



**ABANT İZZET BAYSAL
ÜNİVERSİTESİ**

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2011 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Mart 2012

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
2- Örgüt Yapısı	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	9
5- Sunulan Hizmetler	13
5.1-Mali Hizmetler	13
5.2-Stratejik Yönetim ve Planlama Hizmetleri	13
5.3-Danışmanlık Hizmeti	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
D- Diğer Hususlar	14
II-AMAÇ ve HEDEFLER	15
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	15
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	16
C- Diğer Hususlar	16
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
A- Mali Bilgiler	17
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	17
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	17
3- Mali Denetim Sonuçları	19
4- Diğer Hususlar	19
B- Performans Bilgileri	20
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	20
1.1-Bütçe ve Performans Programı Hazırlama ve Uygulama Faaliyetleri	20
1.2-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri	23
1.3-Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri	24
1.4-Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri	27
1.5-Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme faaliyetleri	27
1.6-Diğer Faaliyetler	28
2- Performans Sonuçları Tablosu	29
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	29
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	29
5- Diğer Hususlar	29
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	30
A- Üstünlükler	30
B- Zayıflıklar	31
C- Değerlendirme	32
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	32
İç Kontrol Güvence Beyanı	33

TABLolar

Tablo-1 : 2010-2011 Yılları Teknolojik Kaynaklar	8
Tablo-2 : 2010-2011 Yılları Makine ve Teçhizat Durumu	8
Tablo-3 : 2010-2011 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu	9
Tablo-4 : 2010-2011 Yılları Ünvana Göre Personel Durumu	10
Tablo-5 : 2010-2011 Yılları Personelin Eğitim Durumu	11
Tablo-6 : 2010-2011 Yılları Personelin Hizmet Süresi	11
Tablo-7 : 2010-2011 Yılları Personelin Yaş Bilgisi	12
Tablo-8 : 2010-2011 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu	17
Tablo-9 : 2010-2011 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu	18
Tablo-10 : 2011 Yılı Şartlı Bağış ve Yardımlar Ödenek ve Harcama Durumu	18
Tablo-11 : Üniversitenin 2011 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu	21
Tablo-12 : 2007-2011 Yılları Muhasebe Kayıt Bilgisi	23
Tablo-13 : 2011 Yılı Eğitim Faaliyetleri	26
Tablo-14 : 2007-2011 Yılları Gelen-Giden Evrak Sayısı	27

GRAFİKLER

Grafik-1 : 2010-2011 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu	9
Grafik-2 : 2011 Yılı Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	11
Grafik-3 : 2011 Yılı Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı	11
Grafik-4 : 2011 Yılı Personelin Yaşa Göre Dağılımı	12
Grafik-5 : 2010 ve 2011 Yılları Ödenek ve Harcama Durumu	17
Grafik-6 : 2010 ve 2011 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harc. Durumu	18
Grafik-7 : 2010 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı	19
Grafik-8 : 2011 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı	19
Grafik-9 : 2011 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı	19
Grafik-10 : 2011 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı	19
Grafik-11 : 2011 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı	19



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

5018 sayılı Kanununun 41 inci maddesi ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde her yıl Mart ayı sonuna kadar harcama yetkililerince birim faaliyet raporları hazırlanmakta, daha sonra bu raporlar esas alınarak Nisan ayı sonuna kadar İdare Faaliyet Raporu düzenlenmektedir. Bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösteren bu rapor üst yönetici tarafından internet aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır. Raporun birer örneği de Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmektedir. Bu kapsamda Başkanlığımızın 2011 yılı faaliyetlerini içeren "2011 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 2011 yılına ait faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiştir. Kurumsal düzeyde üstün ve zayıf yönlerimiz sıralanıp kısa bir değerlendirme yapıldıktan sonra, son bölümde ortaya konulan öneri ve tedbirlerle rapor sonuçlandırılmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 2011 Yılı Birim Faaliyet Raporunu kamuoyuna saygıyla sunarken, özverili çalışmalarından ve değerli katkılarında dolayı çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, başarılarının devamını dilerim.

Ayşe YÜCEL
Daire Başkanı

I-GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

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

- **Misyon:** Abant İzzet Baysal Üniversitesi, sanayileşmenin, ekonomik gelişmenin hızla arttığı bir bölgenin sınırlarında ülke kalkınmasının temellerini oluşturacak nitelikli insan kaynağını yetiştirmeyi ve bölge kalkınmasında ve gelişmesinde etkin bir rol oynamayı bir görev olarak algılamaktadır. Ayrıca araştırmacı, çözümleyici, daima ilerlemeye ve gelişmeye yönelik düşünce yapısında, çağdaş uygarlık düzeyini izleyen ve bunun üzerine çıkmaya çalışan gençler yetiştirecek alt yapıyı oluşturarak 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 Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre Başkanlığımızın görevleri şunlardır:

- a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

t) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

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

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1. Hizmet Alanı

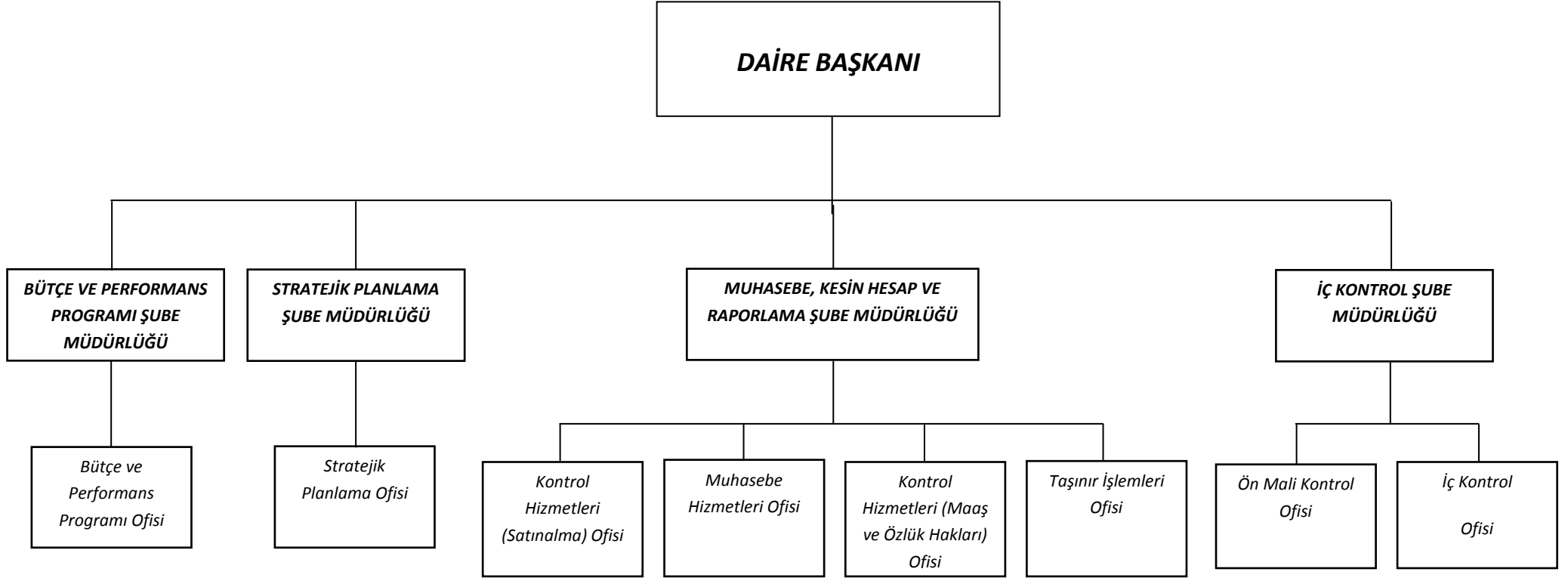
Üniversitemiz Rektörlük Binasının birinci katında hizmet veren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait 9 adet çalışma odası ve 1 adet depo, ayrıca binanın bodrum katında 1 adet arşiv odası bulunmaktadır.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereği görevler ayrılığı ilkesine göre Başkanlığımız;

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

olmak üzere dört alt birim şeklinde teşkilatlanmıştır. Ancak kurulduğu 2006 yılından bu yana Başkanlığımızın yapılanması ve sürekli gelişiminin sağlanabilmesi için mevcut hizmet alanının yetersiz kalması öncelikle giderilmesi gereken bir sorundur. Alt birim yöneticileri ve bunlara bağlı servisleri için çalışma ofisleri yeterli olmadığından, yöneticiler aynı odalarda ve sıkışık durumda faaliyetlerini sürdürmeye çalışmaktadır. Bu durum kurum yetkililerine iletilmiş ancak bugüne kadar çözülememiştir.

2- Başkanlığımızın Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

3.1. Yazılımlar



Üniversitemizin bilişim faaliyetlerinin ana kaynağı olan (www.ibu.edu.tr) internet sitesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının da web sayfası (www.strateji.ibu.edu.tr) 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: 2010-2011 Yılları Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	2010	2011
Masaüstü Bilgisayar	21	20
Dizüstü Bilgisayar	3	3
Say2000i Bilgisayarı	8	10
Say2000i Yazıcısı	2	2
Yazıcı	13	13
Server	1	1
Kesintisiz Güç Kaynağı	1	1

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Tablo-2: 2010-2011 Yılları Makine ve Teçhizat Durumu

Cinsi	2010	2011
Çalışma Masası	19	23
Toplantı Masası	1	1
Fotokopi Makinesi	1	1
Faks Cihazı	2	1
Telefon Makinesi	19	22
Hesap Makinesi	14	14
Çelik Kasa	1	1
Televizyon	1	-
Mini Buzdolabı	1	1
Kütüphane	5	5
Evrak Dolabı	29	29

4- İnsan Kaynakları

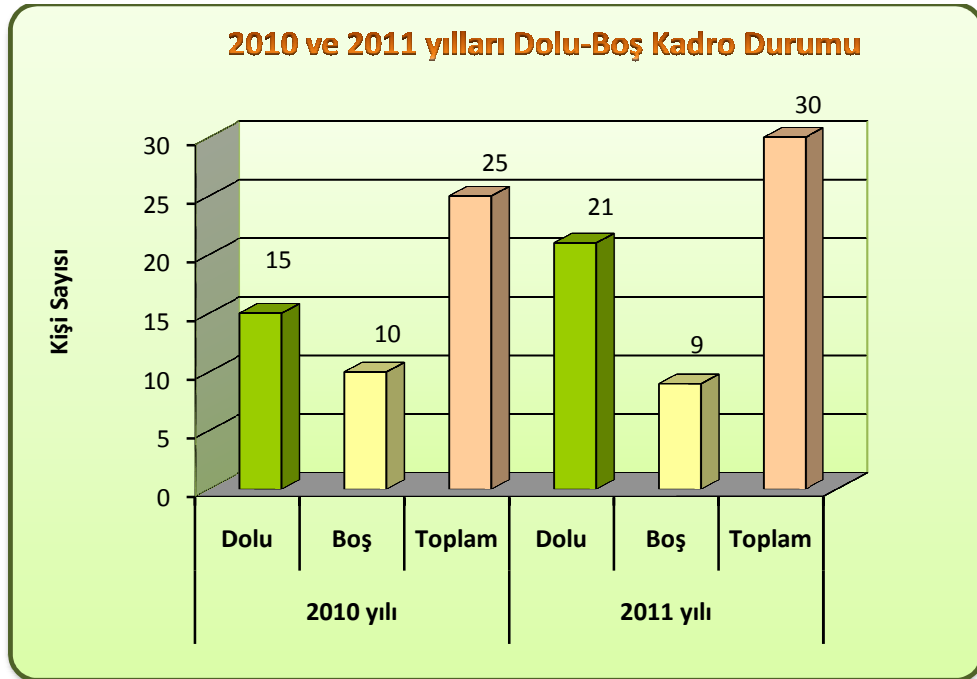
4.1- Personelin hizmet sınıfına ve unvana göre dolu-boş kadro durumu

Başkanlığımızın 2010 ve 2011 yıllarına ait personel kadrolarına ilişkin verileri aşağıda gösterilmiştir.

Tablo-3: 2010 ve 2011 Yılları Dolu-Boş Kadro Durumu

Hizmet Sınıfı	2010			2011		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	15	10	25	21	9	30

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 21 dolu, 9 boş olmak üzere toplam 30 kadrosu bulunmaktadır. 2010 yılında 25 olan kadro sayısı, 2011 yılında 5 bilgisayar işletmeni kadrosunun Başkanlığımıza ihdas edilmesiyle 30 olmuştur.



Grafik-1: 2010-2011 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu

2011 yılı sonu itibariyle Başkanlığımızda 21 personel görev yapmıştır. Kadrosu Eğitim Fakültesinde olup 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görev yapan bir personel ile kadrosu Başkanlığımızda olup aynı şekilde Yeniçağa Yaşar Çelik MYO'na görevlendirilen bir personelimiz vardır. Ayrıca 2012 yılı Ocak ayında bilgisayar işletmeni kadrosundaki bir personelimiz daha Üniversite Yönetimi tarafından İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında görevlendirilmiştir. Buna göre 2010-2011 yılları itibariyle ünvana göre personel dağılımı aşağıdaki gibidir:

Tablo-4: 2010 - 2011 Yılları Unvana Göre Personel Durumu

Ünvanı	2010				2011			
	Dolu		Boş	Toplam	Dolu		Boş	Toplam
	Fiili	Geçici Gör.			Fiili	Geçici Gör.		
Daire Başkanı	1			1	1			1
Şube Müdürü	3		1	4	3		1	4
Mali Hizm.Uzmanı	2		4	6	2		4	6
Mali Hizm.Uzm.Yrd.	-		3	3	3			3
Şef	1	1	1	2	2			2
Bilgisayar İşletmeni	5	1		5	9			9
Memur	2	1		2			2	2
Teknisyen		1				1		
Ambar Memuru		1						
Veznedar			1	1			1	1
Sekreter	1			1			1	1
Toplam	15	5	10	25	20	1	9	29

Başkanlığımızda bulunan 6 mali hizmetler uzmanı kadrosunun 2'si dolu 4'ü boştur. 2011 yılında açıktan atanan 3 mali hizmetler uzman yardımcısı Başkanlığımızda göreve başlamıştır. Ayrıca geçici görevlendirme ile Başkanlığımızda çalışmakta olan 1 şef ve 1 bilgisayar işletmeni kadrolarındaki personel aynı unvanlarla, 1 anbar memuru ve 1 memur ise bilgisayar işletmeni unvanıyla Başkanlığımız kadrosuna geçirilmişlerdir. 1 sekreter ve 1 memur kadrosundaki personelimizin kadroları da bilgisayar işletmeni olmuştur.

Başkanlığımızda halen, 1 Daire Başkanı, 3 Şube Müdürü, 2 Mali Hizmetler Uzmanı, 3 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 2 Şef, 8 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Teknisyen olmak üzere toplam 20 personel görev yapmaktadır. Doğum nedeniyle ücretsiz izinde olan iki personelimizden biri Ekim 2011'de görevine başlamıştır. Diğer personelimiz halen ücretsiz izinlidir.

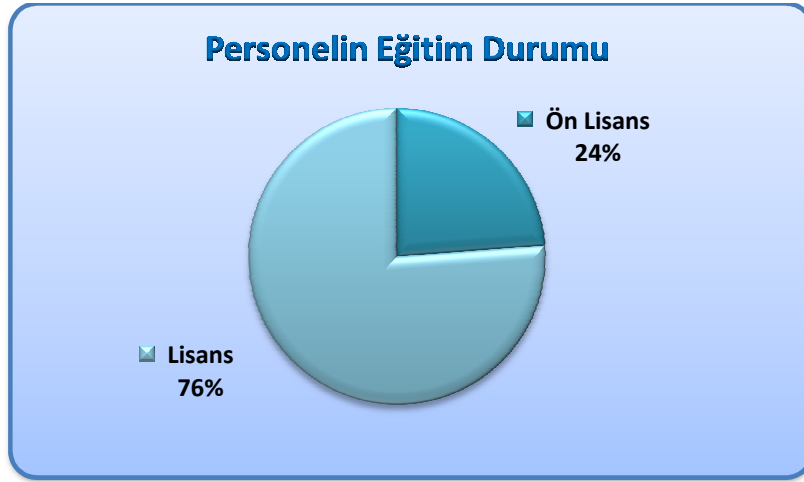
Ayrıca Üniversitemizde öğrenim gören 2 öğrenci, bilgi ve yeteneğini artırmak, iş disiplini edinmek, üretken birey olarak yetişmesine katkıda bulunmak amacıyla Başkanlık bünyesinde kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılmaktadır.

4.2- Personelin Eğitim Durumu

Tablo-5: 2010-2011 Yılları Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	2010		2011	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
Ön Lisans	6	30	5	24
Lisans	14	70	16	76
Toplam	20		21	

Başkanlığımız personelinden 16 kişi lisans, 5 kişi önlisans mezundur. 2011 yılında personelimizin eğitim durumuna göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

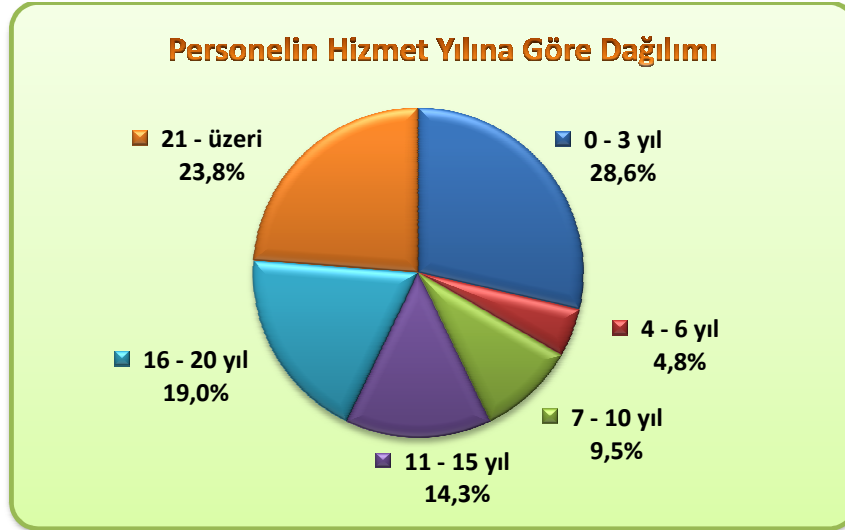


Grafik-2: 2011 Yılı Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

4.3- Personelin Hizmet Süresi

Tablo-6: 2010 - 2011 Yılları Personelin Hizmet Süresi

Hizmet Süreleri	2010		2011	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
1 - 3 yıl	4	20,0	6	28,6
4 - 6 yıl	1	5,0	1	4,8
7 - 10 yıl	4	20,0	2	9,5
11 - 15 yıl	1	5,0	3	14,3
16 - 20 yıl	4	20,0	4	19,0
21 - üzeri	6	30,0	5	23,8
Toplam	20		21	

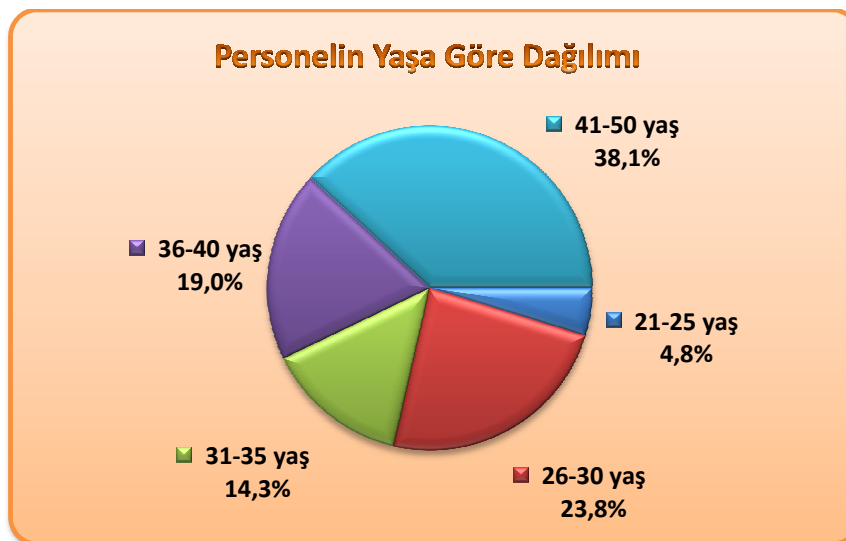


Grafik-3: 2011 Yılı Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

4.4- Personelin Yaş Bilgisi

Tablo-7: 2010 - 2011 Yılları Personelin Yaş Bilgisi

Yaş	2010		2011	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
21-25 yaş	2	10	1	4,8
26-30 yaş	2	10	5	23,8
31-35 yaş	5	25	3	14,3
36-40 yaş	3	15	4	19,0
41-50 yaş	8	40	8	38,1
Toplam	20		21	



Grafik-4: 2011 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.

2011 yılında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Başkanlığımızın mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlisi yetkilendirilmiş, harcama yetkisi Daire Başkanında kalmıştır. Ön mali kontrol yetkisi ise herhangi bir sınırlama yapılmaksızın Ön Mali Kontrol Şube Müdürüne verilmiştir. Başkanlığımızın 2011 yılı bütçesindeki ödeneklerinden personel giderleri, harcama yetkilisinin onayıyla gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilmiştir.

2011 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.

2011 yılındaki bilgilere raporun III.Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler bölümününün B-Performans Bilgileri kısmında yer verilmiştir.

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 artışıını desteklemeleri

Amaç 3: Eğitimde ve araştırmada disiplinlerarası etkileşimi artırmak

Hedef 3.1. Birimler arasında işbirliği sağlamak

Hedef 3.2. Disiplinlerarası araştırmaları desteklemek

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

Hedef 4.1. Birimlerin ulusal ve uluslararası tanınırlılık ve eşdeğerliliklerini sağlamak

Hedef 4.2. Araştırma ürünlerinin niceliğini ve niteliğini arttırmak

Hedef 4.3. Araştırma sonuçlarını uygulamaya dönüştüren çalışmaları arttırmak

Amaç 5: Nitelikli bireyler yetiştirmek

Hedef 5.1. Öğrenci gelişimini desteklemek

Hedef 5.2. Eğitim programlarına kabul edilen öğrencilerin niteliğini arttırmak

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

Hedef 6.1. Engelli öğrenci oranını belirlemek

Hedef 6.2. Görme, işitme ve fiziksel engelliler için gerekli düzenlemeleri yapmak

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

Hedef 7.1. İdari insan kaynaklarının sağlanması için planlama yapmak

Hedef 7.2. Sanayi kuruluşları, KOBİ'ler ve kamu kurumları ile işbirliği içerisinde, gereksinilen alanlarda, Ar-Ge ve danışmanlık faaliyetlerinde bulunmak

Hedef 7.3. Finansal kaynakları çeşitlendirmek ve geliştirmek

Amaç 8: Toplumsal hizmet ve yaşam boyu eğitim

Hedef 8.1. Üniversitemiz bünyesindeki Sürekli ve Yaygın Eğitim Merkezi'nin (SÜYAM) faaliyetlerini artırmak.

Hedef 8.2. Toplumsal gereksinimlere ve girişimciliğin artırılmasına yönelik eğitim programlarına yönelik faaliyetlere ağırlık vermek

Amaç 9: Çalışan memnuniyetini artırmak

Hedef 9.1. Akademik ve idari personelin eğitimi ve gelişimi için kurumun verdiği desteği artırmak

Hedef 9.2. Üniversite çalışanları arasındaki ilişkileri geliştirmesi

Hedef 9.3. Çalışma ortamlarını fiziksel açıdan gelişmiş ülkelerin standartlarına ulaştırmak

Hedef 9.4. Üniversitede uygulanan kurallar, kararlar ve sonuçlar hakkında bilgiye erişimi kolaylaştırmak

Hedef 9.5. Akademik ve idari personelin kuruma yönelik tutumunu sürekli olarak ölçüp değerlendirmek

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

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

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

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

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

Hedef 11.3. Mezunlarla ilişkileri geliştirmek

Hedef 11.4. Yöreyle ilişkileri geliştirmek

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

Hedef 12.1. Öncelikle üniversitenin bulunduğu yöredeki çevre sorunlarına çözüm üretmek

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

B. Temel Politikalar Ve Öncelikler

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

C. Diğer Hususlar

Bu bölümde yukarıda yapılan açıklamaya ilaveten başkaca açıklamaya gerek görülmemiştir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

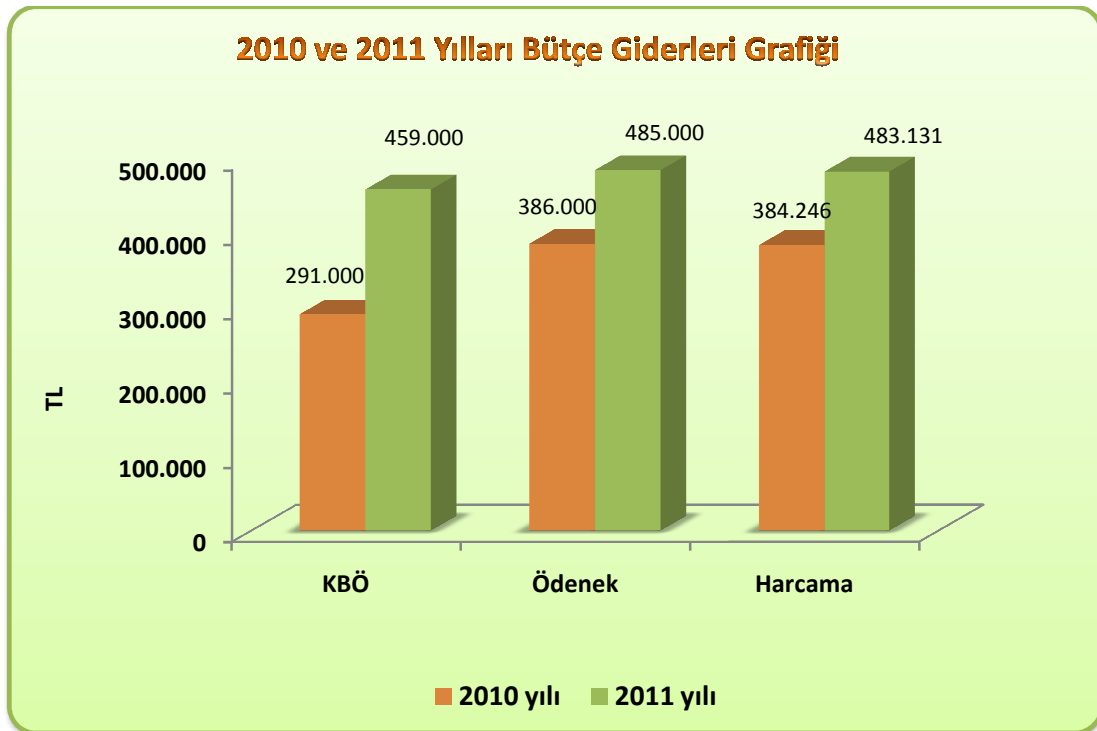
A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 459.000 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içinde ihtiyaca göre eklenen 26.000 TL ile toplam ödenek 485.000 TL olmuştur. Bu ödeneğin %99,6'sı olan 483.131 TL harcanmıştır.

Tablo-8: 2010 ve 2011 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu

Bütçe Ödenegi (TL)	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı
2010 yılı	291.000	95.000	-	386.000	384.246	% 99,5
2011 yılı	459.000	26.000	-	485.000	483.131	% 99,6



Grafik-5: 2010 ve 2011 yılları Ödenek ve Harcama Durumu

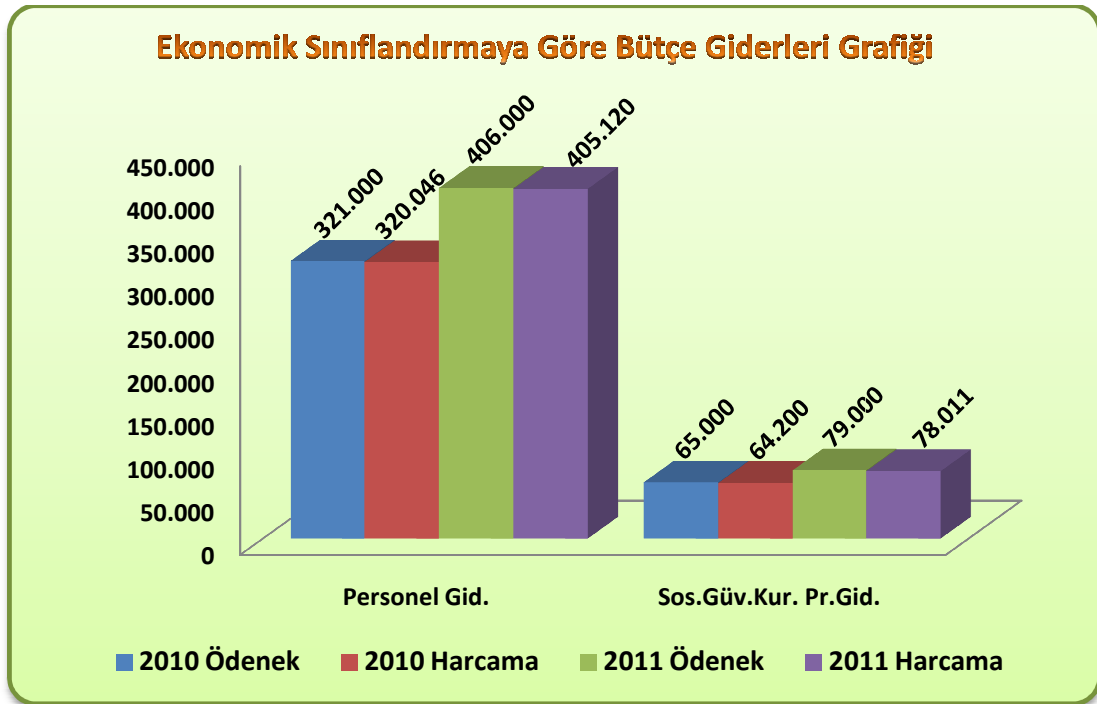
Başkanlığımızın 2010 ve 2011 yıllarında toplam bütçe ödeneğine göre nakdi gerçekleşme oranları hemen hemen %100'dür.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2010 ve 2011 yıllarına ait toplam bütçe ödenekleri ile gerçekleşen harcama tutarları ekonomik sınıflandırmaya göre aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

Tablo-9: 2010 ve 2011 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

Bütçe Giderleri	2010			2011			2011/2010 Artış Oranı %
	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %	
01- Personel Gid.	321.000	320.046	99,7	406.000	405.120	99,8	26,6
02- Sos. Güv. Kur. Pr. Gid.	65.000	64.200	98,8	79.000	78.011	98,7	21,5
Toplam	386.000	384.246	99,5	485.000	483.131	99,6	25,7

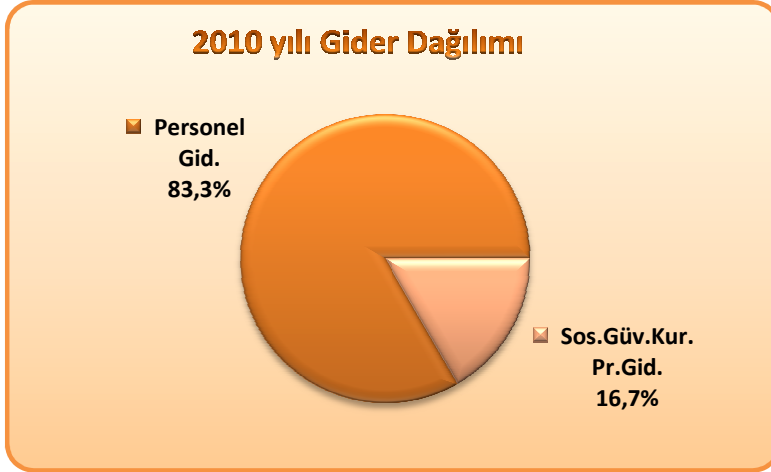


Grafik-6: 2010 ve 2011 yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

2010 ve 2011 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.

2011 yılında nakdi gerçekleşme oranları 2010 yılına kıyasla; personel giderlerinde %26,6 , sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderlerinde ise %21,5 olmak üzere toplamda %25,7 oranında artmıştır. Her yıl olduğu gibi 2011 yılında da, personel ücretlerine yapılan artış ve Başkanlığımız personel profilindeki değişime bağlı olarak personel giderleri ve sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri bir önceki yıla kıyasla artmıştır.

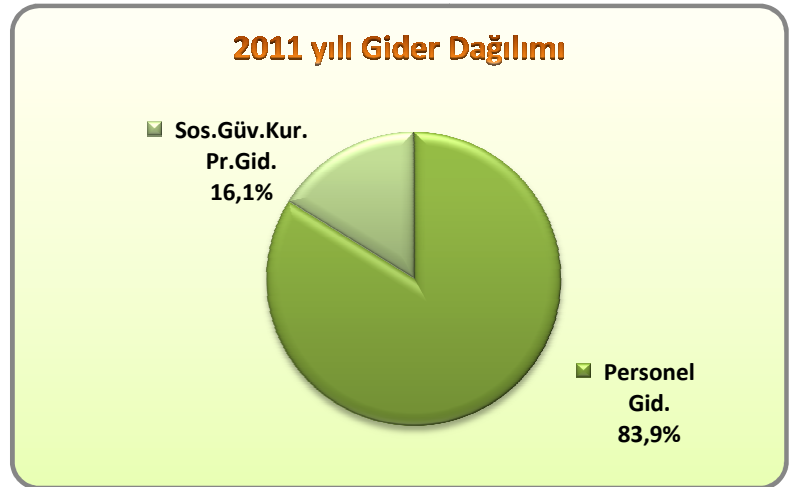
2010 ve 2011 yıllarında gerçekleşen giderlerin dağılımları aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir.



Grafik-7: 2010 yılı Gider Dağılımı

2010 yılında Başkanlığımızın yapmış olduğu toplam harcamaların yüzde dağılımına bakıldığında, %83,3'ünün personel giderleri, %16,7'sinin sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri olduğu görülmektedir.

2011 yılındaki harcamaların yüzde dağılımı ise, %83,9'u personel giderleri, %16,1'i sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri olarak gerçekleşmiştir.



Grafik-8: 2011 yılı Gider Dağılımı

3- Mali Denetim Sonuçları

2011 yılında Başkanlığımız iç denetim geçirmemiştir. Üniversitenin 2010 yılına ait, muhasebe birimimizce muhafaza edilen ödeme evraklarının dış denetimi Sayıştay Başkanlığınca yapılmamıştır.

4- Diğer Hususlar

Bu bölümde yukarıda yapılan açıklamaya ilaveten başkaca açıklamaya gerek görülmemiştir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Bütçe ve Performans Programı Faaliyetleri

1.1.1- 2011 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

2010 yılında Orta Vadeli Programın Eylül ayında Resmi Gazetede yayımlanmasıyla başlayan bütçe hazırlama süreci, 6091 sayılı 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 31.12.2010 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanmasıyla tamamlanmıştır.

2011 yılı bütçesinin uygulanmasına ilişkin Başkanlığımızca yapılan işlemler şunlardır:

❖ **Toplaştırılmış Tertiplerdeki Ödeneklerin Birimlere Dağılımı:**

Yükseköğretim Kurumlarına ilişkin 1 Sıra No.lu 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslara göre ödeneklerin birimlere dağılımı e-bütçe sistemi üzerinden yapılarak Birim Ödenek Listeleri ilgili birimlere gönderilmiştir.

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

3 Sıra No.lu 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslara göre Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiş, Bakanlıkça yapılan değerlendirme sonucunda AFP vize edilmiştir.

❖ **Ödeneklerin Serbest Bırakılması:**

1 Sıra No.lu 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi hükümlerine göre Maliye Bakanlığınca serbest bırakılan ödenekler ilgili birimlere gönderilmiştir. Daha sonra 5 Sıra No.lu 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen esaslara göre Ayrıntılı Finansman Programına 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, 2011 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:**

2011 yılında ihtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, likit karşılığı ödenek kaydı, yüklenme artışı karşılığı ödenek kaydı, geçen yıldan devreden dış proje kredisi ödenek kaydı ve şartlı bağış ve yardımların devir işlemleri Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine cari giderler için Maliye Bakanlığınca, sermaye giderleri için ise Kalkınma Bakanlığı (Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı)'nın uygun görüşü alınarak yine Maliye Bakanlığınca ödenek ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

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

2011 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, öğrenci/memur yemek katılım payı, açık öğretim, özel yetenek ve diğer çeşitli gelirler ile sosyal tesis gelirleri gibi öz gelirler aylık olarak birimizce takip edilmiş, harcama yetkililerinin talepleri ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda bütçe tertiplerine ödenek kaydı yapılmıştır.

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

2011 yılında YÖK tarafından aktarılan şartlı bağış ve yardımlara ilişkin bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri, 5018 sayılı Kanununun Bağış ve Yardımlar başlıklı 40. maddesi ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür. 2010 yılından devreden ve 2011 yılında YÖK tarafından aktararak ödenek kaydı ve muhasebeleştirme işlemleri yapılan şartlı bağış ve yardımlarla ilgili bütçe giderleri aşağıda belirtilmiştir.

Tablo-10: 2011 Yılı Şartlı Bağış ve Yardımlar Ödenek ve Harcama Durumu

Bütçe Giderleri	2011 Yılına Devreden	2011 Yılında YÖK'den Aktarılan	Toplam Ödenek	Harcama	2012 Yılına Devreden	Gerç. Oranı
01.5- Diğer Personel Gid.	116.471,04	0	116.471,04	110.603,02	5.868,02	%94,9
03.3- Yolluk Giderleri	7.659,40	284.837	292.496,40	291.231,68	1.264,72	%99,5
03.5- Hizmet Alımı	1.038,79	10.171	11.209,79	4.330,27	6.879,52	%38,6
TOPLAM	125.169,23	295.008	420.177,23	406.164,97	14.012,26	%96,7

Özetle; bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri, 5018 sayılı Kanununun 20. ve 35. maddeleri, 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanununun 14. maddesi ile 7 Sıra No.lu 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde (1 Sıra No.lu 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesinin c maddesine göre 2011 yılında da uygulanmıştır.) belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda e-bütçe sistemi üzerinden yapılmış, say2000i sisteminden de gerekli onay işlemleri gerçekleştirilerek bu süreç tamamlanmıştır.

1.1.2- 2011 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları

Abant İzzet Baysal Üniversitesine 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 94.734.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde ihtiyaca göre yapılan ekleme ve düşme işlemleri sonucunda 115.088.041 TL'ye ulaşan toplam ödeneğin 104.945.291 TL'si harcanmıştır. Böylece %91,2 oranında nakdi gerçekleşme sağlanmıştır.

Tablo-11: Üniversitenin 2011 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu

	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı
Bütçe Ödeneği (TL)	94.734.000	26.324.891	5.970.850	115.088.041	104.945.291	%91,2

Üniversitenin 2011 yılı bütçe gelir ve gider gerçekleştirmeleri ve geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak değerlendirilmesi ile ilgili bilgilere Başkanlığımızca hazırlanacak olan "2011 yılı İdare Faaliyet Raporu"nda detaylı olarak yer verilecektir.

1.1.3- Üniversitenin 2012-2014 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2011 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlama çalışmaları yapılmıştır.

2009 yılından itibaren yükseköğretim kurumlarında bütçe hazırlık ve uygulama sürecinde yeni bir bütçeleme anlayışına geçilmiş, yükseköğretim kurumlarının bütçeleme düzeyi farklılaştırılarak, harcama birimlerinin ayrı ayrı gösterildiği birim (başkanlık, fakülte, yüksekokul vb.) esaslı bütçeleme yerine ödeneklerin toplu olarak tertiplendiği kurum esaslı bütçelemeye geçilmiştir. Buna göre 2011 yılında Üniversitemizin 2012-2014 yıllarını kapsayan bütçe teklifleri fonksiyonel olarak toplulaştırılmış tertip düzeyinde hazırlanıp e-bütçe sistemine girilerek Maliye Bakanlığına gönderilmiş, yatırım bütçesi de Kalkınma Bakanlığı'na sunulmuştur. Anılan Bakanlıklarca belirtilen tarihlerde ilgili kurum uzmanları ile Üniversitenin yetkilileri arasında bütçe görüşmeleri yapılmış, daha sonra yapılan müzakereler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilerek onay aşamasına gelinmiştir.

Yasal sürecin sonunda 6260 sayılı 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 29.12.2011 tarih ve 28157 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2012 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

1.1.4- 2011 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2011 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2011 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

1.1.5- Performans Programı Hazırlama Faaliyetleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi hükümleri doğrultusunda, Üniversitemiz 2009-2013 Stratejik Planında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olarak "Abant İzzet Baysal Üniversitesi 2012 Yılı Performans Programı" e-bütçe sistemi üzerinden hazırlanmıştır.

1.1.6- Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 25 inci maddesi gereğince, Üniversitemizin 2010 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına, Kalkınma Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiştir.

Üniversitemizin 2011 Yılı Yatırımlarının I.Dönem (Mart sonu), II.Dönem (Haziran sonu) ve III.Dönem (Eylül sonu) itibariyle gerçekleştirmelerini gösteren İzleme ve Uygulama Raporları da ait oldukları dönemlerde hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiştir.

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

1.1.7- Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri

2011 yılında Kurumumuzda istihdam edilen memur, öğretim elemanı, sözleşmeli personel (657/4-B'li) ile sürekli ve geçici işçi personelin yararlandığı zam ve tazminatlarla, mali ve sosyal haklara ilişkin bilgiler Başkanlığımızca konsolide edilerek e-bütçe sistemindeki Maaş ve Yük Hesabı Modülüne veri girişi yapılmak suretiyle Maliye Bakanlığına iletilmiştir.

1.2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

1.2.1- İç Kontrol

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

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

1.2.2- Ön Mali Kontrol

2011 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, aşağıda belirtilen ihale işlem dosyalarının ön mali kontrolü yapılmıştır.

<u>İhale Adı</u> :	<u>Sözleşme Bedeli</u> :
-Kampüs Altyapısı 2011	2.382.167,32 TL.
-Derslik ve Merkezi Birimler (Dış Hekimliği Fakültesi ve Yemekhane Binası)	17.495.000,00 TL.
-Merkezi Araştırma Laboratuvarı İnşaatı	2.147.000,00 TL.
-450.000 Öğün Yemek Hizmeti Alımı	1.773.000,00 TL.
-2012 Yılı 100 Kişilik Özel Güvenlik Hizmeti Alımı	1.776.320,00 TL.
-2012 Yılı Malzemeli Genel Temizlik ve Malzemesiz Kaloriferlilik Hizmeti Alımı	2.244.840,00 TL.

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

2011 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 yürütülmektedir. Bu servislerde yapılan işlemler ayrı ayrı aşağıda belirtilmiştir.

❖ Muhasebe Servisinde Yürütülen İşlemleri:

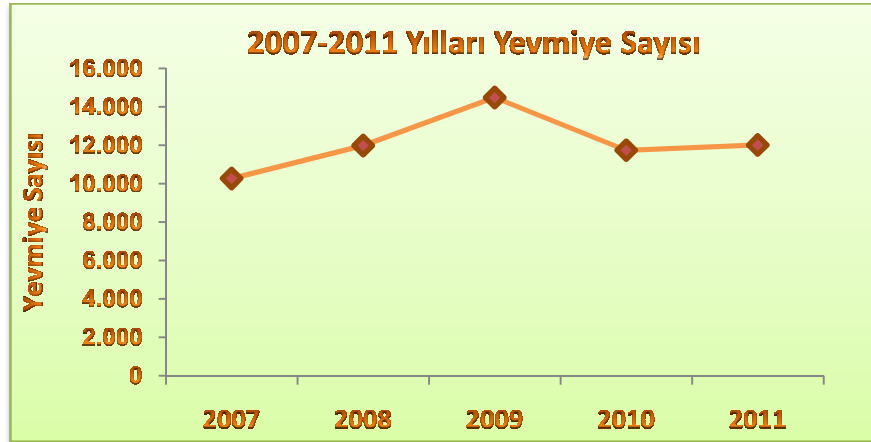
1.3.1- Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2011 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, 2011 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-12: 2007 - 2011 Yılları Muhasebe Kayıt Bilgisi

	2007	2008	2009	2010	2011
Yevmiye Sayısı	10.277	11.991	14.491	11.749	12.022



Grafik-9: 2007-2011 Yılları Yevmiye Sayısı

Üniversitemiz, yeni kurulan birimleriyle her yıl büyümekte olduğundan muhasebe işlem sayısı da buna paralel olarak artmaktadır. Ancak yukarıdaki tablodan ve grafikten de görüleceği üzere yevmiye sayısı 2010 yılında azalmıştır. Bunun nedeni, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile personelin tedavi giderlerinin (hastane, eczane ve yolluk) 2010 yılından itibaren Sosyal Güvenlik Kurumunca karşılanmasıdır. 2011 yılında yevmiye sayısı bir önceki yıla göre tekrar artmaya başlamıştır.

1.3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2010 yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42 nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.4.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir.

Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve 2011 yılı Mayıs ayında Bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak dört nüsha halinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

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

1.3.3- Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler

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

2011 yılında, 5018 sayılı Kanunun 42 nci maddesi (g) fıkrası çerçevesinde hazırlanan Üniversitemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabı 2010 mali yılı kesin hesabı ile verilmiştir.

1.3.4- Raporlama İşlemleri

2010 mali yılı yönetim dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak 2011 yılı Mart ayı içinde Sayıştay Başkanlığı Kesin Hesap Grup Şefliğine gönderilmiştir.

1.3.5- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemleri

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

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

❖ Satınalma Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:

2011 yılında harcama birimlerinden gelen ihale kapsamındaki satınalma ve hakediş evrakları, doğrudan temin kapsamındaki ön ödeme ve satınalma evrakları, DMO kredileri, elektrik, su, telefon, doğalgaz ödemeleri ile öğrenci tedavi giderleri (hastane ve eczane) gibi giderlerin hak sahiplerine ödenmesi aşamasında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 61 inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ;

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

2011 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 kontrol edilmiştir.

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 yetkilisine ilgililere ödenmiştir.

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

2011 yılında harcama birimlerince yapılan ihalelere, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 6 ncı maddesi gereği muhasebe veya malî işlerden sorumlu üye sıfatıyla ihale komisyon üyesi olarak katılmıştır.

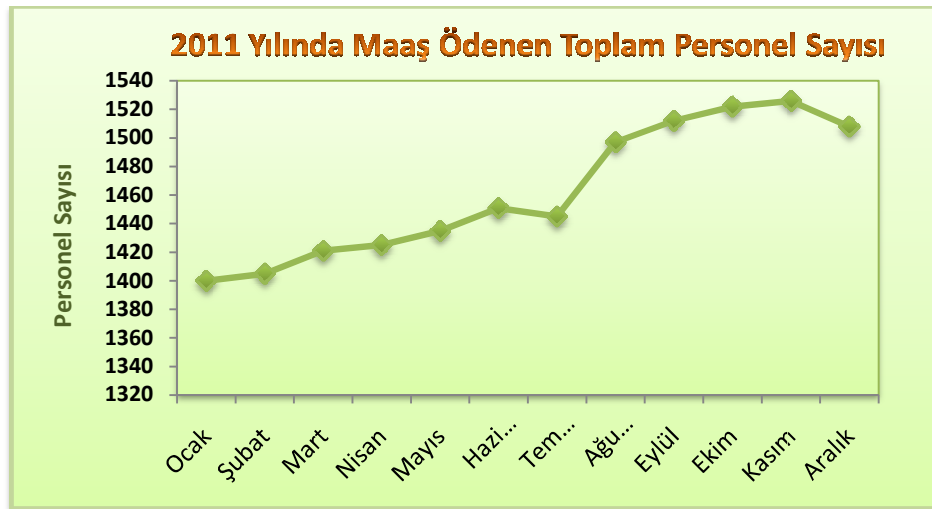
Bilimsel Araştırma Projeleri ve DPT projeleri, Erasmus, Farabi, Marka projeleri ile TÜBİTAK projelerinin ayrı ayrı proje hesaplarında kayıtları tutulmuş, evrakları tetkik edilerek say2000i sistemine girişi yapılmış ve muhasebe yetkilisine ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

❖ **Personel Giderleri Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:**

Her ayın maaş verileri harcama birimlerinin maaş mutemetleri ile birlikte say2000i sistemine girilerek yapılan hesaplama sonucu oluşan maaş bordrosu, kesinti listeleri, ödeme emri gibi maaş evraklarının çıktıkları harcama birimlerince Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)'nden alınıp, 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.

2011 yılında maaş tahakkuku gerçekleştirilen akademik ve idari toplam personel sayıları aylar itibariyle aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1400	1405	1421	1425	1435	1451	1445	1497	1512	1522	1526	1508



Grafik-10: 2011 Yılında Maaş Ödenen Toplam Personel Sayısı

Bu servisimizde ayrıca; ekders, fazla mesai, yolluk, personel avansları, idari görev ve ikinci görev ödeneği, kişilere ödenen doğum yardımı, ölüm yardımı gibi sosyal haklara ilişkin evrakların tetkiki ve say2000i sistemine girilmesi, say2000i sisteminde icra dosyalarının açılması ve aylık tahakkuk işlemlerinin yapılması gibi işlemler de yürütülmüştür.

1.4- Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri

1.4.1- Stratejik Planlama ile İlgili Çalışmalar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi ile Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Klavuzu çerçevesinde hazırlanmış ve DPT Müsteşarlığınca da kabul edilmiş olan Üniversitemiz 2009-2013 Stratejik Planı halen yürürlükte olup, 2011 yılında birimizin yürüttüğü herhangi bir faaliyet olmamıştır.

1.4.2- Başkanlığımız Birim Faaliyet Raporunu Hazırlamak

5018 sayılı Kanunun 41 inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Başkanlığımızın 2010 yılı Birim Faaliyet Raporu Mart ayı sonuna kadar hazırlanarak harcama yetkilisinin imzaladığı İç Kontrol Güvence Beyanı ile birlikte Rektörlük Makamına sunulmuştur.

1.4.3- İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak

2011 yılında Başkanlığımızca, 5018 sayılı Kanunun 41 inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Üniversitemizin 2010 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiş, ayrıca Üniversitemizin www.ibu.edu.tr web adresinden de kamuoyuna duyurulmuştur.

1.5- Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Faaliyetleri

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

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

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

Bu bağlamda, 2011 yılında Başkanlığımızdan birçok konuda görüş istenmiş, Başkanlığımız görev, yetki ve sorumlulukları alanına giren konularda Üniversite yönetimine veya ilgili harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamıştır.

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

1.6- Diğer Faaliyetler

1.6.1- Eğitim Faaliyetleri

2011 yılında bazı kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen ve aşağıda belirtilen konulardaki eğitim seminerlerine Başkanlığımız personelinin katılımı sağlanmıştır. Ayrıca Daire Başkanımız "Aday Personel İçin Temel Eğitim Programı" kapsamında "Devlet Malını Koruma ve Tasarruf Tedbirleri" dersini vermiştir.

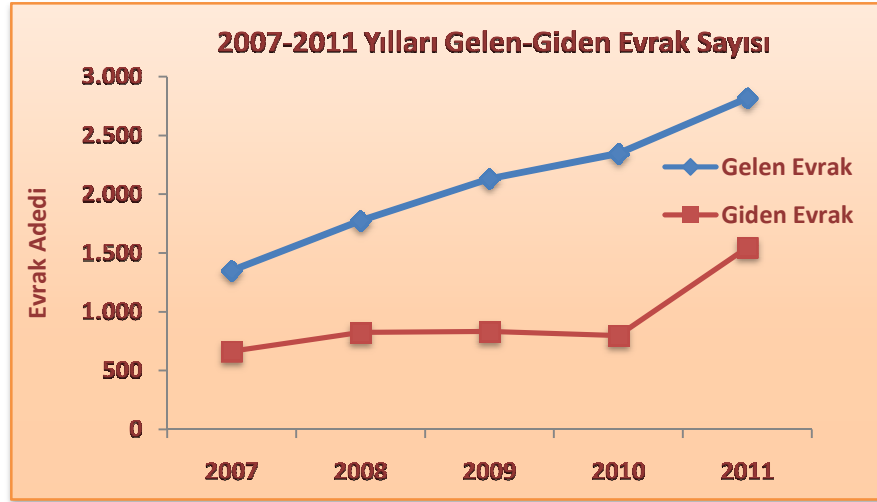
Tablo-13: 2011 Yılı Eğitim Faaliyetleri

Eğitimin Konusu	Eğitime Katılan Personelin Adı Soyadı	Düzenleyen Kuruluş	Düzenlendiği Yer	Tarih/ Süre
İhale Mevzuatı Eğitimi	Tevhide ÇALIŞKAN	Kamu İhale Kurumu	Düzce Ün.	07-09.02.2011 2 gün
Yükseköğretim Kurumları S.G.D.B. Toplantısı	İsmail ACAR	Maliye Bakanlığı	Gaziantep Ün.	17-19.03.2011 3 gün
Muhasebe Yetkililiği Sertifikası Eğitimi	Mustafa GÜÇ	Maliye Bakanlığı	Ankara	15.3-30.4.2011 45 gün
Kamu İhale Mevzuatı	Ayşe YÜCEL	A.İ.B.Ü.	Bolu	20.05.2011 1 gün
	Tevhide ÇALIŞKAN	"	"	"
	Şükriye ASLAN	"	"	"
Sivil Savunma Eğitimi	Ayşe YÜCEL	A.İ.B.Ü. Sivil Sav.Uzm.	"	06-10.06.2011 1'er gün
	Tevhide ÇALIŞKAN	"	"	"
	Şükriye ASLAN	"	"	"
	Ümit AYDOĞDU	"	"	"
	Beradiye YILMAZ	"	"	"
	Seyhan TAŞTAN	"	"	"
Yönetimde Liderlik ve Motivasyon	Tevhide ÇALIŞKAN	Elginkan Vakfı	Bolu	29.06.2011 1 gün
	Şükriye ASLAN	"	"	"
Mali Hizm. Uzm. Yardımcılığı Mesleği İle İlgili Mevzuat Eğitimi	Gökhan NARLI	MAHUZDER	Antalya	20-30.11.2011 10 gün
	Sercan YÜKSEL	"	"	"
	Seyhan TAŞTAN	"	"	"
Aday Personel İçin Temel Eğitim Programı	Gökhan NARLI	A.İ.B.Ü	Bolu	05-23.12.2011 19 gün
	Sercan YÜKSEL	"	"	"
	Seyhan TAŞTAN	"	"	"

1.6.2- Evrak Kayıt İşlemleri: Başkanlığımıza çeşitli konularda gelen ve giden evrakların kayıtları tutularak ilgililere ulaşması sağlanmıştır. Son beş yıllık gelen ve giden evrak sayıları aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

Tablo-14: 2007 - 2011 Yılları Gelen-Giden Evrak Sayısı

	2007	2008	2009	2010	2011
Gelen Evrak Sayısı	1.350	1.775	2.133	2.346	2.818
Giden Evrak Sayısı	664	824	832	797	1.548



Grafik-11: 2007-2011 Yılları Gelen-Giden Evrak Sayısı

2- Performans Sonuçları Tablosu

Kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biri olan performans esaslı bütçeleme sistemi ve bu sistemin temel unsurlarından biri olan performans programı oluşumu henüz ülke genelinde tam olarak sağlanamamıştır. Bu nedenle performans programı kurumumuzda da amacına uygun bir şekilde hayata geçirilememiştir. Üniversitemiz bütçesi ile stratejik planı arasındaki bağın kurulmasını sağlayacak bir araç olan Performans Programının uygulamaya konulmasını müteakip, Başkanlığımıza düşen görevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi için azami gayret gösterilecektir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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

5-Diğer Hususlar

Bu bölümde yukarıda yapılan açıklamaya ilaveten başkaca açıklamaya gerek görülmemiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

A- Üstünlükler



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



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



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



Üniversite yönetimiyle ve diğer birimlerle ilişkilerimizin iyi olması,



Bilgisayar ve bilişim teknolojilerinden ileri düzeyde yararlanılması,

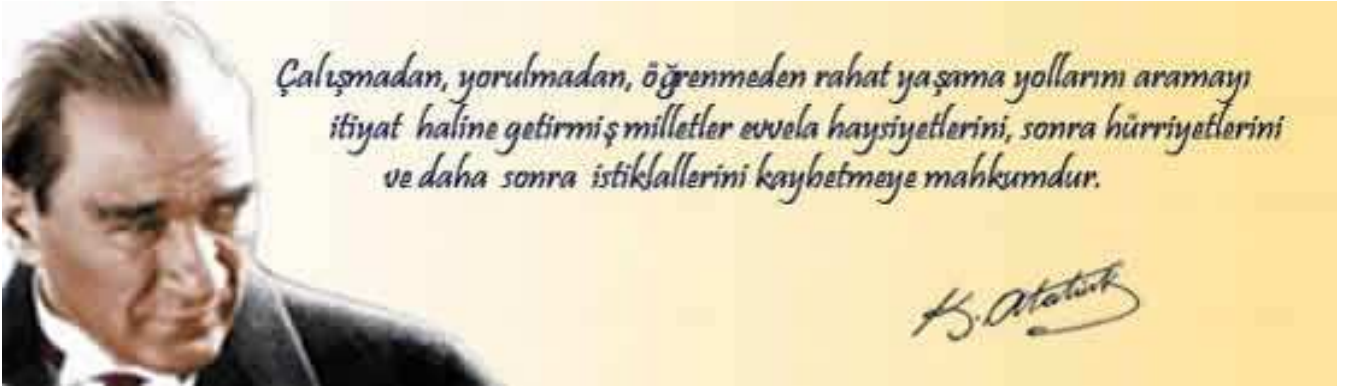


Başkanlığımızın fiziki mekan yetersizliği gibi birtakım sorunları olmasına rağmen, nitelikli, eğitilmiş ve gayretli personeli ile birlikte motivasyonunu bozmadan çalışmalarına devam edebilmesi.

B- Zayıflıklar

- Başkanlığımızın yapılanma sürecini tamamlayabilmesi ve sürekli artan iş yükünü karşılayabilmesi için yeterli sayıda personel verilmemesi,
 1. Muhasebe , İç Kontrol 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.
- Fiziki mekan yetersizliği 2011 yılında had safhaya ulaşmıştır. (İki Şube Müdürümüz ve bir şube Müdürü ve 1 şefimiz küçük odalarda birlikte oturmaktadır. Diğer birimlerde bu ünvanların ayrı odaları mevcuttur. Ayrıca maaş ve özlük ödemeleri servisimiz son derece küçük olmasına rağmen 3 kişi bu odada çalışmaktadır. Maaş dönemlerinde 30’u aşkın birim mutemedi ile güncellemeler yapıldığı düşünüldüğünde çalışma ortamının son derece sağlıklı ve gürültülü olduğu görülmektedir.)
- 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 halen Mali Hizmetler Uzmanı kadrosundaki personelimiz tarafından yürütülmektedir. Muhasebe yetkilisinin aldığı sorumluluk bir uzmanın 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 Başkanlığımız ile Harcama Birimleri arasında 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 yıllar ilgili çok sayıda değişik rapor hazırlanması nedeniyle uygulama yılına yoğunlaşamamak, (Faaliyet Raporu, Yatırım Değerlendirme Raporu, Kesin Hesap vb.)

C- Değerlendirme



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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2006 yılında kurulmasına rağmen henüz teşkilatlanma aşamasını tamamlayamamıştır.

Başkanlığın en büyük sorunu sürekli genişleyen iş hacmiyle doğru orantılı bir şekilde fiziki mekan ve personel sayısının artmamasıdır.

5018 sayılı Kanunla getirilen yeni mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanabilirliği konusunda üstlendiği görev, yetki ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmekte tüm personeliyle üstün gayret gösteren Başkanlığımızın görevlerine her geçen yıl yenisi eklenmektedir. Marka, Santez, Erasmus, AB Hibeleri projelerinin muhasebe kayıt ve işlemleri, YÖK tarafından aktarılan şartlı bağış ve yardımlara ait bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri, taşınırlarla ilgili mevzuatın uygulanması, iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla ve iç kontrolün, kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak Maliye Bakanlığınca belirlenen 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şartı içerecek şekilde hazırlanan "Abant İzzet Baysal Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı" nın hazırlık ve planda öngörülen eylemlerin hayata geçirilmesi çalışmalarının sekretaryası gibi.

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **Bolu, .../03/2012**

Ayşe YÜCEL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı