



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

Doküman No	FR.296
İlk Yayın Tarihi	10.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1 / 10

.../.../202..

Toplantı Konusu	2026 Yılı İdari ve Mali İşler Alım ve Ödeme Süreçlerinin Değerlendirilmesi	
Toplantı Yeri	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	
Toplantı Tarih ve Saati	05.10.2026	15.30

GÜNDEM

1. YILLIK ALIMLARIN VE HARCAMA İŞLEMLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Toplantıda, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinin 2026 yılı içerisinde gerçekleştirilen ve gerçekleştirilmesi planlanan mal ve hizmet alımları, bakım ve onarım işlemleri, personel giderleri, abonelik ödemeleri, diğer harcama ve ödeme işlemleri değerlendirilmiştir.

Yapılan değerlendirmede; Üniversitenin eğitim-öğretim faaliyetlerinin, bilimsel araştırma çalışmalarının, idari hizmetlerinin, akademik ve idari birimlerin ihtiyaçlarının, ulaşım ve lojistik hizmetlerinin, laboratuvar faaliyetlerinin, temizlik ve güvenlik hizmetlerinin kesintisiz şekilde sürdürülebilmesi amacıyla gerçekleştirilen alım ve harcama işlemleri ele alınmıştır.

Bu kapsamda, 2026 yılı içerisinde yürütülen işlemler; mal ve malzeme alımları, laboratuvar ve akademik birim ihtiyaçları, araç ve ulaşım hizmetleri, bina ve yerleşke ihtiyaçları, personel maaş ve özlük ödemeleri, haberleşme ve abonelik giderleri, bakım ve onarım hizmetleri, güvenlik hizmetleri, yolluklar ve diğer kurumsal harcamalar başlıkları altında değerlendirilmiştir.

1. Mal ve Malzeme Alımları

Üniversitenin akademik ve idari birimleri ile ortak kullanım alanlarının ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla gerçekleştirilen mal ve malzeme alımları değerlendirilmiştir.

Bu kapsamda;

- Üniversitenin temizlik hizmetlerinde kullanılmak üzere çöp poşeti alımı için Devlet Malzeme Ofisi (DMO) üzerinden kredi çıkarılması,
- Akademik ve idari birimlerde kullanılmak üzere toner alımı,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığının ihtiyaçlarına yönelik ribon alımı,
- Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde kullanılmak üzere temizlik malzemesi alımı,
- Cıkıllı Yerleşkesi Sağlık Kampüsü Ortak Derslikler Binası, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı yemekhane ile idari birimlerin büro ve genel hizmet faaliyetlerinde kullanılmak üzere kırtasiye ve temizlik malzemesi alımı,
- 86 kalem hırdavat ve elektrik malzemesi alımı,
- 22 kalem mutfak malzemesi alımı,
- Rektörlük makamında ve ilgili birimlerde kullanılmak üzere kırtasiye malzemeleri ve çeşitli ihtiyaç malzemelerinin alımı,
- Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğü çay ocağında kullanılmak üzere malzeme alımı,
- Rektörlük makamında kullanılmak üzere bir adet buharlı ütü alımı,
- Üniversitenin etkinliklerinde kullanılmak üzere Türk bayrağı, özel baskılı üniversite bayrağı ve flama alımı,
- Üniversitenin mezuniyet ve etkinliklerinde kullanılmak üzere bayrak alımları,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının ihtiyacına yönelik 5.000 adet diploma ve 5.000 adet diploma kabı alımı,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının talebi doğrultusunda kurumsal kimlik kartı alımı,
- Rektörlük giriş katındaki hayırsever isimlikleri ile fakülte ve meslek yüksekokullarının dış alanlarında kullanılmak üzere sigara içilen ve sigara içilmeyen alanlara ilişkin levha yapımı ve alımı,
- Üniversitenin resmi işlemlerinde kullanılmak üzere Darphaneden mühür temini için kredi çıkarılması,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

Doküman No	FR.296
İlk Yayın Tarihi	10.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2 / 10

- Turizm Fakültesi Dekanlığının talebi üzerine çikolata saklama dolabı alımı,
- Rektörlük makamında kullanılmak üzere zeytinyağı cam şişesi ve logolu şişe etiketi alımı,
- Rektörlük B Blok çay ocağında kullanılan Arçelik marka bulaşık makinesinin bakım ve onarımı,
- Basın ve Halkla İlişkiler Biriminde kullanılan Toshiba Studio 2510 AC renkli yazıcının bakım ve onarımı,
- Üniversitenin ortak kullanım alanlarında bulunan su arıtma cihazlarının temini ve bakım-onarım işlemleri,
- Üniversitenin ihtiyaçları doğrultusunda diğer çeşitli sarf ve tüketim malzemesi alımları,

değerlendirilmiştir.

Söz konusu alımların, ilgili birimlerin ihtiyaçları ve mevcut kullanım durumları dikkate alınarak gerçekleştirildiği; sarf malzemeleri, kırtasiye ürünleri, temizlik malzemeleri, bayraklar, diplomalar ve diğer tüketim malzemelerinin temininin Üniversitenin günlük iş ve işlemlerinin kesintisiz yürütülmesi açısından gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

2. Laboratuvar, Akademik Birim ve Eğitim Altyapısı İhtiyaçları

Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama faaliyetlerinin geliştirilmesi amacıyla laboratuvarlara, fakültelere ve uygulama merkezlerine yönelik gerçekleştirilen alımlar değerlendirilmiştir.

Bu kapsamda;

- 800 kısım laboratuvar sarf malzemesi alımı ihalesi,
- Moleküler Araştırma Laboratuvarı için 18 kısım cihaz alımı,,
- Moleküler Laboratuvarı için 3 kalem cihaz alımı,
- Dış Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünün ihtiyacına yönelik 3 kısım cihaz alımı,
- Eğitim ünitelerine yönelik 4 kısım cihaz alımı,
- Dış Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünün talebi doğrultusunda bir adet ağız içi tarama cihazı alımı,
- Tıp Fakültesi Dekanlığı Anatomi Diseksiyon Laboratuvarında kullanılmak üzere bir adet kadavra saklama havuzu alımı,
- Moleküler Tıp Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünün talebi üzerine iki adet tezgâh alımı,
- TÜSEB Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından Üniversiteye hibe edilen biyogüvenlik kabinlerinin Ankara'dan Alanya'ya taşınması,
- İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi dersliklerinde kullanılmak üzere perde alımı ve mevcut perdelerin bakım-onarımı,
- Çikcilli Yerleşkesi ve Meslek Yüksekokullarının ihtiyaçları doğrultusunda DMO üzerinden yazı tahtası ve klima alımı,
- Çikcilli Yerleşkesinde ihtiyaç duyulan amfi sıralarının DMO üzerinden temini,
- Çikcilli Sağlık Kampüsü ve Yabancı Diller Yüksekokulu amfi sıralarına ilişkin ray ve vida alımı,
- Akseki Meslek Yüksekokulunun bina ısıtmasında kullanılmak üzere 50 ton fındık kömürü alımı,
- Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun talebi doğrultusunda Gündoğmuş ilçesi Ortakonuş Mahallesi'nden Kestel Yerleşkesine iki adet konteyner taşınması,

işlemleri değerlendirilmiştir.

Söz konusu alımların ve hizmetlerin, Üniversitenin laboratuvar altyapısının güçlendirilmesi, öğrencilerin uygulamalı eğitim ihtiyaçlarının karşılanması, akademik araştırmaların desteklenmesi ve eğitim alanlarının fiziki şartlarının iyileştirilmesi açısından önem taşıdığı değerlendirilmiştir.

3. Araç, Ulaşım, Akaryakıt ve Lojistik Hizmetleri

Üniversitenin ulaşım, makam, servis, taşıma ve lojistik hizmetlerinin etkin ve kesintisiz şekilde sürdürülebilmesi amacıyla gerçekleştirilen işlemler değerlendirilmiştir.

Bu kapsamda;

- 01.01.2026-31.12.2026 tarihleri arasında 12 ay süreli, şoförsüz bir adet araç kiralama hizmeti alımı,
- Üniversitenin hizmet araçlarında kullanılmak üzere akaryakıt temini ve 2026 yılı DMO akaryakıt ödemeleri,
- Jeneratörler ve çim biçme makinelerinde kullanılmak üzere akaryakıt alımı,
- Üniversitenin ulaştırma koordinatörlüğü sevk ve idaresindeki araçlarda kullanılmak üzere 500 litre AdBlue alımı,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

Doküman No	FR.296
İlk Yayın Tarihi	10.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	3 / 10

- Rektörlük makamına ait 07 AA 003 plakalı Audi A6 araç ile diğer resmi araçların HGS bakiyelerinin yüklenmesi ve geçiş ücretlerinin karşılanması amacıyla avans işlemleri,
- 07 HUR 27 plakalı Ford Transit kamyonete HGS bakiyesi yüklenmesi,
- 07 HUU 57 plakalı Toyota Corolla araca HGS bakiyesi yüklenmesi,
- Rektörlük hizmetinde kullanılan Audi marka aracın arızalanması nedeniyle eşdeğer aracın yakıt giderinin karşılanması,
- Üniversitenin resmi araçlarının iç ve dış temizliği amacıyla temizlik malzemesi alımı ve araçlara cam filmi uygulanması,
- Üniversitenin resmi araçlarına mobil kamera takılması,
- 07 ABJ 356 plakalı Temsa LD 12 SB Plus otobüsünün motor değişimi nedeniyle muayene öncesi proje çizimi ve onay işlemleri,
- 07 ABJ 356 plakalı otobüsün araç muayenesi için avans verilmesi,
- Üniversitenin 07 HUR 27, 07 HVG 22 ve 34 PG 457 plakalı araçlarının periyodik muayeneleri için gerekli giderlerin karşılanması,
- Üniversitenin resmi araçlarının satış işlemleri kapsamında 07 N 1235 plakalı Volkswagen Passat için noter giderlerinin karşılanmasına yönelik avans işlemi,
- Üniversitenin hizmet araçlarının ve diğer ekipmanlarının işletilmesine yönelik akaryakıt ve lojistik giderleri,

değerlendirilmiştir.

Araç kiralama, akaryakıt ve lojistik hizmetlerinin Üniversitenin ulaşım ihtiyaçlarının karşılanması bakımından gerekli olduğu; HGS, muayene, proje, taşıma ve diğer işletme giderlerinin ise hizmet araçlarının etkin biçimde kullanılmasını sağladığı değerlendirilmiştir.

4. Araç Bakım, Onarım ve Sigorta İşlemleri

Üniversitenin kullanımında bulunan resmi araçların güvenli, ekonomik ve hizmete elverişli durumda tutulması amacıyla gerçekleştirilen bakım, onarım ve sigorta işlemleri değerlendirilmiştir.

Bu kapsamda;

- 07 HVS 55 plakalı Audi marka makam aracının yetkili serviste rutin bakım ve onarımı,
- 07 HVA 55 plakalı 2016 model Audi A6 aracın rutin bakım, onarım ve arıza giderme işlemleri,
- 07 HUU 57 plakalı 2016 model Toyota Corolla hizmet aracının rutin bakım ve onarımı,
- 07 HUU 57 plakalı Toyota Corolla araç için akü alımı,
- 07 ABJ 356 plakalı Temsa LD 12 SB Plus otobüsünün yetkili serviste bakım ve onarımı,
- 07 ABJ 356 plakalı otobüsün motor değişimi ve diğer arızalarına ilişkin onarım işlemleri,
- 07 HUR 27 plakalı Ford Transit kamyonetin bakım ve onarımı,
- 07 HVG 22 plakalı Isuzu Novo aracın rutin bakım ve onarımı ile elektrik sistemi arızasının giderilmesi,
- 34 PG 457 plakalı Dacia Logan aracın zorunlu trafik sigortası,
- 07 HUU 57 ve 07 HVA 55 plakalı araçların zorunlu trafik sigortaları,
- 07 HUR 27 ve 07 S 5603 plakalı araçların zorunlu trafik sigortaları,
- 07 ALK 115 plakalı Togg T10X aracın zorunlu trafik sigortası,
- 07 ABJ 356 plakalı aracın zorunlu trafik sigortası ile 07 S 5603, 07 ABJ 356 ve 07 HVG 22 plakalı araçların koltuk ferdi kaza sigortaları,
- 07 HUR 27, 07 HVG 22 ve 34 PG 457 plakalı araçların periyodik muayene giderleri,
- 07 ABJ 356 plakalı otobüsün muayene ve teknik proje işlemleri,
- Üniversitenin hizmet araçlarının işletilmesine yönelik diğer bakım, onarım ve güvenlik giderleri,

değerlendirilmiştir.

Yapılan değerlendirmede, araçların periyodik bakımlarının zamanında yapılmasının, zorunlu sigorta ve muayene işlemlerinin takip edilmesinin ve ortaya çıkan arızaların giderilmesinin ulaşım hizmetlerinin sürekliliği, trafik güvenliği ve işletme maliyetlerinin kontrolü açısından önem taşıdığı değerlendirilmiştir.

5. Yerleşke, Bina, Güvenlik ve Destek Hizmetleri

Üniversitenin yerleşkelerinde eğitim, idari hizmet, temizlik ve güvenlik faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesi amacıyla gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları değerlendirilmiştir.

Bu kapsamda;

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

Doküman No	FR.296
İlk Yayın Tarihi	10.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	4 / 10

- Kestel Yerleşkesi güvenlik noktasında kurulacak turnike sisteminde kullanılmak üzere anahtarlama cihazı alımı,
- Gazipaşa Mustafa Rahmi Büyükbali Meslek Yüksekokulu ve Kestel Yerleşkesi üst nizamiye güvenlik kapılarında kullanılmak üzere turnike, turnike geçiş sistemine ilişkin cihazlar ve bariyer alımı,
- Üniversitenin güvenlik noktalarında kullanılmak üzere görüntüleme sistemine ilişkin cihazların temini ve mevcut sistemlerdeki arızaların giderilmesi,
- Güvenlik şefi odasında görüntüleme sistemi olarak kullanılan televizyonun tamir ve onarımı için avans verilmesi,
- Kestel Yerleşkesi ana nizamiye güvenlik noktası için su arıtma cihazı alımı,
- Cıkıllı Yerleşkesi güvenlik noktası ve diğer ortak kullanım alanlarında su arıtma cihazlarının temini ve bakım-onarımı,
- Zemin yıkama makinesinin bakım ve onarımı,
- Nilfisk BR 652 model zemin yıkama makinesinin bakım ve onarımı,
- Üniversitenin fakülte ve meslek yüksekokullarının dış alanlarında sigara içilen ve sigara içilmeyen alanlara ilişkin levhaların temini,
- Rektörlük giriş katındaki hayırsever isimliklerinin yapımı,
- Üniversitenin mezuniyet törenlerinde kullanılan protokol halılarının yıkanması,
- 2026 yılı Bilim, Kültür, Sanat ve Spor Etkinliği kapsamında bayrakların asılması ve toplatılması,
- Üniversitenin temizlik hizmetlerinde kullanılmak üzere çöp poşeti ve diğer temizlik malzemelerinin temini,
- Üniversite bünyesinde görev yapan güvenlik personeli için 2026 yılı yazlık ve kışlık kıyafet alımı,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün talebi doğrultusunda 34 kişilik kişisel koruyucu donanım alımı,
- Üniversitede görev yapan güvenlik personelinin özel güvenlik kimlik kartlarının yenilenmesi kapsamında 2026 yılı silahsız özel güvenlik yenileme eğitimi ücretleri,
- Üniversite hizmet alanlarında kullanılan cihaz ve ekipmanların bakım ve onarım işlemleri,

değerlendirilmiştir.

Söz konusu işlemlerin, yerleşkelerin güvenliğinin sağlanması, ortak kullanım alanlarının düzenli tutulması, personelin çalışma koşullarının iyileştirilmesi ve Üniversitenin günlük hizmetlerinin kesintisiz sürdürülmesi açısından gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

6. Posta, Kargo, Haberleşme ve Elektronik İletişim Giderleri

Üniversitenin resmi yazışma, evrak gönderimi, elektronik tebligat ve haberleşme faaliyetlerinin sürdürülebilmesi amacıyla gerçekleştirilen giderler değerlendirilmiştir.

Bu kapsamda;

- 14.01.2026-31.12.2026 tarihleri arasında 12 ay süreli kargo hizmeti alımı,
- Üniversitenin giden posta ve kargo gönderilerinin ödenmesi amacıyla gerçekleştirilen avans işlemleri,
- Ocak 2026 döneminde gerçekleştirilen posta ve kargo gönderilerinin ödenmesine yönelik avans işlemi,
- Üniversitenin giden postalarında kullanılmak üzere posta pulu alımı için kredi çıkarılması,
- 242 510 60 00 numaralı telefon hattının 29.11.2025-29.12.2025, 30.12.2025-29.01.2026 ve 30.01.2026-26.02.2026 dönemlerine ait fatura ödemeleri,
- Aynı telefon hattının 27.02.2026-29.03.2026, 30.03.2026-28.04.2026, 29.04.2026-29.05.2026, 30.05.2026-28.06.2026, 29.06.2026-29.07.2026, 30.07.2026-29.08.2026 ve 30.08.2026-28.09.2026 dönemlerine ait fatura ödemeleri,
- 552 959 94 24 numaralı ve 9841731109 abone numaralı GES Projesi internet hattının 2026 yılı Mart, Nisan, Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos ve Eylül aylarına ilişkin fatura ödemeleri,
- Söz konusu GES Projesi internet hattının 01.11.2025-28.02.2026 dönemine ait faturalarının ödenmesi,
- Yazı İşleri ve Evrak Şube Müdürlüğünün talebi doğrultusunda Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ödemesi için kredi çıkarılması,
- Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS) alanının artırılması amacıyla 50.400 TL bakiye yüklenmesi için kredi çıkarılması,

işlemleri değerlendirilmiştir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

Doküman No	FR.296
İlk Yayın Tarihi	10.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	5 / 10

Posta, kargo, telefon, internet, KEP ve UETS giderlerinin Üniversitenin resmi iş ve işlemlerinin yürütülmesi, kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanması ve elektronik belge süreçlerinin kesintisiz devam ettirilmesi açısından zorunlu ve süreklilik arz eden giderler olduğu değerlendirilmiştir.

7. Su, Elektrik, İnternet ve Diğer Abonelik Giderleri

Üniversitenin yerleşkelerinde ve hizmet alanlarında kullanılan temel altyapı hizmetlerine ilişkin abonelik ve fatura ödemeleri değerlendirilmiştir.

Bu kapsamda;

- 1119022 abone numaralı Üniversite hesabının 2026 yılı Şubat, Mart, Nisan, Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos ve Eylül dönemlerine ait su faturalarının ödenmesi,
- 861109 abone numaralı Üniversite hesabının 2025 yılı Aralık dönemi su faturası ödemesi,
- 861109 abone numaralı Üniversite hesabının 2026 yılı Ocak, Şubat, Mart, Nisan, Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos ve Eylül dönemlerine ait su faturalarının ödenmesi,
- Serbest Piyasadan Son Kaynak Tedarik Tarifesi kapsamında elektrik enerjisi alımına ilişkin 2026/1780990 ihale kayıt numaralı işlem için Kamu İhale Kurumuna kredi çıkarılması,
- GES Projesi internet hattının aylık fatura ödemeleri,
- Üniversitenin telefon ve diğer haberleşme aboneliklerine ilişkin fatura ödemeleri,

değerlendirilmiştir.

Söz konusu giderlerin Üniversitenin eğitim, araştırma, idari hizmet ve ortak kullanım alanlarında ihtiyaç duyulan temel altyapı hizmetlerinin kesintisiz şekilde sürdürülebilmesi açısından zorunlu olduğu değerlendirilmiştir.

Elektrik, su ve iletişim giderlerinin düzenli olarak takip edilmesinin, ödeme sürelerinin gözetilmesinin ve hizmet kesintilerinin önlenmesinin kurumsal faaliyetlerin sürekliliği açısından önem taşıdığı belirtilmiştir.

8. Personel Maaş, Ek Ödeme, Tazminat ve Diğer Özlük Giderleri

Üniversitede görev yapan memurlar, sözleşmeli personel, sürekli işçiler ve 4-D statüsündeki koruma ve güvenlik, büro ve temizlik personelinin maaş ve diğer özlük ödemeleri değerlendirilmiştir.

Bu kapsamda;

- 2026 yılı Ocak, Şubat, Mart, Nisan, Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos ve Eylül aylarına ilişkin memur ve sözleşmeli personel maaş ödemeleri,
- Sürekli işçilerin 2025 yılı Aralık ayına ilişkin 14 günlük maaş ödemeleri,
- 2026 yılı Ocak, Şubat, Mart, Nisan, Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos ve Eylül aylarına ilişkin sürekli işçi maaş ödemeleri,
- 4-D koruma ve güvenlik personelinin 2025 yılı Aralık ayına ilişkin 14 günlük maaş ödemeleri ile 2026 yılı Ocak-Eylül dönemine ait maaş ödemeleri,
- 4-D büro personelinin 2025 yılı Aralık ayına ilişkin 14 günlük maaş ödemeleri ile 2026 yılı Ocak-Eylül dönemine ait maaş ödemeleri,
- 4-D temizlik personelinin 2025 yılı Aralık ayına ilişkin 14 günlük maaş ödemeleri ile 2026 yılı Ocak-Eylül dönemine ait maaş ödemeleri,
- Sürekli işçiler ile 4-D koruma ve güvenlik, büro ve temizlik personelinin 2026 yılı Ocak ayına ilişkin 13 günlük ilave tediye ödemeleri,
- Aynı personel gruplarının 2026 yılı Mart ayına ilişkin 13 günlük ilave tediye ödemeleri,
- Aynı personel gruplarının 2026 yılı Mayıs ayına ilişkin 13 günlük ilave tediye ödemeleri,
- Sürekli işçiler ile 4-D koruma ve güvenlik, büro ve temizlik personelinin 2026 yılı Ağustos ayına ilişkin maaş ve ikramiye ödemeleri,
- Memurların 2025 yılı Aralık ayına ait maaş farkları ödemesi,
- Sözleşmeli personelin 2025 yılı Aralık ayına ait fark maaşları ödemesi,
- Memurların 2026 yılı 1-14 Temmuz dönemine ait fark maaş ödemesi,
- 4-B sözleşmeli personelin 2026 yılı 1-14 Temmuz dönemine ait fark maaş ödemesi,
- 2025 yılı memur maaş avans kapatma işlemi,
- 2025 yılı sözleşmeli personel maaş avans kapatma işlemi,
- 2026 yılı memurların giyim yardımı ödemesi,
- Memurların öğle yemeği yardımı ödemesi,
- Bekir Topçuoğlu'na ilişkin tazminat ödemesi,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

Doküman No	FR.296
İlk Yayın Tarihi	10.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	6 / 10

- İlimser Akarsu'ya ilişkin emeklilik (yaşlılık) kıdem tazminatı ödemesi,
- Yağmur Ünver'in Ocak ayı maaş ödemesi,
- Fadime Nida Zor'un Ocak ayı maaş ödemesi,

işlemleri değerlendirilmiştir.

Personel maaşları, maaş farkları, ilave tediye, ikramiye, tazminat, giyim yardımı ve diğer özlük haklarına ilişkin ödemelerin ilgili mevzuat, sözleşmeler ve ödeme takvimleri doğrultusunda gerçekleştirilmesinin personel haklarının zamanında karşılanması ve kurumsal işleyişin sürdürülebilmesi açısından önem taşıdığı değerlendirilmiştir.

9. İş Sağlığı ve Güvenliği, İşyeri Hekimliği ve Personel Güvenliği

Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi, personelin korunması ve ilgili mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla gerçekleştirilen işlemler değerlendirilmiştir.

Bu kapsamda;

- 2026 yılı işyeri hekimliği hizmeti ödemesi,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün talebi doğrultusunda 34 kişilik kişisel koruyucu donanım alımı,
- Üniversite bünyesinde görev yapan güvenlik görevlilerinin özel güvenlik kimlik kartı yenileme eğitimi ücretleri,
- Üniversite bünyesinde fiilen görev yapan güvenlik personelinin yazlık ve kışlık kıyafet ihtiyaçlarının karşılanması,
- Yerleşkelerde güvenliğin sağlanması amacıyla turnike, bariyer ve geçiş kontrol sistemlerine yönelik cihaz alımları,

değerlendirilmiştir.

İşyeri hekimliği ve iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin personelin sağlık ve güvenliğinin korunması, iş kazası ve meslek hastalığı risklerinin azaltılması ve mevzuat yükümlülüklerinin yerine getirilmesi açısından gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

10. İhale, Resmî Gazete, Basın İlanı ve Kurumsal Belgelendirme Giderleri

Üniversitenin ihale, ilan, duyuru ve diğer resmi işlemlerinin yürütülmesi amacıyla gerçekleştirilen giderler değerlendirilmiştir.

Bu kapsamda;

- 202601489 takip numaralı Resmî Gazete ilan ödemesi,
- 202514156, 202514157 ve 202514222 takip numaralı Resmî Gazete ödemeleri,
- 202608260 takip numaralı Resmî Gazete ilan ödemesi,
- 202609935 takip numaralı Resmî Gazete ilan ödemesi,
- Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliğine yapılan Resmî Gazete ilan ödemesi,
- 2026/1161624 ihale kayıt numaralı 800 kısım laboratuvar sarf malzemesi alımı ihalesine ait basın ilan ödemesi,
- 2026/996102 ihale kayıt numaralı Moleküler Laboratuvarı 18 kısım cihaz alımı ihalesine ait basın ilan ödemesi,
- 2026/1040422 ihale kayıt numaralı Dış Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünün 3 kısım cihaz alımına ait basın ilan ödemesi,
- 2026/1014301 ihale kayıt numaralı 4 kısım eğitim ünitesi alımı ihalesine ait basın ilan ödemesi,
- 2026/1161624 ihale kayıt numaralı işlem için Kamu İhale Kurumuna kredi çıkarılması,
- 2026/996102 ihale kayıt numaralı işlem için Kamu İhale Kurumuna kredi çıkarılması,
- 2026/1040422 ihale kayıt numaralı işlem için Kamu İhale Kurumuna kredi çıkarılması,
- 2026/1014301 ihale kayıt numaralı işlem için Kamu İhale Kurumuna kredi çıkarılması,
- 2026/1665866 ihale kayıt numaralı işlem için Kamu İhale Kurumuna kredi çıkarılması,
- 2026/1780990 ihale kayıt numaralı elektrik enerjisi alımı işlemine ilişkin Kamu İhale Kurumu ödemesi,
- Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün talebi doğrultusunda ISO 9001 kalite yönetim sistemi belgesinin yenilenmesi,
- Üniversitenin resmi işlemlerinde kullanılmak üzere mühür teminine ilişkin giderler,

değerlendirilmiştir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

Doküman No	FR.296
İlk Yayın Tarihi	10.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	7 / 10

Söz konusu giderlerin, Üniversitenin ihale süreçlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesi, ilan ve duyuru yükümlülüklerinin yerine getirilmesi, kalite yönetim sisteminin devamlılığının sağlanması ve kurumsal işlemlerin resmiyet kazanması açısından gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

11. Yolluk, Geçici Görev ve Diğer Personel Giderleri

Üniversitenin faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen yurt içi geçici görevlendirmeler ve diğer görevle bağlantılı giderler değerlendirilmiştir.

Bu kapsamda;

- Reşit Arıcağ'a ilişkin yurt içi geçici görev yolluğu ödemeleri,
- Mahmut Uğuz'a ilişkin yurt içi geçici görev yolluğu ödemeleri,
- Hüseyin Büyüksaraç'a ilişkin yolluk işlemleri,
- Fatih Güner'e ilişkin yolluk işlemleri,
- Üniversite personelinin görev ve görevlendirmelerinden kaynaklanan diğer yolluk giderleri,

değerlendirilmiştir.

Yurt içi geçici görev yolluklarının, ilgili görevlendirme belgeleri ve yürürlükteki mevzuat çerçevesinde karşılanmasının personelin görevlerini yerine getirebilmesi ve kurumsal faaliyetlerin sürdürülebilmesi açısından gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

12. Özel Etkinlik, Mezuniyet ve Kurumsal Organizasyon Giderleri

Üniversitenin kurumsal temsil faaliyetleri, mezuniyet törenleri ve bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklerinin gerçekleştirilmesi amacıyla yapılan harcamalar değerlendirilmiştir.

Bu kapsamda;

- Üniversitenin 2025-2026 eğitim-öğretim yılı mezuniyet töreninin 18.06.2026 tarihinde Alanya, Konaklı Mahallesi'nde bulunan Mustafa Ağaoğlu (Konaklı) Stadyumu'nda gerçekleştirilmesi için İl Jandarma Komutanlığının 10.06.2026 tarihli ve 50723445 sayılı yazısı doğrultusunda koruma ve özel güvenlik hizmeti satın alınması,
- Üniversitenin mezuniyet ve diğer etkinliklerinde kullanılmak üzere flama, Türk bayrağı ve özel baskılı üniversite bayrağı alımı,
- Mezuniyet törenlerinde kullanılan protokol halılarının yıkanması,
- 2026 yılı Bilim, Kültür, Sanat ve Spor Etkinliği kapsamında bayrak asma ve toplatma hizmeti,
- Kurumsal etkinliklerde kullanılan diğer malzeme ve hizmetlerin temini,

değerlendirilmiştir.

Söz konusu giderlerin, Üniversitenin kurumsal faaliyetlerinin düzenli ve güvenli biçimde yürütülmesi, mezuniyet töreninin gerçekleştirilmesi ve öğrenci odaklı etkinliklerin desteklenmesi açısından gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

13. Genel Değerlendirme ve Sonuç

2026 yılı içerisinde gerçekleştirilen ve gerçekleştirilmesi planlanan alım, bakım-onarım, hizmet ve ödeme işlemlerinin genel değerlendirmesi sonucunda; Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma, uygulama ve idari faaliyetlerinin kesintisiz şekilde sürdürülebilmesi için gerekli mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasının öncelikli olduğu değerlendirilmiştir.

Bu çerçevede;

- Mal ve malzeme alımlarında ilgili birimlerin ihtiyaçlarının, mevcut stok durumunun ve kullanım önceliklerinin dikkate alınması,
- Laboratuvar cihazları, sarf malzemeleri ve eğitim ekipmanlarının temininde akademik faaliyetlerin ve uygulamalı eğitim ihtiyaçlarının gözetilmesi,
- Hizmet araçlarının bakım, onarım, sigorta ve muayene işlemlerinin zamanında gerçekleştirilmesi,
- Akaryakıt, araç kiralama, taşıma ve lojistik giderlerinin hizmet ihtiyaçları doğrultusunda planlanması,
- Yerleşkelerde güvenlik, temizlik, bakım ve destek hizmetlerinin sürekliliğinin sağlanması,
- Su, elektrik, telefon, internet, posta ve kargo gibi düzenli giderlerin ödeme takvimlerinin takip edilmesi,
- Personel maaşları, ilave tediye, ikramiye, tazminat, yolluk ve diğer özlük haklarına ilişkin ödemelerin ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi,
- İhale, ilan, elektronik tebligat ve kurumsal belgelendirme işlemlerinin mevzuat hükümlerine uygun şekilde gerçekleştirilmesi,
- Bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına özen gösterilmesi,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

Doküman No	FR.296
İlk Yayın Tarihi	10.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	8 / 10

- Gerçekleştirilen ve planlanan harcamalara ilişkin belgelerin düzenli tutulması ve ödeme süreçlerinin ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmesi, gerektiği değerlendirilmiştir.
- Sonuç olarak, Üniversitenin 2026 yılı alım ve harcama işlemlerinin kurumsal ihtiyaçlar, hizmet sürekliliği, eğitim-öğretim faaliyetleri, personel hakları ve yürürlükteki mevzuat çerçevesinde ele alınması; sonraki dönemlerde gerçekleştirilecek alımların da ihtiyaç öncelikleri ve bütçe imkânları dikkate alınarak planlanması gerektiği değerlendirilmiştir.

ALINAN KARARLAR

Yapılan genel değerlendirme sonucunda; 2026 yılı içerisinde gerçekleştirilen ve planlanan alımların büyük bölümünün Üniversitenin eğitim-öğretim faaliyetlerinin, akademik ve idari hizmetlerinin, laboratuvar çalışmalarının, temizlik ve güvenlik hizmetlerinin, ulaşım faaliyetlerinin ve personel özlük işlemlerinin kesintisiz şekilde yürütülmesine yönelik zorunlu ve ihtiyaç odaklı harcamalardan oluştuğu görülmüştür.

Alımların gerçekleştirilmesinde;

- Birimlerin ihtiyaçlarının dikkate alınması,
- İhtiyaçların önceliklendirilmesi,
- Bütçe imkânlarının etkin ve verimli kullanılması,
- Kaynakların ekonomik kullanılması,
- Mevzuata uygun ihale ve satın alma süreçlerinin yürütülmesi,
- Mevcut mal, hizmet ve araçların ekonomik ömrünün uzatılması,
- Zorunlu ve süreklilik arz eden giderlerin zamanında karşılanması,

hususlarının esas alınmasının uygun olacağı değerlendirilmiştir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

Doküman No	FR.296
İlk Yayın Tarihi	10.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	9 / 10

Ayrıca, özellikle laboratuvar cihazları ve sarf malzemeleri, araç bakım ve onarımları, temizlik ve güvenlik ihtiyaçları ile sürekli hizmet niteliğindeki kargo, haberleşme, su, akaryakıt ve personel ödemelerinin yıl içerisinde düzenli olarak takip edilmesi gerektiği değerlendirilmiştir.

Önümüzdeki dönemlerde yapılacak alımların, önceki dönemlerdeki tüketim ve kullanım miktarları ile mevcut stok ve kapasite durumları dikkate alınarak yıllık ihtiyaç planları doğrultusunda gerçekleştirilmesine; acil ve öngörülemeyen alımların azaltılması amacıyla ihtiyaçların mümkün olduğunca önceden belirlenmesine; satın alma süreçlerinin zamanında başlatılarak hizmetlerde herhangi bir aksama meydana gelmemesine karar verilmiştir.

Toplantıda yapılan değerlendirmeler sonucunda, Üniversitenin 2026 yılı alımlarının hizmetlerin sürekliliği ve kaynakların etkin kullanımı açısından düzenli olarak izlenmesi, ihtiyaç ve öncelik durumuna göre gerekli planlamaların yapılması ve gerçekleştirilen alımların dönemsel olarak değerlendirilmesinin uygun olduğu sonucuna varılmıştır.

Katılımcı Listesi

	Adı Soyadı	Unvan	İmza
1.	Ahmet YÜCE	Daire Başkanı	
2.	Süleyman ÇOBAN	Şube Müdürü	
3.	Gürol KAYA	Şube Müdürü	
4.	Ebru KARAÇALTI	Büro Personeli	
5.	Belkıs YILDIZ	Büro Personeli	
6.	Melek DAĞLI	Büro Personeli	
7.	Aykut URHAN	Büro Personeli	
8.	Hüseyin GÖRGÜLÜ	Büro Personeli	
9.	Hüseyin KUZKAYA	Büro Personeli	
10.	Ahmet AKSOY	Büro Personeli	
11.			

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

Doküman No	FR.296
İlk Yayın Tarihi	10.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	10 / 10

12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

☐ Yukarıda detayları yazılı olan “Toplantı/Görüşme Formu” tarafımca okunmuş ve onaylanmıştır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici