



PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

BANKA PROMOSYONU İHALESİ ŞARTNAMESİ

Madde 1 – Kuruma İlişkin Bilgiler:

1.1. Kurumun;

Adı : Pamukkale Üniversitesi
Adresi : Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü– Kınıklı DENİZLİ
Telefon : 0258 - 296 20 00
Elektronik Posta Adresi : strateji@pau.edu.tr
İlgili Personelin Adı, Soyadı, Unvanı : Dr. Öğr. Üyesi Umut TEPEKULE (Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.) / Müfit Anıl ÖZER (Mali Hizmetler Uzmanı)
İrtibat Telefonu : 258-296 22 30 / 22 48
İrtibat e-mail : utepekule@pau.edu.tr / mozer@pau.edu.tr

1.2. İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle ya da <http://bankapromosyonu.pau.edu.tr> adresinden temin edebilirler.

Madde 2- İhale Konusu İşe İlişkin Bilgiler:

2.1. İhale konusu hizmetin;

Adı : Pamukkale Üniversitesi Çalışanları Banka Promosyonu İhalesi
Yapılacağı Yer : Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü (Senato Salonu)

Madde 3- İhaleye İlişkin Bilgiler İle İhale Ve Son Teklif Verme Tarih Ve Saati

3.1. İhaleye İlişkin Bilgiler:

İhale Kayıt Numarası : 2026/1
İhale Usulü : Herhangi bir İhale Kanununa tabi olmayan “Kapalı Zarf ve Açık Artırma”

Tekliflerin Sunulacağı Adres : Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü, (Senato Salonu) Rektörlük Hizmet Binası, Kat:2, Kınıklı-Pamukkale / DENİZLİ

İhalenin Yapılacağı Adres : Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü (Senato Salonu) Rektörlük Hizmet Binası, Kat:2 Kınıklı-Pamukkale / DENİZLİ

İhale ve Son Teklif Verme Saati:

- a) I. Oturum: 12/03/2026 Perşembe günü, saat 09:30 Tekliflerin Kabulü ve açılması
- b) II. Oturum: 12/03/2026 Perşembe, saat 10.00 ile 10.30 arası Komisyon tarafından tekliflerin idari şartnameye uygunluğunun değerlendirilmesi*
- c) III. Oturum: 12/03/2026 Perşembe günü, saat 10:30 Açık Artırma usulüne başlanması

İhale Komisyonunun Toplantı Yeri: Pamukkale Üniversitesi Rektörlük Senato Salonu

3.2. Teklifler, ihale ve son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebilecektir. İhale açık arttırma başlangıcına kadar Kuruma ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Madde 4- Tanımlar

Kurum: Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü

Birim: Pamukkale Üniversitesinin Denizli il merkezi ve ilçelerinde bulunan akademik ve idari birimlerinin her birini,

Personel: Üniversitemiz birimlerinde 2914 sayılı Kanuna tabi akademik ve 657 sayılı Kanuna tabi idari, sözleşmeli ve işçi olarak görev yapan tüm çalışanlar ile Pamukkale Üniversitesi Sosyal Tesisleri İktisadi İşletmesi personelini (**EK-1**),

Maaş: Personele bordroya dayalı olarak yapılan aylık ve ücret (bunlarla birlikte ödenen aile yardımı vb. gibi özlük hakları ile ilave ödemeleri),

Diğer ödemeler: Personele maaştan ayrı olarak ödenen ek ders ücreti, fazla çalışma ücreti, Döner Sermaye (ek ödeme, performans, diğer performans, taban, teşvik, sabit ödeme ve mesai dışı katkı ödemeleri), ikramiye, tediye, vekâlet ücreti, yolluk (mevzuatı gereği bekletilemeyenler hariç) ödemeleri vb. her türlü ödemeleri,

Komisyon: Personel maaş ve ödemelerinin bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması ile ilgili olarak protokol yapılacak bankanın seçimi ve promosyon tutarının belirlenmesine ilişkin çalışmaları yürütmek üzere Rektörlük Onayı ile oluşturulan komisyonu,

Banka: İhale üzerinde kalan ve protokol imzalanan bankayı,

İstekli: İhaleye teklif veren ve Denizli il sınırları içerisinde en az bir şube ile faaliyet gösteren her bir bankayı,

Promosyon: Maaş ile diğer ödemelerin, bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması karşılığında Banka tarafından ilgili personelin hesabına doğrudan aktarılacak suretiyle ödenmesi gereken nakit parayı (kişi başına 36 aylık süre için teklif edilen tutar),

Protokol: Kurum ile banka arasında imzalanan protokolü,

ATM: Banka müşterisinin kart ve şifresini kullanmak suretiyle işlem yapabildiği Otomatik Para Çekme/Yatırma Makinelerini,

Ödeme Günü: Maaş tutarlarının Kurum tarafından Bankaya yatırıldığı günü takip eden 2.(ikinci) işgünü, diğer ödeme tutarlarının Kurum tarafından Banka'ya yatırıldığı günü takip eden 1.(birinci) işgünü, ifade eder.

* İhale sonrası tekliflerin genel uygunluk kontrolü ayrıca yapılacaktır.

Madde 5- Protokolün Kapsamı

5.1. Protokolün kapsamı; Üniversitemiz birimlerinde 2914 sayılı Kanuna tabi akademik ve 657 sayılı Kanuna tabi idari, sözleşmeli ve işçi olarak görev yapan tüm çalışanları ve Pamukkale Üniversitesi Sosyal Tesisleri İktisadi İşletmesi personelini kapsamaktadır.

5.2. Protokol yapıldıktan sonra Kurumca yapılacak diğer açıktan atamalar, kuruma naklen geçecek olan personel ve bu ihale sonrası promosyon ödemesinden faydalanmamış ücretsiz izinden dönecek personel de protokol kapsamındadır.

Madde 6- İhaleye İlişkin Genel Bilgiler

6.1. İhale, kurumun merkez ve ilçelerde akademik ve idari birimlerinde çalışan personeli ile Pamukkale Üniversitesi Sosyal Tesisleri İktisadi İşletmesi personelinin maaş, ücret ve diğer ödemelerini kapsamaktadır.

6.2. Kurumun akademik ve idari birimleri ile Pamukkale Üniversitesi Sosyal Tesisleri İktisadi İşletmesinde 10 Şubat 2026 tarihinde maaş ve ücret alan toplam **5993** (Beş bin dokuz yüz doksan üç) personel bulunmakta olup, 2025 yılında (maaş-özlük, ek ders, döner sermaye, fazla mesai ve diğer ödemeler dâhil) yıllık **5.900.874.162,32-TL** nakit akışı gerçekleşmiştir. 2026 yılı 12 aylık gerçekleşme tutarı toplam **8.343.242.016,27-TL[†]** tahmin edilmektedir. **(EK-2)** (2026 Yılı Aylık Ortalama Tahmini: **689.557.245,34 TL**) **(EK-2)**

6.3. **Protokolün süresi 3 yıl olup 36 aylık** ödeme süresi esas alınacaktır. İmzalanacak olan protokol **01/05/2026** ile **30/04/2029** tarihleri arasında geçerli olacak olup, herhangi bir bildirimle gerek kalmadan süre bitiminde kendiliğinden sona erecektir.

6.4. Banka tarafından kurulacak 4 (dört) adet ATM'ye ilişkin alan tahsisi kurum tarafından gerçekleştirilir. Banka, protokol imzalandığı tarihinden itibaren 30 gün içinde ATM'leri faaliyete geçirmek zorundadır. Kurulacak ATM'lere kurum tarafından tahsis edilecek alanlar için, kuruluş ve kullanım gibi masraflar banka tarafından karşılanacaktır.

6.5. Banka; Kurum personeline ATM'lerini para çekme ve yatırma işlemlerinde herhangi bir masraf, işlem bedeli ve/veya komisyon talep etmeden kullanıracaktır. Ayrıca ATM'lerden mesai saatleri içerisinde kurum personeli tarafından yapılacak EFT, FAST ve havale işlemlerinden herhangi bir masraf, işlem bedeli ve/veya komisyon talep etmeyecektir.

6.6. Banka; yerleşke içerisinde yer alan ATM cihazlarında oluşacak arıza ve para bitiminde, durumun bankaya bildirilmesinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale edip hizmetin devamını sağlamak zorundadır. Banka Maaş-özlük ve diğer ödemelerde haftanın her günü ve saatinde yerleşke içerisinde yer alan ATM'lerde yeterli miktarda para bulundurmakla yükümlüdür.

6.7. Pamukkale Üniversitesince; Personelin maaş ödemeleri her ayın 15'inden 2 (iki) iş günü önce Bankada açılacak Kurum hesabına aktarılır. Banka bu ödemeleri her ayın 15'nin başladığı gece saat 00.01'e kadar personel maaş hesaplarına aktararak hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir. Ücret, harcırah ve diğer ödemeler ise, en geç havale/EFT'in yapıldığı günü izleyen işgünü hesap sahibi personelin kullanımına

[†] Tutara (son 6 ay için) Temmuz 2026'da toplu iş sözleşmesine göre yapılacak memur maaş zammı dahil edilmiştir (%7).

hazır hale getirir. Erken ödemelerin zorunlu olduğu durumlarda Banka bu hususu dikkate alarak gerekli tedbirleri almak mecburiyetindedir.

6.8. Banka, **15/05/2026** tarihinde maaş ödemesi yapılan her personele en geç **22/05/2026** tarihine kadar **PEŞİN** ve **KİŞİ BAŞI** olarak promosyon tutarını hiçbir kesinti yapılmaksızın eşit miktarlarda ödeyecektir. Ödeme bilgisini ödemenin yapılmasını takip eden 2 (iki) iş günü içerisinde Kuruma yazılı ve ayrıntılı olarak bildirilmek zorundadır.

6.9. Banka, ihalenin sonuçlanmasının ardından, nakit promosyon ödemesine alternatif olmak kaydıyla, ilgili yasal mevzuat hükümlerinin izin verdiği miktar ve vadede Personele faizsiz kredi kullandırma teklifinde bulunabilir. Personel, Banka'nın vadesiz kredi teklifinde bulunması durumunda Banka tarafından kendine sunulan nakit promosyon ödemesi ya da faizsiz kredi tekliflerinden birini tercih eder.

Madde 7- Promosyon Anlaşmasından Sonraki Personel Hareketleri

7.1. Banka tarafından; ilk maaş ödemesi yapıldıktan sonra, ücretsiz izinden dönen, naklen veya açıktan atanan, OHAL Komisyonu kararı (göreve döndüğü tarihten itibaren) ve yargı kararı ile göreve iade edilen personellere bu protokol kapsamında kıst el yevm usulü ile peşin olarak tek seferde promosyon ödemesi yapılacaktır.

Banka, ölüm nedeniyle ayrılan personelden ve mirasçılarından peşin ödediği promosyonların iadesini talep etmeyecektir. Ayrıca Banka, kurumdan geçici olarak ayrılan (askerlik hizmeti, doğum, görevlendirme, ücretsiz izin) personelden peşin ödediği promosyonların iadesini talep etmeyecektir. Ancak diğer nedenlerle kurumdan ilişkisi tamamen kesilen personelden peşin ödediği promosyonların iadesini kalan süre için kıst el yevm usulü iade talep edebilir.

Ayrıca emeklilik durumunda; emekli olan personel, emekli aylığını protokol süresi sonuna kadar Bankadan almayı taahhüt ederse (emekli olan personel ve Banka ile ayrıca yapılacak olan), Banka peşin ödediği promosyonun iadesini emekli olan personelden talep etmeyecektir.

Madde 8- Bankacılık İşlem ve Hizmetlerine İlişkin Düzenlemeler

8.1. Banka; anlaşma süresince personel adına açılacak olan maaş hesaplarından ve bu hesapları kullanmak için verilecek kartlardan (debit kart, asıl kredi kartı ve ek kart), bu kartların verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılmasından, kaynaklı olarak Kurumdan veya personelinden aylık veya yıllık kart ücreti, kart aidatı, üyelik ücreti, hesap işletim ücreti, sms ücreti vb. ücretler almayacaktır.

Banka, personelin internet bankacılığı, telefon bankacılığı ve mobil uygulamalardan yapacağı bankacılık işlemlerden her ne ad altında olursa olsun ücret, masraf, komisyon talep etmeyecektir.

Bankanın tüm şubelerinden (şube içinden) aylık işlem sınırı olmaksızın parasını çekebilecek ve yatırabilecektir.

8.2. Banka, Kurumun birimleri bulunan yerleşkelerde (İlçelerde) bankanın şubesi veya ATM'si bulunmaması durumunda bu yerlerde görev yapan personel için ortak ATM'lerden gerçekleştirilen para çekme ve hesap sorgulama işlemlerinden ücret talep etmeyecektir.

8.3. Banka, kredi notu uygun personele ilgili yasal mevzuatın izin verdiği azami tutarda Maaş Avans Hesabını (Kredili Mevduat Hesabı, Ek Hesap) tanımlayacaktır. Ancak bu hesap Personelin talebi halinde kapatılacaktır. Bu tutar Personelin talebi üzerine artırabilir veya azaltılabilir.

Personelin talebi halinde maaş hesabına ek olarak ilave vadesiz mevduat hesapları, yatırım hesabı, döviz hesabı, fon hesabı ve benzeri hesapları açmak zorundadır ve bu hesaplardan da her ne ad altında olursa olsun ücret, masraf, komisyon vb. talep etmeyecektir.

Bankanın uymak zorunda olduğu yasal düzenlemelerde belirtilen şartları taşıyan her personele kredi kartı ve personelin talebi halinde 2 (iki) adet ek kart verebilecektir. Protokol süresince bu kartların verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi ve kullanılmasından dolayı personelden ve ek kart hamillerinden herhangi bir yıllık kart ücreti veya başka adlar altında ücret alınmayacaktır. Elektronik ortamda bankacılık işlemlerinin yapılabilmesi için SMS yoluyla gönderilen şifreler için hiçbir ücret talep edilmeyecektir.

8.4. Kredi kartı kullanan personelin hesap kesim tarihi anlaşma süresince personelin talebi olmaksızın hiçbir şekilde değiştirilmeyecektir.

8.5. Banka, Kurum adına açılan hesaplardan da her ne ad altında olursa olsun ücret, masraf, komisyon vb. talep etmeyecektir, Bankadaki Kurum hesaplarından Kurumun diğer bankalarda mevcut TL hesaplarına yapılacak para transfer işlemlerinden her ne ad altında olursa olsun ücret, masraf, komisyon almayacaktır.

8.6. Banka, Kurumun istemesi halinde vadesiz hesap ve diğer ödemelere ilişkin hesap ekstre ve banka dekontlarını hiçbir masraf almaksızın dijital ve/veya basılı bir şekilde gönderecektir.

8.7. Banka, Kurum personelinin bankacılık işlemlerini daha kolaylıkla yapabilmesi için yeterli personel görevlendirecektir. Protokol imzalandıktan sonra her personel adına ilk vadesiz maaş hesabı açma işlemleri Kurumun elektronik ortamda göndereceği personel bilgilerine göre topluca yapılacaktır.

8.8. İcra dairelerinden gelen haciz, nafaka gibi kesintiler Kurum tarafından yapılacak olup; Banka, kurum personelinin maaş hesabına, kurum tarafından yatırılan/aktarılan maaş, promosyon ve diğer ödemelerden bu kesintileri yapmayacaktır.

8.9. Banka, maaşın miktarına bakmaksızın ATM'den günlük nakit çekme miktarını yasal mevzuatın izin verdiği azami miktarın altına düşürmeyecektir.

8.10. Banka, personelin verdiği otomatik ödeme talimatlarını personelin hesabında yeterli nakit bulunması halinde hiçbir masraf, faiz, komisyon almadan yerine getirmek zorundadır. Kişinin hesabında yeterli nakit bulunmasına rağmen bu talimatların yerine getirilmemesi halinde tüm sorumluluk Banka'ya aittir.

8.11. Bankanın kullandığı bankacılık sisteminin elverdiği ölçüde maaş ve ücretlerin personel hesabına doğru ve hızlı bir şekilde aktarılmasını sağlamak amacıyla maaş ve ek ders ücret listelerinin elektronik ortamda bankaya ulaşmasını sağlayacak yazılımları banka ücretsiz olarak verecektir.

8.12. Banka, Kurum personel bilgilerini şartname, protokol, TCK, KVKK, Bankacılık Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uyulmak suretiyle başka amaçla kullanamaz ve bu bilgilerin gizli tutmakla yükümlüdür.

Madde 9. İhale Dokümanı

9.1. İhale Dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

a) Banka Promosyonu İdari Şartnamesi,

b) Ek Formlar:

1- Personel Sayıları Tablosu (Ek-1)

2- Nakit Akış Tablosu (Ek-2)

3- Banka Promosyonu İhalesi Banka Yetkilisi Mektubu (Ek-3)

4- Banka Promosyonu İhalesi Teklif Mektubu (Ek-4)

5- Teklif Zarfında Bulunması Gereken Bilgiler (Ek-5)

9.2. Kurum, Banka Promosyonu İhale İlanı ve eklerinin kurumun internet adresinde yayınlanmasından veya bankalara davet yazısının gönderilmesinden sonra ihale dokümanında değişiklik yapabilir. Yapılan değişiklik, tüm bankaların son teklif verme tarihinden en az 3(Üç) gün önce bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde Üniversitemiz <http://bankapromosyonu.pau.edu.tr> internet adresinde yayınlanır.

Madde 10. Teklifleri Değerlendirme Usulü

10.1. Pamukkale Üniversitesi Banka Promosyon İhalesi; herhangi bir ihale Kanununa tabi olmadan aşağıda belirtildiği şekilde, kapalı zarf ve açık artırma usulü ile yapılacaktır. Tekliflerin değerlendirilmesinde, kişi başına ödenecek peşin promosyon tutarı esas alınacaktır.

10.2. İstekliler tarafından banka promosyon ihalesinde, kapalı zarf içinde sunulan ilk teklif **3 (üç) yıllık (36 aylık) dönem için personel başına nakit olarak ödenecek tutarı içerir, bu tutara ilişkin bir alt sınır yoktur.**

10.3. İstekliler, ihale tarih ve saati içerisinde ihaleye teklif vermeye ve protokol imzalamaya yetkili olduğunu gösteren **Yetki Formu (Ek-3)* ve Teklif Mektubunun (Ek-4)* bulunduğu teklif zarflarını Komisyona teslim edilecektir.**

10.4. Teklif zarfının üstünde, bankanın adı, adresi, teklifin hangi işe ait olduğu bulunmalıdır (**Ek-5**). Teklif zarfının kapatıldığı yer yetkili kişi tarafından imzalı ve kaşeli olmalıdır. Şartnamede belirtilen saate kadar verilen teklifler sırasıyla alınacak ve teklif tutanağına kayıt edilecektir. Teklif sahibi komisyonda hazır bulunmadığı takdirde posta ile gönderilen teklif son ve kesin teklif olarak kabul edilecektir.

10.5. İhale saatinde istekliler tarafından kapalı zarf içinde sunulan belgeler ihale komisyonu tarafından kontrol edilecektir.

I. Oturumda belgeleri tam olan isteklilerin teklifleri hazır bulunan isteklilerin huzurunda alınıp sırasına göre açıklanacak ve oturum kapatılacaktır.

II. Oturumda ihale komisyonu tarafından tekliflerin idari şartnameye uygunluğunun değerlendirilmesi yapılacaktır.

III. Oturumda; Madde 10.1., 10.2., 10.3. ve 10.04.'te belirtilen şartları taşıyan ve II. Oturumda teklifi idari şartnameye uygun bulunan bankalarla açık artırma usulü ile ihaleye devam edilecektir.

Açık artırma turlarına, kapalı zarf ile alınan tekliflerden en yüksek olan kişi başı promosyon tutarı üzerinden başlanarak **en az kişi başı 2.500-(İkibinbeşyüz) TL** ve katları şeklinde artırılmak sureti ile devam edilecektir.

Bu miktarı ihale sırasında değiştirmeye ihale komisyonu yetkilidir. Açık artırma turlarının herhangi bir aşamasında üst üste 2 turda teklif vermeyen banka 3. turda teklif vermek zorundadır. İhaleden çekilmek isteyen banka son teklifini vererek bu teklifi ve kendi isteği ile ihaleden çekildiğini yazılı olarak Komisyona iletecektir. Komisyon, istekli bankaların görüşme yapabilmeleri için ihaleye ara verebilir. En yüksek teklifi

□ Banka tarafından sunulması gereken Yetki Formu, EK-3'te yer alan şablondan farklı olması halinde; EK 3'te yer alan formdaki unsurları içermesi kaydıyla geçerlidir.

□ Banka tarafından sunulması gereken Teklif Mektubu, EK-4'te yer alan şablondan farklı olması halinde; EK 4'te yer alan formdaki unsurları içermesi kaydıyla geçerlidir.

veren banka ile ikinci en yüksek teklifi veren bankadan yazılı son teklifleri alındıktan sonra ihale kararı alınmak üzere oturum kapatılır.

Madde 11- Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklif

11.1. Bu ihalede ekonomik açıdan en avantajlı teklif, şartnamede belirtilen tüm şartları kabul eden ve şartnamede yer alan ödeme şekline göre kişi başına verilen en yüksek teklif tutarıdır.

11.2. Komisyon, banka promosyonuna ilişkin ihaleyi hiçbir gerekçe göstermeksizin yapıp yapmamaya, yapılmış olan ihaleyi iptal etmeye ve yeniden yapmaya yetkilidir. Böyle bir durumda istekli bankalarca herhangi bir hak ve alacak ileri sürülemez ve kurumdan herhangi bir talepte bulunulamaz.

11.3. Protokol imzalanan banka, protokol ve eklerinden doğan tüm kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesine ait her türlü vergi, resim ve harçları karşılamakla yükümlü olup protokolden önce vergilerin yatırıldığını gösterir makbuzları Rektörlüğe ibraz etmek zorundadır.

Madde 12. Protokol

12.1. İhale üzerinde kalan istekli bankaya bu karar yazılı olarak bildirilecek ve protokolü imzalamaya davet edilecektir. İstekli bankanın, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içinde protokolü imzalaması şarttır. Protokol, Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğünde imzalanacaktır. Protokol 01 Mayıs 2026 tarihinden itibaren yürürlüğe girecek olup protokol kapsamındaki ilk maaş ödemeleri 15 Mayıs 2026 tarihinde yapılacaktır. Protokol imzalanan banka **en geç 01.05.2026** tarihine kadar Kurum ve Personel hesaplarının açılmasını sağlamak zorundadır. Banka hesap kartlarının personele teslim işlemleri Banka tarafından **en geç 11 Mayıs 2026** tarihine kadar tamamlanacaktır.

12.2. İhaleyi kazanan Banka, protokol imzalama süresi içerisinde, protokolü imzalamaması halinde, açık artırma sonucunda teklif ettiği kişi başı promosyon bedelinin toplam Kurum personeli sayısı ile çarpılarak elde edilecek toplam tutarın **%2 (yüzde iki)**'si kadar ceza ödemeyi kabul eder. Bu aşamadan sonra aynı koşullarda ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklifi veren istekli protokolü imzalamaya davet edilir.

13- Cezai Hükümler

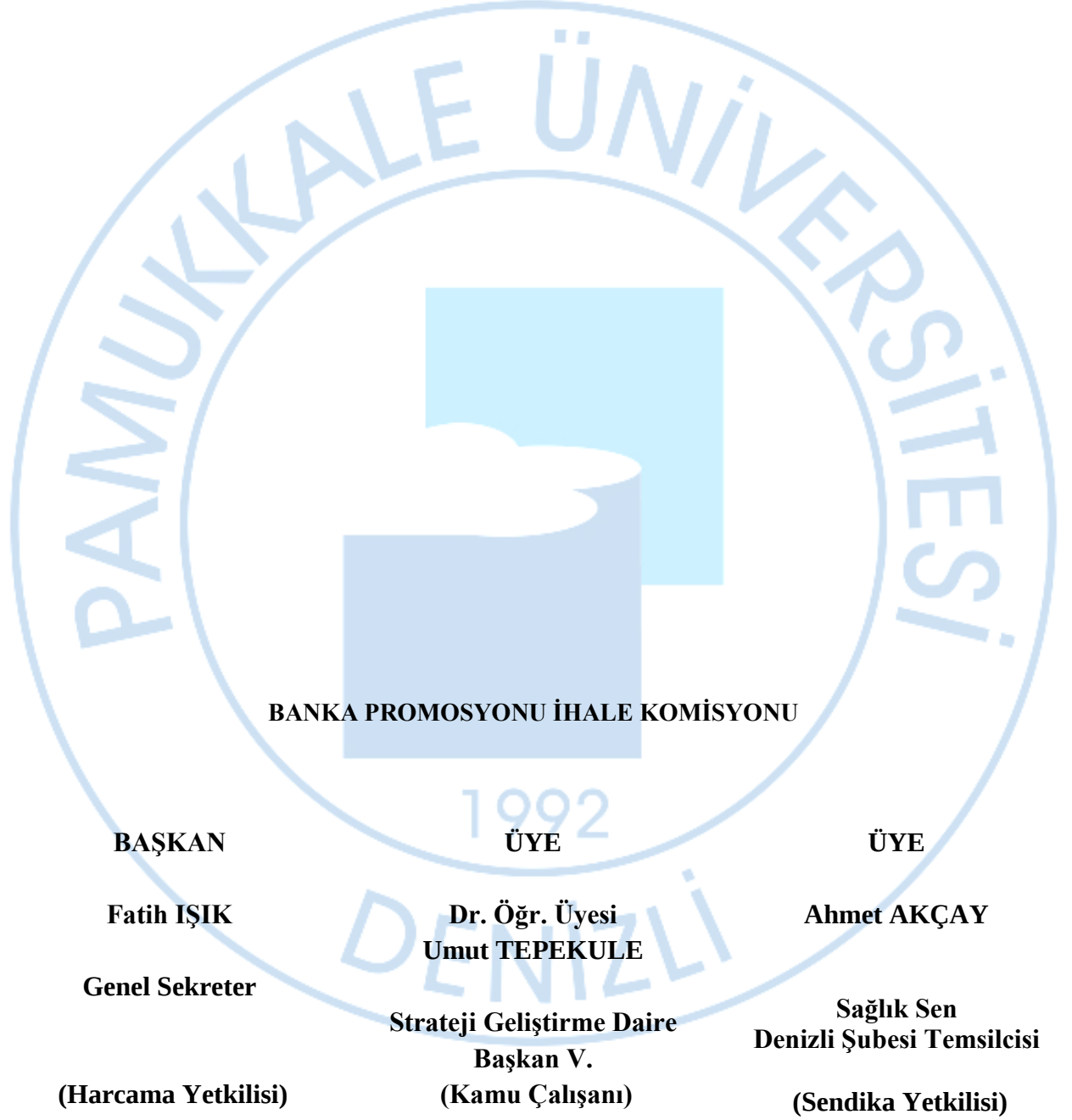
13.1. Anlaşmalı banka, protokol imzalandıktan sonra doğal afetler hariç yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde; 1'inci defa yazılı süre verilerek uyarılır. Banka, İdarece verilen bu sürede yükümlülüklerini yerine getirmemesi halinde protokol bedelinin **%2 (yüzde iki)**'si oranında ceza ödemeyi kabul eder. Bankanın yükümlülüklerini İkinci defa yerine getirmemesi durumunda ise protokol Kurum tarafından tek taraflı olarak feshedilir. Bu durumda Banka Kurumdan herhangi bir hak ve alacak talep edemez.

13.2. Bu şartnamede belirtilen bütün hususların banka tarafından yerine getirilmemesi durumunda idare tarafından tesis edilen işlemlerden dolayı Banka, Kurumdan herhangi bir hak ve alacak talep edemez ve davacı olamaz.

13.3. Hizmetin devam ettiği süre içinde her ne sebeple olursa olsun; ilgili mercilerce Bankanın faaliyetine son verilmesi, bir kurumun gözetimi altına alınması, faaliyetini aksatacak şekilde bir olumsuzluk yaşaması durumunda Kurum protokolü tek taraflı fesih yetkisine sahiptir. Bu durumda Banka Kurumdan herhangi bir hak ve alacak talep edemez.

13.4. Banka, anlaşma halinde imzalanacak protokol ile üstlendiği işleri Kurumun yazılı izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Banka'ya ait olmak üzere Kurum mahkemedен bir karar almaya, ihtar ve protestoya gerek kalmaksızın protokolü sona erdirir. Bu durumda Banka Kurumdan herhangi bir hak ve alacak talep edemez.

13.5. İtilaf halinde DENİZLİ Mahkemeleri ve DENİZLİ İcra Daireleri yetkilidir.



PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ BİRİMLERİ PERSONEL SAYILARI							
SIRA NO	YERİ	BİRİMİ	AKADEMİK	İDARİ	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
1		Acıpayam Meslek Yüksekokulu	29	7	0	0	36
2		Arkeoloji Enstitüsü	0	1	0	0	1
3		Bekilli Meslek Yüksekokulu	18	3	0	0	21
4		Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	0	20	0	8	28
5		Bozkurt Meslek Yüksekokulu	8	3	0	0	11
6		Buldan Meslek Yüksekokulu	21	5	0	0	26
7		Çal Meslek Yüksekokulu	11	3	0	0	14
8		Çameli Meslek Yüksekokulu	3	3	0	0	6
9		Çardak Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu	7	4	0	0	11
10		Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu	18	3	0	0	21
11		Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	31	4	0	0	35
12		Denizli Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	15	6	0	0	21
13		Denizli Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	50	13	0	0	63
14		Diş Hekimliği Fakültesi	104	17	0	0	121
15		Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	0	109	0	0	109
16		Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1	7	0	0	8
17		Eğitim Fakültesi	185	20	0	0	205
18		Fen Bilimleri Enstitüsü	0	6	0	0	6
19		Fen Fakültesi	94	8	0	0	102
20		Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Fakültesi	25	4	0	0	29
21		Genel Sekreterlik	0	33	0	0	33
22		Honaz Meslek Yüksekokulu	34	9	0	0	43
23		Hukuk Fakültesi	31	6	0	0	37
24		Hukuk Müşavirliği	0	9	0	0	9
25		İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	0	140	0	238	378
26		İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	140	29	0	0	169
27		İlahiyat Fakültesi	47	6	0	0	53
28		İletişim Fakültesi	15	7	0	0	22
29		İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	151	17	0	0	168
30		İslami İlimler Enstitüsü	0	1	0	0	1
31		Kale Meslek Yüksekokulu	17	6	0	0	23
32		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	0	16	0	0	16
33		Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	34	8	0	0	42
34		Mühendislik Fakültesi	193	33	0	0	226
35		Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	8	3	0	0	11
36		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	0	21	0	0	21
37		Personel Daire Başkanlığı	0	113	193	0	306
38		Rektörlük	66	0	0	0	66
39		Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi	0	0	0	988	988
40		Sağlık Bilimleri Enstitüsü	0	2	0	0	2

41	Sağlık Bilimleri Fakültesi	31	7	0	0	38
42	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	0	71	0	95	166
43	Sarayköy Meslek Yüksekokulu	5	1	0	0	6
44	Serinhisar Meslek Yüksekokulu	10	4	0	0	14
45	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1	5	0	0	6
46	Spor Bilimleri Fakültesi	31	9	0	0	40
47	Spor Bilimleri ve Teknolojisi Araştırma ve Uygulama Merkezi	0	0	0	33	33
48	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	0	28	0	0	28
49	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	0	0	0	3	3
50	Tavas Meslek Yüksekokulu	16	2	0	0	18
51	Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	3	1	0	0	4
52	Teknik Eğitim Fakültesi	4	1	0	0	5
53	Teknoloji Fakültesi	56	8	0	0	64
54	Tıp Fakültesi	483	28	0	0	511
55	Turizm Fakültesi	22	7	0	0	29
56	Uygulamalı Bilimler Fakültesi	18	6	0	0	24
57	Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü	0	940	333	0	1273
58	Yabancı Diller Yüksekokulu	55	4	0	0	59
59	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	0	60	0	17	77
60	Ziraat Fakültesi	8	4	0	0	12
	Toplam	2099	1891	526	1382	5898
61	Sosyal Tesisler İktisadi İşletme Müdürlüğü					95
	GENEL TOPLAM					5993

2025 YILINDA GELEN-GİDEN PERSONEL SAYISI		
	GELEN PERSONEL SAYISI	GİDEN PERSONEL SAYISI
AKADEMİK	109	60
İDARİ	24	79
SÜREKLİ İŞÇİ	2	32
SÖZLEŞMELİ	33	12
TOPLAM	168	183

2025 YILI AYLIK GERÇEKLEŞME

	ÖZEL BÜTÇE	DÖNER SERMAYE	PAÜ SOSYAL TES. MÜD.	TOPLAM
OCAK	298.667.641,25	140.645.352,74	4.964.489,05	444.277.483,04
ŞUBAT	310.907.174,75	139.109.995,38	5.169.251,98	455.186.422,11
MART	336.821.000,76	166.941.723,51	3.964.645,13	507.727.369,40
NİSAN	310.105.660,18	128.307.034,86	5.318.281,96	443.730.977,00
MAYIS	307.539.819,88	133.357.484,96	4.604.632,39	445.501.937,23
HAZİRAN	314.473.678,15	140.100.275,04	3.562.096,16	458.136.049,35
TEMMUZ	344.776.156,07	129.746.027,98	4.206.145,87	478.728.329,92
AĞUSTOS	344.326.046,41	131.208.849,39	4.660.750,30	480.195.646,10
EYLÜL	361.395.022,94	182.174.089,12	4.458.851,53	548.027.963,59
EKİM	343.800.721,28	229.469.357,34	5.773.797,38	579.043.876,00
KASIM	356.776.296,77	153.167.933,70	4.520.981,92	514.465.212,39
ARALIK	377.882.981,73	163.798.593,13	4.171.321,33	545.852.896,19
TOPLAM	4.007.472.200,17	1.838.026.717,15	55.375.245,00	5.900.874.162,32

2026 YILI YILLIK TAHMİNİ GERÇEKLEŞME

	ÖZEL BÜTÇE	DÖNER SERMAYE	PAÜ SOSYAL TES. MÜD.	TOPLAM
YILLIK	5.506.340.494,41	2.768.346.449,30	68.555.072,56	8.343.242.016,27
AYLIK ORT.	458.861.707,90	230.695.537,44	5.712.922,71	689.557.245,34

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BANKA PROMOSYONU İHALESİ BANKA YETKİLİSİ MEKTUBU

Sayı: 2026/01

.../... /2026

Konu: Banka Promosyon İhalesi

Banka Promosyonu İhale Numarası :2026/1
 1-Bankanın Adı :
 A) Adresi :
 B) Telefon ve Faks Numarası :
 C) Elektronik Posta Adresi :
 D) Bağlı Olduğu Vergi Dairesi :
 Vergi Nosu :
 2-İhale Konusu :Pamukkale Üniversitesi Banka Promosyon İhalesi
 3-İhale Usulü : Kapalı Zarf Teklif ve Açık Artırma Usulü ile İhale
 4-Kurumdaki Çalışan Personel Sayısı : **5993** (10.02.2026 tarihi itibarıyla)
 Yıl içinde personel hareketleri tahmini % +/- 2
 5-Kurum Personelinin Yıllık Nakit Akışı : a) 2025 Yıl Sonu İtibarıyla **5.900.874.162,32-TL** gerçekleşmiştir.
 b) 2026 Yıl Sonu İtibarıyla **8.343.242.016,27-TL** tahmin edilmektedir.
 6-Promosyon İhalesi Toplantı Yeri : Rektörlük Senato Salonu
 7-Promosyon İhalesi Tarih ve Saati : a) I. Oturum: 12/03/2026 Perşembe günü, saat 09:30 Tekliflerin Kabulü ve açılması
 b) II. Oturum: 12/03/2026 Perşembe günü, saat 10.00 ile 10.30 arası Komisyon tarafından tekliflerin idari şartnameye uygunluğunun değerlendirilmesi
 c) III. Oturum: 12/03/2026 Perşembe günü, saat 10:30 Açık Artırma usulüne başlanması

BANKA PROMOSYONU İHALE KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA

1-..... Bankasını temsil etmeye ve onun adına hareket etmeye tam yetkili olarak ve verilen tüm yeterlik şartlarını ve bilgilerini gözden geçirip tamamını anlayarak, Banka Promosyon ihalesine katılmak üzere başvuruyuz.

2-Banka Promosyonu İhale Komisyonu daha fazla bilgi için Bankamızla irtibat kurabilir.

3-Aşağıdaki isim ve imzaları bulunan personelimiz, Pamukkale Üniversitesi Banka Promosyonu İhalesine teklif vermeye ve ihalenin üzerimizde bırakılması halinde Bankamız adına protokol imzalamaya tam yetkilidirler. İmza sahipleri olarak bu başvurudaki taahhüt ve bilgilerin tam, gerçek ve her detayı ile doğru olduğunu bildiririz.

Sıra	Adı ve Soyadı	Bankadaki Görevi	İmzası
1. Yetkili			
2. Yetkili			
3. Yetkili			

Adı SOYADI

.....Bankası Yetkilisi

İmza

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BANKA PROMOSYONU İHALESİ TEKLİF MEKTUBU
 Bankası

Sayı: 2026/01

.../... /2026

Konu: Banka Promosyon İhalesi

Banka Promosyonu İhale Numarası :2026/1
 1-Bankanın Adı :
 A) Adresi :
 B) Telefon ve Faks Numarası :
 C) Elektronik Posta Adresi :
 D) Bağlı Olduğu :
 Vergi Dairesi :
 Vergi Nosu :
 2-İhale Konusu :Pamukkale Üniversitesi Banka Promosyon İhalesi
 3-İhale Usulü :Kapalı Zarf Teklif ve Açık Artırma Usulü ile İhale
 4-Kurumdaki Çalışan Personel Sayısı : **5993** (10.02.2026 tarihi itibarıyla)
 Yıl içinde personel hareketleri tahmini % +/- 2
 5-Kurum Personelinin Yıllık Nakit Akışı :a) 2025 Yıl Sonu İtibarıyla **5.900.874.162,32-TL**
 gerçekleşmiştir.
 b) 2026 Yıl Sonu İtibarıyla **8.343.242.016,27-TL** tahmin
 edilmektedir.
 6-Promosyon İhalesi Toplantı Yeri : Rektörlük Senato Salonu
 7-Promosyon İhalesi Tarih ve Saati : a)I. Oturum: 12/03/2026 Perşembe günü, saat 09:30 Tekliflerin
 Kabulü ve açılması
 b)II. Oturum: 12/03/2026 Perşembe günü, saat 10.00 ile 10.30
 arası Komisyon tarafından tekliflerin idari şartnameye
 uygunluğunun değerlendirilmesi
 c)III. Oturum: 12/03/2026 Perşembe günü, saat 10:30 Açık
 Artırma usulüne başlanması

Banka Promosyonu İhale Komisyonunca 12/03/2026 Perşembe günü, saat 09:30'da ihalesi yapılacak olan Banka Promosyonu İhalesi işine ait idari şartname incelenmiş, okunmuş ve herhangi bir ayırım ve sınırlama yapmadan bütün koşullarıyla kabul edilmiştir. İhale dokümanında yer alan tüm düzenlemeleri dikkate alarak teklif verdiğimizizi, dokümanda yer alan yükümlülükleri yerine getirmememiz durumunda uygulanacak yaptırımları kabul ettiğimizi beyan ediyoruz. İhaleye ilişkin olarak aşağıdaki hususları içeren teklifimizin kabulünü arz ederiz.

3(Üç) Yıllık (36 aylık) süre için verilecek tutarı Banka Promosyonu olarak kişi başına(rakam)..... TL (Yazı ile) ödemeyi kabul ve taahhüt ederiz.

Saygılarımla.

Adı SOYADI

..... Bankası Yetkilisi

İmza

İHALE KAYIT NO: 2026/1

İHALE TARİHİ: 12/03/2026

İHALE KONUSU: PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ BANKA PROMOSYONU İHALESİ

İDARENİN ADI: PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

İHALE ADRESİ: Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü (Senato Salonu)

Rektörlük Hizmet Binası, Kat:2 Kınıklı, Pamukkale/DENİZLİ

BANKA ADI:

BANKANIN TEBLİGAT ADRESİ:

TELEFON:

FAKS:

E-POSTA: