



'17

T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ



BİRİM FAALİYET RAPORU STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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.....	6
1. Fiziksel Yapı.....	6
2. Teşkilat Şeması.....	8
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	9
4. İnsan Kaynakları.....	10
5. Sunulan Hizmetler.....	12
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	28
II. AMAÇ VE HEDEFLER	29
A. Birimin Amaç ve Hedefleri.....	29
1. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	29
B. Temel Politika ve Öncelikler.....	29
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	30
A. Mali Bilgiler	30
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	30
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	30
3. Mali Denetim Sonuçları.....	31
B. Performans Bilgileri	31
1. Performans Sonuçları Tablosu.....	31
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	31
3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	31
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	32
A. Üstünlükler.....	32
B. Zayıflıklar.....	32
C. Değerlendirme.....	32
V. İ KONTROL GÜVENCE BEYANI	33

SUNUŞ

5018 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesiyle 2006 mali yılında mali işlemlerde köklü değişiklikler olmuştur. Bunlardan biride idarelerde Strateji Geliştirme Birimlerinin oluşturulmasıdır.

Bu kanunun amacı kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanılması, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolü düzenlemektir. Bu doğrultuda kamu idarelerinin faaliyetlerini yerine getirirken daha planlı ve özverili olmaları gerekmektedir.

5018 sayılı Kanunla gelen diğer bir yenilikte her birimin faaliyetlerini stratejik bir plana göre yapmaları ve bu plana göre gerçekleştirilen faaliyetlerin raporlanmasıdır.

Başkanlığımız birim faaliyet raporu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak, Maliye Bakanlığınca çıkarılan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanmıştır.

Birsen KAHRAMANOĞLU
Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Araştıran, öğrenen, çözümleyen, öncü, girişimci ve değerlere bağlı bireyler yetiştirmek; bilimsel araştırmaların niteliğini ve yenilikçi özelliğini artırmak; paydaşlara üst düzeyde hizmet sunmaktır.

2. Vizyon (Özgörüş)

Bilim ve teknolojide yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette paydaş memnuniyetinin üst düzeyde olduğu, özenilen bir üniversite olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız yetki, görev ve sorumlulukları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazetede 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.

Strateji Geliştirme Daire Başkanı birimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur. (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 30 uncu maddesi)

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

1.1.1. Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

I.C.1-1.1.2

Kapalı Alan (m ²)											Açık Alan (m ²)
Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Barınma (m ²)	Beslenme (m ²)	Kültür (m ²)	Spor (m ²)	Akademik Personel Çalışma Ofisi (m ²)	İdari Personel Çalışma Ofisi (m ²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m ²)	Diğer	Toplam Kapalı Alan (m ²)	
				36,60			287,15	92,45	97,10	513,30	

1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1. Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam (Adet)	Toplam (m ²)	2017 Yılında İyileştirme Yapılan Toplantı/ Konferans Salonu Sayısı	2017 Yılında İlave Yapılan Toplantı/ Konferans Salonu Sayısı	2017 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m ²	Adet	m ²					
0-50	1,00	36,60			1,00	36,60			
51-75					0,00	0,00			
76-100					0,00	0,00			
101-150					0,00	0,00			
151-250					0,00	0,00			
251-Üzeri					0,00	0,00			
TOPLAM	1,00	36,60	0,00	0,00	1,00	36,60	0	0	

1.3. Hizmet Alanları

I.C.1-1.4.1

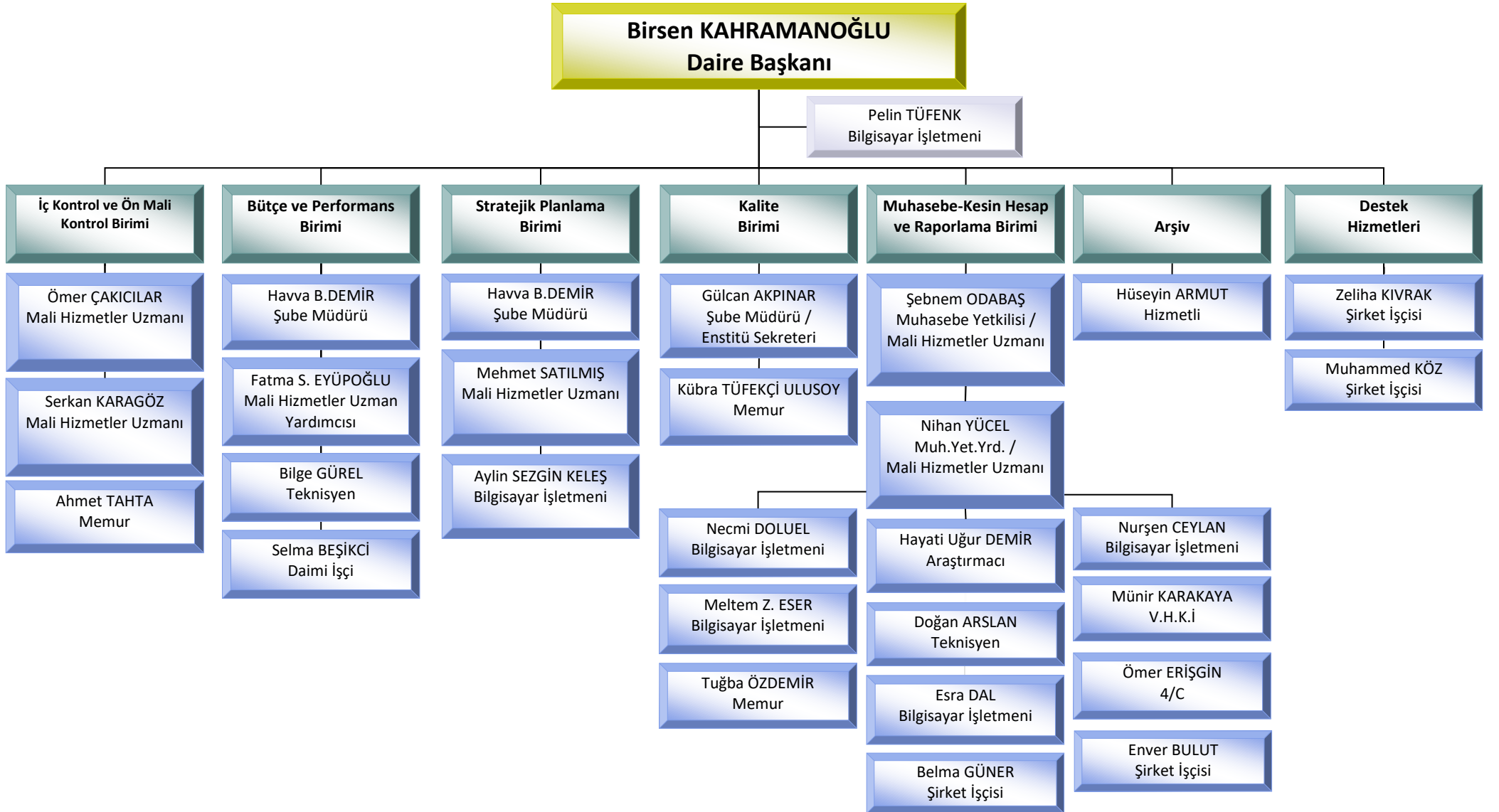
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2017 Yılında İyileştirme Yapılan Hizmet Alanı Sayısı	2017 Yılında İlave Yapılan Hizmet Alanı Sayısı	2017 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları						
İdari Personel Hizmet Alanları	14	287,15	29			
TOPLAM	14	287,15	29	0	0	

1.4. Ambar ve Arşiv Alanları

I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m ²)	2017 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. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

I.C.1-3.1.3

Teknolojik Kaynaklar	2016 Yıl Sonu İtibariyle Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)	2017 Yılında Dahil Edilen Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)	2017 Yıl Sonu İtibariyle Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	31	1	32
Dizüstü Bilgisayar	3		3
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayarı			
Projeksiyon	1		1
Slayt Makinesi			
Akıllı Tahta			
Mikroskoplar			
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	7	3	8
Yazıcı	10		9
Fotokopi Makinesi	1		1
Tarayıcılar	1		
Faks	1		1
Sunucular			
Yazılımlar			
Tepegöz			
Barkot Okuyucu			
Baskı Makinesi	1		1
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar	1		1
Müzik Setleri			
Diğer	1		
TOPLAM	58	4	57

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

4.2. İdari Personel

4.2.1. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1

Hizmet Sınıfı	Kadrosu Birimimizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Kadrolu Personel Sayısı		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	11	10	21	14	8	22
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	1	2	1	1	2
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		1	1		1	1
TOPLAM	12	12	24	15	10	25

4.2.2. İdari Personelin Ünvana Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1.1

Unvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	4	3	1
Mali Hizmetler Uzmanı	10	7	5
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	5	1	1
Enstitü Sekreteri	-	-	1
Araştırmacı	1	1	1
Veznedar	2	0	0*
Bilgisayar İşletmeni	6	5	5
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	2	1	1
Memur	2	2	3
Sekreter	1	1	1
Teknisyen	2	2	2
4/C Geçici Personel	-	-	1
Daimi İşçi	-	-	1
Yardımcı Hizmetli	1	1	1
Firma İşçisi	-	-	4
TOPLAM	37	25	29

* Başkanlığımızda veznedarlık görevi; bilgisayar işlemeni kadrosunda bulunan personel tarafından yürütülmektedir.

4.2.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	2	2	3	22	0
Yüzde	6,90%	6,90%	10,34%	75,86%	0,00%

4.2.4. 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	0	3	7	3	10	2	2	2
Yüzde	0,00%	10,34%	24,14%	10,34%	34,48%	6,90%	6,90%	6,90%

4.2.5. 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	0	3	15	9	2	0
Yüzde	0,00%	10,34%	51,72%	31,03%	6,90%	0,00%

4.2.6. Diğer Pozisyonlarda Çalışan Personel Sayıları

I.C.1-4.2.6

Pozisyon	Kişi Sayısı
Sürekli İşçi	1
4/B li Sözleşmeli	-
4/C li Sözleşmeli	1
Hizmet Alımı	4
TOPLAM	6

5. Sunulan Hizmetler

5.1. İdari Hizmetler

5.1.1. Bütçe ve Performans Programı Birimi

- Üniversitemiz 2017 Yılı Bütçesinin Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmıştır.
- Her türlü bütçe işlemi ve yazışmaları (ödenek aktarma, ödenek ekleme, ödenek revize, ödenek gönderme ve tenkis) yapılmıştır.
- Bütçe işlemleri ile ilgili her türlü araştırma, inceleme ve planlama yapılmıştır.
- Üniversitemiz 2017 yılı bütçe ödeneklerinin harcama birimlerine göre dağılımları yapılmıştır.
- 2018 Yılı Bütçe hazırlık çalışmaları yürütülmüş, Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı ile Bütçe görüşmeleri gerçekleştirilmiş, birimlerimize bütçe hazırlıkları ile ilgili danışmanlık yapılmış ve 2018 Yılı bütçe tasarısı hazırlanıp TBMM'de (Plan ve Bütçe Komisyon Başkanlığı) görüşülmek üzere gönderilmiştir.
- 2017 Yılı Performans Programı nihai hale getirilerek kamuoyuna duyurulmuştur.
- 2018 yılı Performans programı için Üst Yönetici ve harcama yetkilileri ile çalışmalar yapılarak performans programı teklifi oluşturulmuştur. Daha sonra Bütçe tasarısı ile eş zamanlı 2018 yılı Performans programı da tasarı haline getirilmiştir.

Yukarıda sayılan bütçe işlemlerine (ödenek gönderme, tenkis, ekleme, aktarma, revize) hizmetlere ilişkin sayısal veriler aşağıda gösterilmektedir.

I.C.1-5.3.6

İşlemin Türü	2016 Yılı (Adet)	2017 Yılı (Adet)	2016 Yılına Göre 2017 Yılındaki Değişim (%)
Ödenek Gönderme	855	925	8,19%
Ödenek Tenkis	161	255	58,39%
Ödenek Ekleme	120	129	7,50%
Birim Düzeyinde Ödenek Aktarma	105	113	7,62%
Kurum Düzeyinde Ödenek Aktarma	11	11	0,00%
Ödenek Revize	-	1	-
TOPLAM	1.252	1.434	14,54%

5.1.1.1. Bütçenin Hazırlanması

Üniversitemiz 2018 yılı bütçe teklifini hazırlamak için harcama birimlerinden ödenek teklifleri yazı ile istenmiştir. Gelen cari ve yatırım ödenek teklifleri, Başkanlığımızca Yatırım Programı Hazırlama Rehberi (Taslak) ile Bütçe Hazırlama Rehberine (Taslak) göre uygunluğu incelendikten sonra Kurumsal (38.22.00.01-Üst Yönetim ve Akademik Birimler) düzeyde hazırlanan 2018 yılı bütçe teklifi Temmuz ayı sonunda Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Üniversitemiz yetkilileri; Ağustos ayı içerisinde Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığında bütçe görüşmelerini gerçekleştirmişlerdir. Ekim ayı içerisinde yayınlanan Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen standartlara / önceliklere göre Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı ile yapılan çalışmalar sonucu Bütçe Kanun Tasarısı hazırlanmıştır.

5.1.1.2. Üniversitemizin 2017 Yılı Bütçe Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Göre Dağılımlarının Yapılması

24 Aralık 2016 tarih ve 29928 sayılı Resmi Gazetede (Mükerrer) yayımlanan Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile ilgili genelgelere göre üniversitemiz bütçesinde yer alan ödeneklerin serbest bırakılma oranları belirlenmiş ve buna göre 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.

5.1.1.3. Ayrıntılı Finansman Programının (AFP) Hazırlanması ve Uygulanması

Ayrıntılı Finansman Programı Teklifi 2017 Yılı bütçe ödenekleri dahilinde "2017 Yılı AHP-AFP Çalışmaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği - (Sıra No:2)"ye göre hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Bakanlıkça icmal düzeyinde vize edilen cetvellere uygun olarak AFP detay cetvelleri düzenlenerek e-bütçe sisteminden onaylanmış olup tüm harcama birimlerine duyurulmuştur.

5.1.1.4. Performans Programının İzleme ve Değerlendirmesine İlişkin Çalışmalar

2017 yılı Performans Programı izleme ve değerlendirilmesinin yapılabilmesi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından oluşturulan Performans Programı İzleme ve Değerlendirme Sisteminde yer alan performans hedeflerinin gerçekleştirmelerine ait veri girişleri sorumlu harcama birimleri tarafından yapılmıştır. Performans Programı kapsamında bu veri girişlerinin konsolidesi yapılmıştır.

5.1.1.5. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Beklentiler Raporu Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2017 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2017 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

5.1.1.6. Performans Programı Teklif / Tasarı Çalışmaları

Üniversitemiz 2018 yılı Performans Programı teklifi, stratejik plan çerçevesinde Maliye Bakanlığınca yayınlanan Performans Programı Hazırlama Rehberinde belirtilen esas ve usullere göre hazırlanmıştır. Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen standartlara/önceliklere göre Üniversitemiz 2018 Performans Programı Tasarısı hazırlanmış olup, TBMM'ye (Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığı) 25 adet 2018 Yılı Performans Programı Tasarısı gönderilmiştir.

5.1.1.7. 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.

5.1.1.8. 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.

5.1.1.9. 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.

5.1.1.10. Revize İşlemleri

2017 yılında harcama birimlerinin AFP'ye bağlanan ödeneklerinin programlanan dönemden önce kullanılmasına ilişkin 1 adet revize işlemi gerçekleştirilmiştir.

5.1.1.11. Kamu Yatırımları İzleme ve Değerlendirme

İlimiz Valiliği tarafından düzenlenen ve Üniversitemiz Üst yöneticisinin de katılımıyla gerçekleştirilen İl Planlama Koordinasyon Kurul Toplantısında sunulmak üzere, 2017 yılı Yatırım Programında yer alan Projelerin gerçekleşme durumları üçer aylık dönemler itibariyle İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Üniversitemiz 2017 yılı yatırım projelerine ait I. Dönem (Mart sonu), II. Dönem (Haziran sonu) ve III. Dönem (Eylül sonu) itibariyle gerçekleştirmelerini gösteren İzleme ve Uygulama Raporları ait oldukları dönemlerde hazırlanarak Kalkınma Bakanlığı'na gönderilmiştir. Ayrıca, Kalkınma Bakanlığı'nın "Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi" ne de bu raporlar dönemler itibariyle girilmiştir. 2017 yılına ait IV. Dönem Yatırım Uygulama Raporu ise 2017 Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar" doğrultusunda izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar Kalkınma Bakanlığına gönderilecektir.

Başbakanlık İdareyi Geliştirme Başkanlığı tarafından Kamu Yatırımlarının İzlenmesi amacıyla oluşturulan “Kamu Yatırımları İzleme Sistemine” proje bedeli 100 milyon TL ve üzeri olan Kamu Yatırımları için aylık veri girişleri yapılmıştır.

5.1.2. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

“Ondokuzmayıs Üniversitesi Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde Üniversitemizin 2017 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.

5.1.2.1. Ön Mali Kontrol İşlemleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 6. maddesinde “ ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi sırasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar” şeklinde tanımlanmıştır.

Başkanlığımızca Ön Mali Kontrole tabi mali karar ve işlemler; tür, tutar ve konu itibarı ile 04/03/2011 tarihinde üst yönetici (Rektör) tarafından imzalanarak yürürlüğe konulan, 24/04/2014 tarihinde güncellenen “Ondokuz Mayıs Üniversitesi Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde yürütülmektedir.

5.1.2.2. İç Kontrol İşlemleri

Daha önce hazırlanan ve 08.02.2016 tarihinde yayınlanan Üniversitemiz iş akış süreçleri değişen mevzuat, eksikliklerin tamamlanması ve işlevselliğinin artırılması amacıyla güncellenmiş ve 30.10.2017 tarihinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı internet sitesinde yayınlanmıştır.

Birimimizce yürütülen iş ve işlemlere ilişkin hizmet envanteri ve hizmet standartları tablosu güncellenmiş ve birimiz internet sayfasında yayınlanmıştır.

Üniversitemiz iç kontrol sistemi gelişiminin değerlendirilmesi amacıyla toplam 51 birimle yüz yüze görüşme şeklinde toplantılar yapılmıştır. Bu toplantılar sonunda değerlendirme sorularına birimler tarafından verilen cevaplar analiz edilmiş ve 2016 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.

Hazırlanan bu rapor Rektörlük Makamına sunulmuş ve 27/04/2017 tarihinde üst yönetici tarafından onaylanarak Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Ayrıca birimlerimizce iç kontrol otomasyon sisteminin (KİOS) etkin ve faydalı bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere birim iç kontrol sorumluları ile sürekli iletişim sağlanmış, sorumlusu değişen birimlerdeki yeni birim sorumlularına danışmanlık hizmeti verilmiştir.

5.1.3. Stratejik Planlama Birimi

5.1.3.1. Birim Faaliyet Raporu Hazırlanması

“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre 5018 Sayılı Kanunun 41 inci maddesi uyarınca 2016 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 incelemesinden sonra nihai halini alarak Başkanlığımız web sitesinde yayımlanmıştır.

5.1.3.2. 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.

2016 Yılı İdare Faaliyet Raporu kurumsal internet sayfasından kamuoyuna açıklanmış olup, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına, Sayıştay Başkanlığına, Maliye Bakanlığı-Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne de cd ve kitapçık olarak gönderilmiştir.

5.1.3.3. Birim ve İdare Faaliyet Raporu Hazırlama Otomasyonu

Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporuna esas teşkil edecek olan Birim Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına yardımcı olması, raporlarda birlikteliğin sağlanması, uygulamanın elektronik ortamda olmasından dolayı raporun hazırlanma ve bilgi akışı sürecinin hızlanması ve kurumsal elektronik bilgi arşivlenmesine olanak sağlaması amacı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca tasarlanan “Birim ve İdare Faaliyet Raporu Hazırlama Otomasyonu” kullanılmaktadır.

Söz konusu otomasyon; güvenli dosya paylaşımı sağlayacak şekilde kullanıcı ve harcama birimi ayrımı yapılarak tasarlanmıştır. Otomasyon sistemine tanımlanmış harcama birimleri yöneticilerinin Üniversitemiz mail server database’de kayıtlı olan mail adresleri ve şifreleriyle güvenli bir şekilde girebildikleri web arayüzü üzerinden kendileri için oluşturulmuş dosyalara ulaşma imkanı sağlamaktadır. Söz konusu dosyalar Üniversitemizin tüm harcama birimlerinin sunmuş olduğu özelliklere göre word ve excel dosyası olarak hazırlanmıştır. Birimler “birim faaliyet raporu hazırlama kılavuzu” doğrultusunda dosyalar üzerinde gerekli işlemleri yaparak, birim faaliyet raporlarını oluşturmuşlardır.

5.1.3.4. 2019-2023 III. Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Kalkınma Bakanlığı tarafından geliştirilen “Üniversiteler için Stratejik Planlama Rehberi (Taslak)” doğrultusunda, Üniversitemiz 2019-2023 dönemine ait üçüncü stratejik plan hazırlık çalışmalarına 2016 Kasım ayında başlanılmış olup çalışmalar 2017 yılında da devam etmiştir.

Üniversitemiz 2019-2023 dönemi stratejik planı hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, farklılaşma stratejisi ve strateji geliştirme aşamalarından oluşmaktadır.

Başkanlığımız, stratejik plan çalışmalarının koordinasyonu sağlamış ve planın her aşamasında aktif rol almıştır.

1.Aşama: HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik planlama sürecine dair birçok konuya dair görüş veren, karara bağlayan ve süreç çıktılarını kontrol eden Yönlendirme Kurulu; Üniversitemiz Yönetim Kurulu üyeleri ile Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Personel Daire Başkanı, Bilgi İşlem Daire Başkanı ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanından oluşturulmuştur.

10/11/2016 tarih ve E.105721 sayılı Genelde-1 ile Üniversitemiz 2019-2023 Stratejik Plan hazırlık çalışmalarına başlanıldığı ve Stratejik planlama sürecini hazırlık programına uygun olarak yürütmek üzere, Rektör Yardımcısı başkanlığında harcama birimleri temsilcilerinden oluşan Stratejik Planlama Ekibi için üye görevlendirileceği 10.11.2016 tarih ve E.105721 sayılı Genelge/1 ile tüm harcama birimlerine duyurulmuştur.

25 Kasım 2016 tarihli Yönlendirme Kurulu toplantısında; Yönlendirme Kurulu Çalışma Esasları ile Stratejik Plan Ekibin Üyeleri belirlenmiş olup karara bağlanarak kabul edilmiştir.

06.12.2016 Tarihinde Stratejik Plan I. Toplantısında Tanışma gerçekleşmiş olup; Stratejik Plan Ekibi Çalışma Esaslarının belirlenmesi konusu görüşülerek karara bağlanmıştır.

19.01.2017 tarih ve 602.04-7649 sayılı yazı ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından oluşturulan ve stratejik plan hazırlık dönemime ilişkin faaliyetleri ve zaman çizelgesini içeren program ile stratejik planlama ekip üyelerinin isimlerini içeren Genelge/2 Rektör tarafından yayımlanmıştır.

2.Aşama: DURUM ANALİZİ

21.12.2016 tarihinde Stratejik Plan II. Toplantısında aşağıda belirtilen Durum Analizi Süreci Alt Çalışma Grupları oluşturuldu.

- 1- Kurumsal Tarihçe
- 2-Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi
- 3-Mevzuat analizi / Üst politika belgelerinin analizi
- 4-Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi /Akademik faaliyetler analizi
- 5-Paydaş analizi
- 6-Kuruluş içi analiz
- 7-Yükseköğretim sektörü analizi
- 8-GZFT analizi

28.12.2016 tarih ve E.29513 Sayılı yazı ile Kalkınma Bakanlığında yetkin personeller tarafından 16-17 Ocak 2017 tarihinde “Stratejik Planlama” konusunda Eğitim verilmesi hususunda istekte bulunulmuş olup; Planlama Uzmanı Ahmet İNAN ve Uzman Yrd. İsa BOSTAN 12.01.2017 tarih ve 602.04-E.4818 tarihli yazı ile süreçte rol alacak Yönlendirme kurulu, Stratejik Planlama Ekibi ve ilgili Kurul ve Ekibe üye olamayan Yöneticilere eğitim verilmiştir.

2019-2023 Stratejik planlama; 25.01.2017 tarih ve 2017/01 sayılı kararla Durum Aanalizi alt çalışma grupları oluşturulmuş olup Stratejik Planlama Ekip alt çalışma grupları tarafından hazırlanan durum analizi alt analiz raporları 21.04.2017 tarihinde Rektöre sunulmuştur.

3.Aşama: GELECEĞE BAKIŞ

31.05.2017 tarihinde yapılan üst yönetim toplantısı ile Misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için perspektif verilmiş olup, söz konusu perspektif doğrultusunda SPE alt çalışma grupları tarafından Alternatif Misyon ve Vizyon ile temel değerler taslakları oluşturularak Başkanlığımıza gönderilmiştir.

23.06.2017 tarihinde yapılan IV. Yönlendirme Kurulu toplantısı ile 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı Geleceğe Bakış bölümü kapsamında; Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanan, alternatif misyon, vizyon ve temel değerler taslaklarının uygun görüşle Rektör onayına sunulmuş olup son şekli verilerek onaylanmıştır.

MİSYON

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.

VİZYON

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

TEMEL DEĞERLER

- **Değerlere Saygı:** Türkiye Cumhuriyetinin milli değerlerini korumayı ve geliştirmeyi esas alan OMÜ, düşünce ve ifade özgürlüğüne saygılıdır ve farklılıkların zenginlik oluşturduğuna inanır.
- **Bilimsellik ve Akademik Özgürlük:** OMÜ, bilimsel ve özgür akademik çalışma ortamı sağlamayı taahhüt eder.
- **Yenilikçilik:** OMÜ, hizmet verdiği tüm alanlarda yenilikçiliğin önemini benimser, çalışanlarının ve öğrencilerinin yenilikçi uygulama ve yaklaşımlarını teşvik eder.
- **Girişimcilik:** OMÜ, girişimciliği toplumsal refahı artırmada anahtar bir kavram olarak kabul eder ve yasal düzenlemelere uygun her türlü girişimcilik faaliyetini özendirir.
- **Şeffaflık:** OMÜ, kararların mevzuat doğrultusunda alınmasını ve uygulanmasını, alınan kararlardan etkileneceklerin bilgiye erişiminin sağlanmasını ve bu bilginin de ulaşılabilir, anlaşılır ve somut olmasını gözetir.
- **Katılımcılık:** OMÜ, faaliyet ve karar verme süreçlerine paydaşları ve onların önerilerini dâhil etmeyi önemser.
- **Adalet ve Liyakat:** OMÜ, adil bir yönetimi gözetir ve işin gerektirdiği niteliklere uygun personeli seçer.

4.Aşama: FARKLILAŞMA STRATEJİSİ

23/08/2017 tarih ve E.84471 sayılı yazı ile Üniversitemiz 2019-2023 Stratejik Plan hazırlama sürecinde, farklılaşma stratejisine temel teşkil etmek üzere, stratejik planlama ekibince düzenlenen akademik faaliyetler ve yükseköğretim sektörü analizini içeren durum analizi bulguları Rektör'e raporlanmıştır.

14/09/2017 tarihinde yapılan V. Yönlendirme Kurulu Toplantısı: Yönlendirme Kurulu ve Kalite Komisyonu-Araştırma Faaliyetleri Alt Komisyonu üyelerinin katılımı ile Durum analizi süreci kapsamında stratejik planlama ekibince hazırlanan yükseköğretim sektörü, akademik faaliyetler ile üst politika belgelerinin analizi raporlarının incelenerek farklılaşma stratejinin belirlenmesi amacı ile toplantı gerçekleştirilmiştir. Toplantıda alınan 2017/8 sayılı karar ile Üniversitemizin konum tercihi oybirliği ile "**Araştırma Odaklılık**" olarak kabul edilmiştir.

20/09/2017 tarihinde yapılan VI. Yönlendirme Kurulu Toplantısı: Farklılaşma stratejinin diğer adımları olan başarı bölgesi, değer sunumu ve temel yetkinlik tercihlerinin de belirlenebilmesi için Yönlendirme Kurulu ve Kalite Komisyonu-Araştırma Faaliyetleri Alt Komisyonu üyelerinin katılımı ile toplantı gerçekleştirilmiştir. Teknoloji Transfer Ofisi tarafından Üniversitemiz araştırma alt yapısının analiz ve bulgularını içerecek olan raporun sonuçlarına göre Farklılaşma Stratejisinin çalışmalarına devam edilecektir.

5.Aşama: STRATEJİ GELİŞTİRME

13.12.2017 tarih ve E.125796 sayılı yazı ile birimlerden taslak stratejik amaçlara ilişkin hedef kartlarının doldurulması talep edilerek 26.12.2017 tarihinde saat 09:00'da Dekanlıklar ve Yüksekokullar, 14:00'da ise İdari birimler Araştırma merkezleri Koordinatörlükler ve diğer birimler, 28.12.2017 tarihinde de Enstitüler ve Meslek Yüksekokulları Hedef kartlarına ilişkin sunumlarını gerçekleştirmişlerdir.

2018 yılı içerisinde stratejik plan çalışmalarının son aşaması olan Strateji Geliştirme aşamasının tamamlanmasından sonra 2019-2023 Stratejik Plan taslağı Üst Yöneticinin onayını takiben değerlendirilmek üzere Kalkınma Bakanlığına gönderilecektir.

5.1.3.5. DETSİS (Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi) Çalışmaları

Başbakanlık tarafından yürütülen (KAYSİS) Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sisteminin alt modülü olan (DETSİS) Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemine girişler yapılmıştır. Kuruluşuna/değişikliklere ait mevzuat dayanakları tespit edilerek Başkanlığımızca yeni açılan 54 birime kimlik kodu, 54 birime isim güncellenmesi, 2 birime ise silme işlemi gerçekleştirilmiştir.

5.1.3.6. Taşınmaz Gelirlerinin Tahsili

Üniversitemizde, ilgili mevzuatına göre kiraya verilen taşınmazların kira sözleşmesinden doğan tüm gelirlerin takip ve tahsil işlemleri yürütülmüştür. Ayrıca Üniversitemiz Lojman Kira gelirlerinin aylar itibariyle takip ve tahsil işlemleri yürütülmüştür.

5.1.3.7. Birim Web Sayfası

Başkanlığımız görev alanı kapsamında duyurular, dokümanlar ve veriler web sayfasında yayımlanmıştır. Ayrıca yıl içerisinde doğan ihtiyaçlar ile başkanlığımızda yapılan iş ve işlemlere göre web sayfası içeriği de güncellenmiştir.

5.1.4. Kalite Birimi

Üniversitemiz kalite güvence sisteminin tesisi çalışmaları kapsamında iş ve işlemleri yürüten Başkanlığımız; 2015 yılında yürürlüğe giren Kalite Güvence Yönetmeliğinin 7/1-(4) maddesi uyarınca Kalite Komisyonunun sekreteryalığı görevinin yanı sıra sistemi iyileştirme çalışmaları da yürütülmüştür.

Kalite Komisyonu tarafından anılan yönetmeliğin 10 uncu maddesi uyarınca Nisan ayının sonuna kadar tamamlanması gereken “Kurum İç Değerlendirme Raporu” hazırlık sürecinde, Üniversitemiz birimlerinde üretilen ve ihtiyaç duyulan verilerin temini konusunda gerekli idari destek birimizce sağlanmış ve rapor Yükseköğretim Kalite Kuruluna iletilmiştir.

Başkanlığımız, Nisan ayından itibaren kalite kültürünün yaygınlaştırılması ve tüm birimlerimizde kalite güvence sistemine ilişkin farkındalığın artması amacıyla Kalite Komisyonu tarafından planlanan faaliyetleri özenle yürütmüştür. Akademik ve idari personel ile öğrenciler dahil tüm iç paydaşları kapsayacak şekilde 27/04/2017, 13/09/2017 ve 22/09/2017 tarihlerinde gerçekleştirilen toplantı ve konferansları düzenleyen birimiz, 26-27 Eylül 2017 tarihlerinde kalite kültürünün geliştirilmesi ve her düzeyde çalışanlarımıza yansıtılması amacıyla üniversitemiz birimlerine gerçekleştirilen saha ziyareti çalışmalarına ilişkin işlemleri de titizlikle yürütmüştür.

Üniversitemizin Yükseköğretim Kalite Güvencesi yönetmeliğinin 11 inci Maddesi uyarınca dış değerlendirme sürecinden geçme başvurusu Yükseköğretim Kalite Kurulunca uygun görülmüş ve Yükseköğretim Kalite Kurulunca görevlendirilen dış değerlendirme takımı tarafından 09 Ekim 2017 tarihinde ön saha ziyareti, 19-22 Kasım 2017 tarihinde ise saha ziyareti programı gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımız, dış değerlendirme ziyaret programı kapsamındaki görevini aktif şekilde yerine getirmiştir.

5.1.5. 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.

2016 mali yılı dönem sonu cetvel ve raporları Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Üniversitemizin 2016 Mali Yılı Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiş, sarf evrakları ile birlikte Sayıştay Denetçisine teslim edilmek üzere bir adet de Başkanlığımızda bırakılmıştır. Üniversitemizin 2016 Mali Yılı Kesin Hesabı çıkarılarak, 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 Maliye Bakanlığı Muhasebe Genel Müdürlüğü TKYS (Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi) modülü otomasyon sistemi ile say2000i otomasyon sistemi kayıtları arasında mutabakat sağlanmıştır. Harcama birimleri düzenledikleri 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, 2017 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.

28.419 adet Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi say2000i sistemine kaydedilmiştir. Bunun yanında 2017 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.

5.1.5.1. Muhtasar Beyanname / KDV Beyannamesi

Yıllar İtibari ile Vergi Ödemesine Ait Tablo

Yıllar	Vergi Ödemesi
2015	26.451.623,18 ₺
2016	27.858.160,92 ₺
2017	35.303.207,12 ₺

5.1.5.2. Kişilerden Alacaklara İlişkin İşlemler

Yıllar İtibariyle Kişilerden Alacaklara İlişkin Tablo

Yıllar	Dosya	Kişi Borcu Tahsilatı/Silme	Kapatılan Dosya	Devreden Dosya
2015	192	980.918,62 ₺	162	30
2016	291	504.506,64 ₺	255	36
2017	318	1.541.863,36 ₺	247	71

5.1.5.3. Kefalet Sandığı İşlemleri

Yıllar İtibariyle Kefalet Aidatı Ödemelerine Ait Tablo

Yıllar	Toplam Kefalet Aidatı
2015	12.124,99 ₺
2016	14.762,71 ₺
2017	14.873,75 ₺

5.1.5.4. SGK Prim Kesintileri Ve Sendika Aidatları İşlemleri

Yıllar İtibariyle SGK Prim Kesintileri ve Sendika Aidatı Ödemelerine Ait Tablo

Yıllar	SGK Kesinti	Sendika Kesintileri
2015	52.929.721,64 ₺	427.205,54 ₺
2016	61.758.496,82 ₺	485.902,09 ₺
2017	68.084.841,91 ₺	563.850,86 ₺

5.1.5.5. Ön Ödeme ve Kredi İşlemleri

Yıllar İtibariyle Ön Ödeme ve Kredi İşlemlerine Ait Tablo

Yıllar	Mal Alımı Ön Ödeme	Personel Ön Ödeme	Bütçe Dışı Ön Ödeme	Mahsup Edilen
2015	6.249.484,63 ₺	185.203,62 ₺	25.405.034,24 ₺	20.676.418,43 ₺
2016	2.682.065,47 ₺	15.267.782,95 ₺	19.276.624,74 ₺	26.690.118,34 ₺
2017	6.077.124,57 ₺	157.076,04 ₺	22.654.501,05 ₺	11.087.500,66 ₺

5.1.5.6. İcra Dosyaları İşlemleri

Yıllar İtibariyle İcra Dosyalarına Ait Tablo

Yıllar	Kapanan İcra Dosyası	Devam Eden İcra Dosyası	Toplam Tahsilat
2015	152	386	772.252,25 TL
2016	160	397	896.512,31 TL
2017	174	378	943.056,27 TL

5.1.6. Diğer İdari İşlemler**5.1.6.1. Diğer Alım Türlerine İlişkin Veriler**

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)	7,00	15.456,62 TL		
Hizmet Alımı (03.5)				
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)				
TOPLAM	7,00	15.456,62 TL	0,00	0,00 TL

5.1.6.2. Akademik Teşvik Düzenleme Denetleme ve İtiraz Komisyonu Sekretarya Hizmetleri

31 Aralık 2016 tarih ve 29935 (3.Mükerrer sayılı) Resmi Gazetenin yayımlanması ile 18.12.2015 tarih ve 29566 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır. Çalışmalar yeni yönetmeliğe göre yapılmıştır.

Üniversite Senatosu tarafından "Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu" oluşturuldu. 2017 yılı Akademik Teşvik Ödeneği Takvimi belirlendi. Birimler tarafından "Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları" kurularak

başvurular bu komisyonlara yapıldı. “Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları tarafından dosyalar incelendikten sonra Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna gönderildi. Bu komisyon tarafından dosyalar tekrar incelendikten sonra puanlar webde yayınlandı. İtirazlar yapıldı ve tekrar değerlendirilerek son puan listesi de yayınlandı. 15 Şubat 2017 de puanlara göre ücretler maaşlarına yansıtıldı.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 30 ncu maddesine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanı SGDB'nin yöneticisi olup, Başkan yöneticisi olduğu birimlerin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Başkanlığımızca 2017 yılında da 5018 sayılı Kanunun amacına uygun olarak belirlenen politika ve hedefler doğrultusunda kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanmıştır. Üniversitemiz bütçesinin orta vadeli mali plan ve diğer mali mevzuata uygun olarak hazırlanması, tüm mali bilgi, yönetim ve işlemlerin zamanında doğru olarak yürütülmesi için oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle ilgili yönetim ve iç kontrol faaliyetlerimiz sürmektedir.

2017 yılında Başkanlığımızda 6.557 gelen ve 1.226 giden evrak olmak üzere toplam 7.783 adet evrak akışı gerçekleşmiştir. Her türlü evrak giriş ve çıkış kaydı alınarak; iç ve dış dağıtımları zimmetli yapılmıştır.

5.2. Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler

İŞLEM ADI	UYGUN GÖRÜŞ VERİLEN İŞLEM SAYISI	UYGUN GÖRÜŞ VERİLMİYEN İŞLEM SAYISI	TOPLAM
Tahakkuk Evrakı ve Sözleşme Tasarıları	14	2	16
Sözleşmeli Personel Sayısı ve Sözleşmeleri	163	0	163
Kadro Dağılım Cetvelleri	1	0	1
Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatı Cetveli	1	0	1

5.3. İç Denetim Faaliyetleri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2017 yılında herhangi bir iç denetim faaliyeti geçirmemiştir.

5.4. Dış Denetim Verileri

2016 yılında Sayıştay Başkanlığınca yapılan denetimler 2017 yılı içerisinde raporlanmıştır. Söz konusu raporda “Üniversiteye Ait Taşınmazların Kayıt İşlemlerinin Tamamlanmaması”na dair tespit ve değerlendirme yer almaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

1. Stratejik Amaç ve Hedefler

II.A-1.1

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
2.	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	2.2.	Organizasyon işleyişini, insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek

Üniversitemiz 2014-2018 II. Stratejik Planında Birimimizin sorumlu tutulduğu Stratejik Amaç ve Hedefler yazılmıştır.

B. Temel Politika ve Öncelikler

Üniversitemiz II. Stratejik Planında, Başkanlığımızın sorumlu olduğu amaç ve hedefler; 61. Hükümet Programı, Türkiye Yükseköğretim Stratejisi, Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı (2010-2014) dikkate alınarak hazırlanmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1-1

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
38.22.09.11-01.3.2.00-2-01.1	803.000,00	404.600,00	0,00	1.207.600,00	1.206.823,78	776,22	100%
38.22.09.11-01.3.2.00-2-02.1	136.000,00	81.200,00	0,00	217.200,00	216.767,73	432,27	100%
38.22.09.11-01.3.2.00-2-03.2	4.000,00	5.000,00	0,00	9.000,00	8.816,62	183,38	98%
38.22.09.11-01.3.2.00-2-03.3	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00	5.741,70	13.258,30	30%
38.22.09.11-01.3.2.00-2-03.5	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	2.315,25	4.684,75	33%
38.22.09.11-01.3.2.00-2-03.7	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	6.640,00	1.360,00	83%
38.22.09.11-09.4.1.07-2-01.1	0,00	15.493,00	0,00	15.493,00	15.492,78	0,22	100%
TOPLAM	977.000,00	506.293,00	0,00	1.483.293,00	1.462.597,86	20.695,14	99%

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

2.1.1. Yurtiçi Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler

III.A.2-1.1.1

Sıra No	Açıklama	2017 Yılı
1	Yurtiçi Geçici Görevlendirme Sayısı	18
2	Yurtiçi Geçici Görev Süresi (Gün)	27
3	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Alan Personel Sayısı	1

2.1.2. Haberleşme Giderlerine İlişkin Bilgiler

III.A.2-1.2.1

Haberleşme Giderlerine İlişkin Veriler	
Abone Olunan Hat Sayısı	3
Telefon Abonelik ve Kullanım Gideri	1.265,25 TL
2017 Yılı Toplam Haberleşme Gideri	1.265,25 TL

3. Mali Denetim Sonuçları

2017 yılında Sayıştay Başkanlığınca raporlanan dış denetim raporunda Üniversitemizin 2016 yılına ilişkin mali rapor ve tablolarının “taşınmazların kayıt altına alınması” alanları hariç, tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

B. Performans Bilgileri

1. Performans Sonuçları Tablosu

III.B.1-2.1

Yıl	Hedef	Gösterge	Birim Kodu	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
2017	8-insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek.	53-İdari personel başına düşen yıllık eğitim süresi.	911	0	42	78	0	112	0	56	0	0	454	8	6
2017	8-insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek.	56-Yurt içi seminer, konferans, eğitim vb. toplantılara gönderilen idari personel sayısı.	911	0	1	1	0	6	0	3	0	0	13	1	1

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Başkanlığımız personelinin 2017 yılı içerisinde; Yurt içi seminer, konferans, eğitim vb. toplantılar ile hizmet içi eğitime katılımları sağlanmıştır.

3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Başkanlığımız ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığının ortak çalışması ile tasarlanan Performans Bilgi Sistemi, Üniversitemiz II.Stratejik Planında yer alan hedef ve göstergelere göre yeniden güncellenmiş olup, Performans Hedeflerinin izlenmesi ve konsolidesi birim sorumlularının veri girişlerine göre izlenmeye çalışılmıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

1. Bilgi birikimine ve güçlü bir teknolojiye sahip olunması
2. Sürekli gelişme potansiyeline açık olması
3. 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. Hizmet içi mesleki eğitim eksikliği olması
2. Başkanlığımız bünyesinde ihtiyaç duyulan branşlarda yeterli personel temin edilmemesi
3. Başkanlığımızın örgütlenmesine göre organizasyonunun tamamlanmamış olması

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 Maliye Bakanlığı ve kurum yönetimlerinde 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

İmza :

V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Samsun -/01/2018)

Birsen KAHRAMANOĞLU
Daire Başkanı