



**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI**

2008 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

Mart 2009

İÇİNDEKİLER

| | <u>Sayfa</u> |
|--|--------------|
| SUNUŞ | 3 |
| I- GENEL BİLGİLER | 4 |
| A- Misyon ve Vizyon | 4 |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar | 4 |
| C- İdareye İlişkin Bilgiler..... | 5 |
| 1- Fiziksel Yapı | 5 |
| 1.1-Hizmet Alanı..... | 5 |
| 2- Örgüt Yapısı | 6 |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | 7 |
| 3.1-Yazılımlar..... | 7 |
| 3.2-Bilgisayarlar..... | 7 |
| 3.3-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar..... | 7 |
| 4-İnsan Kaynakları | 8 |
| 4.1-Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dolu-Boş Kadro Durumu..... | 8 |
| 4.2-Personelin Eğitim Durumu..... | 9 |
| 4.3-Personelin Hizmet Süresi..... | 10 |
| 4.4-Personelin Yaş Bilgisi..... | 11 |
| 5-Sunulan Hizmetler | 12 |
| 5.1-Mali Hizmetler | 12 |
| 5.1.1- Bütçe ve performans programı..... | 12 |
| 5.1.2- Muhasebe, kesin hesap ve raporlama..... | 12 |
| 5.1.3- İç kontrol..... | 12 |
| 5.2-Stratejik Yönetim ve Planlama Hizmetleri..... | 12 |
| 5.3-Danışmanlık Hizmeti..... | 13 |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi | 13 |
| D- Diğer Hususlar..... | 13 |
| II-AMAÇ ve HEDEFLER | 13 |
| A- İdarenin Amaç ve Hedefleri | 13 |
| B- Temel Politikalar ve Öncelikler | 13 |
| C- Diğer Hususlar..... | 14 |
| III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER | 14 |
| A- Mali Bilgiler..... | 14 |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları | 14 |
| 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar | 14 |
| 3- Mali Denetim Sonuçları | 16 |
| 4- Diğer Hususlar | 16 |
| B- Performans Bilgileri..... | 16 |
| 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri | 16 |
| 1.1-Bütçe Hazırlama ve Uygulama Faaliyetleri..... | 16 |
| 1.1.1-2008 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması..... | 16 |
| 1.1.2-2008 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları..... | 17 |
| 1.1.3-2008 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması..... | 17 |
| 1.1.4-Üniversitenin 2009-2011 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması..... | 17 |
| 1.1.5-Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması..... | 17 |
| 1.2-Ön Mali Kontrol Faaliyetleri..... | 18 |
| 1.3-Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri..... | 18 |

| | |
|--|-----------|
| 1.3.1-Muhasebe Kayıt ve İşlemleri..... | 18 |
| 1.3.2-Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması..... | 19 |
| 1.3.3-Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler..... | 19 |
| 1.3.4-Raporlama İşlemleri..... | 19 |
| 1.3.5-Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemleri..... | 19 |
| 1.4-Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri..... | 19 |
| 1.4.1-Stratejik Planlama İle İlgili Çalışmalar..... | 19 |
| 1.4.2-İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak..... | 20 |
| 1.5-Diğer Faaliyetler..... | 20 |
| 2- Performans Sonuçları Tablosu | 20 |
| 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi | 21 |
| 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi | 21 |
| 5- Diğer Hususlar..... | 21 |
| IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ..... | 21 |
| A- Üstünlükler..... | 21 |
| B- Zayıflıklar..... | 22 |
| C- Değerlendirme..... | 23 |
| V- ÖNERİ VE TEDBİRLER..... | 23 |

TABLolar

| | |
|--|----|
| Tablo-1 : Hizmet Alanları..... | 5 |
| Tablo-2 : Teknolojik Kaynaklar..... | 7 |
| Tablo-3 : Makine ve Teçhizat Durumu..... | 8 |
| Tablo-4 : 2007-2008 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu..... | 8 |
| Tablo-5 : 2007-2008 Yılları Ünvana Göre Personel Durumu..... | 9 |
| Tablo-6 : 2007-2008 Yılları Personelin Eğitim Durumu..... | 9 |
| Tablo-7 : 2007-2008 Yılları Personelin Hizmet Süresi..... | 10 |
| Tablo-8 : 2007-2008 Yılları Personelin Yaş Bilgisi..... | 11 |
| Tablo-9: 2007-2008 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu..... | 14 |
| Tablo-10: 2007-2008 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu.... | 14 |
| Tablo-11: Üniversitenin 2008 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu..... | 17 |
| Tablo-12: 2007-2008 Yılları Ön Mali Kontrole Tabi Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarısı ile Yan Ödeme, Sözleşmeli Personel Sözleşmeleri vb. İşlem Dosyası Sayısı..... | 18 |
| Tablo-13 : 2007-2008 Yılları Muhasebe Kayıt Bilgisi..... | 18 |
| Tablo-14: 2007-2008 Yılları Gelen-Giden Evrak Sayısı..... | 20 |

GRAFİKLER

| | |
|--|----|
| Grafik-1: 2007-2008 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu..... | 9 |
| Grafik-2: 2008 Yılı Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı..... | 10 |
| Grafik-3: 2008 Yılları Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı..... | 11 |
| Grafik-4: 2008 Yılları Personelin Yaşa Göre Dağılımı..... | 11 |
| Grafik-5: 2007 ve 2008 Yılları Ödenek ve Harcama Durumu..... | 15 |
| Grafik-6: 2008 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Yüzde Dağılımı..... | 15 |

SUNUŞ

5018 sayılı Kanuna göre üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumludurlar. Bu sorumluluğun gereklerini yerine getirilmekteki aktörlerden biri de Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarıdır.



Bu anlamda önemli bir rol üstlenen Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanun, Strateji Geliştirme Birimleri Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri gereğince kendisine verilen görev, yetki ve sorumluluklarını tüm çalışanları ile birlikte büyük bir özveriyle çalışarak layikiyle yerine getirmektedir.

Yeniliklere ve değişime açık, çağın gerekliliklerine inanan bir anlayışla çalışmalarına devam eden Başkanlığımızın yıl boyunca gerçekleştirdiği faaliyetler, 5018 sayılı Kanununun 41inci maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde hazırlanan 2008 Yılı Birim Faaliyet Raporunda detaylı bir şekilde anlatılmıştır.

Raporun birinci bölümünde genel bilgilere yer verilirken idarenin yetki, görev ve sorumlulukları ile idareye ilişkin diğer bilgiler değerlendirilmiştir. İkinci bölümde idarenin amaç ve hedeflerinden bahsedilirken, sonraki bölümde 2008 yılına ait faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiştir. Kurumsal düzeyde üstün ve zayıf yönlerimiz sıralanıp kısa bir değerlendirme yapıldıktan sonra, son bölümde ortaya konulan öneri ve tedbirler ile rapor sonuçlandırılmıştır.

Başkanlığımız 2008 Yılı Birim Faaliyet Raporunu kamuoyuna sunarken, özverili çalışmalarından dolayı bütün mesai arkadaşlarıma ve ayrıca bu raporun hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür ederim.

Ayşe YÜCEL
Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Abant İzzet Baysal Üniversitesinin 2009 - 2013 Stratejik Planında yer alan 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. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1 Hizmet Alanı

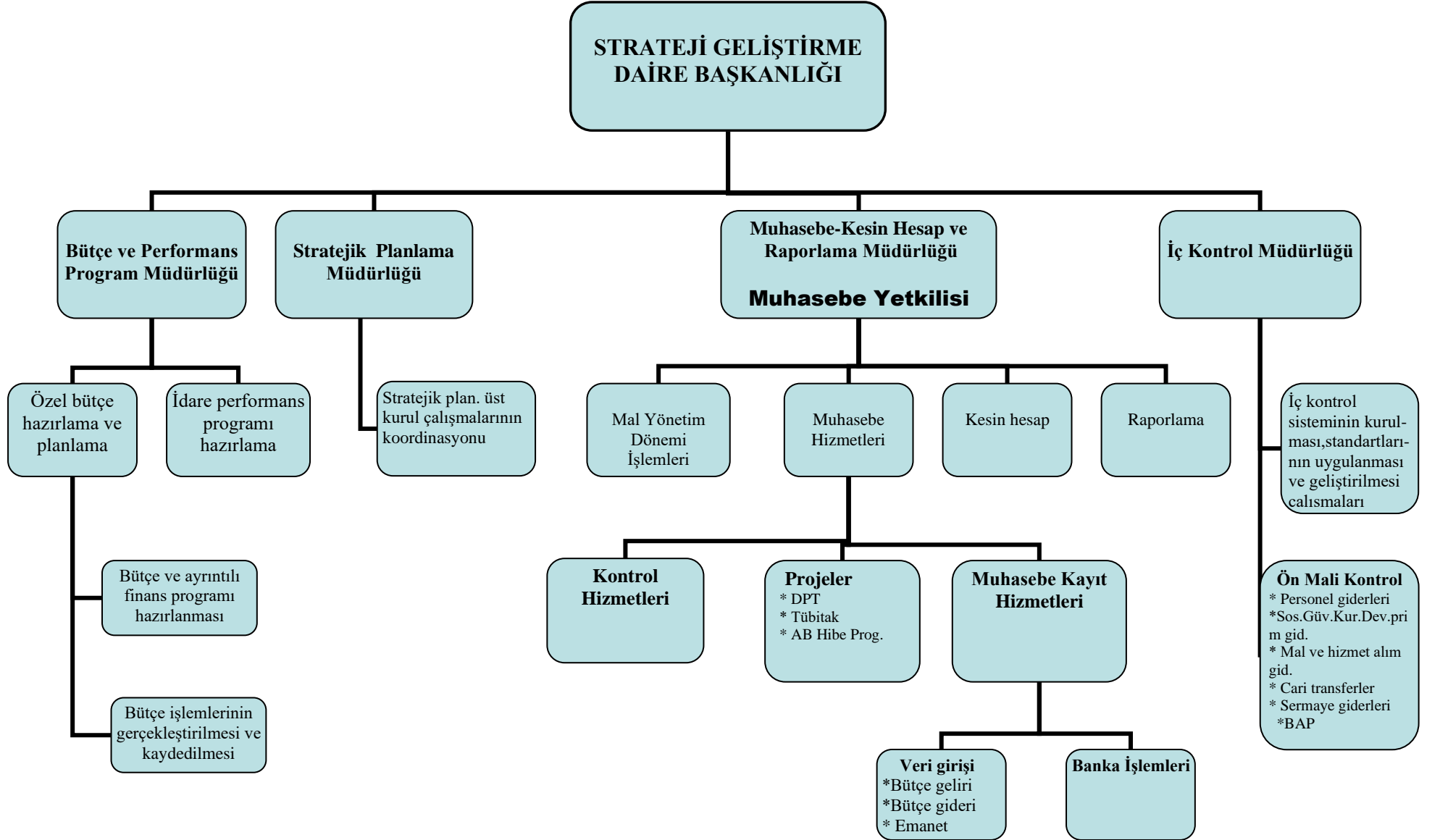
Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörlük Binasının birinci katında hizmet veren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait 8 adet çalışma odası ve 1 adet depo, ayrıca binanın bodrum katında 1 adet arşiv odası bulunmaktadır.

Kurulduğu 2006 yılından bu yana henüz teşkilatlanma aşamasını tamamlayamayan Başkanlığımızın 4 alt birimini ve bunlara bağlı servislerini oluşturmakta, raporun ilgili bölümlerinde değinilecek olan personel sorunlarının yanı sıra mevcut hizmet alanının yetersiz kalması da diğer bir sorundur. Başkanlığımızın yapılanması ve sürekli gelişimini sağlayabilmesi için öncelikle giderilmesi gereken bu iki sorun kurum yetkililerine iletilmiş ancak bugüne kadar çözülememiştir.

Tablo-1: Hizmet Alanları

| | 2007 | 2008 |
|----------------------|------|------|
| Çalışma Odası Sayısı | 8 | 8 |
| Arşiv-Depo Sayısı | 2 | 2 |

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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 ulaşılabilen ve böylece güncel mevzuat gününbirlik takip edilebilmektedir.

3.1- Yazılımlar

Üniversitemizin bilişim faaliyetlerinin ana kaynağı olan (www.ibu.edu.tr) web sayfasında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının da internet sayfası bulunmaktadır. Burada, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetler hakkında bilgi vermenin yanında, güncel mevzuatın takip edilmesi, çeşitli konularda duyurular yapılması ve mali bilgiler içeren (faaliyet raporu, yatırım izleme, uygulama ve değerlendirme 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; Üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar olan sürecin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla Maliye Bakanlığınca geliştirilen e-bütçe sistemi, muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı say2000i sistemi, Tübitak tarafından üniversitelere aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak, mali verilerin tutulduğu, bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı, mali raporların alındığı Tübitak Transfer Takip Sistemi (TTS) kullanılmaktadır. Ayrıca, resmi gazete, yök, dpt, kik vb. sistemlerden de faydalanılmaktadır.



3.2- Bilgisayarlar

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

Tablo-2: Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi | 2007 | 2008 |
|------------------------|------|------|
| Masaüstü Bilgisayar | 16 | 16 |
| Dizüstü Bilgisayar | 1 | 1 |
| Say2000i Bilgisayarı | 8 | 8 |
| Say2000i Yazıcısı | 2 | 2 |
| Yazıcı | 7 | 9 |
| 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-3: Makine ve Teçhizat Durumu

| Cinsi | 2007 | 2008 |
|-------------------|------|------|
| Çalışma Masası | 16 | 16 |
| Toplantı Masası | 1 | 1 |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 |
| Faks Cihazı | 1 | 1 |
| Telefon Makinesi | 16 | 16 |
| Hesap Makinesi | 16 | 16 |
| Çelik Kasa | 1 | 1 |
| Televizyon | 1 | 1 |
| Mini Buzdolabı | 1 | 1 |
| Kütüphane | 4 | 4 |
| Evrak Dolabı | 2 | 2 |

4- İnsan Kaynakları

4.1- Personelin hizmet sınıfına göre dolu-boş kadro durumu

Başkanlığımızın 2007 ve 2008 yıllarına ait personel kadrolarına ilişkin veriler aşağıda gösterilmiştir.

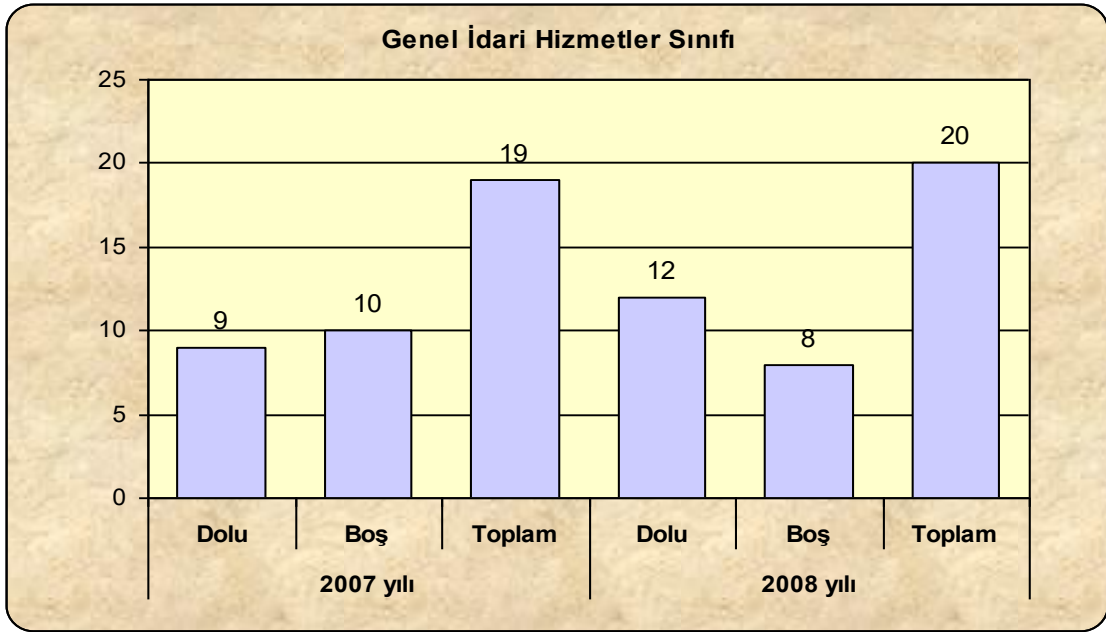
Tablo-4: 2007 ve 2008 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu

| Hizmet Sınıfı | 2007 | | | | 2008 | | | |
|-------------------------|----------|-------------|-----------|-----------|-----------|-------------|----------|-----------|
| | Dolu | | Boş | Toplam | Dolu | | Boş | Toplam |
| | Fiili | Geçici Gör. | | | Fiili | Geçici Gör. | | |
| Genel İdari Hizmetler | 9 | 2 | 10 | 19 | 12 | 1 | 8 | 20 |
| Teknik Hizmetler | - | 1 | - | - | | 1 | | - |
| Maliye Personeli | | 2 | | | | | | |
| Toplam | 9 | 5 | 10 | 19 | 12 | 2 | 8 | 20 |

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 12 dolu, 8 boş olmak üzere toplam 20 kadrosu bulunmaktadır. Kadrosu başka birimlerde olan 2 personelle birlikte Başkanlığımızda toplam 14 personel 2008 yılında görev yapmıştır. Ayrıca 2 öğrenci de kısmi zamanlı olarak çalışmıştır.

Kadroları Bolu Defterdarlığında olup Başkanlığımızda geçici görevle 2007 yılında da çalışan 2 maliye personeli 1.1.2008 tarihi itibarıyla Başkanlığımızdan ayrılmışlardır.

2008 yılında, geçici görevli bir şube müdürünün kadrosu Başkanlığımız kadrosuna alınmış, bir memur naklen, bir memur da geçici görevlendirme ile Başkanlığımızda çalışmaya başlamıştır. Mali Hizmetler Uzmanı olarak 6 kadromuzdan halen 2'si dolu 4'ü boştur. 2008 yılında da bu kadrolara herhangi bir atama yapılamamıştır. Diğer yandan Maliye Bakanlığı tarafından yapılan mali hizmetler uzman yardımcılığı sınavının tercih ve atama işlemleri 2008 yılında sonuçlanmamıştır.



Grafik-1: 2007-2008 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu

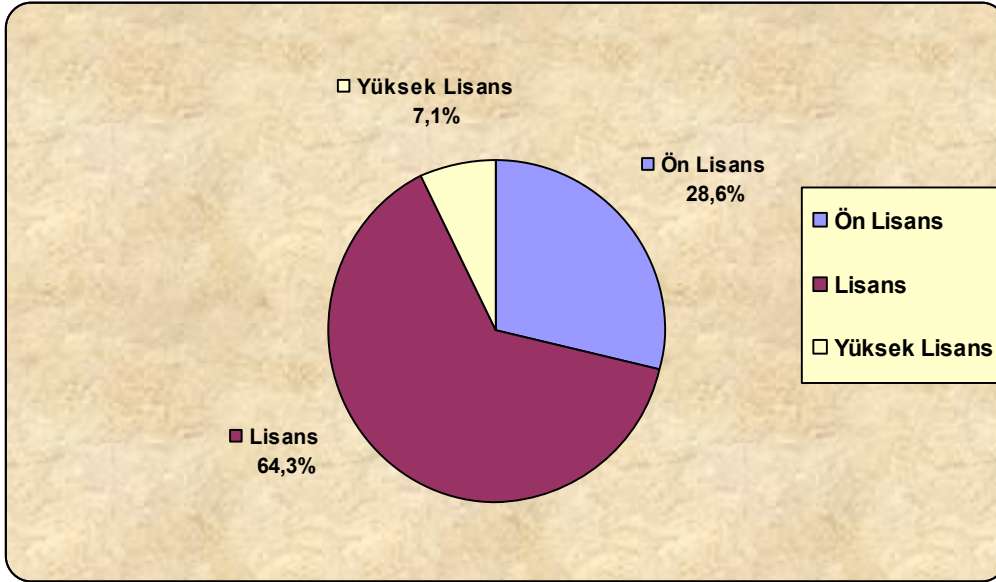
Tablo-5: 2007-2008 Yılları Ünvana Göre Personel Durumu

| Ünvanı | 2007 | | | | 2008 | | | |
|-------------------------|----------|-------------|-----------|-----------|-----------|-------------|----------|-----------|
| | Dolu | | Boş | Toplam | Dolu | | Boş | Toplam |
| | Fiili | Geçici Gör. | | | Fiili | Geçici Gör. | | |
| Daire Başkanı | 1 | | - | 1 | 1 | | - | 1 |
| Şube Müdürü | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | | 1 | 3 |
| Mali Hizm. Uzmanı | 2 | | 4 | 6 | 2 | | 4 | 6 |
| Mali Hizm.Uzm.Yrd. | - | | 3 | 3 | - | | 3 | 3 |
| Şef | 1 | | - | 1 | 1 | | - | 1 |
| Bilgisayar İşletmeni | 4 | | | 4 | 4 | | - | 4 |
| Memur | | 1 | 2 | 2 | 2 | | - | 2 |
| Teknisyen | | 1 | | - | | 1 | | |
| Veznedar | | | | | | 1 | | |
| Maliye Personeli | | 2 | | | | | | |
| Toplam | 9 | 5 | 10 | 19 | 12 | 2 | 8 | 20 |

4.2- Personelin Eğitim Durumu

Tablo-6: 2007-2008 Yılları Personelin Eğitim Durumu

| Eğitim Durumu | 2007 | | 2008 | |
|---------------|-------------|------|-------------|------|
| | Kişi sayısı | % | Kişi sayısı | % |
| Lise | 3 | 21,4 | - | - |
| Ön Lisans | 2 | 14,3 | 4 | 28,6 |
| Lisans | 8 | 57,1 | 9 | 64,3 |
| Yüksek Lisans | 1 | 7,1 | 1 | 7,1 |
| Toplam | 14 | | 14 | |



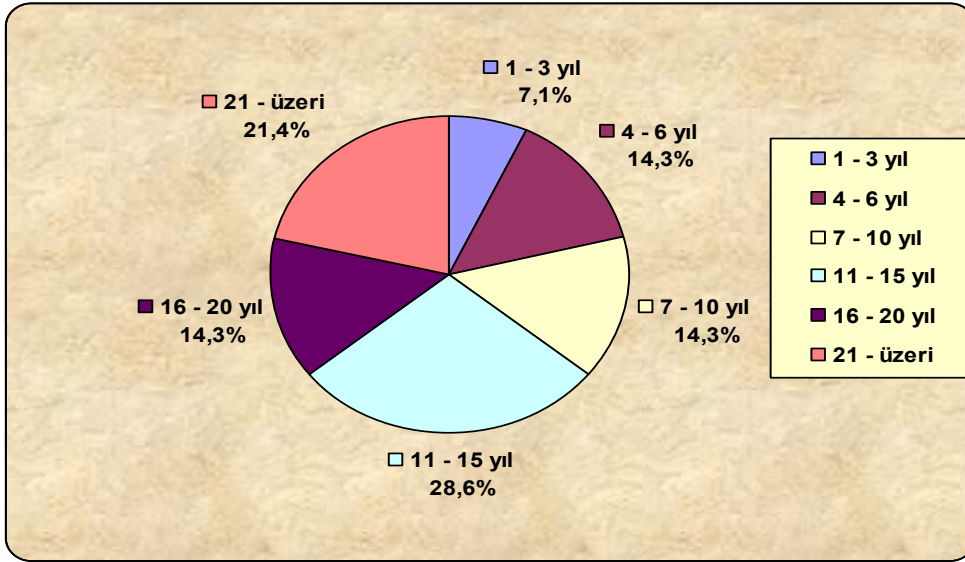
Grafik-2: 2008 Yılı Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Tablo ve grafikten de görüldüğü üzere, Başkanlığımız personelinin eğitim düzeyi her geçen yıl artmaktadır. 2007 yılında lise mezunu olan 2 personelimiz 2008 yılında önlisans eğitimlerini tamamlamışlardır. 2007 yılında KPSS ile Başkanlığımızda işe başlayan tezsiz yüksek lisans mezunu bir memur personelimiz de halen tezli yüksek lisans eğitimine devam etmektedir.

4.3- Personelin Hizmet Süresi

Tablo-7: 2007-2008 Yılları Personelin Hizmet Süresi

| Hizmet Süreleri | 2007 | | 2008 | |
|-----------------|-------------|------|-------------|------|
| | Kişi sayısı | % | Kişi sayısı | % |
| 1 - 3 yıl | 1 | 7,1 | 1 | 7,1 |
| 4 - 6 yıl | 2 | 14,3 | 2 | 14,3 |
| 7 - 10 yıl | 3 | 21,4 | 2 | 14,3 |
| 11 - 15 yıl | 2 | 14,3 | 4 | 28,6 |
| 16 - 20 yıl | 3 | 21,4 | 2 | 14,3 |
| 21 - üzeri | 3 | 21,4 | 3 | 21,4 |
| Toplam | 14 | | 14 | |

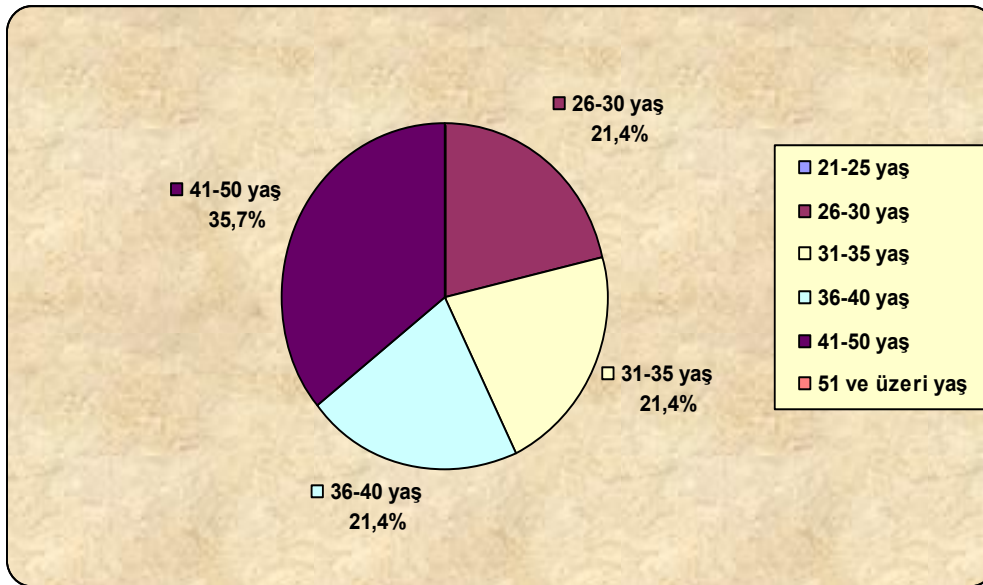


Grafik-3: 2008 Yılı Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

4.4- Personelin Yaş Bilgisi

Tablo-8: 2007-2008 Yılları Personelin Yaş Bilgisi

| Yaş | 2007 | | 2008 | |
|-----------------|-------------|------|-------------|------|
| | Kişi sayısı | % | Kişi sayısı | % |
| 21-25 yaş | - | - | - | - |
| 26-30 yaş | 2 | 14,3 | 3 | 21,4 |
| 31-35 yaş | 4 | 28,6 | 3 | 21,4 |
| 36-40 yaş | 3 | 21,4 | 3 | 21,4 |
| 41-50 yaş | 5 | 35,7 | 5 | 35,7 |
| 51 ve üzeri yaş | - | - | - | - |
| Toplam | 14 | | 14 | |



Grafik-4: 2008 Yılı Personelin Yaş Göre Dağılımı

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 yürütmektedir.

2008 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 2008 yılı bütçesindeki ödeneklerinden personel giderleri, harcama yetkilisinin onayıyla gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilmiştir.

2008 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 hazırlanarak 11 Şubat 2008 tarihinde uygulamaya konulan “Abant İzzet Baysal Üniversitesi Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlere İlişkin Usul ve Esaslar” a göre yürütülmüştür.

Bu usul ve esasların yanı sıra harcama birimlerinde süreç kontrolünü sağlamak amacıyla hazırlanan “Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mali İşlemlerin Süreç Akış Şemaları” da aynı tarihte yürürlüğe girmiştir.

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 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 2008 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 227.000 YTL ödenek tahsis edilmiş, bu tutardan yıl içerisinde 18.500 YTL düşülerek toplam ödenek 208.500 YTL. olmuştur. Bu ödenegın %99,2'si olan 206.837 YTL harcanmıştır.

Tablo-9: 2007 ve 2008 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu

(YTL.)

| Bütçe Ödenegi | KBÖ | Eklenen | Düşülen | Toplam Ödenek | Harcama | Gerç. Oranı |
|---------------|---------|---------|---------|---------------|---------|-------------|
| 2007 yılı | 113.000 | 53.241 | 2.900 | 163.341 | 144.549 | % 88,5 |
| 2008 yılı | 227.000 | - | 18.500 | 208.500 | 206.837 | % 99,2 |

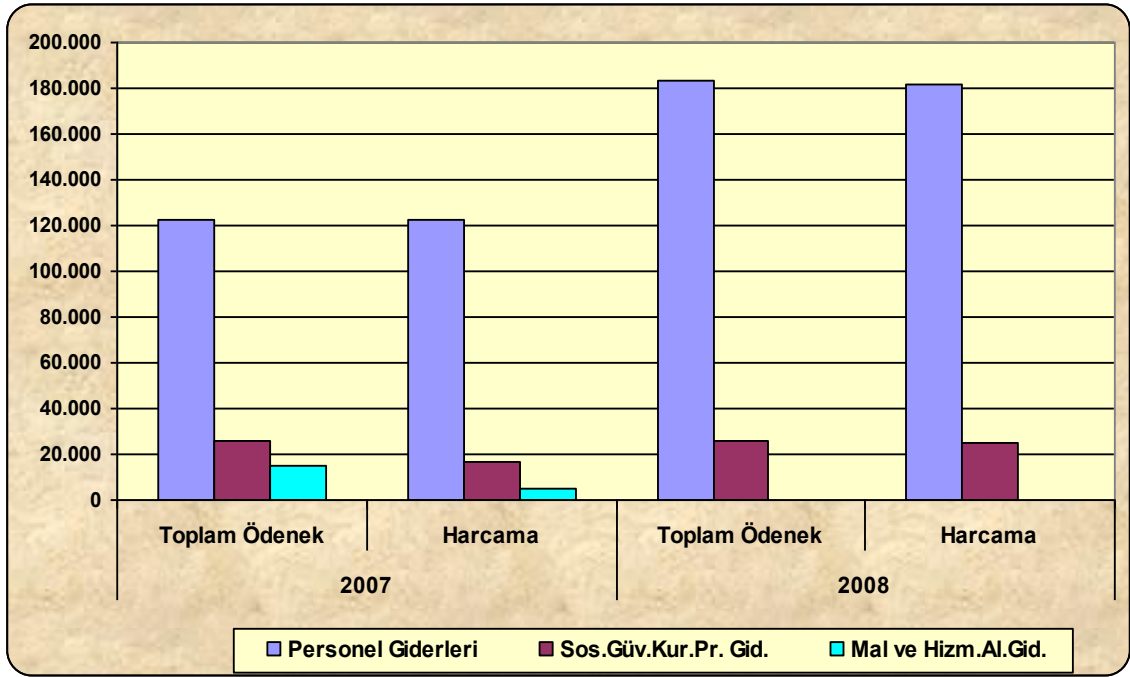
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2008 yılına ait toplam bütçe ödenekleri ile gerçekleşen harcama tutarları ekonomik sınıflandırmaya göre aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo-10: 2007 ve 2008 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harc. Durumu

(YTL.)

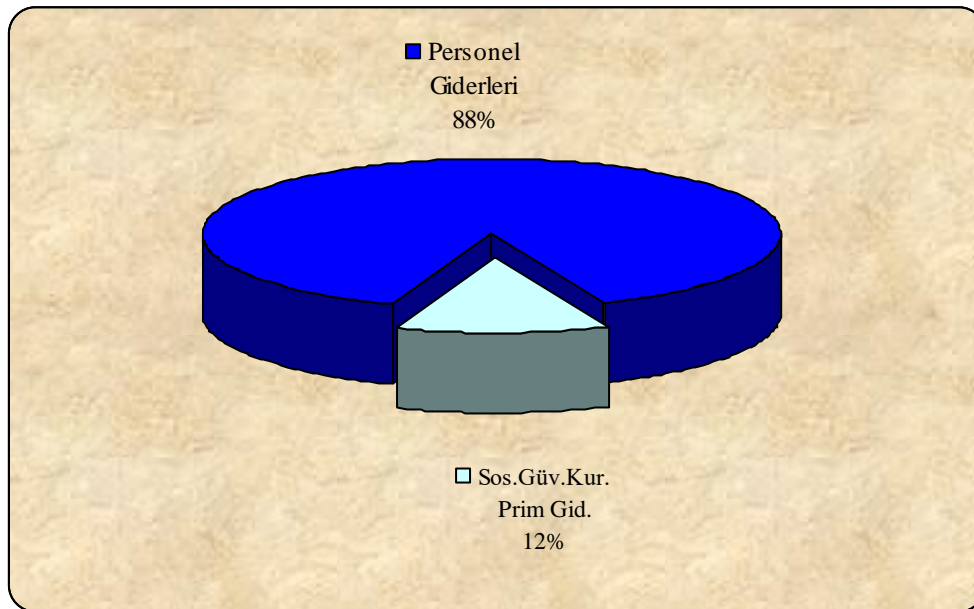
| Bütçe Giderleri | 2007 | | | 2008 | | |
|--------------------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|
| | Toplam Ödenek | Harcama | Gerç. Oranı % | Toplam Ödenek | Harcama | Gerç. Oranı % |
| 01- Personel Giderleri | 122.241 | 122.240 | 100 | 183.000 | 181.946 | 99 |
| 02- Sos.Güv.Kur.Pr. Gid. | 26.100 | 16.981 | 65 | 25.500 | 24.891 | 98 |
| 03- Mal ve Hizm.Al.Gid. | 15.000 | 5.328 | 36 | | | |
| Toplam | 163.341 | 144.549 | 88 | 208.500 | 206.837 | 99 |



Grafik-5: 2007 ve 2008 Yılları Ödenek ve Harcama Durumu

2008 yılında Başkanlığımızın ekonomik sınıflandırmaya göre personel ve sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri için ödenek tahsis edilmiş, bu ödeneğin % 99,2'si harcanmıştır.

Başkanlığımızın mal ve hizmet alım giderlerine yönelik ihtiyaçları destek hizmetleri birimince karşılanmıştır.



Grafik-6: 2008 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Yüzde Dağılımı

2008 yılında Başkanlığımızın yapmış olduğu toplam harcamaların yüzde dağılımına bakıldığında, %88'inin personel giderleri, %12'sinin ise sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri olduğu görülmektedir.

3- Mali Denetim Sonuçları

2008 yılında Başkanlığımız iç denetim geçirmemiştir. Üniversitenin 2007 yılına ait, muhasebe birimimizce muhafaza edilen ödeme evraklarının dış denetimi Sayıştay Başkanlığınca yapılmıştır.

4- Diğer Hususlar

Bu bölümde yukarıda yapılan açıklamaya ilaveten başkaca açıklamaya gerek görülmemiştir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Bütçe Hazırlama ve Uygulama Faaliyetleri

1.1.1- 2008 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

Başkanlığımızca, 2008 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulanmasına ilişkin yapılan işlemler şunlardır:

■ Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi:

2 Sıra No.lu 2008 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, 2008 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:

2008 yılında ihtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, likit karşılığı ödenek kaydı, dış kredi artığı ekleme gibi işlemler Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine Maliye Bakanlığınca gelirli ödenek kaydı (diğer) ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri 5 Sıra No.lu 2008 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmıştır.

■ Öz gelirlerin takibi ve ödeneğe bağlanması:

2008 yılında elde edilen; 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 takip edilmiş ve birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek kaydı yapılmıştır.

1.1.2- 2008 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları

2008 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Abant İzzet Baysal Üniversitesine 66.495.000 YTL ödenek tahsis edilmiş, ihtiyaca göre yıl içinde yapılan ekleme ve düşme işlemlerinden sonra toplam ödenek 96.042.860 YTL olmuştur. Bu ödeneğin %71,8'i olan 68.996.180 YTL harcanmıştır.

Tablo-11: Üniversitenin 2008 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu

| (YTL) | KBÖ | Eklenen | Düşülen | Toplam Ödenek | Harcama | Gerç. Oranı |
|---------------|------------|------------|-----------|---------------|------------|-------------|
| Bütçe Ödeneği | 66.495.000 | 30.927.060 | 1.379.200 | 96.042.860 | 68.996.180 | %71,8 |

Üniversitenin 2008 yılı bütçe gelir ve gider gerçekleştirmeleri ve geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak değerlendirilmesi ile ilgili bilgilere Başkanlığımızca hazırlanacak olan 2008 yılı İdare Faaliyet Raporunda detaylı olarak verilecektir.

1.1.3- 2008 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2008 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2008 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

1.1.4- Üniversitenin 2009-2011 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2008 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi ile 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. Birimlerden gelen teklifler ve ödenek teklif tavanları doğrultusunda Üniversitemizin 2009-2011 dönemi bütçe teklifi hazırlanarak Maliye Bakanlığına, yatırım bütçesi ise 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 5828 sayılı 2009 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 31.12.2008 tarih ve 27097 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

1.1.5- Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

-5018 sayılı Kanununun 25 inci maddesi gereğince, Üniversitemizin 2007 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına, DPT Müsteşarlığına ve YÖK'e gönderilmiştir.

-Üniversitemizin 2008 Yılı Yatırımlarının I.Dönem (Mart sonu),II.Dönem (Haziran sonu) ve III.Dönem (Eylül sonu) itibariyle gerçekleştirmelerini gösteren İzleme ve Uygulama Raporları 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.

1.2- Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

2008 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 hazırlanarak 11 Şubat 2008 tarihinde uygulamaya konulan “Abant İzzet Baysal Üniversitesi Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlere İlişkin Usul ve Esaslar” a göre yürütülmüştür.

Buna göre; taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için 100.000 Yeni Türk Lirasını aşanlar kontrol edilmiştir. Ayrıca harcama birimlerinin bütçelerinden yapılan tüm giderler ile yan ödeme cetvelleri, geçici işçi pozisyonları, sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri de Başkanlığımızın ön mali kontrolüne tabi tutulmuştur.

2008 yılında 21 ihale işlem dosyasının ön mali kontrolü yapılmış, 20 işlem dosyası uygun bulunmuştur. Ancak bunlardan, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca ihalesi yapılan Sıvı Azot Üretim Sistemi ihale işlem dosyası uygun görülmeyerek ilgili harcama yetkilisine iade edilmiştir.

Tablo-12: 2007-2008 Yılları Ön Mali Kontrole Tabi Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarısı ile Yan Ödeme, Sözleşmeli Personel Sözleşmeleri vb. İşlem Dosyası Sayısı

| | 2007 | 2008 |
|------------------------------|------|------|
| İhale İşlem Dosya Sayısı | 5 | 21 |
| Diğer İşlem Dosya Sayısı | 3 | 6 |
| Uygun Görülenlerin Sayısı | 8 | 26 |
| Uygun Görülmeyenlerin Sayısı | - | 1 |

1.3- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri

1.3.1- Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2008 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, 2008 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile 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-13: 2007-2008 Yılları Muhasebe Kayıt Bilgisi

| | 2007 | 2008 |
|----------------|--------|--------|
| Yevmiye Sayısı | 10.277 | 11.991 |

1.3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2007 yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanununun 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 2008 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 50 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 Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanununun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

2007 yılında, Üniversitemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi 5724 sayılı 2008 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 28 inci maddesi (c) fıkrası gereğince, 5018 sayılı Kanununun 42 nci maddesi (g) fıkrası 2007 kesin hesabında uygulanmayacak hükümler kapsamında olduğundan Taşınır Kesin Hesabı çıkarılmamıştır.

1.3.4- Raporlama İşlemleri

2007 mali yılı yönetim dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak Mart 2008 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 Kanununun 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.

1.4- Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri

1.4.1- Stratejik Planlama İle İlgili Çalışmalar

◆ Üniversitemizin stratejik plan hazırlama süreci ile ilgili olarak, 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin ekinde stratejik planlamaya geçiş takvimi 31.01.2008, Stratejik Planın kapsayacağı dönem ise 2009-2013 olarak belirlenmiştir. Buna göre Üniversitemizin 2009-2013 Stratejik Planı, 2007 yılında hazırlanıp Şubat/2008'de DPT Müsteşarlığına sunulmuştur. Müsteşarlık tarafından incelenen planla ilgili değerlendirme raporu Haziran ayında Kurumumuza bildirilmiş, gerekli değişiklikler Üniversite yönetimi tarafından yapılarak Stratejik Plana son şekli verilmiştir. Daha sonraki işlemler 2009 yılında devam etmiştir.

◆ Bazı kurum ve kuruluşlardan Üniversiteye gönderilen Stratejik Planlar Başkanlığımızda muhafaza edilmiştir.

1.4.2- İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak

2008 yılında Başkanlığımızca, 5018 sayılı Kanunun 41. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Üniversitemiz 2007 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiş, ayrıca internetten de kamuoyuna duyurulmuştur.

1.5- Diğer Faaliyetler

■ Üniversitemizin üyesi olduğu Avrupa Üniversiteler Birliği (EUA) için Kurumsal Değerlendirme Raporu hazırlanması amacıyla akademik düzeyde oluşturulan çalışma grubunda yönetimin isteğiyle idari birimleri temsilen Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Daire Başkanı da bizzat yer almış, çalışmalara aktif olarak katılmıştır. Bu süreçte Başkanlığımızdan istenen veriler düzenlenerek ekibe sunulmuştur.

■ Kurumumuzda istihdam edilen personelle ilgili Personel Yük Tabloları doldurularak Maliye Bakanlığına gönderilmiş, ayrıca e-bütçe sistemine eklenen Maaş ve Yük Hesabı Modülüne veri girişi yapılmıştır.

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

Tablo-14: 2007-2008 Yılları Gelen-Giden Evrak Sayısı

| | 2007 yılı | 2008 yılı |
|--------------------|-----------|-----------|
| Gelen Evrak Sayısı | 1.350 | 1.775 |
| Giden Evrak Sayısı | 664 | 824 |

■ Başkanlığımızca görev, yetki ve sorumluluklarımız alanına giren konularda, Üniversite yönetimi, diğer birimler veya ilişkide olduğumuz kamu kurum ve kuruluşları tarafından istenilen bilgi ve belgeler düzenlenerek ilgililere gönderilmiştir.

■ 2008 yılında bazı kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen ve aşağıda belirtilen konulardaki eğitim seminerlerine ilgili personelimizin katılımı sağlanmıştır.

1. Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi Eğitimi
2. Performans Programı Hazırlama Eğitimi
3. Mali Hizmetler Uzmanları Eğitimi
4. Tübitak Proje Harcamaları Bilgilendirme ve Paylaşım Toplantısı
5. Erasmus Projeleri Eğitimi
6. Mali Mevzuatla İlgili Eğitim Semineri
7. Taşınır Mal Yönetmeliği Eğitimi

2-Performans Sonuçları Tablosu

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

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Abant İzzet Baysal Üniversitesi'nin 2009 - 2013 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, hazırlık çalışmaları devam eden performans programının tamamlanmasını müteakip, Başkanlığımıza düşen görevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi için azami gayret gösterilecektir.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Abant İzzet Baysal Üniversitesi'nin 2009 - 2013 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, hazırlık çalışmaları devam eden performans programının tamamlanmasını 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 Üniversitesi'nin bir birimi olmak,

• Üniversitemizin, İzzet Babasıyla, doğasıyla, kökezi suyuyla adını duyuran Bolu ilinde, kampüsünde 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,

- Bilgili ve tecrübeli bir yönetim kadrosunun bulunması,
- Sayıca yetersiz olan mevcut personelimizin nitelikli olması
- Personelin genç, eğitilmiş ve gayretli olması,



- Üniversite yönetimiyle ve diğer birimlerle ilişkilerimizin iyi olması,

• Bilgisayar ve bilişim teknolojilerinden ileri düzeyde yararlanılması,





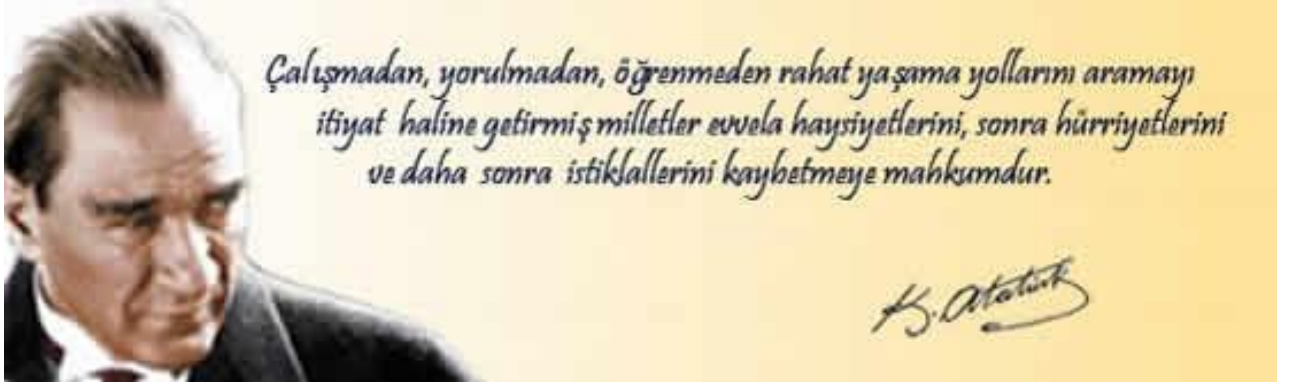
- Başkanlığımıza yeterli sayıda personel ve fiziki mekan olanakları sağlanmamasına ve yaşanan birtakım sorunlara rağmen, tüm çalışanlarıyla birlikte motivasyonunu bozmadan çalışmalarına devam edebilmesi.

B- Zayıflıklar

- Mevzuatın 2003 yılından itibaren sürekli değişmesi ve yenilenmesi karşısında hazırlıklı olamamak,
- Başkanlığımızın yapılanma sürecini tamamlayabilmesi için yeterli sayıda personel verilmemesi,
- Başkanlığımızda kullanılmak üzere Kurumumuza ihdas edilen mali hizmetler uzmanı kadrolarına yeterli sayıda uzman atanamaması, (ücretlerin diğer kamu kurumlarına göre azlığı nedeniyle Mali Hizmetler Uzmanlığı kadrolarına kazananların vazgeçmeleri)
- Personele sağlanan mali ve sosyal hakların yeterli olmaması, kurumun kaynaklarından yararlanamama (lojman, II.öğretim mesai, döner sermaye vb.)
- Kurum personeli ile birlikte birim personelimizin yetkinliklerini artıracak yeterli düzeyde hizmetiçi 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.
- Fiziki mekanların yetersizliği,
- Başkanlığımızın görevlerinden olan birçok raporun daha önceden belirlenmiş ya da uygulanmakta olan bir örneğinin olmaması,
- Üniversitede istatistik çalışmalarının yapıldığı bir birimin olmamasından dolayı, Başkanlığımızca düzenlenen raporlara veri olacak bazı bilgilere zamanında ve sağlıklı bir şekilde ulaşamaması.
- Geçmiş yıllarla ilgili çok sayıda değişik rapor hazırlanması nedeniyle uygulama yılına yoğunlaşamamak, (Faaliyet Raporu, Yatırım Değerlendirme Raporu, Kesin Hesap vb.)
- Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri için 2008 yılında yapılan düzenlemenin personel yetersizliği nedeniyle 01.01.2009 tarihinden itibaren yürürlükten kaldırılmak zorunda kalınması.



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

2006 yılında kurulan ve henüz teşkilatlanma aşamasını tamamlayamayan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını hem kendi içinde mevzuatı özümsemi Üniversitenin diğer birimlerine örnek olma ve akseden sorunları çözme konusunda yeterli bilgi altyapısına sahip olmaya çalışırken sürekli değişiklikleri de takip etmeye çalışmaktadır. Halen 1 Daire Başkanı 2 Şube Müdürü, 2 Mali Hizmetler Uzmanı, 1 Şef ve 8 bilgisayar İşletmeni ile 8 odada hizmet vermekte, dolayısıyla 4 alt birim ve bunlara bağlı servisleri oluşturamamaktadır.

Bu zorluklar ancak, yeterli sayıda kalifiye personel ve fiziksel mekanlarla desteklenmesi durumunda ve üniversite yönetiminin sözlü değil icracı destekleri ile Daire Başkanlığımız hedeflerine ulaşacak ve Üniversitemize katkı sağlayacaktır.