



**T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2021 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	2
I. GENEL BİLGİLER	3
A. Misyon ve Vizyon.....	3
1. Misyon (Özgörev).....	3
2. Vizyon (Özgörüş).....	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	5
1. Fiziksel Yapı.....	5
2. Teşkilat Şeması.....	7
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	8
4. İnsan Kaynakları.....	9
5. Sunulan Hizmetler.....	11
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	18
II. AMAÇ VE HEDEFLER	18
A. Temel Politika ve Öncelikler.....	18
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler.....	18
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	19
A. Mali Bilgiler.....	19
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	19
2. Mali Denetim Sonuçları.....	19
B. Performans Bilgisi.....	19
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	19
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	20
A. Üstünlükler.....	20
B. Zayıflıklar.....	20
C. Değerlendirme.....	20
V. İ KONTROL GÜVENCE BEYANI	21

SUNUŞ

Ülkemizin yeni mali yönetim sisteminin yapıtaşlarından olan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile idarelere kamu kaynağının kullanılmasında; mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama ve program bütçe ilke ve esasları getirilmiştir.

Söz konusu ilke ve esaslar çerçevesinde hazırlanan birim faaliyet raporumuzda; Başkanlığımız hakkında genel bilgilere, amaç ve hedeflere, faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirmesine yer verilmiştir.

Başkanlığımıza 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuat ile verilen görevleri üstün gayret ile yerine getiren çalışma arkadaşlarımı tebrik eder, 2021 Yılı Birim Faaliyet Raporunu bilgilerinize sunarım.

Saygılarımla.

Birsen ÖNDER KAHRAMANOĞLU
Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Araştıran, sorgulayan, çözümleyen, girişimci, etik değerlere önem veren ve sosyal sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek; nitelikli ve yenilikçi bilimsel araştırmalar yapmak ve paydaşlara kaliteli hizmet sunarak toplum refahını artırmaktır.

2. Vizyon (Özgörüş)

Bilim ve teknolojide yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette güvenin ve paydaş memnuniyetinin sağlandığı girişimci ve uluslararası bir üniversite olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız yetki, görev ve sorumlulukları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı maddesi ile 5436 sayılı Kanun'un 15'inci maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre;

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

- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Üniversitemizin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Üniversitemizin izleyen 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,
- Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finans programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Üniversitemizin bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- Üniversitemizin ilgili mevzuatı çerçevesinde gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Üniversitemizin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Üniversitemiz harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Üniversitemizin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

- Üniversitemizin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
 - Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
 - Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
 - 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,
 - Mali konularda üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
- olarak belirlenmiştir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

I.C.1-1.1.2

KAPALI ALANLAR (m ²)											Açık Alan (m ²)
Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Sosyal Alanlar				Akademik Personel Çalışma Ofisi (m ²)	İdari Personel Çalışma Ofisi (m ²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m ²)	Diğer Alanlar (m ²)	Toplam Kapalı Alan (m ²)	
		Beslenme (m ²)	Toplantı ve Konferans (m ²)	Spor (m ²)	Diğer Sosyal Alanlar (m ²)						
			36,60				287,15	92,45	97,10	513,30	

1.1. Sosyal Alanlar

1.1.1. Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam	2021 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)	
0-50 Kişilik	1,00	36,60			1,00	36,60	
51-75 Kişilik					0,00	0,00	
76-100 Kişilik					0,00	0,00	
101-150 Kişilik					0,00	0,00	
151-250 Kişilik					0,00	0,00	
251-Üzeri Kişilik					0,00	0,00	
TOPLAM	1,00	36,60	0,00	0,00	1,00	36,60	

1.2. Hizmet Alanları

I.C.1-1.4.1

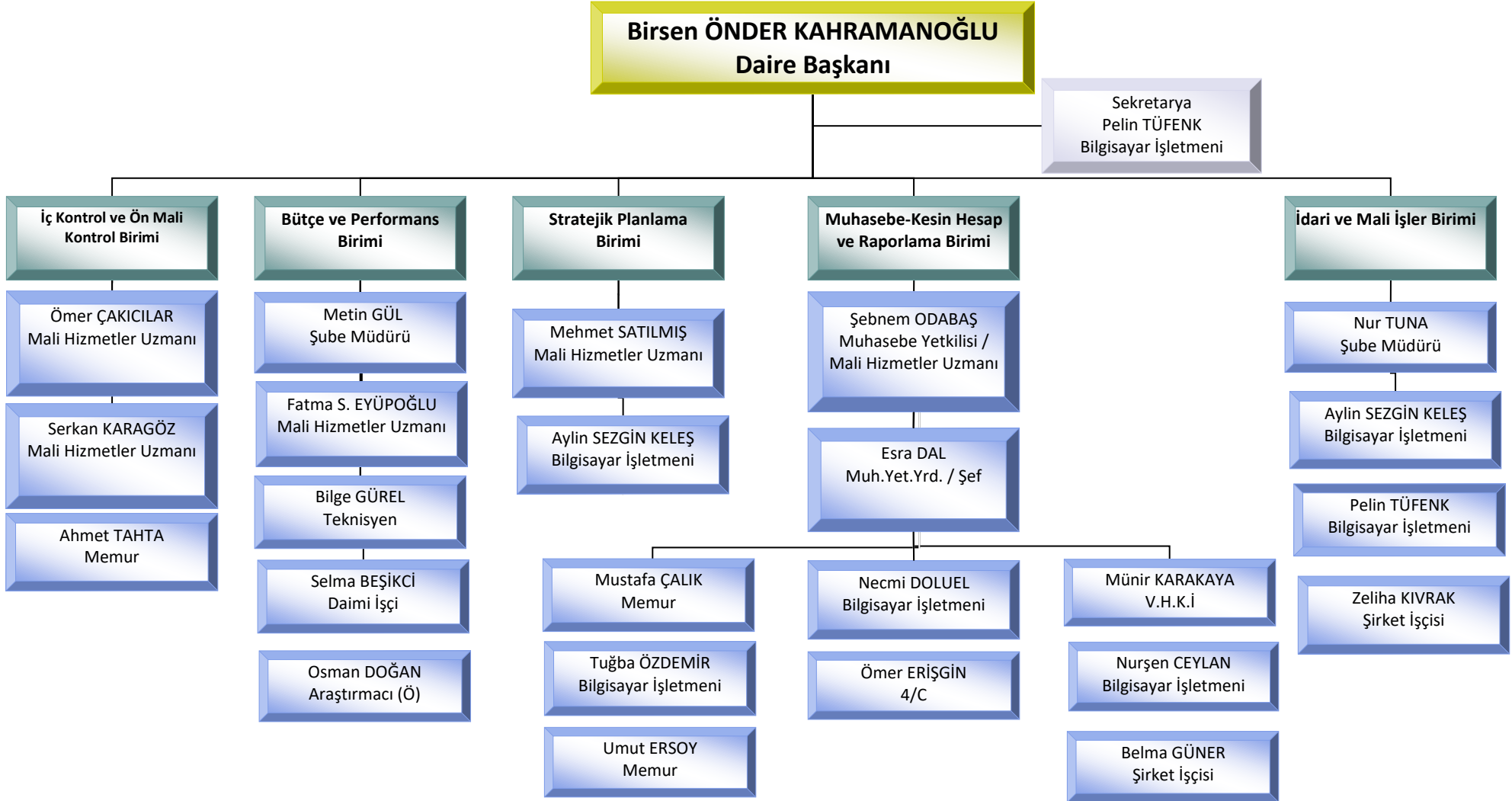
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2021 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları				
İdari Personel Hizmet Alanları	14	287,15	24	Bir adet 18,40m ² 'lik toplantı odası, ofise dönüştürülmüştür.
TOPLAM	14	287,15	24	

1.3. Ambar ve Arşiv Alanları

I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m ²)	2021 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları			
Arşiv Alanları	2	92,45	
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri			
TOPLAM	2	92,45	

2. Teşkilat Şeması



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Teknolojik Kaynaklar

3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

I.C.1-3.1.3

Teknolojik Kaynaklar	2021 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	32
Dizüstü Bilgisayar	4
Tablet Bilgisayar	
Projeksiyon	1
Slayt Makinesi	
Akıllı Tahta	
Mikroskoplar	
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	11
Yazıcı	8
Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcılar	
Faks	
Sunucular	
Yazılımlar	
Tepegöz	
Barkot Okuyucu	
Spiral Cilt Makinesi	1
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	
Televizyonlar	1
Müzik Setleri	
Diğer	
TOPLAM	59

4. İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel

4.1.1. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1

657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur		10	7	17	10	10	20
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	9	7	16	9	10	19
	Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1	1		1
	Sağlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Din Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı			0			0
4/B Sözleşmeli Personel				0		1	1
İşçi (4/D ve 4857 Say.Kanuna Tabi)				0	3		3
GENEL TOPLAM		10	7	17	13	11	24

4.1.2. İdari Personelin Unvana Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1.1

Ünvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	4	2	2
Mali Hizmetler Uzmanı	10	5	5
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	5	0	0
Araştırmacı	1	0	1
Şef	1	1	1
Veznedar	2	0	0
Bilgisayar İşletmeni	7	5	5
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	2	1	1
Memur	3	1	2
Sekreter	1	0	1
Teknisyen	1	1	1
4/B Sözleşmeli	0	0	1
İşçi (657 S.K. 4/D - 4857 S.K.)	0	0	3
Yardımcı Hizmetli	1	0	0
TOPLAM	39	17	24

4.1.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		2	3	19	
Yüzde	0,00%	8,33%	12,50%	79,17%	0,00%

4.1.4. İdari Personelin Hizmet Süresi

I.C.1-4.2.4

	1 Yıdan Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı		3	2	5	6	6		2
Yüzde	0,00%	12,50%	8,33%	20,83%	25,00%	25,00%	0,00%	8,33%

4.1.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.2.5

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri
Kişi Sayısı	1		10	9	4	
Yüzde	4,17%	0,00%	41,67%	37,50%	16,67%	0,00%

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Bütçe ve Performans Programı Birimi

- Üniversitemiz 2021 yılı bütçe ödeneklerinin harcama birimlerine göre dağılımları yapılmıştır.
- Üniversitemiz 2021 yılı bütçesinin Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmıştır.
- Her türlü bütçe işlemi ve yazışmaları (ödenek aktarma, ödenek ekleme, ödenek gönderme ve tenkis) yapılmıştır.
- 2022 yılı bütçe hazırlık çalışmaları yürütülmüş, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı (SBB) ile bütçe görüşmeleri gerçekleştirilmiş ve harcama birimlerine bütçe hazırlıkları ile ilgili danışmanlık yapılmıştır. 2022 Yılı Cumhurbaşkanı Teklifi hazırlanarak, TBMM'de (Plan ve Bütçe Komisyon Başkanlığı) görüşülmek üzere gönderilmiştir.
- 2022 Yılı Performans Programı nihai hale getirilmiştir.

Bütçe işlemlerine ilişkin sayısal veriler aşağıda gösterilmektedir.

I.C.1-5.3.6

İşlemin Türü	2020 Yılı (Adet)	2021 Yılı (Adet)	2020 Yılına Göre 2021 Yılındaki Değişim (%)
Ödenek Gönderme	761	746	-1,97%
Ödenek Tenkis	230	189	-17,83%
Ödenek Ekleme	90	119	32,22%
Birim Düzeyinde Ödenek Aktarma	121	117	-3,31%
Kurum Düzeyinde Ödenek Aktarma	13	28	115,38%
Ödenek Revize	0	1	-
T O P L A M	1.215	1.200	-1,23%

5.1.1. Bütçenin Hazırlanması

Üniversitemiz 2022 yılı bütçe teklifini hazırlamak üzere harcama birimlerinden cari ve yatırım ödenek teklifleri istenmiştir. Gelen ödenek teklifleri, Başkanlığımızca Yatırım Programı Hazırlama Rehberi (Taslak) ile Bütçe Hazırlama Rehberine (Taslak) göre incelendikten sonra kurumsal düzeyde bütçe teklifi hazırlanmıştır. Kurum teklifi Ekim ayında Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına (SBB) gönderilmiş, Üniversitemiz ve SBB arasındaki bütçe görüşmeleri on-line olarak gerçekleştirilmiştir. Ekim ayı içerisinde yayınlanan Orta Vadeli Program, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen standartlara / önceliklere göre, SBB ile yapılan çalışmalar sonucu üniversitemiz bütçesi Cumhurbaşkanı Teklifi aşamasına getirilmiştir.

5.1.2. Üniversitemizin 2021 Yılı Bütçe Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Göre Dağılımlarının Yapılması

31 Aralık 2020 tarih ve 31351 sayılı Resmi Gazete'de (Mükerrer) Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu yayımlanmıştır. 2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No: 1) doğrultusunda belirlenen oranlar neticesinde Üniversitemiz bütçesinde yer alan ödenekler serbest bırakılmış ve e-bütçe sisteminde kullanıma açılmıştır. Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve Esaslar'a göre ödenek dağılımları yapılmıştır.

5.1.3. Ayrıntılı Finansman Programının (AFP) Hazırlanması ve Uygulanması

Ayrıntılı Finansman Programı Teklifi 2021 Yılı bütçe ödenekleri dahilinde "2021 Yılı AHP-AFP Çalışmaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:1)'ne göre hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir. Başkanlıkça icmal düzeyinde vize edilen cetvellere uygun olarak AFP detay cetvelleri düzenlenerek e-bütçe sisteminden onaylanmış olup tüm harcama birimlerine duyurulmuştur.

5.1.4. Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Hazırlanması

5018 sayılı Kanun'un 30'uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2021 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2021 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

5.1.5. Ödeneklerin Serbest Bırakma İşlemleri

Ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri, Ayrıntılı Finansman Programına uygun olarak üçer aylık dönemler halinde yapılmıştır. Öz gelir karşılığı bütçeye konulan ödeneklerin serbest bırakılmasında ayrıca öz gelir gerçekleştirmeleri de dikkate alınmıştır.

5.1.6. Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi

Birimlerden gelen ödenek talepleri doğrultusunda gerçekleştirilen bütçe işlemleri sonucunda ödenek gönderme belgeleri düzenlenmiştir. Ayrıntılı finansman programına göre serbest bırakılan ödenekler de yine aynı şekilde ödenek gönderme belgesi düzenlenerek harcama birimlerine e-bütçe sistemi üzerinden gönderilmiştir.

5.1.7. Ödenek Aktarma İşlemleri

Ödenek aktarma işlemleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile diğer mevzuat (bütçe uygulamalarına ilişkin tebliğ, genelge, usul ve esaslar gibi) kapsamında gerçekleştirilmiştir.

5.1.8. Revize İşlemleri

2021 yılında 1 adet revize işlemi gerçekleştirilmiştir.

5.1.9. Kamu Yatırımları İzleme ve Değerlendirme

İlimiz Valiliği tarafından düzenlenen ve üniversitemiz üst yöneticisinin de katılımıyla gerçekleştirilen İl Planlama Koordinasyon Kurul Toplantısında sunulmak üzere, 2021 yılı Yatırım Programında yer alan projelerin gerçekleştirme durumları üçer aylık dönemler itibariyle İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir.

5.2. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

5.2.1. İç Kontrol İşlemleri

Kalite yönetim sistemi çalışmaları dahilinde yürütülmektedir.

5.2.2. Ön Mali Kontrol İşlemleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 58'inci maddesi ile 5436 sayılı Kanun'un 6'ncı maddesinde "ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi sırasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar" şeklinde tanımlanmıştır.

"Ondokuzmayıs Üniversitesi Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" çerçevesinde Üniversitemizin 2021 mali yılına ait harcamalarından Başkanlığımız ön mali kontrollerine tabi olan işlemler yerine getirilmiştir.

Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetici ve harcama yetkililerine talep ettikleri konularda gerekli bilgiler sağlanmış ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.

I.C.1-6.1

İŞLEM ADI	UYGUN GÖRÜŞ VERİLEN İŞLEM SAYISI	UYGUN GÖRÜŞ VERİLMEYEN İŞLEM SAYISI	TOPLAM
Tahakkuk Evrakı ve Sözleşme Tasarıları	7		7
Sözleşmeli Personel Sayısı ve Sözleşmeleri	591		591
Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatı Cetveli	1		1
Ödenek Aktarma İşlemleri	145		145

5.3. Stratejik Planlama Birimi

5.3.1. Birim Faaliyet Raporu Hazırlanması

“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre 5018 sayılı Kanun’un 41’inci maddesi uyarınca 2020 yılı Birim Faaliyet Raporunu hazırlamak üzere Başkanlığımız birimleri ile ortak çalışmalar yapılarak gerekli veriler alınmıştır. Bu veriler konsolide edilerek Başkanlığımız Birim Faaliyet Raporu taslağı hazırlanmıştır. Daire Başkanının inceleme ve onayından sonra nihai halini alarak Başkanlığımız web sitesinde yayımlanmıştır.

5.3.2. İdare Faaliyet Raporu Hazırlanması

Üniversitemiz birimlerince “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre hazırlanan birim faaliyet raporları Başkanlığımıza iletilmiştir. Birim faaliyet raporlarında yer alan verilerin kontrolleri yapılmış ve raporların konsolide çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Stratejik Planlama Birimi tarafından oluşturulan idare faaliyet raporu, daire başkanı tarafından yapılan düzenlemeler sonucunda üst yönetime sunulmuştur. Üst yönetim tarafından incelenip, onay alınan ve nihai hale getirilen rapor grafik tasarımı yapılarak yayıma hazır hale getirilmiştir.

2020 Yılı İdare Faaliyet Raporu kurumsal internet sayfasından kamuoyuna duyurulmuş olup Sayıştay Başkanlığı, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına da gönderilmiştir.

5.3.3. Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Kamu idarelerine; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Hükümleri ile kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir.

Üniversitemizin 2019-2023 yıllarını kapsayan üçüncü stratejik planın uygulanması devam etmektedir.

2024-2028 dönemine ilişkin dördüncü stratejik planın hazırlanması ve değerlendirilmek üzere 2023 yılı Nisan ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmesi gerektiği Üst Yönetime bildirilmiştir.

Rektörün Başkanlığında üniversite yönetim kurulu üyeleri ve genel sekreterden oluşan 2024-2028 Stratejik Plan Strateji Geliştirme Kurulu Üye Görevlendirilmesi yapılmıştır.

İç Genelge ile 4. Stratejik Plan (2024-2028) Hazırlık çalışmalarına başlanıldığını ve Strateji Geliştirme Kurulu üyeleri listesi tüm birimlerimize iletilmiştir. Yine söz konusu Genelge ile Stratejik Planlama Ekibin'de görev almak üzere harcama birimlerinden personel isimleri istenmiştir.

5.4. Muhasebe – Kesin Hesap – Raporlama Birimi

Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahibine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtları ile raporlanması yapılmıştır.

2020 mali yılı dönem sonu cetvel ve raporları Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Üniversitemizin 2020 Mali Yılı Kesin Hesabı çıkarılarak, Hazine ve Maliye Bakanlığına (Muhasebat Genel Müdürlüğü Kesin Hesap Şubesine) 4 adet, Sayıştay Başkanlığına 5 adet ve TBMM'ye (Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına) 25 adet teslim edilmiştir.

Harcama birimlerinin taşınır mal varlıklarına ilişkin kayıt ve takiplerini yürüttükleri Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Harcamaları Bilişim Sisteminin (KBS) alt modülü olan TKYS (Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi) modülü otomasyon sistemi ile Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS) otomasyon sistemi kayıtları arasında mutabakat sağlanmıştır. Harcama birimlerince düzenlenen taşınır hesabı cetvelleri Başkanlığımızca incelenerek onaylanmıştır. Ayrıca tüm harcama birimlerinin taşınır hesap icmal cetvelleri ise Başkanlığımızca düzenlenerek, kesin hesap ekinde Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Harcama birimimize ilişkin olarak, 2021 yılında edinilen mallara ilişkin TKYS kayıtları yapılmıştır.

Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi kapsamında, sosyal tesislere ilişkin mali istatistik veri girişleri üçer aylık dönemler halinde incelenmiş, Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi'nde onaylanarak Muhasebat Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Harcama yetkilileri tarafından imzalanıp ödenmek üzere başkanlığımıza gönderilen ödeme emri belgeleri ve ekleri ile ilgili olarak;

-Yetkililerin imzası,

- Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olması,
- Maddi hata bulunup bulunmadığı,
- Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgiler muhasebe yetkilisi tarafından kontrole tabi tutulmaktadır.

20.707 adet Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi Muhasebe sistemine kaydedilmiştir. Bunun yanında 2021 yılı içinde gelirlerin (Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar, diğer gelirler) tahsili, personel giderleri, sigorta prim giderleri, mal ve hizmet alım giderleri, cari transfer giderleri ve sermaye giderlerinin Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler (Teminat mektupları) ile emanetlerin (Alınan depozito ve teminatlar, kişilere ait emanetler, icra kesintileri ve icra daireleri adına yapılan tahsilatlar, başka muhasebe birimleri adına yapılan kesintiler, sendikalara ait emanetler, ödenecek vergi ve fonlar, ödenecek sosyal güvenlik kesintileri, fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilatlar) alınması, saklanması ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri de gerçekleştirilmiştir.

5.5. İdari ve Mali İşler Birimi

5.5.1. Birim Web Sayfası

Başkanlığımızın görev alanı kapsamında duyurular ile dokümanlar web sayfasında yayımlanmıştır. Ayrıca yıl içerisinde doğan ihtiyaçlara göre web sayfası içeriği de güncellenmiştir.

5.5.2. DETSİS (Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi) Çalışmaları

Cumhurbaşkanlığı tarafından yürütülen (KAYSİS) Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sisteminin alt modülü olan (DETSİS) Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemine veri girişleri yapılmıştır. Başkanlığımızca 2021 yılı içerisinde 21 adet yeni birim kodu alma ve 1 adet birim silme işlemi gerçekleştirilmiştir.

5.5.3. Satın Alma İşlemleri

I.C.1-5.3.2

Alım Türü (Ekonomik Kod)	Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	3,00	4.930,99 TL		
Hizmet Alımı (03.5)				
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)				
TOPLAM	3,00	4.930,99	0,00	0,00 TL

5.5.4. Taşınır İşlemleri

KBS (Taşınır Kayıt Sistemi)'nde 2021/25 taşınır işlem fişi ile 6 sabit telefon ve 2 radyatör hurdaya ayrılmış olup 2021/19 taşınır işlem fişi ile de 4 ekran ve 2 bilgisayar kasasının devir işlemleri gerçekleştirilmiştir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 30'uncu maddesine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanı SGDB'nin yöneticisi olup birimlerinin görevlerinin zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Başkanlığımız faaliyetleri mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütülmüştür. Üniversite bütçesinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrol işlemleri yerine getirilmiştir. Ayrıca üniversite faaliyetlerini ve sonuçlarını gösteren İdare faaliyet raporu hazırlanmıştır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler

Üniversitemiz 2019-2023 Stratejik Planında birimizin sorumlu tutulduğu stratejik amaç ve hedef bulunmamaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1-1

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
62.239.759.2402-0422.0010-13-01.01	0,00	4.400,00	4.104,00	296,00	93%
98.900.9001.7350-0422.0010-02-01.01	2.060.000,00	1.585.506,00	1.585.505,82	0,18	100%
98.900.9001.7350-0422.0010-02-02.01	384.000,00	290.604,00	290.603,69	0,31	100%
98.900.9001.7350-0422.0010-02-03.02	4.000,00	4.000,00	3.711,79	288,21	93%
98.900.9001.7350-0422.0010-02-03.03.10	16.000,00	16.000,00	63,52	15.936,48	0%
98.900.9001.7350-0422.0010-02-03.03.20	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0%
98.900.9001.7350-0422.0010-02-03.05	6.000,00	0,00	0,00	0,00	-
98.900.9001.7350-0422.0010-02-03.07	9.000,00	4.419,00	4.418,60	0,40	100%
TOPLAM	2.481.000,00	1.906.929,00	1.888.407,42	18.521,58	99%

2. Mali Denetim Sonuçları

2020 yılında Sayıştay Başkanlığınca yapılan denetimler 2021 yılı içerisinde raporlanmıştır. Söz konusu raporda "Taşınır Mal Yönetiminde Tespit Edilen Eksiklikler"e dair tespit ve değerlendirme ile Üniversite adına yetkisiz birimlerce muhasebe sistemi dışında banka hesabı açılması bulgularına yer verilmiştir.

B. Performans Bilgisi

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

1.1. Program ve Alt Program, Faaliyet Bilgileri

PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET	ALT FAALİYET
98- Yönetim ve Destek Programı	900- Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	9001- Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	7350- Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

1. Bilgi birikimine sahip olunması
2. Sürekli gelişme potansiyeline açık olunması
3. Kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanan; genç, dinamik, nitelikli, yeniliğe açık ve özverili personele sahip olunması
4. Yeniliğe, paylaşıma, katılımcı açık ve takım çalışmasını destekleyen başkanlık yönetiminin olması

B. Zayıflıklar

1. Başkanlığımız bünyesinde ihtiyaç duyulan branşlarda yeterli personel temin edilmemesi

C. Değerlendirme

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 01/01/2006 tarihinde yürürlüğe girmesiyle kurulan ve bu kanunla belirlenen görevleri ile stratejik yönetim sürecindeki önemli aktörlerden biri olan Strateji Geliştirme Birimlerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı ve kurum yönetimlerince nicel ve nitel olarak güçlendirilmesi (kadro ihdası, ihdas edilen kadroların Strateji Geliştirme Birimlerinde kullanılması, tüm personelin görev alanıyla ilgili düzenli eğitime tabi tutulması v.b.) gerekmektedir.

HAZIRLAYANLAR

Adı ve Soyadı : Mehmet SATILMIŞ / Aylin SEZGİN KELEŞ
Unvanı : Mali Hizmetler Uzmanı / Bilgisayar İşletmeni
Telefonu : 7232 / 7265
İmza :

V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.¹

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.²
(SAMSUN -...../01/2022)³

Birsen ÖNDER KAHRAMANOĞLU
Daire Başkanı

¹ Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

³ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.