



2013 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Mart 2014

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	14
<i>5.1-Mali Hizmetler</i>	<i>14</i>
<i>5.2-Stratejik Yönetim ve Planlama Hizmetleri</i>	<i>14</i>
<i>5.3-Danışmanlık Hizmeti</i>	<i>14</i>
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	15
<i>D- Diğer Hususlar</i>	<i>15</i>
II-AMAÇ ve HEDEFLER	16
<i>A- İdarenin Amaç ve Hedefleri</i>	<i>16</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	17
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>24</i>
<i>1.4-Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri</i>	<i>29</i>
<i>1.5-Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme faaliyetleri</i>	<i>30</i>
<i>1.6-Diğer Faaliyetler</i>	<i>31</i>
2- Performans Sonuçları Tablosu	33
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	33
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	33
5- Diğer Hususlar	33
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	34
<i>A- Üstünlükler</i>	<i>34</i>
<i>B- Zayıflıklar</i>	<i>35</i>
<i>C- Değerlendirme</i>	<i>36</i>
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	36
İç Kontrol Güvence Beyanı	37

TABLolar

Tablo-1 : 2012-2013 Yılları Teknolojik Kaynaklar	8
Tablo-2 : 2012-2013 Yılları Makine ve Teçhizat Durumu	8
Tablo-3 : 2012-2013 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu	9
Tablo-4 : 2012-2013 Yılları Ünvana Göre Personel Durumu	10
Tablo-5 : 2012-2013 Yılları Personelin Eğitim Durumu	11
Tablo-6 : 2012-2013 Yılları Personelin Hizmet Süresi	12
Tablo-7 : 2012-2013 Yılları Personelin Yaş Bilgisi	13
Tablo-8 : 2012-2013 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu	17
Tablo-9 : 2012-2013 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu	18
Tablo-10 : Üniversitenin 2013 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu	21
Tablo-11 : 2009-2013 Yılları Muhasebe Kayıt Bilgisi	24
Tablo-12 : 2009-2013 Yıllarında Maaş Ödenen Toplam Personel Sayısı	28
Tablo-13 : 2013 Yılı Eğitim Faaliyetleri	31
Tablo-14 : 2009-2013 Yılları Gelen-Giden Evrak Sayısı	32

GRAFİKLER

Grafik-1 : 2012-2013 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu	9
Grafik-2 : 2013 Yılı Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	11
Grafik-3 : 2013 Yılı Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı	12
Grafik-4 : 2013 Yılı Personelin Yaşa Göre Dağılımı	13
Grafik-5 : 2012 ve 2013 Yılları Ödenek ve Harcama Durumu	17
Grafik-6 : 2012 ve 2013 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harc. Durumu	18
Grafik-7 : 2012 Yılı Gider Dağılımı	19
Grafik-8 : 2013 Yılı Gider Dağılımı	19
Grafik-9 : 2009-2013 Yılları Yevmiye Sayısı	24
Grafik-10 : 2011-2013 Yıllarında Maaş Ödenen Toplam Personel Sayısı	28
Grafik-11 : 2009-2013 Yılları Gelen-Giden Evrak Sayısı	32



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 2013 yılı faaliyetlerini içeren "2013 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 2013 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 "2013 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 2014-2018 Stratejik Planında yer alan misyon ve vizyonu;

Misyon: Evrensel standartlarda eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve toplumsal hizmet faaliyetleri ile insanlığın gelişimine hizmet edecek nitelikli nesiller yetiştirmek.

Vizyon: Bilgi birikimi ve gelişimi ile oluşan yenilikçi yaklaşımları evrensel değerlere dayandırarak dünyada saygın bir eğitim, bilim ve teknoloji üniversitesi olmak.

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

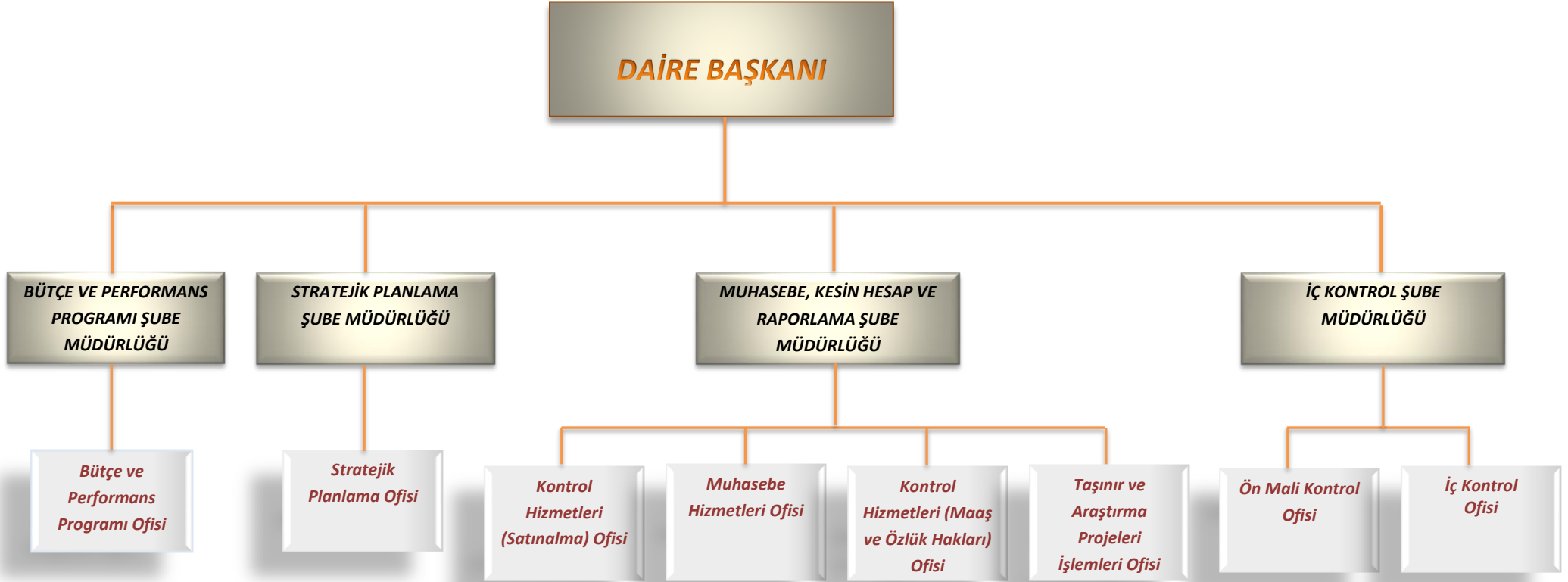
Üniversitemiz Rektörlük Binasının birinci katında hizmet veren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait 9 adet çalışma odası ve 1 adet depo, ayrıca binanın bodrum katında 1 adet arşiv odası bulunmaktadır.

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 güncünlük 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 Müdürlüğünce 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)

✚ 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: 2012-2013 Yılları Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	2012	2013
Masaüstü Bilgisayar	19	27
Dizüstü Bilgisayar	3	3
Say2000i Bilgisayarı	12	12
Say2000i Yazıcısı	1	1
Yazıcı	15	14
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: 2012-2013 Yılları Makine ve Teçhizat Durumu

Cinsi	2012	2013
Çalışma Masası	22	23
Toplantı Masası	1	1
Fotokopi Makinesi	1	1
Faks Cihazı	1	1
Telefon Makinesi	20	21
Hesap Makinesi	13	13
Çelik Kasa	1	1
Mini Buzdolabı	1	1
Kütüphane	5	5
Evrak Dolabı	29	33

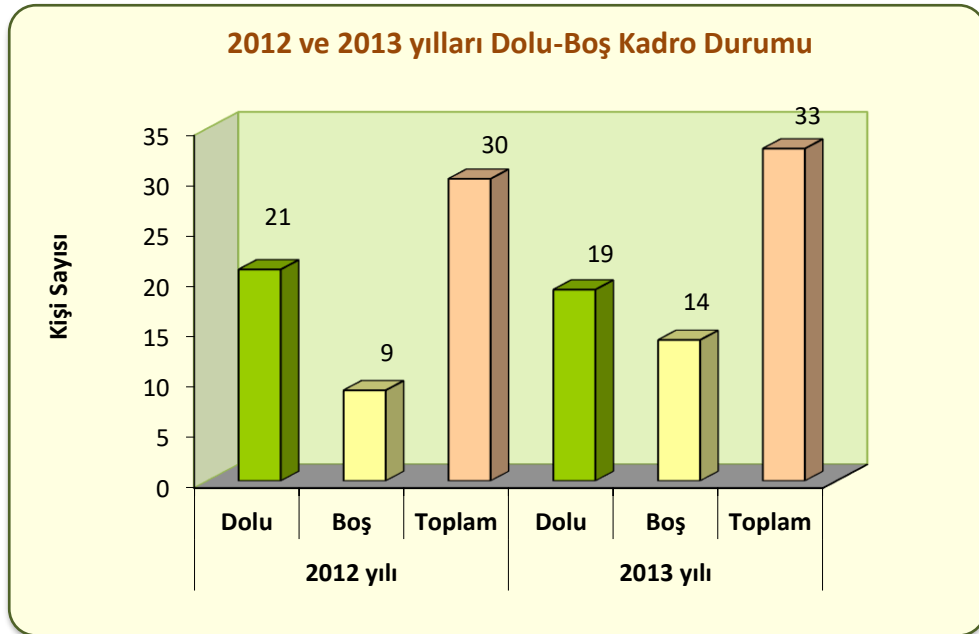
4- İnsan Kaynakları

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

Başkanlığımızın 2012 ve 2013 yıllarına ait personel kadrolarına ilişkin verileri aşağıda gösterilmiştir.

Tablo-3: 2012 ve 2013 Yılları Dolu-Boş Kadro Durumu

Hizmet Sınıfı	2012			2013		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	21	9	30	19	14	33



Grafik-1: 2012-2013 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 2013 yılında 19 dolu, 14 boş olmak üzere toplam 33 kadrosu bulunmakta olup fiilen 21 personel görev yapmıştır. Buna göre 2012-2013 yılları itibariyle ünvana göre personel dağılımı aşağıdaki gibidir:

Tablo-4: 2012 - 2013 Yılları Unvana Göre Personel Durumu

Ünvanı	2012					2013				
	Dolu		Birimde Geçici Gör.	Boş	Toplam	Dolu		Birimde Geçici Gör.	Boş	Toplam
	Fiili	Birim Dışında Geçici Gör.				Fiili	Birim Dışında Geç. Gör.			
Daire Başkanı	1				1					1
Fakülte Sekreteri (*)							2			
Şube Müdürü	3			1	4	2			2	4
Mali Hizm. Uzm.	2			4	6	1			5	6
Mali Hizm. Uzm.Yrd.	3				3	3				3
Şef (*)	2				2	1	1	1		2
Bilgisayar İşletmeni	7	1	1	2	10	6	1		3	10
Memur (*)		1		1	2	1	1	1	2	4
Teknisyen (*)			1		-			1		
Veznedar				1	1				1	1
Sekreter		1			1	1			1	2
Toplam	18	3	2	9	30	16	3	5	14	33

2013 yılı sonu itibariyle Başkanlığımızda, 1 Daire Başkanı, 2 Fakülte Sekreteri, 2 Şube Müdürü, 1 Mali Hizmetler Uzmanı, 3 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 2 Şef, 6 Bilgisayar İşletmeni, 2 Memur, 1 Teknisyen ve 1 Sekreter olmak üzere toplam 21 personel görev yapmıştır.

Kadroları İletişim Fakültesi ile Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesinin Fakülte Sekreteri olan 2 kişi ile, kadrosu Bilgi İşlem Daire Başkanlığında olan 1 Şef, kadrosu Eğitim Fakültesinde olan 1 Teknisyen ve kadrosu Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesinde olan 1 Memur, 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görev yapmıştır. Aynı şekilde kadrosu Başkanlığımızda olan 1 Şef, 1 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Memur ünvanlı personelimiz de başka birimlerde görevlendirilmişlerdir. Bilgisayar İşletmeni kadrosundaki bir personelimiz ise ücretsiz izinlidir.

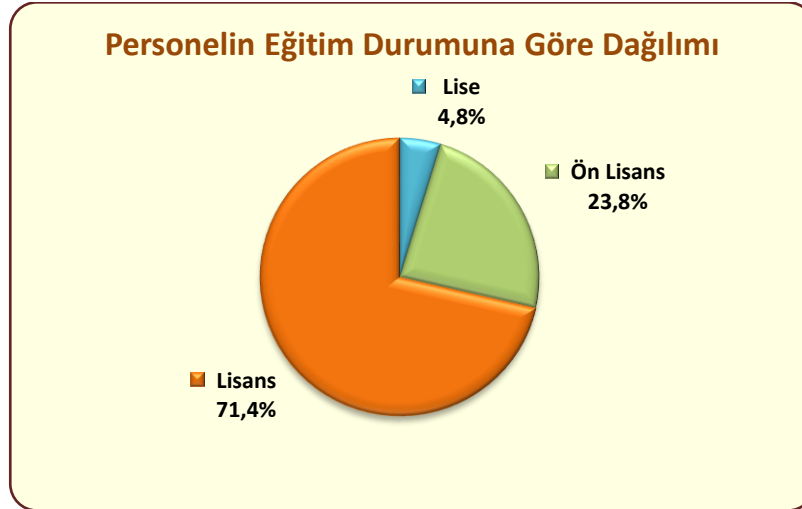
Ayrıca Üniversitemizde öğrenim gören 2 öğrenci, bilgi ve yeteneğini artırmak, iş disiplini edinmek, üretken birey olarak yetişmesine katkıda bulunmak amacıyla Başkanlık bünyesinde kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılmıştır.

4.2- Personelin Eğitim Durumu

Tablo-5: 2012-2013 Yılları Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	2012		2013	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
Lise			1	4,8
Ön Lisans	5	25,0	5	23,8
Lisans	15	75,0	15	71,4
Toplam	20		21	

Başkanlığımız personelinden 15 kişi lisans, 5 kişi önlisans, 1 kişi ise lise mezunu olup lisans eğitimini tamamlamak üzeredir. 2013 yılında personelimizin eğitim durumuna göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Grafik-2: 2013 Yılı Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

4.3- Personelin Hizmet Süresi

Tablo-6: 2012 - 2013 Yılları Personelin Hizmet Süresi

Hizmet Süreleri	2012		2013	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
1 - 3 yıl	7	35,0	7	33,3
4 - 6 yıl	1	5,0	2	9,5
7 - 10 yıl	1	5	1	4,8
11 - 15 yıl	2	10	2	9,5
16 - 20 yıl	4	20	3	14,3
21 - üzeri	5	25	6	28,6
Toplam	20		21	

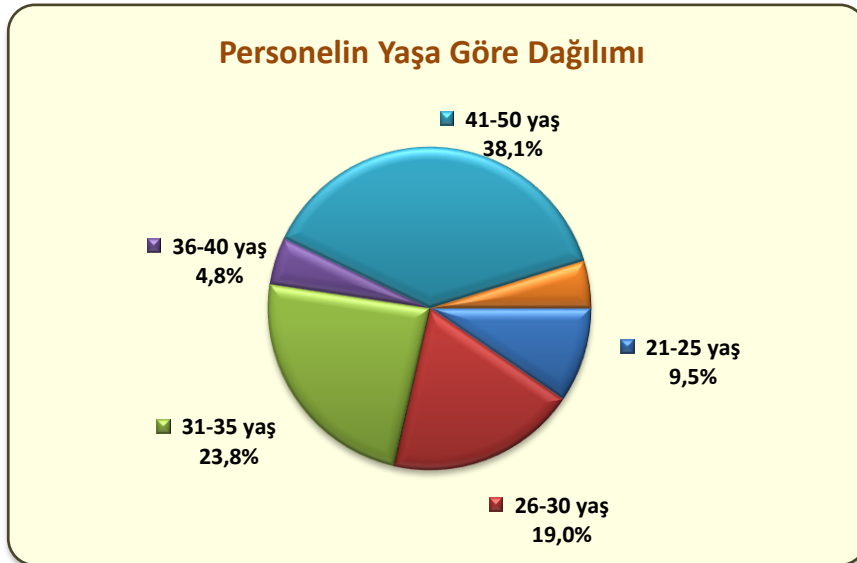


Grafik-3: 2013 Yılı Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

4.4- Personelin Yaş Bilgisi

Tablo-7: 2012 - 2013 Yılları Personelin Yaş Bilgisi

Yaş	2012		2013	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
21-25 yaş		0,0	2	9,5
26-30 yaş	5	25,0	4	19,0
31-35 yaş	4	20,0	5	23,8
36-40 yaş	2	10,0	1	4,8
41-50 yaş	8	40,0	8	38,1
51 ve üzeri	1	5,0	1	4,8
Toplam	20		21	



Grafik-4: 2013 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.

2013 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 2013 yılı bütçesindeki ödeneklerinden personel giderleri, harcama yetkilisinin onayıyla gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilmiştir.

2013 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüştür.

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.

2013 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 2014-2018 Stratejik Planında yer alan Stratejik Amaçları ve Hedefleri:

Amaç 1: Çağdaş ve kaliteli eğitim-öğretim ortamı sağlamak ve sürdürmek.

Hedef 1.1. Engelli öğrencilerimizin eğitim öğretimini kolaylaştıracak fiziki donanımı ve gerekli bilinci Üniversitemizde oluşturmak

Hedef 1.2. Farabi, Erasmus, Mevlana değişim programlarını etkinleştirmek

Hedef 1.3. Girişimcilik, yaratıcılık ve inovasyona yönelik eğitim faaliyetlerini teşvik etmek

Hedef 1.4. Yaşam boyu eğitim hizmetlerini artırmak

Amaç 2: Bilimsel araştırmaların nitelik ve niceliğini artırmak.

Hedef 2.1. Eğitimde ve araştırmada disiplinler arası etkileşimi artırmak

Hedef 2.2. Araştırma-geliştirme ve danışmanlık hizmetlerini artırmak

Amaç 3: Toplumsal hizmet faaliyetlerinin sayısını ve kalitesini artırmak.

Hedef 3.1. Üniversitemizin topluma dönük sosyal kültürel programları artırmak

Hedef 3.2. Çevre sorunlarına çözüm üretmek ve çevre duyarlılığını artırmak

Amaç 4: Üniversite personeli ve öğrenci memnuniyetini artırmak.

Hedef 4.1. Yurtiçi ve yurtdışı Üniversiteler ve araştırma merkezleri ile iletişim ve işbirliğini artırmak

Hedef 4.2. Kamu ve özel sektör kurumları ile işbirliğine yönelik faaliyetleri artırmak

Hedef 4.3. Mezunlarla ilişkileri geliştirmek

Amaç 5: Paydaşlar ile iletişim ve işbirliğini artırmak.

Hedef 5.1. Katılımcılığı özendirilen, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışını benimsemek

Hedef 5.2. Geliştirme, kaynaştırma imkanlarının ve faaliyetlerinin sayısını artırmak

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

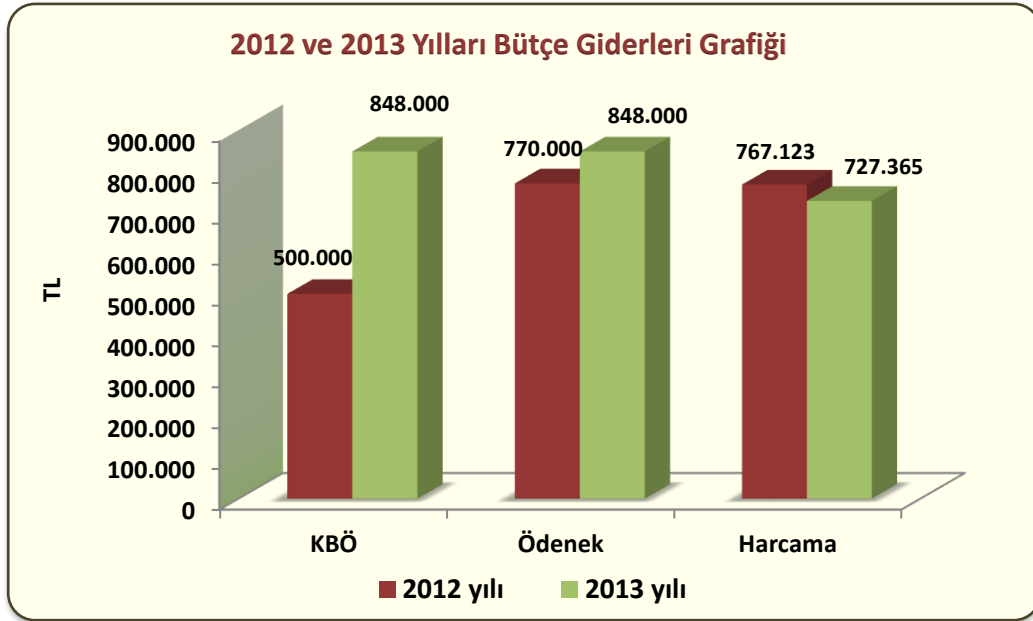
A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 848.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin % 85,8'i olan 727.365 TL harcanmıştır.

Tablo-8: 2012 ve 2013 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu

Bütçe Ödeneği (TL)	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı %
2012 yılı	500.000	270.000	-	770.000	767.123	99,6
2013 yılı	848.000	-	-	848.000	727.365	85,8



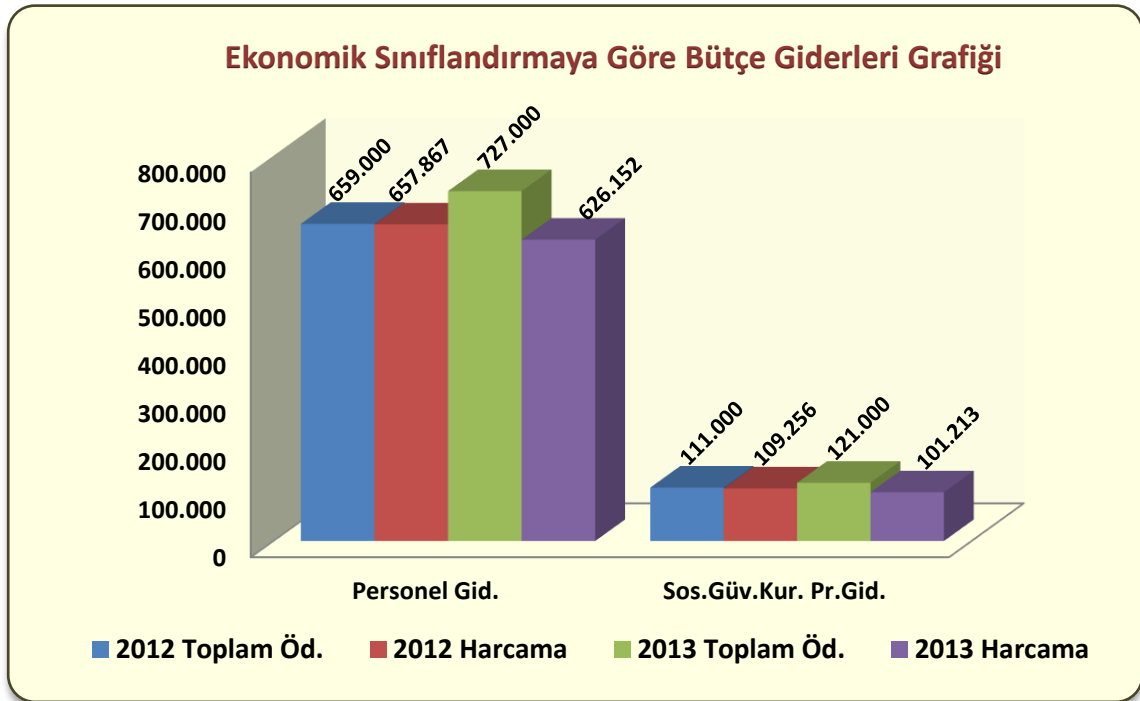
Grafik-5: 2012 ve 2013 yılları Ödenek ve Harcama Durumu

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2012 ve 2013 yıllarına ait toplam bütçe ödenekleri ile gerçekleşen harcama tutarları ekonomik sınıflandırmaya göre aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

Tablo-9: 2012 ve 2013 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

Bütçe Giderleri	2012			2013			2013/2012 Artış Oranı %
	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %	
Personel Gid.	659.000	657.867	99,8	727.000	626.152	86,1	-4,8
Sos.Güv.Kur.Pr.Gid.	111.000	109.256	98,4	121.000	101.213	83,6	-7,4
Toplam	770.000	767.123	99,6	848.000	727.365	85,8	-5,2

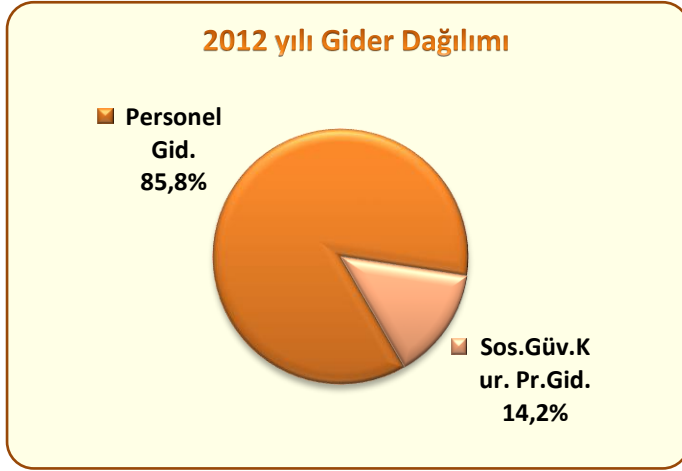


Grafik-6: 2012 ve 2013 yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

2012 ve 2013 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 ise destek hizmetleri birimince karşılanmıştır.

2013 yılında nakdi gerçekleşme oranları 2012 yılına kıyasla; personel giderlerinde %4,8 , sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderlerinde %7,4 olmak üzere toplamda %5,2 oranında azalmıştır. Bu azalmanın nedeni, Başkanlığımızda fiilen görev yapan personel sayısının artmasına ve her yıl olduğu gibi 2013 yılında da personel ücretlerine yapılan artışa rağmen, kadrosu Başkanlığımızda olup maaş ödenen personel sayısının geçen yıla kıyasla daha az olmasıdır.

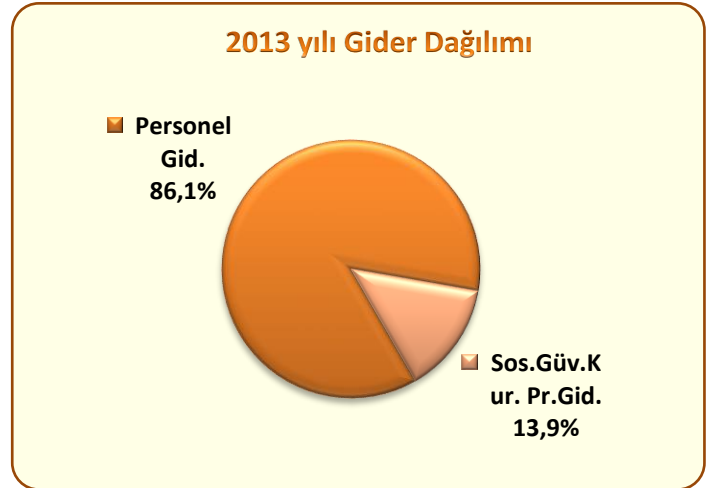
2012 ve 2013 yıllarında gerçekleşen giderlerin dağılımları aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir.



Grafik-7: 2012 yılı Gider Dağılımı

2012 yılında Başkanlığımızın yapmış olduğu toplam harcamaların yüzde dağılımına bakıldığında, %85,8'inin personel giderleri, %14,2'sinin sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri olduğu görülmektedir.

2013 yılındaki harcamaların yüzde dağılımı ise, %86,1'i personel giderleri, %13,9'u sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri olarak gerçekleşmiştir.



Grafik-8: 2013 yılı Gider Dağılımı

3- Mali Denetim Sonuçları

2013 yılında Başkanlığımız iç denetim geçirmemiştir. Üniversitenin 2012 ve 2013 yıllarına 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- 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

6363 sayılı 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize tahsis edilen 2013 yılı bütçesinin uygulanmasına ilişkin Başkanlığımızca yapılan işlemler şunlardır:

❖ **Toplaştırılmış Tertiplerdeki Ödeneklerin Birimlere Dağılımı:**

Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin 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:**

1 Sıra No.lu 2013 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 2013 yılı bütçe işlemleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde başarıyla yürütülmüştür. 4 Sıra No.lu 2013 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 göre gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, likit karşılığı ödenek kaydı, yüklenme artığı karşılığı ödenek kaydı, 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:**

2013 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:**

2013 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.

Özetle; bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri, 5018 sayılı Kanunun 20. ve 35. maddeleri ile 2013 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 - 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları

Üniversitemize 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 131.032.000 TL. ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde ihtiyaca göre yapılan ekleme ve düşme işlemleri sonucunda 153.510.049 TL'ye ulaşan toplam ödeneğin 147.178.638 TL'si harcanmıştır. Böylece %96 oranında nakdi gerçekleşme sağlanmıştır.

Tablo-10: Üniversitenin 2013 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu (TL)

	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı
Bütçe Ödeneği	131.032.000	153.510.049	147.178.638	%96

Üniversitemizin 2013 yılı bütçe gelir ve gider gerçekleştirmeleri ve geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak değerlendirilmesi ile ilgili bilgilere Başkanlığımızca hazırlanacak olan "2013 yılı İdare Faaliyet Raporu"nda detaylı olarak yer verilecektir.

1.1.3 - Üniversitenin 2014-2016 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2013 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.

2013 yılında Üniversitemizin 2014-2016 yıllarını kapsayan bütçe teklifleri fonksiyonel olarak toplulaştırılmış tertip düzeyinde hazırlanıp e-bütçe sistemine girilerek Maliye Bakanlığına, yatırım bütçesi de Kalkınma Bakanlığı'na gönderilmiştir. 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 6512 sayılı 2014 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 27.12.2013 tarih ve 28864 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2014 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

1.1.4 - 2013 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2013 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2013 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 2012 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına, Kalkınma Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiştir.

Üniversitemizin 2013 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 bu raporlar dönemler itibariyle elektronik ortamda Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi (KYPBS)'ne de girilmiştir.

1.1.7 - Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri

Kurumumuzda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında istihdam edilen memur personelin yararlandığı zam ve tazminatlara, mali ve sosyal haklara ilişkin bilgiler Başkanlığımızca 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 sekreteryasını yaptığı, iç denetim biriminin danışmanlık desteği verdiği toplantılarda alınan kararlar doğrultusunda eylem planındaki işlemler sorumlu birimler tarafından yürütülmeye başlanmıştır.

02.12.2013 tarihinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum" hakkında Genelge yayımlanmıştır. Genelge gereği Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı ve yapılacak faaliyetlerin 2014 yılında yeniden gözden geçirilerek çalışmalara başlanması gerekmektedir.

1.2.2 - Ön Mali Kontrol

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 yürütülmektedir. 2013 yılı başından itibaren birimizde yürütülen ön mali kontrol faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir:

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 17 inci maddesi “Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları” kapsamında yapılan işlemler:

- ✓ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca ihalesi yapılan; “2013 Yılı Malzemeli Genel Temizlik ve Malzemesiz Kaloriferlik Hizmeti Alımı” , “2013 Yılı 105 Kişilik Özel Güvenlik Hizmeti Alımı” ve “2014 Yılı 120 Kişilik Özel Güvenlik Hizmeti Alımı” işlerine ait ihale dosyaları incelenmiştir.
- ✓ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca ihalesi yapılan “700.000 Öğün Yemeğin Malzemeli Yapımı Servisi ve Sonrası Temizliği Hizmet Alımı” işinin dosyası incelenmiştir.
- ✓ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca ihalesi yapılan; “Kampüs Altyapısı 2013” ve “Gerde Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu 1.Etap” işlerinin ihale dosyaları incelenmiştir.
- ✓ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince ön mali kontrol yapılmak üzere Başkanlığımıza gönderilen 2 Kalem Laboratuvar Cihazı Alımı işi ihale dosyası incelenmiştir. İnceleme sonunda; sözleşme tutarlarının mal ve hizmet alımları için bir milyon Türk Lirasını aşmaması nedeniyle ön mali kontrole tabi olmadığı anlaşılan ihale işlem dosyası ilgili birime iade edilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 20, 23 ve 24 üncü maddeleri kapsamında yapılan işlemler :

- ✓ Kadro dağılım cetvelleri (Tenkis/Tahsis, İptal/İhdas), geçici işçi pozisyonları ve yan ödeme cetvelleri birimizce kontrol edilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 25 inci maddesi “Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri” kapsamında yapılan işlemler :

- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesi uyarınca sözleşmeli olarak istihdam edilen ve giderleri özel bütçeden karşılanmak üzere Üniversitemiz Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü bünyesinde görev yapan sözleşmeli personel ile Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde görev yapan sözleşmeli personele ait hizmet sözleşmeleri incelenmiştir.

2013 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 2013 yılında her ay Başkanlığımız Aylık Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak Genel Sekreterliğe sunulmuştur.

İl Koornidasyon İzleme Sistemine (İKİS) Veri Girişi

2013 yılında, 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 ebe sayısı verileri Personel Daire Başkanlığı ve İstatistik Biriminden alınarak, 2013 yılı Ocak-Nisan-Temmuz dönemleri itibariyle sisteme girilmiştir. Ekim dönemine ait veriler ise sistemden kaynaklı bir sorun nedeniyle sisteme girilememiş, resmi yazı ile gönderilmiştir.

Aday Memurların Adaylıklarının Kaldırılması

Başkanlığımızda görev yapan aday memurlardan Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Sercan YÜKSEL ve Gökhan NARLI'nın adaylıkları kaldırılarak asli memurluğa atanmışlardır.

Görev Dağılımları

Başkanlığımızda görevli her bir 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 yayınlanmaktadır. 2013 yılında da bu uygulamaya devam edilmiştir.

1.3- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri

Başkanlığımızda muhasebe hizmetleri muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, muhasebe servisi, satınalma tetkik servisi, taşınır ve araştırma projeleri servisi ve personel giderleri tetkik servisi olmak üzere 4 ayrı odada yürütülmektedir. Bu servislerde yapılan işlemler ayrı ayrı aşağıda belirtilmiştir.

❖ Muhasebe Servisinde Yürütülen İşlemler:

1.3.1- Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2013 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, 2013 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: 2009 - 2013 Yılları Muhasebe Kayıt Bilgisi

	2009	2010	2011	2012	2013
Yevmiye Sayısı	14.491	11.749	12.022	13.176	14.305



Grafik-9: 2009-2013 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 2012 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 2013 yılı Mayıs ayında Bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak 5 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- Raporlama İşlemleri

2012 mali yılı yönetim dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak 2013 yılı Mart ayı içinde Sayıştay Başkanlığı Kesin Hesap Grup Şefliğine gönderilmiştir.

1.3.4- 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.

1.3.5 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.

1.3.6 Online Vergi Borcu ve SGK Borcu Sorgulama:

2013 yılında Üniversitemizin mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinden doğan 2.000,00 TL ve üzerindeki tutarlar için hak sahiplerine ait vergi borcu sorgulaması manuel olarak, hakediş ödemelerinde SGK borcu sorgulaması ise Sosyal Güvenlik Kurumunun internet sitesinden online olarak gerçekleştirilmiştir.

❖ **Satınalma Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:**

2013 yılında harcama birimlerinden gelen; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki ihale, satınalma ve hakediş evrakları, doğrudan temin kapsamındaki ön ödeme ve satınalma evrakları, Kanunun 3/e maddesi kapsamında Cezaevi, Endüstri Meslek Lisesi, Devlet Malzeme Ofisi gibi kurumlardan yapılan alımlar, 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

2013 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 işlerle ilgili taahhüt kartları açılarak takibi yapılmıştır.

❖ **İhale Komisyon Üyeliği:**

Harcama birimlerince 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, 2013 yılında harcama birimlerince yapılan ve Başkanlığımızdan bir mali üyenin de komisyon üyesi olarak katıldığı ihaleler aşağıda gösterilmiştir.

İhale Tarihi	İhale Yapan Birim	İhale Adı
05.02.2013	BAP Koordinatörlüğü	Mask Aligner & Exposure System Include Spin Coater With Dispenser Alımı
19.02.2013	Sağlık Arş.ve Uyg.Merk.Müd.	2 Grup Tıbbi Cihaz Alımı
12.03.2013	Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.	700.000 Öğün Yemeğin Malzemeli Yapımı, Servisi ve Sonrası Temizliği Hizmet Alımı
03.04.2013	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	Kampüs Altyapısı 2013
08.04.2013	Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.	68 Kalem Kuru Gıda ve 6 Kalem Et ve Et Ürünleri Alımı
15.04.2013	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	Büyük Onarım 2013
15.05.2013	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	Yeniçağa Yaşar Çelik M.Y.O.'na Makine ve Ekipman Alımı
16.05.2013	BAP Koordinatörlüğü	Saçtırma Sistemi(Sputter) Oksijen Plazma, Kurutma Fırını(Oven) ve Tavlama Fırını(Annealing) Alımı
20.05.2013	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	Fen Ed.Fak.Fizik ve Biyoloji Laboratuvarları Cihaz Al.
13.06.2013	Küt.ve Dok.Daire Bşk.	3065 adet Basılı Eser Alımı
19.06.2013	Sağlık Arş.ve Uyg.Merk.Müd.	1 adet Sunucu ve Veri Toplama Cihazı Alımı
28.06.2013	Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.	Mezuniyet Töreni Organizasyonu
01.07.2013	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	Mühendislik Mimarlık Fak.Makine ve Teçhizat Alımı
03.07.2013	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	Ziraat ve Doğa Bil.Fak.Uygulama Projeleri Çizim İşi
11.07.2013	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	BİM Lisans Güncellemesi, Lisans Artırımı ve Yazılım Alımı

11.07.2013	BAP Koordinatörlüğü	2 Kalem Laboratuvar Cihazı Alımı
15.07.2013	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	Minibüs Alımı
22.07.2013	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	Gerede Uyg. Bilimler Y.O. 1.Etap Binası Yapım İşi
25.07.2013	Gerede Meslek Yüksekokulu	Kalorifer Yakıt Alımı
13.08.2013	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	İp tabanlı kapalı devre kamera control sistemi, İps sistemi, sunucu-depolama ve kablosuz erişim cihazı al.
27.08.2013	Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.	88 Kalem Spor Malzemesi Alımı
29.08.2013	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	2014 Yılı 120 Kişilik Özel Güvenlik Hizmeti Alımı
29.08.2013	Diş Hekimliği Fakültesi	2013 Yılı Demirbaş Malzeme Alımı
06.09.2013	Diş Hekimliği Fakültesi	Paslanmaz grubu, preklirik labaratuvar ve fantom alımı
24.09.2013	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Ünitisi Alımı
24.09.2013	Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.	77 Kalem Labaratuvar Cihaz ve Aletleri Alımı
03.10.2013	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	2014 Yılı Malzemeli Genel Temizlik ve Malzemesiz Kaloriferlilik Hizmeti Alımı
22.10.2013	Diş Hekimliği Fakültesi	Demirbaş Alımı
23.10.2013	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	2014 Yılı Personel Taşıma Hizmeti Alımı
30.10.2013	BAP Koordinatörlüğü	1 Adet Gaz Kabini ve 1 Adet Purifier Cihazı Alımı
01.11.2013	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	İPS ile KEC alımı
15.11.2013	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	3 Adet Araç Kiralama
18.11.2013	BAP	16 Kalem Laboratuvar Cihazı Alımı
20.11.2013	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	Akaryakıt Alımı
06.12.2013	Diş Hekimliği Fakültesi	Klinik Demirbaşları Alımı
18.12.2013	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	Malzemesiz Genel Temizlik ve Malzemesiz Kaloriferlilik Hizmeti Alımı
27.12.2013	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	2 Aylık Malzemesiz Genel Temizlik ve Malzemesiz Kaloriferlilik Hizmeti Alımı

❖ **Taşınır ve Araştırma Projeleri Servisinde Yürütülen İşlemler:**

- Taşınır İşlemleri:

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.

2013 yılında, 5018 sayılı Kanunun 42 nci maddesi (g) fıkrası çerçevesinde hazırlanan Üniversitemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabı 2012 mali yılı kesin hesabı ile verilmiştir. Üniversitemiz taşınır kayıt ve kontrol yetkililerine gerekli eğitim ve danışmanlık hizmeti sunulmuştur.

- Araştırma Projeleri İşlemleri:

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

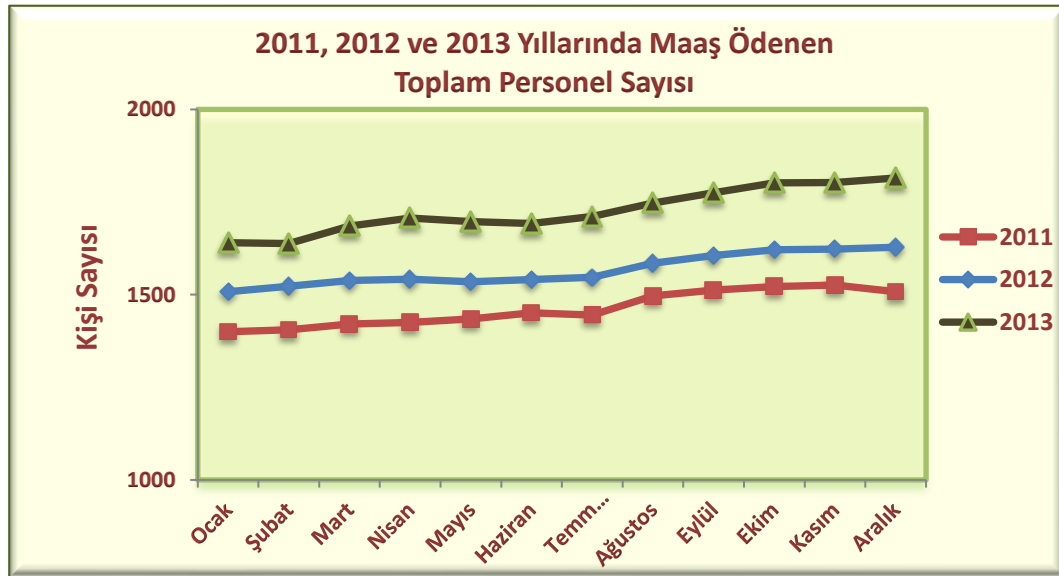
❖ **Personel Giderleri Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:**

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, 2012 ve 2013 yıllarında maaş tahakkuku gerçekleştirilen akademik ve idari toplam personel sayıları aylar itibarıyla aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

Tablo-12: 2011 - 2013 Yıllarında Maaş Ödenen Toplam Personel Sayısı

	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
2013	1640	1638	1685	1707	1697	1692	1711	1747	1775	1802	1803	1815



Grafik-10: 2011-2013 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 Kalkınma Bakanlığı (DPT Müsteşarlığı)'nca kabul edilmiş olan Üniversitemiz 2009-2013 Stratejik Planının yürürlük tarihi 2013 yılında sona ereceğinden, Rektörlük Makamının 25.12.2012 tarih ve 1557 sayılı oluru ile Stratejik Plan Hazırlama Ekibi kurularak Üniversitemiz 2014-2018 Stratejik Plan çalışmalarına başlanmıştır.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibince yapılan toplantılar sonucunda hazırlanan Üniversitemiz 2014-2018 Stratejik Plan Taslağı, kapak ve görsel tasarımı Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünce dizayn edilerek 14.06.2013 tarihinde Rektörlük Makamına sunulmuş, Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmış, e-posta yoluyla tüm personele duyurulmuş, ayrıca yazı ile iç ve dış paydaşlarımıza da gönderilmiştir.

Taslak plan, 15.07.2013 tarih ve 602.04-757 sayılı resmi yazı ile Kalkınma Bakanlığı Kurumsal ve Stratejik Yönetim Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.

Kalkınma Bakanlığından 09.10.2013 tarih ve 602.04.02-4850 sayılı yazı ile değerlendirme raporu gelmiştir. Değerlendirme Raporu gereği Stratejik Planda gerekli düzeltmeler yapılmıştır.

Üniversitemizin 2014-2018 Stratejik Planı 31.12.2013 tarih ve 602.04-1781 sayılı yazı ile Kalkınma Bakanlığı Kurumsal ve Stratejik Yönetim Dairesi Başkanlığına ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir. Ayrıca Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca Üniversitemizin www.ibu.edu.tr internet sayfasından da yayınlanmış ve 01.01.2014 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

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 2013 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

2013 yılında Başkanlığımızca, 5018 sayılı Kanunun 41 inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Üniversitemizin "2012 yılı Faaliyet Raporu" hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiş, ayrıca Üniversitenin 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, 2013 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.

2013 yılında verilen bazı yazılı görüşler şunlardır:

- 04.01.2013 tarihinde Genel Sekreterlik Makamına İş Bankasının kampüse hizmet binası yapmak istemesi hakkında,
- 08.01.2013 tarihinde Rektörlük Makamına Maaş Promosyon Uygulaması hakkında,
- 26.02.2013 tarihinde Eğitim Fak. Dekanlığına Yargı Kararı Uygulama Talimatı hakkında,
- 28.02.2013 tarihinde İktisadi ve İdari Bil. Fak. Dekanlığına Atama Jüri Üyeliği hakkında,
- 11.03.2013 tarihinde Eğitim Fakültesi Dekanlığına istifa ve maaş geri ödemesi hakkında,
- 15.03.2013 tarihinde Rektörlük Makamına Gazete ve Haber Ajansları Aboneliği hakkında,
- 08.04.2013 tarihinde Genel Sekreterlik Makamına Yaz Stajı Protokolü hakkında,
- 12.04.2013 tarihinde Genel Sekreterlik Makamına AİBÜ Yüzme Havuzu hakkında,
- 12.04.2013 tarihinde Genel Sekreterlik Makamına Doğalgaz Güvence Bedeli hakkında,
- 19.04.2013 tarihinde Genel Sekreterlik Makamına TSE Protokol hakkında,
- 03.05.2013 tarihinde Tıp Fakültesi Dekanlığına Yargı Kararı Uygulama Talimatı hakkında,
- 14.05.2013 tarihinde Eğitim Fak. Dekanlığına Yargı Kararı Uygulama Talimatı hakkında,
- 31.05.2013 tarihinde Genel Sekreterlik Makamına GİGA Yazılım Programı hakkında,
- 03.06.2013 tarihinde Rektörlük Makamına Bahar Şenlikleri hakkında,
- 05.06.2013 tarihinde Tıp Fakültesi Dekanlığına Yargı Kararı Uygulama Talimatı hakkında,
- 30.07.2013 tarihinde Tıp Fakültesi Dekanlığına Yargı Kararı Uygulama Talimatı hakkında,
- 02.08.2013 tarihinde İkt. ve İd.Bil.Fak.Dek.'na Yargı Kararı Uygulama Talimatı hakkında,
- 02.08.2013 tarihinde Bolu M.Y.O. Müdürlüğüne Yargı Kararı Uygulama Talimatı hakkında,
- 26.08.2013 tarihinde Hukuk Müşavirliğine İlama Bağlı Borçlar hakkında,
- 19.09.2013 tarihinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına Fazla Çalışma Ücreti hakkında,
- 14.11.2013 tarihinde Diş Hekimliği Fakültesine Muzaffer Güler'in Ek Göstergesi hakkında,

- 20.11.2013 tarihinde Tıp Fakültesi dekanlığına Yargı Kararı Uygulama Talimatı hakkında,
- 21.11.2013 tarihinde Rektörlük Makamına Doğal Gaz Güvence Bedeline ilişkin Ziraat Bankasından alınacak Kesin Teminat Mektubu ile ilgili düzenlenen Sözleşme metni hakkında,
- 06.12.2013 tarihinde Rektörlük Makamına Uluslararası Öğrenci Kabul Sınavı Protokolü hakkında,
- 13.12.2013 tarihinde Genel Sekreterlik Makamına İş Birliği ve tanıtım Protokolü hakkında,
- 13.12.2013 tarihinde Bolu M.Y.O. Müdürlüğüne Yargı Kararı Uygulama Talimatı hakkında,
- 17.12.2013 tarihinde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına İcra Emri hakkında görüş yazılmıştır.

Ayrıca Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünden;

- 04.06.2013 tarihinde Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı hakkında,
- 23.07.2013 tarihinde Doğal Gaz Güvence Bedeli hakkında görüş istenmiştir.

1.6- Diğer Faaliyetler

1.6.1 - Eğitim Faaliyetleri

2013 yılında bazı kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen ve aşağıda belirtilen konulardaki eğitim, toplantı ve seminerlere Başkanlığımız personelinin katılımı sağlanmıştır.

Tablo-13: 2013 Yılı Eğitim Faaliyetleri

Eğitimin Konusu	Katılan Personelin Adı Soyadı	Düzenleyen Kuruluş	Düzenlendiği Yer	Tarih/ Süre
Muhasebe Yetkilisi Eğitimi	İsmail BAKLACIOĞLU	Maliye Bakanlığı Muh. Gen. Md.	Antalya	4 Şubat-22 Mart 2013
Harcama Yönetim Sistemi (HYS)	Gökhan UYAR Ümit AYDOĞDU	Maliye Bakanlığı Muh. Gen. Md.	Antalya	11-15 Şubat 2013 5 gün
Kamuda İç Kontrol ve Risk Yönetimi	Gökhan NARLI Sercan YÜKSEL Seyhan TAŞTAN	TODAİE	Ankara	01-03.04.2013 3 Gün
Strateji Geliştirme Daire Başkanları Toplantısı	İsmail ACAR	Maliye Bakanlığı Van Yüzüncüyıl Ünv.	Van	16-18.05.2013 3 Gün
Kamu Muhasebesi	Gökhan NARLI Sercan YÜKSEL	TODAİE	Ankara	17-19.06.2013 3 Gün
Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi	İsmail BAKLACIOĞLU Tevhide ÇALIŞKAN İsmail ACAR Mustafa GÜÇ Gökhan NARLI Sercan YÜKSEL Seyhan TAŞTAN Şükriye ASLAN Nurşen AYDOĞDU Sami MÜLAYİM Aynur BABACAN Ümit AYDOĞDU Beradiye YILMAZ	AİBÜ	Bolu	20-21.06.2013 2 Gün (birer gün)

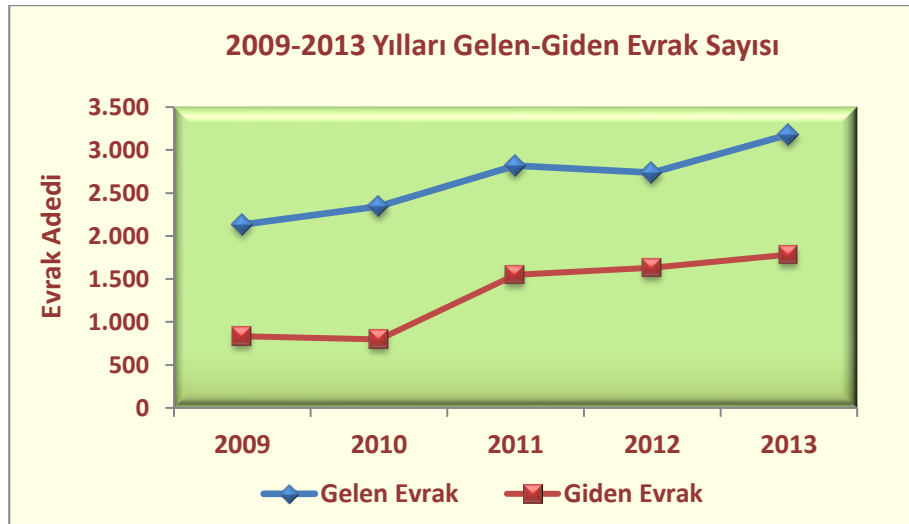
Stres Yönetimi	Ayşe YÜCEL İsmail ACAR Mustafa GÜÇ Gökhan Uyar Şükriye ASLAN Nurşen AYDOĞDU	AİBÜ	Bolu	23.10.2013
Akademik Değişim Programları Semineri	İsmail ACAR	YÖK	İzmir	14-15.11.2013 2 Gün
Protokol Kuralları Semineri	Ayşe YÜCEL Tevhide ÇALIŞKAN İsmail ACAR Özlem ÇELİK	AİBÜ	Bolu	22.11.2013
Say2000i Sistemi Eğitimi	Hikmet ARICAN	Maliye Bakanlığı	Antalya	16-19.12.2013 4 Gün
KBRN (Kimyasal, Biyolojik, Radyoaktif,Nükleer) Eğitimi	Ayşe YÜCEL	Bolu Valiliği İl Afet Acil Durum Müd.	AİBÜ	17.12.2013

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: 2009-2013 Yılları Gelen-Giden Evrak Sayısı

	2009	2010	2011	2012	2013
Gelen Evrak Sayısı	2.133	2.346	2.818	2.737	3.181
Giden Evrak Sayısı	832	797	1.548	1.632	1.784



Grafik-11: 2009-2013 Yılları Gelen-Giden Evrak Sayısı

2- Performans Sonuçları Tablosu

Abant İzzet Baysal Üniversitesinin 2009-2013 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerine ilişkin yıllık hedefler, söz konusu hedefleri gerçekleştirmek üzere belirlenen faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacının yer aldığı “Abant İzzet Baysal Üniversitesi 2013 Yılı Performans Programı” uygulanmıştır.

01.01.2014 tarihinde yürürlüğe giren 2014-2018 Stratejik Planına göre “2014 yılı Performans Programı” hazırlanmıştır. 2014 yılından itibaren Performans Programları ile ilgili performans göstergelerinin gerçekleştirmelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi sağlanacaktır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“2014 yılı Performans Programı”nda yer alan amaçlar, hedefler ve bu hedefler için belirlenen faaliyetlerle ilgili “performans göstergeleri inceleme ve değerlendirme formları” sorumlu birimlerden üçer aylık dönemler halinde alınacak ve elde edilen veriler e-bütçe sistemi üzerinden girişi yapılarak değerlendirilecektir.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans esaslı bütçeleme sisteminin unsurlarından birisi de “Performans İzleme Ve Değerlendirme Sistemi”dir. Kamu idarelerinin stratejik plan ve performans programlarında belirlenen hedeflere ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek bu sistem aracılığı ile sağlanabilecektir. 2014 yılından itibaren Üniversitemizde performans izleme ve değerlendirme süreci e-bütçe sistemi üzerinde yürütülecektir.

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,

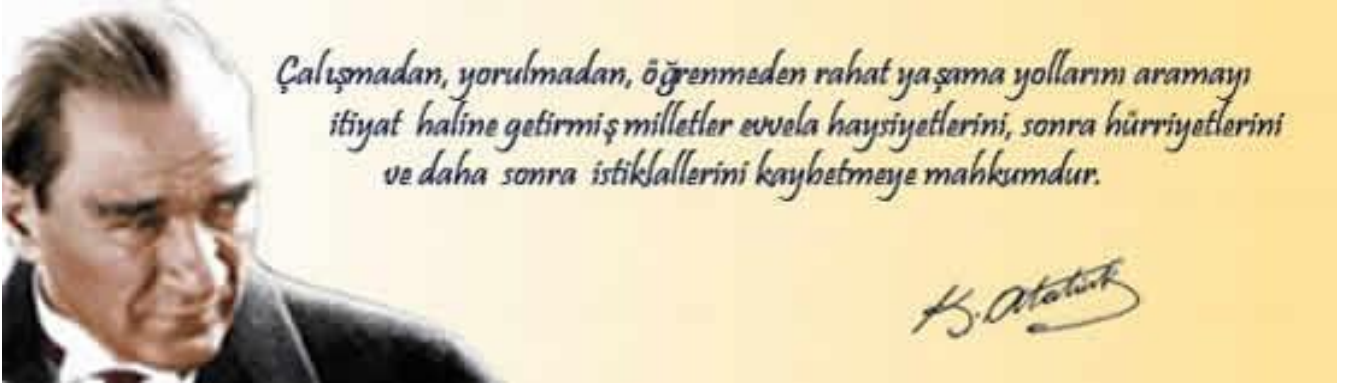


Başkanlığımızın fiziki mekan yetersizliği gibi birtakım sorunları olmasına rağmen, nitelikli, eğitilmiş ve gayretli personeli ile birlikte motivasyonunu bozmadan çalışmalarına devam edebilmesi.

B- Zayıflıklar

- Başkanlığımızın sürekli artan iş yükünü karşılayabilmesi için yeterli sayıda personel görevlendirilmemesi,
 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 01.01.2009 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.)
- 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 (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

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 Santez, ÖYP, AB Hibeleri projelerinin muhasebe kayıt ve işlemleri, YÖK tarafından aktarılan şartlı bağış ve yardımlara ait bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri, taşınırlerle 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, .../.../2014**

Ayşe YÜCEL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı