



İZMİR
KÂTİP ÇELEBİ
ÜNİVERSİTESİ
2010

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

*2016 YILI
FAALİYET RAPORU*

30 Ocak 2017

SUNUŞ

Daire Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görev ve hizmetleri, 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15. maddesi hükmünce, Bakanlar Kurulu'nca 06/01/2006 tarihinde kararlaştırılan "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereği olarak Üniversitemizin stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütlerini geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler fonksiyonlarını görmek üzere kurulmuştur.

Bu rapor, 17.03.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince Başkanlığımız Stratejik Yönetim ve Planlama, Bütçe ve Performans Programı, İç Kontrol ve Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama olmak üzere birimlerimizde görevli tüm personelimizin katkılarıyla 5018 Sayılı Kanunun 41. maddesi çerçevesinde hesap verme sorumluluğu ve şeffaflık ilkeleri esas alınarak hazırlanmıştır.

2016 yılı içerisinde Başkanlığımızca gerçekleştirilen hizmetleri, sürdürülen faaliyetleri, mali bilgilerimizi, fiziksel, teknolojik ve insan kaynaklarımızı gösteren "2016 Yılı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu" nu kamuoyuna saygılarımla sunarım.

Erkan KÜÇÜKKILINÇ

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

SUNUŞ

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Mali Denetim Sonuçları

B- Performans Bilgileri

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizin stratejik yönetim modeli ile yönetilmesi, mali hizmetlerin yürütülmesinde kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkin çalışmasını sağlayacak yöntem, ilke ve standartları belirlemek.

Vizyon

Kaliteli hizmet sunan, hesap verebilen lider bir başkanlık olmak.

Değerler

Lider, öncü ve örnek; Başkanlığımız misyon ve vizyonu gereği yürütmekte olduğu işlere en önce adapte olan, diğer kurumlara örnek teşkil eden çalışmalar yapmak.

Mükemmeli Arayan; Üniversitemizin “Misyon ve Vizyonu” gereği en iyiyi yakalamaya çalışan, mükemmel hizmet için gayret sarf eden.

Sürekli İyileştirme; Başkanlığımızın en temel hedefi sürekli iyileştirme.

Katılımcı ve işbirliğine inanan ekip çalışması yürütmek; Katılımcı personel anlayışı ile Başkanlığımızda ekip çalışması ön planda tutularak, tüm personelin fikirlerine değer verilen, birbirine saygı duyan ve güvenen personele sahip olan.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın görevleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi esas alınarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesinde aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Üniversitemizin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Kurumun görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Kurumun yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

- Kurumun 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.
- Kurum stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 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.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alarak ödeneğinin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Kurum muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- Kurum mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Kurum yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Kurumun, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini arttırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Başkanlığımız, faaliyetlerini Stratejik Yönetim ve Planlama, Bütçe ve Performans Programı, İç Kontrol ve Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama olmak üzere 4 birimi ile yürütmektedir.

a) Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu

Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında yürütülen görevlerimiz şunlardır:

- Kurumun 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.
- Üniversitemiz misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- Kurum görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- Kurum görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- Kurum faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

b) Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu

Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu kapsamında yürütülen görevlerimiz şunlardır:

- Kurum görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- Kurum yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- Kurumun ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

c) Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu

Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu kapsamında yürütülen görevlerimiz şunlardır:

- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.

- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

d) Malî hizmetler fonksiyonu

Malî hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülen görevlerimiz şunlardır:

- Bütçe ve performans programı;
 - Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
 - Bütçeyi hazırlamak,
 - Ayrıntılı finansman programını hazırlamak,
 - Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
 - Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
 - Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
 - 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,
 - Kurum faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Muhasebe, kesin hesap ve raporlama;
 - Üniversitemiz muhasebe hizmetlerini yürütmek,
 - Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
 - Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
 - Malî istatistikleri hazırlamak.
- İç kontrol;
 - İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
 - Kurum görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
 - Ön malî kontrol görevini yürütmek,
 - Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, 9 idari ofis, 1 depo, 2 arşiv ile Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi, Bütçe ve Performans Programı Birimi, İç Kontrol Birimi ve Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi olmak üzere toplamda 4 alt birimde hizmet vermektedir.

1.1- Kapalı Alan Dağılımı

Tablo 1. Kapalı Alanların Dağılımı (m ²)					
Yerleşke Adı	Alan			Toplam	Açıklama
	Üniversite	Hazine	Diğerleri		
Çiğli Ana Yerleşkesi	176		-	176	8 idari ofis, 2 arşiv ve 1 depo
Mithatpaşa Rektörlük Yerleşkesi*	-	25	-	25	1 idari ofis
Toplam	176	25	0	201	9 idari ofis, 2 arşiv ve 1 depo

Başkanlığımıza ait fiziksel alanlar yukarıdaki tabloda gösterilmiş olup, çalışma şartları açısından mevcut alanlar yetersiz kalmaktadır. Bu nedenle, personel çalışma şartlarına yönelik ihtiyaçlar belirlenmeli ve ihtiyaçlar dahilinde düzenlemeler yapılmalıdır. Ayrıca, Başkanlığımız bünyesinde toplantı salonu ve eğitim alanına ihtiyaç duyulmaktadır.

1.2- Ambar/Depo/Arşiv Alanları

Tablo 2. Depo/Arşiv Alanları					
	Birim Adı			Adet	Alan (m ²)
Arşiv	Başkanlık			1	10
	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi			1	10
Depo	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi			1	8
Toplam				3	28

NOT: Başkanlığımıza ait ambar bulunmamaktadır.

1.3- Dayanıklı Taşınırılar

Tablo 3. Dayanıklı Taşınırılar				
Hesap Kodu			Adı	Adedi
253			Tesis, Makine ve Cihazlar	
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	1
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	1
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	1
255			Demirbaşlar Grubu	
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	3
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	41
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	11
255	02	04	Haberleşme Cihazları	27
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	3
255	03	01	Büro Mobilyaları	121
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	6
TOPLAM				215

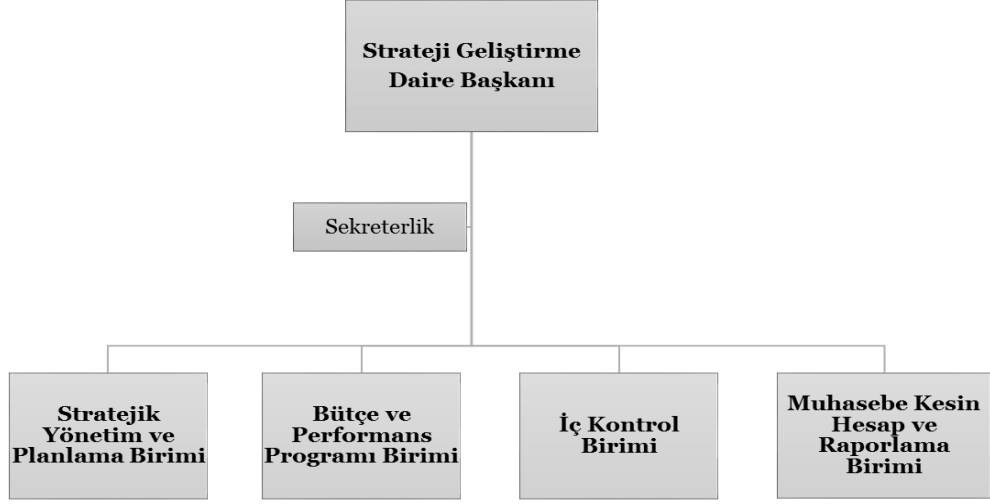
2- Örgüt Yapısı

5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15. maddesi ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile belirlenen görev ve fonksiyonları yerine getirmek üzere;

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

olmak üzere toplam 4 birim olmak üzere teşkilatlanmıştır.

2016 yılında İç Kontrol Birimi yeniden yapılandırılmıştır. Ayrıca başkanlığımız ve başkanlığımıza bağlı birimlerimizin genel nitelikli iş ve işlemlerinin karşılanması için sekreterlik oluşturulmuştur.



Şekil 1: Teşkilat Şeması

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımızca yürütülen Üniversitemiz mali işlemleri için muhasebe kayıt sistemi say2000i, e-bütçe sistemi ve Maliye Bakanlığı'nın 11.10.2016 tarihli ve 8299 sayılı Genelgesi gereğince 21.11.2016 tarihi itibarıyla kullanıma açılan Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi (e-SGB) kullanılmaktadır. Bu sistemler Maliye Bakanlığı'na doğrudan bağlantı sağlayan ve internet üzerinden kullanılan programlardır.

Bunların yanında ortak çalışılan alanlar için diğer resmi kurumların sistemleri de kullanılmaktadır. Ayrıca KBS sistemi bütün tahakkuk birimlerinde kullanılmaktadır.

Başkanlığımız, ÜBYS içinde EBYS ve KDYS hizmetlerimizde doğrudan kullanılmaktadır.

3.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Tablo 4. Yazılımlar		
ADI	AMACI	SAĞLAYAN
ÜBYS	Üniversite yönetim bilgi sistemi	İKÇÜ
Say2000i	Kurumsal muhasebe kayıtları	Muhasebat Genel Müdürlüğü

E-Bütçe	Bütçeleme süreçleri	BÜMKO
KBS	Kurumsal istatistik ve raporlama işlemleri Maaş hazırlama işlemleri Taşınır kayıt işlemleri 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki personel maaşlarına ait primlerin online olarak kesenek bilgi sistemine gönderilmesi	Muhasebat Genel Müdürlüğü
DTVT	Teşkilat verileri	Başbakanlık
HYS	Kurumsal kontrol Yurt içi ve dışı geçici/sürekli görev yollukları işlemleri, jüri ödemeleri, ÖEB dışı Taşınır Mal Yönetmeliği İşlemleri, Satın alma yoluyla alınan mal ve hizmetlerin ödeme işlemleri	Muhasebat Genel Müdürlüğü
PROBEL	Maaş Hazırlama Merkezi KBS sistemiyle uyumlaştırma işlemleri 657 Sayılı Kanun kapsamında 4/C geçici personel maaşları ve fazla çalışma ücretleri hesaplamasında Sözleşmeli bilişim uzmanı maaşları Geriye dönük terfi ve intibak işlemlerine ve arazi tazminatlarına ait hesaplamalar Üniversitemiz personelinin maaş işlemleri	Özel Yazılım
E-SGK	Personel kesenek prim gönderme işlemleri	SGK
E-Bildirge	Geçici Personel (657-4/C) maaşları ve fazla çalışma ücretlerine ait primlerin gönderilmesi	
EKAP- Elektronik Kamu Alımları Platformu	İhale işlemleri	Kamu İhale Kurumu
E-Beyanname	Vergi Dairesi İşlemleri	Gelir İdaresi Başkanlığı

NTAS (Nakit Talep Aktarım Sistemi)	Nakit taleplerinin internet üzerinden elektronik olarak Müsteşarlığa aktarılması	Hazine Müsteşarlığı
Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi	Yatırım projelerinin kaydı ve takibi	Kalkınma Bakanlığı
TTS (Transfer Takip Sistemi)	TUBİTAK Projelerinin muhasebeleştirilmesi	TUBİTAK
İKİS (İl Koordinasyon ve İzleme Sistemi)	Yatırım projelerinin izlenmesi	Kalkınma Bakanlığı

Tablo 5. Bilgisayarlar

Cinsi	Toplam
Masaüstü Bilgisayarlar	23
Taşınabilir Bilgisayarlar	4
Genel Toplam	27

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımıza ait Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar aşağıdaki tabloda gösterilmiş olup, yürütülen iş ve işlemler açısından mevcut kaynaklar yetersiz kalmaktadır. Bu nedenle, yürütülen işlemlerde aksamalar yaşanmaması için, ihtiyaçlar dahilinde düzenlemeler yapılmalıdır.

Tablo 6. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-
Slayt Makinesi	-
Baskı Makinesi	-
Fotokopi Makinesi	-
Yazıcı	11
Faks	-
Tarayıcılar	3
Diğer	-
TOPLAM	14

4- İnsan Kaynakları

Başkanlığımızda toplam 19 personel fiilen görevli olup, Başkanlık kadrosunda ise toplam 17 personelimiz vardır. Başkanlığımız kadrosunda yer alan 1 personel İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde çalışmakta olup; Başkanlığımız kadrosunda olmayıp, fiilen başkanlığımızda çalışmakta olan 1 personelimiz bulunmaktadır. Ayrıca hizmet alımı yoluyla çalışan 2 personelimiz bulunmaktadır.

Ancak alanında uzman personel yetersizliği nedeniyle; İç Kontrol Birim Yöneticimiz aynı zamanda Stratejik Yönetim ve Planlama Biriminin de yöneticiliği görevini yürütmektedir.

Başkanlığımızda fiilen yer alan personelin unvanlarına, eğitim durumlarına, hizmet sürelerine, yaş ve cinsiyetlerine göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafiklerde gösterilmiştir.

4.1- Personel Bilgileri

Tablo 7. Personel Bilgileri							
Unvan	Sayı	Cinsiyet		Kadro Bilgileri			
		Kadın	Erkek	Dolu Kadro	Boş Kadro	Toplam Kadro	Kadro Doluluk Oranı (%)
Daire Başkanı	1	-	1	1	18	35	48,5
Mali Hizmetler Uzmanı	1	1	-	1			
Şube Müdürü	3	3	-	3			
Mali Hizmetler Uzman Yrd.	2	1	1	2			
Şef	1	1	-	1			
Bilgisayar İşletmeni	3	1	2	3			

Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni*	2	1	-	2			
Memur**	5	1	4	4			
Hizmet Alımı	2	1	1	-			
Toplam	20	10	9	17			

(*) Başkanlığımız Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni kadrosunda yer alan 1 personel İktisadi İdari Bilimler Fakültesinde görev yapmakta olup, Başkanlığımızda çalışmamaktadır.

(**) Başkanlığımız memur kadrosunda 4 personel yer almaktadır. Ancak, personel yetersizliği nedeniyle Başkanlığımız kadrosunda yer almayıp, Başkanlığımızda görevlendirilen 1 memur bulunmaktadır.

Tablo 8. Personelin Birimlere Dağılımı

Sıra No	Görevli Olunan Birim Adı	Kadro Durumu		Toplam Personel Sayısı
		Başkanlık Kadrosu	Kadro Dışı	
1	Daire Başkanı	1	-	1
2	İç Kontrol Birimi	3	-	3
3	Bütçe ve Performans Programı Birimi	1	1*	2
4	Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi	1+1	1**	2+1
5	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	10	-	10
6	Sekreterlik	-	1*	1
7	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1***	-	1
Toplam		17	3	20

(*) Hizmet alımı.

(**) Kadrosu Başkanlığımızda olmayıp, Başkanlığımızda görev alan personel.

(***) Kadrosu Başkanlığımızda olup, Üniversitemiz başka biriminde görev alan

personel.

Not: Başkanlığımızın şef kadrosunda görevli olan 3. derece engel durumu bulunan 1 personelimiz bulunmaktadır.

Not: (+1) iki birimde de görevli olan personeli göstermektedir.

4.2-Personelin Eğitim Durumu

Tablo 9. Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek L. ve Doktora
Kişi Sayısı	-	1	3	14	1
Yüzde (%)	-	5,2	15,6	72,8	5,2

(*)Başkanlığımızda fiilen görev alan personel bilgilerini göstermektedir.

4.3- Personel Hizmet Süreleri

Tablo 10. Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	10	1	2	1	2	3
Yüzde (%)	52	5,2	10,4	5,2	10,4	15,6

(*)Başkanlığımızda fiilen görev alan personel bilgilerini göstermektedir.

4.4- Personelin Yaş Durumu

Tablo 11. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	23 Yaş ve Altı	23-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş ve Üzeri
Kişi Sayısı	1	7	4	3	3	1
Yüzde (%)	5,2	36,4	20,8	15,6	15,6	5,2

(*)Başkanlığımızda fiilen görev alan personel bilgilerini göstermektedir.

4.5- Personelin Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme Bilgileri

Tablo 12. Personelin Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme Bilgileri

Sıra No	Birimler	Yurtiçi Geçici Görevlendirme Sayısı	Yurtdışı Geçici Görevlendirme Sayısı
---------	----------	-------------------------------------	--------------------------------------

1	Daire Başkanı	5	-
2	İç Kontrol Birimi	3	-
3	Bütçe ve Performans Programı Birimi	1	-
4	Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi	1	-
5	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	10	-
6	Sekreterlik	-	-
Toplam		20	-
(*)Başkanlığımızda fiilen görev alan personel bilgilerini göstermektedir.			
(*)Şehir dışı görevlendirmeler üzerinden hesaplanmıştır.			

4.6- Hizmet Alımı Yoluyla Çalıştırılan Personel

Başkanlığımızda personel yetersizliği nedeniyle temizlik hizmet alımı olup, genel idari hizmetlerde görevlendirilen 2 personelimiz bulunmaktadır.

Tablo 13. Hizmet Alımı Yoluyla Çalıştırılan Personel Sayısı		
Özel Bütçe	Hizmet Çeşidi	Kişi Sayısı
	Temizlik Hizmeti	2
	Güvenlik Hizmeti	-
	Teknik Personel Hizmeti	-
	Bilgisayar Hizmeti(Otomasyon-Yazılım)	-
	Diğer Hizmet Alma	-
	Toplam	2

Tablo 14. Hizmet Alım Yoluyla Çalıştırılan Personelin Birimlere Dağılımı	
Birim Adı	Hizmet Alımı Personel Sayısı
Sekreterlik	1
Bütçe ve Performans Programı	1
Toplam	2

Tablo 15. Hizmet Alım Yoluyla Çalıştırılan Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	-	-	1	1	-	2

Yüzde (%)	-	-	50	50	-	100
------------------	---	---	----	----	---	-----

Tablo 16. Hizmet Alım Yoluyla Çalıştırılan Personelin Yaş Dağılımı							
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51+	Toplam
Kişi Sayısı		1	1				2
Yüzde (%)		50	50				100

Tablo 17. Hizmet Alım Yoluyla Çalıştırılan Personelin Cinsiyet Dağılımı			
	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	1	1	2
Yüzde (%)	50	50	100

4.9-Personelin Atanmasına /Ayrılmasına ilişkin Bilgiler

2016 yılı faaliyet dönemi içerisinde 5. Dönem Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Özel Yarışma Sınavı ile Üniversitemize 2 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısının ataması yapılarak Başkanlığımızda göreve başlamıştır.

Bir Şube Müdürünün ise görevine 668 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 4 üncü maddesi 8 inci fıkrasının (ç) bendi uyarınca, 10.08.2016 tarihli ve 2016/28-05 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ve 11.08.2016 tarihli ve 16000041244 sayılı Rektörlük Makam Olur'u ile görevine son verilmiştir.

Tablo 18. İdari Personel Atanmasına /Ayrılmasına ilişkin Bilgiler					
	Ataması Yapılan Personel Sayısı			Ayrılan Personel Sayısı	
	Açıktan	Nakil	İstisna (*)	Emekli	Diğer
İdari Personel	2	-	-	-	1
Toplam	2			1	

5- Sunulan Hizmetler

a) Stratejik Planlama ve Yönetim Birimi

➤ Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Ulusal kalkınma programlarına dayanarak hazırlanan program çerçevesinde orta ve uzun vadeli strateji ve politikaları belirlemek ve Üniversitemiz amaç ve hedeflerini oluşturmak üzere 2015/3 Genelge ile 2016 yılı faaliyet dönemi içerisinde 2017-2021 Stratejik Plan çalışmaları yapılmış taslak plan hazırlanmıştır.

Ancak hazırlanan taslak planın Ülkemiz gündemi açısından değerlendirilmesi sonucunda 2016/2 Genelge ile Stratejik Plan çalışmaları 2018-2022 dönemi için yeniden başlatılmış, olup stratejik planlama çalışmalarına yönelik hazırlık programı oluşturulmuştur. Üniversitemiz 2018-2022 Stratejik Planı yürürlüğe girene kadar ise 2014-2018 Stratejik planının yürürlükte kalması kararı alınmıştır.

➤ **İdare Faaliyet Raporu Hazırlanması**

5018 sayılı Kanununun 41. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde 2016 yılında Başkanlığımızca, Üniversitemizin 2015 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiş, ayrıca internetten de kamuoyuna duyurulmuştur.

➤ **Kalite Yönetim Sistemi Çalışmaları**

Başkanlığımız çalışmalarını ve koordinasyonunda, Üniversitemiz operasyonel süreçleri, Kalite Yönetim Sistemi kapsamında, süreç yönetimi uygulanarak yürütülmektedir. Bu konudaki çalışmalarımız; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve yönetim hizmetlerini kapsayan TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi ve IQNET Belgesi ile 2014 yılında tescillenmiştir.



Bu kapsamda 2016 yılı faaliyet dönemi içerisinde yapılan çalışmalara aşağıda yer verilmiştir.

-Tüm kalite dokümanları gözden geçirilmiştir.-Kapsamdaki birimlerimizde İç Tetkik gerçekleştirilmiş ve 14.11.2016 ila 21.11.2016 tarihleri arasında gerçekleştirilen iç tetkik programı 20 birime uygulanmış ve süresi içinde tamamlanmış, 4 adet KYS uygunsuzluğu saptanarak gerekli düzeltici faaliyetler belirlenmiştir.

-TSE tarafından II. Gözetim Tetkiki gerçekleştirilmiştir. Tetkik süreci başarıyla tamamlanmış, düzenlenen dış tetkik raporunda hiçbir uygunsuzluk tespit edilmemiştir.

-Akademik ve idari birim üst yöneticileri, birim amirlerinin katılımı ile yapılan Dış Tetkik Kapanış Toplantısında, Tetkik heyeti vardıkları; Üniversitemizde

yürütülen Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili faaliyetlerin uygun olduğu sonucunu paylaştıklarıdır.

-TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi akreditesini için Risk Tabanlı Proses Yönetimi'ne geçiş çalışmalarımız başlatılmış, 30 kişilik



akademik ve idari personel grubuna, TSE'den, sertifikalı, Temel KYS Eğitimi ve İç Tetkik Eğitimi verdirilmiştir.

-Öğrenci ve personel memnuniyet anketleri düzenlenmiştir. (Öğrencilere yönelik anket verilerine Raporun Eğitim-Öğretim Hizmetleri başlığı altında, personele yönelik anket verilerine İnsan Kaynakları başlığı altında yer verilmiştir).

-Düzeltilici ve önleyici faaliyetler öngörülmüş ve gerçekleştirilmiştir.

-Yıllık Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı düzenlenmiştir.

-Memnuniyet Dilek, Öneri, Şikâyet sistemimiz "iyileştirme faaliyetleri" kapsamında kullanılmakta olup; yapılan talepler ilgililere yönlendirilmiş, aksiyonlar alınmış, talep sahipleri bilgilendirilmiş, Sistem sonuçları aylık olarak raporlanmış ve duyurulmuştur. KYS çerçevesinde 2016 yılı Memnuniyet, Dilek, Öneri ve Şikâyet Sistemi sonuçlarına yönelik özet bilgilere aşağıdaki tablo ile yer verilmiştir.

Aylar İtibariyle 2016 Yılı KYS'ne İletilen Görüşler

AYLAR	TÜRÜ (*)	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
		FORM SAYISI	17	43	32	31	37	18	5	2	17	14	24	7
GÖRÜŞ SAYISI	M	-	1	-	1	-	1	-	-	-	2	3	1	9
	D	14	12	2	3	11	-	-	-	5	-	4	1	52
	Ö	1	-	3	2	7	3	1		2	5	8	-	32
	Ş	2	30	27	27	19	14	4	2	10	7	15	5	162
TOPLAM		18	43	32	33	36	18	5	2	17	14	30	7	255

*M: Memnuniyet, D: Dilek, Ö: Öneri, Ş: Şikâyet

➤ YÖK Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

03.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği gereğince 2015 yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlık çalışmaları Başkanlığımızca koordine edilmiştir.

Üniversiteler için belirlenen kalite güvencesi ölçütlerinin Üniversitemizde ne kadarının, ne düzeyde karşılandığına dair bir öz değerlendirme niteliğinde olan Üniversitemiz İç Değerlendirme Raporu 30.06.2016 tarihi itibariyle hazırlanarak kamuoyuna sunulmuştur.

Ayrıca Üniversitemizin niyet beyanına istinaden, kalite güvence sistemimiz Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından 25-28.12.2016 tarihleri arasında İç Değerlendirme Raporumuz esas alınmak suretiyle "Dış Değerlendirme" ye tabi tutulmuştur. Başarı ile tamamlanan



süreç, raporlama aşamasındadır. Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği gereği, 2016 yılında ilki gerçekleştirilen ve 20 üniversitenin katıldığı ve Üniversitemiz gönüllü olarak yer aldığı süreç Başkanlığımız koordinasyonunda yürütülmüştür.

- Valiliğe kuruluş brifingi hazırlanarak sunulmuştur.

b) Bütçe ve Performans Programı Birimi

➤ Bütçe Kayıtlarının Tutulması

Harcama Birimlerinin faaliyetleri sonucu ortaya çıkan gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin idarenin bütçesi, bütçe tertibi kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerinin yıl içinde etkin olarak uygulanması sağlanmıştır.

➤ Üniversitemizin 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 ile 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.

Birimlerden gelen teklifler ve ödenek teklif tavanları doğrultusunda Üniversitemizin 2017-2019 dönemi bütçe teklifi hazırlanarak Maliye Bakanlığına, yatırım bütçesi ise Kalkınma Bakanlığı'na sunulmuştur. Daha sonra Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı bütçe uzmanları ile Üniversitenin yetkilileri arasında yapılan görüşmeler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiş ve onay aşamasına gelinmiştir.

Üniversitemizin 2017-2019 dönemi kurum bütçe teklifi, mevzuatında belirlenen sürelerde ve formatta Maliye Bakanlığı e-bütçe sistemine kaydedilerek değerlendirilmek üzere ilgili kurumlara gönderilmiştir. Hazırlanan Bütçe Tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne sunulmuş, kabulüne müteakip 2016 yılı sonu itibari ile yürürlüğe girmiştir. Yasal sürecin sonunda 6767 sayılı 2017 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 24.12.2016 tarih ve 29928 (mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

2016 yılında 6682 sayılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize 39.000.000 TL' si sermaye olmak üzere 113.835.000 TL ödenek tahsis edilmiştir.

2016 Yılı Bütçe İşlemleri	
İşlem Türü	Sayı
Aktarma	68
Ekleme	132

AFP Revize	-
Ödenek Gönderme	335
Tenkis	140

➤ **Ödenek Aktarma İşlemleri**

Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2016 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Başkanlığımızca yetki dahilinde aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Maliye Bakanlığınca da kurum içi ve yedek ödenekten aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2016 Yılı Ödenek Aktarma İşlemleri	
Cari ve Sermaye Ödenekleri için yapılan işlem sayısı	68
Cari ve Sermaye Ödenekleri için aktarılan ödenek	22.848.165

➤ **Ödenek Ekleme İşlemleri**

2016 yılında ihtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, likit karşılığı ödenek kaydı gibi işlemler Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine Maliye Bakanlığınca yedek ödenek kaydı (diğer) ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmıştır.

2016 Yılı Ödenek Ekleme İşlemleri	
Cari ve Sermaye Ödenekleri için yapılan işlem sayısı	132
Cari ve Sermaye Ödenekleri için eklenen ödenek	12.510.602,92

2.528.450,92 TL tutarında Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Kaydı Yapılmıştır. Ayrıca 9.982.152 TL Likit Karşılığı Ödenek Kaydı ile ödenek eklenmiştir. Yıl sonunda Maliye Bakanlığı'nca yapılan aktarmalar ile birlikte toplam ödeneğimiz 137.393.530,92 TL olmuştur.

➤ **Öz Gelirlerin Takibi ve Ödeneğe Bağlanması**

2016 yılında elde edilen; örgün öğretim, doktora, yüksek lisans harç gelirleri, yaz okulu gelirleri, döner sermaye gelirlerinden aktarılan bilimsel araştırma proje gelirleri, kantin ve kafeterya kira gelirleri ile diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirler aylık olarak takip edilmiş ve birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek kaydı yapılmıştır.

➤ **2016 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması**

5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2016 yılı bütçesinin ilk altı aylık döneminin uygulama sonuçlarını, gerçekleştirilen faaliyetlerini ve yılın ikinci altı aylık dönemine ilişkin beklentileri ve hedeflerini içeren; ayrıca yürütülmesi düşünülen faaliyetleri de kapsayan “2016 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” hazırlanmış, Rektörlük Makamı Onayı sonrasında Üniversitemiz web sayfası aracılığıyla kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

➤ **Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonunun Sağlanması ve Uygulama Sonuçlarının Raporlanması**

Yatırım programının hazırlanmasında kullanılacak belgeler, cetveller ve gerekli dokümanlar, hazırlanarak; Üniversitemizin 2017-2019 dönemi yatırım programı ile ilgili birimlerle gerekli koordinasyon sağlanarak; 2017-2019 dönemi yatırım programı hazırlanmıştır.

5018 sayılı Kanununun 25 inci maddesi gereğince, Üniversitemizin “2015 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu” hazırlanarak Sayıştay’a, Maliye Bakanlığına, Kalkınma Bakanlığı’na ve YÖK’e gönderilmiştir. Mart ayında web sitemizde yayınlanarak kamuoyuna sunulmuştur.

Üniversitemizin 2016 Yılı Yatırımlarının I. Dönem (Mart sonu), II. Dönem (Haziran sonu) ve III. Dönem (Eylül sonu) itibariyle gerçekleştirmelerini gösteren İzleme ve Uygulama Raporları hazırlanarak Kalkınma Bakanlığı’na ve YÖK’e gönderilmiştir.

Ayrıca yatırım raporlarının elektronik ortamda izlenmesi amacıyla 2016 yılında Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak uygulamaya konulan Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemine, Valilik İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü’nün sistemi olan İKİS sistemine de bu raporlar dönemler itibariyle girilmiştir. Valilik İl Planlama Koordinasyon Müdürlüğü’ne üç ayda bir sunum hazırlanarak yatırım raporları bilgisi verilmiştir.

➤ **Performans Programı Hazırlanması**

Performans ve kalite ölçütleri geliştirme faaliyetleri doğrultusunda yürütülecek olan 2017 yılı Performans Programının hazırlıkları tamamlanarak, 2016 yılı Ekim ayında Kalkınma Bakanlığı ile Maliye Bakanlığı’na sunulmuştur.

➤ **Ödeneklere Ait Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlanması**

Ayrıntılı Finansman Programı, harcama birimlerinin teklif ve ihtiyaçları dikkate alınarak hazırlanmış; Maliye Bakanlığı’na sunulmuş, vize edilmesine müteakip 2016 yılı içerisinde uygulanması sağlanmıştır.

➤ Ayrıca aşağıdaki tabloda yer verilen eğitimler düzenlenmiştir.

BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI BİRİMİ		
EĞİTİM VE TOPLANTILARI		
Adı	Tarihi	Yararlanıcı
Bütçe Mevzuatı ve Uygulama Eğitimi	02.05.2016	Tüm harcama birimlerinin gerçekleştirme görevlilerine
2017-2019 Dönemi Bütçe Hazırlık Süreci Eğitimi	16.06.2016	Tüm akademik ve idari birimlerin gerçekleştirme görevlileri ile mali işlerden sorumlu personellere

c) İç Kontrol Birimi

2016 yılında iç kontrol kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere aşağıda yer verilmiş olup, bu faaliyetler; Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum faaliyetleri ve ön mali kontrol faaliyetleri olmak üzere ayrı ayrı ele alınmıştır.

➤ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Faaliyetleri

2016 yılında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Birimi mevzuatı gereklerini yerine getirmek üzere yeniden yapılandırılmıştır. Birim, Kurumumuzda yürütülen tüm faaliyetlerin her türlü usul ve süreçleriyle uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi ve bu standartların kurum kültürüne yerleştirilmesi amacıyla iç kontrol sistemimizin tesisini, uzun soluklu bir süreç olarak tasarlamaktadır.

Üniversitemiz iç kontrol sisteminin tesis edilmesi ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi ve bu çalışmaları sistematize etmek amacıyla “Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları” hazırlanmakta, Rektörlük Makam Olur’u ile yürürlüğe konulmaktadır. Bu planlardan ilki 04.05.2015 tarihinde yürürlüğe girmişti.

2016 yılı başında bu Eylem Planında yer verilen eylem/faaliyet/çıktı gerçekleştirmeleri izleme faaliyeti kapsamında değerlendirilmiş ve “Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2015 Yılı Gerçekleşme Sonuçları Raporu” hazırlanmıştır.



İlgili rapor, yaklaşık sekiz aylık kısa bir uygulama süresine karşın iç kontrol çalışmalarında kurumsal olarak belli bir başarı düzeyinin yakalandığını ortaya koymuştur. Ancak uygulama döneminin sınırlı olması başta olmak üzere, muhtelif nedenlerle gerçekleştirilemeyen eylemlerin mevcudiyeti, “eylem – sorumluluk – işbirliği yapılacak birim” ilişkileri arasında saptanan uyumsuzlukların düzeltilmesi, tamamlanan eylemlerin yerine standardı karşılayacak yeni eylemler belirlenmesi gibi gerekliliklerle mevcut Planın revizyona tabi tutulmasına karar verilmiştir.

Hazırlanan yeni Eylem Planı 02.09.2016 tarihinde yürürlüğe girmiş olup bu tarihten itibaren 2017 ve 2018 yıllarını kapsayacak şekilde planlanmıştır.

Yeni Eylem Planımızın uygulanmasına yön vermek amacıyla 2016/1 no’lu Genelge hazırlanmış ve yayımlanmıştır.



2016 yılında ayrıca Başkanlığımız tarafından yine bir izleme faaliyeti olarak;

- Üniversitemizde iç kontrol sisteminin işleyişi,
- Sistemin güçlendirilmesine yönelik olarak atılan adımlar,
- Kontrollerin mevcut olmadığı alanlar,



- Kontrollerin yeterli olmadığı alanlar,
- Kontrollerin gereken şekilde işlemediği alanlar,
- Tespit edilen sorunları ele almak üzere yapılacaklar belirlenmek üzere, ayrıntılı bir çalışma yürütülmüş, harcama birimlerine soru formu uygulanarak sistemin işleyişi, etkililiği ve etkinliği konusundaki boşluklar ortaya çıkarılmış, sonucunda, eylem planının revizyonuna da veri olan, “Üniversitemiz İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu” hazırlanmıştır.

DÜZENLENEN İÇ KONTROL EĞİTİM VE TOPLANTILARI

Adı	Tarihi	Yararlanıcı
İç Kontrol Sistemi Eğitimi	01.06.2016	İKEP Hazırlama Grubu (Tüm Üyeler)
Uygulama Çalışması	02.06.2016	İKEP Hazırlama Grubu (Akademik Birim Üyeleri)
Uygulama Çalışması	03.06.2016	İKEP Hazırlama Grubu (İdari Birim Üyeleri)

➤ Ön Mali Kontrol

31.12.2005 tarihli ve 26040 3. mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar gereğince, İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü ifade eden “Ön Mali Kontrol” idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından yerine getirilir.

Başkanlığımız bu bağlamda usul ve esaslar kapsamında ön mali kontrol sürecini yürütmektedir. Başkanlığımızın zorunlu ön mali kontrolüne tabi işlemler Üniversitemiz taahhüt altına girmeden önce teknik kontrolden geçirilmektedir.

2016 yılı faaliyet dönemi ile ilgili ön mali kontrol değerlendirmelerine aşağıdaki tabloda yer edilmiştir.

2016 YILI ÖN MALİ KONTROL İŞLEMLERİ						
Kontrol Türü	Adı	Adedi	Uygun Bulunan	Düzeltilmesi Kaydıyla Uygun Bulunan	Uygun Bulunmayan	
TAAHHÜT EVRAKI VE SÖZLEŞME TASARILARI	Yapım İşi	•Çiğli Ana Kampüs Kapalı Yüzme Havuzu ve Spor Salonu İkmal •Üniversite Sosyal Tesis Tadilatı	2	0	2	0
	Hizmet Alımı	• 2016-2019 Yılları (36 Ay) Malzemeli Öğrenci ve Memur Taşımali Yemek Hizmeti Alımı	1	0	1	0
	Mal Alımı	• Merkezi Araştırma Laboratuvarına 8 Kalem Demirbaş Malzeme Alımı •Merkezi Araştırma Laboratuvarına 9 Kalem Laboratuvar Cihazı Alımı	2	1	0	1*
DiĞER	Yan Ödeme Cetvelleri	•Kurum 2016 Yılı Yan Ödeme Ana Cetvelleri	1	0	0	1
TOPLAM	2	6	6	1	3	2

(*) Dosya ile ilgili eksikliklerin tamamlanarak Başkanlığa gönderilmesi gerektiği için görüş bildirilmemiştir.

d) Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

- 2015 yılı Mali İstatistikleri ve bütçe kesin hesabını hazırlandı.
- 2015 Yılı Yönetim Dönemi Hesabı Sayıştay Başkanlığı ve Maliye Bakanlığına gönderildi.

- 2015 Yılı Kesin Hesap Tasarısı Sayıştay Başkanlığı ve Maliye Bakanlığına gönderildi.
- 2015 yılı gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemleri yürütüldü.
- Üniversitemiz 2016 yılı muhasebe hizmetleri yürütüldü.
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemleri yürütülmüştür.
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgelerin ilgili mevzuatta belirtilen sürelerle muhafaza edilmesi ve denetime hazır bulundurulması amacıyla 2015 yılı evrakları için arşivleme çalışması yapıldı.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler talepler doğrultusunda sağlandı ve danışmanlık yapıldı.
- Kurumun mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlarına ilişkin icmal cetvelleri düzenlendi.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile gerçekleştirilen kamu yönetimi reformu kapsamında Üniversitemizdeki mali ve idari yapılanma yeniden şekillendirilmiş, kanunun öngördüğü yetki, görev ve sorumluluklar belirlenmiştir. Bu bağlamda Kanun'un 57. maddesine göre yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin oluşturulması için yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemleri alma sorumluluğu, idarelerin üst yöneticilerine ve diğer yöneticilerine verilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görev ve mali hizmetleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15. Maddesine dayanarak kurulan Üniversitemiz mali hizmetler birimi olan Başkanlığımız, iç kontrol sisteminin kurulması, iç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ilgili mevzuat kapsamında ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmekten sorumludur.

Bununla beraber Mali hizmetler birimi olarak Başkanlığımız iç kontrolün sahibi olmayıp, harcama birimleri iç kontrol sistemini sahiplenmeli ve desteklemelidir. Etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve işleyişini sağlamak sorumluluğu ilgili mevzuat gereği Üniversitemiz üst yöneticisi ile diğer yöneticilerine aittir.

Başkanlığımız, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli 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 üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yöntem ve süreçleri ifade eden İç Kontrol Sistemini benimsemiş ve İç Kontrol Standartlarını sağlayabilmek adına çalışmalarda bulunmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Başkanlığımız, amaç ve hedefleri belirlenmemiştir.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kamu kurum ve kuruluşlarının daha etkin çalışmasını sağlamak ve öngörülebilir bir kamu idaresi oluşturma çalışmalarının ürünüdür. Kurulduğu günden bugüne kadar ülke çapında Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kamu kurumlarında var olan büyük bir boşluğu doldurmuş, kamuda toplam kalite yönetim anlayışının ve bu itibarla verimliliğin artmasının en önemli taşıyıcılarından biri olmuştur.

Başkanlığımız, kuruluş amacına uygun olarak Üniversitemizde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasında, etkin denetim mekanizmalarıyla faaliyet sonuçlarının ölçülüp değerlendirilmesinde, sonuçların kamuoyuyla paylaşılmasında rehber rolü üstlenmiştir.

Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Onuncu Kalkınma Planı, Orta Vadeli Mali Plan, Orta Vadeli Program, Yılı Bütçe Kanunu ile Üniversitemiz Stratejik Planı (2014-2018) Başkanlığımızca rehber olarak kullanılmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 143. Bütçe Giderleri				
	2016 Bütçesi Başlangıç Ödeneği	Eklene Ödenek	2016 Bütçesi Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı (%)
01 - Personel Giderleri	849.000	0	680.061,21	80,10
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına	99.000	18.000	116.886,80	118,07

Devlet Primi Giderleri				
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	33.000	49.000	65.732,55	199,19
05 – Cari Transferler	0	0	0	0
06 - Sermaye Giderleri	0	0	0	0
Toplam	981.000	67.000	862.680,56	87,94

2- Mali Denetim Sonuçları

Dış Denetim

Üniversitemizde dış denetim; 832 sayılı Sayıştay Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununa göre Sayıştay tarafından yapılmaktadır. Başkanlığımız ile ilgili olarak 2016 Yılı Sayıştay Raporu'nda yer alan bulgulara aşağıda yer verilmiş olup, Sayıştay Başkanlığına gönderilecek yazımızda bulgular ile ilgili açıklamalar yapılacak olup, gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

➤ 2016 Yılı Sayıştay Denetim Raporu Bulguları

- Performans Programının Hazırlanmaması (Bulgu 4)
- 226 No'lu Hesaba Gereken Kayıtların Yapılmamış Olması (Bulgu 5)
- 294 No'lu Hesapla İlgili Amortisman İşleminin Gerektiği Gibi Yapılmaması (Bulgu 6)
- 30 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına Gereken Kayıtların Yapılmaması (Bulgu 7)
- Alt İşveren Çalışanlarının Kıdem Tazminatlarının Tahakkuk Kaydının Yapılmaması (Bulgu 8)
- Maddi Olmayan Duran Varlıklara Yıl Sonunda %100 Amortisman Ayrılmaması (Bulgu 9)
- Üniversitenin, Döner Sermaye İşletmesindeki Sermaye Payının İzlenmemesi (Bulgu 10)
- Vadeli Banka Hesabına İlişkin Olarak Elde Edilen Faiz Gelirinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi (Bulgu 11)

B. Performans Bilgileri

2014-2018 Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflerine ilişkin yıllık hedefler, söz konusu hedefleri gerçekleştirmek üzere belirlenen faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacının yer aldığı “İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi 2016 Yılı Performans Programı” kapsamında Başkanlığımız bünyesinde de uygulanmış olup, sonuçlarına ilişkin tablolar bu bölümde sunulmuştur.

Yıl/Dönem		2016			
İdare Adı		39.01 - İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ			
Performans Hedefi		15/Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinde Kalite Yönetim Sisteminin sürdürülebilirliği sağlanacaktır.			
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Kümülatif (c)	Gerçekleşme Durumu
1	KYS çalışmaları kapsamında yapılan eğitim sayısı/Sayı	6,00	6,00	6,00	Başarılı
2	KYS İç tetkik sayısı/Sayı	2,00	2,00	1,00	Makul
Degerlendirme	TS EN ISO 9001:2008 «Kalite Yönetim Sistemi» standardı çerçevesinde Türk Standartları Enstitüsü İzmir Belgelendirme Müdürlüğü tarafından 23-25 Haziran 2014 tarihlerinde gerçekleştirilen Belgelendirme Tetkiki sonucunda, belgelendirme yürütme komitesinin 15.07.2014 tarih ve 3812 sayılı kararı ile «TS EN ISO 9001:2008» standardı çerçevesinde üniversitemiz kalite belgesini almıştır. Üniversitemizde en son 29.11.2016-01.12.2016 tarihleri arasında TSE tarafından yapılan 2. Gözetim Tetkiki başarılı geçmiştir.				

Yıl/Dönem		2016			
İdare Adı		39.01 - İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ			
Performans Hedefi		17/Üniversitemizde İç Kontrol Standartları oluşturulacaktır.			
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Kümülatif (c)	Gerçekleşme Durumu
1	İdari ve akademik birim/personelle yapılan toplantı sayısı/Sayı	5,00	5,00	4,00	Makul
2	Geliştirilen iç kontrol standart sayısı/Sayı	2,00	2,00	0	İyileştirilmeli

2016 yılında İç Kontrol Standartları konusunda tüm birimlerde iç kontrol farkındalığını sağlamaya yönelik eğitimler yapılmış fakat standart oluşturulmamıştır.

IV- BİRİM KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Başkanlığımız Raporda belirtilen mevcut durumu ile olabilecek en iyi şekilde hizmet sunma çabası içinde olmakla beraber iyileştirilmesi gereken elzem ihtiyaçları da bulunmaktadır.

Başkanlığımız teşkilat yapısı Şekil 1.'de gösterildiği gibi olup organizasyon yeteneğinin iyileştirilmesi adına alanında uzman, liyakat sahibi, görev sorumluluğuna sahip nitelikli personel sayısının iş yüküne uygun olarak artırılması ve mevcut 4 birim altında ilgili birim servislerinin yapılandırılması başkanlığımız iş ve işlemlerinin aksamadan yürütülmesi, görev bilincinin yerleşmesi ve personelin alanında uzmanlaşması için elzem niteliktedir.

İnsan kaynağı ihtiyacı ve organizasyon yapısının güçlendirilmesi gereği yanında Başkanlığımızın daha iyi hizmet sunması açısından faks cihazı, renkli yazıcı vb. gerekli bilgi ve teknoloji kaynaklarına ve Üniversitemizin gelişimine uygun olarak idari ofis sayısının artırılmasına, arşiv ve toplantı salonu gibi fiziksel alanlara ihtiyaç duymaktadır. Bu gibi yetersizlikler iş ve işlemlerimizi olumsuz olarak etkilemektedir.

A. Üstünlükler

Üstünlüklerimiz;

- Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen yaklaşıma sahip olmamız
- Genç ve dinamik kadroya sahip olmamız
- Üst yönetici adına planlama, koordinasyon ve danışmanlık hizmetlerini yürütmek
- Çözüm üreten birim olmak
- İşbirliği anlayışı ile çalışmak
- Sabırlı ve özverili çalışanlar
- Etik değerlere saygılı olmak

Fırsatlarımız;

- Üniversitemizin ÜBYS sistemine sahip olması
- Kampüs içinde yer almamızın diğer akademik ve idari birimlerle bir arada olmanın sunduğu avantajlar

B. Zayıflıklar

Zayıf yönlerimiz;

- Hizmet içi eğitim yetersizliği
- Birim içi iletişim zayıflığı
- Alanında uzman personel eksikliği
- Sosyal imkan ve aktivite eksikliği
- Birimlerimizden SGDB'nin kanun gereği olarak yürüttüğü iş ve süreçlerde gerekli desteğin, verinin sağlanamaması ve bu süreçlerde gerekli önemin verilmemesi
- Üniversite birimleri arasında görev, yetki ve sorumluluklar hususunda bilinç düzeyi düşük olması, kanunun gereği olan ve SGDB tarafından koordinatörlüğü yapılan işlerin birimler tarafından sahiplenilmemesi
- Görevde yükselmenin sınava tabi olmaması

Tehditlerimiz;

- ÜBYS' nin birim ihtiyaçlarını yeterli düzeyde karşılayamaması
- İş süreçlerinde gerekli olan taşınırların zamanında temin edilememesi

C. Değerlendirme

Başkanlığımız bünyesindeki birimlerin fiziki mekân olarak farklı iki kata dağılmış olması nedeniyle birimler arası iletişim zayıflığı bulunmaktadır. Ayrıca mevcut çalışma alanlarının yetersizliği de yer sıkıntısı yaratmakta, bu durum çalışanların işe yoğunlaşmalarını zayıflatmaktadır. Başkanlığımız fiziki mekânlarının bir bölümünün, mimari proje desteğiyle yeniden düzenlenmesi ve bu çerçevede bir toplantı odası oluşturulması gerekmektedir.

Başkanlığımızca kullanılan ÜBYS modüllerinin, çeşitli yazılım programlarının birbiriyle bağlantısı bulunmamaktadır. Söz konusu programlar arasında entegrasyonun sağlanması halinde veriler arasında da birlik kurulacağı için, verilerin daha doğru ve güvenilir olması, işlemlerin de daha hızlı biçimde yürütülmesi sağlanacaktır. Bunun yanında ÜBYS'nin güncellenmesi ve bu hususta yapılacak yeniliklerin birimlerin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda olması gerektiği düşünülmektedir.

Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlerin niteliği göz önüne alındığında personelimizin bilgi birikimini ve alanlarındaki uzmanlık düzeylerini artırmaya yönelik eğitim, kurs veya seminerlere katılımlarının sağlanması yararlı olacaktır.

Ayrıca Başkanlığımız kuruluş amacı gereği katılımcılık esaslı olarak faaliyetlerini yürütmekte olduğundan hizmetlerimizin kalitesinin geliştirilmesi

ve esas olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile ikincil ve üçüncül mevzuatın getirdiği mali düzenlemelere uyumun sağlanması için Üniversitemiz tüm birimlerinin yönetim kadrolarında Başkanlığımız faaliyetleri konusunda ilgili, kendini geliştirmeye açık, sorumluluk sahibi, liyakat ve temsil yeteneğine sahip, işini sahiplenen ve özverili personellerin seçilmesine ve Üniversitemiz tüm birimlerinde Stratejik Yönetim farkındalığının sağlanmasına bağlıdır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ÜBYS' nin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi
- Üst yönetici desteği ile Üniversitemiz tüm birimlerinde 5018 sayılı Kanun düzenlemeleriyle ortaya çıkan kamu yönetim reformu farkındalığının sağlanması
- Stratejik Yönetim ve 5018 sayılı Kanun gereklerinin öneminin ve sorumluluklarının Üniversitemiz tüm birimlerinde farkındalığının sağlanması
- Personelimizin bilgi birikimi ve tecrübesini artırmaya yönelik eğitim, kurs veya seminerlere katılım teşvik edilmekte, ihtiyaç duyulan ödenekler karşılanmaktadır.
- Başkanlığımız faaliyetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için bilgisayar teknolojileri altyapımızın geliştirilmesi
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile ikincil ve üçüncül mevzuatın getirdiği mali düzenlemelere harcama birimlerimizin uyum sorununu aşmak için harcama birimlerimizin personellerinin de tecrübeli ve öğrenime açık personellerden oluşmasının sağlanması
- Üniversite birimleri arasında görev, yetki ve sorumluluklar hususunda bilinç düzeyinin düşük olması sonucunda Başkanlık olarak birimlerden talep ettiğimiz veriler için kullanılabilir geri dönüşler alınabilmesi için tüm birimlerin mevzuatı çerçevesinde tayin edilen kendi görev, yetki ve sorumluluklarının gözden geçirilmesi ve teşkilat mevzuatıyla ilgili kapsamlı bir eğitim düzenlenmesi
- Başkanlığımız bünyesinde 2'si hizmet alımı olmak üzere toplam 20 personel görev yapmaktadır. Mevcut fiziki kaynaklarımız hem alan hem de özellikle yerleşim açısından, organizasyon yapısında dört birimi barındıran Daire Başkanlığımıza yeterli gelmemekte, hizmetlerin sunulmasında olumsuzluk oluşturmaktadır. Bu bağlamda Başkanlığımızda fiziki alan ve personel sayısının iyileştirilmeye gidilmesi önerilmektedir.

- İş ve işlemlerimizin yürütülmesinde diğer birimlerimizden gerekli desteğin sağlanması

EK

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare btcesinden 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 dhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir,30.01.2017)

Erkan KKKILIN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı