



2016 YILI

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM

FAALİYET RAPORU

Ocak 2017

2016 YILI
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI
BİRİM
FAALİYET RAPORU

Ocak 2017

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER	1
A. MİSYON VE VİZYON	1
B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR	2
C. BAŞKANLIĞIMIZA İLİŞKİN BİLGİLER	4
1- Fiziksel Yapı	4
2- Teşkilat Yapısı	4
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	5
3.1. Yazılımlar	5
3.2.Bilgisayarlar-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	6
4- İnsan Kaynakları	6
4.1- Başkanlığımız Personel Bilgileri.....	6
4.2- Başkanlığımız Personelinin Eğitim Durumu	7
4.3- Başkanlığımız Personelinin Hizmet Süreleri.....	8
4.4- Başkanlığımız Personelinin Yaş İtibariyle Dağılımı	8
5- Sunulan Hizmetler.....	9
5.1-İdari Hizmetler	16
5.2-Diğer Hizmetler	16
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
II- AMAÇ VE HEDEFLER	17
A. BAŞKANLIĞIMIZIN AMAÇ VE HEDEFLERİ	17
1. Performans Göstergeleri ve Ölçme-Değerlendirme	21
2. Değerlendirme	21
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	22
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	22
A. MALİ BİLGİLER	22
1. Mali Denetim Sonuçları.....	23
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	24
1. Faaliyet Bilgileri	24
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	24
A. ÜSTÜNLÜKLER	24
B. ZAYIFLIKLAR	25
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	25

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Türk Kamu Mali Yönetimine getirdiği en önemli yenilik; kamu kurumlarının kendilerine düşen görev ve hizmetleri ifa etmeleri sürecinde kamu kaynaklarını stratejik önceliklere göre akılcı bir şekilde dağıtmak, kamu kaynağını kullanmakla yetkili ve görevli olanların daha fazla sorumluluk üstlenmelerini sağlayarak, yürütülen faaliyetlerin ve sunulan hizmetlerin sonuçlarını izlemek, değerlendirmek ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışıyla raporlamak olarak ifade edilebiliriz.

5018 sayılı Kanunun; kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, bütçelerin hazırlanmasını ve uygulanmasını ve bu uygulamaların raporlanmasını öngörmektedir.

Anılan Kanunu'nun 41 inci maddesi ile, Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl idare faaliyet raporu hazırlayacakları hüküm altına alınmıştır. Mali disiplin ve saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme gibi kavramların bir gerekliliği ve sonucu olarak hazırlanan faaliyet raporları, kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri, varlık ve yükümlülükleri, mali bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

Bu kapsamda, Başkanlığımızın 2016 yılı faaliyetlerini kapsayan birim faaliyet raporu, 5018 sayılı Kanunun temel ilkeleri gereği mali disiplin, mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır. Hazırlanan bu raporun kamuoyu ve diğer paydaşlara faydalı olmasını diler, raporun hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür ederim.

Nuray ÖZTÜRK
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

I- GENEL BİLGİLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 ile 60. maddesinde ve 60. maddeye ek olarak 5436 sayılı Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunu'nun 15 inci maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlıkları ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulması öngörülmüş ve Maliye Bakanlığı'na bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlıkları 31/12/2005 tarihi itibariyle kapatılarak 01/01/2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulmuştur.

Belirtilen birimlerin teşkilat yapıları ve faaliyetlerini yerine getirmeleri 26 Mayıs 2006 tarihinde, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/9972 karar sayılı "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ile belirlenmiştir.

Anılan Yönetmelik hükümlerine istinaden Başkanlığımız, Strateji Planlama Birimi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi, Bütçe ve Performans Programı Birimi, Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi olmak üzere 4 birimden oluşmaktadır.

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

İyi mali yönetim ilkeleri çerçevesinde; Üniversitemizin mali kaynaklarının elde edilmesi ve bu kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması ile hesap verilebilirliğinin temini bakımından bütçenin hazırlanması ve uygulanması, mali kontrol ile mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasını sağlamak.

Vizyon

Görev ve sorumluluk alanında uzman, özverili, çalışkan yenilikçi, bilişim teknolojilerini kullanabilen ve mali mevzuat bilgisini sürekli güncelleyen personeli ile iç ve dış paydaşlarıyla etik değerlere dayalı bir iletişim içinde olan, katılımcılığa önem veren, sonuç odaklı hizmet anlayışına sahip, kurumsal iyi yönetim ilkelerini benimseyen ve stratejik yönetim modelini uygulayan örnek bir başkanlık olmaktadır.

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Ülkemizin Avrupa Birliğine uyum sürecinde 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu'nun yerine tüm hükümleri ile 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe konulan 5018 sayılı Kanun ile kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak üzere yetki ve sorumluluklar kamu idarelerine bırakılmıştır. Söz konusu yetki ve sorumluluklardan 5018 sayılı Kanun'un "Mali Hizmetler Birimi" başlıklı 60 ıncı maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak Üniversitemiz bünyesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur.

Başkanlığımızın görevleri, 5018 ve 5436 sayılı Kanunlar ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5 inci maddesinde aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde üniversitemizin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- Üniversitemizin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- Üniversitemizin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren üniversitemizin bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve üniversitemizin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Üniversitemizin mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Üniversitemizin bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- İlgili mevzuatı çerçevesinde üniversitemizin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Üniversitemizin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Üniversitemiz idare faaliyet raporunu hazırlamak,
- Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Üniversitemizin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye (Rektör) ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,
- Üst yönetici (Rektör) tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Strateji Geliştirme Başkanları, Strateji Geliştirme Daire Başkanları ile Müdürler strateji geliştirme birimlerinin yöneticisi olup, birimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur. Strateji geliştirme birimlerinin yöneticileri, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve Kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

C. BAŞKANLIĞIMIZA İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız Rektörlük binasında hizmet vermekte olup sahip olduğu fiziki alan (m²) aşağıda gösterilmektedir.

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Başkan Makam Odası	1	36	1
Sekreterlik	1	16.8	1
Servis	3	108	15
Arşiv	1	36	-
Toplam	4	196.8	17

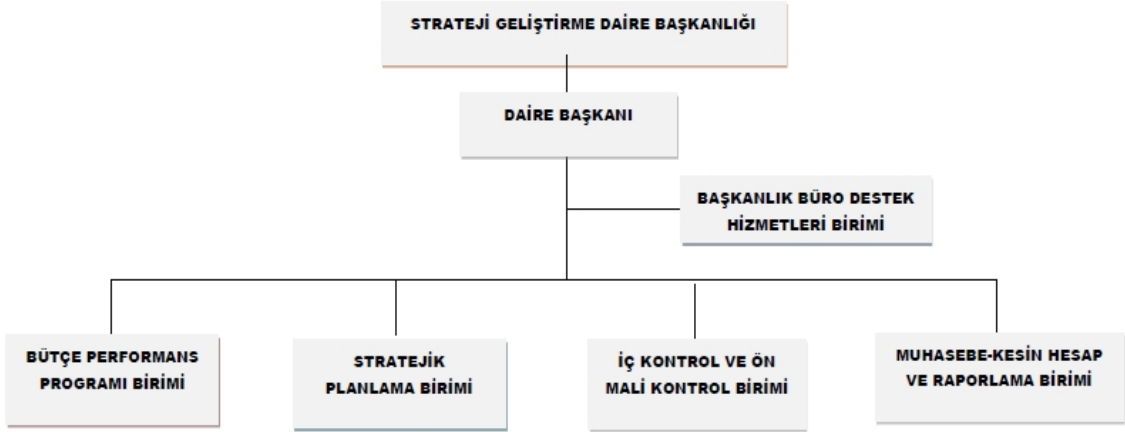
2- Teşkilat Yapısı

5018 sayılı Kanun'un 60 ıncı maddesindeki görevleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kanun'un 15 inci maddesiyle kurulan Başkanlığımız;

- Bütçe ve Performans Programı Birimi,
- Stratejik Planlama Birimi,
- İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrol Birimi,
- Muhasebe-Kesin Hesap Ve Raporlama Birimi, olarak teşkilatlanmıştır.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Başkanlığımızın örgüt yapısına ilişkin şema aşağıda yer almaktadır;



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar

Say2000i ve Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS): İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimimiz ile Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimimizde yapılan tüm işlemler bu sistemler üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminin (KBS) alt modülleri olan, Harcama Yönetim Sistemi (HYS), Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS), Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS) ve Elektronik Yolluk modülleri de kullanılmaktadır.

Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi: Yatırım projeleri kapsamında yer alan projelere ilişkin verilerin kaydedildiği ve yatırımları izleme ve değerlendirme raporlarına ilişkin raporların alındığı proje bilgi sistemi olarak kullanılmaktadır.

E-bütçe Sistemi: Bütçe ve Performans Programı Birimimiz tarafından kullanılmakta olan bu sistemde bütçe işlemleri yapılmakta, harcamalar takip edilmekte ve Üniversitemiz bütçesi hazırlanmaktadır.

Web Sayfası: Web sitemizde iç ve dış paydaşlar için gerekli olan güncel mevzuat hakkında bilgi ve değişikliklere yer verilmektedir.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

3.2.Bilgisayarlar-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımız bünyesinde kullanılan idari ve eğitim amaçlı teknolojik kaynaklara ilişkin veriler aşağıda gösterilmektedir.

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	24	
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	6	
Projeksiyon		1
Fotokopi makinesi	1	
Faks	1	
Tarayıcılar	1	
Yazıcılar	11	
Sabit Telefon	8	

4- İnsan Kaynakları

4.1- Başkanlığımız Personel Bilgileri

Başkanlığımız genel idare hizmetlerinin yerine getirildiği bir başkanlık olması itibariyle genel idare hizmetleri sınıfı kapsamında personel istihdam etmektedir. Bu kapsamda istihdam edilen personelin kadrolarının doluluk durumu aşağıda gösterilmektedir.

İdari Personel (Kadroların Doluluk Durumu Göre)			
Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	17	11	28
Toplam	17	11	28

Başkanlığımız 2016 yılı sonu itibariyle aktif olarak çalışan toplam 17 personelle hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında; 1 daire başkanı, 2 şube müdürü, 4 şef, 2 mali hizmetler uzmanı, 4 mali hizmetler uzman yardımcısı, 3 bilgisayar işletmeni ve 1 sekreter ile iş ve işlemlerini yürütmektedir.

Bu veriler ışığında, Başkanlığımız personelinin unvan bazında dağılımı aşağıda gösterilmektedir.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

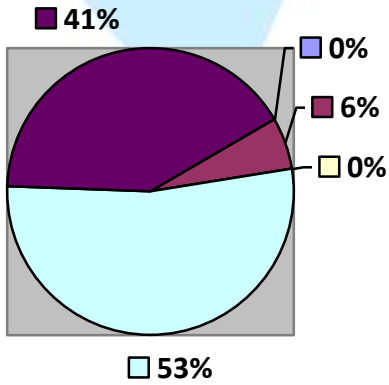
UNVAN	2015	2016
Daire Başkanı	1	1
Şube Müdürü	2	2
Şef	4	4
Mali Hizmetler Uzmanı	2	2
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2	4
Bilgisayar İşletmeni	5	3
Sekreter	1	1
TOPLAM	17	17

4.2- Başkanlığımız Personelinin Eğitim Durumu

Başkanlığımızın personelinin eğitim durumunu bakıldığında % 53 ile lisans mezunlarının çoğunlukta oldukları görülmektedir. Başkanlığımız personelinin lisans tamamlama veya yüksek lisans ve doktora eğitimine dönük girişim ve çabalarını desteklemektedir.

Bu veriler ışığında, Başkanlığımız personelinin eğitim durumu aşağıda gösterilmektedir.

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	0	1	0	9	7
Yüzde	0	6	0	53	41

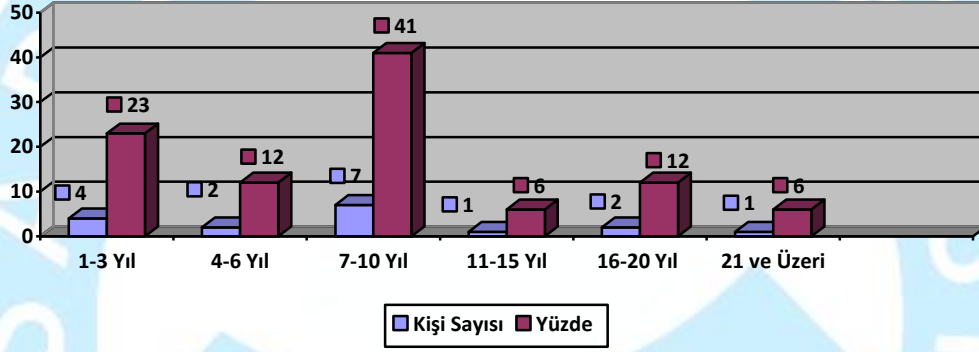


2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

4.3- Başkanlığımız Personelinin Hizmet Süreleri

Başkanlığımız personeli içerisinde hizmet süresi 7-10 yıl olanların oranı % 41 (7 kişi) olup, hizmet sürelerine ilişkin diğer veriler aşağıda gösterilmektedir.

İdari Personelin Hizmet Süresi						
Yıl	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	4	2	7	1	2	1
Yüzde	23	12	41	6	12	6



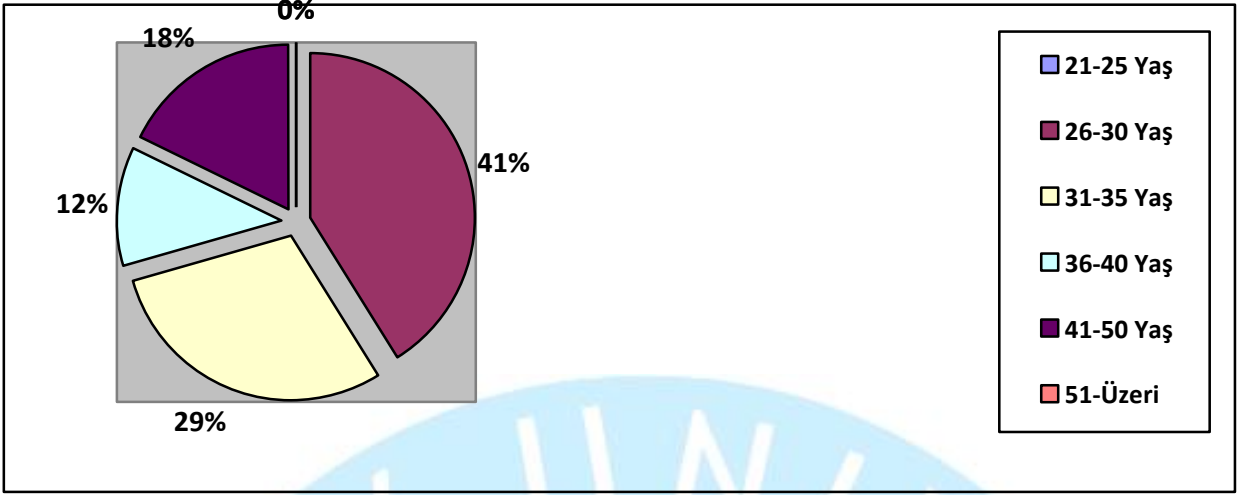
4.4- Başkanlığımız Personelinin Yaş İtibariyle Dağılımı

Başkanlığımız personelinin yaş dağılımına bakıldığında genç personel sayısının çoğunlukta olduğu görülmektedir. 26-30 yaş aralığında 7 personelin bulunması ve bu oranın %41 ile en yüksek orana sahip olması personelimizin genç ve dinamik olduğunun bir göstergesidir.

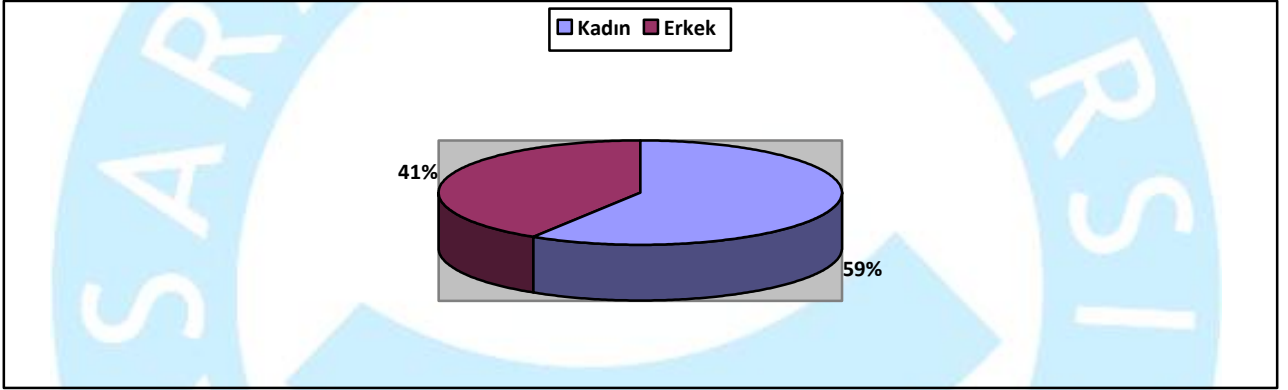
Bu veriler ışığında, Başkanlığımız personelinin yaş itibariyle dağılımı aşağıda gösterilmektedir.

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	7	5	2	3	0
Yüzde	0	41	29	12	18	0

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu



2016 yılı sonu itibariyle aktif olarak başkanlığımızda görev yapan 17 personelin 10'u kadın, 7'si erkek olup, aşağıda sunulan grafikte cinsiyetine göre oransal dağılımı gösterilmektedir.



5- Sunulan Hizmetler

Başkanlığımızda sunulan hizmetler 4 alt birim tarafından yürütülmektedir.

❖ Bütçe ve Performans Programı Birimi

Bütçe ve Performans Biriminin sunduğu hizmetler aşağıda sayılmıştır;

- Üniversitemiz bütçesini hazırlamak,
- Performans Programı hazırlıklarının koordinasyonu sağlamak,
- İdare bütçesinin stratejik plan ve performans programına uyumluluğunu sağlamak,
- Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- Üniversitemiz yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Birim ve İdare faaliyet raporlarını hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Üniversitemiz 2016 Mali Yılı Bütçe Teklifinin hazırlanabilmesi için harcama birimlerinden Başkanlığımıza gelen birim bütçe tekliflerinin Bütçe Hazırlama Rehberi, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberine uygunlukları incelenmiş ve bu doğrultuda 2016 Mali Yılı Bütçe Teklifi ile 2016 Yılı Performans Programı hazırlanarak Maliye Bakanlığına, Yatırım Programı teklifi Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir. Ayrıca, Üniversitemiz yatırım programı hazırlıkları koordine edilmiş ve yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlanmıştır.

2015 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak kamuoyuyla paylaşılmıştır.

2016 Mali Yılı için hazırlanan ayrıntılı finans programı icmali Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Maliye Bakanlığınca vize edilen ayrıntılı finans programı icmaline uygun olarak Başkanlığımızca detay ayrıntılı finans programı hazırlanarak üst yönetici onayıyla Maliye Bakanlığına bilgi verilmiş ve e-bütçe sistemi üzerinden onaylanarak Üniversitemiz ödeneklerinin kullanılabilir hale gelmesi sağlanmıştır.

2016 Mali Yılı ayrıntılı finans programına göre serbest bırakılan ödenekler dahilinde her üç ayda bir harcama birimleri bazında ödenek gönderme belgeleri Başkanlığımızca düzenlenip onaylanmıştır.

Üniversitemiz bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak bütçe kanunu hükümleri ve Maliye Bakanlığınca yürürlüğe konulan düzenlemelere göre e-bütçe sistemi üzerinden gerçekleştirilmiştir. Bütçenin uygulanması ile ilgili olarak harcama birimlerine gerekli destek sağlanmış ve harcama birimi bazında bütçe gerçekleştirmeleri izlenmiştir.

Yatırım Projelerine ait bütçe işlemleri üst yönetici onayıyla gerçekleştirilmiştir.

Birimimizce 2016 yılı içerisinde yapılan bütçe işlemleri aşağıda gösterilmektedir.

Bütçe İşlemleri ve Sayıları (2016 yılı)	
Büçe İşlemi	İşlem Sayısı
Aktarma	3
Ekleme	74

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Ödenek Gönderme Belgesi	399
Tenkis	67

❖ Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Birimi

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda ve 15.02.2014 tarihinde yürürlüğe giren Üniversitemiz Ön Mali Kontrol İşlemleri yönergesinde harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılması, ödeme emri belgesi ve eklerinde ön mali kontrol yapılması ile Başkanlığımızca ön mali kontrole tabi tutulması öngörülmüştür.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ve Üniversitemiz Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde Çerçevesinde 2016 yılında da Üniversitemize ait ödeme emirleri ön mali kontrole tabi tutulmuş olup ayrıca aynı çerçevede uygun görüş verilen sözleşme tasarısı sayısı ise 4 adettir.

Üniversitemiz “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” çalışmaları Rektörlük Makamından 18.06.2014 tarih 432 sayılı onayla başlatılmış, 2014 yılı içerisinde Başkanlığımız koordinatörlüğünde, üst yönetim ve harcama birimlerinin katılımıyla konu ile ilgili bilgilendirme toplantıları yapılmıştır. Katılımcı yöntemlerle hazırlanması amaçlanan “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” ilgili harcanma birimlerinin katkılarıyla hazırlanmıştır.

28 Kasım 2014 tarihinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Eylemlerin gerçekleşme sonuçlarını da içeren ve tüm harcama birimlerinden gelen sonuçlar doğrultusunda hazırlanan Eylem Planı Değerlendirme Raporu 15 Haziran 2015 tarihinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Başkanlığımız web sayfasında da duyurulan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çerçevesinde, Birimimizde görev tanımlamaları, iş akış süreçleri, hassas görevlere ilişkin iş ve işlemler tamamlanmış, pilot idari birim çerçevesinde gerekli çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Biriminin sunduğu hizmetler aşağıda sayılmıştır;

- Memur maaş, ek ders, yolluk işlemlerinin muhasebe kayıt, raporlama ve kontrol işlemlerini yapmak,
- Yan ödeme cetvellerini her yıl kontrol etmek,
- Maaş ve yük tablolarının sisteme girişlerini yapmak,
- Kişilerden alacaklar hesabına ilişkin her türlü iş ve işlemleri yapmak,
- Birim keseneklerine ait aylık yapılan işlemleri yapmak,
- Personellerin giriş ve ayrılışlarında SGK İşlemlerini yapmak,
- Kefalet Kanunu’na ilişkin işlemleri yapmak,
- İcra ve nafaka ile ilgili tüm işlemleri yapmak,

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- Harcama birimleri yılsonu taşınır yönetim hesabı cetvellerinin uygunluğunu kontrol etmek,
- Üniversitemiz taşınır kesin hesap cetvelini düzenlemek,
- Harcama birimleri satın alma evraklarının kontrolünü yapmak,
- Harcama birimleri her türlü ihale evraklarının taahhüt kartlarının oluşturmak ve Say2000i'e giriş işlemlerini yapmak,
- İhale evraklarının incelenmesi, dosya suretlerinin muhafazasını yapmak,
- İç kontrol eylem planının hazırlanması, uygulanması ve diğer işlerini yürütmek,
- Her türlü proje ödeme evrakının ön mali kontrolünü yapmak,
- Başkanlığımızın taşınır kayıt yetkilisi görevlerini yapmak,
- Tüm harcama birimlerinin satın alma evrak kontrolünü yapmak,
- Her türlü ihale evraklarının taahhüt kartlarının oluşturulması, sisteme giriş ve düşüm işlemlerini yapmak,
- İhale evraklarının incelenmesi ve ön mali kontrol işlemini yapmak,
- Birimlerin satın alma ve maaş işlemlerini yürütmek,
- Birimden görevli gidenlerin yolluk işlemlerini yapmak,
- Muhasebe Yetkilisi mutemetlerin getirdiği defter ve alındıların kontrolünü yapmak, bankaya yatırılan tutarların doğruluğunu kontrol etmek,
- Avans ve kredi evraklarını incelemek,

2016 yılı içerisinde Birimimizce yapılan ön mali kontrol dosya sayısı aşağıda gösterilmektedir.

	Sayı (2016 Yılı)
Yapılan Ön Mali Kontrol Dosya	4
-Elektrik Enerjisi Alımı	1
-Yemek Hizmeti Alımı	1
-Kütüphane Binası Yapımı	1
-Kampüs Altyapı İhalesi	1

Birimimizce yapılan ön mali kontrole tabi olan ihaleler de dâhil açılan taahhüt kart sayısı 16'dır.

Açıklama	Sayı (2016 Yılı)
Açılan Taahhüt Kart Sayısı	16

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalara ilişkin olarak Başkanlığımızca avans verilmesi ve kredi açılması aşamasında gerekli kontroller yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir. Ayrıca personellere verilen avans miktarı da aşağıda gösterilmektedir.

AÇILAN AVANS VE KREDİLER	2016 yılı (TL)
AVANSLAR	
Tüketime Yönelik Mal Avansı	14.974,00
Görev Giderleri Avansı	11.197,90
Hizmet Alımları Avansı	9.623,00
Mamul Mal Alımları Avansı	1.246.744,85
Gayri maddi Hak Alım Avansı	11.210,00
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avansı	222.780,92
Maaş, Ücret ve Ödenek Avansı	4.071.613,36
TOPLAM	5.588.144,03
KREDİLER	
Tüketime Yönelik Krediler	211.143,98
Görev Giderleri Kredisi	232,00
Hizmet Alımları Kredisi	11.690,00
Mamul Mal Alım Kredisi	2.962.321,34
TOPLAM	3.185.387,32
GENEL TOPLAM	8.773.531,35

2016 yılı içinde Başkanlığımızda açılan icra-nafaka dosya sayısı 142 olup, bunlara ilişkin tutarlar aşağıda gösterilmektedir.

İcra-Nafaka Bilgileri	2016 Yılı (TL)
Dosya Sayısı	142
İcra Dairesine Aktarılan İcra Tutarı	658.601,94 TL
İcra Dairesine Aktarılan Nafaka Tutarı	23.560,45 TL

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Başkanlığımız personeline ait yurt içi geçici görev yolluklarına ilişkin toplam tutar aşağıda gösterilmiştir;

Yolluk Bilgileri	2016 Yılı (TL)
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	10.661,51
TOPLAM	10.661,51

❖ Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Biriminin sunduğu hizmetler aşağıda sayılmıştır;

- Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken aylık, yıllık cetvel ve bilgileri hazırlayarak göndermek (yönetim dönemi cetveli ve aylık belgeler),
- Tüm ödeme evraklarının onaylanması, say 2000i sistemine girişi ve ödeme işlemlerini yapılmak,
- Muhasebe kayıtlarına alınan hesapların mevzuatta belirtilen süresi içerisinde ilgili kişilere, kurumlara, hak sahiplerine ödenmesini sağlamak,
- Üniversite gelir kayıtlarını yapmak ve takip etmek
- Taşınmaz kiralama işlemlerini hesaplara almak, takibi, tahsili, terkinin iş ve işlemlerini yürütmek,
- Günlük banka kontrollerini yapmak, banka iş ve işlemlerini yapmak,
- Verilen avans ve kredilerin süresi içerisinde mahsup işlemlerinin kontrolünü ve yürütülmesini sağlamak,
- Günlük olarak mizan kontrollerini yapmak,
- Ay sonu, yılsonu işlemlerini yapmak, hesaplarını kapamak,
- Say 2000i mizan kontrolleri, hesap denklikleri, hata kontrol raporları takibi ve gerekli işlemlerini yapmak,
- Kesin hesabın hazırlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Aylık olarak vergilerin (KDV 1 Beyannamesi, KDV 2 Beyannamesi, Muhtasar Beyannamesi.) ödeme işlemlerini düzenli olarak yapmak,
- Kurum personeline ait emekli keseneklerinin ödeme işlemlerini yürütmek,
- Kişilere ait SGK ödemelerini yapmak,
- Üniversiteye ait vadeli hesaplarla ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- Muhasebe kayıtlarında takip edilecek Üniversite personeline ait projelerin mevzuatlarında belirtilen şekilde kayıtlarının yapılması, ödemeleri ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Birimimiz tarafından Kefalet Sandığı Kesintileri, Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve Kesenekleri, vergi borcu, icra, katma değer, damga ve gelir vergisi kesintilerine ait bildirimler ve ödemeler ilgili kişi ve kurumlara süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir.

Açıklama	2016 Yılı (TL)
SGK Kesenekleri	13.562.354,91
Vergi Borcu Kesintisi	25.307,53
Gelir Vergisi	5.850.454,73
Katma Değer Vergisi	1.829.853,16
İcra Ödemeleri	658.601,94
Damga Vergisi	978.777,03
Kefalet Sandığı	6.825,73

2015 yılından 2016 yılına **9.382.000,00 TL** cari hazine yardımı tahakkuk devri gerçekleşmiştir. 2016 yılı bütçemizde **82.738.000,00 TL** tahakkuku ön görülmüş, ancak Maliye Bakanlığı tarafından **82.100.000,00 TL** cari hazine yardımı tahakkuka bağlanmış, **638.000,00 TL** tahakkuka bağlanmamıştır. 2015 yılından devreden hazine tahakkuku ile 2016 yılı cari hazine yardımı tahakkukları toplamı **91.482.000,00 TL**'dir. Bu tutarın tamamı hazine tarafından gönderilmiştir.

2015 yılından 2016 yılına sermaye hazine yardımı tahakkuk devri gerçekleşmemiştir. 2016 yılı bütçemizde **25.250.000,00 TL** tahakkuku ön görülmüş, ancak Maliye Bakanlığı tarafından **24.535.106,00 TL** sermaye hazine yardımı tahakkuka bağlanmıştır. Bu tutarın **15.350.000,00 TL**'si hazine tarafından gönderilmiş, hazineden sermaye giderleri için **9.185.106,00 TL** 2017 bütçesine artık olarak devretmiştir.

	Devrenden (2015)	Hazine Yardımı tahakkuk Gerçekleme	Hazineden Gelen Nakit	Hazinede Kalan Gelecek Nakit
HAZİNE CARİ	9.382.000,00	82.100.000,00	91.482.000,00	-
HAZİNE SERMAYE	-	24.535.106,00	15.350.000,00	9.185.106,00
TOPLAM	9.382.000,00	106.635.106,00	106.832.000,00	9.185.106,00

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

❖ Stratejik Planlama Birimi

5018 sayılı Kanun'un 60 ıncı maddesinde mali hizmetler biriminin görevleri ve teşkilat yapısı, Strateji Geliştirme Birimleri Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinde strateji geliştirme birimlerinin görevleri ve fonksiyonları idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak üzere stratejik planlama bütçe ve performans programı muhasebe-kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütüleceği belirtilmiş olup teşkilat yapısı ortaya konmuştur.

Ayrıca Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 6 ıncı maddesinde stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şu şekilde belirtilmiştir;

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililiği ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek,

5.1-İdari Hizmetler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Üniversite Genel Sekreterine bağlı olarak idari iş ve işlemlerini yürütmektedir. Üst yöneticiden, Rektör Yardımcılarından ve Genel Sekreterden verilen talimatlar doğrultusunda idari işlemler yürütülmeye çalışılmaktadır.

5.2-Diğer Hizmetler

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına verilen görevlerin dışında, özel düzenlemelerle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmesi gereken iş ve işlemleri yapmaktadır. (YÖK tarafından yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Hakkında

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Yönetmelik hükümleri çerçevesinde kalite komisyon üyeliği ile Üniversite Kalite Komisyon sekreteryasını yürütmek vs.)

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversitemiz “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” çalışmaları Rektörlük Makamından 18.06.2014 tarih 432 sayılı onayla başlatılmış, 2014 yılı içerisinde Başkanlığımız koordinatörlüğünde, üst yönetim ve harcama birimlerinin katılımıyla konu ile ilgili bilgilendirme toplantıları yapılmıştır. Katılımcı yöntemlerle hazırlanması amaçlanan “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” ilgili harcanma birimlerinin katkılarıyla hazırlanmıştır.

28 Kasım 2014 tarihinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Eylemlerin gerçekleşme sonuçlarını da içeren ve tüm harcama birimlerinden gelen sonuçlar doğrultusunda hazırlanan Eylem Planı Değerlendirme Raporu 15 Haziran 2015 tarihinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Başkanlığımız web sayfasında da duyurulan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çerçevesinde, Birimimizde görev tanımlamaları, iş akış süreçleri, hassas görevlere ilişkin iş ve işlemler tamamlanmış, pilot idari birim çerçevesinde gerekli çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. BAŞKANLIĞIMIZIN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik amaçlarımız; Başkanlığımızın işlevlerini bulunduğu noktadan daha ileriye götüreceği nitelikte olmasına, aynı zamanda gerçekçilikten ve ulaşılabilirlikten uzak olmamasına dikkat edilerek hazırlanmıştır.

Stratejik hedeflerimiz; stratejik amaçlarımıza ulaşmak için atacağımız adımları gösterirken, kendine özgü ve ölçülebilir alt amaçlar olarak belirlenmiştir. Stratejik amaçların aksine hedeflerin sayısal olarak ifade edilmesine ve bir zaman dilimini kapsamasına özen gösterilmiştir. Bir stratejik amacı gerçekleştirebilmek için birden fazla hedef belirlenmiştir.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1: Başkanlığımız çalışanlarının bilgi, beceri ve motivasyonlarını artırmak	Hedef-1 Çalışan personelin motivasyonunu artırmak amacıyla 2019 yılına kadar sosyal aktivite programını hazırlamak,
Stratejik Amaç-2: Paydaşların beklentilerini karşılayan hizmetler sunabilmek amacıyla paydaşlarla ilişkileri ve işbirliğini sürekli geliştirmek,	Hedef-1 Başkanlığımız faaliyetleri ile ilgili üniversitemiz birimlerini bilgilendirmek amacıyla pratik bilgilere yönelik bir kitapçık çıkarılması ve Üniversitemiz SGB sitesinde yayınlanmasını 2014 yılı sonuna kadar sağlamak
	Hedef-2 Üniversitemiz harcama birimlerinde mali hizmetleri yürüten personelin bilgilendirilmesi amacıyla, 2014 yılı sonuna kadar hazırlanacak programla yılda en az 2 defa bilgilendirme toplantıları düzenlenmesini sağlamak
	Hedef-3 Üniversitemiz birimlerinde mali hizmetleri yürüten personelin bilgilendirilmesi ve bu hizmetleri yerine getirirken yaşanan sorunlara çözüm geliştirilmesi amacıyla, 2014 yılı sonuna kadar toplantı programı hazırlanacaktır.
	Hedef-4 Ayrıca mali konularla ilgili yeni mevzuatın yürürlüğe girmesini takiben, en geç 15 gün içerisinde konu ile ilgili örnekleri de içeren çalışma yapılarak harcama birimlerinde mali hizmetler konusunda görev yapan personelin bilgilendirilmesi hedeflenmektedir.

STRATEJİK AMAC 1

Başkanlığımız çalışanlarının bilgi, beceri ve motivasyonlarını artırmak

Bir kurumun başarı düzeyini belirleyen etkenlerin başında çalışanların mesleki bilgi ve beceri düzeyi ile motivasyon seviyelerinin büyük önem taşıdığı yadsınamaz bir gerçek olarak karşımıza çıkmaktadır.

Başkanlığımız, çalışanlarının bilgi ve beceri seviyelerini en üst düzeye taşımak hususunda meslek içi eğitimlerle hızlı bir öğrenme sürecini sağlamayı ve çalışanların motivasyon seviyelerini ve iş memnuniyetlerini daha yüksek bir düzeye çıkarmayı hedeflemekteyiz.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Stratejik Hedef 1.1

Çalışan personelin motivasyonunu artırmak amacıyla 2019 yılsonuna kadar sosyal aktivite programını hazırlamak,

Başkanlığımız, çalışanların genel durumuyla yakından ilgilenilmesi, sosyal faaliyetlere önem verilmesi ile çalışanların memnuniyetini ve yönetime katılımının sağlanması amaçlanmaktadır.

2014 yılından başlamak üzere 2019 yılı sonuna kadar, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak stratejik planlama ve uygulama sürecimizin ayrılmaz ve vazgeçilmez bir parçası olarak gördüğümüz kurum kültürümüzü geliştirmeyi, buna bağlı olarak çalışanlarımızın belirtmekten gurur duyacağı bir kurum kimliğine ulaşmayı stratejik amaçlarımızdan birisi olarak aldık.

Bunlar;

- Gezi ve dağ yürüyüşlerine katılmak,
- Kültür etkinlikleri düzenlemek,
- Spor faaliyetleri tertip etmek,
- Başkanlığımızın spor takımlarını oluşturmak,
- Sosyal alanlara yönelik faaliyetler yürütmek ve çalışan personelin tamamının katılımını sağlamak hedeflenmektedir.

İlgili Stratejik Göstergeler

Personel memnuniyet düzeyi

2014 yılından itibaren eğitim ve seminerler ile çalışanların bilgi ve becerilerini geliştirilmektedir.

Kamu hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde sunulması için, kamuda harcama yönetimi sisteminin yeni bir anlayış ile ele alınması, bürokratik yaklaşımlar yerine katılımcı modellerin uygulamaya konulması, bütçe sisteminin kamu hizmeti yönetimini büyük ölçüde şekillendirmesi nedeniyle güçlü bir ivme yaratabilmesi, sürekli iyileştirme kültürüne geçmesi ve vatandaş memnuniyetine odaklı kaliteli kamu hizmeti sağlanması amaçlanmaktadır.

Başkanlığımız personeline verilecek hizmet içi eğitimde aşağıdaki ilkelerin göz önünde bulundurulması gerektiğini düşünmekteyiz:

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- Verilecek eğitim, kaliteli, hizmet verme odaklı olması,
- Öğrenme stratejisinin ve ortamının müşteri odaklı olması,
- Öğrenme sürecinin sürekli hale gelmesi,
- Hizmet içi eğitim çalışmalarında herkesin eğitim çalışmalarına aktif bir şekilde katılımının sağlanması,
- Hizmet içi eğitim çalışmaları sınıfta/toplantı yapmak şekli ile sınırlı kalmamalı düşüncesindeyiz.

Eğitim çalışmaları konuları olarak;

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu,
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu,
- 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu,
- Bütçe ve mali konular,

STRATEJİK AMAC 2

Paydaşların beklentilerini karşılayan hizmetler sunabilmek amacıyla paydaşlarla ilişkileri ve işbirliğini sürekli geliştirmek,

Hizmetlerimize ulaşılmasında kolaylık ve yararlanılmasında etkinlik sağlayabilmek adına paydaşlarımızla olan iletişimin önemini farkında olan bir birim olarak, paydaşlarımızdan gelen öneri ve istekleri değerlendirerek hatasız çalışma anlayışını kendimize prensip edinmiş bulunmaktayız. Bu nedenle paydaşlarımızla iletişimimizi üst seviyeye ulaştırmaya yönelik aşağıda ifade edilen alt hedefler tespit edilmiştir:

Stratejik Hedef 2.1

Başkanlığımız faaliyetleri ile ilgili üniversitemiz birimlerini bilgilendirmek amacıyla pratik bilgilere yönelik bir kitapçık çıkarılması ve Üniversitemiz SGB sitesinde yayınlanmasını 2014 yılı sonuna kadar sağlamak

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

2014 yılı itibariyle pratik bilgilere ilişkin kitapçık çıkartılması çalışmaları devam etmektedir. 5018 sayılı Kanun'un 41 inci maddesi gereği Üniversitemizin her yıl idari faaliyet raporlarının hazırlanarak, Sayıştay'a verileceği, kamuoyuna açıklanacağı ve bir örneğinin de Maliye Bakanlığı'na verileceği bildirilmektedir.

Stratejik Hedef 2.2

Üniversitemiz harcama birimlerinde mali hizmetleri yürüten personelin bilgilendirilmesi amacıyla, 2014 yılı sonuna kadar hazırlanacak programla yılda en az 2 defa bilgilendirme toplantıları düzenlenmesini sağlamak

2014 yılsonu itibariyle bilgilendirme toplantıları yılda iki kez olmak üzere devam etmektedir.

Stratejik Hedef 2.3

Üniversitemiz birimlerinde mali hizmetleri yürüten personelin bilgilendirilmesi ve bu hizmetleri yerine getirirken yaşanan sorunlara çözüm geliştirilmesi amacıyla, 2014 yılı sonuna kadar toplantı programı hazırlanacaktır.

Stratejik Hedef 2.4

Ayrıca mali konularla ilgili yeni mevzuatın yürürlüğe girmesini takiben, en geç 15 gün içerisinde konu ile ilgili örnekleri de içeren çalışma yapılarak harcama birimlerinde mali hizmetler konusunda görev yapan personelin bilgilendirilmesi hedeflenmektedir.

1. Performans Göstergeleri ve Ölçme-Değerlendirme

İzleme ve değerlendirme süreci; kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirmesini sağlayarak, hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasına katkıda bulunur. Stratejik plan dâhilindeki faaliyetlerin izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerekliliği, aksi takdirde ise ilgililerin hesap verme sorumluluğunu ortadan kaldıracaktır. Bu durumda stratejik plan sadece bir belge olmaktan ileriye geçmeyecektir.

2. Değerlendirme

Başkanlığımız stratejik amaçları ve bunlara ilişkin hedeflerimizin stratejik göstergeleri ile ve yıllara (dönemsel) göre kıyaslanabilir karşılaştırmaların analiz edilmesidir.

Başkanlığımız stratejik planlarına ilişkin stratejik gösterge ve ölçütleri belirlenmiş olup, bu ölçü ve değerlendirmeye göre, gerçekleşecek sonuçların önceden belirlenmesi stratejik amaçlarımıza ve hedeflerimize ne ölçüde örtüştüğünün ortaya konulmasına çalışılacaktır.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Performans ölçüm ve değerlendirmesi ile yönetme etkinliğimizin sağlanması, hedeflere daha kolay ulaşılması, hizmet kalitesinin artırılmasını, bütçenin verimli kullanımının sağlanması, kıt olan kaynaklarımızın nerelere harcandığı konusunda cevap verilebilirliğinin ortaya konulması sağlanacaktır.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Üniversitemizin temel politika ve önceliklerine yön veren üst belgeler aşağıda gösterilmektedir.

- 61 inci Hükümet Programı
- Vizyon 2023
- Orta Vadeli Program
- Onuncu Kalkınma Planı
- AB İlerleme Raporu (Fasıl 26, Eğitim ve Kültür)
- Türkiye'nin Yüksek Öğretim Stratejisi (YÖK)
- 2015-2019 Dönemi Aksaray Üniversitesi Stratejik Planı

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

Başkanlığımızın mali kaynakları; Aksaray Üniversitesi bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bütçesinden oluşmaktadır.

Başkanlığımızın 2016 yılı sonu ödenek toplamı **904.000,00 TL** olarak gerçekleşmiştir. 2016 yılı başında kesintili başlangıç ödeneği **999.000,00 TL** olup yıl içinde **30.000,00 TL** eklenmiştir. Ayrıca yıl içinde Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibinden kullanılmayan **125.000,00 TL** yılsonunda tenkis edilmiştir. 2016 yılı toplam ödeneğinin % **98,56**'lık kısmını oluşturan **891.046,3 TL** yılsonu harcaması olarak gerçekleşmiştir.

Açıklama	2016 Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	Yıl İçinde Düşülen Ödenek	2016 Yılı Ödenek Toplamı	2016 Yılı Sonu Harcama Toplamı
Başkanlık Bütçesi	999.000,00	30.000,00	125.000,00	904.000,00	891.046,3

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Mali kaynaklarımızı oluşturan Başkanlık bütçesinin 2016 yılında toplam gideri **891.046,3 TL** olarak gerçekleşmiştir. Bu bütçenin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir. **%83,18**'lık kısmını oluşturan personel giderleri **741.156,61 TL** olarak gerçekleşmiş, **%13,52**'lik kısmını oluşturan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri **120.438,78 TL** olarak gerçekleşmiş ve **% 3,3**'lük kısmını oluşturan mal ve hizmet alımları giderleri **29.450,91 TL** olarak gerçekleşmiştir. Harcamalar üç ana gider grubunda gerçekleşmiş olup, ana gider grupları ve harcama tutarları aşağıda gösterilmektedir.

Açıklama	2016Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	Yıl İçinde Düşülen Ödenek	2016 Yılı Ödenek Toplamı	2016 Yıl Sonu Harcama Toplamı
01-Personel Giderleri	865.000,00	0,00	120.000,00	745.000,00	741.156,61
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	126.000,00	0,00	5.000,00	121.000,00	120.438,78
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.000,00	30.000,00	0,00	38.000,00	29.450,91
Genel Toplam	999.000,00	30.000,00	125.000,00	904.000,00	891.046,3

1. Mali Denetim Sonuçları

2016 yılı faaliyetleri Sayıştay Başkanlığı tarafından denetim programına alınmış, Aralık 2016 ayı içerisinde Üniversitemizin işleyişine yönelik tanıma amaçlı Sayıştay Denetçileri tarafından ön denetim yapılmıştır. 2016 yılı denetimi 2017-Şubat Ayı içerisinde devam edecektir.2015 yılı faaliyetleri Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenmiş, hazırlanıp Üniversitemize gönderilen düzenlilik ve performans raporlarında belirlenen bulgulara yönelik gerekli çalışmalar yapılmış, rapor cevaplandırılarak Sayıştay Başkanlığı'na iletilmiştir.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet Bilgileri

Başkanlığımız personellerinin 2016 yılı içinde katılmış olduğu eğitimler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir;

Faaliyetin Türü	Faaliyet Tarihi Ve Yeri	Faaliyet Konusu	Katılımcı Sayısı
Eğitim	1.02-12.02 2016 Antalya	Muhasebe Yetkililiği Sertifika Eğitimi	1
Eğitim	3.04-9.04 2016 Afyon	Taşınır Mevzuatı ve Uygulama Eğitimi	2
Seminer	4.04-8.04 2016 Antalya	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği/Kesin Hesap Kanunu	2
Eğitim	17.04-22.04 2016 Antalya	Mali Hizmetler Uzmanlık Eğitim	1
Eğitim	2.05-4.05 2016 Karaman	ÜNİKOP Bünyesinde İhale Eğitimi	1
Seminer	11.05-15.05 2016 K.Maraş	İç Kontrol/Risk Analizi vs.	1
Eğitim	29.09-3.10 2016 Antalya	Muhasebe Yetkililiği Sertifika Eğitimi	1
Eğitim	19.11-28.11 2016 Antalya	MAHUZDER Hizmet İçi Eğitimi	1
Eğitim	20.11-15.12 2016 Ankara	Mali Hizmetler Eğitimi	1
Eğitim	12.12-14.12 2016 Ankara	KBS Raporlama Eğitimi/ Nakit Akış Tablosu	1

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Her türlü donanımın sağlanması,
- Teknik altyapı sağlamlığı,
- Öğrenmeye açık, işi bilen, genç, dinamik personel kadrosu,
- Ast-üst ilişkisinde güvenin esas olması,
- Mali alanda sürekli danışmanlık,

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

B. ZAYIFLIKLAR

- Kurum içi eğitim eksikliği,
- Personel arasındaki koordinasyon ve iletişim eksikliği,
- Personelin daha fazla seminer-toplantı gibi faaliyetlere gönderilememesi,
- Toplantı, görüşme gibi durumlarla personelin memnuniyet düzeyinin ölçülmemesi,
- Kurumsallaşmanın sağlanamamasından dolayı SGB'nin de etkilenmesi,

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yeni kurulmuş genç ve gelişmekte olan üniversitelerde kurumsallaşmanın sağlanması, iç kontrol sisteminin tüm birimlerce kabul edilip sahiplenmesi halinde kaynakların daha etkin, daha verimli kullanılabileceği düşünülmektedir. İdarede yatay ve dikey iletişim kanallarının sürekli açık tutulması ayrıca önem arz etmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Aksaray - 02/02/2017)

Nuray ÖZTÜRK
Daire Başkanı