	Kuruluş: 26/10/2008 tarih ve 27036 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Karabük Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği Değişiklik: 30/03/2021 tarih ve 31439 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Karabük Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	Birimin kuruluş mevzuatı ve/veya tabi olduğu özel mevzuatında sayılan temel yetki, görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

1. Yönetim Kurulu

Döner Sermaye İşletmesinin Yönetim Kurulu Üniversite Yönetim Kuruludur.

- Kanun, tüzük, yönetmelik, yıllık plan ve programlar çerçevesinde işletmenin gelişmesini sağlayacak kararlar almak,
- Döner sermaye işletmesi faaliyet birimlerince hazırlanan bütçelerle ilgili kararlar almak,
- Birimlerde üretilen mal ve hizmet fiyatlarını ilgili birimin görüşünü alıp, piyasa fiyatlarını da göz önünde bulundurarak tespit etmek,
- İlgili ödeme dönemi için işletme gideri oranını belirlemek ve kanuni sınırlar dâhilinde yapılacak kesintilerden sonra ilgili personele dağıtılacak ek ödeme oranının belirlenmesine ilişkin kararlar almak,
- 2547 Sayılı Kanun'un 58. maddesinin (f) bendine göre yönetici oran ve tutarlarını yasal sınırlar çerçevesinde belirlemek,
- Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmeliğin ilgili maddesine istinaden İşletmeler arası borç veya karşılıksız kaynak aktarımına karar vermek.
- Birimler tarafından açılacak olan kurs taleplerini değerlendirip bu kursların açılıp açılmayacağına karar verme, kurslarda görevlendirilecek eğiticileri belirleme, ödenecek ücretlerin belirlenmesi vb. konularda ilgili birimin de görüşünü alarak karar almak,
- İdarenin stratejik plan ve performans programında işletmeye ilişkin olarak yer alması gereken hususlarda önerilerde bulunmak,
- İdarenin stratejik planı ve performans programı ile uyumlu olmak üzere işletme birimlerinin yatırım programı ile bütçelerinin hazırlanması sırasında uyulması gereken hususları belirlemek,

h. İşletmenin yatırım programını, gelir-gider bütçesini, kesin hesabını ve mali tablolarını karara bağlamak,

1. İdareden gelen ve işletme tarafından yürütülmesi istenilen hizmet ve proje tekliflerini inceleyerek karara bağlamak,

i. Ek ödemelere ilişkin uygulamayı yönlendirmek ve karara bağlamak,

j. Yukarıda sayılmayan mal ve hizmet gelirleri için uygulanacak fiyat tarifesi, görevlendirilecek öğretim elemanı ve görev süreleri gibi kararları ilgili birimin önerisini de alarak karara bağlamak.

2. Harcama Yetkilisi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 31'inci maddesinde tanımlanan yetkiler doğrultusunda ilgili birimin gelirlerinden harcama yapmaya yetkili olan ve Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve üst yöneticiye karşı sorumluluğu olan birimin en üst yöneticisidir.

İşletme bütçelerinden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında; hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

Harcama yetkilileri harcama yetkisini; yardımcılara, yardımcısı olmayanlar ise hiyerarşik olarak bir alt kademedeki yöneticilere, kısmen veya tamamen devredebilirler.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve ilgili mevzuata göre yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

Kanunların verdiği yetkiye istinaden yönetim kurulu, komisyon ve benzeri kurul veya komisyon kararıyla yapılan harcamalarda, harcama yetkisinden doğan sorumluluk kurul veya komisyona ait olur.

Harcama yetkilisinin kanunî izin, hastalık, geçici görev, disiplin cezası uygulaması, görevden uzaklaştırma ve benzeri nedenlerle geçici olarak görevinden ayrılması hâlinde, ilgili harcama biriminin harcama yetkilisi, anılan görevi yürütmekle görevlendirilen kişidir.

3. Gerçekleştirme Görevlisi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 33'üncü maddesinde de tanımlandığı üzere harcama yetkilisi tarafından atanan ve harcama yetkilisi tarafından talimatı verilen giderlerin gerçekleştirilmesi işlemlerini yapan kişi olarak tanımlanmıştır.

Gider gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

Harcama yetkilisi, kendisine en yakın üst kademe yöneticilerinden birisini veya birkaçını ödeme emri belgesini düzenlemek üzere görevlendirir. Görevlendirilen kişiler de gerçekleştirme görevlisi olup, harcama birimindeki ön malî kontrol görevini yaparlar.

Gelir gerçekleştirme görevlileri; işletme gelirlerinin tahakkuk ve takip işlemlerini yürütürler.

Gider ve gelir gerçekleştirme görevlileri, kendilerine verilen görevlerin mevzuatına ve usulüne uygun olarak yürütülmesinden, düzenledikleri belgelerin doğruluğundan ve diğer gerçekleştirme görevlileri tarafından düzenlenen belgeler üzerinde yapmaları gereken kontrollerden sorumludurlar.

4. İşletme Müdürü

İşletme müdürünün görevleri şunlardır:

- a. İşletmenin idari, mali ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.
- b. Döner sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurlar ile işletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek,
- c. Döner sermaye memurlarının atamalarını teklif etmek ve işletmeye işçi alınması, çıkarılması ve işçilerin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak,
- ç. İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak,
- d. Canlı ve cansız demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak,
- e. Ambar ve ayniyat işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak.

5. Muhasebe Yetkilisi

Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu, usulüne göre atanmış yöneticiyi,

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğın 14'üncü maddesinde sayılan hizmetlerin zamanında yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından,

Mutemetleri aracılığıyla aldıkları ve elden çıkardıkları para ve parayla ifade edilen değerler ile bunlarda meydana gelen kayıplardan,

Ön ödeme ile kesin ödemelerin yapılması ve ön ödemelerin mahsubu aşamalarında ödeme emri belgesi ve eki belgelerin usulünce incelenmesi ve kontrolünden,

Yersiz ve fazla tahsil edilen tutarların ilgililerine geri verilmesinde, geri verilecek tutarın, düzenlenen belgelerde öngörülen tutara uygun olmasından,

Ödemelerin, ilgili mevzuatın öngördüğü öncelik sırası da göz önünde bulundurularak, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmasından,

Rücu hakkı saklı kalmak kaydıyla, kendinden önceki muhasebe yetkilisinden hesabı devralırken göstermediği noksanlıklardan,

Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuata göre kontrol etmekten,

Yetkili mercilere hesap vermekten, sorumludurlar.

Muhasebe yetkililerinin Kanuna göre yapacakları kontrollere ilişkin sorumlulukları, görevleri gereği incelemeleri gereken belgelerle sınırlıdır.

Muhasebe yetkililerinin ret ve iadeler ile ayrılıp gönderilmesi gereken paylara ilişkin fazla ve yersiz ödemelerde sorumluluğu, bu Yönetmeliğın 20 inci maddesi uyarınca yapması gereken kontrollerle sınırlıdır.

6. İşletmenin Faaliyet Alanları

İşletme çalışmaları sırasında eğitim ve öğretim ile bunlara katkıda bulunan uygulamayı ön planda tutmak ve Üniversitenin esas faaliyetlerini aksatmamak kaydıyla aşağıda belirtilen faaliyetlerde bulunur

- a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından istenecek bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yapmak.
- b) Eğitim organizasyonu, danışmanlık, uygulama, fizibilite etüdü, model deneyleri, bilgi işlem, iş değerlendirme, ölçme, ölçü ayarı hizmetlerini yapmak.
- c) Laboratuvar ve atölyelerde yapılacak tetkik, analiz, deney, bakım, tamir ve üretimle ilgili iş ve benzeri hizmetleri yapmak.
- d) Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek faaliyet alanı ile sınırlı olarak iş ve hizmet üretmek ve elde edilen ürünleri önceden Rektörün izni alınmak şartıyla pazarlamak ve satmak.
- e) Faaliyet alanları çerçevesinde; bilgi işlem ve bilgisayar teknolojisini kullanarak her türlü iş ve hizmetleri yapmak, elektronik dizgi ve çoğaltma sistemleriyle kitap ve her türlü basılı evrak çoğaltmak, basmak, cilt ve baskı işleri yapmak, bunların satışını yapmak.
- f) Eğitim-öğretime yönelik faaliyet alanlarıyla ilgili sınırlı kalmak üzere, bilirkişilik, teknik rapor, grafik tasarımı, afiş, broşür, sergi ve fuar düzenlenmesi, iç ve dış mekân düzenlemeleri ve benzeri hizmetleri yapmak.
- g) Yabancı dil kursları, yabancılara Türkçe öğretimi, uluslararası öğrencilerin oryantasyonu, bilgi işlem, yazılım ve donanım, pedagojik formasyon, arabuluculuk eğitimi ve benzeri hizmet faaliyetlerinde bulunmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER¹

1. Örgüt Yapısı

- İşletme Müdürü: Yücel KARADÖNGEL
- Yönetim Kurulu Üyeleri: Döner Sermaye İşletmesinin Yönetim Kurulu Üniversite Yönetim Kuruludur.

2. Hizmet Alanları

a. Fiziksel yapı

Müdürlüğümüz Rektörlük Binasında tahsis edilen 2 adet ofiste hizmet vermektedir. Müdürlüğümüze bağlı birimlerden Safranbolu Turizm Fakültesi Uygulama Konukevi Safranbolu tarihi çarşıda, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Prof. Dr. Fuat Sezgin Safranbolu Bilim ve Sanat Akademisi Binasında (Tarihi Taş Bina) ve diğer tüm birimler Merkez Kampüsünde hizmet vermeye devam etmektedir

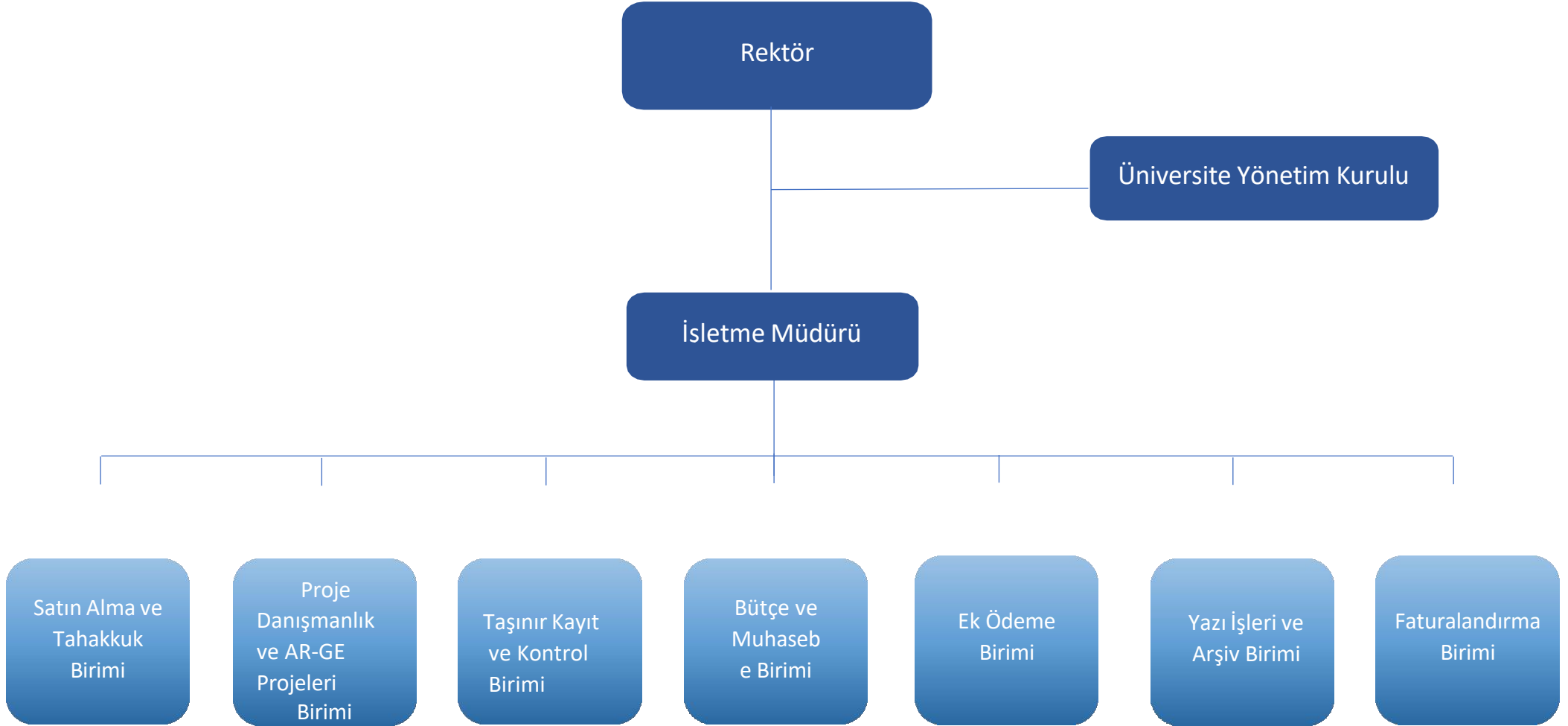
b. Personel Hizmet Alanları

Fiziki Alan Adı	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
İdari Personel Ofisi	2	50	4
Toplam	2	50	4

3. Teşkilat Yapısı

a.

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

a. Kullanılan Yazılımlar

Eğitim Amaçlı Kullanılan Yazılımlar	İdari Amaçlı Kullanılan Yazılımlar	Mali Amaçlı Kullanılan Yazılımlar	Diğer Yazılımlar
	Elektronik Bilgi Belge Yönetim Sistemi	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi	
	Personel Devam Kontrol Sistemi	Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi	
	Personel Özlük Otomasyonu	Dijital Vergi Dairesi	
		Devlet Malzeme Ofisi	
		Elektronik Kamu Alım Platformu	
		Gelir İdaresi Başkanlığı E Arşiv Sistemi	

5. İnsan Kaynakları

a. Birimde Görevli Akademik ve İdari Personel Sayısı

Personel	Kadın	Erkek
İdari	1	3
Toplam	1	3

6. Sunulan Hizmetler

a. 2025 yılı İçerisinde Gerçekleştirilen Faaliyetler

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve kendisine bağlı 12 işletme, 2025 yılında birim faaliyetlerini etkin, verimli ve ekonomik şekilde sürdürmüştür.

- **Safranbolu Turizm Fakültesi Uygulama Konukevi**

Karabük İli Safranbolu ilçesinin tarihi Eski Çarşısı'nda yer alan ve Safranbolu Turizm Fakültesi'ne bağlı olarak işletilen Uygulama Konukevlerinde 2025 yılı içerisinde konaklama hizmeti sunulmuş, ayrıca çeşitli etkinlik ve toplantılara ev sahipliği yapılarak müşterilere hizmet verilmiştir.

- **Karabük Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi**

İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi bünyesinde faaliyette bulunan Pedagojik Formasyon Biriminde, 2025 güz yarıyılında pedagojik formasyon dersleri yürütülmüştür.

- **Demir Çelik Enstitüsü**

Demir Çelik Enstitüsü bünyesinde bulunan laboratuvarlarda özel sektör kuruluşları ile kamu kurum ve kuruluşlarına test, analizi ve rapor gibi aşağıdaki hizmetler verilmiştir. 1 adet de üniversite sanayi iş birliği kapsamında Ar-Ge proje hizmeti verilmiştir.

MARGEM Laboratuvar Adı	Başvuru Sayısı	Numune Sayısı
XRD-XRF Laboratuvarı	112	381
SEM Laboratuvarı	108	842
Metalografi Laboratuvarı	35	146
Statik Laboratuvarı	190	1487
Dinamik Laboratuvarı	18	116
Sertlik Laboratuvarı	21	132
Elementel Analiz Laboratuvarı	46	145
Sürtünme Aşınma Laboratuvarı	12	91
Spektral Analiz FTIR Laboratuvarı	18	67
Isıl İşlem Laboratuvarı	5	15
Yüzey Pürüzlülüğü Laboratuvarı	18	195
Korozyon Laboratuvarı	20	117
Talaşlı Üretim Laboratuvarı	10	55
Danışmanlıklar	33	33
TOPLAM	646	3822

- **DeneySEL Tıp Uygulama ve Araştırma Merkezi**

Deney hayvanları yetiştirilerek bilimsel çalışmalarda kullanılmak üzere tıp dünyasının deney hayvanı ihtiyacını karşılamak için DeneySEL Tıp Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından deney hayvanları üzerinde 937 adet araştırma projesi gerçekleştirilmiştir.

- **Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi**

Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yabancı uyruklu öğrencilere yönelik Türkçe Dil Eğitimi Programı kapsamında 5 kurdan oluşan Türkçe eğitimi verilmiştir.

- **Çocuk Gelişimi ve Uygulama Araştırma Merkezi**

Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde bulunan Demir Çocuk Anaokulunda 2025 yılı içerisinde kreş hizmeti verilmiştir.

- **Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi**

Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi öğretim elemanları tarafından özel sektör ve kamu kurum ve kuruluşlarına 45 adet danışmanlık teknik/rapor hizmeti ve 3 adet üniversite sanayi iş birliği kapsamında Ar-Ge proje hizmeti verilmiştir.

- **Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi**

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından verilen kurslar ve katılımcı sayıları tabloda belirtilmiştir.

2025 Kurslar

Kurs Adı	Katılımcı Sayısı
Napoli Usulü Pizza Eğitimi	10
YMM Hazırlık kursu	17
İngilizce Hazırlık	21
Kat Kat Lezzet Yaş Pasta	13
İleri Düzey Barista	13
Deney Hayvanları	22
Emzirme Danışmanlığı	16
Yara Bakımı	44
Asepsi, Sterilizasyon ...	42
Temel EKG	25
Makinist Eğitimi Kardemir	29
Özbek Öğrenciler	42
Bilirkişilik Temel Eğitimi 4 Grup	86
Eğiticilerin Eğitimi	41
Bilirkişilik Yenileme Eğitimi	11
Bilirkişilik Temel Eğitimi 5. Grup	17
Ergonomik Risk Eğitimi	13
Bilirkişilik Temel Eğitimi 6. Grup	24
Online Eğitim	2127
Online Eğitim (SEMİNER SERTİFİKASI)	1259

- **Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi**

Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından verilen danışmanlık hizmetleri tabloda belirtilmiştir

2025 Yılı Danışmanlık Hizmetleri

Adı	Saati
Fizyoterapi Danışmanlık Hizmeti	1434
Beslenme ve Diyet Danışmanlık Hizmeti	40
Çocuk Gelişimi Danışmanlık Hizmeti	2
Toplam	1476

b. Diğer Hizmetler

• **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Üniversite Yönetim Kurulunda alınan mali ve idari işlemlere ilişkin kararlar, Döner Sermaye İşletme İşletmeleri ve Döner Sermaye Saymanlığı (Karabük Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü) tarafından uygulanmakta ve iç kontrolü de süreçte görevli memur, gerçekleştirme görevlisi, harcama yetkilisi ve muhasebe yetkilisi kontrollerinden oluşan aynı mekanizma ile sağlanmaktadır.

Mali işlemler sürecinde harcama evraklarının ön mali kontrolleri Gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkilisince yapılmakta, aynı şekilde Karabük Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğüne harcama evrakları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Maliye Bakanlığınca çıkarılan ilgili yönetmelik ve genelgelere göre uygunluk denetiminden geçmektedir.

II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

- Yürürlükte olan anayasaya, yasalara, kanun ve yönetmeliklere, tüzüklere riayet etmek,
- Kamunun ihtiyaç duyduğu hizmetleri uygun fiyatlarla üretmek topluma katkı sağlamak,
- 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 etkili, etkin ve verimli 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 olmaktır.

B. BİRİMİN 2026-2030 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ MİSYON, VİZYON, AMAÇ VE HEDEFLERİ

a. Misyon

Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerini desteklemek amacıyla; atıl kapasiteyi kullanarak kalite, verimlilik, şeffaflık ve sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda paydaş odaklı hizmet sunmak.

b. Vizyon

Yenilikçi, dijitalleşmiş, kalite odaklı ve sürekli gelişen hizmet anlayışıyla Karabük Üniversitesi'nin stratejik hedeflerine değer katan örnek bir birim olmak.

c. Amaç ve Hedefler

1. Amaç

- Amaç 1 Üniversitenin kaynaklarını etkin bir şekilde kullanarak ve paydaş katılımını esas alarak geleceği planlamak, bütüncül bilgi yönetim sistemini ve kurumsal kapasiteyi geliştirmek.
- Amaç 3 Yenilikçi, uygulamalı ve disiplinler arası araştırma-geliştirme faaliyetleri ile bölgesel, ulusal ve uluslararası kalkınma odaklı çalışmalara öncülük etmek.

2. Hedefler

- Hedef (H1.4) Kurumsal Kapasitenin Gelişmesini ve Kaynakların Etkin Kullanılmasını Sağlamak
- Hedef (H3.3) Bilimsel araştırma proje sayısı ve niteliğini artırmak
- Hedef (H3.5) Tüm paydaşlarla iş birliğini geliştirmek ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmak

III.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ YÖNLER

- Tecrübeli, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık, kaliteli, rekabetçi ve takım ruhu içerisinde çalışan kadroya sahip olmak,
- Yenilik ve gelişmelere açık ve takım çalışmasını destekleyen bir üniversite yönetiminin olması,
- Üniversitemizde yapılan çalışmaların kurumun adını duyurabilecek düzeye gelmesi,
- Bölgenin referans merkezi konumunda, güncel teknolojik alt yapısı olan ve deneyimli kadrolara sahip bir kurumun mensubu olmak,
- Tüm birimlerde yeterli teknik donanım ve alt yapı olanaklarına sahip olunması,
- Güçlü ve yaygın bir internet ağına sahip olunması,
- *Yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgisayar yazılımlarının olması,
- Personelin şikâyet ve sorunlarını yöneticilere rahat ulaştırabilmesi,
- Demokratik yönetim ve çalışma ortamı,
- Tüm Muhasebe kayıtlarının elektronik ortamda saklanması,
- Üst Yönetimle iletişimin güçlü olması,
- Kararlarda ortak aklı ve katılımıcılığı esas alan bir yaklaşımın varlığı.

B. GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER

- Mevzuatın ve kullanılan otomasyonların değişmesi,
- Birimler arasında koordinasyon güçlüğü,
- *Döner sermaye ek ödemelerine ilişkin yazılım bulunmaması,

C. DEĞERLENDİRME

Döner Sermaye İşletmesinin genç ve gelişime açık personeli güçlü yanını oluşturmaktadır. Bununla birlikte döner sermaye mevzuatının iyileştirilmesine ve yazılımların geliştirilmesine ihtiyaç bulunmaktadır.

IV.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve bağlı 12 İşletmesi âtil kapasiteyi kullanarak faaliyetlerini etkin, etkili ve ekonomik olarak yürütmekte olup bu kapsamda gerekli tedbirleri almaktadır.

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. (Karabük/ Ocak 2026)

İmza

Prof. Dr. Hasan SOLMAZ

Harcama Yetkilisi

Rektör Yardımcısı