



BARTIN ÜNİVERSİTESİ  
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



2022 YILI  
BİRİM FAALİYET RAPORU





“Bir ulusun asker ordusu ne kadar güçlü olursa olsun, kazandığı zafer ne kadar yüce olursa olsun, bir ulus ilim ordusuna sahip değilse, savaş meydanlarında kazanılmış zaferlerin sonu olacaktır.”

*K. Atatürk*



**Prof. Dr. Orhan UZUN**  
**Rektör**

2008



## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile belirlenen kamu maliyesinin temel ilkeleri, Kamu Kaynağının Kullanılmasının genel esasları hesap verme sorumluluğu gözetilerek, kaynakların etkin, verimli kullanılması amaçlanmış ve yine aynı kanunda yapılan değişikliklerle, mali yönetim ve kontrol sistemimiz yeni bir anlayış çerçevesinde planlama ve bütçeleme süreci yeniden tanımlanmış, idarelerin yönetim sorumluluğuna ağırlık verilmiş bütçe ve muhasebe birliğinin sağlanmasına yönelik düzenlemeler getirilmiştir. Öngörülen yeni iç kontrol sistemi mekanizması doğrultusunda sonuç-amaç odaklı bir mali yönetim sistemi kurulmaya çalışılmıştır. Dairemizin görevleri ile çalışma usul ve esasları; 5018 sayılı Kanunun 60. maddesi, 5436 sayılı Kanunun 7. maddesi ile Bakanlar Kurulunca 06.01.2006 tarihinde kabul edilen Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesinde belirlenmiş bulunmaktadır.

5018 sayılı kanunun 41. maddesinde üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanacağı hükme bağlanmıştır. Mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından olan faaliyet raporları, aynı zamanda performans esaslı bütçeleme sisteminin de temel taşlarından birisidir.

Faaliyet raporları, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda “Faaliyet Raporları ve Kesin Hesap” başlığı altında düzenlenmiştir. Faaliyet raporlarında yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer esas ve kurallar “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik”te belirtilmiştir.

5018 sayılı kanun ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’te belirtilen ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan 2022 Yılı Faaliyet Raporumuzda; genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, varlık ve yükümlülüklerimize, performans bilgilerimize, faaliyetlerimize ve mali denetim sonuçlarına ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Birim Faaliyet Raporumuz, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bir şekilde mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.

**Kadir ÇELİK**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**

# İÇİNDEKİLER

<b>I- GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>5</b>
B-Yetki Görev ve Sorumluluklar.....	6
C- Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler.....	7
<b>1. Fiziksel Yapı .....</b>	<b>7</b>
<b>2. Örgüt Yapısı .....</b>	<b>7</b>
2.1.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Alanları.....	9
2.2.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi .....	11
2.3.Paydaş Analizi .....	12
<b>3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....</b>	<b>13</b>
<b>4. İnsan Kaynakları.....</b>	<b>16</b>
<b>5. Görünürlük Faaliyetleri .....</b>	<b>18</b>
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER.....</b>	<b>20</b>
A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri.....	20
B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	21
C-Diğer Hususlar .....	21
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>22</b>
A-MALİ BİLGİLER.....	22
B-PERFORMANS BİLGİLERİ .....	23
<b>BAŞKANLIĞIMIZIN 2022 YILI FAALİYET VE ETKİNLİKLER.....</b>	<b>26</b>
<b>SAYIŞTAY DENETİM RAPORU .....</b>	<b>34</b>
A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular .....	35
B. Diğer Bulgular.....	35
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>50</b>
A. GÜÇLÜ YÖNLER VE ZAYIF YÖNLER .....	50
B. FIRSATLAR VE TEHDİTLER.....	51
C. DEĞERLENDİRME.....	51
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>52</b>
<b>EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....</b>	<b>53</b>

## I- GENEL BİLGİLER

### MİSYONUMUZ

Hesap verilebilirlik, şeffaflık ilkelerini esas alarak üst düzeyde sorumluluk bilinciyle paydaşlarımızla etkin işbirliği yürüterek, Üniversitemizin mali kaynaklarının etkin verimli ve ekonomik olarak kullanılması, bütçenin hazırlanması, uygulanması ve tüm bu işlemlerin raporlanarak kontrolünün sağlanması ve kamuoyu ile paylaşılmasını sağlamaktır.

### VİZYONUMUZ

Üniversitemizin stratejik amaç ve hedeflerine aidiyet duygusuyla bağlı, görevini yasalara uygun olarak yerine getiren, hizmet kalitesini sürekli geliştiren, mali hizmetleri saydamlık ilkeleriyle uygulayan, koordine eden, yenilikçi, akılcı, paydaşlarıyla etkin işbirliği içinde yasal değişiklikleri takip eden, süreç yönetimini esas alan çözüm odaklı ve dinamik birim olmaktır.

### Temel Değerler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

- ✓ İnsana ve doğaya saygıyı,
- ✓ Hakkaniyeti,
- ✓ Hoşgörüyü,
- ✓ Etik değerlere bağlılığı,
- ✓ Katılımcılığı,
- ✓ Kalite yönetim anlayışını,
- ✓ Şeffaflığı,
- ✓ Hesap verebilirliği,
- ✓ Sosyal sorumluluğu,
- ✓ Etkin ve verimliliği ilke edinmiştir.

## B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımızın görevleri, 5018 ve 5436 sayılı Kanunlar ile 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,
- 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,
- Üniversitemizin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren üniversitemizin bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve üniversitemizin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Üniversitemizin mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman 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,
- İlgili mevzuatı çerçevesinde üniversitemizin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Üniversitemizin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Üniversitemizin 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,
- 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,
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

**C- Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler****1. Fiziksel Yapı**

Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü, İç Kontrol Şube Müdürlüğü, Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü ve Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü olarak Orman Fakültesi'nin Zemin katında hizmet vermektedir.

	Oda Sayısı	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	6	10
Arşiv	1	-
<b>Toplam</b>	<b>7</b>	<b>10</b>

**2. Örgüt Yapısı**

Başkanlığımız, Daire Başkanına bağlı olarak aşağıdaki gösterilen dört birimden oluşmaktadır.





## BARTIN ÜNİVERSİTESİ / STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



**Kadir ÇELİK**  
Daire Başkanı  
(0378) 501 1000/2720  
(0378) 223 5143  
kadircelik@bartin.edu.tr



**Çetin BOSTANCI**  
Şube Müdürü & Muhasebe Yetkilisi  
(0378) 501 1000/2723  
(0378) 223 5077  
cbostanci@bartin.edu.tr



**Buket KARAAĞIN**  
Şef  
(0378) 501 1000/5074  
(0378) 223 5074  
bkaraagin@bartin.edu.tr

BÜTÇE VE PERFORMANS  
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

**Mert SEYHAN**  
Bilgisayar İşletmeni  
(0378) 501 1000/2726  
(0378) 223 5448  
mseghan@bartin.edu.tr



**Aydan DEMİREL**  
Bilgisayar İşletmeni  
(0378) 501 1000/2724  
(0378) 223 5448  
aydandemirel@bartin.edu.tr



**Hüseyin KORGUN**  
Bilgisayar İşletmeni  
(0378) 501 1000/2726  
(0378) 223 5448  
hkorgun@bartin.edu.tr

İÇ KONTROL ŞUBE  
MÜDÜRLÜĞÜ

**Abdulkadir BEŞİNCİ**  
Bilgisayar İşletmeni  
(0378) 501 1000/2722  
(0378) 223 5449  
abesinci@bartin.edu.tr

MUHASEBE, KEŞİN HESAP VE  
RAPORLAMA ŞUBE  
MÜDÜRLÜĞÜ

**Ayşegül ÜNVER**  
Bilgisayar İşletmeni  
(0378) 501 1000/5074  
(0378) 223 5074  
aysegulbasar@bartin.edu.tr



**Betül HAN**  
Bilgisayar İşletmeni  
(0378) 501 1000/2725  
(0378) 223 5449  
bhan@bartin.edu.tr



**Nigar YAVAŞ**  
Bilgisayar İşletmeni  
(0378) 501 1000/2722  
(0378) 223 5449  
nyavas@bartin.edu.tr

STRATEJİK PLANLAMA ŞUBE  
MÜDÜRLÜĞÜ

**Mert SEYHAN**  
Bilgisayar İşletmeni  
(0378) 501 1000/2726  
(0378) 223 5448  
mseghan@bartin.edu.tr



**Hüseyin KORGUN**  
Bilgisayar İşletmeni  
(0378) 501 1000/2726  
(0378) 223 5448  
hkorgun@bartin.edu.tr

## 2.1. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Alanları

### *Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünün Görevleri;*

- ✓ İdare bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamak,
- ✓ Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- ✓ Harcama birimleri tarafından düzenlenen ödenek gönderme belgelerine dayanılarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- ✓ Birim performans programını hazırlamak,
- ✓ İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak,
- ✓ Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak,
- ✓ Dönem bütçe raporlarını hazırlamak,
- ✓ Kurumsal mali durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,
- ✓ Yatırım uygulama raporu hazırlamak,
- ✓ Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve bunların kayıtlarını tutmak,
- ✓ İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek, bütçe gelir ve alacaklarının takip işlemlerini yürütmek,
- ✓ İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ✓ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı tedbirler üretmek,
- ✓ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

### *İç Kontrol Şube Müdürlüğünün Görevleri;*

- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- ✓ İdarenin görev alanına ilişkin konularında standartlar hazırlamak,
- ✓ Ön mali kontrol faaliyetleri yürütmek,
- ✓ Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek,
- ✓ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

### *Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünün Görevleri;*

- ✓ Mali istatistikleri ve bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- ✓ Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek,
- ✓ Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,
- ✓ Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,
- ✓ Mali işlemlerin muhasebesini tutmak,
- ✓ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,
- ✓ Ambarların kontrolünü ilgili mevzuatta öngörülen sürelerde yapmak,
- ✓ Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatta belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- ✓ Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatta öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek,
- ✓ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

**Stratejik Planlama Şube Müdürlüğünün Görevleri;**

- ✓ İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturulmasını, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- ✓ Stratejik planlamaya ilişkin destek hizmetlerini vermek,
- ✓ İdarenin faaliyet raporunun hazırlık çalışmalarını koordine etmek,
- ✓ İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri inceleyerek yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililiği ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbirler alınmasını önermek,
- ✓ Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek,
- ✓ İdarenin üstünlük ve zayıflıklarının tespitinde koordinasyonu sağlamak,
- ✓ İdarenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek, Yönetim Bilgi Sistemi fonksiyonuyla işbirliği sağlamak,
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesinde koordinasyonu sağlamak,
- ✓ İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirmek,
- ✓ İdarenin faaliyet alanlarına ilişkin verilerin istatistikî kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek.

**Diğer Görevler;**

- ✓ Öğrenci Harçları Çalışmalarına sürecin başından itibaren katkı sağlamak,
- ✓ Mali mevzuatların vermiş olduğu yetki ve sorumluluk doğrultusunda Cari Yıl Bütçelerinin birimlere dağıtım süreçlerinde yer almak,
- ✓ Birimlerin taşınır işlemlerinin yürütülmesi, Taşınır fişlerinin tamamı başkanlığımız tarafından muhasebeleştirilmesi ve bir personel görevlendirilerek ALYS sistemine aktarılması,
- ✓ Sanayi Bakanlığı Labs sistemi sekreteryası hizmeti ile kayıtların tutulması,
- ✓ Sıfır atık, Enerji Verimliliği çalışmalarına katkı sağlamak,
- ✓ Standardizasyon kapsamında tüketim ve dayanıklı taşınır malzemelerinin isim ve ölçü birimlerinin belirlenmesi komisyonuna birimden üye vererek katkı sağlamak,
- ✓ Türk Standartları Hijyen Sanitasyon sürecine ve güvenli kampüs çalışmalarına destek olmak, komisyonlara üyeler vermek, iç tetkik süreçlerinde yer almak,
- ✓ Kantin ücretlerinin belirlenmesine birimden üye vererek katkı sağlamak
- ✓ İhale komisyonlarına başkan ve mali üye görevlendirilmesi yapılması,

## 2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

- 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- Damga Vergisi Kanunu
- 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- 5746 Sayılı Araştırma Ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun
- 5765 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname İle Genel Kadro Ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 711 Sayılı Nöbetçi Memurluğu Kurulması ve Olağanüstü Hal Tatbikatlarında Mesainin 24 Saat Devamını Sağlayan Kanun
- 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yönetici ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar
- Faaliyet ve Hizmetlerimizi İlgilendiren Diğer Mevzuatlar

### 2.3. Paydaş Analizi

Başkanlığımızın etkileşim içerisinde olduğu, hizmetleriyle ilgisi olan, başkanlığımızdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya başkanlığımızı etkileyen iç ve dış paydaşlarımız önceliklendirilerek Tablo 2’ de gösterilmiştir.

#### Paydaş Önceliklendirme Tablosu

İÇ PAYDAŞLAR	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Akademik Personel	5	5	1
İdari Personel	5	5	1

DIŞ PAYDAŞLAR	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Öğrenciler	5	5	1
Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	5	5	1
Hazine ve Maliye Bakanlığı	5	5	1
Sayıştay	5	5	1
Sosyal Güvenlik Kurumu	4	5	1
Bartın Üniversitesi Mezun Öğrencileri	4	5	1
YÖK Başkanlığı	4	5	1
Bartın Vergi Dairesi Müdürlüğü	4	5	1
Bartın Ticaret İl Müdürlüğü	4	5	1
Bartın Vakıfbank Şube Müdürlüğü	4	5	1
Bartın Ziraat Bankası Şube Müdürlüğü	4	5	1
Bartın Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığı	4	5	1
Bartın KOSGEB İl Müdürlüğü	4	5	1
Bartın Kantinler Odası Başkanlığı	4	5	1
Bartın Üniversitesi Sendika Temsilcisi	4	5	1
Bartın Üniversitesi Öğrenci Temsilcisi	4	5	1
TBMM	4	5	1
TÜBİTAK	4	4	1
Milli Eğitim Bakanlığı	4	4	1
Kamu İhale Kurumu	4	5	1
Bartın Valiliği	4	4	1
Bartın Belediye Başkanlığı	4	5	1
Bartın İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği	4	3	3
Dernekler	4	3	3
Ticari Kuruluşlar	3	5	2
Diğer Bakanlıklar	3	4	2
Bartın Üniversitesi Tedarikçileri	3	4	2
Bartın İlçe Kaymakamlıkları	3	4	3
Bartın İlçe Belediye Başkanlıkları	3	4	3
Yerel ve Ulusal Basın	3	3	4

### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 2.1. Yazılımlar



**Bütünlüştük Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS):** Sistem ile ıslak imzalı evraklar üzerine kurulu olan kâğıda dayalı işlem süreçlerinin neden olduğu olumsuzlukların giderilmesi ve ihtiyaç duyulan güncel verilere daha hızlı bir şekilde erişilmesi amaçlanmıştır. Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünde yürütülen tüm işlemler bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

**Doğrudan Temin Takip Sistemi:** 4734 sayılı Kanununun 62/1 maddesinin 21/f ve 22/d kapsamındaki alımlar için doğrudan temin sınırını kontrol etmek amacıyla doğrudan temin takip sistemi kullanılmaktadır.

**E-bütçe Sistemi:** Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmakta olan bu sistemde bütçe işlemleri yapılmakta, harcamalar takip edilmekte ve üniversitemiz bütçesi hazırlanmaktadır.

**Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSİS):** Elektronik uygulamalara tek bir platform üzerinden erişim sağlanmasına imkan veren entegre bir sistemdir.

**İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS):** İl düzeyinde yürütülen kamu yatırımlarının elektronik ortama yatırımlara ilişkin güncel verileri içeren, coğrafi tabanlı ve görsel bilgilerle desteklenmiş bir şekilde" aktarılması, kamu yatırımlarının, yerel ve merkezi düzeyde aktif olarak izlenmesi, analiz edilmesi ve geleceğe yönelik olarak projeksiyon yapılabilmesini amacıyla İLYAS Projesi hayata geçirilmiştir. Bu sistem Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

**Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS):** Bu sistem üzerinden tüm gelir, gider, ödeme ve harcamalar kayıt altına alınmaktadır. Güvenli bir sistem üzerinden muhasebe kayıt girişleri yapılmaktadır.

**Muhasebe Yönetim Sistemi (MYSv2):** Harcama Yönetim Sistemi, "Harcama Talimatı Onay Belgesi" ile "Ödeme Emri Belgesi" nin e-belge standartlarına uygun olarak elektronik ortamda hazırlanmasına ve harcama işlemlerini yürütebilmesine imkân tanıyan bilişim sistemidir.

**Nakit Talep Toplama Sistemi:** Üniversitemizin nakit ihtiyacının karşılanması amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığının Nakit Talep Toplama Sistemi kullanılmaktadır.

**Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KAYA):** Kamu yatırım programının hazırlık, uygulama, izleme ve değerlendirme safhalarını elektronik ortamda yürütmek, ilgili kurumların bilgi sistemleriyle bütünleştirmek, mükerrer veri girişi ve raporlamayı ortadan kaldırmak üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı bünyesinde Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) geliştirilmiştir. Bu sistem Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

**Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi:** Muhtasar beyanname, iş verenler veya vergi tevkifatı yapan diğer kimseler tarafından kesilen vergilerin matrahları ile birlikte toplu olarak vergi dairesine bildirilmesidir. Bu sistem Başkanlığımız Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

**Performans Modülü:** Üniversitemiz Performans Programı veri girişleri ve altı aylık izleme değerlendirme sonuçları için e-bütçe sistemi performans modülü kullanılmaktadır.

**Program Bütçe:** Program bütçe; harcamaların program sınıflandırılmasına göre tasnif edildiği, harcama önceliği geliştirme konusunda karar alıcılara kamu hizmet sunumu performansına ilişkin bilgilerin sağlandığı ve bu bilgilerin kaynak tahsisi sürecinde sistematik olarak kullanıldığı bir bütçeleme sistemidir.

**Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi (e-SGB):** Kamu idarelerinin strateji geliştirme birimlerine verilen görevlerin etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi ve uygulama sonuçlarının izlenebilmesi amacıyla geliştirilmiştir.

**Türkiye'nin Uluslararası Kalkınma İşbirliği Faaliyetleri Kayıt Sistemi (TİKA):** Ülkemizin uluslararası çalışmalardaki gücü ve etkisinin bir göstergesi olan kalkınma yardımları verilerinin en nitelikli şekilde oluşturulabilmesini teminen kullanılmaktadır.

## 2.2. Bilgisayarlar – Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

AÇIKLAMALAR	Ofis (Adet)	Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar	Telefon	Faks	Yazıcı	Fotokopi	Tarayıcı	Güç Kaynağı
Başkanlık	1	1	-	1	-	1	-	-	-
Bütçe Performans Programı Birimi	1	3	3	1	-	1	-	-	-
Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	2	5	3	3	-	-	1	-	-
İç Kontrol-Ön Mali Kontrol Birimi	1	1	-	-	-	-	-	-	-
Stratejik Planlama Birimi	1	2	-	1	-	1	-	1	-
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>



### 3. İnsan Kaynakları

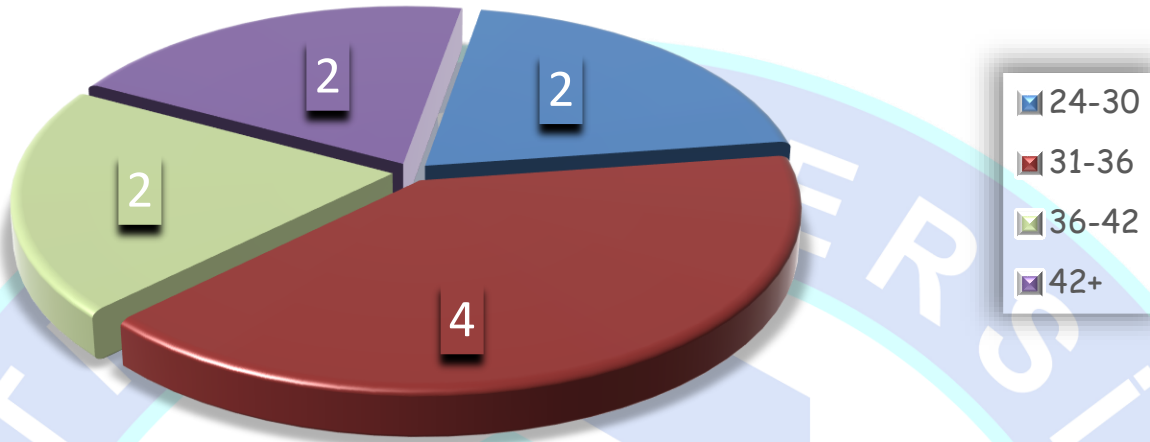


2022 yılı itibariyle Başkanlığımızda görev yapmakta olan 10 personel bulunmaktadır. Personel dağılımına bakıldığında Başkanlığımızda; 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 1 Şef ve 7 Bilgisayar İşletmeni görev yapmaktadır.

#### BAŞKANLIĞIMIZ PERSONELİNİN KADRO DURUM LİSTESİ

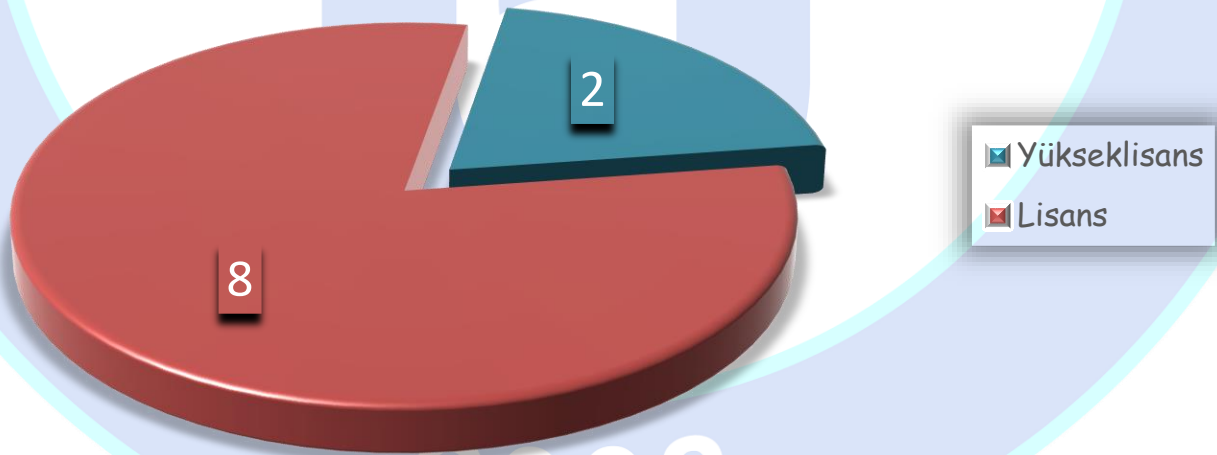
	Dolu	Boş	Toplam
Daire Başkanı	1	-	1
Şube Müdürü	2	-	2
Mali Hizmetler Uzmanı	0	4	4
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	0	2	2
Şef	1	2	3
Bilgisayar İşletmeni	6	6	12
Veznedar	-	1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>25</b>

## Personelin Yaş Dağılımı



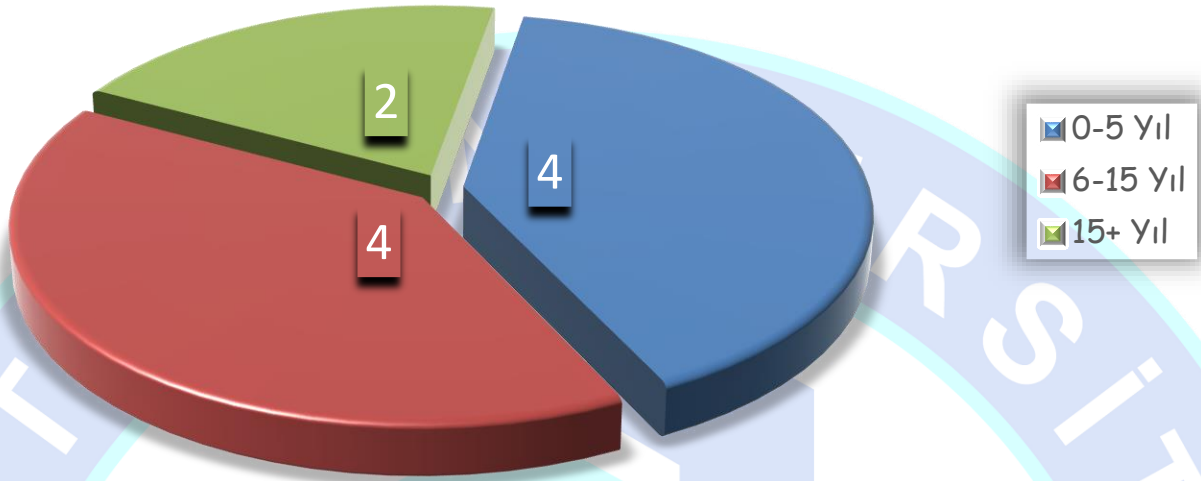
Başkanlığımızda görev yapmakta olan personelimizin yaş ortalamasına bakıldığında; genç personel sayısının çoğunlukta olduğu görülmektedir. Personelimizin eğitim ve yeniliğe sürekli açık olması, Başkanlığımızda dinamik bir yapı oluşturarak kendini yenileyebilme ve aktif olarak hizmet sunma imkanı sağlamaktadır.

## Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı



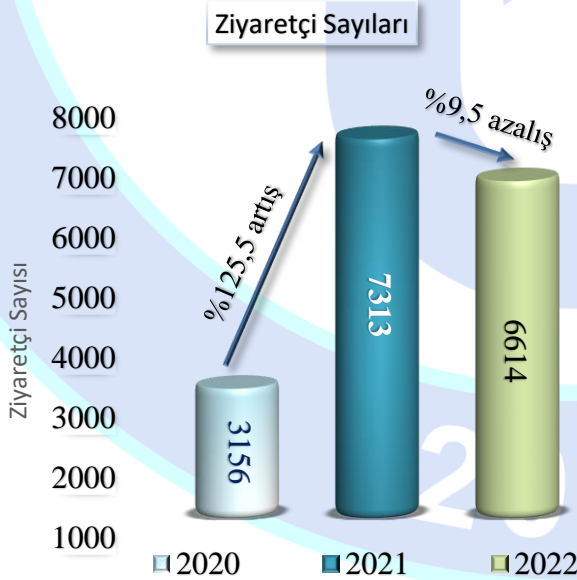
Başkanlığımızda 2 yüksek lisans, 8 lisans mezunu personel görev yapmaktadır.

## Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı



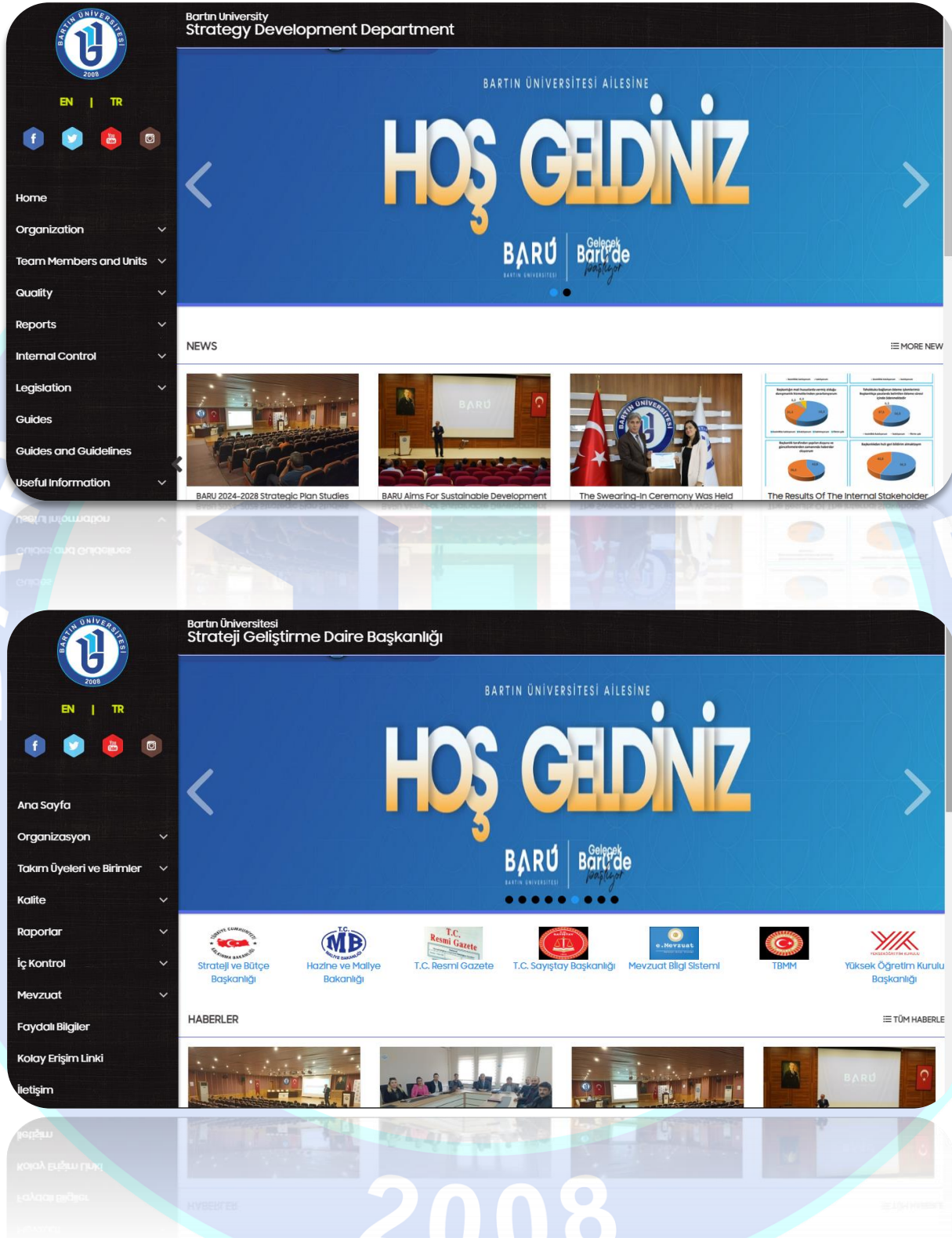
## 4. Görünürlük Faaliyetleri

A- 2020 yılında toplam 3156 kişi Başkanlığımız web sitesini ziyaret ederken 2021 yılında %125,5 artışla 7313 kişi web sitemizi ziyaret etmiştir. 2022 yılında ise Birim Stratejik Planımızda yer alan “PG1.3.2 Birim web sayfasının ziyaret edilme sayısı” göstergesinde 2022 hedefine ulaşılmış ancak pandeminin ortadan kalkması ile birlikte iş ve işlemlerin yüz yüze yapılmaya başlaması ile ziyaretçi sayımızda %9,5 azalış gerçekleşerek 6614 kişi web sitemizi ziyaret etmiştir.



2022 yılında Başkanlığımız Twitter hesabında yapılan paylaşımlarda toplam 21.218 kişi tarafından görüntülenmiştir.

B- Web Sitemiz İngilizce ve Türkçe olarak güncel ve kullanıcı dostu yapısına sahiptir.



## II-AMAÇ ve HEDEFLER

### A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri

**Stratejik Amaç 1:** Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek.

**Stratejik Hedef 1.1:** İç paydaşların kurumsal aidiyet düzeyi arttırılacaktır.

**Faaliyet 1.1.1:** İdari personelin mesleki gelişimine yönelik yapılan faaliyet sayısı arttırılacaktır.

**Faaliyet 1.1.2:** İç paydaş memnuniyet düzeyi arttırılacaktır.

**Faaliyet 1.1.3:** Birimde motivasyonu artırıcı sosyal etkinlik sayısı arttırılacaktır.

**Stratejik Hedef 1.2:** Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.

**Faaliyet 1.2.1:** Birimde yapılan toplantılara katılan akademik personel sayısı arttırılacaktır.

**Faaliyet 1.2.2:** Birimde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı arttırılacaktır.

**Faaliyet 1.2.3:** Birimde yapılan toplantılara katılan öğrenci sayısı arttırılacaktır.

**Faaliyet 1.2.4:** Birimde karar alma süreçlerine katılan dış paydaş sayısı arttırılacaktır.

**Faaliyet 1.2.5:** Katılımcı uygulama örnekleri sayısı arttırılacaktır.

**Stratejik Hedef 1.3:** Birimin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı arttırılacaktır.

**Faaliyet 1.3.1:** Yazılı, görsel ve sosyal medyada birim ile ilgili yer alan haber sayısı arttırılacaktır.

**Faaliyet 1.3.2:** Birim web sayfasının ziyaret edilme sayısı arttırılacaktır.

**Faaliyet 1.3.3:** Birim web sayfalarının takip edilmesi sayısı arttırılacaktır.

**Faaliyet 1.3.4:** Sayıştay Düzenlilik ve Denetim Raporunda ortaya çıkan olumsuz bulgu sayısı azaltılacaktır.

**Faaliyet 1.3.5:** Sayıştay Performans Denetim Raporunda ortaya çıkan olumsuz bulgu sayısı azaltılacaktır.

**Stratejik Hedef 1.4:** Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.

**Faaliyet 1.4.1:** Kalite kültürüne yönelik yapılan eğitim faaliyetleri sayısı arttırılacaktır.

**Faaliyet 1.4.2:** Belirlenmiş iş süreçleri sayısı arttırılacaktır.

**Faaliyet 1.4.3:** Paydaşlara verilen eğitim ve danışmanlık hizmeti sayısı arttırılacaktır.

**Faaliyet 1.4.4:** Paydaşlarla ortaklaşa gerçekleştirilen etkinlik ve eğitim sayısı arttırılacaktır.

**Stratejik Amaç 2:** Bölgesel Kalkınmaya yönelik sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırmak.

**Stratejik Hedef 2.1:** Bölgenin kalkınmasına ve gelişmesine yönelik faaliyetler arttırmak.

**Faaliyet 2.1.1:** Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı arttırılacaktır.

**Faaliyet 2.1.2:** Birimin topluma katkı faaliyetleri arttırılacaktır.

**Faaliyet 2.1.3:** Bölgedeki kurumlara yapılan ortak çalışma sayısı arttırılacaktır.

**Stratejik Hedef 2.2:** Birimin sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırılacaktır.

**Faaliyet 2.2.1:** Hizmet verilen toplum kesimlerinin memnuniyet düzeyi arttırılacaktır.

## B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Başkanlığımız 27.05.2008 tarihinde kurulmuş olup kurumsal anlamda ve personel anlamında genç ve dinamik bir birimdir. Önceliğimiz; insan odaklı hizmet ve yönetim anlayışı içinde, kurum kültürüne sahip çıkan, etik kurallara en üst düzeyde uyan personel anlayışını yerleştirmektir. Bu doğrultuda Başkanlığımızın görev alanına giren konular, teknik bilgi ve beceri gerektiren işler olup yapılan iş ve işlemlerin mali sorumluluğu vardır. Tüm iş ve işlemler ilgili mevzuatına uygun şekilde yürütülerek meydana gelen değişiklikler sürekli güncellenmektedir. Mevcut personelimizi daha donanımlı hale getirmek, sağlıklı bir bilgi akışı sağlamak Başkanlık olarak hizmet içi eğitime önem ve öncelik vermemizin temel gerekçeleridir.

- Üniversite kaynaklarının hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak,
- Görev ve sorumluluklarının bilincinde, kendisini sürekli yenileyen ve geliştiren personeller ile hizmet sunmak,
- Hukukun üstünlüğü ve kanunlara uygunluk çerçevesinde görev alanımıza giren işlemlerde mesleki değerlere saygılı, dürüst, katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışını benimsemek,
- Planlama çalışmalarımıza tüm paydaşların katılımını sağlamak, paydaşlarla ilişkileri ve iş birliğini sürekli geliştirmek.

## C-Diğer Hususlar

Başkanlığımızın amacı, temel politika ve önceliklerle belirlenen hedeflere ulaşmak olup bu hedeflere ulaşmak için teknolojiyi en iyi şekilde kullanarak birimlere gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık hizmeti vermek.

### III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-MALİ BİLGİLER

##### 1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Başkanlığımızın mali kaynakları; Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından verilen Bartın Üniversitesi bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bütçesinden oluşmaktadır. Başkanlığımız bütçesinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımını aşağıdaki tablo ve grafikte sunulmuştur.

#### 2022 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcamalar Tablosu

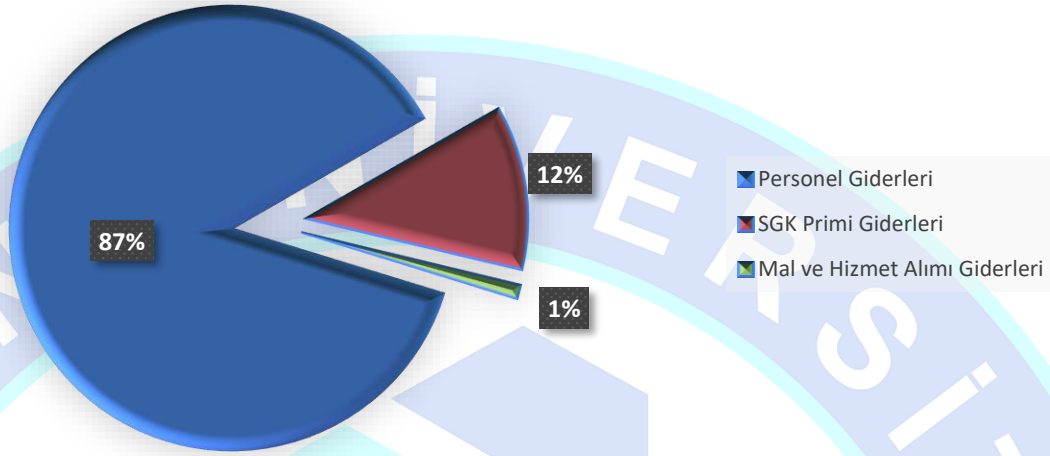
##### (Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Alt Faaliyeti)

2022	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	HARCAMA/TOPLAM ÖDENEK (%)
	Personel Giderleri	1.317.000,00	1.307.816,00	1.307.815,38	100
	SGK Piri Giderleri	185.000,00	195.086,00	195.085,30	100
	Yolluklar	21.000,00	7.323,00	1.730,15	24
	Hizmet Alımları	17.000,00	17.000,00	234,40	1
	<b>TOPLAM</b>	<b>1.540.000,00</b>	<b>1.527.225,00</b>	<b>1.504.865,23</b>	<b>99</b>

##### (Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim)

2022	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	HARCAMA/TOPLAM ÖDENEK (%)
	Personel Giderleri	0	0	0	-
	SGK Piri Giderleri	0	0	0	-
	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	200.000,00	184.760,00	0	0
	Yolluklar	91.000,00	30.204,00	0	0
	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	52.000,00	6.600,00	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>343.000,00</b>	<b>221.564,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

## 1.1.Giderlerin Yüzdesele Dağılımı



## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2022 yılı başlangıç bütçe ödeneği 1.883.000,00 TL'dir. 01 Personel Giderleri ve 02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibinde fazla olan ödeneğin kurum içi aktarmayla diğer birimlere dağıtılması ile birlikte toplam ödenek 1.748.789,00 TL'ye ulaşmıştır. Yılsonu itibarıyla bu ödeneğin 1.504.865,23 TL'si harcanmıştır. Harcamaların toplam ödenğe oranı %86'dır.

### B-PERFORMANS BİLGİLERİ

#### 1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

##### 1.1. BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

###### 1.1.1. Bütçenin Hazırlanması

Bartın Üniversitesi 2023 yılı Cumhurbaşkanlığı Bütçe Teklifini hazırlamak amacıyla harcama birimlerinden bütçe teklifleri üstyazı ile istenmiştir. Gelen cari ve yatırım ödenek teklifleri Başkanlığımızca Orta Vadeli Plan, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ve daha önce Üst Yönetici başkanlığında tüm harcama yetkilileri ile belirlenen göstergeler ve bu göstergelere uygun faaliyetler ile bunlara ilişkin maliyetlere, önceliklere ve ilkelere uygunluğu incelendikten sonra, hazırlanan üniversitemiz 2023 yılı bütçe teklifi Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir. Üniversitemiz yetkilileri Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile cari ve yatırım bütçe görüşmelerini gerçekleştirmişlerdir. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile gerekli çalışmalar neticesinde Cumhurbaşkanlığı Bütçe Teklifi oluşturulmuştur.



Stratejik plan, performans programı, bütçeleme, izleme-değerlendirme ve faaliyet raporu unsurlarına dayalı olarak tasarlanan performans esaslı bütçeleme üniversitemizde uygulanmakta olup performans esaslı bütçe uygulamasının iyileştirilmesine ve etkinleştirilmesine yönelik gayretlerimiz de devam etmektedir.

Bu doğrultuda program bütçeye geçiş çalışmaları kapsamında performans programının program bütçeye uyarlanması çalışmaları da yürütülmektedir.

### **1.1.2. Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Uygulanması**

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından yayımlanan 12.01.2022 tarihli Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:1) gereğince üniversitemiz 2022 Mali Yılı Bütçesine ait ayrıntılı harcama ve finansman programı hazırlanarak e-bütçe sistemine girilmiş ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına vizesine müteakip uygulanmaya başlanmıştır.

### **1.1.3. Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu**

2022 Yılı Yatırım Programı ile ilgili 2022 Yılı Yatırım Projeleri İzleme Raporu üçer aylık dönemler itibarıyla Valiliğe sunulmuştur. Ayrıca Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporu Valilik İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Ayrıca il düzeyinde yürütülen kamu yatırımlarının, güncel verileri içeren, coğrafi tabanlı ve görsel bilgilerle desteklenmiş bir şekilde elektronik ortama aktarılması, yerel ve merkezi düzeyde aktif olarak izlenmesi, analiz edilmesi ve geleceğe yönelik olarak projeksiyon yapılabilmesi, yatırım süreçlerine yönelik planlama, uygulama, takip, değerlendirme ve denetim kapasitesinin artırılmasını hedefleyen İçişleri Bakanlığı İl Yatırım Takip Sisteminin e-içişleri sistemi üzerinden kullanıma açılmasıyla birlikte üniversitemiz yatırım projelerinin üçer aylık dönemler halinde ihale, finans ve nakdi-fiziki gerçekleşme bilgileri İl Yatırım Takip Sistemine girilmiştir.

2023-2025 Dönemi Yatırım Bütçesi Teklifi, 2023-2025 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Taslağı doğrultusunda hazırlanarak KA-YA sistemine veri girişleri yapılmıştır.

2022 Yılı Yatırım Programının Uygulanması ve İzlenmesine Dair Genelge gereği üniversitemiz yatırım projelerine ilişkin fiziki ve nakdi gerçekleşme düzeyi, ihale bilgisi, projedeki ilerleme durumu, vb. bilgiler Ocak-Mart, Nisan-Haziran, Temmuz-Eylül ve Ekim-Aralık dönemlerini kapsayacak şekilde dönemi takip eden en geç 15 gün içinde Strateji ve Bütçe Başkanlığına KA-YA sistemi üzerinden raporlanmıştır.

#### **1.1.4. Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi**

##### **1.1.4.1. Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi**

2022 Yılı Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programına göre serbest bırakılan ödenekler dahilinde her ay harcama birimlerine ödenek gönderme işlemi e-bütçe üzerinden düzenlenip onaylanmıştır. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına yedek ödenek ihtiyacının bildirilmesiyle 14.327.000,00 TL personel giderleri karşılama ödeneği alınmıştır.

##### **1.1.4.2. Bütçe İşlemleri**

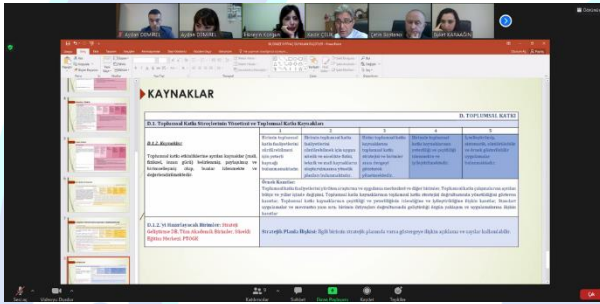
Harcama birimleri tarafından Başkanlığımıza iletilen ödenek talepleri değerlendirilerek 54 adet aktarma ve 91 adet ekleme işlemi gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımızca 2022 yılı içinde 90 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.

## Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın 2022 Yılı Faaliyet ve Etkinlikleri



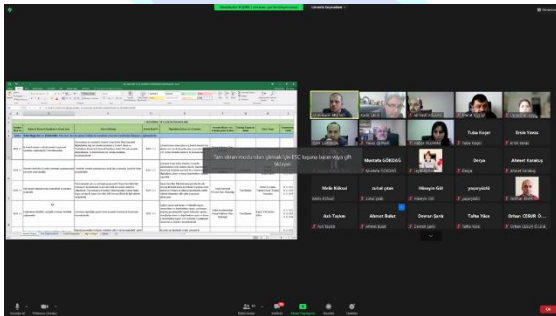
İç Kontrol Uyum Eylem Planı II. Altı aylık izleme ve değerlendirme toplantısında birimimiz ve üniversitemiz iç kontrol uyum eylem planı gerçekleştirme durumları ve kanıtlara ilişkin bilgi alışverişinde bulunuldu.

2022 Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen üniversitemiz bütçesine ilişkin ödeneklerin nihai dağılımı yapılmadan önce Genel Sekreterimiz Başkanlığında, Başkanlığımızın koordinatörlüğünde ve üniversitemiz harcama birimlerinin idari amirlerinin katılımıyla süreç yönetim toplantısı yapıldı.



Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlık ve izleme çalışmaları için tüm personelimizin katılımıyla zoom üzerinden toplantı gerçekleştirildi.

Üniversitemizin Ödül Yönergesinin Katılımcı yönetim anlayışı çerçevesinde; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Takım Üyelerinden Şef Buket KARAAĞIN, Bilgisayar İşletmeni Ayşegül ÜNVER ve Bilgisayar İşletmeni Mert SEYHAN' a belgeleri Daire Başkanı Kadir ÇELİK tarafından verildi.

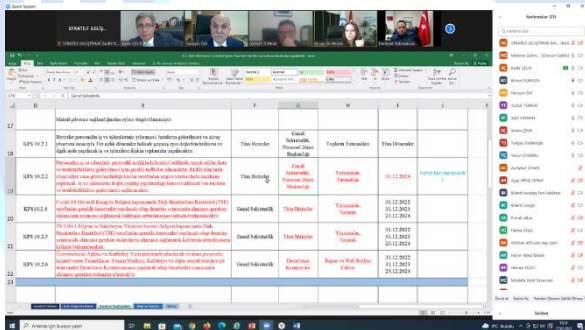


Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Daire Başkanı Kadir ÇELİK' in başkanlığında 2022-2024 Yılı İç Kontrol ve Standartları Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları kapsamında Eylem Planı Hazırlama ve Çalışma Grubu ile üniversitemizin tüm birimlerini kapsayacak şekilde akademik ve idari personellerin katılımıyla gündem maddelerini görüşmek üzere video konferans yöntemiyle toplantı gerçekleştirdi.



Daire Başkanımız Kadir ÇELİK tarafından idari birimlerimize yönelik Birim Stratejik Planlarının hazırlanması ve mevcut planların güncellenmesi konusunda eğitim verildi.

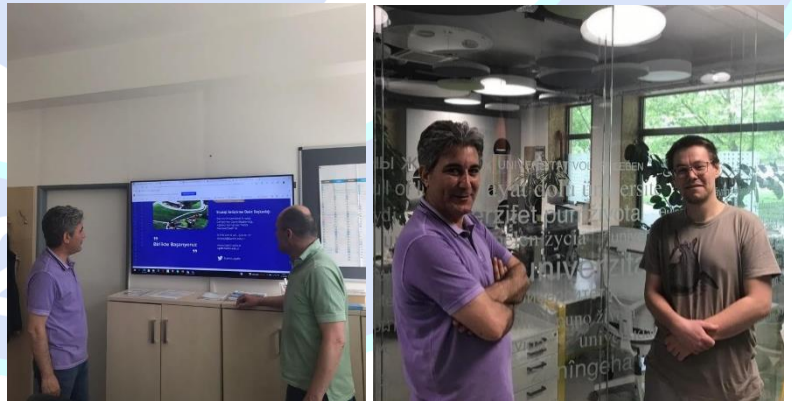
Daire başkanlığımızca yapılan toplantıda başkanlığımız görev alanına giren Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planı, Üniversitemiz 2022-2024 İç kontrol Eylem Planı ve Üniversitemiz Kurumsal Risk Yönetimi Eylem Planı hazırlık çalışmaları ile Birim Stratejik Planı izleme değerlendirme süreci çalışmaları hakkında birimimiz personelleri, paydaş yetkili sendika temsilcisi ve Rektör Yardımcımız Prof. Dr. Mehmet Zahmakıran'ın katılımıyla süreçler hakkında bilgi paylaşımında bulunularak sonraki aşamalarda süreçler hakkında planlamalar yapıldı.

İç Kontrol Eylem Planı	Yürürlük Tarihi	Durum	Sorumlu
17	2022-2024	Yürürlükte	Prof. Dr. Mehmet Zahmakıran
18	2022-2024	Yürürlükte	Prof. Dr. Mehmet Zahmakıran
19	2022-2024	Yürürlükte	Prof. Dr. Mehmet Zahmakıran
20	2022-2024	Yürürlükte	Prof. Dr. Mehmet Zahmakıran
21	2022-2024	Yürürlükte	Prof. Dr. Mehmet Zahmakıran
22	2022-2024	Yürürlükte	Prof. Dr. Mehmet Zahmakıran
23	2022-2024	Yürürlükte	Prof. Dr. Mehmet Zahmakıran

Üniversitemiz 2022-2024 Yılı Kamu İç Kontrol ve Standartları Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları kapsamında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, Kurul Başkanı Prof. Dr. Mehmet ZAHMAKIRAN' ın başkanlığında kurul üyelerinin katılımıyla yapılan toplantıda taslak hali kabul edilerek, üst yönetici onayına sunulmuş onay sonrasında yürürlüğe girmiştir.

Daire Başkanımız Kadir ÇELİK, Czech University of Life Sciences Prague'da Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği kapsamındaki üç günlük eğitimini tamamladı. İlgili üniversitenin Strateji Geliştirme Daire Başkanı Josef Beranek ile üniversitenin Bütçe ve Muhasebe yapısı, Stratejik Planlar, Faaliyet Raporları, İzleme ve Değerlendirme Süreçleri ile ilgili bilgi alışverişinde bulundu. Ayrıca Strateji birimi içinde yer alan Proje Birim Sorumlusu Tesla Patrik ile Ulusal ve Uluslararası proje süreçleri hakkında, Erasmus koordinatörü Adam Vacek ile ise üniversitenin tanıtımı konusunda görüşmeler gerçekleştirdi. Üniversiteler arasında karşılıklı işbirliği ve iletişimin sürdürülmesi yönünde olumlu temennilerde bulunuldu.





Üniversitemiz Kalite Yönetimi anlayışı gereğince uluslararası paydaşlarımızın ulaşılabilirliğini sağlamak için oluşturulan kullanıcı dostu web sitemizde SGDB Birim Stratejik Planı İngilizce versiyonu yayınlanmıştır.

Başkanlığımız ekip üyelerinden Nisan ayında doğum günü olan Müdür Çetin BOSTANCI, Şef Hatice YILDIRIM, Bilg. İşlt. Betül HAN ve Aydan DEMİREL'e birim sosyal faaliyet komitesince alınan hediyeleri Daire başkanımız Kadir ÇELİK tarafından takdim edildi.



Aynı ay içerisinde doğan takım üyelerinden Şef Buket KARAAĞIN, Bilgisayar İşletmenleri Mert SEYHAN, Abdulkadir BEŞİNCİ, Hüseyin KORGUN ve Nigar YAVAŞ'ın toplu doğum günü merasimi gerçekleştirilerek hediyeleri daire başkanımız Kadir ÇELİK tarafından takdim edildi.

Başkanlığımızda görev yapmakta olan Ayşegül ÜNVER için doğum günü etkinliği düzenlendi.



**Bartın Üniversitesi 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda başlamıştır.**



Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları süreç yönetimi kapsamında hazırlık programı ve stratejik planlama ekip üyeleri listesi Rektörümüz Prof. Dr. Sayın Orhan UZUN başkanlığında toplanan Strateji Geliştirme Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Üniversiteler için yayımlanan Stratejik Planlama Rehberine göre Stratejik Plan Hazırlık Çalışmalarında Stratejik Yönetim Süreci 7 ana başlıktan oluşmaktadır. Sürecin ilk aşaması olan **Stratejik Plan Hazırlık Süreci**, 14/03/2022 tarihinde Üniversite içi yayımlanan iç genelgeyle Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Orhan UZUN tarafından 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmalarına başlandığının duyurulması ve Strateji Geliştirme Kurulunun onayıyla Stratejik Plan hazırlık çalışmalarını yürütmek üzere harcama birimlerini temsilen 43 kişiden oluşan Stratejik Planlama Ekibi ve Stratejik Plan Hazırlık Programı oluşturulmasıyla tamamlanmıştır.



01/09/2022 tarihinde Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Mehmet ZAHMAKIRAN başkanlığında Stratejik Planlama Ekibi Üyelerinin görevlendirildiği tamamlanan çalışmaların sunumu ve dış paydaş anketi üzerinden görüş ve öneriler alınmıştır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda Hazırlık Programında belirtilen zaman çizelgesi çerçevesinde yürütülen çalışmalarda üçüncü aşama olan geleceğe bakış analizinde misyon vizyon ve temel değerlerin ihtisaslaşma kapsamında paydaş görüşleriyle zaman çizelgesine uygun olarak değerlendirilmesi, ve süreçle ilgili diğer konular hakkında süreç planlaması yapılmıştır.

Durum Analizi çalışmaları kapsamında; Kurumsal tarihçe, Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, Mevzuat analizi, Üst politika belgeleri analizi, Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, Paydaş analizi, Kuruluş içi analizi, Program-Alt Program Analizi, Akademik Faaliyetler Analizi, Yükseköğretim Sektörü Analizi ve GZFT Analizi çalışmalarına ilişkin aşamalar büyük oranda tamamlanarak Farklılaşma Stratejisi bölümü çalışmalarına geçilmiştir.



Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında Üniversitemizde üyesi ve temsilcisi bulunan önemli paydaşlarımızdan olan sendikaların görüş ve önerilerini almak amacıyla 20.10.2022 tarihinde Sağlık Bilimleri Fakültesi toplantı salonunda saat 10:00'da toplantı düzenlenmiştir.

Toplantıda Stratejik Plan hazırlık çalışmaları hakkında görüş alışverişinde bulunulmuş; Geleceğe Bakış, Farklılaşma Stratejisi ve Stratejilerin Belirlenmesi bölümleri hakkında sendikaların görüşleri alınmıştır.

Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları Hazırlık Programı zaman çizelgesi doğrultusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanı Kadir ÇELİK başkanlığında Stratejik Planlama Ekibi toplantısı düzenlenmiştir.

Yapılan çalışmalar üzerinde fikir alışverişinde bulunulmuş olup "Strateji Geliştirme - Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejilerin Belirlenmesi" bölümü çalışmalarına geçilmiştir.





Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı Sektörler ve Kamu Yatırımları Genel Müdürlüğü tarafından planlanan 2023-2025 Yatırım Programı ön hazırlık toplantısı Sayın Rektörümüzün katılımıyla Ankara'da gerçekleştirildi. Toplantıya Rektör Yardımcımız Prof. Dr. Sayın Mehmet ZAHMAKIRAN ,Genel Sekreter V. Said CEYHAN , Cumhurbaşkanlığı Bütçe Uzmanları Cihan CENK ÇİÇEK ve Fatih ARSLAN ile Üniversitemiz Daire Başkanları iştirak ederek yatırım bütçe süreç yönetimlerinin rasyonel ve sağlıklı yürütülmesi açısından bilgi alışverişinde bulunuldu.

Üniversitemiz aday memur hazırlayıcı eğitim programı kapsamında Daire Başkanımız Kadir ÇELİK tarafından 54 aday memura '5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu' eğitimi verildi.



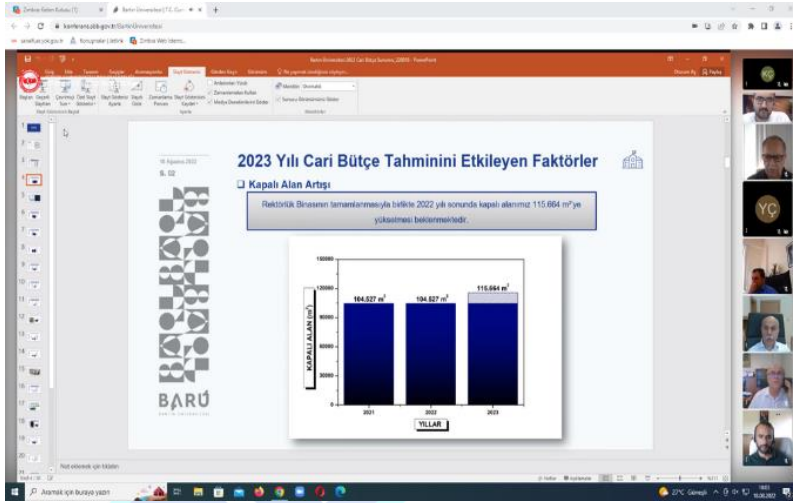
Gençlerimizin fırsat eşitliği çerçevesinde ve liyakat esaslarına uygun olarak kamu kurumları ve özel sektör kuruluşlarınca sunulan staj olanaklarından faydalanmasını sağlamak adına Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından başlatılan Ulusal Staj Programı (USP) kapsamında başkanlığımızda staj yapmaya hak kazanan ilk grup öğrenciler stajlarını tamamlamışlardır.

Üniversitemiz bütçe planlama süreçlerinde yer alan ve bütçe tekliflerini hazırlamakla görevli personele daire başkanlığımızca hizmet içi eğitim kapsamında eğitim verildi.

İki bölümden oluşan eğitimin birinci bölümünde Daire Başkanımız Kadir ÇELİK tarafından özellikle bütçeye ilişkin mevzuat düzenlemelerine, ikinci bölümde ise bütçe sorumlu personeli Mert SEYHAN tarafından uygulamaya ilişkin temel konulara değinilmiştir.

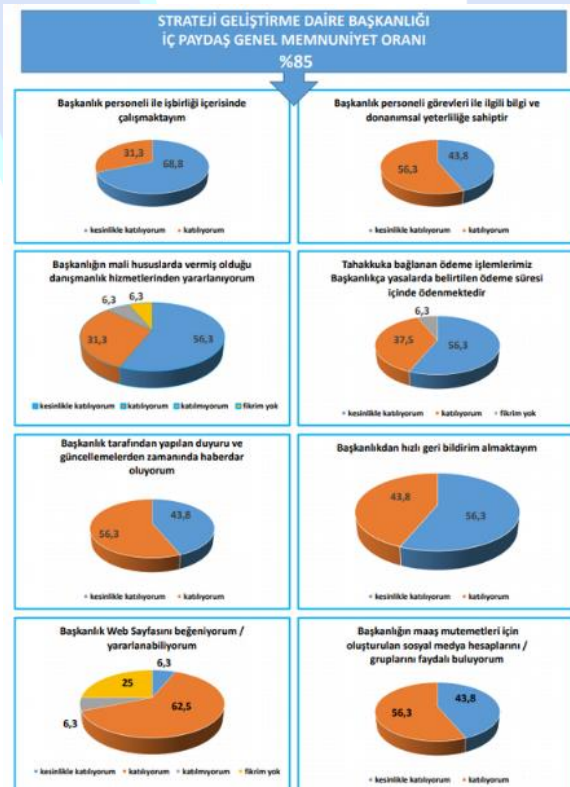






Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı Bütçe Genel Müdürlüğü tarafından planlanan 2023 yılı bütçe teklifi görüşmesi toplantısı Sayın Rektörümüzün katılımıyla çevrimiçi olarak gerçekleştirildi. Toplantıya Rektör Yardımcımız Prof. Dr. Sayın Mehmet ZAHMAKIRAN, Genel Sekreter V. Said CEYHAN, Cumhurbaşkanlığı Bütçe Uzmanı Canan ERGEL ile Üniversitemiz Daire Başkanları iştirak ederek bütçe süreç yönetimlerinin rasyonel ve sağlıklı yürütülmesi açısından bilgi alışverişinde bulunuldu.

Yakın işbirliği içinde çalıştığımız önemli paydaşlarımızdan Hazine ve Maliye Bakanlığı Bartın Defterdarı Sayın Mecit ÖZDEMİR Başkanlığımızı ziyaret ederek karşılıklı bilgi alışverişinde bulundu. Defterdarımıza nazik ziyaretleri için teşekkür ederiz.



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile etkin bir şekilde işbirliği içerisinde çalışan iç paydaşlarımızdan maaş mutemetlerine yapmış olduğumuz anketin geribildiriminde genel memnuniyet oranı %85 olmuştur. İç paydaşlarımıza teşekkür ederiz. Sürekli iyileştirme çalışmalarımız kararlı bir şekilde devam edecektir.

Başkanlığımız Muhasebe Kesin Hesap ve raporlama biriminde görev yapan Bilgisayar İşletmeni Betül HAN 657 sayılı yasada belirtilen yeterlilikleri sağlayarak rektörlük makamının onayıyla asaleten atanmıştır.

Takımımız üyesi arkadaşımıza memuriyet hizmetinde başarılar dileriz.



Daire Başkanımız Kadir ÇELİK'in anlatımıyla farklı üniversite ve kamu kurumlarından iki yüzü aşkın katılımcıya "İdare ve Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Süreçleri" eğitimini çevrim içi olarak gerçekleştirildi. Eğitimde sunum sonrası soru cevap bölümünde katılımcıların soruları da cevaplanarak verimli bir eğitim gerçekleştirildi. (Eğitim linki: <https://youtu.be/LK4Xwpzftic>)

T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğü ve Necmettin Erbakan Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı işbirliği, NEÜ Yayınları ve Sosyal İnovasyon Ajansı katkılarıyla 22 Aralık 2022- 05 Ocak 2023 tarihlerinde Ankara Milli Kütüphane' de sergilenecek ve ilk 3'e giren eser sahiplerinin ödüllendirileceği "Uluslararası Kitaptan Yüzler (Bookface) Sergisi" yarışmasına katılan birimimiz personeli Aydan DEMİREL 2. olmuş ve ikincilik ödülü kazanmış yine birimimiz personeli Betül HAN ise 4. olmuş ve mansiyon ödülü kazanmıştır.

2008





T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

## 2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Tel : 90 (312) 295 30 00  
Fax : 90 (312) 295 48 00

[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)

İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

*(2022 Yılı Sayıştay Raporu verileri tarafımıza ulaşmadığından 2021 Yılı verileri dikkate alınarak hazırlanmıştır.)*

## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### B. Diğer Bulgular

1. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması



## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Anayasa'nın 130'uncu maddesinde, çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzelkişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversitelerin Devlet tarafından kanunla kurulması öngörülmüştür.

Bartın Üniversitesi 22 Mayıs 2008 tarih ve 5765 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla kurulmuştur. Üniversitenin eğitim faaliyetleri ile idari teşkilatlanması 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre yürütülmektedir.

Yükseköğretimin amaç ve ilkeleri, yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayın, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'yla düzenlenmiştir.

Bu Kanun'un 12'nci maddesinde Yükseköğretim Kurumlarının görevleri sayılmakta olup bu görevler; toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun bilimsel eğitim-öğretim, araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, bu ilke ve hedefler doğrultusunda insan gücü yetiştirmek, toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak, üretimde artışı sağlayacak uygulamalı çalışmalarda bulunmak, bu amaçla döner sermaye işletmelerini kurmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak olarak özetlenebilir.

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu'dur. Bunların dışında üniversitelerin faaliyetlerini yürütürken tabi oldukları mevzuat ise başta 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek

Madde Eklenmesi Hakkında Kanun olmak üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile diğer ilgili mevzuattır.

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Bartın Üniversitesi akademik ve idari birimlerden oluşmaktadır

Akademik yapısı Fakülte Dekanlıkları, Yüksekokul Müdürlükleri, Enstitü Müdürlükleri ile Araştırma ve Uygulama Merkezlerinden oluşmaktadır.

Üniversitenin idari yapısında ise; Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcıları, İç Denetim Birimi, Koordinatörlükler, Bilimsel Araştırma Birimi Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlükleri ile Hukuk Müşavirliği ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bulunmaktadır.

Üniversitenin üst yöneticisi olan Rektör Cumhurbaşkanı tarafından, dekanlar ise Yükseköğretim Kurulunca atanmaktadır.

Üniversitenin akademik karar organı Senato olup; Üniversite Yönetim Kurulu ise idari faaliyetlerde Rektöre yardımcı olmaktadır.

Bartın Üniversitesi bünyesinde 9 fakülte, 1 yüksekokul, 1 enstitü, 3 meslek yüksekokulu bulunmaktadır.

Bartın Üniversitesi akademik ve idari birimlerine ilişkin teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.

**Tablo 1: Teşkilat Yapısı**

I. İdari Birimler	II. Akademik Birimler
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektör</li> <li>• Rektör Yardımcıları</li> <li>• Genel Sekreterlik</li> <li>• İç Denetim Birimi</li> <li>• Hukuk Müşavirliği</li> <li>• Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</li> <li>• İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</li> <li>• Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</li> </ul>	<p><b>Fakülteler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orman Fakültesi</li> <li>• Edebiyat Fakültesi</li> <li>• Eğitim Fakültesi</li> <li>• Fen Fakültesi</li> <li>• İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</li> <li>• İslami İlimler Fakültesi</li> <li>• Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</li> <li>• Personel Daire Başkanlığı</li> <li>• Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</li> <li>• Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</li> <li>• Yapı İşleri Daire Başkanlığı</li> <li>• Özel Kalem Müdürlüğü</li> <li>• Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</li> <li>• Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okul Sekreterlikleri</li> <li>• <b>Koordinatörlükler</b></li> <li>• Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü</li> <li>• Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</li> <li>• Erasmus Koordinatörlüğü</li> <li>• Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü</li> <li>• Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü</li> <li>• Uluslararası Öğrenciler ve Yurtdışı Eğitim Koordinatörlüğü</li> <li>• Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</li> <li>• Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü</li> <li>• İletişim Koordinatörlüğü</li> <li>• İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü</li> <li>• YLSY Burs Koordinatörlüğü</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sağlık Bilimleri Fakültesi</li> <li>• Spor Bilimleri Fakültesi</li> <li>• <b>Enstitüler</b></li> <li>• Lisansüstü Eğitim Enstitüsü</li> <li>• <b>Yüksekokullar</b></li> <li>• Yabancı Diller Yüksekokulu</li> <li>• Bartın Meslek Yüksekokulu</li> <li>• Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu</li> <li>• Ulus Meslek Yüksekokulu</li> <li>• <b>Ortak Dersler Bölümü</b></li> <li>• <b>Araştırma Merkezleri</b></li> <li>• Bartın ve Yöresi Tarih-Kültür Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi</li> <li>• Spor Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi</li> <li>• Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi</li> <li>• Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi</li> <li>• Okul Öncesi Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi</li> <li>• Kadın ve Aile Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi</li> <li>• Orman Ürünleri Uygulama ve Araştırma Merkezi</li> <li>• Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi</li> <li>• Yenilenebilir Enerji Uygulama ve Araştırma Merkezi</li> <li>• Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi</li> <li>• Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi</li> <li>• Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi</li> <li>• Arkeoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi</li> <li>• Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi</li> <li>• Özel Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi</li> </ul>
---	---

Üniversitede 31.12.2021 yılsonu itibariyle akademik ve idari personel sayısı toplam 1082'dir. Bu personelden 653 kadrolu akademik personel, 9 yabancı uyruklu sözleşmeli akademik personel, 268 idari personel ve 152 işçi kadrosunda personel bulunmaktadır.

**Tablo 2: İdari Personel Sayıları ve Kadro Durumu**

Personel Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	204	116	320
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	5	9	14
Teknik Hizmetleri Sınıfı	51	22	73
Avukatlık Hizmetleri	2	1	3
Yardımcı Hizmetli	6	13	19
<b>Toplam</b>	<b>268</b>	<b>161</b>	<b>429</b>

**Tablo 3: Akademik Personel Sayıları ve Kadro Durumu**

Unvan	Kadroların Doluluk Durumu			İstihdam Şekli	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam zamanlı	Yarı zamanlı
Profesör	40	26	66	40	-
Doçent	100	54	154	100	-
Dr. Öğretim Üyesi	177	70	247	177	-
Öğretim Görevlisi	163	31	194	163	-
Araştırma Görevlisi	173	71	244	173	-
<b>Toplam</b>	<b>653</b>	<b>252</b>	<b>905</b>	<b>653</b>	-

Üniversitenin diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkisi:

Yükseköğretim Kurulu, Yükseköğretim kurumlarının öğretimini ve bilimsel araştırma faaliyetlerini planlamak düzenlemek, yönetmek, denetlemek, üniversitelere tahsis edilen kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak ve öğretim elemanlarının yetiştirilmesi için planlama yapmakla görevlidir.

Yükseköğretim Denetleme Kurulu, Yükseköğretim Kurulu adına üniversiteleri, bağlı birimlerini, öğretim elemanlarını ve bunların faaliyetlerini gözetim ve denetim yetkisine sahiptir.

Üniversitelerce hazırlanan bütçeler, Anayasa'nın 130'uncu maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu tarafından tetkik edilerek onaylanmakta, T.C. Milli Eğitim Bakanlığına sunulmakta ve merkezi yönetim bütçesinin bağlı olduğu esaslara uygun olarak yürürlüğe konulmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

“Özel Bütçeli İdare” olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 5436 sayılı Kanun'un 12'nci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde



sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve İleri Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer alan Kamu İdaresi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen Hazine yardımı ve öz gelirlerini kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 166.649.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine, yıl içinde 32.881.858,00 TL ödenek eklenmiş ve toplam tahsis edilen ödenek 199.530.858,00 TL'ye ulaşmış olup, ödeneğin %91,85'i yani 183.274.222,41 TL'si kullanılmıştır.

Ekonomik sınıflandırma açısından İdarenin 2021 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir:

**Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

Ekonomik Kod	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcanan (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
01-Personel Giderleri	102.635.000,00	119.171.008,00	118.409.396,10	99,36	64,60
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	13.742.000,00	15.861.259,00	15.853.412,41	99,95	8,65
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.397.000,00	11.723.017,00	10.329.648,64	88,11	5,64
05-Cari Transferler	2.975.000,00	6.597.170,00	5.855.986,55	88,76	3,20
06-Sermaye Giderleri	39.900.000,00	46.178.404,00	32.825.777,71	71,08	17,91
<b>Toplam</b>	<b>166.649.000,00</b>	<b>199.530.858,00</b>	<b>183.274.221,41</b>	<b>91,85</b>	<b>100</b>

2021 yılında bütçe giderleri %91,85 seviyesinde gerçekleşmiştir. 2021 giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %9,98 oranında aşılmıştır. Personel harcamalarına ilişkin gider kalemleri beklenenin %15,37 oranında üstünde, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri beklenenin %15,36 üstünde, Mal ve Hizmet Alım Giderleri beklenenin %39,64 üstünde, Cari Transferler beklenenin %96,83 üstünde, Sermaye Giderleri beklenenin %17,73 altında gerçekleşmiştir.

Bunun dışında, Üniversitede Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu destekleri/ Erasmus Değişim Programı/ Mevlana Değişim Programı/ Farabi Değişim Programı / Kalkınma Ajansı (BAKKA)/ AB hibe işlemleri olmak üzere 2021 yılı için toplam 3.951.041,48 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

Ekonomik sınıflandırmaya göre 2021 yılı gelir bütçesi tahmin ve gerçekleşme rakamları ise aşağıdadır:

**Tablo 5: 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

Ekonomik Kodu	Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)	Gerçekleşen Tutar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)
<b>03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	3.060.000,00	7.519.995,06	245,75	4,28
<b>04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>	162.115.000,00	163.208.500,00	100,67	92,91
<b>05-Diğer Gelirler</b>	1.474.000,00	4.942.665,41	335,32	2,81
<b>TOPLAM</b>	<b>166.649.000,00</b>	<b>175.671.160,47</b>	<b>105,41</b>	<b>100</b>

2021 yılında bütçe gelirleri %105,41 seviyesinde gerçekleşmiştir. 2021 gelirlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %5,41 oranında aşılmıştır. Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerine ilişkin getiri kalemleri beklenenin üstünde %145,75 gerçekleşirken, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler beklenenin %0,67 üstünde, diğer gelirler de beklenenin üzerinde gerçekleşmiştir.

Üniversitenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

**Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019 - 2021) Seyri**

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	80.881.688,75	93.291.722,88	118.409.396,10	15,34	26,93
SGK Devlet Prim Giderleri	10.600.283,68	12.444.911,82	15.853.412,41	17,40	27,39
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.295.097,74	7.086.281,88	10.329.648,64	-31,17	45,77
Cari Transferler	2.217.709,15	2.880.970,70	5.855.986,55	29,91	103,26
Sermaye Giderleri	35.953.995,83	27.042.656,35	32.825.777,71	-24,78	21,38
<b>Toplam</b>	<b>139.948.775,15</b>	<b>142.746.543,63</b>	<b>183.274.221,41</b>	<b>1,99</b>	<b>28,39</b>

Bütçe giderleri incelendiğinde, 2019 yılında toplam bütçe giderinin 139.948.775,15 TL olduğu, bu tutarın %1,99 artışla 2020 yılında 142.746.543,63 TL'ye ulaştığı, 2021 yılında ise 2020 yılına göre %28,39 artışla 183.274.221,41 TL olarak gerçekleştiği görülmektedir.

Tablo 7: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019 - 2021) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.035.544,07	5.675.263,87	7.523.312,64	-19,33	32,56
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	133.060.725,89	131.654.500,00	163.208.500,00	-1,06	23,97
Diğer Gelirler	3.427.850,25	6.375.992,25	4.942.665,41	86,00	-22,48
<b>Toplam</b>	<b>143.524.120,21</b>	<b>143.705.756,12</b>	<b>175.674.478,05</b>	<b>0,13</b>	<b>22,25</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	18.788,84	8.242,70	3.317,58	-56,13	-59,75
<b>Net Toplam</b>	<b>143.505.331,37</b>	<b>143.697.513,42</b>	<b>175.671.160,47</b>	<b>0,13</b>	<b>22,25</b>

Bütçe gelirleri incelendiğinde, 2019 yılında bütçe gelirlerinin 143.505.331,37 TL olduğu, bu tutarın %0,13 artışla 2020 yılında 143.697.513,42 TL'ye ulaştığı, 2021 yılında ise 2020 yılına göre %22,25 artışla 175.671.160,47 TL olarak gerçekleştiği görülmektedir.

Üniversitenin Dönem faaliyet geliri 203.119.425,14 TL, faaliyet gideri ise 167.187.705,98 TL olan Bartın Üniversitesi, 2021 yılını 35.931.719,16 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamlanmıştır.

Tablo 8: 2021 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (TL)

Faaliyet Giderleri	Faaliyet Gelirleri	İndirim, İade, İskonto Toplamı	Net gelir	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu
167.187.705,98	203.122.742,72	3.317,58	203.119.425,14	35.931.719,16

Bartın Üniversitesi merkezi yönetim bütçesi içerisinde yer alan özel bütçeli bir kamu idaresi olmakla birlikte 5018 sayılı Kanun'da tanımlanan bütçe türleri dışında kalan döner sermaye işletmesi bütçesi de kaynakları arasında yer almaktadır.

Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2021 yılını 450.073,34 TL dönem net kârı ile kapatmıştır.

Üniversite'nin ortağı olduğu Teknokent bulunmamaktadır.

Üniversite bünyesinde özel bütçeden ayrı olarak iktisadi işletme/sosyal tesis işletmesi bulunmamaktadır.

#### 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Kamu İdaresi, Kanun'un 80'inci maddesinin T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup, bu kapsamda çıkarılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirilmektedir.

Üniversite bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanmaktadır. Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede tahakkuk esaslı devlet muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının Bütünleşik Mali Kontrol Yönetim Sistemi (BMKYS) Web Tabanlı Otomasyon Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Kurum bütçesinin takibi ve muhasebe işlemleri, Genel Sekreterliğe bağlı olarak faaliyet gösteren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca kesin hesap cetvel ve belgeleri, strateji geliştirme birimi tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmaktadır. Kuruma ilişkin mali istatistikler ise 5018 sayılı Kanun kapsamında T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden denetime sunulanlar aşağıda sayılmakta olup; denetim, bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır:

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim

hesabı icmal cetveli.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

## 2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## 3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

#### 4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

2008

## 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği çerçevesinde yapılan inceleme sonucunda aşağıdaki değerlendirmeler yapılmıştır:

5018 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinde tanımlandığı üzere mali kontrol, kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri ifade etmektedir.

Kurum stratejik planı ve bu planın yıllık uygulama dilimi olan performans programı ile faaliyet sonuçlarını ve değerlendirmelerini içeren idare faaliyet raporları mevcuttur.

Üniversitenin 2019-2023 yıllarını kapsayan Stratejik Plan ve 2021 yılı Faaliyet Raporunda, İdarenin misyonu ve vizyonu belirtilmiştir. Bu nedenle personelin tamamının idarenin misyon ve vizyonundan haberdar olduğu kanaatine varılmıştır. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerce yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmıştır.

İç kontrol sistemi ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenildiği, kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği, yetkiler ve yetki devrinin sınırlarının açıkça belirlendiği ve yazılı olarak bildirildiği anlaşılmıştır.

2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik plan idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun olarak hazırlanmıştır.

İdarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlanmıştır. Ayrıca İdare, bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamıştır.

Kurumsal risk yönetim çalışmalarının devam ettiği ancak tamamlanmadığı tarafımıza bildirilmiştir.

Üniversitede Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hazırlanmış olup, bu esas ve usullere göre gerekli iş ve işlemler yürütülmektedir.

Birimlere ait görev tanımları ve iş akış şemaları oluşturmak için çalışmalar başlamış ancak tamamlanmamıştır.

Üniversitede yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi bulunmaktadır.

Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler, İdare Faaliyet Raporlarında gösterilmekte ve duyurulmaktadır. Üniversite tarafından 2021 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmış ve mevzuatta öngörülen süre içerisinde yayınlanmıştır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun, üst yöneticinin onayı ile görevlendirildiği, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlandığı, eylem planında döner sermaye ile ilgili eylemlerin belirlendiği, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleştirme sonuçlarının izlendiği, planın revize edilmesi çalışmalarının takibinin yapıldığı ve raporlandığı beyan edilmiştir. Ayrıca iç kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendirildiği ve değerlendirme formları ve raporların düzenlendiği ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun, İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunu değerlendirdiği ve rapora ilişkin güncellemeleri tamamlayıp uygun görüşüyle üst yöneticinin onayına sunduğu tarafımıza bildirilmiştir.



Üniversite bünyesinde bir iç denetçi istihdam edilmiş bulunmaktadır. Kurumda iç denetim birimi teşekkül etmediği için iç denetçi tarafından iç kontrol sisteminin incelenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaların ve iç denetim raporlama faaliyetlerinin yeterli olmadığı görülmüştür.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Bartın Üniversitesi 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

### A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### B. DİĞER BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olmayan bulgular yer almaktadır.

#### **BULGU 1: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması**

Üniversiteye ait taşınmazların tapu kayıtlarında cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

“Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik”in “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10'uncu maddesinde:

“(1) (Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.) Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihi için gerekli işlemleri yaparlar.

(2) Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihi için gerekli belgeler ile buna ilişkin mali yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.”

Denilmektedir.

Her ne kadar Üniversite tarafından işlemlere başlandığı belirtilmişse de, ilgili yılda henüz tamamlanmadığı görüldüğünden ilgili tashihi sürecinin devam etmekte olduğu görülmektedir. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükmüne göre üniversiteye ait taşınmazların tapu kayıtlarında cins tashihi yapılması gerekmektedir.

## IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## A. GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none"> <li>Genç dinamik ve motivasyonu yüksek bir idari kadronun varlığı</li> <li>Kararlarda ortak akı ve katılımı esas alan bir yaklaşımın varlığı</li> <li>Başkanlık alt birimlerinde çalışma alanında tecrübeli personelin varlığı</li> <li>Başkanlık alt birimlerinde veri akışının kolaylıkla sağlanması</li> <li>Başkanlık çalışma usul ve esaslarının kanunlarla açıkça belirlenmiş olması</li> <li>Ulusal veri tabanlarına hızla uyum sağlanarak kurum ve birim genelinde uygulamaya geçilmesi. (KBS, MYS, BKMYBS, MUHSGK, Ka-Ya ve E-bütçe vb.)</li> <li>Gerektiğinde inisiyatif alabilen, sorunları çözme konusunda istekli ve özverili idari personelin olması.</li> <li>Kurumsallaşma çabalarına önem vermek</li> <li>Mali disiplin, saydamlık ve hesap verme kavramlarını benimsemiş olmak.</li> <li>Başkanlık personelinin dikey ve yatay gelişime önem vermesi ve gayret göstermesi</li> <li>Teknolojik ve stratejik çalışma anlamında yeniliğe açıklık</li> <li>Çözüm odaklı çalışma anlayışı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geriye dönük veri sağlamada kullanılan ulusal sistemlerin yetersizliğinin yanı sıra arşiv imkânının olmaması</li> <li>Birimlerce düzenli olarak kullanılan sistemlerden sağlanabilecek verilerin sürekli olarak Başkanlıktan talep edilmesinin yarattığı iş yükü</li> <li>Görev ve sorumluluklarını çok geniş bir mevzuattan alan Başkanlığımız iş ve işlemlerinin sınırlı sayıda personel tarafından yürütülüyor olması</li> <li>Fiziki mekân yetersizliği</li> <li>İdari personel sayısının yetersizliği</li> <li>İş ve işlemlerin sınırlı sayıda personelce yürütülmesinin sürekli olarak fedakârlık gerektirmesi</li> <li>Mali Hizmetler Uzmanı ve Uzman Yardımcılarının bulunmaması</li> </ul>

**B. FIRSATLAR VE TEHDİTLER**

FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none"> <li>E-bütçe, Mali Yönetim Sistemi (MYS), Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KA-YA), Kamu Harcama ve Muhasebe Bilgi Sistemleri (KBS), İl Yatırım Takip Sistemi (İKİS) İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS), Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS), Veri Toplama Merkezi (Mecra), Laboratuvar Bilgi Sistemi (LABS) sistemlerinin varlığı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mevzuatların sürekli değişmesi, güncellenmesi</li> <li>Kullanılan sistemlerin sıklıkla değişmesi, güncellenmesi</li> <li>Birimlerce düzenli olarak kullanılan sistemlerden sağlanabilecek verilerin sürekli olarak Başkanlıktan talep edilmesinin yarattığı iş yükü</li> <li>Başkanlıkça sağlanan danışmanlık hizmetlerine olan ihtiyacın mali-istatistik veri, iş ve işlemlerin yürütülmesinin önüne geçmesi</li> <li>Tüm dünyayı ve ülkemizi etkisi altına alan COVID-19 pandemisi</li> <li>Personel tayin yönergesine göre çalışanların birimden ayrılma durumu.</li> </ul>

**C. DEĞERLENDİRME**

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 15. maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur.

Söz konusu Kanun gereğince, anılan Kanununun 15. maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60. maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 27/05/2008 tarihi itibariyle kurulmuş olup Üniversite yönetiminin de desteğiyle kısa sürede bu kanunun amaç ve hedefleri doğrultusunda görev, yetki ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmektedir.

Yapılan bu çalışma birim olarak değerlendirildiğinde, güçlü ve gelişmeye açık yönlerimiz ile fırsat ve tehditlerimizi ortaya koymaktadır. Genel olarak bakıldığında üstün yönlerimizin fazla olduğu, personelin görev alanı içerisinde kalan işleri yürütmeye sorumluluk sahibi olduğu, belirlenen misyon ve vizyon doğrultusunda çalışıldığı, imkanların kamu yararına uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde kullanıldığı görülmektedir.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Üniversitemizde mali sistemin uygulanmasında son derece önemli görevleri olan bir konum üstlenmektedir. Üniversitemizin mali işlemlerinin yanısıra İç Kontrol ve Stratejik Planlama sürecine yönelik çalışmalar ve raporlamalar Başkanlığımız görev alanına girmekte ve Üniversitemizin gelişmeye açık yönünü temsil etmektedir. Bu süreçlerin etkin ve verimli bir biçimde yürütülebilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı her bakımdan güçlendirilmeye ihtiyaç duymaktadır.

Görev ve sorumluluklarını çok geniş bir mevzuattan alan Başkanlığımız iş ve işlemlerinin sınırlı sayıda personel tarafından yürütülüyor olması Başkanlığımız personelleri üzerindeki iş yükünü artırmakta ve buna rağmen Başkanlığımız 2022 yılında görevlerini tam ve eksiksiz olarak, zamanında büyük bir özveri ile yerine getirmiş bulunmaktadır.

Başkanlığımızın iş yoğunluğu da dikkate alınarak, uygun niteliklere sahip personel ile desteklenmesi ayrıca Üniversitemiz Raporlarının hazırlanması ve sunulması Başkanlığımız sorumluluğunda olduğundan Başkanlığımızda grafik ve tasarım yapma yetkinliğine sahip bir teknik personel bulunması büyük önem arz etmektedir.

Ayrıca 18.02.2006 tarihli “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik”te de açıkça belirtilen Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı görev alanına giren iş ve işlemlerin diğer birimler tarafından yapılmaya çalışılması süreci uzatmakla birlikte Başkanlığımız personelleri üzerindeki iş yükünü artırmaktadır.

Bununla birlikte Harcama birimlerince, Harcama Belgelerinin tam ve doğru olarak hazırlanması, zamanında birimize ulaştırılması konusunda daha titiz davranmasının sağlanması kaynakların daha etkin ve verimli kullanılabileceği düşünülmektedir.

EK-1

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

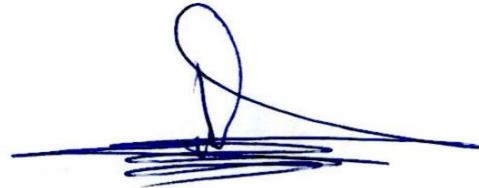
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bartın - 12/10/2023)

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop and several horizontal strokes.

**Kadir ÇELİK**  
Strateji Geliştirme Daire  
Başkanı