



**2018 YILI  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE  
BAŞKANLIĞI  
BİRİM FAALİYET RAPORU**

AKSARAY  
2019





*Evrensel Düşünen, Yereli Gazeten...*

# **2018 YILI STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU**

**Ocak-2019**

Adana Yolu Üzeri E-90 Karayolu 7. Km, 68100 Aksaray

İÇİNDEKİLER

HARCAMAYETKİLİSİ SUNUŞU	1
I-GENEL BİLGİLER	2
A-Misyonve Vizyon	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C- Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı	5
2-TeşkilatYapısı	5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	6
3.1- Yazılımlar	6
3.2-Bilgisayar-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	8
4.1-Başkanlığımız Personel Bilgileri	8
4.2-Başkanlığımız Personelinin Eğitim Durumu	9
4.3-Başkanlığımız Personelinin Hizmet Süreleri	9
4.4-Başkanlığımız Personelinin Yaş İtibariyle Dağılımı	10
5- Sunulan Hizmetler	11
5.1-İdari Hizmetler	19
5.2-Diğer Hizmetler	19
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	19
II- AMAÇ ve HEDEFLER	19
A- Başkanlığımızın Amaç ve Hedefleri	19
B- Performans Göstergesi ve Ölçme	24
C- Değerlendirme	24
D- Temel Politikalar ve Öncelikler	24
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	25
A-Mali Bilgiler	25
Mali Denetim Sonuçları	26
B-Performans Bilgileri	26
Faaliyet Bilgileri	26
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	27
A- Üstünlükler	27
B- Zayıflıklar	27
C- Değerlendirme	27
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	27



# 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

## 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 2018 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**

# 2018 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 Hazine ve Maliye Bakanlığı'na bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlıkları 31/12/2005 tarihi itibarıyla 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.*

## 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

### 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,

## 2018 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.

# 2018 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 ( m<sup>2</sup> ) aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 1. Başkanlığımızın Fiziki Alan Dağılımı

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Başkan Makam Odası	1	47,40	1
Sekreterlik	1	24,50	1
Şube Müdür Odası	2	52,80	2
Servis	7	214,10	13
Toplantı Salonu	1	17,80	-
Arşiv	2	34	-
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>390,60</b>	<b>17</b>

### 2- Teşkilat Yapısı

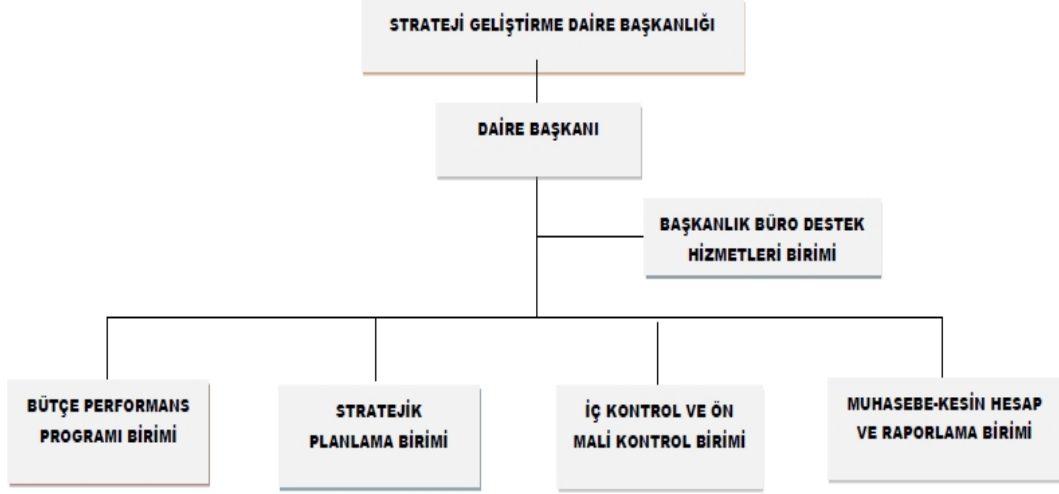
5018 sayılı Kanun'un 60 ıncı maddesindeki görevleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kanun'un 15 inci maddesiyle kurulan Başkanlığımız;

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



# 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Başkanlığımızın örgüt yapısına ilişkin şema aşağıda yer almaktadır;



Şekil 1. Başkanlığımız Örgüt Yapısı

## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1.Yazılımlar

- **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, Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS), Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS) ve Elektronik Yolluk modülleri de kullanılmaktadır.
- **Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemleri:** 20 Kasım 2017 tarihi itibarıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün talimatları doğrultusunda Say2000i ve Harcama ve Yönetim Sistemi (HYS) kullanımı sonlandırılmış olup, Yeni Muhasebe Bilişim Sistemi ve Yeni Harcama Yönetim Sistemine (MYS) geçilmiştir.
- **Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi (KAYA) :** Yatırım projeleri kapsamında yer alan projelere ilişkin verilerin kaydedildiği ve yatırımları izleme ve değerlendirme raporlarına ilişkin raporların alındığı proje bilgi sistemi olarak kullanılmaktadır.

## 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- **E-bütçe sistemi:** Bütçe ve Performans Programı Birimimiz tarafından kullanılmakta olan bu sistemde bütçe işlemleri yapılmakta, harcamalar takip edilmekte ve Üniversitemiz bütçesi hazırlanmaktadır.
- **KBS: Kalite Bilgi Sistemi (Sayılarla ASÜ)**  
Kalite performans göstergeleri ile stratejik planda yer alan göstergelerin tanımlandığı, belli kullanıcılar aracılığıyla farklı periyotlarda verilerin temin edildiği raporlandığı bir yazılımdır.
- **Web Sayfası:** Web sitemizde iç ve dış paydaşlar için gerekli olan güncel mevzuat hakkında bilgi ve değişikliklere yer verilmektedir.

### 3.2.Bilgisayarlar-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Tablo 2. Başkanlığımızın Teknolojik Kaynakları

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	30	
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	7	
Projeksiyon		1
Fotokopi makinesi	1	
Faks	-	
Tarayıcılar	1	
Yazıcılar	17	
Sabit Telefon	23	
Hesap Makinesi	16	
IP Telefon	1	

# 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

## 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 edilmektedir. Bu kapsamda istihdam edilen personelin kadrolarının doluluk durumu aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 3. Başkanlığımız Kadro Durumu

İdari Personel (Kadroların Doluluk Durumu Göre)			
Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	18	11	29
<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>29</b>

Başkanlığımız 2018 yılı sonu itibariyle aktif olarak çalışan toplam 18 personelle hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında; 1 daire başkanı, 3 şube müdürü, 4 şef, 3 mali hizmetler uzmanı, 3 mali hizmetler uzman yardımcısı, 3 bilgisayar işletmeni ve 1 sekreter ile iş ve işlemlerini yürütmektedir.

Bu veriler ışığında, Başkanlığımız personelinin unvan bazında dağılımı aşağıdaki gibidir;

Tablo 4. Başkanlığımız Personelinin Kadro Dağılımı

UNVAN	2016	2017	2018
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü*	2	3	3
Şef**	4	4	4
Mali Hizmetler Uzmanı	2	3	3
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	4	3	3
Bilgisayar İşletmeni***	3	3	3
Sekreter	1	1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>18</b>

\*Başkanlığımız kadrosunda yer alan Şube Müdürü ünvanlı bir personelimiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne vekâlet etmekte, aynı zamanda Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü'nün iş ve işlemlerini yürütmek üzere görevlendirilmiştir

\*\*Başkanlığımız kadrosunda yer alan şef ünvanlı bir personelimiz, 2547 sayılı Kanun'un 13/b maddesine göre Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü'ne görevlendirilmiştir.

\*\*\*Başkanlığımız kadrosunda yer alan Bilgisayar İşletmeni ünvanlı bir personelimiz 2547 sayılı Kanun'un 13/b maddesine göre Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü'ne görevlendirilmiştir.



# 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

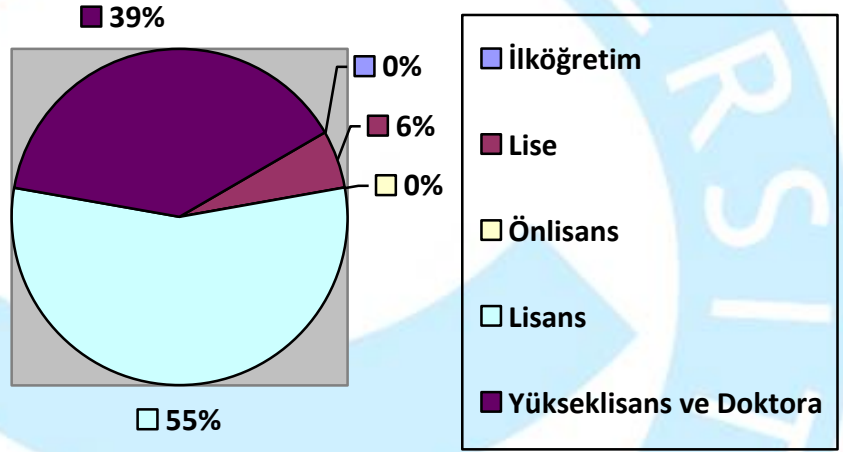
## 4.2- Başkanlığımız Personelinin Eğitim Durumu

Başkanlığımızın personelinin eğitim durumunu bakıldığında % 61 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.

Tablo 5. Başkanlığımız Personelinin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	0	1	0	10	7
Yüzde	0	6	0	55	39



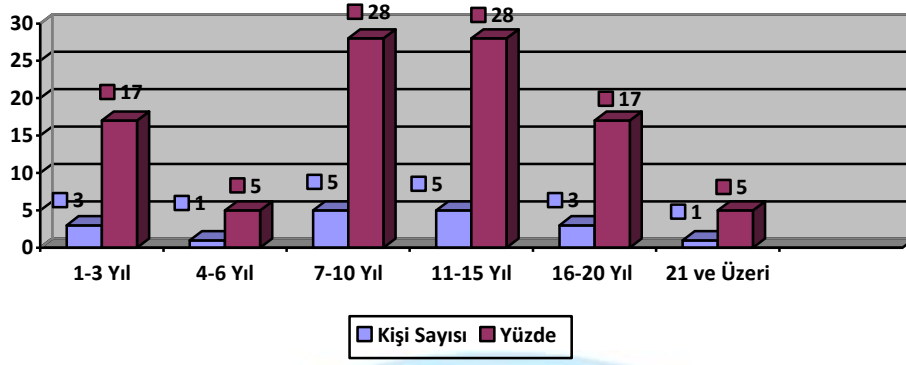
## 4.3- Başkanlığımız Personelinin Hizmet Süreleri

Başkanlığımız personeli içerisinde hizmet sürelerine ilişkin veriler aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 6. Başkanlığımız Personelinin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
Yıl	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	3	1	5	5	3	1
Yüzde	17	5	28	28	17	5

## 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu



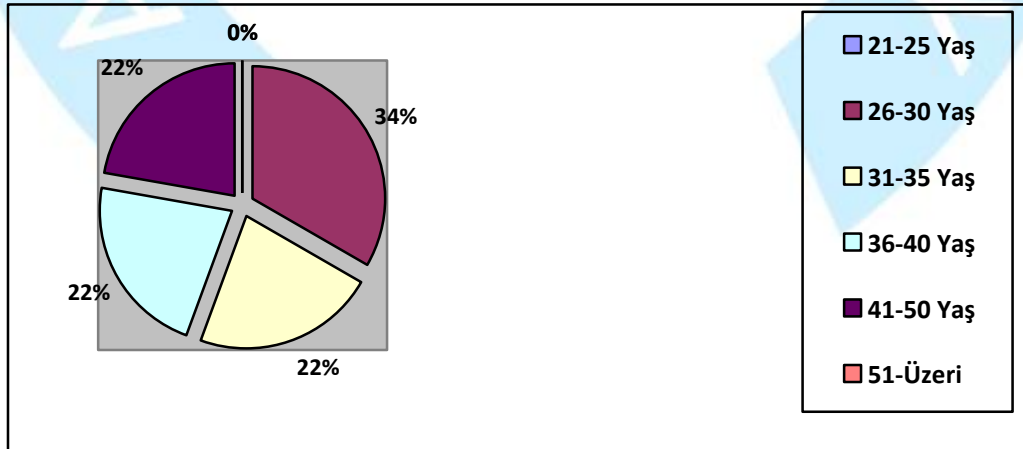
#### 4.4- Başkanlığımız Personelinin Yaş İtibariyle Dağılımı

Başkanlığımız personelinin yaş dağılımına bakıldığında genç personel sayısının çoğunlukta olduğu görülmektedir. 26-30 yaş aralığında 6 personelin bulunması ve bu oranın %34 ile en yüksek orana sahip olması personelimizin genç ve dinamik olduğunun bir göstergesidir.

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

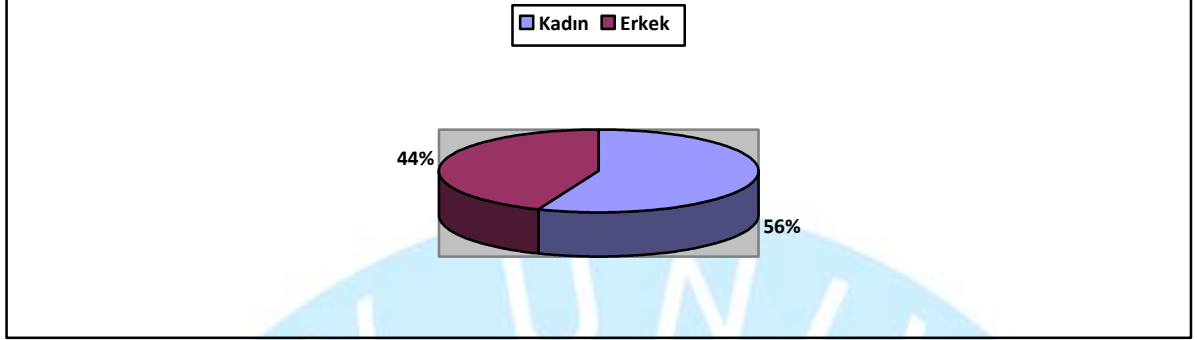
Tablo 7. Başkanlığımız Personelinin Yaş İtibariyle Dağılımı

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	6	4	4	4	0
Yüzde	0	34	22	22	22	0



## 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

2018 yılı sonu itibariyle aktif olarak başkanlığımızda görev yapan 18 personelin 10'u kadın, 8'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,
- \* 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 2019 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 2019 Mali Yılı Bütçe Teklifi ile 2019 Yılı Performans Programı hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığı'na, Yatırım Programı teklifi Kalkınma

## 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Bakanlığı'na(mülga) gönderilmiştir. Ayrıca, Üniversitemiz yatırım programı hazırlıkları koordine edilmiş ve yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlanmıştır.

2017 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak kamuoyuyla paylaşılmıştır.

2018 Mali Yılı için hazırlanan ayrıntılı finans programı icmali Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığı'nca vize edilen ayrıntılı finans programı icmaline uygun olarak Başkanlığımızca detay ayrıntılı finans programı hazırlanarak üst yönetici onayıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı'na bilgi verilmiş ve e-bütçe sistemi üzerinden onaylanarak Üniversitemiz ödeneklerinin kullanılabilir hale gelmesi sağlanmıştır.

2018 Mali Yılı ayrıntılı finans programına göre serbest bırakılan ödenekler dâhilinde her üç ayda bir harcama birimleri bazında ödenek gönderme belgeleri Başkanlığımızca düzenlenip onaylanmıştır.

Üniversitemiz bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak bütçe kanunu hükümleri ve Hazine ve Maliye Bakanlığı'nca 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.

Birimimizce 2018 yılı içerisinde yapılan bütçe işlemleri aşağıda gösterilmektedir.

**Tablo 8. 2018 Yılı İçerisinde Gerçekleştirilen Bütçe İşlemleri**

<b>Bütçe İşlemleri ve Sayıları (2018 yılı)</b>	
<b>Büçe İşlemi</b>	<b>İşlem Sayısı</b>
<b>Aktarma</b>	15
<b>Ekleme</b>	80
<b>Ödenek Gönderme Belgesi</b>	440
<b>Tenkis</b>	75

### ❖ 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.

## 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ve Üniversitemiz Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi çerçevesinde 2018 yılında da Üniversitemize ait ödeme emirleri ön mali kontrole tabi tutulmuş olup ayrıca aynı çerçevede başkanlığımıza gönderilen 2 sözleşme tasarisının 2 sine de uygun görüş verilmiştir.

Üniversitemiz “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” çalışmaları Rektörlük Makamından 18.06.2014 tarih 432 sayılı onay ile 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 harcama birimlerinin katkılarıyla hazırlanmıştır. 28 Kasım 2014 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığı’na gönderilmiştir. Eylemlerin gerçekleşme sonuçlarını da içeren ve tüm harcama birimlerinden gelen sonuçlar doğrultusunda hazırlanan Eylem Planı Değerlendirme Raporu 15 Haziran 2015 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığı’na 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 Eylem Planının bir standardı olan risk çalışmaları, başkanlığımızın 28.03.2018 tarih ve 269834 Sayılı yazı ile tüm birimlerimizde Birim Risk Ekibi kurulması ile hızlanmıştır. Birim Risk Ekiplerinin kurulmasını müteakip, 19.04.2018 tarih ve 08/01 Sayılı Senato Kararı ile Aksaray Üniversitesi Strateji Risk Yönergesi hazırlanmış ve 25.04.2018 tarih 277922 sayılı yazımız ile tüm birimlerimize duyuru yapılmıştır. 19.09.2018 tarihine kadar tüm birimlerimiz risk raporlarını hazırlayarak Strateji Daire Başkanlığı’na iletmışlerdir. Birim risk raporları dikkate alınarak hazırlanan Üniversite Konsolide Risk Raporu, 09.10.2018 tarihinde Rektörlük makamına sunularak onay alınmıştır. 2019 yılından itibaren tüm birimlerimiz risklerini izlemeye başlayacak olup, yönerge doğrultusunda işlemler yürütülecektir.

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,



## 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- \* Kefalet Kanunu'na ilişkin işlemleri yapmak,
- \* İcra ve nafaka ile ilgili tüm işlemleri yapmak,
- \* 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,
- \* 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,

2018 yılı içerisinde Birimimizce yapılan ön mali kontrol dosya sayısı 2 olup aşağıda gösterilmektedir.

**Tablo 9. Başkanlığımızca 2018 Yılı İçerisinde Ön Mali Kontrolü Yapılan Dosya Sayısı**

	Sayı (2018 Yılı)
<b>Yapılan Ön Mali Kontrol Dosya</b>	<b>2</b>
<b>-Yemek Hizmeti Alımı</b>	<b>1</b>
<b>-Fen Edebiyat Fakültesi Ek Bina Yapım İşi</b>	<b>1</b>

## 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Birimimizce yapılan ön mali kontrole tabi olan ihaleler de dâhil açılan taahhüt kart sayısı 10'dur.

Tablo 10. Başkanlığımızca 2018 Yılı İçerisinde Açılan Taahhüt Kart Sayısı

Açıklama	Sayı (2018 Yılı)
Açılan Taahhüt Kart Sayısı	10

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.

Tablo 11. Başkanlığımızca 2018 Yılı İçerisinde Açılan Avans ve Krediler

AÇILAN AVANS VE KREDİLER	2018 yılı (TL)
<b>AVANSLAR</b>	
Görev Giderleri Avansı	13.082,60
Hizmet Alımları Avansı	72.219,70
Mamul Mal Alımları Avansı	1.999,00
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avansı	122.348,63
Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Avansı	6.000,00
TÜBİTAK Kaynaklarından Verilen İş Avansları	25.100,00
Maaş, Ücret ve Ödenek Avansı	3.672.692,20
Diğer	22.546,44
<b>TOPLAM</b>	<b>3.935.988,57</b>
<b>KREDİLER</b>	
Tüketime Yönelik Krediler	137.531,86
Mamul Mal Alım, Bakım ve Onarım Giderleri Kredisi	1.752,30
Mamul Mal Alım Kredisi	3.315.398,15
Gayrimaddi Hak Alımları Kredisi	98.648,00
<b>TOPLAM</b>	<b>3.553.330,01</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>7.489.318,58</b>

## 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

2018 yılı içinde Başkanlığımızda açılan icra-nafaka dosya sayısı 59 olup, bunlara ilişkin tutarlar aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 12. 2018 Yılı İçerisindeki İcra-Nafaka Bilgileri

İcra-Nafaka Bilgileri	2018 Yılı (TL)
Dosya Sayısı	59
İcra Dairesine Aktarılan İcra Tutarı	136.852,31
İcra Dairesine Aktarılan Nafaka Tutarı	12.415,34

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

Tablo 13. 2018 Yılı İçerisindeki Yolluk Bilgileri

Yolluk Bilgileri	2018 Yılı (TL)
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	1.538,85
Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1.538,85</b>

### ❖ Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

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

- \* Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmesi gereken aylık, yıllık cetvel ve bilgileri hazırlayarak göndermek (yönetim dönemi cetveli ve aylık belgeler),
- \* Tüm ödeme evraklarının onaylanması,
- \* 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, terkini 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,
- \* Yeni Muhasebe Bilişim Sistemi mizan kontrolleri, hesap denklikleri, hata kontrol raporları takibi ve gerekli işlemlerini yapmak,



## 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- \* 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,

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.

**Tablo 14. 2018 Yılı İçerisinde Yapılan Kesintiler**

Açıklama	2018 Yılı (TL)
<b>SGK Kesenekleri</b>	20.197.474,30
<b>Bireysel Emeklilik Sigortası (Memur)</b>	544.499,00
<b>Vergi Borcu Kesintisi</b>	280.043,80
<b>5510 Sayılı Kanununun Geçici 68.Md.'si Uyarınca Yap. Kesintiler</b>	97.972,73
<b>Gelir Vergisi</b>	7.952.314,55
<b>Katma Değer Vergisi</b>	2.238.636,14
<b>İcra Ödemeleri</b>	136.852,31
<b>Damga Vergisi</b>	1.175.516,01
<b>Kefalet Sandığı</b>	7.794,08

2017 yılından 2018 yılına **1.375.000,00 TL** cari hazine yardımı tahakkuk devri gerçekleşmiştir. 2018 yılı Bütçe Kanunu'nda yer alan **99.760.000,00 TL** cari hazine yardımının tamamı tahakkuka bağlanmış olup, 2018 yılı içerisinde personel giderleri tertibine Hazine ve Maliye Bakanlığı bütçesinde yer alan yedek ödenekten **11.055.000,00 TL** talep edilmiş ve 2018 yılı içerisinde tahakkuka bağlanmış olup; 2018 yılı cari tahakkukları toplamı **112.190.000,00 TL** olarak gerçekleşmiştir. Bu tutarın **101.135.000,00 TL** si hazine tarafından nakit olarak gönderilmiş, hazineden cari giderler için **11.055.000,00 TL** tahakkuk artığı olarak devretmiştir.

## 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

2017 yılından 2018 yılına **14.090.000,00 TL** sermaye hazine yardımı tahakkuk devri gerçekleşmiştir. 2018 yılı Bütçe Kanunu'nda yer alan **24.002.000,00 TL** sermaye hazine yardımının tamamı tahakkuka bağlanmış olup, 2018 yılı içerisinde Hazine ve Maliye Bakanlığı bütçesinde yer alan yedek ödenekten **700.000,00 TL** talep edilmiş ve 2018 yılı içerisinde tahakkuka bağlanmış olup; 2018 yılı sermaye tahakkukları toplamı **38.792.000,00 TL** olarak gerçekleşmiştir. Bu tutarın **38.092.000,00 TL**'si hazine tarafından gönderilmiş, hazineden sermaye giderleri için **700.000,00 TL** sermaye artığı olarak devretmiştir.

Tablo 15. 2018 Yılı Hazine Cari ve Sermaye Yardımı

(1000 TL)

	Devrenden (2017)	2018 Bütçe Kanunu	2018 Yılı Yedek Ödenek	2018 Yılı Tahakkuk Toplamı	Hazineden Gelen Nakit	2019 Yılına Devir
<b>HAZİNE CARİ</b>	1.375	99.760	11.055	112.190	101.135	11.055
<b>HAZİNE SERMAYE</b>	14.090	24.002	700	38.792	38.092	700
<b>TOPLAM</b>	<b>15.465</b>	<b>123.762</b>	<b>11.755</b>	<b>150.982</b>	<b>139.227</b>	<b>11.755</b>

### ❖ 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,

# 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- \* 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.

2018 yılı içerisinde Aksaray Üniversitesi 2020-2024 Yıllarını kapsayan 3. Stratejik Plan çalışmalarına başlanmış olup, katılımcı yöntemlerle hazırlanmaktadır.

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

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. Başkanlığımızın Amaç ve Hedefleri

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

## 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

aksine hedeflerin sayısal olarak ifade edilmesine ve bir zaman dilimini kapsamısına özen gösterilmiştir. Bir stratejik amacı gerçekleştirebilmek için birden fazla hedef belirlenmiştir.”

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1: Başkanlığımız çalışanlarının bilgi, beceri ve motivasyonlarını artırmak</b>	<b>Hedef-1</b> Çalışan personelin motivasyonunu artırmak amacıyla 2019 yılsonuna kadar sosyal aktivite programını hazırlamak,
<b>Stratejik Amaç-2: Paydaşların beklentilerini karşılayan hizmetler sunabilmek amacıyla paydaşlarla ilişkileri ve işbirliğini sürekli geliştirmek,</b>	<b>Hedef-1</b> Başkanlığımız faaliyetleri ile ilgili üniversitemiz birimlerini bilgilendirmek amacıyla pratik bilgilere yönelik bir kitapçık çıkarılması ve Üniversitemiz SGB sitesinde yayınlanmasını 2014 yılı sonuna kadar sağlamak
	<b>Hedef-2</b> Üniversitemiz harcama birimlerinde mali hizmetleri yürüten personelin bilgilendirilmesi amacıyla, 2014 yılı sonuna kadar hazırlanacak programla yılda en az 2 defa bilgilendirme toplantıları düzenlenmesini sağlamak
	<b>Hedef-3</b> Üniversitemiz birimlerinde mali hizmetleri yürüten personelin bilgilendirilmesi ve bu hizmetleri yerine getirirken yaşanan sorunlara çözüm geliştirilmesi amacıyla, 2014 yılı sonuna kadar toplantı programı hazırlanacaktır. <b>Hedef-4</b> 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

# 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

motivasyon seviyelerini ve iş memnuniyetlerini daha yüksek bir düzeye çıkarmayı hedeflemekteyiz.

## **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

## 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

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 bulundurularak verilmesi gerektiğini düşünmekteyiz:

- \* 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.

Hizmet içi Eğitim konuları ;

- \* 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**



## 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

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

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 Hazine ve 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.

2014 yılsonu itibariyle birimlerimizde toplantılar devam etmektedir.

### **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.

# 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

## B. Performans Göstergeleri ve Ölçme

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.

## C. 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.

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.

## D. Temel Politikalar ve Öncelikler

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.

- \* 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



# 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

## III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A.MALİ BİLGİLER

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

Başkanlığımızın 2018 yılı sonu ödenek toplamı **1.164.500,00 TL** olarak gerçekleşmiştir. 2018 yılı başında kesintili başlangıç ödeneği **1.027.000,00 TL** olup yıl içinde **137.500,00 TL** eklenmiştir. 2018 yılı toplam ödeneğinin **% 99,22**'lik kısmını oluşturan **1.155.465,48 TL** yılsonu harcaması olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 16. Başkanlığımız 2018 Yılı Bütçesi

Açıklama	2018 Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	Yıl İçinde Düşülen Ödenek	2018 Yılı Ödenek Toplamı	2018 Yıl Sonu Harcama Toplamı
Başkanlık Bütçesi	1.027.000,00	137.500,00	-	1.164.500,00	1.155.465,48

Mali kaynaklarımızı oluşturan Başkanlık bütçesinin 2018 yılında toplam gideri **1.155.465,48 TL** olarak gerçekleşmiştir. Bu bütçenin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir. **%84,85**'lik kısmını oluşturan personel giderleri **980.406,80 TL** olarak gerçekleşmiş, **%13,91**'lik kısmını oluşturan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri **160.678,61 TL** olarak gerçekleşmiş ve **%1,24**'lük kısmını oluşturan mal ve hizmet alımları giderleri **14.380,07 TL** olarak gerçekleşmiştir. Harcamalar üç ana gider grubunda gerçekleşmiş olup, ana gider grupları ve harcama tutarları aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 17. Başkanlığımız Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı

Açıklama	2018 Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	Yıl İçinde Düşülen Ödenek	2018 Yılı Ödenek Toplamı	2018 Yıl Sonu Harcama Toplamı
01-Personel Giderleri	876.000	104.500	-	980.500	980.407
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	142.000	19.000	-	161.000	160.679
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.000	14.000	-	23.000	14.380
Genel Toplam	1.027.000	137.500	-	1.164.500	1.155.465

# 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu

## Mali Denetim Sonuçları

2018 yılında Sayıştay denetçileri tarafından Üniversitemizde bir denetim gerçekleştirilmemiştir.

## B.PERFORMANS BİLGİLERİ

### Faaliyet Bilgileri

Başkanlığımız personellerinin 2018 yılı içinde katılmış olduğu eğitimler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir;

Tablo 18. Başkanlığımız Personelinin 2018 Yılı İçerisinde Katıldığı Eğitimler

Faaliyetin Türü	Faaliyet Tarihi Ve Yeri	Faaliyet Konusu	Katılımcı Sayısı
Eğitim	ASÜ Toplantı Odası, 18-19.01.2018	ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi	5
Eğitim	ASÜ Toplantı Odası, 15-16.02.2018	Kalite Yönetim Sistemi Risk ve Fırsat Değerlendirme	5
Eğitim	ASÜ Toplantı Odası, 26-28.02.2018	Kalite Yönetim Sistemi ve Dökümantasyon ve İç Tetkik Eğitimleri	5
Eğitim	ASÜ Toplantı Odası, 18.04.2018	ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi	5
Eğitim	Ankara, 02-03/ Temmuz/2018	Erasmus Programı Proje Yönetim Toplantısı	1
Hizmet İçi Eğitim	ASÜ Toplantı Odası, 17.07.2018	Mevzuat, Etkili İletişim, E bys	Tüm Personel
Eğitim	Ahi Evran Üniversitesi/Kırşehir, 19/07/2018	Muhtasar Beyannamesinde Yapılan Değişiklikler	4
İstişare Toplantısı	Ankara, 16/11/2018	YÖK Tarafından Verilen Burslara İlişkin İstişare Toplantısı	1
Hizmet İçi Eğitim	ASÜ Toplantı Odası, 19.12.2018	Mevzuat, Protokol ve Görgü Kuralları	Tüm Personel

### 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,

#### B- Zayıflıklar

- \* 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,
- \* Kurumsallaşmadaki eksiklikler.

#### C- Değerlendirme

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle Başkanlığımız, Üniversite yönetiminin desteği ve Başkanlık personelimizin titiz ve gayretli çalışmaları ile bu kanunun amaç ve hedefleri doğrultusunda görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir

Bir yandan sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi ve bir yandan da yürütülmesi planlanan faaliyetlerin öngörülen düzeyde ve kalitede olabilmesi için; iş süreçlerinin iyileştirilmesi, personel motivasyonunun arttırılması, sosyal imkânlar ve teknolojik alt yapının daha da güçlendirilmesi ve geliştirilmesi büyük önem arz etmektedir.

### 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.

### 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 - /01/2019)

**Nuray ÖZTÜRK**  
**Daire Başkanı**





AKSARAY  
2019