



ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2009 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Mart 2010

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
SUNUŞ	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A- Misyon ve Vizyon	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- Birime 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	8
3.3-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4-İnsan Kaynakları	9
4.1-Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dolu-Boş Kadro Durumu	9
4.2-Personelin Eğitim Durumu	10
4.3-Personelin Hizmet Süresi	11
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	13
5.3-Danışmanlık Hizmeti	13
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	13
D- Diğer Hususlar	13
II-AMAÇ ve HEDEFLER	14
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	14
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	15
C- Diğer Hususlar	15
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	16
A- Mali Bilgiler	16
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	16
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	16
3- Mali Denetim Sonuçları	17
4- Diğer Hususlar	17
B- Performans Bilgileri	18
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	18
1.1-Bütçe Hazırlama ve Uygulama Faaliyetleri	18
1.1.1-2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması	18
1.1.2-2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları	19
1.1.3-2009 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması	19
1.1.4-Üniversitenin 2010-2012 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması	19
1.1.5-Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması	19
1.1.6- Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri	20

1.2-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri	20
1.2.1-İç Kontrol	20
1.2.2-Ön Mali Kontrol	20
1.3-Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri	21
1.3.1-Muhasebe Kayıt ve İşlemleri	21
1.3.2-Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması	21
1.3.3-Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler	21
1.3.4-Raporlama İşlemleri	22
1.3.5-Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemleri	22
1.4-Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri	23
1.4.1-Stratejik Planlama İle İlgili Çalışmalar	23
1.4.2-İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak	23
1.5- Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme faaliyetleri	23
1.6-Diğer Faaliyetler	24
1.6.1- Eğitim Faaliyetleri	24
1.6.2- Evrak Kayıt İşlemleri	24
2- Performans Sonuçları Tablosu	24
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	24
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	25
5- Diğer Hususlar	25
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	25
A- Üstünlükler	25
B- Zayıflıklar	26
C- Değerlendirme	27
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	27
İç Kontrol Güvence Beyanı	28

TABLolar

	Sayfa
Tablo-1 : Teknolojik Kaynaklar	8
Tablo-2 : Makine ve Teçhizat Durumu	8
Tablo-3 : 2008-2009 Yılları Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dolu-Boş Kadro Durumu	9
Tablo-4 : 2008-2009 Yılları Ünvana Göre Personel Durumu	10
Tablo-5 : 2008-2009 Yılları Personelin Eğitim Durumu	10
Tablo-6 : 2008-2009 Yılları Personelin Hizmet Süresi	11
Tablo-7 : 2008-2009 Yılları Personelin Yaş Bilgisi	11
Tablo-8 : 2008-2009 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu	16
Tablo-9 : 2008-2009 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu	16
Tablo-10 : Üniversitenin 2009 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu	19
Tablo-11 : 2007-2009 Yılları Muhasebe Kayıt Bilgisi	21
Tablo-12 : 2009 Yılı Eğitim Faaliyetleri	24
Tablo-13 : 2007-2009 Yılları Gelen-Giden Evrak Sayısı	24

GRAFİKLER

Grafik-1 : 2008-2009 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu	9
Grafik-2 : 2009 Yılı Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	10
Grafik-3 : 2009 Yılları Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı	11
Grafik-4 : 2009 Yılları Personelin Yaşa Göre Dağılımı	12
Grafik-5 : 2008 ve 2009 Yılları Ödenek ve Harcama Durumu	17
Grafik-6 : 2009 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı	17

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 açıklanmaktadır.

5018 sayılı Kanununun 41 inci maddesi ve 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 düzenlenmekte ve internet aracılığıyla kamuoyuna duyurulmaktadır. Raporun birer örneği ise Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmektedir. Bu kapsamda Başkanlığımızın 2009 yılı faaliyetlerini içeren "2009 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 2009 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.

Başkanlığımız 2009 Yılı Birim Faaliyet Raporunu kamuoyuna sunarken, özverili çalışmalarından ve değerli katkılarından dolayı her bir mesai arkadaşına ayrı ayrı teşekkür eder, başarılarının devamını dilerim.

Ayşe YÜCEL
Daire Başkanı

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 teknolojideki 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 Resmî 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 olarak 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.

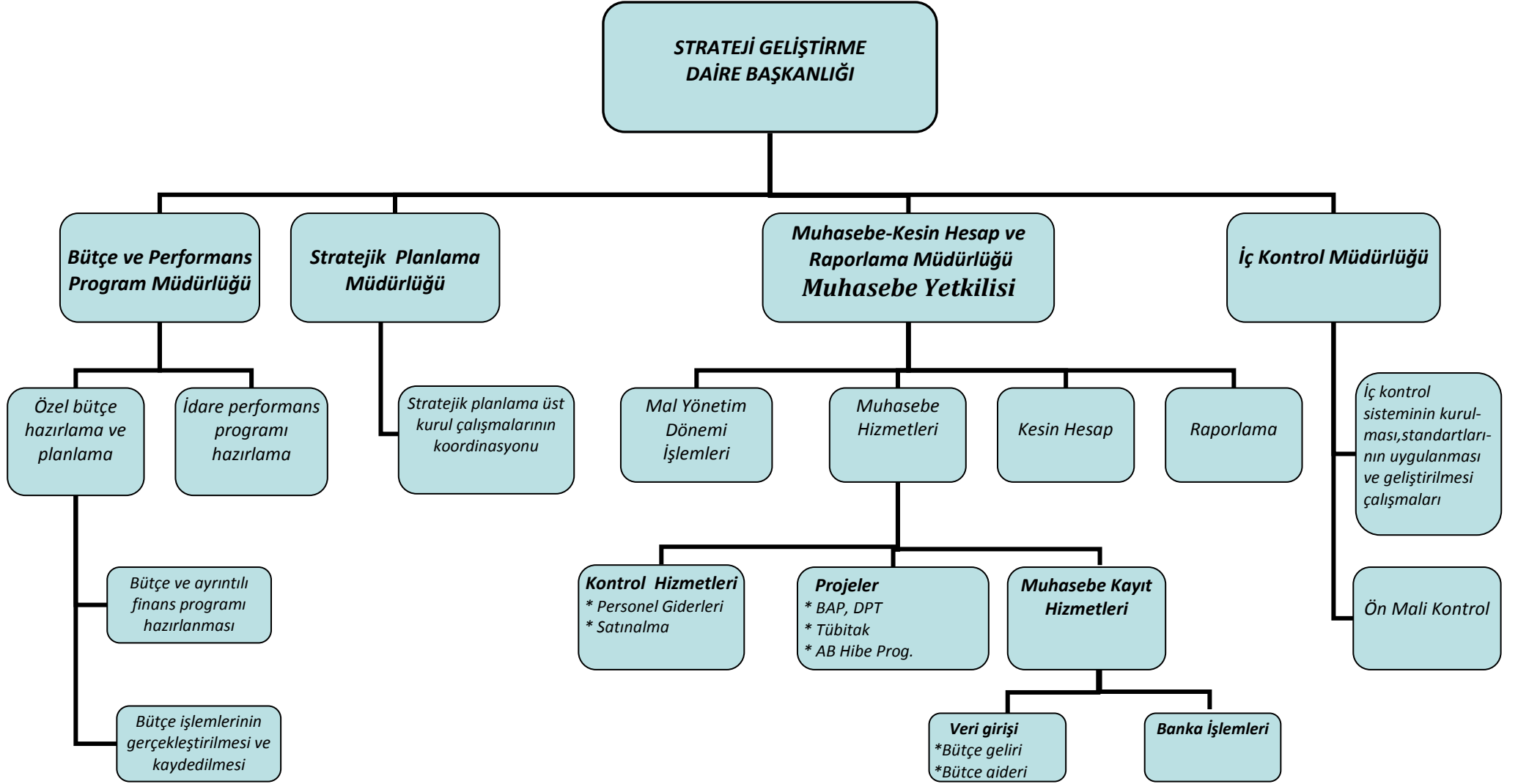
Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereği **görevler ayrılığı ilkesine** göre dört alt birim olarak teşkilatlanan Başkanlığımızda;

- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
- Bütçe ve Performans Programı Birimi
- İç Kontrol Birimi
- 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 donanımına 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 güncürlük 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 metinlerinin 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	2008	2009
Masaüstü Bilgisayar	16	20
Dizüstü Bilgisayar	1	3
Say2000i Bilgisayarı	8	8
Say2000i Yazıcısı	2	2
Yazıcı	9	11
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	2008	2009
Çalışma Masası	16	19
Toplantı Masası	1	1
Fotokopi Makinesi	1	1
Faks Cihazı	1	2
Telefon Makinesi	16	19
Hesap Makinesi	16	14
Çelik Kasa	1	1
Televizyon	1	1
Mini Buzdolabı	1	1
Kütüphane	4	4
Evrak Dolabı	28	28

2008 yılına kıyasla 2009 yılında personel sayısının artmasına paralel olarak bilgisayar, yazıcı, çalışma masası ve telefon makinesi sayısı da artmıştır.

4- İnsan Kaynakları

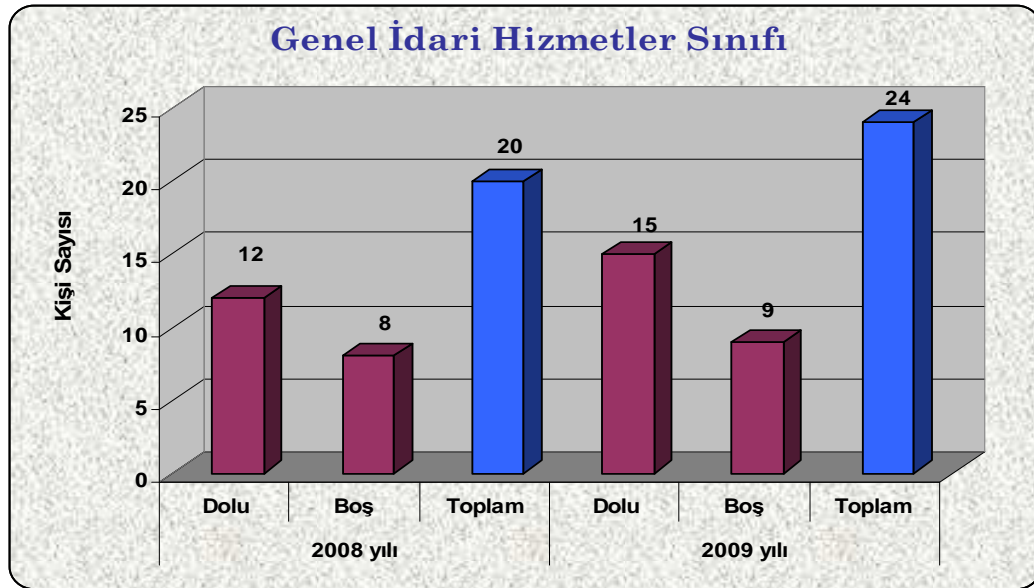
4.1- Personelin hizmet sınıfına ve unvana göre dolu-boş kadro durumu

Başkanlığımızın 2008 ve 2009 yıllarına ait personel kadrolarına ilişkin verileri aşağıda gösterilmiştir.

Tablo-3: 2008 ve 2009 Yılları Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dolu-Boş Kadro Durumu

Hizmet Sınıfı	2008				2009			
	Dolu		Boş	Toplam	Dolu		Boş	Toplam
	Fiili	Geçici Gör.			Fiili	Geçici Gör.		
Genel İdari Hizmetler	12	1	8	20	15	1	9	24
Teknik Hizmetler	-	1	-	-	-	1	-	-
Toplam	12	2	8	20	15	2	9	24

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 15 dolu, 9 boş olmak üzere toplam 24 kadrosu bulunmaktadır. Kadrosu başka birimlerde olan 2 personelle birlikte Başkanlığımızda toplam 17 personel 2009 yılında görev yapmıştır. Ayrıca Üniversitemizde öğrenim gören bir öğrenci de, bilgi ve yeteneğini artırmak, iş disiplini edinmek, üretken birey olarak yetişmesine katkıda bulunmak amacıyla kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılmıştır.



Grafik-1: 2008-2009 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu

Başkanlığımızın 2008 yılında 20 olan toplam kadro sayısı, 2009 yılında, 1 şef, 1 bilgisayar işletmeni, 1 veznedar, 1 sekreter olmak üzere 4 kadronun eklenmesiyle 24 olmuştur.

2009 yılında, görevde yükselme ile atanan bir şube müdürü fiilen, 1 şef geçici görevlendirme ile, 1 memur açıktan atamayla, kadroları başka birimlerde olup da birimimizde geçici görevlendirmeyle çalışan 1 bilgisayar işletmeni, 1 veznedar ve 1 sekreter kadroları Başkanlığımız kadrolarına alınarak çalışmaya başlamışlardır. Yüksek lisansını tamamlayan 1 memur personelimiz akademik kariyer amacıyla kurumlar arası nakille başka bir üniversiteye geçmiştir. Mali hizmetler uzmanı olarak 6 kadromuzdan halen 2'si dolu 4'ü boştur. 2009 yılında kurumlar arası nakille gelen bir mali hizmetler uzmanı, daha önce açmış olduğu davanın aleyhine sonuçlanmasından dolayı kurumumuzdan ayrılmak zorunda kalmıştır. Boş olan 4 mali hizmetler uzmanı ve 3 mali hizmetler uzman yardımcısı kadrolarına 2009 yılında da herhangi bir atama yapılamamıştır.

Tablo-4: 2008 - 2009 Yılları Unvana Göre Personel Durumu

Ünvanı	2008				2009			
	Dolu		Boş	Toplam	Dolu		Boş	Toplam
	Fiili	Geçici Gör.			Fiili	Geçici Gör.		
Daire Başkanı	1		-	1	1		-	1
Şube Müdürü	2		1	3	3		-	3
Mali Hizm.Uzmanı	2		4	6	2		4	6
Mali Hizm.Uzm.Yrd.	-		3	3	-		3	3
Şef	1		-	1	1	1	1	2
Bilgisayar İşletmeni	4		-	4	5		-	5
Memur	2		-	2	1		1	2
Teknisyen		1				1		
Veznedar		1			1			1
Sekreter					1			1
Toplam	12	2	8	20	15	2	9	24

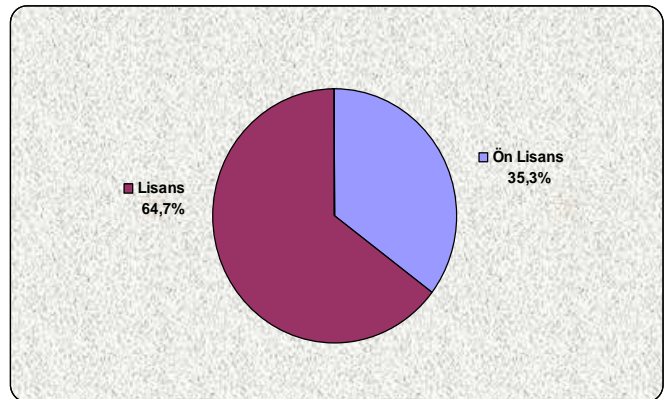
Başkanlığımızda halen, 1 Daire Başkanı, 3 Şube Müdürü, 2 Mali Hizmetler Uzmanı, 2 Şef, 5 Bilgisayar İşletmeni, 1 Teknisyen, 1 Veznedar, 1 Sekreter ve 1 Memur olmak üzere toplam 17 personel görev yapmaktadır.

4.2- Personelin Eğitim Durumu

Tablo-5: 2008 - 2009 Yılları Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	2008		2009	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
Ön Lisans	4	28,6	6	35,3
Lisans	9	64,3	11	64,7
Yüksek Lisans	1	7,1	-	-
Toplam	14		17	

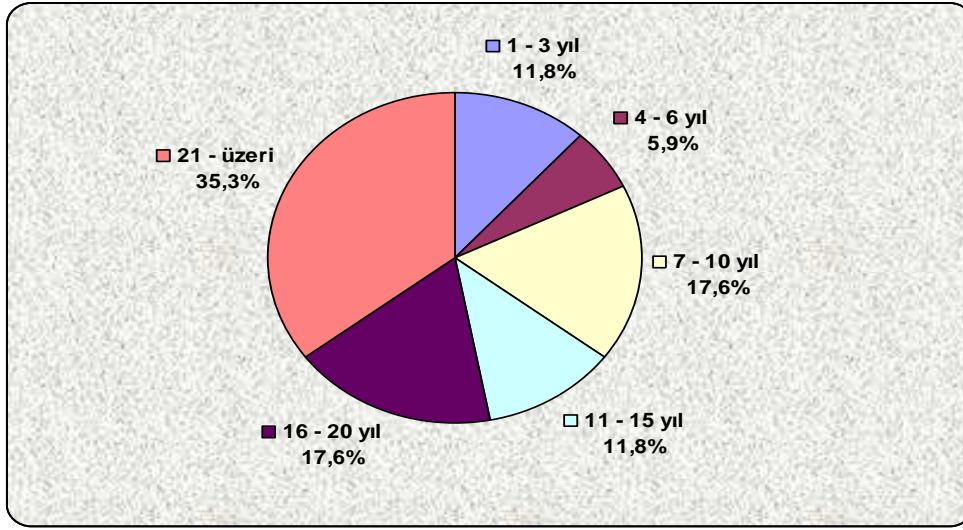
Başkanlığımız personelinin 11 kişi lisans, 6 kişi önlisans mezunudur. 2008 yılında görev yapan yüksek lisans mezunu 1 personelimizin akademik kadro için başka bir üniversiteye geçiş yapması ve 2009 yılında birimize gelen 4 personelden 2'sinin önlisans mezunu olması, eğitim durumunun yüzde dağılım oranlarını geçen yıla kıyasla değiştirmiştir. Önlisans mezunu 2 personelimiz eğitim düzeylerini yükseltmek amacıyla memuriyetlerinin yanı sıra eğitimlerine de devam etmektedirler.

**Grafik-2:2009 Yılı Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı**

4.3- Personelin Hizmet Süresi

Tablo-6: 2008 - 2009 Yılları Personelin Hizmet Süresi

Hizmet Süreleri	2008		2009	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
1 - 3 yıl	1	7,1	2	11,8
4 - 6 yıl	2	14,3	1	5,9
7 - 10 yıl	2	14,3	3	17,6
11 - 15 yıl	4	28,6	2	11,8
16 - 20 yıl	2	14,3	3	17,6
21 - üzeri	3	21,4	6	35,3
Toplam	14		17	

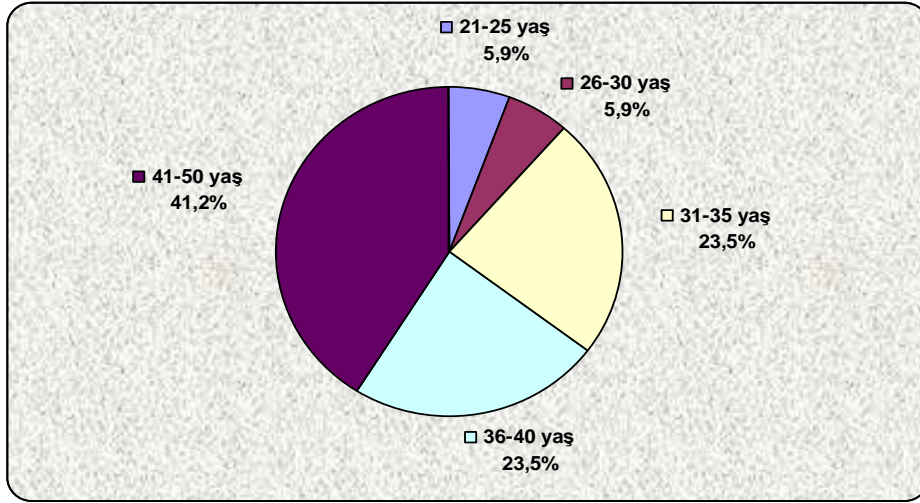


Grafik-3: 2009 Yılı Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

4.4- Personelin Yaş Bilgisi

Tablo-7: 2008 - 2009 Yılları Personelin Yaş Bilgisi

Yaş	2008		2009	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
21-25 yaş	-	-	1	5,9
26-30 yaş	3	21,4	1	5,9
31-35 yaş	3	21,4	4	23,5
36-40 yaş	3	21,4	4	23,5
41-50 yaş	5	35,7	7	41,2
51 ve üzeri yaş	-	-	-	-
Toplam	14		17	



Grafik-4: 2009 Yılı Personelin Yaşa 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 sürdürmektedir.

2009 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 2009 yılı bütçesindeki ödeneklerinden personel giderleri, harcama yetkilisinin onayıyla gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilmiştir.

2009 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 çalışmalarını 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.

Hedef8.2. 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 özendiren, 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 2009 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 263.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde ihtiyaca göre eklenen 22.000 TL ile toplam ödenek 285.000 TL olmuştur. Bu ödeneğin %99,5'i olan 283.592 TL harcanmıştır.

Tablo-8: 2008 ve 2009 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu

Bütçe Ödeneği (TL)	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı
2008 yılı	227.000	-	18.500	208.500	206.837	% 99,2
2009 yılı	263.000	22.000	-	285.000	283.592	% 99,5

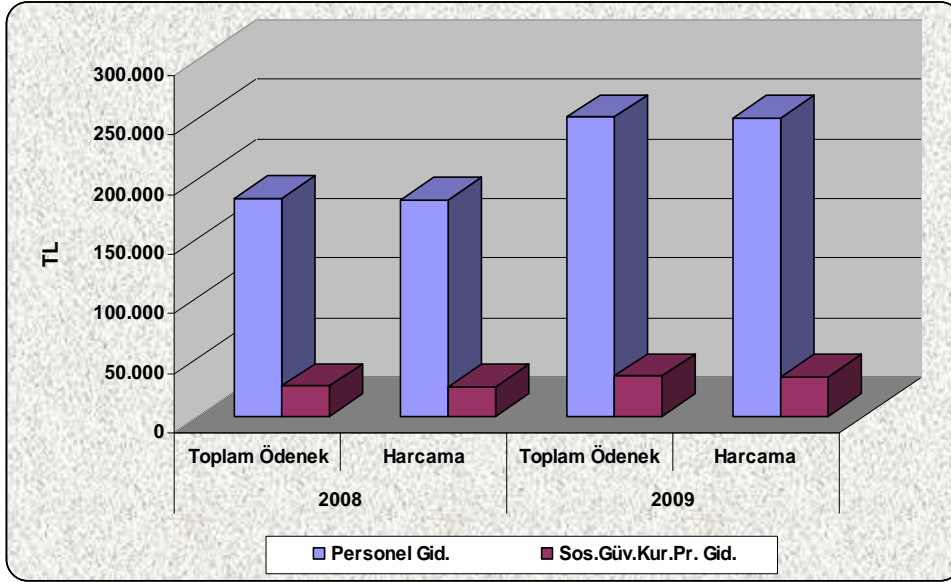
Başkanlığımızın 2008 ve 2009 yıllarında toplam bütçe ödeneğine göre nakdi gerçekleşme her iki yılda da hemen hemen aynı oranda olmuştur.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2008 ve 2009 yıllarına ait toplam bütçe ödenekleri ile gerçekleşen harcama tutarları ekonomik sınıflandırmaya göre aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

Tablo-9: 2008 ve 2009 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

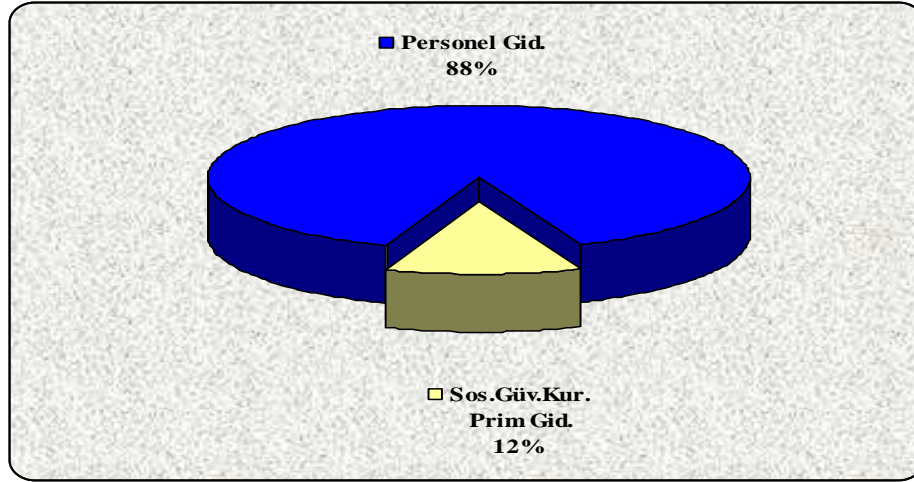
Bütçe Giderleri	2008			2009		
	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %
01- Personel Gid.	183.000	181.946	99,4	251.000	250.189	99,7
02- Sos.Güv.Kur.Pr. Gid.	25.500	24.891	97,6	34.000	33.403	98,2
TOPLAM	208.500	206.837	99,2	285.000	283.592	99,5



Grafik-5: 2008 ve 2009 yılları Ödenek ve Harcama Durumu

2008 ve 2009 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.

2009 yılında %99,5 oranında nakdi gerçekleşme sağlanan ödenek ve harcama tutarı 2008 yılına kıyasla %37 oranında artmıştır. Bunun nedeni personel sayısındaki artıştır.



Grafik-6: 2009 yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Yüzde Dağılımı

2009 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

2009 yılında Başkanlığımız iç denetim geçirmemiştir. Üniversitenin 2008 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- 2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

Bütçe süreci, 2008 yılının Mayıs ayında başlayıp 31.12.2008 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanmasıyla tamamlanan 5828 sayılı 2009 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulanmasına ilişkin Başkanlığımızca yapılan işlemler şunlardır:

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

1 Sıra No.lu 2009 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, 2009 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:**

2009 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 ve akreditif artışı ekleme 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 2009 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:**

2009 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.

1.1.2- 2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları

Abant İzzet Baysal Üniversitesine 2009 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 69.884.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde ihtiyaca göre yapılan ekleme ve düşme işlemleri sonucunda 102.279.404 TL'ye ulaşan toplam ödeneğin 94.847.300 TL'si harcanmıştır. Böylece % 92,7 oranında nakdi gerçekleşme sağlanmıştır.

Tablo-10: Üniversitenin 2009 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu

	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı
Bütçe Ödenegi (TL)	69.884.000	37.250.674	4.855.270	102.279.404	94.847.300	%92,7

Üniversitenin 2009 yılı bütçe gelir ve gider gerçekleştirmeleri ve geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak değerlendirilmesi ile ilgili bilgilere Başkanlığımızca hazırlanacak olan 2009 yılı İdare Faaliyet Raporunda detaylı olarak yer verilecektir.

1.1.3- 2009 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2009 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2009 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

1.1.4- Üniversitenin 2010-2012 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2009 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.

Ancak her yıldan farklı olarak bu yıl bütçe hazırlama rehberinde, 2010 yılından itibaren yükseköğretim kurumlarında bütçe hazırlık ve uygulama sürecinin yeni bir bütçeleme anlayışı çerçevesinde yürütüleceği, bu kapsamda, 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 geçileceği belirtilmiştir. Buna göre Üniversitemiz 2010-2012 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 5944 sayılı 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 31.12.2009 tarih ve 27449 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2010 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

1.1.5- Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 25 inci maddesi gereğince, Üniversitemizin 2008 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına, DPT Müsteşarlığına ve YÖK'e gönderilmiştir.

Üniversitemizin 2009 Yılı Yatırımlarının I.Dönem (Mart sonu), II.Dönem (Haziran sonu) ve III.Dönem (Eylül sonu) itibarıyla 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 itibarıyla girilmiştir.

1.1.6- Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri

2009 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

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 çalışmalar ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür. Yapılan çalışmalarda aşağıdaki yol haritası izlenmiştir.

1) Kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerinin oluşturulması, izlenmesi ve geliştirilmesi için Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne hazırlanarak 04.02.2009 tarih ve 4005/1205 sayılı yazısı ekinde sunulan "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi" dikkate alınarak Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlık çalışmalarına 14.04.2009 tarihinde Rektörlük Makamı bilgilendirilerek başlanmıştır.

2) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulmuştur.

3) Başkanlığımızın sekreteryası ve iç denetim biriminin danışmanlık desteğiyle, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu yoğun mesai harcayarak yaptığı çalışmalar sonucunda **Abant İzzet Baysal Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı** hazırlanmış ve 21.7.2009 tarihinde üst yöneticinin onayına sunulmuştur.

4) Üst yöneticinin onayını müteakip Eylem Planı 31.07.2009 tarihinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Ancak, eylem planında öngörülen eylemlerle ilgili henüz herhangi bir işlem gerçekleştirilememiştir. Bu arada 2010 yılında Üniversitemiz yönetiminin de değişmesi sonucu İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu üyelerinden varsa değişikliklerin yapılması, daha sonra eylem planında öngörülen eylemlerin tamamlanma tarihleri gibi hususların güncellenerek eylemlerin hayata geçirilmesi planlanmıştır.

1.2.2- Ön Mali Kontrol

2009 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. 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, 2009 yılında 2010 yılı için ihalesi yapılan yemek, 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.

2009 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

2009 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, 2009 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 - 2009 Yılları Muhasebe Kayıt Bilgisi

	2007	2008	2009
Yevmiye Sayısı	10.277	11.991	14.491

Yukarıdaki tabloda verilen 2007, 2008 ve 2009 yılları yevmiye sayılarına bakıldığında muhasebe birimimizin işlem hacminin her geçen yıl arttığı görülmektedir.

1.3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2008 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 2009 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 Kanununun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

2009 yılında, 5018 sayılı Kanununun 42 nci maddesi (g) fıkrası çerçevesinde hazırlanan Üniversitemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabı 2008 mali yılı kesin hesabı ile verilmiştir.

1.3.4- Raporlama İşlemleri

2008 mali yılı yönetim dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak 2009 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 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.

Satınalma Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:

2009 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 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. 2009 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 girişilen süreli işlerle ilgili taahhüt kartları açılarak takibi yapılmıştır.

2009 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 çıktıkları 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.

Kurumda uygulama birliğinin sağlanması, hataların asgari seviyeye indirilmesi açısından büyük kolaylık sağlayan bu uygulama, iş yoğunluğunu oldukça arttıran Başkanlığımızda mekan yetersizliği ve personel sayısının azlığından dolayı sıkıntı yaratmıştır. şöyleki, daha önce maaş evraklarının tetkiki ve say2000i sistemine girilmesinden sorumlu bir personel yeterli iken, yeni uygulamayla daha fazla personele ve yeni bir maaş ofisinin ağılmasına ihtiyaç duyulmuştur. Sözkonusu ihtiyağların giderilmesi için önceki yönetimden birimlerde daha önce bu içi yapan yetişmiş eleman ve uygun bir oda talep edilmiş ancak, birimlerdeki maaş mutemetlerinden herhangi bir personel verilmemiş, yalnızca Başkanlığımızın bulunduğu katta, çalışma ortamı olarak çok da ergonomik olmayan bir oda tahsis edilmiştir. Gerekli personel ihtiyağını Başkanlığımız kendi içinde yeni bir düzenlemeyle 3 personeli maaş ofisinde görevlendirerek çözmeye çalışmıştır.

2009 yılında toplam 1346 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 yürütölmüştür.

1.4- Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri

1.4.1- Stratejik Planlama İle İlgili alışmalar

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

2009 yılında Başkanlığımızca, 5018 sayılı Kanunun 41 inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Üniversitemiz 2008 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 alışma 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 ağıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılabilir." hükmü gereği Başkanlığımız bu yükümlölüğünü layıkıyla yerine getirmektedir.

Bu bağlamda, 2009 yılında Başkanlığımızdan birçok konuda görüş istenmiş, Başkanlığımız görev, yetki ve sorumlulukları alanına giren konularda Üniversite yönetimine veya ilgili harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamıştır.

Özellikle sürekli değişen SGK mevzuatının uygulanması, 2009 yılında tamamen say2000i otomasyon sistemine geçirilen personel giderleri, ihale ve diğer satın alma uygulamaları, bütçe gelir ve giderleri, taşınır kayıt ve işlemleri gibi konularda harcama birimlerine bazen sözlü, çoğunlukla da yazılı bilgilendirme yapılarak uygulamaya ağıklık getirici ve yönlendirici danışmanlık desteği verilmiştir.

1.6- Diğer Faaliyetler

1.6.1- Eğitim Faaliyetleri

2009 yılında bazı kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen ve aşağıda belirtilen konulardaki eğitim seminerlerine ilgili personelimizin katılımı sağlanmıştır.

Tablo-12: 2009 Yılı Eğitim Faaliyetleri

Eğitimin Konusu	Düzenleyen Kuruluş	Düzenlendiği Yer	Tarih/ Süre	Katılan Personel Sayısı
AB Müktesebatının Türk Mevzuatına Aktarılması Eğitim Semineri	TODAİE	TODAİE-Ankara	12-13.05.2009	2
"Kamu İdarelerinde İç Kontrol Uygulamaları" Konulu Konferans	Tübitak Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü	Tübitak Gebze	22.06.2009 1 gün	3
Performans Programı Hazırlama Eğitimi	Maliye Bakanlığı (Bümko)	Orta Doğu Teknik Üniversitesi	03.07.2009 1 gün	2
Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinin Yeniden Yapılandırılması Projesine İlişkin Eğitim	Maliye Bakanlığı (Bümko)	Gazi Üniversitesi Teknik Eğitim Fak. Konferans Salonunda	21-22.12.2009 2 gün	3

1.6.2- Evrak Kayıt İşlemleri

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

Tablo-13: 2007 - 2009 Yılları Gelen-Giden Evrak Sayısı

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

2- Performans Sonuçları Tablosu

Abant İzzet Baysal Üniversitesinin 2009-2013 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerine ilişkin yıllık hedefler, söz konusu hedefleri gerçekleştirmek üzere belirlenen faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacının yer aldığı performans programının hazırlanması için "Performans Programı Yazılımı" satın alınmıştır. Her bir harcama birimiyle yüz yüze yapılan görüşmeler ve bir önceki yıl birim faaliyet raporlarından elde edilen veriler kullanılarak ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde birim ve üniversite bazında "**Abant İzzet Baysal Üniversitesi 2010 Yılı Performans Programı**" hazırlanmıştır.

Ancak 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 bağın kurulmasını sağlayacak bir araç olan Performans Programının tamamlanıp 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 hazırlanıp uygulamaya konulacak 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 hazırlanıp uygulamaya konulacak 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, 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,



✚ Mesleki deneyimi ve bilgi birikimi yüksek, paylaşımcı, yol gösterici, her konuda danışmanlık desteği veren Üniversitemiz İç Denetim Birimi ile Başkanlığımızın iyi bir iletişim kurması,

✚ Bilgisayar ve bilişim teknolojilerinden ileri düzeyde yararlanılması,



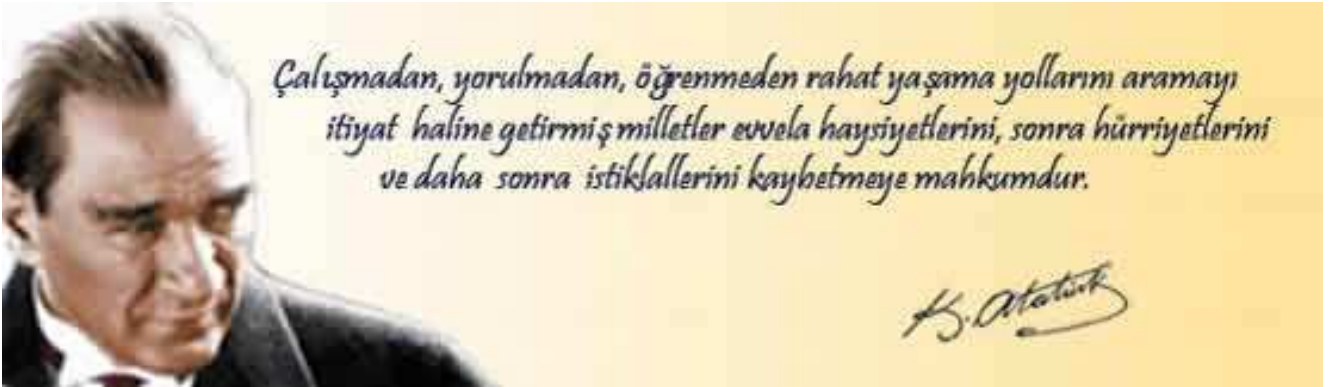
✚ Sayıca yetersiz olan mevcut personelimizin nitelikli, eğitilmiş ve gayretli olması,

✚ Başkanlığımıza yeterli sayıda personel ve 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 Birimimizce 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,**
- **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)**
- **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

2006 yılında kurulan ve henüz teşkilatlanma aşamasını tamamlayamayan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 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 olusturulması, 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" 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, 30.Mart.2010**

(İmza)

Ayşe YÜCEL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı