



2012 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Mart 2013

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
SUNUŞ	3
I- GENEL BİLGİLER	4
<i>A- Misyon ve Vizyon</i>	<i>4</i>
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i>	<i>4</i>
<i>C- Birime İlişkin Bilgiler</i>	<i>5</i>
1- Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	9
5- Sunulan Hizmetler	13
<i>5.1-Mali Hizmetler</i>	<i>13</i>
<i>5.2-Stratejik Yönetim ve Planlama Hizmetleri</i>	<i>13</i>
<i>5.3-Danışmanlık Hizmeti</i>	<i>13</i>
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
<i>D- Diğer Hususlar</i>	<i>14</i>
II-AMAÇ ve HEDEFLER	15
<i>A- İdarenin Amaç ve Hedefleri</i>	<i>15</i>
<i>B- Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	<i>16</i>
<i>C- Diğer Hususlar</i>	<i>16</i>
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
<i>A- Mali Bilgiler</i>	<i>17</i>
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	17
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
3- Mali Denetim Sonuçları	19
4- Diğer Hususlar	19
<i>B- Performans Bilgileri</i>	<i>20</i>
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	20
<i>1.1-Bütçe ve Performans Programı Hazırlama ve Uygulama Faaliyetleri</i>	<i>20</i>
<i>1.2-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri</i>	<i>22</i>
<i>1.3-Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri</i>	<i>23</i>
<i>1.4-Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri</i>	<i>28</i>
<i>1.5-Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme faaliyetleri</i>	<i>29</i>
<i>1.6-Diğer Faaliyetler</i>	<i>29</i>
2- Performans Sonuçları Tablosu	30
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	31
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	31
5- Diğer Hususlar	31
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	31
<i>A- Üstünlükler</i>	<i>31</i>
<i>B- Zayıflıklar</i>	<i>32</i>
<i>C- Değerlendirme</i>	<i>33</i>
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	33
İç Kontrol Güvence Beyanı	34

TABLolar

Tablo-1 : 2011-2012 Yılları Teknolojik Kaynaklar	8
Tablo-2 : 2011-2012 Yılları Makine ve Teçhizat Durumu	8
Tablo-3 : 2011-2012 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu	9
Tablo-4 : 2011-2012 Yılları Ünvana Göre Personel Durumu	10
Tablo-5 : 2011-2012 Yılları Personelin Eğitim Durumu	10
Tablo-6 : 2011-2012 Yılları Personelin Hizmet Süresi	11
Tablo-7 : 2011-2012 Yılları Personelin Yaş Bilgisi	12
Tablo-8 : 2011-2012 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu	17
Tablo-9 : 2011-2012 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu	18
Tablo-10 : Üniversitenin 2012 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu	21
Tablo-11 : 2008-2012 Yılları Muhasebe Kayıt Bilgisi	24
Tablo-12 : 2012 Yılı Eğitim Faaliyetleri	29
Tablo-13 : 2008-2012 Yılları Gelen-Giden Evrak Sayısı	30

GRAFİKLER

Grafik-1 : 2011-2012 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu	9
Grafik-2 : 2012 Yılı Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	11
Grafik-3 : 2012 Yılı Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı	11
Grafik-4 : 2012 Yılı Personelin Yaşa Göre Dağılımı	12
Grafik-5 : 2011 ve 2012 Yılları Ödenek ve Harcama Durumu	17
Grafik-6 : 2011 ve 2012 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harc. Durumu	18
Grafik-7 : 2011 Yılı Gider Dağılımı	19
Grafik-8 : 2012 Yılı Gider Dağılımı	19
Grafik-9 : 2008-2012 Yılları Yevmiye Sayısı	24
Grafik-10 : 2011 ve 2012 Yıllarında Maaş Ödenen Toplam Personel Sayısı	28
Grafik-11 : 2008-2012 Yılları Gelen-Giden Evrak Sayısı	30



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 2012 yılı faaliyetlerini içeren "2012 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, ikinci bölümde idarenin amaç ve hedeflerinden söz edilmiş, üçüncü bölümde Başkanlığımızın 2012 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.

Başkanlığımızın "2012 Yılı Birim Faaliyet Raporunu" kamuoyuna saygıyla sunarken, özverili çalışmalarından ve değerli katkılarından dolayı çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, başarılarının devamını dilerim.

Ayşe YÜCEL
Daire Başkanı

I-GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

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

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

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

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

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

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1. Hizmet Alanı

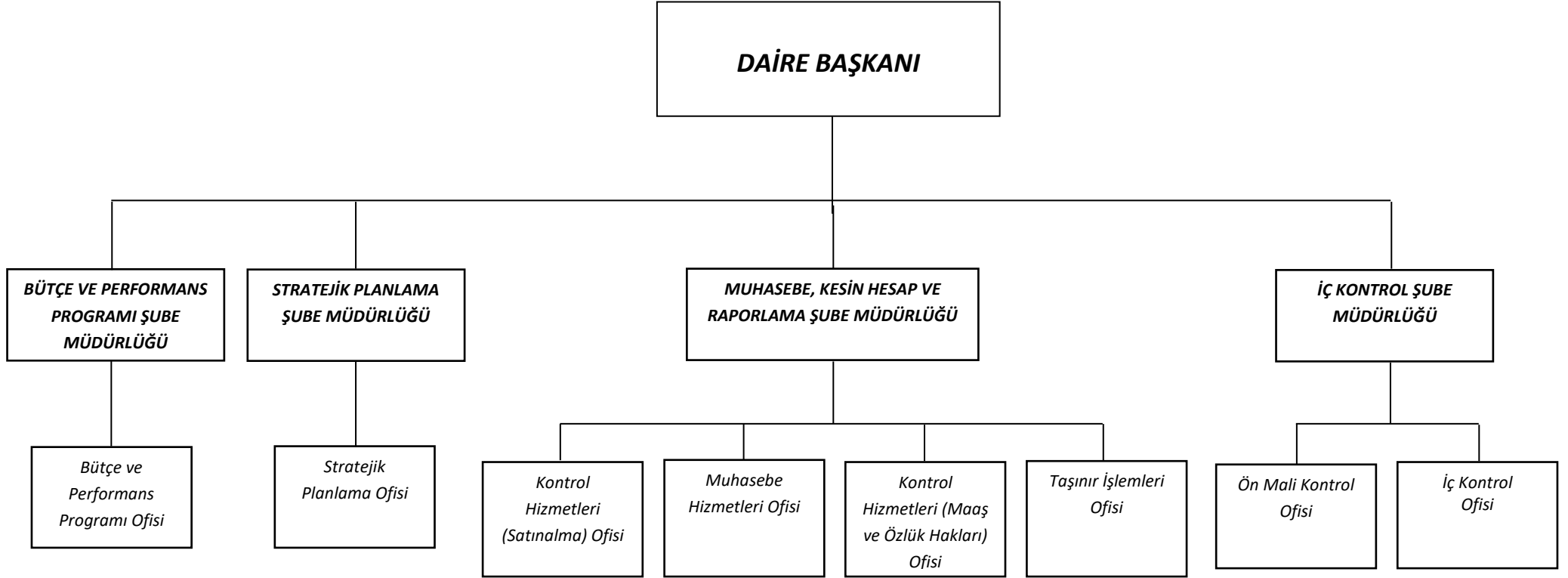
Üniversitemiz Rektörlük Binasının birinci katında hizmet veren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait 9 adet çalışma odası ve 1 adet depo, ayrıca binanın bodrum katında 1 adet arşiv odası bulunmaktadır.

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

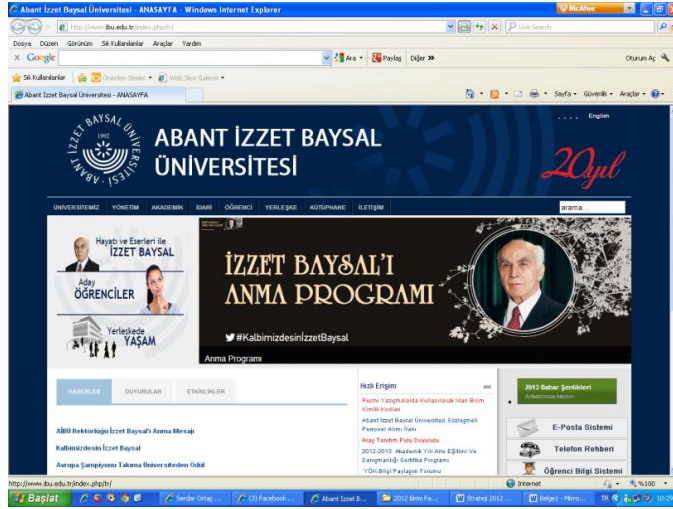
- 1- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
- 2- Bütçe ve Performans Programı Birimi
- 3- İç Kontrol Birimi
- 4- Stratejik Planlama Birimi

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

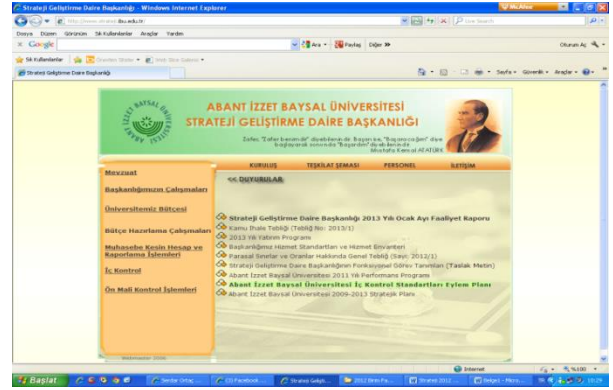


3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



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 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 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.

✚ 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,



✚ Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinde oluşturulan Harcama Yönetim Sistemi (HYS)

✚ Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinde oluşturulan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)

- 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.
- Muhasebe birimine gelen hakediş evraklarının ödeme öncesinde E-SGK'dan SGK borcu sorgulaması yapılmaktadır.



Resmi Gazete

Mevzuat Bilgi Sistemi

Ayrıca; Sayıştay, Kalkınma Bakanlığı, 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: 2011-2012 Yılları Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	2011	2012
Masaüstü Bilgisayar	20	19
Dizüstü Bilgisayar	3	3
Say2000i Bilgisayarı	10	12
Say2000i Yazıcısı	2	1
Yazıcı	13	15
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: 2011-2012 Yılları Makine ve Teçhizat Durumu

Cinsi	2011	2012
Çalışma Masası	23	22
Toplantı Masası	1	1
Fotokopi Makinesi	1	1
Faks Cihazı	1	1
Telefon Makinesi	22	20
Hesap Makinesi	14	13
Çelik Kasa	1	1
Mini Buzdolabı	1	1
Kütüphane	5	5
Evrak Dolabı	29	29

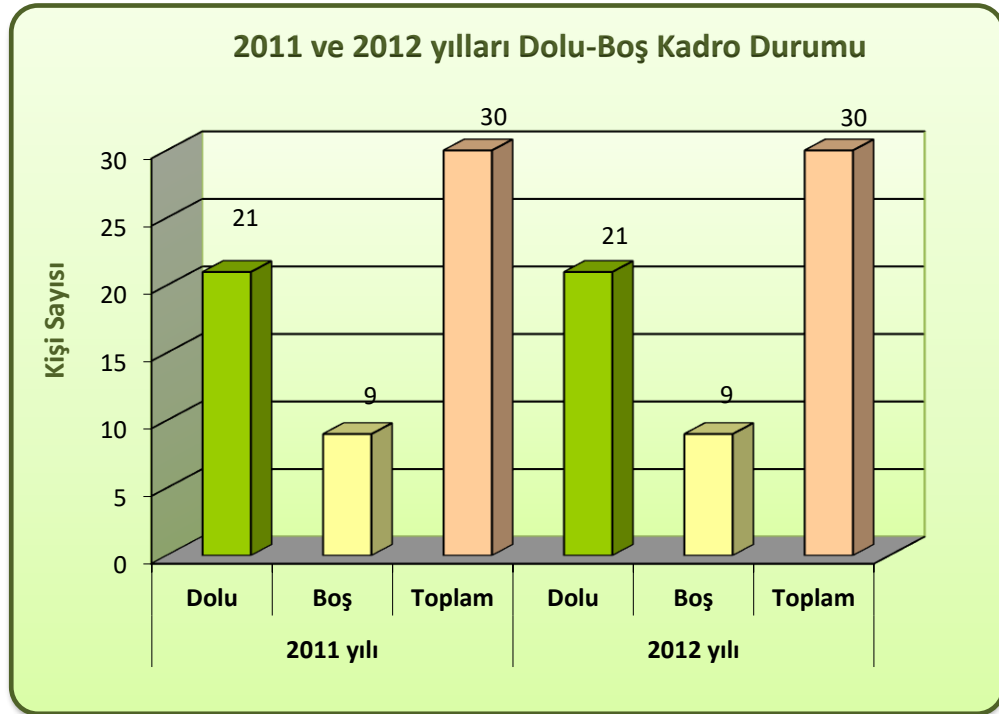
4- İnsan Kaynakları

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

Başkanlığımızın 2011 ve 2012 yıllarına ait personel kadrolarına ilişkin verileri aşağıda gösterilmiştir.

Tablo-3: 2011 ve 2012 Yılları Dolu-Boş Kadro Durumu

Hizmet Sınıfı	2011			2012		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	21	9	30	21	9	30



Grafik-1: 2011-2012 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 21 dolu, 9 boş olmak üzere toplam 30 kadrosu bulunmaktadır. Başkanlığımızda 2012 yılı sonu itibariyle 20 personel görev yapmıştır. Buna göre 2011-2012 yılları itibariyle ünvana göre personel dağılımı aşağıdaki gibidir:

Tablo-4: 2011 - 2012 Yılları Unvana Göre Personel Durumu

Ünvanı	2011					2012				
	Dolu			Boş	Toplam	Dolu			Boş	Toplam
	Fiili	Birimde Geçici Gör.	Birim Dışında Geçici Gör.			Fiili	Birimde Geçici Gör.	Birim Dışında 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	2				2	2				2
Bilgisayar İşletmeni	9		1		10	7	1	1	2	10
Memur				2	2			1	1	2
Teknisyen		1			-		1			-
Veznedar				1	1				1	1
Sekreter				1	1			1		1
Toplam	20	1	1	9	30	18	2	3	9	30

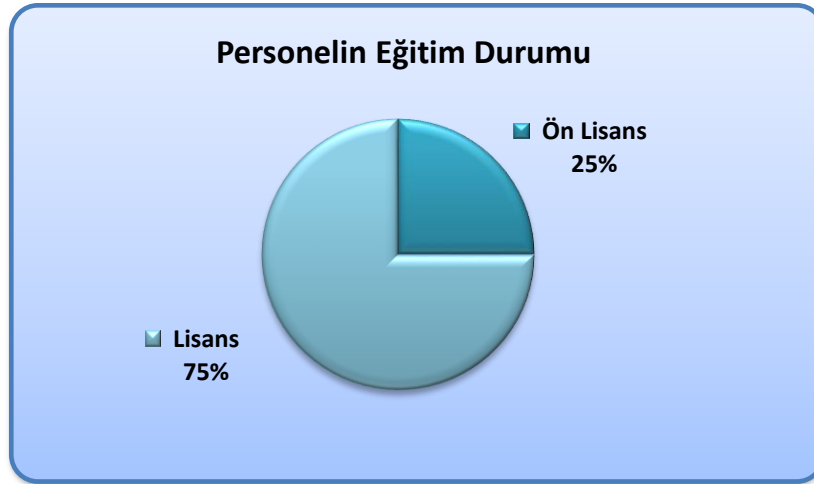
Başkanlığımızda 2012 yılında, 1 Daire Başkanı, 3 Şube Müdürü, 2 Mali Hizmetler Uzmanı, 3 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 2 Şef, 8 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Teknisyen olmak üzere toplam 20 personel görev yapmıştır. Kadrosu Eğitim Fakültesinde olan bir teknisyen ile kadrosu Personel Daire Başkanlığında olan bir bilgisayar işletmeni, 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görev yapmıştır. Kadrosu Başkanlığımızda olan bir bilgisayar işletmeni, bir memur ve bir sekreter ünvanlı personelimiz de aynı şekilde başka birimlerde görevlendirmişlerdir. Doğum nedeniyle bir personelimiz halen ücretsiz izindedir. 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: 2011-2012 Yılları Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	2011		2012	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
Ön Lisans	5	24	5	25
Lisans	16	76	15	75
Toplam	21		20	

Başkanlığımız personelinin 15 kişi lisans, 5 kişi önlisans mezunudur. 2012 yılında personelimizin eğitim durumuna göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Grafik-2: 2012 Yılı Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

4.3- Personelin Hizmet Süresi

Tablo-6: 2011 - 2012 Yılları Personelin Hizmet Süresi

Hizmet Süreleri	2011		2012	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
1 - 3 yıl	6	29	7	35
4 - 6 yıl	1	4	1	5
7 - 10 yıl	2	10	1	5
11 - 15 yıl	3	14	2	10
16 - 20 yıl	4	19	4	20
21 - üzeri	5	24	5	25
Toplam	21		20	



Grafik-3: 2012 Yılı Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

4.4- Personelin Yaş Bilgisi

Tablo-7: 2011 - 2012 Yılları Personelin Yaş Bilgisi

Yaş	2011		2012	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
21-25 yaş	1	4,8		0,0
26-30 yaş	5	23,8	5	25,0
31-35 yaş	3	14,3	4	20,0
36-40 yaş	4	19,0	2	10,0
41-50 yaş	8	38,1	8	40,0
51 ve üzeri	-	-	1	5,0
Toplam	21		20	



Grafik-4: 2012 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.

2012 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 2012 yılı bütçesindeki ödeneklerinden personel giderleri, harcama yetkilisinin onayıyla gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilmiştir.

2012 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.

2012 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 artışı 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 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

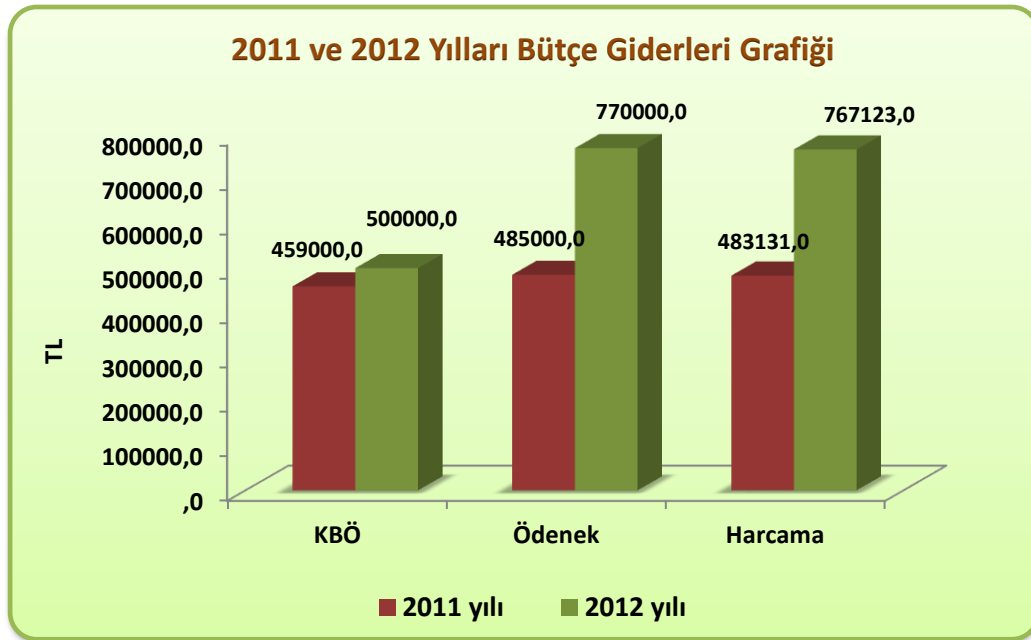
A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 500.000 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içinde ihtiyaca göre eklenen 270.000 TL ile toplam ödenek 770.000 TL olmuştur. Bu ödeneğin %99,6'sı olan 767.123 TL harcanmıştır.

Tablo-8: 2011 ve 2012 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu

Bütçe Ödeneği (TL)	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı %
2011 yılı	459.000	26.000	-	485.000	483.131	99,6
2012 yılı	500.000	270.000	-	770.000	767.123	99,6



Grafik-5: 2011 ve 2012 yılları Ödenek ve Harcama Durumu

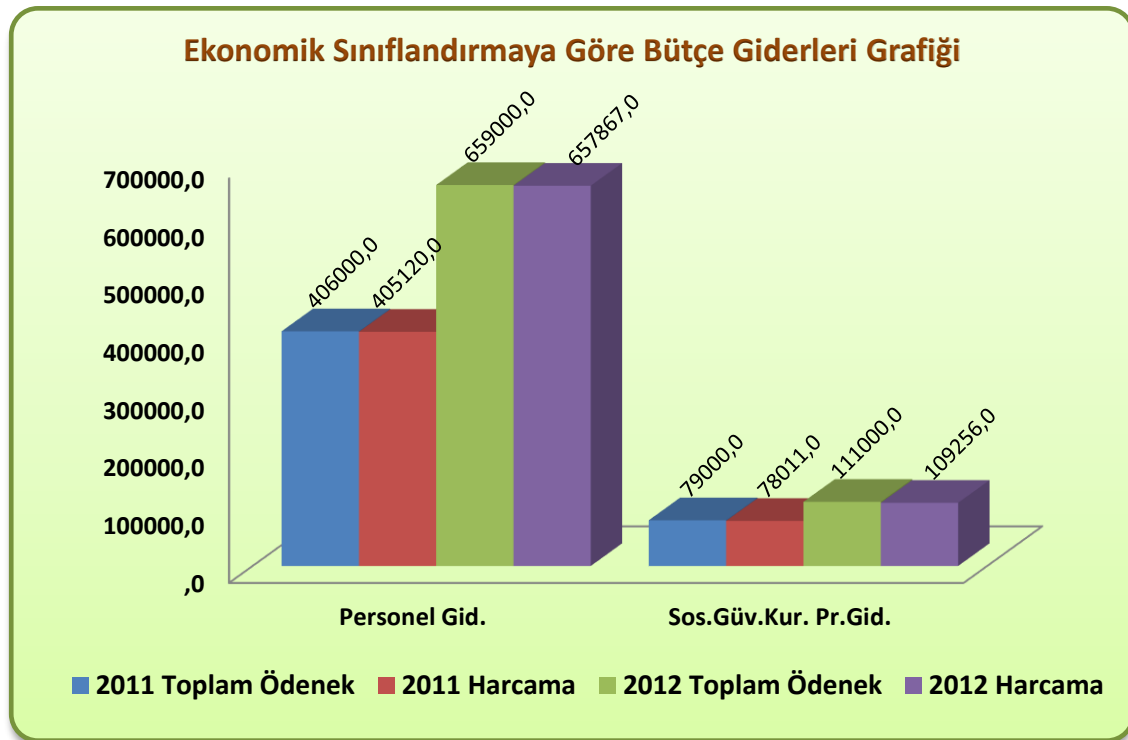
Başkanlığımızın 2011 ve 2012 yıllarında toplam bütçe ödeneğine göre nakdi gerçekleşme oranları % 99,6 olmuştur. Aşağıdaki bölümde mali tablolara ilişkin açıklamalar yer almaktadır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2011 ve 2012 yıllarına ait toplam bütçe ödenekleri ile gerçekleşen harcama tutarları ekonomik sınıflandırmaya göre aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

Tablo-9: 2011 ve 2012 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

Bütçe Giderleri	2011			2012			2012/2011 Artış Oranı %
	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %	
Personel Gid.	406.000	405.120	99,8	659.000	657.867	99,8	62,4
Sos.Güv.Kur.Pr.Gid.	79.000	78.011	98,7	111.000	109.256	98,4	40,1
Toplam	485.000	483.131	99,6	770.000	767.123	99,6	58,8



Grafik-6: 2011 ve 2012 yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

2011 ve 2012 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.

2012 yılında nakdi gerçekleşme oranları 2011 yılına kıyasla; personel giderlerinde %62,4 , sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderlerinde ise %40,1 olmak üzere toplamda %58,8 oranında artmıştır. Her yıl olduğu gibi 2012 yılında da, personel ücretlerine yapılan artışa bağlı olarak personel giderleri ve sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri bir önceki yıla kıyasla artmıştır.

2011 ve 2012 yıllarında gerçekleşen giderlerin dağılımları aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir.



Grafik-7: 2011 yılı Gider Dağılımı

2011 yılında Başkanlığımızın yapmış olduğu toplam harcamaların yüzde dağılımına bakıldığında, %84'ünün personel giderleri, %16'sının sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri olduğu görülmektedir.

2012 yılındaki harcamaların yüzde dağılımı ise, %86'sı personel giderleri, %14'ü sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri olarak gerçekleşmiştir.



Grafik-8: 2012 yılı Gider Dağılımı

3- Mali Denetim Sonuçları

2012 yılında Başkanlığımız iç denetim geçirmemiştir. Üniversitenin 2011 yılına ait, muhasebe birimimizce muhafaza edilen ödeme evraklarının dış denetimi Sayıştay Başkanlığınca yapılmaktadır.

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- 2012 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

6260 sayılı 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize tahsis edilen 2012 yılı bütçesinin uygulanmasına ilişkin Başkanlığımızca yapılan işlemler şunlardır:

❖ **Toplaştırılmış Tertiplerdeki Ödeneklerin Birimlere Dağılımı:**

Yükseköğretim Kurumlarına İlişkin 1 Sıra No.lu 2012 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 2012 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.

❖ **AFP Uygulama ve Bütçe İşlemleri**

Başkanlığımız tarafından 2012 yılı bütçe işlemleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde başarıyla yürütülmüştür. 4 Sıra No.lu 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen esaslara göre Ayrıntılı Finansman Programı uygulanmıştır. AFP'ye uygun olarak üçer aylık dilimler halinde ve öz gelirlerin elde edilmesine bağlı olarak ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır. Harcama birimlerinin talebi üzerine, ödenek aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Maliye Bakanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir. İhtiyaca gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, likit karşılığı ödenek kaydı, yüklenme artığı 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'nın uygun görüşü alınarak yine Maliye Bakanlığınca ödenek ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

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

2012 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:**

2012 yılında YÖK tarafından aktarılan şartlı bağış ve yardımlara ilişkin bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri, 5018 sayılı Kanunun Bağış ve Yardımlar başlıklı 40. maddesi ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

Özetle; 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 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğlerinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda e-bütçe sistemi üzerinden yapılmış, say2000i sisteminden de gerekli onay işlemleri gerçekleştirilerek bu süreç tamamlanmıştır.

1.1.2- 2012 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları

Abant İzzet Baysal Üniversitesine 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 110.905.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde ihtiyaca göre yapılan ekleme ve düşme işlemleri sonucunda 131.139.729 TL'ye ulaşan toplam ödeneğin 121.906.235 TL'si harcanmıştır. Böylece %93 oranında nakdi gerçekleşme sağlanmıştır.

Tablo-10: Üniversitenin 2012 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu (TL)

	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı
Bütçe Ödenegi	110.905.000	21.006.729	772.000	131.139.729	121.906.235	%93

Üniversitenin 2012 yılı bütçe gelir ve gider gerçekleştirmeleri ve geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak değerlendirilmesi ile ilgili bilgilere Başkanlığımızca hazırlanacak olan "2012 yılı İdare Faaliyet Raporu"nda detaylı olarak yer verilecektir.

1.1.3- Üniversitenin 2013-2015 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2012 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.

2012 yılında Üniversitemizin 2013-2015 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 6363 sayılı 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 31.12.2012 tarih ve 28514 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2013 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

1.1.4- 2012 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2012 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2012 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 2013 Yılı Performans Programı" e-bütçe sistemi üzerinden hazırlanmıştır.

1.1.6- Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 25 inci maddesi gereğince, Üniversitemizin 2011 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına, Kalkınma Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiştir.

Üniversitemizin 2012 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

Her yıl 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 iletilmekte iken 2012 yılında, Maliye Bakanlığınca bu konuda idarelerimizden herhangi bir işlem yapılması istenilmemiştir.

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 Bakanlığınca 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 sekreteryasını yaptığı, iç denetim biriminin danışmanlık desteği verdiği toplantılarda alınan kararlar doğrultusunda eylem planındaki işlemler sorumlu birimler tarafından sürdürülmektedir.

1.2.2- Ön Mali Kontrol

2012 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, 2012 yılında Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından yapılan "**2 Adet LPCVD DİFÜZYON FIRINI Alımı**", Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca yapılan "**600.000 Öğün Yemek Hizmeti Alımı**", Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca yapılan "**Derslik ve Merkezi Birimler (Mühendislik Fakültesi Ek Binası) inşaatı**" ihalelerine ait ihale işlem dosyalarının ön mali kontrolü yapılmıştır. Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğüne ihalesi gerçekleştirilen ve ön mali kontrol için Başkanlığımıza gönderilen "**106 Kalem Tıbbi Cihaz Alımı**" ihalesi usul ve esaslardaki limitleri aşmadığından ön mali kontrole tabi olmadığı anlaşılarak ihale işlem dosyası ilgili harcama birimine iade edilmiştir. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından "**2013 yılı Özel Güvenlik Hizmeti Alımı**" ile "**2013 yılı Malzemeli Genel Temizlik ve Malzemesiz Kaloriferlilik Hizmeti Alımı**" ihaleleri 2012 yılında gerçekleştirilmesine rağmen aşırı düşük sorgulaması ve idareye şikayet başvurusu olması gibi nedenlerden dolayı her iki ihale işleminin de ön mali kontrolü 2013 yılında yapılmıştır.

-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.

2012 yılında ön mali kontrol sonucu uygun görüş verilmeyen herhangi bir mali işlem olmamıştır.

1.2.3- Diğer Faaliyetler

❖ Başkanlığımız Aylık Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Genel Sekreterlik Makamının 15.02.2012 tarih ve 040-215-1782 sayılı yazısına istinaden 2012 yılında her ay Başkanlığımız Aylık Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak Genel Sekreterliğe sunulmuştur.

❖ İl Koordinasyon İzleme Sistemine (İKİS) Veri Girişi

İl Koordinasyon İzleme Sistemi (İKİS) ile ilgili olarak sorumlu olduğumuz Sektörel Envanter Formuna ait Öğretim Üyesi ve Diğer Öğretim Elemanı Sayısı, Lisans ve Önlisans Öğrenci Sayıları ile daha sonra eklenen Ebe sayısı verileri, 2012 yılında Ocak-Nisan-Temmuz-Ekim dönemleri itibariyle Personel Daire Başkanlığı ve İstatistik Biriminden alınarak sisteme girilmiştir.

❖ Aday Memurların Adaylıklarının Kaldırılması

Başkanlığımızda görev yapan aday memurlardan Bilgisayar İşletmeni Beradiye YILMAZ ve Aynur BABACAN'ın 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 55. maddesi ile "Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik" gereğince Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj Programları tamamlanmış ve adaylıkları kaldırılarak asli memurluğa atanmışlardır. "Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği" hükümleri gereği 13.06.2012 tarihinde Rektörlük Senato Odasında düzenlenen Yemin Törenine katılarak yemin etmişlerdir.

❖ Görev Dağılımları

Başkanlığımızda görevli herbir personelin yürüttüğü iş ve işlemler tanımlıdır. Mevzuatın öngördüğü çerçevede Başkanlığımıza verilen yeni bir görev olduğunda ya da personel profilinde çeşitli sebeplerle değişiklikler meydana geldiğinde görev dağılımları yeniden düzenlenerek personelimize duyurulmakta, ayrıca internet adresimizden de yayınlanmaktadır. 2012 yılında da bu uygulamaya devam edilmiştir.

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 İşlemler:

1.3.1- Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2012 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, 2012 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: 2008 - 2012 Yılları Muhasebe Kayıt Bilgisi

	2008	2009	2010	2011	2012
Yevmiye Sayısı	11.991	14.491	11.749	12.022	13.176



Grafik-9: 2008-2012 Yılları Yevmiye Sayısı

Üniversitemiz, yeni kurulan birimleriyle her yıl büyümekte olduğundan muhasebe işlem sayısı da buna paralel olarak artmaktadır. 2010 yılındaki azalmanın nedeni ise, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile personelin tedavi giderlerinin (hastane, eczane ve yolluk) 2010 yılından itibaren Sosyal Güvenlik Kurumunca karşılanmasıdır.

1.3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2011 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 2012 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.

2012 yılında, 5018 sayılı Kanununun 42 nci maddesi (g) fıkrası çerçevesinde hazırlanan Üniversitemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabı 2011 mali yılı kesin hesabı ile verilmiştir.

1.3.4- Raporlama İşlemleri

2011 mali yılı yönetim dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak 2012 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.

1.3.6 Harcama Yönetim Sistemi Yetkilendirilmesi:

Üniversitemiz Harcama Birimleri tarafından düzenlenecek ödeme emri belgelerinin Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) nin alt sistemi olan Harcama Yönetim Sistemi üzerinden düzenlenmesi ve elektronik ortamda muhasebe birimimize gönderilmesi için gerekli olan yetkilendirme işlemleri tamamlanarak, uygulanmaya başlanılmıştır. Sistemi kullanan personele gerekli danışmanlık hizmeti verilmektedir.

1.3.7 Online Vergi Borcu Sorgulama:

Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan SGB.net programı ile ilgili protokol taraflar arasında imzalanmıştır. SGB.net üzerinden online Vergi Borcu Sorgulama modülü BİM Daire Başkanlığınca gerekli altyapının kurulmasını müteakip kullanılmaya başlanacaktır.

❖ Satınalma Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:

2012 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

2012 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 yetkilisince ilgililere ödenmiştir.

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

Bilimsel Araştırma Projeleri ve DPT projeleri, Erasmus, Farabi, Mevlana değişim programları, Santez, ÖYP, Marka, AB Hibeleri projeleri ile TÜBİTAK projelerinin ayrı ayrı proje hesaplarında kayıtları tutulmuş, evrakları tetkik edilerek say2000i sistemine girişi yapılmış ve muhasebe yetkilisince ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

❖ İhale Komisyon Üyeliği:

Harcama birimlerinde gerçekleştirilen ihalelere, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 6 ncı maddesi gereği muhasebe veya malî işlerden sorumlu üye sıfatıyla İhale komisyon üyesi olarak Başkanlığımızdan bir personel katılmaktadır. Buna göre, 2012 yılı Ocak ayından itibaren yapılan ve Başkanlığımızdan bir mali üyenin de komisyon üyesi olarak katıldığı ihaleler aşağıda gösterilmiştir.

İhale Tarihi	İhale Yapan Birim	İhale Adı
31.01.2012	BAP Koordinatörlüğü	4 Kalem Laboratuvar Malzemesi Alımı
13.03.2012	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başk.	600.000 Öğün Öğrenci ve Personel Yemek Hizmeti
04.04.2012	Mudurnu Süreyya Astarıcı M.Y.O.	40 Ton Kömür Alımı
11.04.2012	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başk.	Bahar Şenliği Düzenlenmesi ve Organizasyon İşleri Alımı
16.04.2012	BAP Koordinatörlüğü	2 Adet LPCVD Difüzyon Fırınları 3 Stackii Alımı
04.05.2012	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başk.	7 Kalem Tanıtım Materyali Alımı
08.05.2012	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başk.	600.000 Öğün Yemek Hizmeti Alımı
24.05.2012	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.	Sağlık Araş.ve Uygul.Merk.Cephe Onarımı
25.05.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	Güzel Sanatlar Fakültesi Makine ve El Aletleri Alımı
28.05.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	Doküman Yönetim Sisteminin Donanımı
28.05.2012	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.	Spor Salonları Zemin Onarımı ve Üst Kapaması
30.05.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	Binoküler Öğrenci Mikroskobu Alımı
04.06.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	Diş Hekimliği Fakültesine Malzeme ve Ekipman Alımı
05.06.2012	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başk.	7 Kalem Tanıtım Materyali Alımı
06.06.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	Deney Hayvanları Uygulama ve Araştırma Merkezi Laboratuvar Demirbaş ve Malzeme Alımı
07.06.2012	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.	Gerede Uygulamalı Bilimler Y.O. Uygulama Projesi Çizimi
05.07.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	IP Tabanlı Kapalı Devre Kamera Kontrol Sistemi Mal Alımı
05.07.2012	Sağlık Arş.ve Uyg. Merk. Müd.	Hastane Güvenlik Kamera Sistemi Alımı
11.07.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	Elektrik Elektronik Mühendisliği Mak.Teçh. ve Ekipm.Alımı
16.07.2012	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.	Derslikler ve Merkezi Birimler (Mühendislik Fak.Ek Binası)
18.07.2012	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.	Spor Sahaları Zemin Onarımı ve Üst Kapaması.
18.07.2012	Gerede Meslek Yüksekokulu	Özel Kalorifer Yakıtı (Fuel Oil-4) Alımı
24.07.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	MMF Çevre Mühendisliği Makine ve Malzeme Alımı
27.07.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	MMF Makina Mühendisliği Bölümü Malzeme Alımı
06.08.2012	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.	Nükleer Radyasyon Dedektörleri Arş.ve Gel.Merk.(Temiz Oda) İhalesi
07.08.2012	Sağlık Arş.ve Uyg. Merk. Müd.	Renkli Dopplerli Ultrasonografi Sistemi Alımı
08.08.2012	Kütüphane ve Dök. Daire Başk.	2812 Adet Basılı Eser Alımı
10.08.2012	Sağlık Arş.ve Uyg. Merk. Müd.	12 Kalem Tıbbi Cihaz Alımı
16.08.2012	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.	Spor Sahaları Zemin Onarımı ve Üst Kapaması İhalesi
22.08.2012	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri (Besyo Çok Amaçlı Spor Salonu) İhalesi

23.08.2012	Sağlık Arş.ve Uyg. Merk. Müd.	C Kollu Seyyar Rontgen Cihazı Alımı
10.09.2012	Sağlık Arş.ve Uyg. Merk. Müd.	11 Kalem Aktarım Sistemi Malzeme Alımı
17.09.2012	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.	Büyük Onarım 2012-1
24.09.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	AİBÜ Rektörlüğü Traktör Alımı
25.09.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	Office Yazılımı
27.09.2012	Sağlık Arş.ve Uyg. Merk. Müd.	106 Kalem Tıbbi Cihaz Alımı
27.09.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	Gıda Müh.Makina Teçhizat ve Ekipman Alımı
27.09.2012	Kütüphane ve Dök. Daire Başk.	1651 adet Basılı Eser Alımı
04.10.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	2013 Yılı 3 adet Araç Kiralama
09.10.2012	AİBÜ Dış Hekimliği Fakültesi	Tıbbi Demirbaş Alımı
11.10.2012	AİBÜ Dış Hekimliği Fakültesi	Demirbaş Malzeme Alımı
22.10.2012	Sağlık Arş.ve Uyg. Merk. Müd.	5 Kalem Demirbaş Alımı
01.11.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	Yüksek Basınç Sıvı Kromatografi Cihazı (HPLC) Alımı
19.11.2012	Sağlık Arş.ve Uyg. Merk. Müd.	4 Kalem Tıbbi Cihaz Alımı
20.11.2012	AİBÜ Dış Hekimliği Fakültesi	Demirbaş Malzeme Alımı
21.11.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	2013 Yılı 105 Kişilik Özel Güvenlik Hizmeti Alımı
23.11.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	2013 Yılı Akaryakıt Alımı
26.11.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	2013 Yılı Personel Taşıma Hizmeti Alımı
10.12.2012	Sağlık Arş.ve Uyg. Merk. Müd.	Video Endoskopi Sistemi Alımı
17.12.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	Malzemeli Genel Temizlik ve Malzemesiz Kolarifercilik Hizmeti Alımı
20.12.2012	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başk.	Görme Engelliler İçin 8 Kalem Yazılım ve Don.Malz. Alımı
20.12.2012	AİBÜ Dış Hekimliği Fakültesi	2012 Tıbbi Demirbaş Alımı
21.12.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	2013 Yılı Personel Taşıma Hizmeti Alımı
26.12.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	2013 Yılı 25 Günlük Malzemesiz Genel Temizlik ve Kalorifercilik Hizmeti Alımı
21.12.2012	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	2013 Yılı 2 Aylık (14 Ocak-14 Mart) Özel Güv. Hizm. Alımı

❖ **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 birimlerinde 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 ve 2012 yıllarında 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
2011	1400	1405	1421	1425	1435	1451	1445	1497	1512	1522	1526	1508
2012	1508	1523	1538	1542	1535	1541	1547	1585	1606	1621	1623	1628



Grafik-10: 2011 ve 2012 Yıllarında Maaş Ödenen Toplam Personel Sayısı

Bu servisimizde ayrıca; sözleşmeli personel ile işçi maaşları, 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 İle 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, 2012 yılında birimimizin 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 2011 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

2012 yılında Başkanlığımızca, 5018 sayılı Kanunun 41 inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Üniversitemizin 2011 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 yerine getirmektedir.

Bu bağlamda, 2012 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

2012 yılında bazı kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen ve aşağıda belirtilen konulardaki eğitim, toplantı ve seminerlere Başkanlığımız personelinin katılımı sağlanmıştır.

Tablo-12: 2012 Yılı Eğitim Faaliyetleri

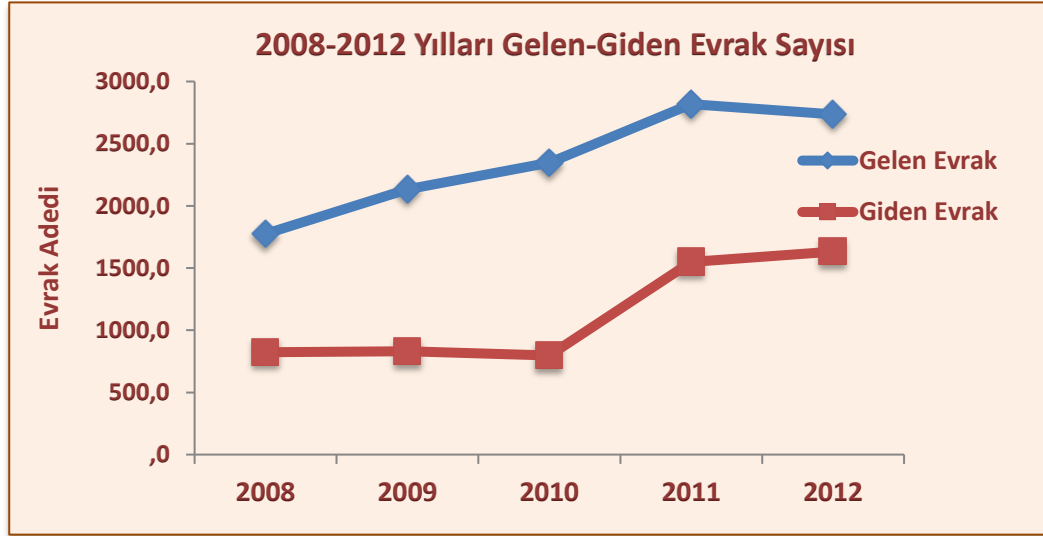
Eğitimin Konusu	Katılan Personelin Adı Soyadı	Düzenleyen Kuruluş	Düzenlendiği Yer	Tarih/ Süre
Sivil Savunma Eğitimi	Ayşe YÜCEL İsmail BAKLACIOĞLU Tevhide ÇALIŞKAN İsmail ACAR Şükriye ASLAN İsmail GEZER Gökhan UYAR Ümit AYDOĞDU Halim FİDAN Semra BAŞKAN	AİBÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Sivil Savunma Uzmanlığı)	Bolu	20.02.2012 2 Saat
Mali Hizm. Uzmanları Eğitimi	Mustafa GÜÇ Gökhan UYAR	Maliye Bakanlığı	Antalya	27 Şubat-02 Mart 2012 5 gün
Toki Protokol Toplantısı	Ayşe YÜCEL	Toki	Ankara	27.04.2012 1 gün
Farabi Değişim Programı ve Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Bilgilendirme Top.	Mustafa GÜÇ	YÖK-Anadolu Ün.	Eskişehir	27.04.2012 1 gün
Yüksek Öğretim Kurumları Strateji Geliştirme Daire Başkanları Toplantısı	İsmail ACAR	Maliye Bak.- Uludağ Ün.	Bursa	09-13.05.2012 5 Gün

Sorun Çözme Teknikleri Semineri	Tevhide ÇALIŞKAN Şükriye ASLAN Nurşen AYDOĞDU	Elginkan Vakfı	Bolu	15.06.2012 1 Gün
Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi	Mustafa GÜÇ	Maliye Bakanlığı Muh.Gen.Md.	Ankara	09-11.07.2012
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Eğitimi	Seyhan TAŞTAN	Maliye Bakanlığı (BÜMKO)	Ankara	03 Eylül-12 Ekim 2012
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Eğitimi	Gökhan NARLI	Maliye Bakanlığı (BÜMKO)	Ankara	10 Eylül-19 Ekim 2012
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Eğitimi	Sercan YÜKSEL	Maliye Bakanlığı (BÜMKO)	Ankara	12 Kasım-21 Aralık 2012

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-13: 2008-2012 Yılları Gelen-Giden Evrak Sayısı

	2008	2009	2010	2011	2012
Gelen Evrak Sayısı	1.775	2.133	2.346	2.818	2.737
Giden Evrak Sayısı	824	832	797	1.548	1.632



Grafik-11: 2008-2012 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, kökez suyuyla adını duyuran Bolu ilinde, kampüsün de her mevsimin kendine özgü güzelliklerinin doya doya yaşandığı, yeşilin, oksijenin bol olduğu ormanlık bir alanda olması,



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



Üniversite yönetimiyle ve diğer birimlerle ilişkilerimizin iyi olması,



Bilgisayar ve bilişim teknolojilerinden ileri düzeyde yararlanılması,

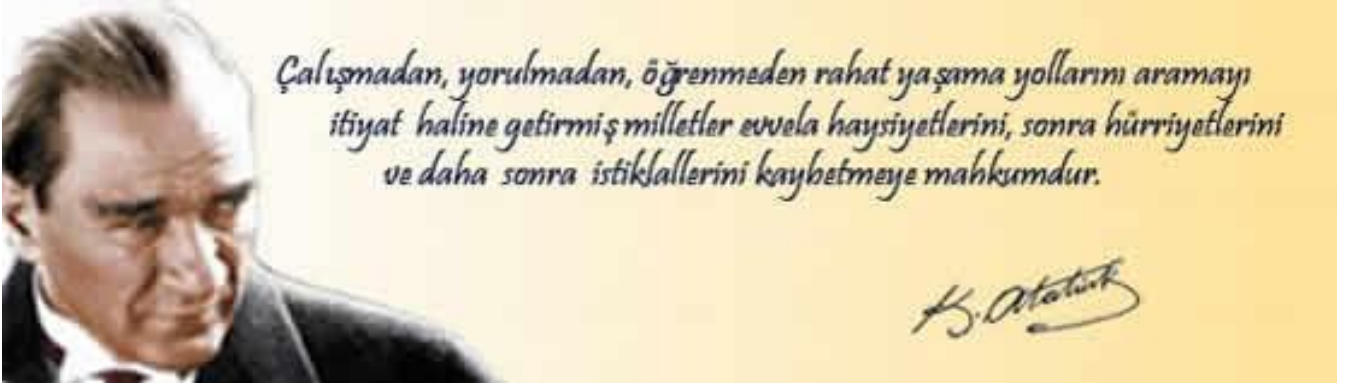


Başkanlığımızın fiziki mekan yetersizliği gibi birtakım sorunları olmasına rağmen, nitelikli, eğitilmiş ve gayretli personeli ile birlikte motivasyonunu bozmadan çalışmalarına devam edebilmesi.

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 Birimizce 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. (Diğer birimlerde şube müdürlerinin ayrı odaları olmasına rağmen Başkanlığımızda iki şube müdürü personeli ile birlikte oturmaktadır. Ayrıca iş yoğunluğu nedeniyle en az 3 personelin çalışmak zorunda olduğu maaş ve özlük ödemeleri servisimiz fiziki olarak çok yetersizdir. 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 görevinin memuriyet kadro ve ünvanından bağımsız olmasından dolayı bu görevi yürüten personelin sahip olduğu özlük hakları açısından bağdaşmaması.)*
- *Kurumun kaynaklarından yararlanamama (lojman, II.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 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 yıllarla ilgili çok sayıda değişik rapor hazırlanması nedeniyle uygulama yılına yoğunlaşamamak, (Faaliyet Raporu, Yatırım Değerlendirme Raporu, Kesin Hesap vb.)*

C- Değerlendirme



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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

5018 sayılı Kanunla getirilen yeni mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanabilirliği konusunda üstlendiği görev, yetki ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmekte tüm personeliyle üstün gayret gösteren Başkanlığımızın görevlerine her geçen yıl yenisi eklenmektedir. Erasmus, Farabi, Mevlana değişim programları ile Marka, Santez, ÖYP, AB Hibeleri projelerinin muhasebe kayıt ve işlemleri, YÖK tarafından aktarılan şartlı bağış ve yardımlara ait bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri, taşınırarla 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" 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, .../03/2013**

Ayşe YÜCEL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı