



ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ

***Strateji Geliştirme Daire
Başkanlığı***

***2010 Yılı Birim Faaliyet
Raporu***

Mart 2011

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
SUNUŞ	3
I- GENEL BİLGİLER	4
<i>A- Misyon ve Vizyon</i>	4
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i>	4
<i>C- Birime İlişkin Bilgiler</i>	5
1- Fiziksel Yapı	5
<i>1.1-Hizmet Alanı</i>	5
2- Örgüt Yapısı	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
<i>3.1-Yazılımlar</i>	7
<i>3.2-Bilgisayarlar</i>	8
<i>3.3-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</i>	8
4-İnsan Kaynakları	9
<i>4.1-Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dolu-Boş Kadro Durumu</i>	9
<i>4.2-Personelin Eğitim Durumu</i>	10
<i>4.3-Personelin Hizmet Süresi</i>	11
<i>4.4-Personelin Yaş Bilgisi</i>	12
5-Sunulan Hizmetler	13
<i>5.1-Mali Hizmetler</i>	13
<i>5.1.1- Bütçe ve performans programı</i>	13
<i>5.1.2- Muhasebe, kesin hesap ve raporlama</i>	13
<i>5.1.3- İç kontrol</i>	13
<i>5.2-Stratejik Yönetim ve Planlama Hizmetleri</i>	13
<i>5.3-Danışmanlık Hizmeti</i>	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
<i>D- Diğer Hususlar</i>	14
II-AMAÇ ve HEDEFLER	14
<i>A- İdarenin Amaç ve Hedefleri</i>	14
<i>B- Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	16
<i>C- Diğer Hususlar</i>	16
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
<i>A- Mali Bilgiler</i>	17
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	17
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
3- Mali Denetim Sonuçları	19
4- Diğer Hususlar	19
<i>B- Performans Bilgileri</i>	20
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	20
<i>1.1-Bütçe ve Performans Programı Hazırlama ve Uygulama Faaliyetleri</i>	20
<i>1.1.1-2010 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması</i>	20
<i>1.1.2-2010 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları</i>	21
<i>1.1.3-2010 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması</i>	21
<i>1.1.4-Üniversitenin 2011-2013 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması</i>	21
<i>1.1.5-Performans Programı Hazırlama Faaliyetleri</i>	22
<i>1.1.6-Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması</i>	22
<i>1.1.7- Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri</i>	22

1.2-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri	22
1.2.1-İç Kontrol	22
1.2.2-Ön Mali Kontrol	23
1.3-Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri	23
1.3.1-Muhasebe Kayıt ve İşlemleri	23
1.3.2-Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması	24
1.3.3-Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler	24
1.3.4-Raporlama İşlemleri	24
1.3.5-Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemleri	24
1.4-Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri	25
1.4.1-Stratejik Planlama İle İlgili Çalışmalar	25
1.4.2-İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak	26
1.5- Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme faaliyetleri	26
1.6-Diğer Faaliyetler	26
1.6.1- Eğitim Faaliyetleri	26
1.6.2- Evrak Kayıt İşlemleri	27
2- Performans Sonuçları Tablosu	27
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	27
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	28
5- Diğer Hususlar	28
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	28
A- Üstünlükler	28
B- Zayıflıklar	29
C- Değerlendirme	30
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	30
İç Kontrol Güvence Beyanı	31

TABLolar

Tablo-1 : Teknolojik Kaynaklar	8
Tablo-2 : Makine ve Teçhizat Durumu	8
Tablo-3 : 2009-2010 Yılları Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dolu-Boş Kadro Durumu	9
Tablo-4 : 2009-2010 Yılları Ünvana Göre Personel Durumu	10
Tablo-5 : 2009-2010 Yılları Personelin Eğitim Durumu	10
Tablo-6 : 2009-2010 Yılları Personelin Hizmet Süresi	11
Tablo-7 : 2009-2010 Yılları Personelin Yaş Bilgisi	12
Tablo-8 : 2009-2010 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu	17
Tablo-9 : 2009-2010 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu	18
Tablo-10 : Üniversitenin 2010 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu	21
Tablo-11 : 2007-2010 Yılları Muhasebe Kayıt Bilgisi	23
Tablo-12 : 2010 Yılı Eğitim Faaliyetleri	26
Tablo-13 : 2007-2010 Yılları Gelen-Giden Evrak Sayısı	27

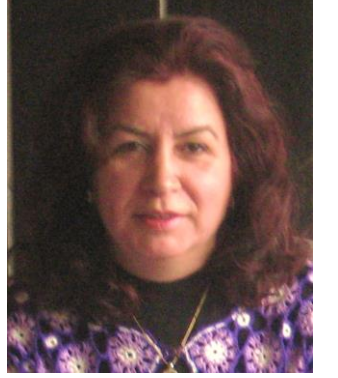
GRAFİKLER

Grafik-1 : 2009-2010 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu	9
Grafik-2 : 2010 Yılı Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	11
Grafik-3 : 2010 Yılı Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı	11
Grafik-4 : 2010 Yılı Personelin Yaşa Göre Dağılımı	12
Grafik-5 : 2009 ve 2010 Yılları Ödenek ve Harcama Durumu	17
Grafik-6 : 2009 ve 2010 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu	18
Grafik-7 : 2009 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı	19
Grafik-8 : 2010 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı	19

SUNUŞ

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile mali yönetim ve kontrol sistemimiz uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarıyla uyumlu olarak yeniden düzenlenmiş, 5436 sayılı Kanunla da gerekli değişiklikler yapılarak 01/01/2006 tarihinden itibaren yeni sistemin uygulanmasına başlanmıştır.

5018 sayılı Kanunla, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik gibi mali yönetim ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemine, stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme, etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması ve iç denetim gibi temel yöntem ve araçlar dahil edilmiştir. Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna duyurulmaktadır.



5018 sayılı Kanununun 41 inci maddesi ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde her yıl Mart ayı sonuna kadar harcama yetkililerince birim faaliyet raporları hazırlanmakta, daha sonra bu raporlar esas alınarak Nisan ayı sonuna kadar İdare Faaliyet Raporu düzenlenmektedir. Bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösteren bu rapor üst yönetici tarafından internet aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır. Raporun birer örneği de Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmektedir.

Bu kapsamda Başkanlığımızın 2010 yılı faaliyetlerini içeren "2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu" mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu bilinciyle hazırlanmıştır.

Raporun birinci bölümünde Genel Bilgiler başlığı altında; idarenin misyon ve vizyonu, Başkanlığımızın yetki, görev ve sorumlulukları ile diğer bilgilerine yer verilirken, İkinci bölümde idarenin amaç ve hedeflerinden söz edilmiş, üçüncü bölümde Başkanlığımızın 2010 yılına ait faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiştir. Kurumsal düzeyde üstün ve zayıf yönlerimiz sıralanıp kısa bir değerlendirme yapıldıktan sonra, son bölümde ortaya konulan öneri ve tedbirlerle rapor sonuçlandırılmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 2010 Yılı Birim Faaliyet Raporunu kamuoyuna saygıyla sunarken, özverili çalışmalarından ve değerli katkılarından dolayı çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, başarılarının devamını dilerim.

Ayşe YÜCEL
Daire Başkanı

I-GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Üniversitemizin 2009-2013 Stratejik Planında yer alan misyon ve vizyonu;

- **Misyon:** Abant İzzet Baysal Üniversitesi, sanayileşmenin, ekonomik gelişmenin hızla arttığı bir bölgenin sınırlarında ülke kalkınmasının temellerini oluşturacak nitelikli insan kaynağını yetiştirmeyi ve bölge kalkınmasında ve gelişmesinde etkin bir rol oynamayı bir görev olarak algılamaktadır. Ayrıca araştırmacı, çözümleyici, daima ilerlemeye ve gelişmeye yönelik düşünce yapısında, çağdaş uygarlık düzeyini izleyen ve bunun üzerine çıkmaya çalışan gençler yetiştirecek alt yapıyı oluşturarak teknolojiadaki gelişmelere katkıda bulunmayı temel görevleri arasında sayar.
- **Vizyon:** Abant İzzet Baysal Üniversitesi zihinsel, ruhsal ve bedensel olarak sürekli kendisini yenileyen ve geliştiren, kendisiyle ve çevresiyle barışık, üretken insanlar yetiştirmek için çağın bütün eğitim, öğretim ve teknik olanaklarını seferber ederek ülkemizin her bakımından nitelikli, mensuplarının onur duyarak hizmet ettiği, gençlerin mensubu olmak için birbiriyle yarıştığı, araştırma, eğitim ve öğretim alanlarındaki birikimini toplum hizmetine sunan çağdaş bir üniversite olmayı kendisine öz görüş olarak seçmiştir.

Üniversitemizin misyon ve vizyonu Daire Başkanlığımızca benimsenerek, belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde Başkanlığımıza düşen görevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi için azami gayret gösterilmektedir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarının çalışma esaslarını belirleyen ve 18.02.2006 tarih, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre Başkanlığımızın görevleri şunlardır:

a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

d) İdarenin 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.

e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

o) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

p) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

t) 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.

u) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1. Hizmet Alanı

Üniversitemiz Rektörlük Binasının birinci katında hizmet veren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait 9 adet çalışma odası ve 1 adet depo, ayrıca binanın bodrum katında 1 adet arşiv odası bulunmaktadır.

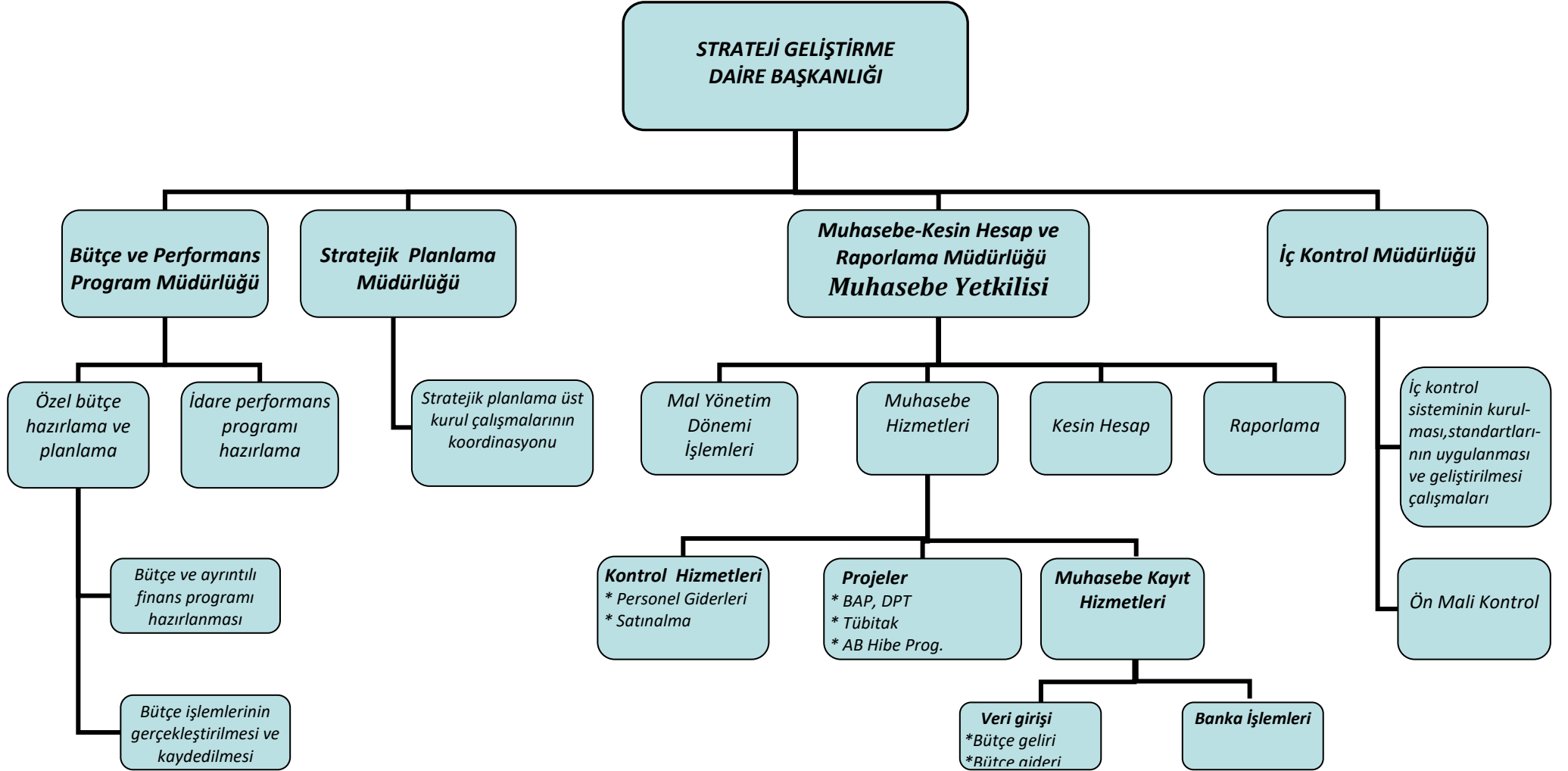
Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereği görevler ayrılığı ilkesine göre dört alt birim olarak teşkilatlanan Başkanlığımızda;

- 1- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
- 2- Bütçe ve Performans Programı Birimi
- 3- İç Kontrol Birimi
- 4- Stratejik Planlama Birimi

bulunmaktadır. Ancak kurulduğu 2006 yılından bu yana Başkanlığımız, mevcut hizmet alanının yetersiz kalması ve personel sorunu nedenlerinden dolayı henüz dört alt birimini ve bunlara bağlı servisleri oluşturacak şekilde teşkilatlanmasını tamamlayamamıştır. Başkanlığımızın yapılanması ve sürekli gelişiminin sağlanabilmesi için öncelikle giderilmesi gereken bu iki sorun kurum yetkililerine iletilmiş ancak bugüne kadar çözülememiştir.



2- Başkanlığımızın Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ülkemizde bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın ve etkin kullanımıyla bilgi toplumuna dönüşüm süreci hızla artmaktadır. Bu anlamda Üniversitemiz bilişim sistemleri açısından, güçlü bir internet altyapısına ve teknolojik donanıma sahiptir. Başkanlığımız da hizmetlerini yerine getirirken bu imkanlardan maksimum düzeyde yararlanmaktadır. Yürütülen faaliyetler için gerekli bilgi kaynaklarına, mevzuata (resmi gazete vb.) ve duyurulara rahatlıkla ulaşılabilmekte ve böylece güncel mevzuat gününbirlik takip edilebilmektedir.

3.1. Yazılımlar

Üniversitemizin bilişim faaliyetlerinin ana kaynağı olan (www.ibu.edu.tr) internet sitesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının da web sayfası bulunmaktadır. Burada, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetler hakkında bilgi vermenin yanında, güncel mevzuatın takip edilmesi, çeşitli konularda duyurular yapılması ve mali bilgiler içeren (faaliyet raporları, yıllık yatırım izleme ve değerlendirme ile üçer aylık yatırım uygulama raporları, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu vb.) raporların Üniversitemiz birimlerine ve kamuoyuna duyurulması da sağlanmaktadır.



Ülke çapında e-devlet kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından sağlanan sistemlerden de faydalanılmaktadır. Örneğin;

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne geliştirilen, muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı web tabanlı Saymanlık Otomasyon Sistemi,



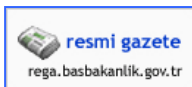
Üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar olan sürecin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla Maliye Bakanlığınca geliştirilen e-bütçe sistemi,

Mali işlemlerin harcama birimleri ve muhasebe birimi aşamalarını tek bir otomasyon sistemi içinde bütünleştirmek, harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında elektronik iletişim ortamı sağlamak amacıyla Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi,



Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Elektronik Bordro Sistemi,

Tübitak tarafından üniversitelere aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak, mali verilerin tutulduğu, bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı, mali raporların alındığı Tübitak Transfer Takip Sistemi,



Resmi Gazetenin internet ortamında yayınlandığı Resmi Gazete Bilgi Sistemi,

Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve tebliğlerin güncel metnlerinin bulunduğu Başbakanlık Mevzuat Bilgi Sistemi.



Ayrıca; Sayıştay, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı, Yükseköğretim Kurumu, Kamu İhale Kurumu, Üniversiteler vb. kurumlarca oluşturulan sistemlerden de faydalanılmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

Başkanlığımızda kullanılan bilgisayarlar ve çevre birimleri ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir.

Tablo-1: Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	2009	2010
Masaüstü Bilgisayar	20	21
Dizüstü Bilgisayar	3	3
Say2000i Bilgisayarı	8	8
Say2000i Yazıcısı	2	2
Yazıcı	11	13
Server	1	1
Kesintisiz Güç Kaynağı	1	1

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımız bünyesinde bulunan makine, teçhizat ve ekipman aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo-2: Makine ve Teçhizat Durumu

Cinsi	2009	2010
Çalışma Masası	19	19
Toplantı Masası	1	1
Fotokopi Makinesi	1	1
Faks Cihazı	2	2
Telefon Makinesi	19	19
Hesap Makinesi	14	14
Çelik Kasa	1	1
Televizyon	1	1
Mini Buzdolabı	1	1
Kütüphane	4	5
Evrak Dolabı	28	29

4- İnsan Kaynakları

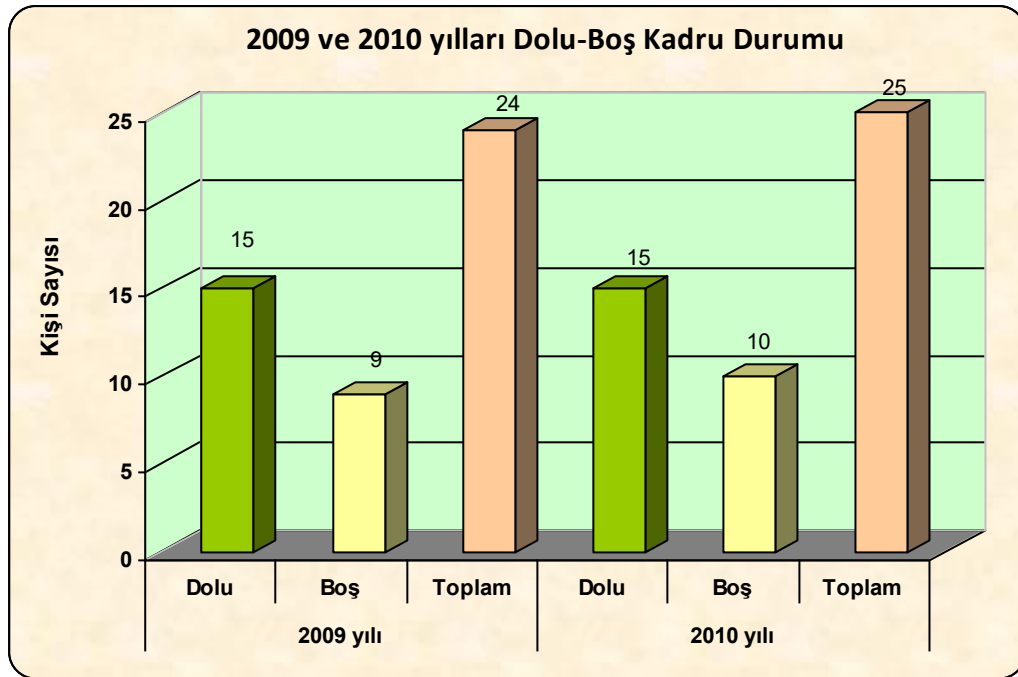
4.1- Personelin hizmet sınıfına ve unvana göre dolu-boş kadro durumu

Başkanlığımızın 2009 ve 2010 yıllarına ait personel kadrolarına ilişkin verileri aşağıda gösterilmiştir.

Tablo-3: 2009 ve 2010 Yılları Dolu-Boş Kadro Durumu

Hizmet Sınıfı	2009			2010		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	15	9	24	15	10	25

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 15 dolu, 10 boş olmak üzere toplam 25 kadrosu bulunmaktadır. 2009 yılında 24 olan kadro sayısı, 2010 yılında bir şube müdürü kadrosunun Başkanlığımıza ihdas edilmesiyle 25 olmuştur.



Grafik-1: 2009-2010 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu

Kadrosu başka birimlerde olup, 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görev yapan 5 kişiyle birlikte toplam 20 personel 2010 yılında görev yapmıştır. 2009 yılında fiili sayımız 17 iken, 2010 yılında iki kişinin ücretsiz izne çıkması, bir kişinin de doğum iznine ayrılmasıyla ortaya çıkan ihtiyaç nedeniyle 3 personelin daha geçici görevle Başkanlığımızda çalışmaya başlamasıyla toplam personel sayımız 20'ye ulaşmıştır. Buna göre 2009-2010 yılları itibariyle ünvana göre personel dağılımı aşağıdaki gibidir:

Tablo-4: 2009 - 2010 Yılları Unvana Göre Personel Durumu

Ünvanı	2009				2010			
	Dolu		Boş	Toplam	Dolu		Boş	Toplam
	Fiili	Geçici Gör.			Fiili	Geçici Gör.		
Daire Başkanı	1			1	1			1
Şube Müdürü	3			3	3		1	4
Mali Hizm.Uzmanı	2		4	6	2		4	6
Mali Hizm.Uzm.Yrd.	-		3	3	-		3	3
Şef	1	1	1	2	1	1	1	2
Bilgisayar İşletmeni	5		-	5	5	1		5
Memur	1		1	2	2	1		2
Teknisyen		1				1		
Ambar Memuru						1		
Veznedar	1			1			1	1
Sekreter	1			1	1			1
Toplam	15	2	9	24	15	5	10	25

Başkanlığımızda halen, 1 Daire Başkanı, 3 Şube Müdürü, 2 Mali Hizmetler Uzmanı, 2 Şef, 6 Bilgisayar İşletmeni, 1 Teknisyen, 1 Sekreter, 3 Memur ve 1 Ambar Memuru olmak üzere toplam 20 personel görev yapmaktadır. Ayrıca Üniversitemizde öğrenim gören 2 öğrenci de, bilgi ve yeteneğini artırmak, iş disiplini edinmek, üretken birey olarak yetişmesine katkıda bulunmak amacıyla kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılmaktadır.

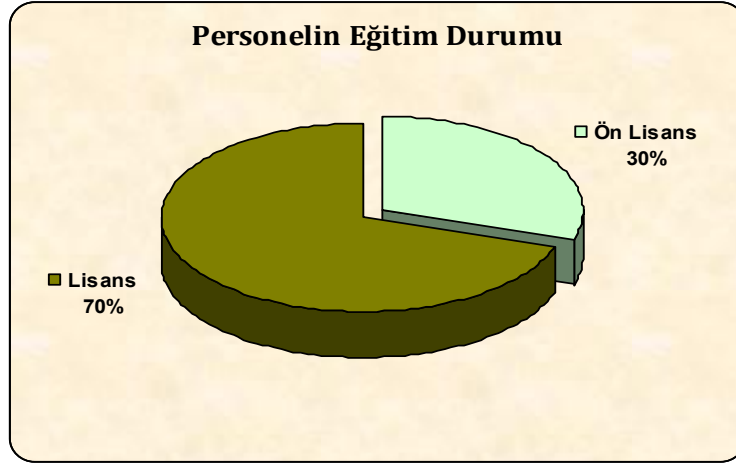
Başkanlığımızda bulunan 6 mali hizmetler uzmanı kadrosunun halen 2'si dolu 4'ü boştur. 2010 yılında bu kadrolara ve 3 mali hizmetler uzman yardımcısı kadrolarına herhangi bir atama yapılmamıştır. 2011 yılında ise açıktan atanan 3 mali hizmetler uzman yardımcısı Başkanlığımızda göreve başlayacaktır.

4.2- Personelin Eğitim Durumu

Tablo-5: 2009 - 2010 Yılları Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	2009		2010	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
Ön Lisans	6	35,3	6	30
Lisans	11	64,7	14	70
Toplam	17		20	

Başkanlığımız personelinin 14 kişi lisans, 6 kişi önlisans mezunudur. 2010 yılında personelimizin eğitim durumuna göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



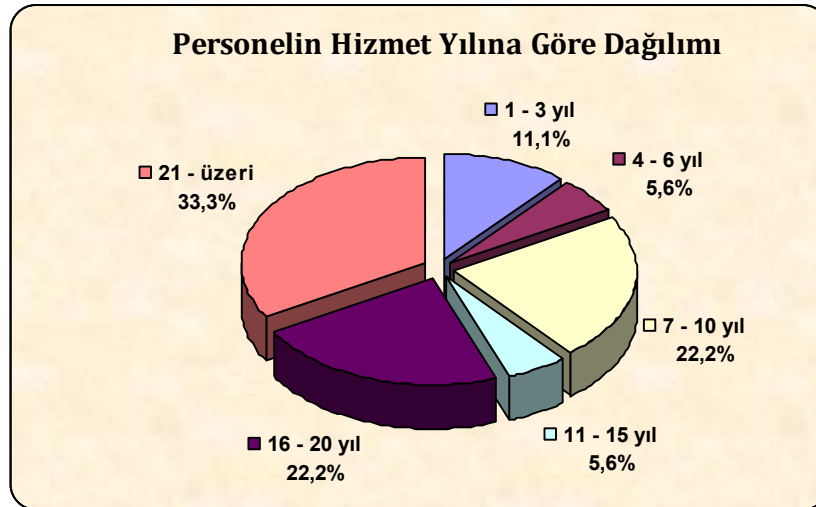
Grafik-2: 2010 Yılı Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

4.3- Personelin Hizmet Süresi

Tablo-6: 2009 - 2010 Yılları Personelin Hizmet Süresi

Hizmet Süreleri	2009		2010	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
1 - 3 yıl	2	11,8	2	11,1
4 - 6 yıl	1	5,9	1	5,6
7 - 10 yıl	3	17,6	4	22,2
11 - 15 yıl	2	11,8	1	5,6
16 - 20 yıl	3	17,6	4	22,2
21 - üzeri	6	35,3	6	33,3
Toplam	17		18 (*)	

(*) 2010 yılında 2 personel açıktan atamayla işe başladığından hizmet süreleri bir yılını doldurmamıştır.

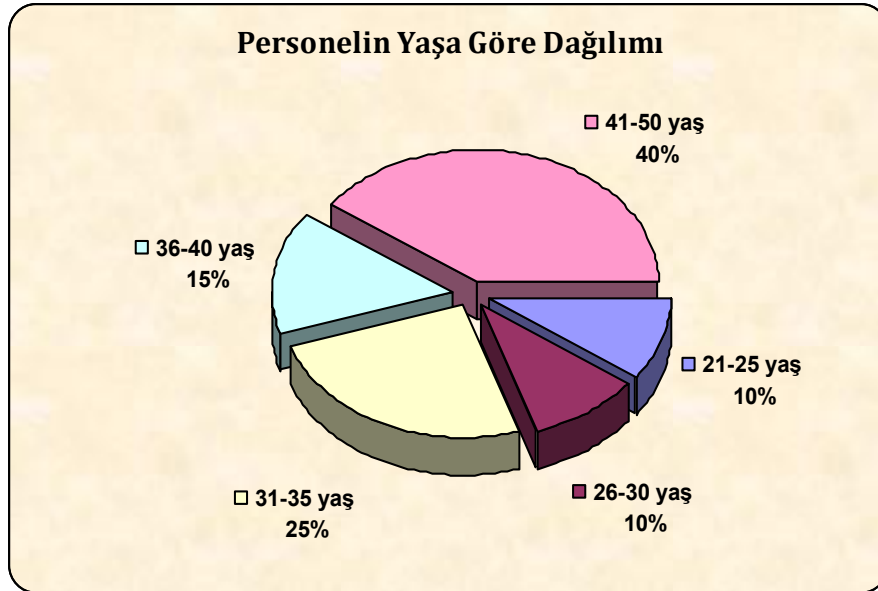


Grafik-3: 2010 Yılı Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

4.4- Personelin Yaş Bilgisi

Tablo-7: 2009 - 2010 Yılları Personelin Yaş Bilgisi

Yaş	2009		2010	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
21-25 yaş	1	5,9	2	10
26-30 yaş	1	5,9	2	10
31-35 yaş	4	23,5	5	25
36-40 yaş	4	23,5	3	15
41-50 yaş	7	41,2	8	40
51 ve üzeri yaş	-	-	-	-
Toplam	17		20	



Grafik-4: 2010 Yılı Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Tablodan ve grafikten de görüleceği üzere Başkanlığımız personelinin yaşa göre dağılımı orantısız bir yapıya sahiptir. Bir yandan deneyimli personeli ile birlikte her geçen yıl genç personel sayısı da artmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanununun 60 ıncı maddesi ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmek üzere başlıca aşağıdaki hizmetleri yürütmektedir.

5.1- Mali Hizmetler

Başkanlığımızın mali hizmetler fonksiyonu kapsamında yürüttüğü görevler şunlardır:

5.1.1- Bütçe ve performans programı

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Bütçeyi hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- Üniversite faaliyetlerinin bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek

5.1.2- Muhasebe, kesin hesap ve raporlama

- Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Malî istatistikleri hazırlamak,
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek

5.1.3- İç kontrol

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön malî kontrol görevini yürütmek,
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

5.2- Stratejik Yönetim ve Planlama Hizmetleri

Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında yürütülen görevler şunlardır:

- Üniversitenin 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 görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- 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.

5.3- Danışmanlık Hizmeti

Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanmasında üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

2010 yılında, 5018 sayılı Kanun gereğince Başkanlığımızın mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlisi yetkilendirilmiş, harcama yetkisi Daire Başkanında kalmış, ön mali kontrol yetkisi ise herhangi bir sınırlama yapılmaksızın Ön Mali Kontrol Şube Müdürüne verilmiştir. Başkanlığımızın 2010 yılı bütçesindeki ödeneklerinden personel giderleri, harcama yetkilisinin onayıyla gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilmiştir.

2010 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüştür.

Ödeme için muhasebe birimine gelen ödeme emri ve eki belgeler ise anılan Kanununun 61 inci maddesi ve ilgili mevzuata göre ödeme öncesi kontrol yapılarak muhasebe yetkilisince muhasebe ve kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.

D- Diğer Hususlar

Bu bölümde yukarıda yapılan açıklamaya ilaveten başkaca açıklamaya gerek görülmemiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Abant İzzet Baysal Üniversitesinin 2009 - 2013 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefleri şunlardır:

Amaç 1: Üstün nitelikli eğitim vermek

Hedef 1.1. Önlisans ve lisans programlarını geliştirmek

Hedef 1.2. Gelişmiş eğitim donanımlarına ve enformasyon teknolojilerine sahip olmak, kullanımını yaygınlaştırmak

Hedef 1.3. Mekân standartlarının kalitesini yükseltmek

Hedef 1.4. Lisansüstü programları geliştirmek

Amaç 2: Üstün nitelikli araştırma yapılmasını sağlamak

- Hedef 2.1.** Akademik personel planlaması yapmak
- Hedef 2.2.** Araştırma personeli teminine çeşitlilik getirmek
- Hedef 2.3.** Ortak kullanıma açık bir araştırma alt yapısı kurmak
- Hedef 2.4.** Enstitülerin araştırma hedef ve politikaları geliştirmeleri ve tez üretimini ve tez ürünlerinin artışını desteklemeleri

Amaç 3: Eğitimde ve araştırmada disiplinlerarası etkileşimi artırmak

- Hedef 3.1.** Birimler arasında işbirliği sağlamak
- Hedef 3.2.** Disiplinlerarası araştırmaları desteklemek

Amaç 4: Ulusal ve uluslararası düzeyde akademik anlamda saygın bir şekilde tanınmak

- Hedef 4.1.** Birimlerin ulusal ve uluslararası tanınırlılık ve eşdeğerliliklerini sağlamak
- Hedef 4.2.** Araştırma ürünlerinin niceliğini ve niteliğini arttırmak
- Hedef 4.3.** Araştırma sonuçlarını uygulamaya dönüştüren çalışmaları arttırmak

Amaç 5: Nitelikli bireyler yetiştirmek

- Hedef 5.1.** Öğrenci gelişimini desteklemek
- Hedef 5.2.** Eğitim programlarına kabul edilen öğrencilerin niteliğini artırmak

Amaç 6: Engelli öğrencilerimizin eğitim öğretimini kolaylaştıracak fiziki donanımı ve gerekli bilinci Üniversitemizde oluşturmak

- Hedef 6.1.** Engelli öğrenci oranını belirlemek
- Hedef 6.2.** Görme, işitme ve fiziksel engelliler için gerekli düzenlemeleri yapmak

Amaç 7: Kendi kaynaklarını geliştirmek, araştırma - geliştirme ve danışmanlık hizmetlerini sunmak

- Hedef 7.1.** İdari insan kaynaklarının sağlanması için planlama yapmak
- Hedef 7.2.** Sanayi kuruluşları, KOBİ'ler ve kamu kurumları ile işbirliği içerisinde, gereksinilen alanlarda, Ar-Ge ve danışmanlık faaliyetlerinde bulunmak
- Hedef 7.3.** Finansal kaynakları çeşitlendirmek ve geliştirmek

Amaç 8: Toplumsal hizmet ve yaşam boyu eğitim

- Hedef 8.1.** Üniversitemiz bünyesindeki Sürekli ve Yaygın Eğitim Merkezi'nin (SÜYAM) faaliyetlerini artırmak.
- Hedef 8.2.** Toplumsal gereksinimlere ve girişimciliğin arttırılmasına yönelik eğitim programlarına yönelik faaliyetlere ağırlık vermek

Amaç 9: Çalışan memnuniyetini artırmak

- Hedef 9.1.** Akademik ve idari personelin eğitimi ve gelişimi için kurumun verdiği desteği artırmak
- Hedef 9.2.** Üniversite çalışanları arasındaki ilişkileri geliştirmesi
- Hedef 9.3.** Çalışma ortamlarını fiziksel açıdan gelişmiş ülkelerin standartlarına ulaştırmak
- Hedef 9.4.** Üniversitede uygulanan kurallar, kararlar ve sonuçlar hakkında bilgiye erişimi kolaylaştırmak
- Hedef 9.5.** Akademik ve idari personelin kuruma yönelik tutumunu sürekli olarak ölçüp değerlendirmek

Amaç 10: Akademik ve etik değerlerden ödün vermeyen, katılımcılığı özendirilen, şeffaf bir yönetim anlayışını benimsemek

Hedef 10.1. Kurumsal yapılanma amacıyla yapılan çalışmalar bağlamında “değerlendirme ve kalite sistemi”ne yönelik çalışmalar geliştirmek

Amaç 11: Paydaşlar ile iletişim ve işbirliği alt yapısına sahip olmak

Hedef 11.1. Yurtiçi ve yurtdışı üniversite ve araştırma kurumları ile iletişim ve işbirliğini arttırmak

Hedef 11.2. Kamu ve özel sektör ile işbirliğinin geliştirilmesine yönelik her kademedeki faaliyetleri arttırmak

Hedef 11.3. Mezunlarla ilişkileri geliştirmek

Hedef 11.4. Yöreyle ilişkileri geliştirmek

Amaç 12: Çevre sorunlarına çözüm üretmek ve çevre duyarlılığını artırmak.

Hedef 12.1. Öncelikle üniversitenin bulunduğu yöredeki çevre sorunlarına çözüm üretmek

Üniversitemizin tanımlanan misyon ve vizyonu çerçevesinde ve saptanan zayıf ve güçlü yönleri, önündeki fırsatlar ve tehditler dikkate alınarak tespit edilmiş bu stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde Başkanlığımıza düşen görevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi için azami gayret gösterilmektedir.

B. Temel Politikalar Ve Öncelikler

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı

C. Diğer Hususlar

Bu bölümde yukarıda yapılan açıklamaya ilaveten başkaca açıklamaya gerek görülmemiştir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

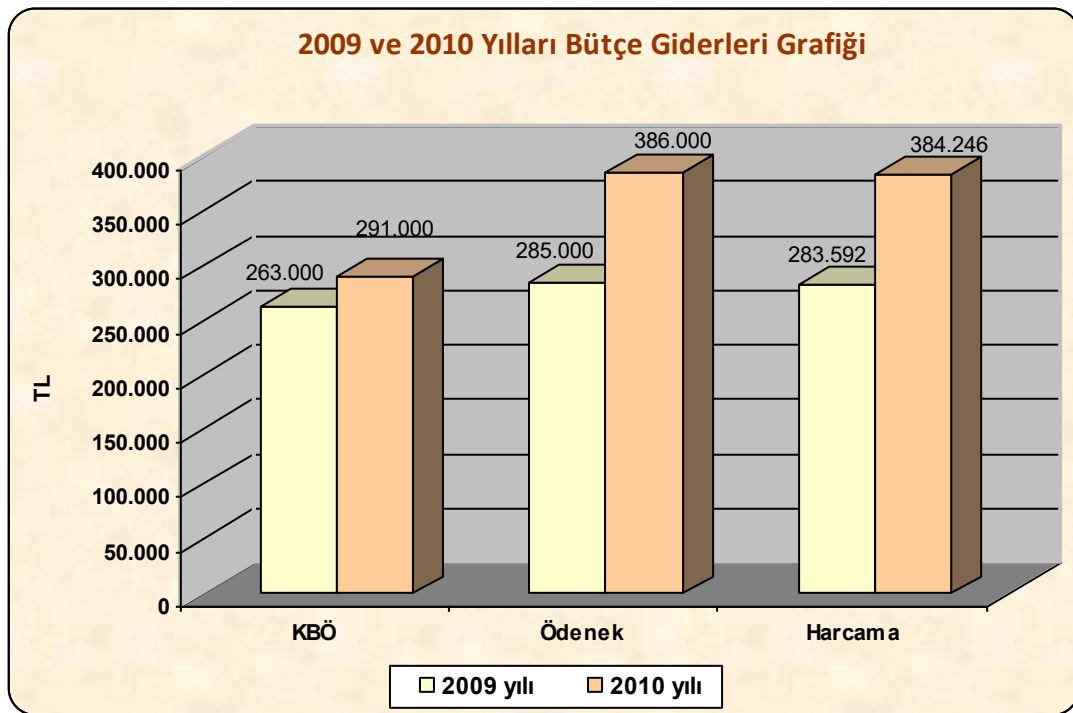
A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 291.000 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içinde ihtiyaca göre eklenen 95.000 TL ile toplam ödenek 386.000 TL olmuştur. Bu ödeneğin %99,5'i olan 384.246 TL harcanmıştır.

Tablo-8: 2009 ve 2010 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu

Bütçe Ödeneği (TL)	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı
2009 yılı	263.000	22.000	-	285.000	283.592	% 99,5
2010 yılı	291.000	95.000	-	386.000	384.246	% 99,5



Grafik-5: 2009 ve 2010 yılları Ödenek ve Harcama Durumu

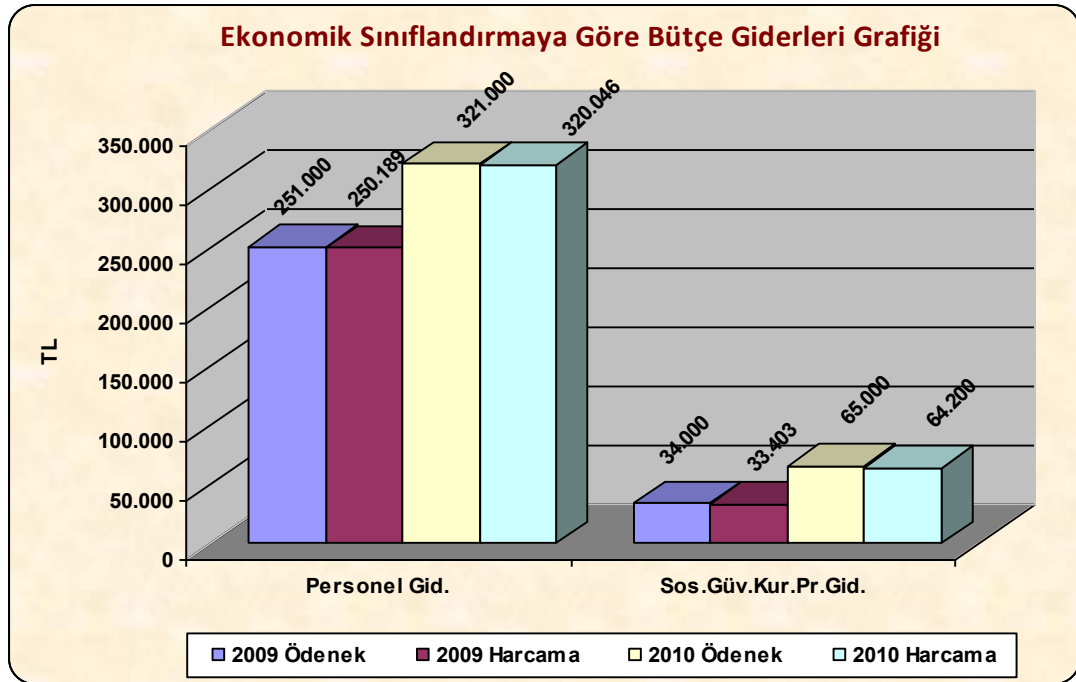
Başkanlığımızın 2009 ve 2010 yıllarında toplam bütçe ödeneğine göre nakdi gerçekleşme oranı her iki yılda da %99,5 olmuştur.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2009 ve 2010 yıllarına ait toplam bütçe ödenekleri ile gerçekleşen harcama tutarları ekonomik sınıflandırmaya göre aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

Tablo-9: 2009 ve 2010 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

Bütçe Giderleri	2009			2010			2010/2009 Artış Oranı %
	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %	
01- Personel Gid.	251.000	250.189	98,8	321.000	320.046	99,7	27,9
02- Sos. Güv. Kur. Pr. Gid.	34.000	33.403	99,5	65.000	64.200	98,8	92,2
Toplam	285.000	283.592	99,5	386.000	384.246	99,5	35,5

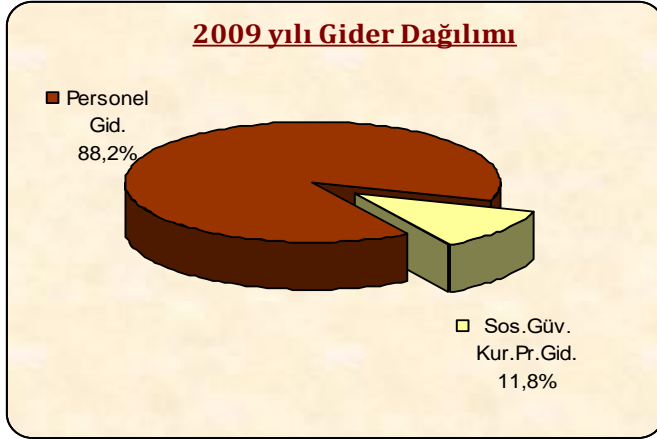


Grafik-6: 2009 ve 2010 yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

2009 ve 2010 yıllarında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ekonomik sınıflandırmaya göre personel ve sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri için ödenek tahsis edilmiştir. Başkanlığımızın mal ve hizmet alım giderlerine yönelik ihtiyaçları destek hizmetleri birimince karşılanmıştır.

2010 yılında nakdi gerçekleşme oranları 2009 yılına kıyasla; personel giderlerinde %27,9, sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderlerinde ise %92,2 olmak üzere toplamda %35,5 oranında artmıştır.

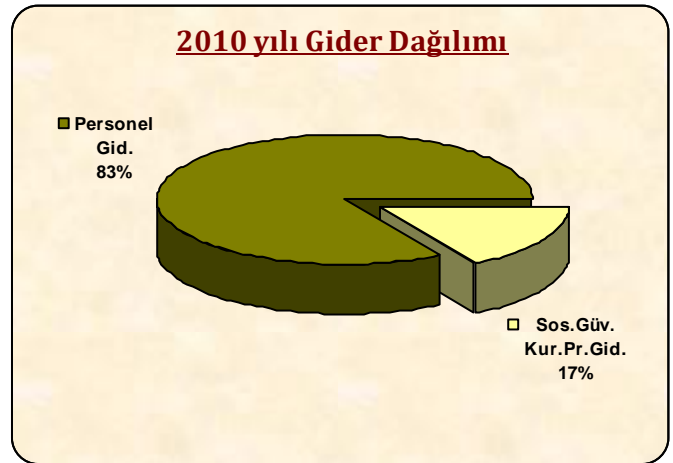
Her yıl olduğu gibi 2010 yılında da, personel ücretlerine yapılan artış ve Başkanlığımız personel profilindeki değişime bağlı olarak personel giderleri artarken, sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri aynı paralellikte değil daha fazla artmıştır. Bunun nedeni; 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin (c) bendi kapsamında çalışanların ilaç ve tedavi giderlerine ilişkin ödemeler Sosyal Güvenlik Kurumunca yapılmaya başlandığından, 2010 yılı bütçesine çalışanların ilaç ve tedavi giderleri ile cenaze giderlerini karşılamak amacıyla ihtiyaç duyulan ödenekler, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde belirlenen oranlarda “02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri” ekonomik kodunda bütçelenmiş ve giderler buradan karşılanmıştır.



Grafik-7: 2009 yılı Gider Dağılımı

2009 yılında Başkanlığımızın yapmış olduğu toplam harcamaların yüzde dağılımına bakıldığında, %88,2'sinin personel giderleri, %11,8'inin sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri olduğu görülmektedir.

2010 yılındaki harcamaların yüzde dağılımı ise, %83'ü personel giderleri, %17'si sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri olarak gerçekleşmiştir.



Grafik-8: 2010 yılı Gider Dağılımı

3- Mali Denetim Sonuçları

2010 yılında Başkanlığımız iç denetim geçirmemiştir. Üniversitenin 2009 yılına ait, muhasebe birimimizce muhafaza edilen ödeme evraklarının dış denetimi Sayıştay Başkanlığınca yapılmıştır. Denetimle ilgili detaylı bilgiye İdare Faaliyet Raporunda yer verilecektir.

4- Diğer Hususlar

Bu bölümde yukarıda yapılan açıklamaya ilaveten başkaca açıklamaya gerek görülmemiştir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Bütçe ve Performans Programı Faaliyetleri

1.1.1- 2010 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

Her yıl Mayıs ayında başlayan bütçe hazırlama süreci, 2009 yılında Orta Vadeli Programın Eylül ayında Resmi Gazetede yayımlanmasıyla başlamış, 5944 sayılı 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 31.12.2009 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanmasıyla tamamlanmıştır.

2010 yılı bütçesinin uygulanmasına ilişkin Başkanlığımızca yapılan işlemler şunlardır:

➤ **Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi:**

1 Sıra No.lu 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden gelen teklifler doğrultusunda Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiş, Bakanlıkça yapılan değerlendirme sonucunda AFP vize edilmiştir.

➤ **Ödeneklerin Serbest Bırakılması:**

AFP'ye uygun olarak üçer aylık dilimler halinde ve öz gelirlerin elde edilmesine bağlı olarak ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır.

➤ **Ödenek Aktarma İşlemleri:**

Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Başkanlığımızca yetki dahilinde aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Maliye Bakanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

➤ **Ödenek Ekleme İşlemleri:**

2010 yılında ihtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, likit karşılığı ödenek kaydı ile geçen yıldan devreden dış proje kredisi ödenek kaydı işlemleri Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine cari giderler için Maliye Bakanlığı, sermaye giderleri için ise Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının da uygun görüşü alınarak Maliye Bakanlığınca ödenek ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri, 5018 sayılı Kanunun 20. ve 35. maddeleri, 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 14. maddesi ile 7 Sıra No.lu 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmış, say2000i sisteminden de gerekli onay işlemleri gerçekleştirilerek bu süreç tamamlanmıştır.

➤ **Öz gelirlerin takibi ve ödeneğe bağlanması:**

2010 yılında kurumumuzun elde ettiği; örgün öğretim, II. öğretim, doktora, yüksek lisans harç gelirleri, yaz okulu gelirleri, döner sermaye gelirlerinden aktarılan bilimsel araştırma proje gelirleri, lojman, kantin ve kafeterya kira gelirleri, öğrenci yurt ücreti gelirleri ile sosyal tesis ve diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirler aylık olarak birimizce takip edilmiş, harcama yetkililerinin talepleri ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda bütçe tertiplerine ödenek kaydı yapılmıştır.

➤ **Şartlı bağış ve yardımlara ait bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri:**

2010 yılında YÖK tarafından aktarılan şartlı bağış ve yardımlara ilişkin bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

1.1.2- 2010 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları

Abant İzzet Baysal Üniversitesine 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 78.557.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde ihtiyaca göre yapılan ekleme ve düşme işlemleri sonucunda 94.494.965 TL'ye ulaşan toplam ödeneğin 88.044.618 TL'si harcanmıştır. Böylece % 93,2 oranında nakdi gerçekleşme sağlanmıştır.

Tablo-10: Üniversitenin 2010 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu

	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı
Bütçe Ödenegi (TL)	78.557.000	21.628.615	5.690.650	94.494.965	88.044.618	%93,2

Üniversitenin 2010 yılı bütçe gelir ve gider gerçekleştirmeleri ve geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak değerlendirilmesi ile ilgili bilgilere Başkanlığımızca hazırlanacak olan 2010 yılı İdare Faaliyet Raporunda detaylı olarak yer verilecektir.

1.1.3- 2010 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2010 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2010 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

1.1.4- Üniversitenin 2011-2013 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2010 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlama çalışmaları yapılmıştır.

2009 yılından itibaren yükseköğretim kurumlarında bütçe hazırlık ve uygulama sürecinde yeni bir bütçeleme anlayışına geçilmiş, yükseköğretim kurumlarının bütçeleme düzeyi farklılaştırılarak, harcama birimlerinin ayrı ayrı gösterildiği birim (başkanlık, fakülte, yüksekokul vb.) esaslı bütçeleme yerine ödeneklerin toplu olarak tertiplendiği kurum esaslı bütçelemeye geçilmiştir. Buna göre Üniversitemiz 2011-2013 yıllarını kapsayan bütçe teklifleri tek bir kurumsal kod altında kurumsal sınıflandırmanın III ve IV'üncü düzeyinde **(00.01 Üst yönetim, idari ve akademik birimler)** hazırlanıp e-bütçe sistemine girilerek Maliye Bakanlığına gönderilmiş, yatırım bütçesi de DPT'ye sunulmuştur. Daha sonra Maliye Bakanlığı ve DPT bütçe uzmanları ile Üniversitenin yetkilileri arasında yapılan görüşmeler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiş ve onay aşamasına gelinmiştir.

Yasal sürecin sonunda 6091 sayılı 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 31.12.2010 tarih ve 27802 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2011 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

1.1.5- Performans Programı Hazırlama Faaliyetleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi hükümleri doğrultusunda, Üniversitemiz 2009-2013 Stratejik Planında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olarak “**Abant İzzet Baysal Üniversitesi 2011 Yılı Performans Programı**” hazırlanmıştır.

Üniversitemizin 2011 yılında gerçekleştirmeyi planladığı performans hedeflerinin, bu hedefleri gerçekleştirmek üzere belirlenen faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacının yer aldığı performans programı 2010 yılında hazırlanarak Maliye Bakanlığına ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderilmiştir.

1.1.6- Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 25 inci maddesi gereğince, Üniversitemizin 2009 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Sayıştay’a, Maliye Bakanlığına, DPT Müsteşarlığına ve YÖK’e gönderilmiştir.

Üniversitemizin 2010 Yılı Yatırımlarının I.Dönem (Mart sonu), II.Dönem (Haziran sonu) ve III.Dönem (Eylül sonu) itibariyle gerçekleştirmelerini gösteren İzleme ve Uygulama Raporları da ait oldukları dönemlerde hazırlanarak DPT’ye ve YÖK’e gönderilmiştir.

Ayrıca yatırım raporlarının elektronik ortamda izlenmesi amacıyla 2008 yılında Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanarak uygulamaya konulan Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemine de bu raporlar dönemler itibariyle girilmiştir.

1.1.7- Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri

2010 yılında Kurumumuzda istihdam edilen memur, öğretim elemanı, sözleşmeli personel (657/4-B’li) ile sürekli ve geçici işçi personelin yararlandığı zam ve tazminatlara, mali ve sosyal haklara ilişkin bilgiler Başkanlığımızca konsolide edilerek e-bütçe sistemindeki Maaş ve Yük Hesabı Modülüne veri girişi yapılmak suretiyle Maliye Bakanlığına iletilmiştir.

1.2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

1.2.1- İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56 ve 57 nci maddeleri uyarınca; kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, kayıtların doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini amaçlayan iç kontrol sisteminin Üniversitemizde oluşturulmasına yönelik 2009 yılında yürütülen çalışmalar sonucu hazırlanan Abant İzzet Baysal Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı 31.07.2009 tarihinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Eylem Planındaki eylemlerin hayata geçirilmesi amacıyla 2010 yılının Haziran ayından itibaren yoğun bir çalışma süreci başlatılmıştır. Yürütücü Rektör Yardımcısı başkanlığında her ay, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu toplantıları düzenlenmiştir. Başkanlığımızın sekretaryasını yaptığı, iç denetim biriminin danışmanlık desteği verdiği toplantılarda alınan kararlar doğrultusunda eylem planındaki işlemler sorumlu birimler tarafından sürdürülmektedir.

1.2.2- Ön Mali Kontrol

2010 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüştür. Buna göre;

-Usul ve esasların 17. maddesi gereği taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Türk Lirasını, yapım işleri için iki milyon Türk Lirasını aşanlar kontrole tabi olduğundan, 2010 yılında bu limitleri aşan bir adet yapım işi (Kampus Altyapı-1) ihale dosyası ile 2011 yılı için ihalesi yapılan temizlik ve özel güvenlik hizmet alımlarının ön mali kontrolü yapılmıştır.

-Usul ve esasların 20, 23, 24 ve 25 inci maddeleri gereği kadro dağılım cetvelleri, geçici işçi pozisyonları, yan ödeme cetvelleri, sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri de birimizce kontrol edilmiştir.

2010 yılında ön mali kontrol sonucu uygun görüş verilmeyen herhangi bir mali işlem olmamıştır.

1.3- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri

Başkanlığımızda muhasebe hizmetleri , muhasebe servisi, satınalma tetkik servisi ve personel giderleri tetkik servisi olmak üzere 3 ayrı odada ve minimum sayıda personelle yürütülmektedir. Buna göre;

Muhasebe Servisinde Yürütülen İşlemler:

1.3.1- Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2010 yılında, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri, muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

Giderlerin ödenmesi aşamasında ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanununun 61 inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Ödemeler nakit mevcuduna, ödemede öncelik durumuna ve muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmıştır.

Tablo-11: 2007 - 2010 Yılları Muhasebe Kayıt Bilgisi

	2007	2008	2009	2010
Yevmiye Sayısı	10.277	11.991	14.491	11.749

Yukarıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere; 2007, 2008 ve 2009 yılları yevmiye sayıları artarken 2010 yılında azalmıştır. Üniversitemizde yeni kurulan birimler her yıl çoğalmakla birlikte 5510 sayılı Kanunla personelin tedavi giderlerinin (hastane, eczane ve yolluk) Sosyal Güvenlik Kurumunca karşılanması nedeniyle yevmiye sayısı geçen yıla göre azalmıştır.

1.3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2009 yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42 nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.4.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir.

Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve 2010 yılı Mayıs ayında Bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak dört nüsha halinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Kesin Hesap Kanunu tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonunda ve Genel Kurulda Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu tasarısı ile birlikte karara bağlanacağından, Üniversitemiz kesin hesap cetvelinden 25 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına, 5 adet de Sayıştay Başkanlığına Ekim ayının ilk haftasında gönderilmiştir.

1.3.3- Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğince çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

2010 yılında, 5018 sayılı Kanunun 42 nci maddesi (g) fıkrası çerçevesinde hazırlanan Üniversitemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabı 2009 mali yılı kesin hesabı ile verilmiştir.

1.3.4- Raporlama İşlemleri

2009 mali yılı yönetim dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak 2010 yılı Mart ayı içinde Sayıştay Başkanlığı Kesin Hesap Grup Şefliğine gönderilmiştir.

1.3.5- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemleri

Üniversitemize ait muhtelif gelirlerle ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanunun 61 inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3.Mükerrer Resmi Gazete yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

Ayrıca birimlerce tarh ve tahakkuku yapılan muhtelif kamu alacaklarına ilişkin işlemler de mevzuatına uygun olarak yapılmıştır.

Satınalma Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:

2010 yılında harcama birimlerinden gelen ihale kapsamındaki satınalma ve hakediş evrakları, doğrudan temin kapsamındaki ön ödeme ve satınalma evrakları, DMO kredileri, elektrik, su, telefon, doğalgaz ödemeleri ile öğrenci tedavi giderleri (hastane ve eczane) gibi giderlerin hak sahiplerine ödenmesi aşamasında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 61 inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ;

- Yetkililerin imzası,
- Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olması,
- Maddi hata bulunup bulunmadığı,
- Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgiler

kontrol edilmiştir. 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre ve yasal süresi içinde yapılan bu kontrollerde tespit edilen hata veya eksiklikler düzeltilmek üzere ödeme emri ve eki belgeler gerekçesiyle birlikte ilgili harcama yetkilisine iade edilmiş, hataları düzeltilen veya eksiklikleri giderilen evraklar say2000i sistemine girişi yapılarak muhasebe yetkilisince ilgililere ödenmiştir.

Sözleşmeye dayanılarak girilen süreli işlerle ilgili taahhüt kartları açılarak takibi yapılmıştır.

2010 yılında harcama birimlerince yapılan ihalelere, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 6 ncı maddesi gereği muhasebe veya malî işlerden sorumlu üye sıfatıyla İhale komisyon üyesi olarak katılmıştır.

Bilimsel Araştırma Projeleri ile TÜBİTAK projelerinin ayrı ayrı proje hesaplarında kayıtları tutulmuş, evrakları tetkik edilerek say2000i sistemine girişi yapılmış ve muhasebe yetkilisince ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

Personel Giderleri Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:

2009 yılından önce, Üniversitemizin toplam 28 harcama biriminde memur ve öğretim elemanı kadrolarında çalışan personelin maaş tahakkukları, Rektörlük personeli için Personel Daire Başkanlığınca, diğer 17 birim personeli için de kendi mutemetliklerince yapılmakta, yalnızca tetkik ve ödeme aşamasındaki işlemler Başkanlığımızca yürütülmekte iken, 2009 yılından itibaren tüm Üniversite birimlerinin maaş tahakkukları Başkanlığımız tarafından say2000i otomasyon sisteminde hazırlanmaya başlanmıştır.

Her ayın maaş verileri say2000i sistemine girildikten sonra yapılan hesaplama sonucu oluşan maaş bordrosu, kesinti listeleri, ödeme emri gibi maaş evraklarının çıktıları harcama birimlerince Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)'nden alınıp, e-bütçeden düzenledikleri ödeme emri belgesi ile birlikte gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkililerinin imzasından sonra Başkanlığımıza gönderilmektedir. Başkanlığımızca gerekli kontroller yapılarak say2000i sisteminden onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemlerinden sonra ilgililerin alacakları banka hesaplarına gönderilerek ödeme gerçekleştirilmektedir.

2010 yılında toplam 1481 personele maaş tahakkuku gerçekleştirilen bu servisimizde, ayrıca personele yapılan ekders, fazla mesai ve yolluk gibi diğer ödeme evraklarının tetkiki ve say2000i sistemine girişinin yapılması işlemleri de yürütülmüştür.

1.4- Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri

1.4.1- Stratejik Planlama İle İlgili Çalışmalar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi ile Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanarak yürürlüğe konulan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Klavuzu çerçevesinde Üniversitemiz 2009-2013 Stratejik Planı hazırlanmış olup DPT Müsteşarlığınca kabul edilmiştir.

1.4.2- İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak

2010 yılında Başkanlığımızca, 5018 sayılı Kanununun 41 inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Üniversitemizin 2009 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiş, ayrıca internetten de kamuoyuna duyurulmuştur.

1.5- Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme faaliyetleri

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 27 nci maddesi "Strateji geliştirme birimleri, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, strateji geliştirme birimleri tarafından oluşturulur ve izlenir.

Harcama birimleri, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda strateji geliştirme birimleri tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir.

Malî konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, strateji geliştirme birimleri tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılabilir." hükmü gereği Başkanlığımız bu yükümlülüğünü layıkıyla yerine getirmektedir.

Bu bağlamda, 2010 yılında Başkanlığımızdan birçok konuda görüş istenmiş, Başkanlığımız görev, yetki ve sorumlulukları alanına giren konularda Üniversite yönetimine veya ilgili harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamıştır.

Harcama birimleri, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda, uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici bazen sözlü, çoğunlukla da yazılı bilgilendirme yapılmıştır.

1.6- Diğer Faaliyetler

1.6.1- Eğitim Faaliyetleri

2010 yılında bazı kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen ve aşağıda belirtilen konulardaki eğitim seminerlerine Başkanlığımızdan ilgili personelin katılımı sağlanmıştır.

Tablo-12: 2010 Yılı Eğitim Faaliyetleri

Eğitimin Konusu	Düzenleyen Kuruluş	Düzenlendiği Yer	Tarih/ Süre	Katılan Personel Sayısı
Kamuda Karar Alma Süreci	TODAİE	Ankara	19-20.04.2010	2
İletişim Becerileri	Elginkan Vakfı	Bolu	16.04.2010	6
Sözsüz İletişim (Beden Dili)	Elginkan Vakfı	Bolu	14,26.05.2010	3
Stres Yönetimi	Elginkan Vakfı	Bolu	22.06.2010	3
Başarı ve Motivasyon	Elginkan Vakfı	Bolu	29.06.2010	4
Zaman Yönetimi	Elginkan Vakfı	Bolu	20.10.2010	3

KBS Uygulamaları	Maliye Bakanlığı (Muh.Gen.Müd.)	Ankara	27-29.09.2010	1
Bilimsel Araştırma Projeleri	Kamu Mevzuatı Takip Derneği	Antalya	1 gün	1
Taşınır Mal Yönetmeliği Semineri	TODAİE	TODAİE-Ankara	3 gün	1
Bilgilendirme ve Paylaşım Toplantısı	TÜBİTAK	Antalya	2 gün	1
İhale	Maliye Bakanlığı (Bümko)	Antalya	5 gün	1
İhale Uygulama	Düzce Üniversitesi	Düzce	3 gün	1
Bütçe Hazırlama ve Uygulama ve e-bütçe Sistemi	TODAİE	Ankara	27-29.05.2010	1
Döner Sermaye	Maliye Bakanlığı (Muh.Gen.Müd.)	Ankara	24.07.2010	1
Döner Sermaye	Maliye Bakanlığı (Muh.Gen.Müd.)	Ankara	Ekim 2010	1

1.6.2- Evrak Kayıt İşlemleri

Başkanlığımıza çeşitli konularda gelen ve giden evrakların kayıtları tutularak ilgililere ulaşması sağlanmıştır.

Tablo-13: 2007 - 2010 Yılları Gelen-Giden Evrak Sayısı

	2007	2008	2009	2010
Gelen Evrak Sayısı	1.350	1.775	2.133	2.346
Giden Evrak Sayısı	664	824	832	797

2- Performans Sonuçları Tablosu

Kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biri olan performans esaslı bütçeleme sistemi ve bu sistemin temel unsurlarından biri olan performans programı oluşumu henüz ülke genelinde tam olarak sağlanamamıştır. Bu nedenle performans programı kurumumuzda da amacına uygun bir şekilde hayata geçirilememiştir.

Üniversitemiz bütçesi ile stratejik planı arasındaki bağı kurulmasını sağlayacak bir araç olan Performans Programının uygulamaya konulmasını müteakip, Başkanlığımıza düşen görevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi için azami gayret gösterilecektir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Abant İzzet Baysal Üniversitesinin 2009-2013 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanan performans programının uygulamaya konulmasını müteakip, Başkanlığımıza düşen görevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi için azami gayret gösterilecektir.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Abant İzzet Baysal Üniversitesinin 2009-2013 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanan performans programının uygulamaya konulmasını müteakip, Başkanlığımıza düşen görevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi için azami gayret gösterilecektir.

5-Diğer Hususlar

Bu bölümde yukarıda yapılan açıklamaya ilaveten başkaca açıklamaya gerek görülmemiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Başkanlığımıza ait “Üstünlükler” ve “Zayıflıklar” aşağıda belirtilmiştir.

A- Üstünlükler

✚ Adını Bolu'nun hayırseveri İzzet BAYSAL'dan alan Abant İzzet Baysal Üniversitesinin bir birimi olmak,



✚ Üniversitemizin, İzzet Babasıyla, doğasıyla, kökez suyuyla adını duyuran Bolu ilinde, kampüsün de her mevsimin kendine özgü güzelliklerinin doya doya yaşandığı, yeşilin, oksijenin bol olduğu ormanlık bir alanda olması,



✚ Mali mevzuatın çok karmaşık olmasına rağmen bilgi edinme ve uygulamada güncel olarak mevzuat takibinin mümkün olduğunca iyi yapılması,



✚ Üniversite yönetimiyle ve diğer birimlerle ilişkilerimizin iyi olması,



✚ Bilgisayar ve bilişim teknolojilerinden ileri düzeyde yararlanılması,



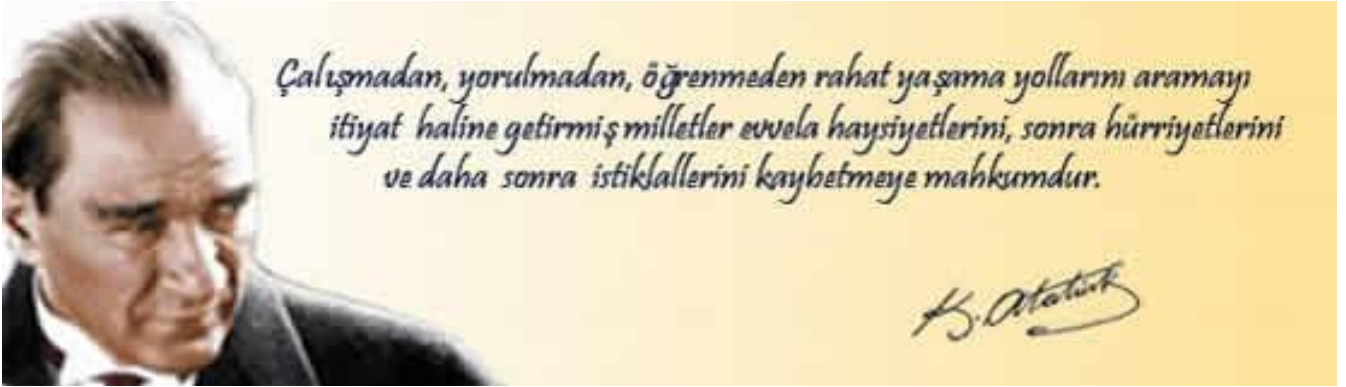
✚ Personelimizin nitelikli, eğitilmiş ve gayretli olması,

✚ Başkanlığımıza fiziki mekan olanakları sağlanmamasına ve yaşanan birtakım sorunlara rağmen, tüm çalışanlarıyla birlikte motivasyonunu bozmadan çalışmalarına devam edebilmesi.

B- Zayıflıklar

- Başkanlığımızın yapılanma sürecini tamamlayabilmesi ve sürekli artan iş yükünü karşılayabilmesi için yeterli sayıda personel verilmemesi,
 1. Muhasebe ve Bütçe Performans alt birimlerimiz minimum sayıdaki personelle hizmet vermektedir.
 2. İç Kontrol Birimizce 2008 yılında yapılan “AİBÜ Ön Mali Kontrol Esas ve Usulleri” personel yetersizliği nedeniyle 1.1.2009 tarihinden itibaren yürürlükten kaldırılmak zorunda kalmıştır.
 3. Stratejik Planlama Birimi için şube müdürü kadrosu Başkanlığımıza tahsis edilmediğinden teşkilatlanamamış, işlemler İç Kontrol ve Bütçe Performans birimlerince yürütülmektedir.
- Fiziki mekan yetersizliği,
- Başkanlığımızın görev ve fonksiyonları ile personeline sunulan mali ve sosyal haklar arasında bağ kurulamaması. (Örneğin; muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden birinci derecede sorumlu olan muhasebe yetkililiği görevi memuriyet kadro ve ünvanından bağımsız olduğundan şube müdürü ünvanına sahip personelimiz tarafından yürütülmektedir. Muhasebe yetkilisinin aldığı sorumluluk bir şube müdürünün sahip olduğu özlük hakları açısından bağdaşmamaktadır.)
- Kurumun kaynaklarından yararlanamama (lojman, İl.öğr. mesai, döner sermaye vb.)
- 2003 yılından beri sürekli değişen mevzuat karşısında kurum personeli ile birlikte birim personelimizin yetkinliklerini artıracak yeterli düzeyde hizmet içi eğitim yapılamaması.
- Üniversitenin bir zayıflığı olan, Kurum bütçesinin yetersizliği, bütçe gider ve gelir tekliflerinin ödenek teklif tavanlarına göre hazırlanması, bu bağlamda bütçe hazırlama sürecinde Başkanlığımızca yaşanan zorluklar meydana gelmesi.
- Üniversitede istatistik çalışmalarının yapıldığı bir birimin olmamasından dolayı, Başkanlığımızca düzenlenen raporlara veri olacak bazı bilgilere zamanında ve sağlıklı bir şekilde ulaşılamaması ve toplanan verilerin sağlıklı bir şekilde yorumlanamaması.
- Geçmiş yıllarla ilgili çok sayıda değişik rapor hazırlanması nedeniyle uygulama yılına yoğunlaşamamak, (Faaliyet Raporu, Yatırım Değerlendirme Raporu, Kesin Hesap vb.)

C- Değerlendirme



Ulu Önder Mustafa Kemal ATATÜRK'ün sözünden hareketle Başkanlığımızın amacı, sahip olduğu değerleri için, ait olduğu Abant İzzet Baysal Üniversitesinin misyon ve vizyonu için ve en önemlisi de Vatanımızın eğitim ve kültür seviyesiyle, ekonomisiyle çağdaş, gelişmiş, başka ülkelerin örnek aldığı bir Ülke olabilmesi için kendine düşeni en iyi şekilde yapmaktır. Bunu başarabilmek için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının hedefi, görev, yetki ve sorumluluklarını ilgili mevzuatın rehberliğinde, yönetimin liderliği ve desteğiyle yerine getirebilmek için hep çalışmak daima çalışmaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2006 yılında kurulmasına rağmen henüz teşkilatlanma aşamasını tamamlayamamıştır. Başkanlığın en büyük sorunu sürekli genişleyen iş hacmiyle doğru orantılı bir şekilde fiziki mekan ve personel sayısının artmamasıdır. 5018 sayılı Kanunla getirilen yeni mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanabilirliği konusunda üstlendiği görev, yetki ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmekte tüm personeliyle üstün gayret gösteren Başkanlığımızın görevlerine her geçen yıl yenisi eklenmektedir. Santez, Erasmus, AB Hibeleri projelerinin muhasebe kayıt ve işlemleri, YÖK tarafından aktarılan şartlı bağış ve yardımlara ait bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri, taşınırlarla ilgili mevzuatın uygulanması, iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla ve iç kontrolün, kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak Maliye Bakanlığınca belirlenen 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şartı içerecek şekilde hazırlanan "Abant İzzet Baysal Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı" nın hazırlık ve planda öngörülen eylemlerin hayata geçirilmesi çalışmalarının sekretaryası gibi.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak, artan iş hacmine uyumlu personel sayısına ve fiziki mekana ulaşabildiğimizde, performansımızı etkileyen diğer zayıflıklarımızın da mümkün olduğunca ortadan kaldırılmasıyla mensubu olduğumuz Abant İzzet Baysal Üniversitesine kattığımız değer daha da artacaktır.

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. **Bolu, 31.Mart.2011**

Ayşe YÜCEL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı