



2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Ocak 2017

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>15</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	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 Faaliyetleri</i>	<i>20</i>
<i>1.2-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri</i>	<i>23</i>
<i>1.3-Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri</i>	<i>25</i>
<i>1.4-Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri</i>	<i>32</i>
<i>1.5-Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Faaliyetleri</i>	<i>32</i>
<i>1.6-Diğer Faaliyetler</i>	<i>34</i>
2- Performans Sonuçları Tablosu	35
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	35
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	35
5- Diğer Hususlar	35
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	36
<i>A- Üstünlükler</i>	<i>36</i>
<i>B- Zayıflıklar</i>	<i>37</i>
<i>C- Değerlendirme</i>	<i>38</i>
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	38

TABLolar

Tablo-1 : 2015-2016 Yılları Teknolojik Kaynaklar	9
Tablo-2 : 2015-2016 Yılları Makine ve Teçhizat Durumu	9
Tablo-3 : 2015-2016 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu	9
Tablo-4 : 2015-2016 Yılları Ünvana Göre Personel Durumu	10
Tablo-5 : 2015-2016 Yılları Personelin Eğitim Durumu	11
Tablo-6 : 2015-2016 Yılları Personelin Hizmet Süresi	12
Tablo-7 : 2015-2016 Yılları Personelin Yaş Bilgisi	13
Tablo-8 : 2015-2016 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu	17
Tablo-9 : 2015-2016 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu	18
Tablo-10 : Üniversitenin 2016 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu	21
Tablo-11 : 2012-2016 Yılları Muhasebe Kayıt Bilgisi	26
Tablo-12 : 2014-2016 Yıllarında Maaş Ödenen Toplam Personel Sayısı	30
Tablo-13 : 2016 Yılı Eğitim Faaliyetleri	34

GRAFİKLER

Grafik-1 : 2015-2016 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu	10
Grafik-2 : 2016 Yılı Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	11
Grafik-3 : 2016 Yılı Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı	12
Grafik-4 : 2016 Yılı Personelin Yaşa Göre Dağılımı	13
Grafik-5 : 2015 ve 2016 Yılları Ödenek ve Harcama Durumu	17
Grafik-6 : 2015 ve 2016 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harc. Durumu	18
Grafik-7 : 2015 Yılı Gider Dağılımı	19
Grafik-8 : 2016 Yılı Gider Dağılımı	19
Grafik-9 : 2012-2016 Yılları Yevmiye Sayısı	26
Grafik-10 : 2014-2016 Yıllarında Maaş Ödenen Toplam Personel Sayısı	31



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 uyarınca ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde her yıl Ocak ayı sonuna kadar harcama yetkililerince birim faaliyet raporları hazırlanmakta, daha sonra bu raporlar esas alınarak Şubat ayı sonuna kadar da İdare Faaliyet Raporu düzenlenmektedir. Bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösteren bu rapor kamuoyuna duyurulmakta, birer örneği Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmektedir.

Bu kapsamda Başkanlığımızın 2016 yılı faaliyetlerini içeren "2016 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 2016 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.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzu kamuoyuna saygıyla sunarken, çalışma arkadaşlarıma özverili çalışmalarından ve değerli katkılarından dolayı teşekkür ederim.

Mustafa GÜÇ
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 çalışmalarını 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 11 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;

- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
- Bütçe ve Performans Programı Birimi
- İç Kontrol Birimi
- Stratejik Planlama Birimi

olmak üzere dört alt birim şeklinde teşkilatlanmıştır. Kurulduğu 2006 yılından bu yana Başkanlığımızın yapılanması ve sürekli gelişiminin sağlanabilmesi için mevcut hizmet alanı yetersiz kalmakta iken, bu sorun 2016 yılında Rektörlük binasındaki yer değiştirmelerle çözülmüştür.



2- Başkanlığımızın Örgüt Yapısı

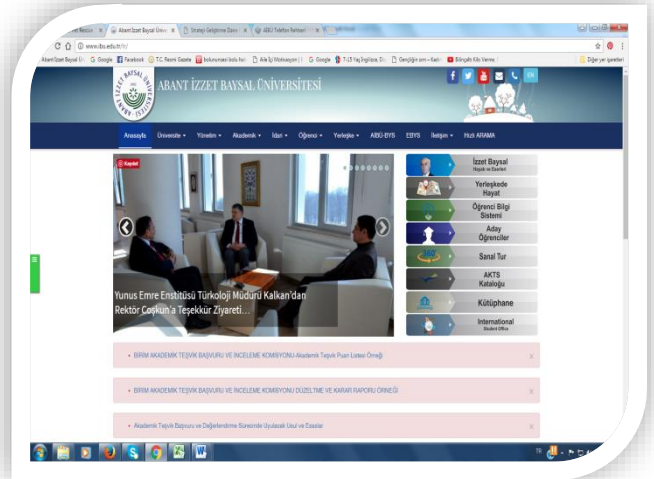


3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



Ülkemizde bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın ve etkin kullanımıyla bilgi toplumuna dönüşüm süreci hızla devam etmektedir. Abant İzzet Baysal Üniversitesi de Bilgi Teknolojileri kaynaklarını ihtiyaca göre sürekli artıran ve zenginleştiren bir kurumdur. 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 ve duyurulara rahatlıkla ulaşılabilmekte ve böylece güncel mevzuat gününbirlik takip edilebilmektedir.

3.1. Yazılımlar: Bilgi toplumunu inşa etme yolunda attığı adımlarla artan bir ivmeyle büyüyen Üniversitemizin bilişim faaliyetlerinin ana kaynağı olan internet sitesinde (www.ibu.edu.tr) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının da internet sayfası (www.strateji.ibu.edu.tr) mevcuttur. Burada, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetler hakkında bilgi vermenin yanında, güncel mevzuatın takip edilmesi, çeşitli konularda duyurular yapılması ve mali bilgiler içeren (muhasabe temel mali tablolar, faaliyet raporları, yıllık yatırım izleme ve değerlendirme ile üçer aylık yatırım uygulama raporları, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu vb.) verilerin Üniversitemiz birimlerine ve ilgililere duyurulması 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)
- ✚ 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, 
- ✚ Devlet hizmetlerinin vatandaşa en kolay ve en etkin yoldan, kaliteli, hızlı, kesintisiz ve güvenli bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak amacıyla kurulan E-Devlet 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. 
- ✚ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

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: 2015-2016 Yılları Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	2015	2016
Masaüstü Bilgisayar	25	28
Dizüstü Bilgisayar	4	3
Masaüstü Tarayıcı	1	1
Yazıcı	16	14

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Başkanlığımız bünyesinde bulunan makine, teçhizat ve ekipman aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo-2: 2015-2016 Yılları Makine ve Teçhizat Durumu

Cinsi	2015	2016
Çalışma Masası	25	26
Toplantı Masası	1	1
Fotokopi Makinesi	1	2
Faks Cihazı	1	1
Telefon Makinesi	24	25
Hesap Makinesi	13	13
Çelik Kasa	1	1
Mini Buzdolabı	1	1
Kütüphane	5	5
Evrak Dolabı	34	34

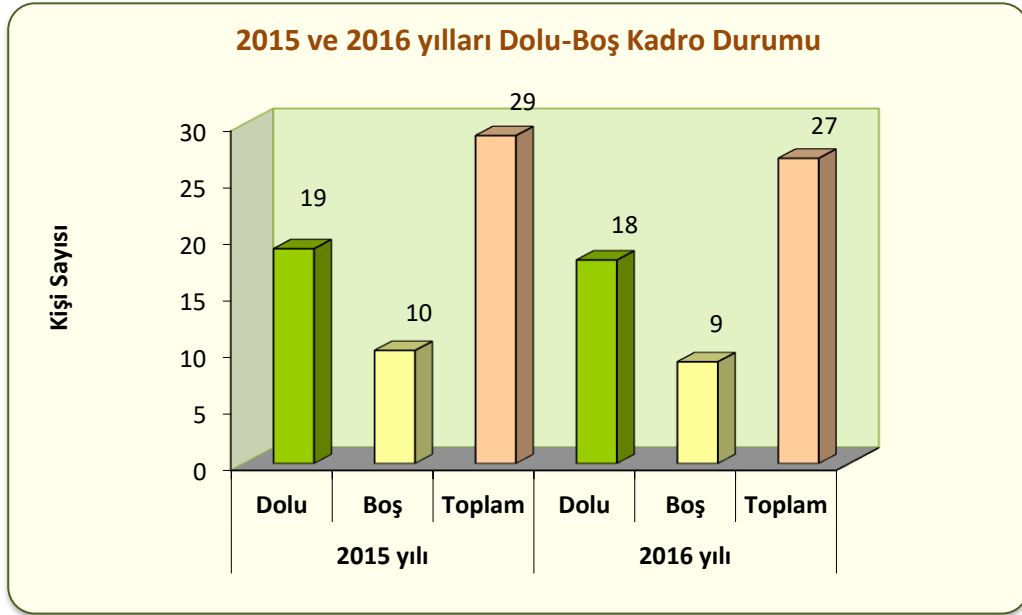
4- İnsan Kaynakları

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

Başkanlığımızın 2015 ve 2016 yıllarına ait personel kadrolarına ilişkin verileri aşağıda gösterilmiştir.

Tablo-3: 2015 ve 2016 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu

Hizmet Sınıfı	2015			2016		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	19	10	29	18	9	27



Grafik-1: 2015-2016 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 2016 yılında 18 dolu, 9 boş olmak üzere toplam 27 kadrosu bulunmakta olup fiilen 21 personel görev yapmıştır. Buna göre 2015 ve 2016 yılları itibariyle ünvana göre personel dağılımı aşağıdaki gibidir.

Tablo-4: 2015 - 2016 Yılları Unvana Göre Personel Durumu

Ünvanı	2015				2016				
	Fili	Birimde Geçici Görevli	Boş	Toplam	Fili	Birimde Geçici Görevli	Birim Dışında Geçici Görevli	Boş	Toplam
Daire Başkanı	1			1	1				1
Fakülte Sekreteri (*)						1			
Şube Müdürü	2		2	4	3			1	4
Mali Hizm. Uzm.	4		2	6	3			3	6
Mali Hizm. Uzm.Yrd.			3	3	1			2	3
Şef (*)	2	1		2	1	1		1	2
Bilgisayar İşletmeni (*)	8		1	9	7	2	2	1	10
Memur	2			2				1	1
Teknisyen (*)		1				1			
Veznedar			1	1					
Sekreter			1	1					
Toplam	19	2	10	29	16	5	2	9	27

2016 yılı sonu itibariyle Başkanlığımızda; 1 Daire Başkanı, 1 Fakülte Sekreteri (Muhasebe Yetkilisi Vekili), 3 Şube Müdürü, 3 Mali Hizmetler Uzmanı, 1 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 2 Şef, 9 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Teknisyen olmak üzere toplam 21 personel görev yapmıştır. Bunlardan kadroları; Teknoloji Fakültesinde olan 1 Fakülte Sekreteri, Bilgi İşlem Daire Başkanlığında olan 1 Şef, Mühendislik Mimarlık Fakültesinde olan 1 Bilgisayar İşletmeni, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığında olan (öz gelir) 1 Bilgisayar İşletmeni ve Eğitim Fakültesinde olan 1 Teknisyen 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görevlidir. Başkanlığımızın Bilgisayar İşletmeni kadrosundaki 2 personelimiz ise yine 13/b-4'e göre başka birimlerde görev yapmaktadır.

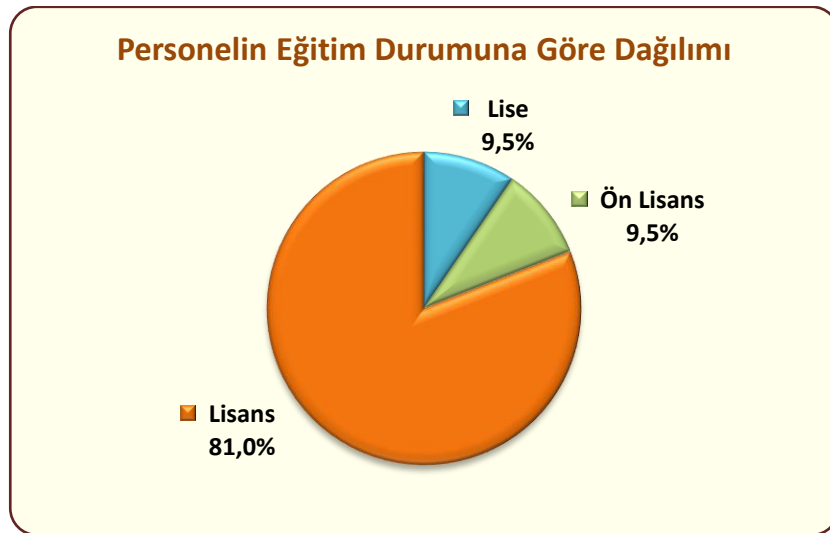
Ayrıca Üniversitemizde öğrenim gören 2 öğrenci, bilgi ve yeteneğini artırmak, iş disiplini edinmek, üretken birey olarak yetişmesine katkıda bulunmak amacıyla Başkanlık bünyesinde kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılmıştır. 2016-2017 Eğitim-Öğretim dönemi başından itibaren bu sayı bire düşürülmüştür.

4.2- Personelin Eğitim Durumu

Tablo-5: 2015-2016 Yılları Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	2015		2016	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
Lise	-	-	2	9,5
Ön Lisans	2	9,5	2	9,5
Lisans	19	90,5	17	81,0
Toplam	21		21	

2016 yılında personelimizin eğitim durumuna göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Grafik-2: 2016 Yılı Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

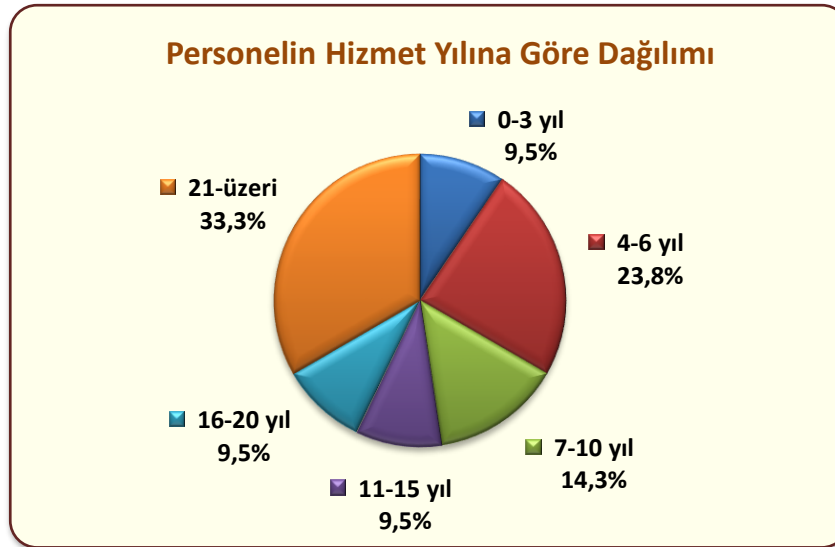
Başkanlığımız personelinden 17 kişi lisans, 2 kişi önlisans, 2 kişi de lise mezunudur. 2016 yılında 2 personelimiz tezli yüksek lisans eğitimine devam etmiştir.

4.3- Personelin Hizmet Süresi

Tablo-6: 2015 - 2016 Yılları Personelin Hizmet Süresi

Hizmet Süreleri	2015		2016	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
0 - 3 yıl	3	14,3	2	9,5
4 - 6 yıl	7	33,3	5	23,8
7 - 10 yıl	1	4,8	3	14,3
11 - 15 yıl	3	14,3	2	9,5
16 - 20 yıl	-	-	2	9,5
21 - üzeri	7	33,3	7	33,3
Toplam	21		21	

2016 yılında personelimizin hizmet yılına göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Grafik-3: 2016 Yılı Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı

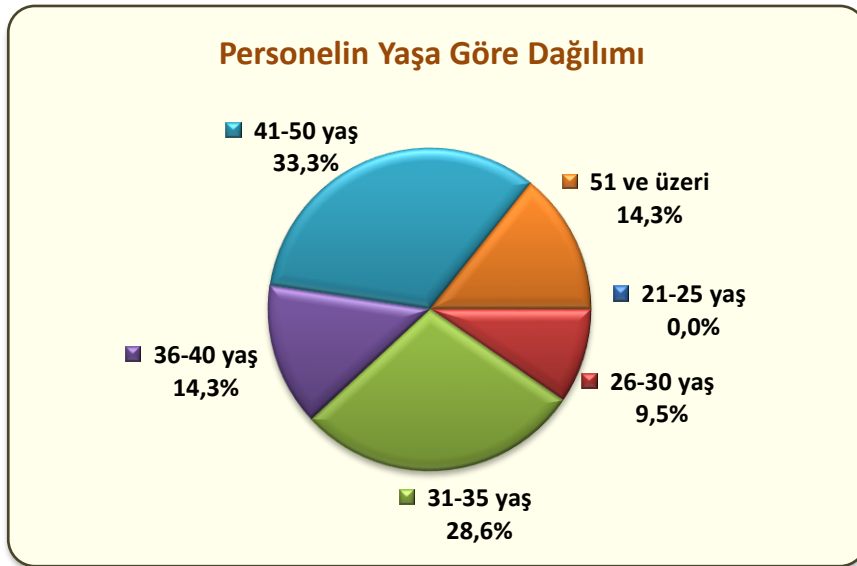
Tablodan ve grafikten de görüleceği üzere Başkanlığımız personelinin hizmet yıllarına göre dağılımında, mesleki tecrübesi az olanlar ile deneyimli personel arasında dengeli bir dağılım vardır.

4.4- Personelin Yaş Bilgisi

Tablo-7: 2015 - 2016 Yılları Personelin Yaş Bilgisi

Yaş	2015		2016	
	Kişi sayısı	%	Kişi sayısı	%
21-25 yaş	0	0,0	0	0,0
26-30 yaş	5	23,8	2	9,5
31-35 yaş	5	23,8	6	28,6
36-40 yaş	3	14,3	3	14,3
41-50 yaş	6	28,6	7	33,3
51 ve üzeri	2	9,5	3	14,3
Toplam	21		21	

2016 yılında personelimizin yaşa göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Grafik-4: 2016 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.

2016 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 2016 yılı bütçesindeki ödeneklerinden personel giderleri, harcama yetkilisinin onayıyla gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilmiştir.

2016 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.

2016 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

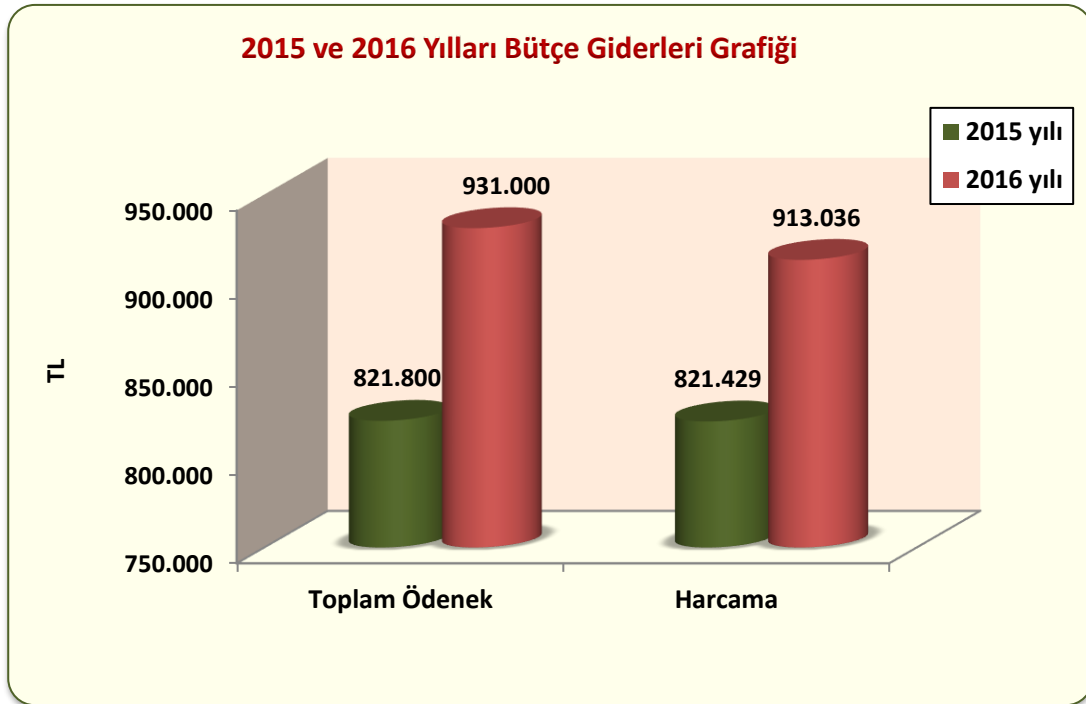
A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 2016 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 931.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde ihtiyaç hasıl olmadığından herhangi bir ekleme veya düşme işlemi yapılmamıştır. Bu ödeneğin 913.036 TL'si harcanmıştır.

Tablo-8: 2015 - 2016 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu (TL)

Bütçe Ödeneği	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı %
2015 yılı	842.000	13.300	33.500	821.800	821.429	100,0
2016 yılı	931.000	-	-	931.000	913.036	98,1



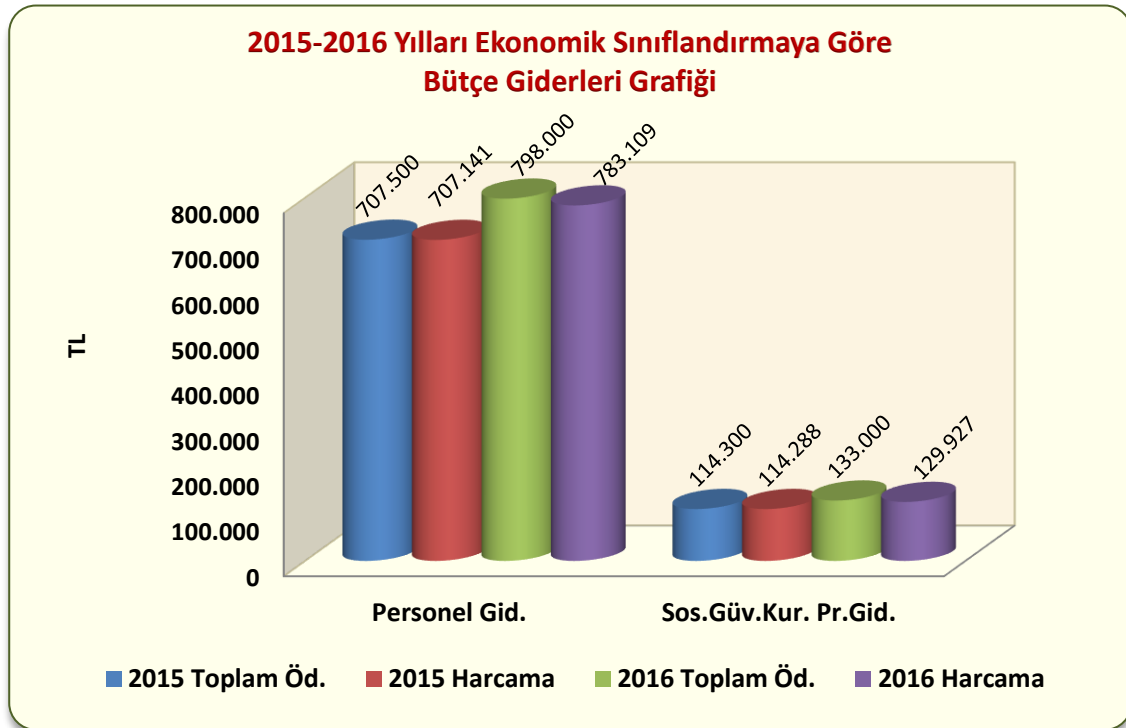
Grafik-5: 2015 - 2016 Yılları Ödenek ve Harcama Durumu

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2015 ve 2016 yıllarına ait toplam bütçe ödenekleri ile gerçekleşen harcama tutarları ekonomik sınıflandırmaya göre aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

Tablo-9: 2015 - 2016 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

Bütçe Giderleri	2015			2016			2016/2015 Artış Oranı %
	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %	
Personel Giderleri	707.500	707.141	99,9	798.000	783.109	98,1	10,7
Sos.Güv.Kur.Pr.Gid.	114.300	114.288	100,0	133.000	129.927	97,7	13,7
Toplam	821.800	821.429	100,0	931.000	913.036	98,1	11,2

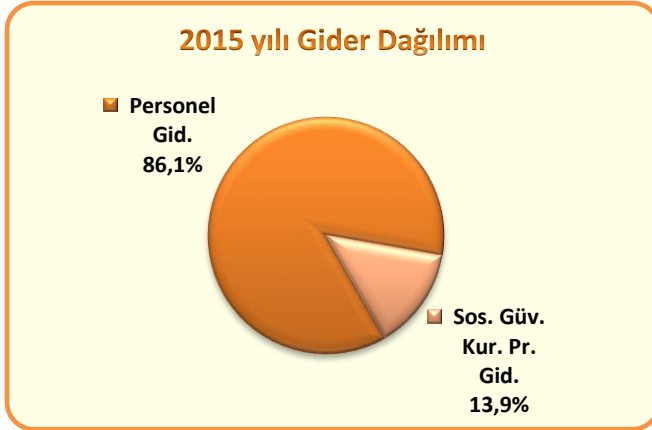


Grafik-6: 2015 - 2016 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

2015 ve 2016 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.

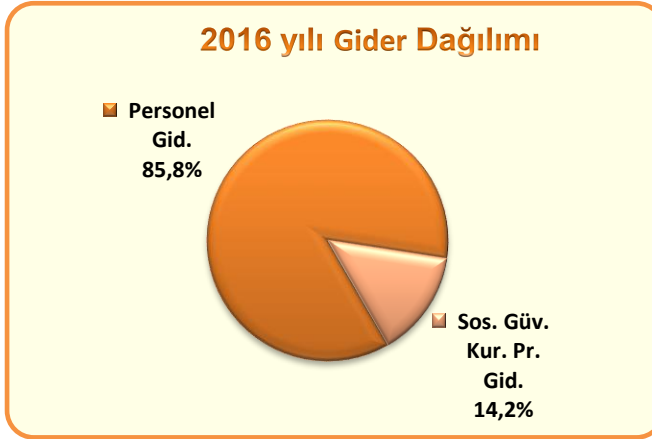
2016 yılında nakdi gerçekleşme oranları 2015 yılına kıyasla; personel giderlerinde %10,7 ve sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderlerinde %13,7 olmak üzere toplamda %11,2 oranında artmıştır. Başkanlığımız personel kadro durumundaki hareketliliğe ve personel ücretlerine yapılan artış oranlarına paralel olarak her yıl bütçe giderleri bir önceki yıla kıyasla farklılıklar göstermektedir.

2015 ve 2016 yıllarında gerçekleşen giderlerin dağılımları aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir.



Grafik-7: 2015 Yılı Gider Dağılımı

2015 yılında Başkanlığımızın yapmış olduğu toplam harcamaların yüzde dağılımına bakıldığında, %86,1'inin personel giderleri, %13,9'unun da sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri olduğu görülmektedir.



Grafik-8: 2016 Yılı Gider Dağılımı

2016 yılındaki harcamaların yüzde dağılımı ise; %85,8'i personel giderleri, %14,2'si de sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri olarak gerçekleşmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

2015 yılı İç Denetim Programı kapsamında Başkanlığımızın iç denetiminde tespit edilen 3. bulgu "İş akış süreçlerinin yazılı olarak oluşturulması" ile ilgili çalışmalar 2016 yılında tamamlanarak Başkanlığımıza ait iş akış şemaları oluşturulmuş ve 02.05.2016 tarihinde İç Denetim Birimi Başkanlığına gönderilmiştir. 2016 yılı İç Denetim Programı kapsamında Başkanlığımız iç denetim geçirmemiştir.

Üniversitenin dış denetimi Sayıştay Başkanlığınca yapılmaktadır. Muhasebe birimimizce muhafaza edilen 2015 ve 2016 yıllarına ait ödeme evraklarından 2015 yılı denetimi tamamlanmış olup 2016 yılı denetimi ile ilgili süreç devam etmektedir.

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- 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

2016 Yılı Merkezi Yönetim Geçici Bütçe Kanunu ve 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize tahsis edilen 2016 yılı bütçesinin uygulanmasına ilişkin Başkanlığımızca yapılan işlemler şunlardır:

❖ **Topulaştırılmış Tertiplerdeki Ödeneklerin Birimlere Dağılımı:**

"Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve Esaslar"a göre ödeneklerin birimlere dağılımı e-bütçe sistemi üzerinden yapılarak Birim Ödenek Listeleri ilgili birimlere gönderilmiştir.

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

2016 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde (Sıra No :4) 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 2016 yılı bütçe işlemleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2016 Yılı Merkezi Yönetim Geçici Bütçe Kanunu, 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde başarıyla yürütülmüştür. 2016 Yılı AHP-AFP Uygulama ve Bütçe İşlemleri Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:5) esaslarına göre işlemler gerçekleştirilmiştir. Ayrıntılı Finansman Programına uygun olarak üçer aylık dilimler halinde ve öz gelirlerin elde edilmesine bağlı olarak ödenekler serbest bırakılmış, harcama birimlerinin talebi üzerine, ödenek aktarma işlemleri yapılmış, 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 gibi işlemler Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine cari giderler için Maliye Bakanlığınca, sermaye giderleri için Kalkınma Bakanlığı'nın uygun görüşü alınarak, ödenek ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

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

2016 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 ve diğer çeşitli gelirler ile sosyal tesis gelirleri, mevduat faizleri gibi öz gelirler aylık olarak, öğrenci katkı payı telafi gelirleri ile uzaktan öğretime ilişkin öz gelirler de ilgili mevzuatları çerçevesinde birimizce takip edilmiş, harcama yetkililerinin talepleri ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda bütçe tertiplerine ödenek kaydı yapılmıştır.

❖ **YÖK Yurtdışı Destekleri ve ÖYP'ye ait bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri:**

2016 yılında YÖK tarafından tahakkuku yapılan Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı'na ilişkin ödeneklerin bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri, 2547 sayılı Kanun, 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

❖ **Yılsonu İşlemleri:**

2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No:9) çerçevesinde bütçe yılsonu işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu doğrultuda birimlerce mevzuatına uygun olarak ödeme emri belgesine bağlanarak muhasebe birimine ulaştırılan "01-Personel Giderleri" (ek ders ve sınav ücreti, fiili hizmet zammı, nöbet ücreti, ek ödeme, ikramiye, kıdem tazminatı gibi ödenekler de dahil olmak üzere) ve "02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri" ekonomik kodlarına ilişkin kurum içi (tertip içi ve tertipler arası) aktarma yapılarak ödenek üstü harcamalara ilişkin işlemler zamanında yapılmıştır.

Üniversitemiz bütçesinin tüm ekonomik kodlarından yapılmış olan giderlere ilişkin olarak 2017 yılına borç bırakılmaması hususunda gerekli tedbirler alınmıştır. Ödenek gönderme belgesine bağlanan ve harcanmayacağı kesinleşen ödeneklere ilişkin tenkis işlemleri 30.12.2016 tarihinde gerçekleştirilmiştir.

1.1.2 - 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları

Üniversitemize 2016 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 192.739.000 TL. ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde ihtiyaca göre yapılan ekleme ve düşme işlemleri sonucunda 206.404.125 TL'ye ulaşan toplam ödeneğin 197.937.308 TL'si harcanmıştır. Böylece %95,9 oranında nakdi gerçekleşme sağlanmıştır.

Tablo-10: Üniversitenin 2016 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu (TL)

EKONOMİK KOD	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇ. ORANI %
01- Personel Giderleri	119.045.000	119.337.538	114.524.773	95,97
02- Sos. Güv. Kur. Dev. Pr. Gid.	18.065.000	18.130.400	17.871.608	98,57
03- Mal ve Hizmet Alım Gid.	24.030.000	29.793.197	27.516.870	92,36
05- Cari Transferler	3.657.000	3.676.800	3.452.114	93,89
06- Sermaye Giderleri	27.942.000	35.466.190	34.571.943	97,48
TOPLAM	192.739.000	206.404.125	197.937.308	95,90

Üniversitemizin 2016 yılı bütçe gelir ve gider gerçekleştirmeleri ve geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak değerlendirilmesi ile ilgili bilgilere Başkanlığımızca hazırlanacak olan 2016 yılı İdare Faaliyet Raporunda detaylı olarak yer verilecektir.

1.1.3 - Üniversitenin 2017-2019 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2016 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.

2016 yılında Üniversitemizin 2017-2019 yıllarını kapsayan bütçe teklifleri birim düzeyinde hazırlanıp toplulaştırılmış tertip düzeyinde 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 verilmiştir.

Yasal sürecin sonunda 6767 sayılı **“2017 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu”** 24.12.2016 tarihli ve 29928 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2017 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

1.1.4 - 2016 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2016 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan **“2016 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 2014-2018 Stratejik Planında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olarak **“Abant İzzet Baysal Üniversitesi 2016 Yılı Performans Programı”** hazırlanmıştır.

1.1.6 - Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 25 inci maddesi gereğince, Üniversitemizin **“2015 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu”** hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına, Kalkınma Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiştir.

Üniversitemizin 2016 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.

1.2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

1.2.1 - İç Kontrol

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

Eylem Planındaki eylemlerin hayata geçirilmesi amacıyla 2010 yılının Haziran ayından itibaren yoğun bir çalışma süreci başlatılmıştır. Yürütücü Rektör Yardımcısı başkanlığında her ay, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu toplantıları düzenlenmiştir. Başkanlığımızın sekretaryasını yaptığı, iç denetim biriminin danışmanlık desteği verdiği toplantılarda alınan kararlar doğrultusunda eylem planındaki işlemler sorumlu birimler tarafından yürütülmeye başlanmıştır.

02.12.2013 tarihinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce “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 çalışmalara başlanmıştır. Mayıs ayında birimlerden, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu üyelerinin güncellenmesi istenmiş olup birimlerce kurul ve grup üyeleri güncellenmiştir.

2016 yılında konuya ilişkin sekretaryasını yürüteceğimiz herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

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. 2016 yılı başından itibaren birimizde gerçekleştirilen 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:

- ✓ 2016 yılı Ocak, Şubat ve Mart aylarında taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları kapsamında ihale dosyasına bakılmamıştır.
- ✓ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca ihalesi yapılan “Üniversitemiz öğrenci ve personelinin 06.06.2016-03.06.2018 tarihleri arasında “1.300.000 öğün Malzemeli Yemek Hizmeti Alımı” işine ait ihale işlem dosyası incelenmiştir.
- ✓ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca ihalesi yapılan “2017 Yılı Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alımı” işine ait ihale işlem dosyası incelenmiştir.
- ✓ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğünce, Kalkınma Bakanlığı tarafından desteklenen 2016K121110 nolu Bilimsel Araştırma Projesi için ihalesi yapılan “4 Kalem Laboratuvar Cihazı Alımı” işine ait ihale işlem dosyası incelenmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 20 inci maddesi “Kadro Dağılım Cetvelleri” kapsamında yapılan işlemler:

190 sayılı Genel Kadro ve Usulü hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye tabi idarelere ait kadro dağılım cetvelleri, anılan Kanun Hükmünde Kararname ve Kadro İhdas, Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde, Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı ile uygunluk sağlandıktan sonra birimize gönderilen cetveller kontrol edilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 23 üncü maddesi “Geçici İşçi Pozisyonları” kapsamında yapılan işlemler:

5620 sayılı Kanun uyarınca vize edilen geçici işçi pozisyonlarına ilişkin formlar kontrol edilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 24 inci maddesi “Yan Ödeme Cetvelleri” kapsamında yapılan işlemler:

Üniversitemizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan personele ait 2016 mali yılında ödenecek iş güclüğü, iş riski, temininde günlük ve mali sorumluluk zamları ile özel hizmet tazminatlarını gösteren yan ödeme cetvelleri, daha sonrasında ana cetveller esas alınarak birim bazında ayrı ayrı düzenlenen dağılım listeleri incelenerek üst yöneticinin onayını müteakip Personel Daire Başkanlığına gönderilmiştir.

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 ile Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde görev yapan sözleşmeli personele ait hizmet sözleşmeleri incelenmiştir.

2016 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 1782 sayılı yazısına istinaden 2016 yılında da her ay Başkanlığımız Aylık Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak Genel Sekreterliğe sunulmuştur.

İl Koordinasyon İzleme Sistemine (İKİS) Veri Girişi

2016 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, 2016 yılı Ocak-Nisan-Temmuz-Ekim dönemleri itibariyle sisteme girilmiştir.

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

2016 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, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2016 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 aşağıdaki işlemler titizlikle yürütülmüştür.

Banka İşlemleri: Mevcut banka hesaplarının günlük bakiye kontrolleri, aktarımları ve aysonu işlemleri, yeni banka hesaplarının açılması, kapatılması gibi işlemler yapılmıştır.

Teminat İşlemleri: Geçici ve Kesin Teminat Mektupları say2000i sistemine girilerek kasada muhafaza edilmiş, nakit teminatlar emanetler hesabına alınarak takibi yapılmış, iadesi gereken teminatların iade işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Kişi Borcu İşlemleri: Kişilerden tahsil edilmesi gereken alacaklar için kişi borcu dosyalarının açılması, takibi ve yazışmaları yapılmıştır.

Vergilerin Takibi, Beyanname Düzenleme İşlemleri: Üniversitemiz bünyesinde çalışan personel ve diğer hak sahiplerine yapılan ödemelerden kesilen gelir vergisi, damga vergisi ve KDV tevkifatına ilişkin kesintiler, dönemi içinde Gelir İdaresi Başkanlığının internet sitesinden E-Beyanname düzenlenerek Bolu Vergi Dairesinin ilgili banka hesabına yatırılmıştır.

SGK Primi, Kefalet, İcra, Nafaka, ve Sendika Kesintileri: Personelin maaş ve ücretlerinden kesilen Sosyal Güvenlik Kurumu Kesintileri "361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı" adı altında izlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının ilgili banka hesabına yatırılmıştır.

2489 sayılı Kefalet Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince kefalet kesintisine tabi personelin maaşından kesilen aidatlar "362 Fonlar ve Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar" hesabında izlenerek Maliye Bakanlığına bağlı Kefalet Sandığı'nın ilgili banka hesabına aktarılmıştır. Ayrıca kefalet kesintisine tabi göreve atanan veya kefalet kesintisine tabi görevden ayrılan personelin say2000i'ne giriş, çıkış ve kefalet sandığıyla yazışma işlemleri yapılmıştır.

Sendika üyesi olan personelin maaşlarından kesilen sendika aidatları emanet hesaplarında izlenerek sendikaların ilgili banka hesaplarına aktarılmıştır.

İcra ve İflas Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince adlarına haciz kararı çıkarılmış olan personelin maaşlarından kesilen icra ve nafaka kesintilerinin takibi yapılarak İcra Dairelerinin ilgili banka hesaplarına ödeme işlemleri yapılmıştır.

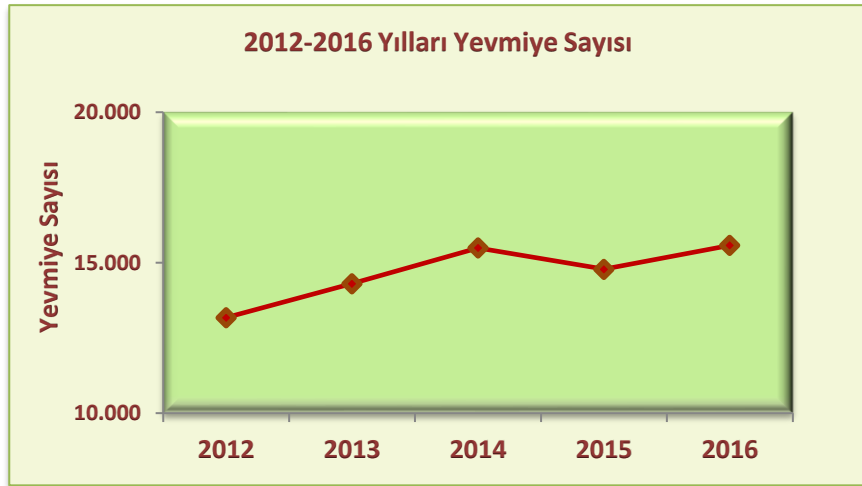
Hazine Yardımı İşlemleri: Üniversitemizin nakit ihtiyacı, aylık düzenlenen nakit hazine yardımı talep formu ile Hazine Müsteşarlığından talep edilmiş, gelen hazine yardımlarının muhasebeleştirilme işlemleri yapılmıştır. Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne her ay sonu aylık giderlere ait ayrıntılı tablo gönderilmiştir.

Gelirlerin Takip İşlemleri: Üniversitemize ait muhtelif gelirlerle ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanunun 61 inci maddesine dayanılarak hazırlanan 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.

Say2000i Sitemi ile İlgili İşlemler: Üniversitemizde her türlü ödeme işlemleri ve muhasebeleştirme kayıtları say2000i sistemi üzerinden gerçekleştirilmiştir. Sisteme girilen evrakların onaylanması, arşivlenmesi ve muhafaza edilmesi işlemleri titizlikle yapılmıştır. Her geçen yıl yeni açılan birimleriyle büyümekte olan Üniversitemizde buna paralel olarak muhasebe işlem sayısı da artmaktadır. Ancak 2015 yılında SGK ödemeleri ayrı ayrı birimler bazında değil toplu olarak kurum bazında tek ödeme emriyle gönderilmeye başlandığından yevmiye sayısı bir önceki yıla oranla azalmış, 2016 yılında ise yine büyümeye bağlı olarak yevmiye sayısı geçen yıla kıyasla artmaya başlamıştır. Son beş yıllık yevmiye sayıları aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

Tablo-11: 2012 - 2016 Yılları Muhasebe Kayıt Bilgisi

	2012	2013	2014	2015	2016
Yevmiye Sayısı	13.176	14.305	15.491	14.785	15.574



Grafik-9: 2012-2016 Yılları Yevmiye Sayısı

Özetle; Giderlerin ödenmesi aşamasında ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanunun 61 inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Ödemeler nakit mevcuduna, ödemedeki öncelik durumuna ve muhasebe kayıtlarına alınış sırasına göre yapılmıştır.

1.3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2015 yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42 nci maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılmıştır.

Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve 2016 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

2016 mali yılı yönetim dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak 2017 yılı Şubat ayı içinde Sayıştay Başkanlığı Kesin Hesap Grup Şefliğine gönderilecektir.

1.3.4 Harcama Yönetim Sistemi Yetkilendirilmesi:

Üniversitemiz Harcama Birimleri tarafından düzenlenecek ödeme emri belgeleri Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) nin alt sistemi olan Harcama Yönetim Sistemi (HYS) üzerinden düzenlenmekte ve elektronik ortamda muhasebe birimimize gönderilmektedir. Sistemi kullanacak personelin sistemde tanımlanması ve yetkilendirilmesi işlemleri yapılmakta, gerekli danışmanlık hizmeti verilmektedir.

1.3.5 Online Vergi Borcu ve SGK Borcu Sorgulama:

2016 yılında Üniversitemizin mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinden doğan 2.000,00 TL ve üzerindeki tutarlar için hak sahiplerine ait vergi borcu sorgulaması Maliye Bakanlığı SGB.net sistemi üzerinden, hakediş ödemelerinde SGK borcu sorgulaması ise Sosyal Güvenlik Kurumunun internet sitesinden online olarak gerçekleştirilmiştir.

❖ Satınalma Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:

2016 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

2016 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 (KBS-HYS) girişi yapılarak muhasebe yetkilisince ilgililere ödenmiştir.

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

➤ 5018 sayılı Kanununun 35. maddesi gereğince açılan ön ödeme evrakları ile bunların mashup evrakları tetkik edilerek say2000i sistemine girişi yapılmıştır.

➤ Üniversitemiz öğrencilerine iadesi gereken harç, yurt ücreti ve depozito gibi ödeme evrakları kontrol edilerek say2000i sistemine girişi yapıldıktan sonra ilgililere ödenmiştir.

➤ Üniversitemizde kullanılan elektrik, su, telefon, doğalgaz ödemeleri ile öğrenci tedavi giderleri (hastane ve eczane) gibi giderlerin hak sahiplerine ödenmesi sağlanmıştır.

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, 2016 yılında harcama birimlerinde yapılan ve Başkanlığımızdan bir mali üyenin de komisyon üyesi olarak katıldığı ihaleler aylar itibariyle aşağıda gösterilmiştir.

İhale Tarihi	İhale Yapan Birim	İhale Adı
15.02.2016	Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.	30 Kalem Gıda Malzemesi Alımı
22.02.2016	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	Çevre Çiti Yapılması
24.02.2016	Rektörlük	Güzel Sanatlar Fakültesinde 1 Adet Otomatik Çay-Kahve Makinesi, 1 Ad. Otomatik Gıda Makinesi Yeri Kiralanması
08.03.2016	Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.	100.000 kg İthal Kömür Alımı (İptal edilmiştir.)
17.03.2016	Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.	100.000 kg İthal Kömür Alımı
14.04.2016	Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.	1.300.000 öğün Yemek Alımı
26.04.2016	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	İP Kamera Sistemi ve Bileşenleri, Ağ Yük Dengeleyici ve Ağ Anahtarları Alımı
27.04.2016	Rektörlük	Sosyal Aktivite Merkezi B/27 Nolu Alanın Kitap Satış Yeri Olarak Kiralanması
24.05.2016	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	Serbest Piyasadan Doğalgaz Alımı
26.05.2016	Kütüphane ve Dok. Daire Bşk.	743 Adet Yabancı Dilde Basılı Eser Alımı
31.05.2016	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	2016 Yılı Büyük Onarım İşi
19.09.2016	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	Yurt ve Yemekhane Çeşitli Onarımları
21.09.2016	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	2017 Yılı Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alımı
21.10.2016	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	2017 Yılı Sabit Telefon Görüşme Hizmeti Alımı
26.10.2016	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	2017 Yılı Personel Taşıma Hizmeti Alımı
31.10.2016	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	2017 Yılı 3 adet Taşıt Kiralama Hizmet Alımı
08.11.2016	Rektörlük	B30/A Nolu Alanın Çiğ Köfte Standı Olarak Kiralanması
08.11.2016	Rektörlük	B06/A1 Nolu Alanın Sıcak Soğuk İçecek Büfesi Olarak Kiralanması
08.11.2016	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Y.O Binasının Önünde Bulunan 110 m ² Alanın Kafe-Fast Food Yeri Olarak Kiralanması

09.11.2016	Rektörlük	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı ve Diş Hekimliği Fakültesinde 3 m ² Alanın Otomat Yeri Olarak Kiralanması
10.11.2016	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	RFİD Kütüphane Sistemi Alımı
11.11.2016	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	10 Adet Binoküler Mikroskop ve 1 Adet CCTV Sistemli Araştırma Mikroskobu Alımı
14.11.2016	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	Kamulaştırma (Karaköy Köyü 1299 Nolu Parsel)
22.11.2016	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	2017 Yılı Akaryakıt Alımı
22.11.2016	BAP	EBeam/Thermal Evaporatör Sistemi Alımı
25.11.2016	Diş Hekimliği Fakültesi	18 Kalem Tıbbi Cihaz Alımı
06.12.2016	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	2017 Yılı 3 Adet Taşıt Kiralama
08.12.2016	BAP	4 Kalem Laboratuvar Cihazı Alımı (Kalkınma Bakanlığı tarafından desteklenen 2016K121110 nolu proje için)

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

Taşınır ve Taşınmazlara İlişkin İşlemler:

Taşınır ve Taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğince çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanun, Taşınır Mal Yönetmeliği, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

Taşınmaz Kayıt Kontrol işlemleri, “Kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi, kayıtlarının belgeye dayandırılması esastır.” usulüne göre yapılmıştır.

2016 yılında, 5018 sayılı Kanununun 42 nci maddesi (g) fıkrası çerçevesinde hazırlanan Üniversitemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabı 2015 mali yılı kesin hesabı ile verilmiştir. Üniversitemiz taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkililerine gerekli danışmanlık hizmeti sunulmuştur.

Araştırma Projeleri İşlemleri:

Bilimsel Araştırma Projeleri ve Kalkınma Bakanlığının desteklediği projeler (DPT projeleri), Erasmus, Farabi, Mevlana değişim programları, ÖYP, MARKA, TAGEM ve AB Hibeleri projeleri ile TÜBİTAK projelerinin ayrı ayrı proje hesaplarında kayıtları tutulmuş, evrakları tetkik edilerek say2000i sistemine girişi yapılmış ve muhasebe yetkilisince ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

➤ *Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince yürütülen 223 adet BAP projesi için; 5018 sayılı Kanununun 35. maddesi ve “Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri için Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller”in 8. maddesi gereğince ön ödeme ve mahsup işlemleri yapılmış, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 3/f maddesi ile geçici 4.maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanan 01.12.2003 tarih ve 2003/6554 sayılı Kararnamenin 21/d maddesi uyarınca düzenlenen ödeme evrakları kontrol edilerek ilgililere ödenmiştir.*

➤ *Erasmus Programı kapsamında 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında, öğrenci ve ders verme hareketliliği çerçevesinde Avrupa ülkelerindeki Erasmus Üniversitesi Beyannamesine sahip Yükseköğretim Kurumlarındaki değişim programından yararlanmak üzere Ulusal Ajans kaynaklı mali destekle öğretim üyesi, personel ve öğrencilerimize ödemeler yapılmıştır.*

- *Farabi ve Mevlana Değişim Programları kapsamında da gerekli işlemler yürütülmüştür.*
- *AB Projesi olarak 4adet proje mevcut olup, proje yürütücülerine yapılan ön ödeme ve mahsup evrakları kontrol edilerek ödemeleri gerçekleştirilmiştir.*
- *TÜBİTAK tarafından belirlenen 28 adet proje karşılığı aktarılan ödeneğin kayıt ve muhasebeleştirilmesi işlemleri yürütülerek, proje yürütücüleri ve bursiyer öğrencilere çeşitli ödemeler yapılmıştır.*
- *Doğu Marmara Kalkınma Ajansı (MARKA) projesi için ödenek kaydı yapılmıştır.*
- *Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü (TAGEM) tarafından desteklenen 2 adet proje için 2016 yılında hesap açılmıştır. Projelere ait ödenek Aralık ayında gelmiş olup, BAP Koordinatörlüğünce gerçekleştirilen çeşitli demirbaş ve sarf malzeme alımları için ödemeler yapılmıştır.*

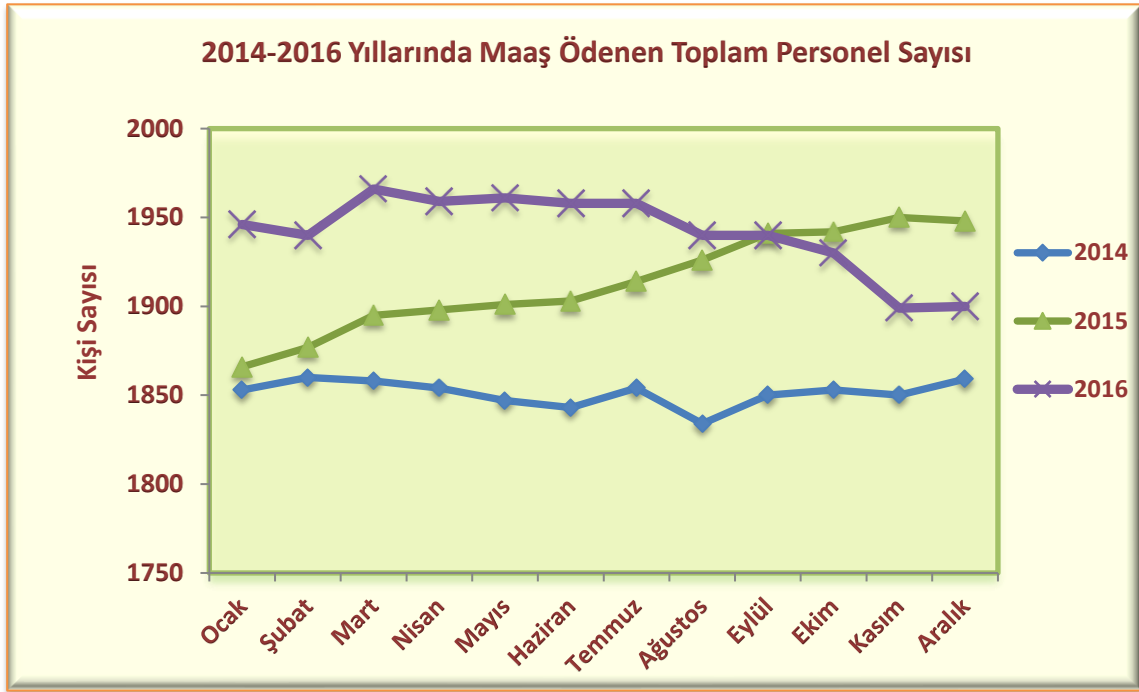
❖ **Personel Giderleri Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:**

Her ayın maaş verileri harcama birimlerinin maaş mutemetleri tarafından Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine girilmekte, yapılan hesaplama sonucu oluşan maaş bordrosu, kesinti listeleri, ödeme emri gibi maaş evraklarının çıktıkları harcama birimlerince KBS'den alınıp, gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkililerinin imzasından sonra Başkanlığımıza gönderilmektedir. Başkanlığımızca gerekli kontroller yapılarak sistemden onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemlerinden sonra ilgililerin alacakları banka hesaplarına gönderilerek ödeme gerçekleştirilmektedir.

2014, 2015 ve 2016 yıllarında maaş tahakkuku gerçekleştirilen akademik ve idari toplam personel sayıları aylar itibariyle aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

Tablo-12: 2014 - 2016 Yıllarında Maaş Ödenen Toplam Personel Sayısı

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
2014	1853	1860	1858	1854	1847	1843	1854	1834	1850	1853	1850	1859
2015	1866	1877	1895	1898	1901	1903	1914	1926	1941	1942	1950	1948
2016	1946	1940	1966	1959	1961	1958	1958	1940	1940	1930	1899	1900



Grafik-10: 2014-2016 Yıllarında Maaş Ödenen Toplam Personel Sayısı

Bu servisimizde ayrıca;

- 4/B sözleşmeli personel maaşları,
- Geçici işçi ve sürekli işçi ücretleri ve ilave tediye ödemeleri,
- Yabancı uyruklu personel maaşları,
- İŞKUR Toplum Yararına Çalışma Projesi kapsamında yapılan ödemeler,
- Ekders ve jüri ücretleri,
- Fazla mesai,
- Yolluk ve personel avansları,
- İdari görev ve ikinci görev ödeneği,
- Kısmi zamanlı çalışan öğrenciler ile stajyer öğrencilerin maaşları,
- Kişilere yapılan doğum yardımı, ölüm yardımı gibi sosyal haklara ilişkin ödemeler,
- İcra ve nafaka dosyalarının açılması ve aylık tahakkuk işlemleri,
- Memur sendika tevkifat listelerinin sistemden alınıp yazışmalarının yapılması,
- Temsil tazminatı, arazi tazminatı, fiili hizmet tazminatı,
- Sosyal Güvenlik Prim ödemeleri

evraklarının tetkik edilmesi, onaylanması ve hak sahiplerine ödenmesi işlemleri de titizlikle 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 Bakanlığınca kabul edilmiş olan Üniversitemiz 2009-2013 Stratejik Planının yürürlük tarihi 2013 yılında sona erdiğinde, Rektörlük Makamının 25.12.2012 tarih ve 1557 sayılı oluru ile Stratejik Plan Hazırlama Ekibi kurularak hazırlanan Üniversitemiz 2014-2018 Stratejik Planı 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 “**2015 yılı Birim Faaliyet Raporu**” Ocak ayı sonuna kadar hazırlanarak harcama yetkilisinin imzaladığı İç Kontrol Güvence Beyanı ile birlikte Rektörlük Makamına sunulmuştur.

1.4.3 - İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak

5018 sayılı Kanunun 41 inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Birim Faaliyet Raporları konsolide edilerek Üniversitemizin “**2015 yılı İdare Faaliyet Raporu**” Başkanlığımızca hazırlanarak 2016 yılı Şubat ayı sonunda Sayıştay’a, Maliye Bakanlığına ve YÖK’e gönderilmiş, ayrıca Üniversitemizin www.ibu.edu.tr internet 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, 2016 yılında Başkanlığımızdan bazı konularda 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.

2016 yılında verilen bazı yazılı görüşler şunlardır:

- 24.01.2016 tarihinde Eğitim Fakültesi Dekanlığına, Sakarya 2. İdare Mahkemesi'nin 06.11.2015 tarihli ve E:2014/1331, K:2015/1054 sayılı kararı doğrultusunda yargılama giderleri ile avukatlık ücretinin hangi tertipten ödenmesi gerektiği hakkında görüş yazılmıştır.
- 27.01.2016 tarihinde Tıp Fakültesi Dekanlığına, Sakarya 2. İdare Mahkemesi'nin 05.11.2015 tarihli ve E:2015/226, K:2015/1039 sayılı kararı doğrultusunda yargılama giderleri ile avukatlık ücretinin hangi tertipten ödenmesi gerektiği hakkında görüş yazılmıştır.
- 01.02.2016 tarihinde Eğitim Fakültesi Dekanlığına, Sakarya Bölge İdare Mahkemesi'nin 09.11.2015 tarihli ve E:2015/1691, K:2015/3245 sayılı kararı doğrultusunda yargılama giderleri ile avukatlık ücretinin hangi tertipten ödenmesi gerektiği hakkında görüş yazılmıştır.
- 11.02.2016 tarihinde Tıp Fakültesi Dekanlığına, Sakarya 2. İdare Mahkemesi'nin 18.12.2015 tarihli ve E:2015/548, K:2015/1266 sayılı kararı doğrultusunda yargılama giderleri ile avukatlık ücretinin hangi tertipten ödenmesi gerektiği hakkında görüş yazılmıştır.
- 15.02.2016 tarihinde Tıp Fakültesi Dekanlığına, Sakarya 2. İdare Mahkemesi'nin 31.12.2015 tarihli ve E:2015/662, K:2015/1341 sayılı kararı doğrultusunda yargılama giderleri ile avukatlık ücretinin hangi tertipten ödenmesi gerektiği hakkında görüş yazılmıştır.
- 06.04.2016 tarihinde Güzel Sanatlar Fakültesine Yolluklar hakkında görüş yazılmıştır.
- 14.04.2016 tarihinde Genel Sekreterlik Makamına "Kamu Zararlarının Tahsili Hakkında Yönetmelik Taslağı" hususunda görüş yazılmıştır.
- 21.04.2016 tarihinde Genel Sekreterlik Makamına "Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarının Asgari Geçim İndiriminden Yararlanması" hususunda görüş yazılmıştır.
- 23.05.2016 tarihinde Genel Sekreterliğe "İrtifak Hakkı İşlemleri" hakkında görüş yazılmıştır.
- 10.07.2016 tarihinde Tıp Fakültesi Dekanlığına "Öğr.Gör.Selim Bedri BENEK'in ek ödemesinin nereden ödeneceği" hususunda görüş yazılmıştır.
- 10.08.2016 tarihinde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına "Temizlik Hizmet Alımı" hususunda görüş yazılmıştır.
- 10.08.2016 tarihinde Tıp Fakültesi Dekanlığına "Mali İşler" hususunda görüş yazılmıştır.
- 11.08.2016 tarihinde Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne "İnceleme Raporları" hususunda görüş yazılmıştır.
- 17.08.2016 tarihinde Bolu Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğüne "Harcırah Ödemesi" hususunda görüş yazılmıştır.
- 18.08.2016 tarihinde Personel Daire Başkanlığına "Akademik Personel ve Akademik Kariyer İşleri" hususunda görüş yazılmıştır.
- 30.11.2016 tarihinde Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığına "Mert Ferman ÖZDEMİR" hakkında trafik kazası sonrası mahkemece verilen karar doğrultusunda 07.10.2016 tarihine kadar alması gereken maaşı hususunda görüş yazılmıştır.
- 01.12.2016 tarihinde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına "Özel Güvenlik Görevlisi Neslihan YAŞAR'ın Resmi Tatil gününde çalışmasından dolayı fazla mesai alıp alamayacağı" hususunda görüş yazılmıştır.
- 23.12.2016 tarihinde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına "Kıdem Tazminatı" hususunda görüş yazılmıştır.
- 30.12.2016 tarihinde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına "2016/Aralık Ayı Hakediş Şerhi" hususunda görüş yazılmıştır.

1.6- Diğer Faaliyetler

1.6.1 - Eğitim Faaliyetleri

2016 yılında çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen ve aşağıda belirtilen konulardaki eğitim, toplantı ve seminerlere Başkanlığımız personelinin katılımı sağlanmıştır.

Tablo-13: 2016 Yılı Eğitim Faaliyetleri

Konusu	Katılan Personelin Adı Soyadı	Düzenleyen Kuruluş	Düzenlendiği Yer	Tarih/ Süre
I.Türkiye Yükseköğretim Mevzuat Çalıştayı	Mustafa Güç İsmail Acar İsmail Gezer	Mevzuat Akademisi	Antalya	28-31.01.2016
EBYS Eğitimi	Tevhide ÇALIŞKAN Şükriye ASLAN	AİBÜ Bilgi İşlem Da. Başkanlığı	Bolu	19.02.2016
ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi ve Gereklilikleri	Mustafa GÜÇ İsmail ACAR İsmail GEZER	Elginkan Vakfı	Bolu	23-24.02.2016
Muhasebe ve Mali İstatistik Geliştirme Çalıştayı	Mustafa GÜÇ Hikmet Z.ARİCAN	Maliye Bakanlığı	Antalya	03-08.04.2016
Mali Yönetim ve İç Kontrol, E-SGB Uzun Vadeli İhtiyaç Planlamasında Kamu Alımları, Kişisel Gelişim, Dış Denetim ve Kanun Taslaklarının Bütçeye Etkisi	Gökhan NARLI Sercan YÜKSEL Gökhan UYAR Seyhan TAŞTAN	Maliye Bakanlığı	Antalya	04-08.04.2016 11-15.04.2016 18-22.04.2016 25-29.04.2016
Taşınır Mevzuatı	Nurşen AYDOĞDU	Maliye Bakanlığı	Afyon	18-22.04.2016
VIII. Yükseköğretim Kurumları Strateji Geliştirme Daire Başkanları Toplantısı	Mustafa GÜÇ	Maliye Bakanlığı	Kahramanmaraş	11-15.05.2016
Mali Hizmetler Uzman Yardımcıları Hizmet İçi Eğitim Programı	Ahmet Selçuk ERGİN	Mali Hizmetler Uzmanları Derneği	Antalya	19-28.11.2016
İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	Tüm Personel	AİBÜ	Bolu	21-25.11.2016
"Nakit Akış Tablosu" Eğitimi	Hikmet Z.ARİCAN	Maliye Bakanlığı	Ankara	12-14.12.2016

1.6.2 - Evrak Kayıt İşlemleri

Üniversitemizde resmi yazışmalar 1 Eylül 2015 tarihinden itibaren Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yapılmaktadır. Başkanlığımızın evrak takibi de sistem üzerinden gerçekleştirildiğinden gelen-giden evrak kayıt defteri kaldırılmıştır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Abant İzzet Baysal Üniversitesinin 01.01.2014 tarihinde yürürlüğe giren 2014-2018 Stratejik Planına göre “2016 yılı Performans Programı” hazırlanmıştır. 2016 yılı programında, performansı önceden belirlenen göstergeler doğrultusunda ölçmek amacıyla faaliyetlerden sorumlu harcama birimleri tarafından 3'er aylık dönemler halinde doldurulan;

- 1-) Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme (PGGİ),
 - 2-) Performans Göstergesi İnceleme ve Değerlendirme (PGİD),
 - 3-) Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD),
- formlarındaki verilerin girişleri e-bütçe sistemine yapılmıştır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2016 yılı Performans Programında yer alan amaçlar, hedefler ve bu hedefler için belirlenen faaliyetlerle ilgili performans göstergeleri inceleme ve değerlendirme formlarındaki verilerin girişi e-bütçe sistemine yapıldıktan sonra, Üniversitemizden sorumlu ilgili Maliye Uzmanı tarafından yılsonu değerlendirmesi yapılmaktadır.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans esaslı bütçeleme sisteminin unsurlarından birisi de performans izleme ve değerlendirmedir. Kamu idarelerinin stratejik plan ve performans programlarında belirlenen hedeflere ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün e-bütçe bilgi sistemi üzerinden, Performans Bütçe modülünün Performans İzleme ve Değerlendirme alt modülünden veri girişleri yapılarak elektronik ortamda değerlendirmeye tabi tutulmaktadır.

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,

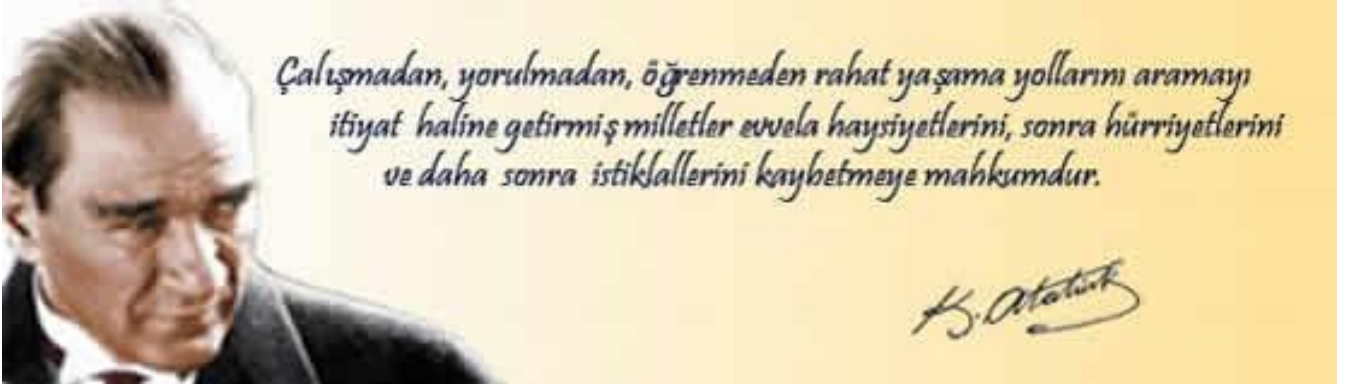
Başkanlığımızın her geçen gün iş yoğunluğunun artmasına rağmen, nitelikli, eğitilmiş ve gayretli personeli ile birlikte motivasyonunu bozmadan çalışmalarına devam edebilmesi.



B- Zayıflıklar

- *Başkanlığımızın sürekli artan iş yükünü karşılayabilmesi için yeterli sayıda personel görevlendirilmemesi, Örneğin;*
 - *Muhasebe, İç Kontrol, Bütçe ve Performans Programı alt birimlerimiz minimum sayıdaki personelle hizmet vermektedir.*
 - *İç Kontrol Birimimizce 2008 yılında yapılan "AİBÜ Ön Mali Kontrol Esas ve Usulleri" personel yetersizliği nedeniyle 01.01.2009 tarihinden itibaren yürürlükten kaldırılmak zorunda kalınmıştır.*
- *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.öğretim, fazla mesai vb.)*
- *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.*
- *Başkanlığımızca düzenlenen raporlara veri olacak bazı bilgilere zamanında ve sağlıklı bir şekilde ulaşılamaması ve toplanan verilerin sağlıklı bir şekilde yorumlanamaması.*
- *Üniversitemizde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla hazırlanan "Abant İzzet Baysal Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı"nda öngörülen eylemlerin hayata geçirilmesine yönelik sekreteryasını yürüteceğimiz çalışmaların yapılamaması.*

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 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 ÖYP, MARKA, TAGEM, AB Hibeleri projelerinin muhasebe kayıt ve işlemleri, YÖK tarafından aktarılan öğretim üyesi yetiştirme programına ait bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri, taşınırlarla ilgili mevzuatın uygulanması, iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla ve iç kontrolün, kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak Maliye Bakanlığınca belirlenen 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şartı içerecek şekilde hazırlanan "Abant İzzet Baysal Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı" nın hazırlık ve planda öngörülen eylemlerin hayata geçirilmesi çalışmalarının sekretaryası gibi.

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