



# 2020 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU



**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile hesap verme, saydam olma, hızlı karar alma, sorunlara çözüm bulma, değişime uyum sağlama esnekliğine sahip olma, çalışma yöntem ve süreçlerinin sorgulanması gibi özellikler yeni mali yönetim sisteminin içine alınmıştır.

Hedeflere ulaşılmasında ilgi odağının girdilere ve faaliyetlere yönelik hesap verme sorumluluğundan performansa ve çıktılara yönelik hesap verme sorumluluğuna doğru kayması, performans ölçütlerini belirleme, değerlendirme süreçlerinden yararlanma ve performans bilgisini üretme hususlarında yeni becerileri ve anlayışları gerektirmektedir.

Kamu kuruluşları, politika ve hedeflerini rekabet koşullarına, toplumsal ihtiyaçlar ve beklentilere göre yeniden tanımlamakta; bu çerçevede açıklık, akılcılık ve verimlilik ilkeleriyle uyumlu faaliyet ve programlar oluşturmaya yönelmektedir.

5018 sayılı Kanununun 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 Yönetmelikte belirtilen ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan 2019 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.

Ali BULAMAÇCI  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

**İÇİNDEKİLER**

<b>BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU.....</b>	<b>i</b>
<b>I- GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>1</b>
A-Misyon ve Vizyon .....	1
B-Yetki Görev ve Sorumluluklar.....	2
C- Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler .....	3
1. Fiziksel Yapı.....	3
2. Örgüt Yapısı.....	3
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	4
4. İnsan Kaynakları.....	7
5. Sunulan Hizmetler .....	9
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	11
<b>II-AMAÇ ve HEDEFLER.....</b>	<b>12</b>
A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri.....	12
B-Temel Politikalar ve Öncelikler .....	12
C-Diğer Hususlar .....	13
<b>III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>14</b>
A-MALİ BİLGİLER.....	14
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	14
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	15
3. Mali Denetim Sonuçları.....	16
B-P ERFORMANS BİLGİLERİ.....	52
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	52
2. Diğer Faaliyetler .....	60
<b>IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>64</b>
A-ÜSTÜNLÜKLER.....	64
B-ZAYIFLIKLAR .....	64
C-DEĞERLENDİRME .....	64
<b>V-ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	<b>64</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....</b>	<b>65</b>

## I- GENEL BİLGİLER

### A-Misyon ve Vizyon

#### Misyonumuz

Üniversitemiz idari hizmetlerinin mükemmeliyete ulaşması; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere tüm mali işlemlerin uygulanmasını, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolün yapılmasını sağlamaktır.

#### Vizyonumuz

İşinde uzman, yaratıcı ve yenilikçi personeliyle çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, teknolojik imkanlarla donanmış, paydaşları ile evrensel değerlere saygılı bir iletişimi benimseyen ve sürekli gelişen bir başkanlık olmak.

### Temel Değerler

Bartın Üniversitesi;

- İnsana ve doğaya saygıyı,
- Hakkaniyeti,
- Hoşgörüyü,
- Etik değerlere bağlılığı,
- Katılımcılığı,
- Şeffaflığı,
- Hesap verebilirliği,
- Akademik düşüncüyü ve özgürlüğü,
- Sosyal sorumluluğu,
- Girişimciliği 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 mali 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 binasının 1. katında hizmetlerini yürütmektedir.

	Oda Sayısı	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	5	11
Arşiv	2	-
Toplam	7	11

**2. Örgüt Yapısı**

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



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1. Yazılımlar



**Bütünlük Kamusal Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS):** Bütünlük Kamusal Mali Yönetim Bilişim Sisteminin uygulanması amacıyla üniversitemiz Hazine ve Maliye Bakanlığınca yapılan değerlendirme sonucunda pilot üniversite olarak seçilmiştir. 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 Kanunun 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 Kamusal 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):** Bütünlük Kamusal Mali Yönetim Bilişim Sistemine geçilmesi ile birlikte Harcama Yönetim Sistemi yerine işlemler Yeni Harcama Yönetim Sistemi üzerinden yapılmaktadır. Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi ve Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi kullanılmaya devam edilmektedir.



**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.

**Lojistik Yönetim Sistemi (LYS) :** Üniversitemiz bütçesinin etkin ve verimli harcanabilmesi ile kamusal kaynakların daha az maliyetle, hızlı, verimli, kaliteli ve yerinde harcanmasını ve israfın yok edilmesini sağlamak amacıyla Lojistik Yönetim Sistemi (LYS) kurulmuştur.

**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.

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

**Türkiyenin 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.

## 3.2. Bilgisayarlar – Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

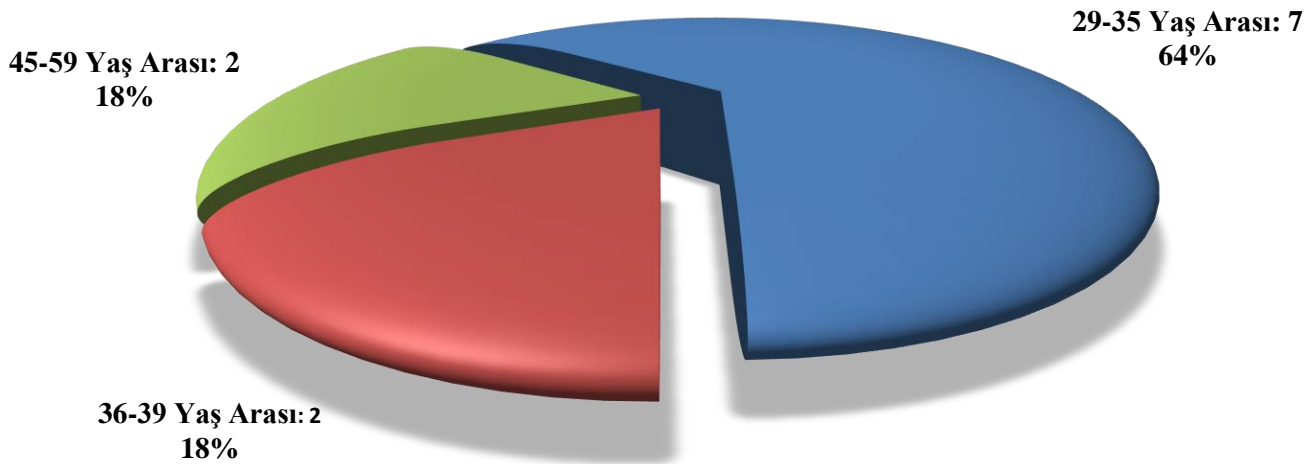
AÇIKLAMALAR	Ofis (Adet)	Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar	Telefon	Faks - Yazıcı – Fotokopi-Tarama Cihazı	Yazıcı	Yazıcı - Fotokopi	Tarama Cihazı	Güç Kaynağı
Başkanlık	1	1	1	2	-	1	-	-	-
Bütçe ve Performans Birimi	1	3	2	3	-	1	-	-	-
Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	2	4	2	6	-	2	1	-	-
İç Kontrol-Ön Mali Kontrol Birimi	1	5	1	3	1	1	1	1	-
Stratejik Planlama Birimi									
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

#### 4. İnsan Kaynakları

2020 yılı sonu itibariyle Başkanlığımızda görev yapmakta olan 11 personel bulunmaktadır. Personel dağılımına bakıldığında Başkanlığımızda; 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 1 Mali Hizmetler Uzmanı, 2 Şef ve 6 Bilgisayar İşletmeni görev yapmaktadır.

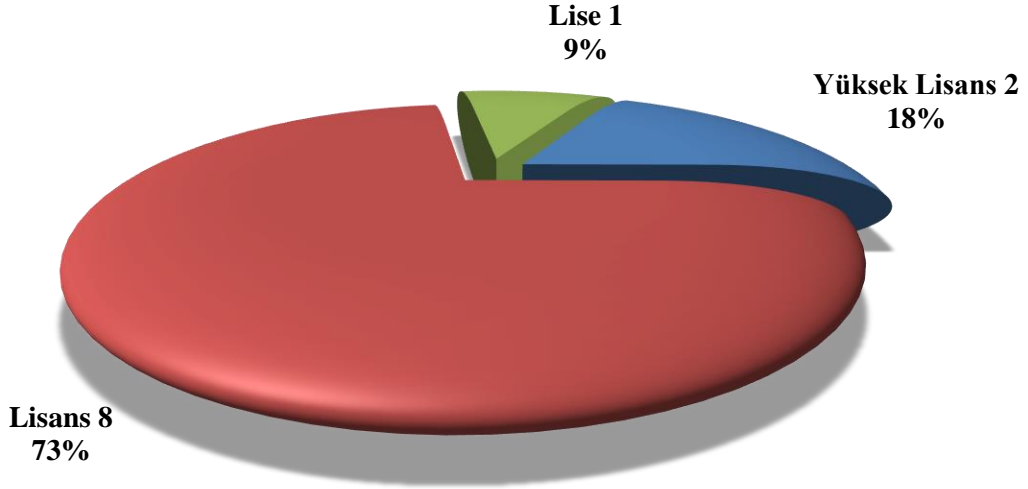
Başkanlığımız Personelinin Kadro Durum Listesi			
	Dolu	Boş	Toplam
Daire Başkanı	1	-	1
Şube Müdürü	2	-	2
Mali Hizmetler Uzmanı	1	3	4
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	-	2	2
Şef	2	1	3
Bilgisayar İşletmeni	6	5	11
Memur	-	-	-
Veznedar	-	1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>24</b>

#### PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI



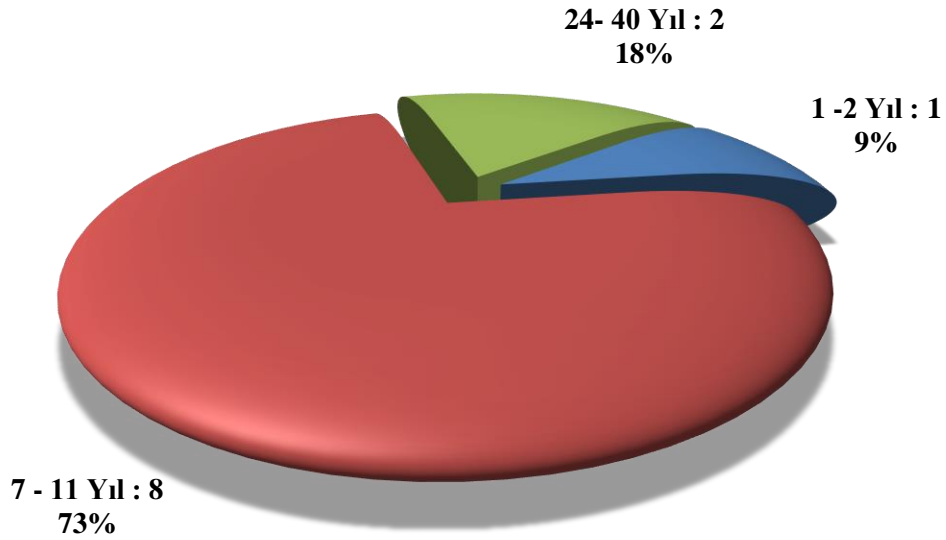
Başkanlığımızda görev yapmakta olan personelimizin yaş ortalamasına bakıldığında; genç personel sayısının çoğunlukta olduğu görülmektedir. Personelimizin eğitim ve yeniliğe sürekli açık olması, Başkanlığımızda dinamik bir yapı oluşturarak kendini yenileyebilme ve aktif olarak hizmet sunma imkanı sağlamaktadır.

### Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı



Başkanlığımızda 2 yüksek lisans, 8 lisans ve 1 lise mezunu personel görev yapmaktadır.

### Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı



## 5. Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler dört birim tarafından yürütülmektedir.

### 5.1. Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

- 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,
- Performans programını hazırlamak,
- Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı finansman programını 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, performans programı izleme değerlendirme ve muhasebe gerçekleştirmelerini raporlamak, sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı tedbirler üretmek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama ve hazırlık sürecinde Cumhurbaşkanlığı ve Hazine ve Maliye Bakanlığı ile mutabakat sağlamak,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### 5.2. İç Kontrol Şube Müdürlüğü

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

**5.3 Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü**

- 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,
- Birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- 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,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

**5.4 Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü**

- 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,
- Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatta öngörülen sürelerde yapmak,
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatta belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- Yetkili muhasebe mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatta öngörülen zamanlarda denetlemek veya yetkili muhasebe mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## **6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunda belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 27/05/2008 tarihi itibarıyla kurulmuştur. Başkanlığımız 2008 yılı için dört müdürlük olarak kurulmuş ve Strateji Geliştirme Daire Başkanına bağlı olarak faaliyetlerine başlamıştır.

Başkanlığımızca 5018 sayılı Kanunun amacına uygun olarak belirlenen politika ve hedefler doğrultusunda kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, üniversitemiz bütçesinin performans esaslı ve orta vadeli mali plan ile diğer mali mevzuata uygun olarak hazırlanması ve yürütülmesini, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak, iç kontrol faaliyetlerini, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Eylem Planı kapsamında yürütmektedir.

Başkanlığımızca ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemleri tür, tutar ve konu itibarı ile belirleyen Bartın Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlere İlişkin Usul ve Esaslar 20.01.2014 tarih ve 21579524/612.99-43 sayılı Rektörlük Makamının Olurları ile yürürlüğe girmiştir.

2019 yılı içinde Başkanlığımıza gelen sözleşme ile ihale dosyaları İç kontrol birimince İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar doğrultusunda mevzuat ve diğer işlemler yönünden kontrole tabi tutularak ödemelerin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

İç kontrol kapsamında başkanlık personellerine görev tanımlarının yazılı olarak bildirilmesi, aylık toplantılar, 6 aylık uyum eylem planı raporlarının hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi ve e-sgb sistemine yüklenmesi işlemleri yürütülmüştür.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri

**Stratejik Amaç 1:** Başkanlığımızın Üniversitemizdeki etkinliğinin artırılması.

**Stratejik Hedef 1.1:** Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını sağlamaya yönelik idari, teknolojik ve fiziki altyapıyı oluşturmak ve güçlendirmek,

**Faaliyet 1.1.1:** Birimimizde çalışan personelin ihtiyaç duyduğu bilgiye hızla ulaşım en iyi şekilde yönlendirilmelerinin sağlanması için gerekli personel ve fiziki ortamı sağlamak,

**Faaliyet 1.1.2:** Birimlerin Stratejik Plan, Performans Esaslı Bütçeleme ve Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında kullanılacak verilerin derlenmesi ve web ortamına aktarılması,

**Faaliyet 1.1.3:** Bütçe ile verilen ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılması için harcama birimlerine gerekli bilgi ve verileri sunmak, önerilerde bulunmak. Muhasebe hizmetlerini mali mevzuata uygun bir şekilde yürütmek,

**Faaliyet 1.1.4:** Üniversitemizde Kamu İç Kontrol Standartlarının uygulanabilmesi için gerekli çalışmaların sağlanması.

**Stratejik Amaç 2:** Başkanlığımız idari kapasitesinin güçlendirilmesi.

**Stratejik Hedef 2.1:** Başkanlığımızda çalışan personelin bilgi, beceri ve motivasyonlarını artırmak,

**Faaliyet 2.1.1:** Birimimizde çalışan personelin bilgilendirilmesi ve koordinasyonun sağlanması amacıyla düzenli olarak motivasyonu artırıcı sosyal aktivitelerde bulunmak,

**Faaliyet 2.1.2:** Eğitim ve seminerler ile çalışan personelin bilgi ve becerilerini geliştirmek.

### 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 vermektir.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-MALİ BİLGİLER

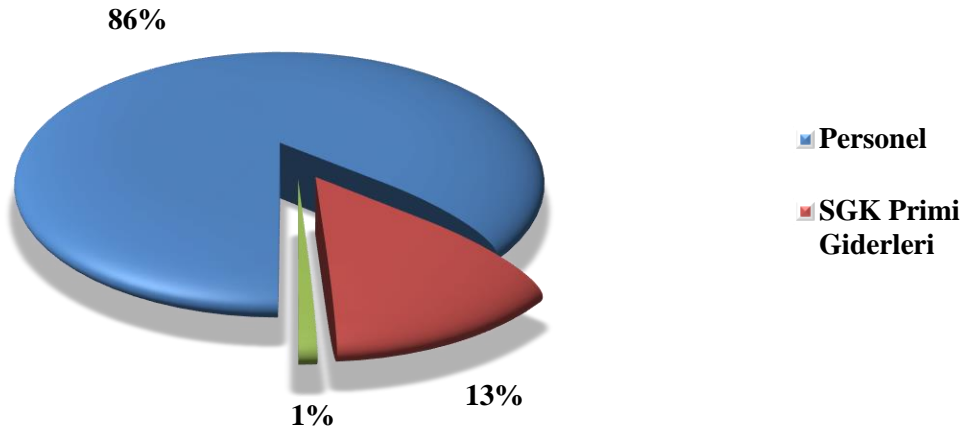
##### 1-Bütçe Uygulama Sonuçları

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.

#### 2020 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcamalar Tablosu

	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	HARCAMA/TOPLAM ÖDENEK (%)
2020	Personel Giderleri	847.000,00	834.130,00	834.129,27	%99,9
	SGK Primi Giderleri	121.000,00	123.000,00	122.605,55	%99,9
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	31.000,00	31.000,00	2.633,15	%8,49
	<b>TOPLAM</b>	<b>999.000,00</b>	<b>988.130,00</b>	<b>959.367,97</b>	<b>%97,08</b>

#### 1.1.Giderlerin Yüzdesel Dağılımı



**2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Başkanlığımızın 2020 yılı başlangıç bütçe ödeneği 999.000,00 TL'dir. 01 Personel Giderleri tertibinde fazla olan ödeneğin kurum içi aktarmayla diğer birimlere dağıtılması ile birlikte ve 02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibine yapılan eklemelerle toplam ödenek 988.130,00 TL'ye ulaşmıştır. Yılsonu itibarıyla bu ödeneğin 959.367,97 TL'si harcanmıştır. Harcamaların toplam ödeneye oranı %97'dir.

3. Mali Denetim Sonuçları

**BARTIN ÜNİVERSİTESİ**  
**2019 YILI**  
**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM**  
**RAPORU**

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Anayasa'nın 130'uncu maddesine göre 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 tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler Devlet tarafından kanunla kurulur.

Bartın Üniversitesi 31.05.2008 tarih 26892 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5765 Sayılı Kanunun Ek 96'ıncı Maddesi ile kurulmuştur.

Yükseköğretim ile ilgili amaç ve ilkeleri belirlemek ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile esasları bir bütünlük içinde düzenlemek amacıyla yayımlanan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 1981'den beri yürürlüktedir.

2547 sayılı Kanun'un 12'nci maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri sayılmakta olup bu görevler sırasıyla;

a. Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

b. Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

c. Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamu oyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

d. Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

e. Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde

bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

f. Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

g. Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

h. Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

ı. Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

## **1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları**

Kamu İdaresinin üst yöneticisi olan Rektör Cumhurbaşkanınca, dekanlar ise Yükseköğretim Kurulunca seçilmekte ve atanmaktadırlar. Üniversitenin akademik organı Senato olup Üniversite Yönetim Kurulu ise idari faaliyetlerde Rektöre yardımcı olmaktadır.

Akademik yapısı Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcıları, Fakülte Dekanlıkları, Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları, Araştırma ve Uygulama Merkezleri, Üniversitenin idari yapısında ise Rektör, İç Denetim Birimi, Eğitim Komisyonu, Rektör Yardımcıları, Koordinatörlükler, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları ile bunlara bağlı Daire Başkanlıkları ve Hukuk Müşavirliği bulunmaktadır.

Üniversite merkez kampüsü, Bartın şehir merkezine 5 km uzaklıkta Ağdacı Mahallesi'nde Hazineye ait 87.520,00 m<sup>2</sup> lik alan üzerinde kurulmuştur. Merkez kampüste, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Orman Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Fen Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yabancı Diller Yüksekokulu, Meslek Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, atölyeler, idari birimler, yurt, sosyal-spor tesisleri ve lojmanlar bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulunun Gemi İnşaatı, Marina ve Yat İşletmeciliği, Deniz ve Liman İşletmeciliği ve Turizm ve Seyahat Hizmetleri programları Kurucaşile ilçesinde mülkiyeti belediyeye ait 1.391 m<sup>2</sup>'lik binada eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

Ulus Meslek Yüksekokulu; Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Giyim Üretim Teknolojisi, Ormancılık ve Orman Ürünleri ve Tapu ve Kadastro Programları ile 11 derslikli 3.187 m<sup>2</sup>'lik binada eğitim faaliyetlerine devam etmektedir.

Kutlubey Kampüs alanı olarak şehir merkezine 10 km uzaklıktaki Kutlubeyyazıcılar ve Esenyurt Köyleri sınırları içerisinde kalan 1.090.699,72 m<sup>2</sup>'lik alana sahiptir. Kutlubey Kampüsünde; Edebiyat Fakültesi, Eğitim Fakültesi, İslami İlimler Fakültesi, Fen Fakültesi, Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi, Spor Bilimleri Fakültesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Mimar Sinan Sayısal Derslik Binası, Mehmet Akif Ersoy Sözel Derslik Binası, Merkezi Araştırma Laboratuvarı, Yemekhane sosyal-spor tesisleri, lojmanlar ve Trafo Dağıtım Merkezi Binası bulunmaktadır.

Üniversitede 3 kapalı spor salonu, 1 fitness salonu, 7 açık spor tesisi bulunmaktadır. Üniversitede 230 kişi kapasiteli görüntüleme ve simultane ses sistemiyle donanımlı bir konferans salonu bulunmaktadır. Üniversite öğrencileri ile personeline sunulan sağlık hizmeti Mediko Sosyal Birimi tarafından gerçekleştirilmektedir. Mediko Sosyal Merkezinde 1 doktor, 1 psikolog, 2 hemşire ve 1 diyetisyen hizmet vermektedir.

İdarenin akademik ve idari personele ait dolu kadro sayısı 978'dir. Bu personelden 590'ı akademik personel olup, 10'u yabancı uyruklu akademisyendir ve sözleşmeli personel statüsünde çalışmaktadır. Üniversitenin idari personel sayısı 259 kişi olup, sürekli işçi sayısı 129'dur.

Üniversitenin bağlı, ilgili ve ilişkili olduğu kurum ve idareler değerlendirildiğinde;

Bartın Üniversitesinin ilgili yıl bütçesi hazırlanıp Anayasa'nın 130'uncu maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu tarafından tetkik edilerek onaylanmakta, Milli Eğitim Bakanlığına sunulmakta ve merkezi yönetim bütçesinin bağlı olduğu esaslara uygun olarak işleme tabi tutulup yürürlüğe konmaktadır.

Yükseköğretim kurumlarının öğretimini planlamak, düzenlemek, yönetmek, denetlemek, yükseköğretim kurumlarındaki eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerini yönlendirmek bu kurumların kanunda belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda kurulmasını, geliştirilmesini ve üniversitelere tahsis edilen kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak ve öğretim elemanlarının yetiştirilmesi için planlama yapmak maksadı ile kurulan Yükseköğretim Kurulunun görev alanı içerisinde Bartın Üniversitesi de bulunmaktadır.

Yükseköğretim Kurulu adına üniversiteleri, bağlı birimlerini, öğretim elemanlarını ve bunların faaliyetlerini gözetim ve denetim altında bulunduran Yükseköğretim Kuruluna bağlı Yükseköğretim Denetleme Kurulu ise Kamu İdaresinin faaliyetlerini denetleme yetkisine sahiptir.

Akademik bir organ olan Üniversitelerarası Kurulun üyeleri her üniversiteden bir rektör ve bir profesörün katılımından oluşmaktadır. Bu Kurulun görevleri 2547 sayılı Kanun'un 11'inci maddesiyle belirlenmiştir ve Bartın Üniversitesi de Kurulun üyesidir.

Bartın Üniversitesi diğer üniversiteler gibi mali yönetim yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve raporlanması ve mali kontrole ilişkin olarak 5018 sayılı Kanun'un verdiği görev ve yetkiye istinaden başta Hazine ve Maliye Bakanlığı düzenlemeleri olmak üzere ilgili diğer kurumların düzenlemelerine tabidir.

### **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 özgelirlerinden oluşan ödenekleri kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

2019 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 114.997.000 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine, yıl içinde ödenek eklenmiş ve toplam tahsis edilen ödenek 143.743.284 TL'ye ulaşmış olup ödeneğin %97'si yani 139.948.775 TL'si kullanılmıştır. Dönem faaliyet geliri 129.578.806,85 TL, gelirlerden iadeler 18.788,84 TL, faaliyet gideri 116.604.398,09 TL olan Üniversitenin 2019 yılını 12.955.619,92 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

Ekonomik sınıflandırma açısından İdarenin 2019 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir.



Tablo 1 2019 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ

Hesap Kodu	Bütçe Başlangıç Ödeneği	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	Harcanan/ Toplam Ödenek (%)
<b>38.88.00.01 Bartın Üniversitesi</b>	<b>114.997.000</b>	<b>143.743.284</b>	<b>139.948.775</b>	<b>97,36</b>
01 Personel Giderleri	77.637.000	81.265.724	80.881.688	99,53
02 SGK Devlet Primi Giderleri	10.225.000	10.612.864	10.600.284	99,88
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.190.000	11.516.646	10.295.098	89,39
05 Cari Transferler	2.225.000	2.628.050	2.217.709	84,39
06 Sermaye Giderleri	18.720.000	37.720.000	35.953.996	95,32

Ekonomik sınıflandırmaya göre 2019 yılı gelir bütçesi tahmin ve gerçekleşme rakamları ise aşağıdadır.

Tablo 2 2019 MALİ YILI BÜTÇE GELİRLERİ

Açıklama	Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)	Gerçekleşen Tutar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.564.000	7.016.755	273,66
04 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	111.138.000	133.060.726	119,73
05 Diğer Gelirler	1.295.000	3.427.850	264,70
06 Sermaye Gelirleri	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>114.997.000</b>	<b>143.505.331</b>	<b>124,79</b>

Bartın Üniversitesi merkezi yönetim bütçesi içerisinde yer alan özel bütçeli bir kamu idaresi olmakla birlikte 5018 sayılı Yasa'da tanımlanan bütçe türleri dışında kalan döner sermaye işletmesi bütçeleri de kaynakları arasında yer almaktadır. Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2019 yılında 241.421,15 TL dönem net karı ile faaliyetlerini tamamlamıştır. Döner Sermaye İşletmesi gelirlerinden bilimsel araştırma projeleri için özel bütçeye aktarılan kaynak 2019 yılı için 229.418,80 TL olmuştur.

#### 1.4 Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde; Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve diğer ilgili kuruluş temsilcilerinin katılımıyla oluşturulacak olan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Dolayısıyla genel yönetim kapsamında olan üniversitelerin muhasebe ve raporlama standartları Kurul tarafından belirlenen kurallara tabidir. Kamu İdaresi ayrıca adı geçen Kanun'un 80'inci maddesinin 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 muhasebeleştirmektedir.

“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,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kâğıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idaretaşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,

- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan 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 yansıtmasından 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle 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 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 prosedürünün belirlenmesine 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.

## 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bartın Üniversitesinde İdari ve Akademik birimleri ile alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanıp iş bölümüne göre görev tanımları oluşturulmuş ve birim web sayfasında yer alması sağlanarak çalışanlara yazılı olarak tebliğ edilmiştir.

Üniversitenin İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmış olup birim faaliyetleri ile mali karar ve işlemler hakkındaki yazılı prosedürler, hiyerarşik kontroller listesi, iş akış şemaları bulunmaktadır. Kurum personellerinin etik davranış ilkeleri hakkında bilgi sahibi olması amacıyla temel eğitim programlarına etik dersi dâhil edilmiştir.

EBYS ve İmza Yetkileri Yönergesinde evrak ve önemli belgeleri imzalama ve onaylamaya yetkili kişiler belirtilmiştir. Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı 657 Devlet Memurları Kanununa göre ve her yıl birimlerden gelen talepler doğrultusunda belirlenmektedir.

Üniversitenin idari ve akademik birimlerinde birim faaliyet raporları hazırlanıp iç kontrol güvence beyanı imzalanmaktadır. Birim faaliyet raporlarında yer alan bilgi ve açıklamaların doğru ve güvenilir olup olmadığı ile ilgili bilgiler e-bütçe ve KBS sisteminden teyit edilmektedir.

Üniversitenin İç kontrol sisteminin uygulanması ve geliştirilmesi amacıyla İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan limitleri aşan tüm taahhüt ve sözleşme tasarıları kontrole tabi olup Ön Mali Kontrole gönderilmeyen taahhüt ve sözleşme tasarısı bulunmamaktadır. Üniversitede üst yöneticiler verdikleri görevleri kullanılan otomasyon sistemleri ile takip etmektedir.

İdare kurumsal risklerini belirlemiş olup risk yönetim çalışmalarına ilişkin faaliyetleri yerine getirmemiştir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Bartın Üniversitesi 2019 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, 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 DAYANAKLARI

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### B. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

#### **BULGU 1: Üniversitede Kadrosu Olmayan Makamlara Tedviren Görevlendirmeler Yapılması**

Yapılan incelemelerde, kadrosu mevcut olmayan Genel Sekreter Yardımcılığı ve kadro ihdası üniversite senatosu tarafından yapılan Yazı İşleri Müdürlüğü kadrosuna usulüne uygun olmayan şekilde tedviren atamalar yapıldığı ve bu şekilde hizmete devam edildiği tespit edilmiştir.

2 numaralı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nde

*“Amaç*

*(1)Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, kapsamında bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına ait kadro ve pozisyonların ihdası, iptali ve kullanılmasına dair esas ve usulleri düzenlemektir.*

*Kapsam*

*MADDE 2 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), (II) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan*

*idareler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle kurulan diğer idareler, fonlar ve kefalet sandıkları hakkında uygulanır.*

*Kadro ve pozisyon cetveli*

*MADDE 4 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren kurum ve kuruluşların;*

*a) 657 sayılı Kanuna tabi memur kadroları ekli (I) sayılı cetvelde,*

*b) .....*

*Kadro ve pozisyon unvanları*

*MADDE 9 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli cetvellerde yer almayan kadro ve pozisyon unvanları kullanılamaz.”*

*hükümleri yer almaktadır.*

Buna göre üniversitelerin kadro düzenlemeleri ve ihdası Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi eki cetvelleri ile olmaktadır. Üniversitede yapılan incelemelerde, Genel Sekreter Yardımcısı kadrosunun bir adet olduğu ve Genel Sekreterlik içinde oluşturulan Yazı İşleri Müdürlüğü kadrosunun ise hiç mevcut olmadığı görülmüştür.

Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükümünde Kararnamesinde,

*“Genel Sekreterlik:*

*Madde 27 – 1. Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur...”* denilmek sureti ile iki genel sekreter yardımcısına izin verilmiş, ancak Bartın Üniversitesinin merkez teşkilatında ihdası uygun görülen kadroları gösteren cetvelde Genel sekreter yardımcısı kadrosunun bir adet olduğu tespit edilmiştir. Genel sekreter yardımcılığını yürüten bir kişi olmasına karşın ikinci bir kişi, kadrosuz olarak tedviren bu görevi yürütmek üzere Rektör tarafından sürekli olarak görevlendirilmiştir.

Her ne kadar üniversitenin artan iş yükü karşısında idari hizmetlerin devamlılığının gerekliliği akla gelebilse de, Genel sekreter yardımcısının hasta, izinli veya raporlu olduğu durumlarda hizmetin ifasını sağlamak için uygulanması gereken vekalet usulü, 657 Sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta da sınırları belirlenen dolu kadroya vekalet usulüdür. Kişinin raporlu ve izinli olduğu dönemler gerekçe gösterilerek, sürekli ve kadrosuz olarak tedviren görevlendirme yapılmasına kanunen izin verilmemiştir.

Diğer taraftan Üniversite senatosunun almış olduğu bir karar ile Genel Sekreterlik bünyesinde “büro” adı verilerek yazı işleri şube müdürlüğü oluşturulmuş ve bu kadroya da tedviren atama yapılmıştır. Bu atamaya konu olan kadro da üniversitenin kadro cetvelinde mevcut değildir. Bu kadroya atanan kimsenin şube müdürü olma niteliklerini haiz olması da atamayı yasal hale getirmemektedir.

Yapılmış olan tedviren görevlendirmenin Türk hukukunda yasal bir dayanağı yoktur. 99 seri no’lu Devlet Memurları Tebliğinde “...*asilde aranan şartlara sahip vekil memur bulunmadığı takdirde, hizmetin aksamadan yürütülebilmesi bakımından herhangi bir şekilde boşalmış veya boş bulunan bir görevin öncelikle varsa yardımcıları yoksa asilde aranan şartlara en yakın personel tarafından tedviren gördürülmesi mümkün görülmektedir.*” denilmek sureti ile tedvirden bahsedilmiş, ancak ne devlet memurlarına uygulanacak genel kanun niteliğinde olan 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ne de Devlet Memurları Kanunu’nun kapsamı dışında kalan diğer özel kanunlarda tedviren görevlendirme şeklinde bir görevlendirme usulünden söz edilmemiştir.

Yapılan incelemelerde, her iki tedviren görevlendirmede de bu atamalara ilişkin olarak bir ödemenin yapılmamış olması atamaları yasal hale getirmemektedir. Çünkü bu kadrolarda bulunan kimselerin imza yetkileri, mali sonuç doğuran işlem ve eylemleri kapsamaktadır.

Asil memurun tüm yetkilerini kullanan, kadroları cetvellerde mevcut olmayan ancak bu unvanları kullanarak her türlü idari ve mali işlemde bulunan, üniversite yönetimi ve idari teşkilatında etkili olan bu kişilerin tedviren görevlendirilmiş olmasının, yetki aşımı sonucunu doğurduğu değerlendirilmektedir.



## **BULGU 2: Haber Ajansından Haber Yayın Hizmeti Alınması**

Üniversitenin özel sektörde faaliyet gösteren bir haber ajansından "Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri" kapsamında, doğrudan temin usulüyle, haber takibi ve derlemesi hizmeti aldığı, ancak bir başka medya takip merkezinden de benzer hizmeti almaya devam ettiği tespit edilmiştir.

Üniversite, basın yayın organlarında yer alan haberlerin takip edilmesi ve derlenmesi için özel sektörde faaliyet göstermekte olan bir şirketle 31.12.2018 tarihinde 12 aylık bir sözleşme imzalamıştır. Hizmet almaya devam ettiği tarihler içerisinde “*Üniversitemiz hakkında çıkan haberlerin takibi ve arşivlenmesi*” başlığı altında, tamamen aynı hizmet tanımı ile bir başka alım sürecine daha başlamıştır.

İkinci şirketle yapılan sözleşme içeriğindeki bu harcamanın niteliğine bakıldığında, haber ajansının faaliyet alanı içerisinde doğal olarak yer alması gereken “*Üniversitemizin haberleri bölgedeki abone gazete, internet siteleri ve TV kanallarına en hızlı şekilde ulaştırılacaktır.*” maddesinin bulunduğu görülmektedir.

İkinci şirketle yapılan sözleşme, “birim fiyatlı sözleşme” olarak tarif edilmiş olup, “*idarece hazırlanan cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için Yüklenici tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı*” ifadesi kullanılmıştır. Ancak birim fiyata konu olabilecek hiçbir düzenleme yapılmadığı ve yükleniciye ödenen hakedişlerde de birim fiyatla ifade edilmesi gereken bu hizmetlerin yer almadığı tespit edilmiştir. Hizmetin alım sürecindeki tanımı ile sözleşme safhasındaki ifadelerin de tutarsızlığı görülmektedir.

İdare tarafından bu ifadelerin sehven yazılmış olduğu bildirilmiş olsa da, satın alma aşamasında, gösterilmesi gereken azami dikkat ve özen idarenin sorumluluklarındandır. Ayrıca sözleşmelerde sehven bulunan ifadelerin idare tarafından ek sözleşmelerle tadil edilmesi mümkün iken bu yola da başvurmadağı görülmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, üst yöneticinin kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamak konusundaki sorumluluğunu düzenlemiştir. Üniversitenin bütçesinin etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanımı, etkin bir kaynak yönetimi ile sağlanabileceğinden bu noktada gerekli özenin gösterilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

## 8. EKLER

## EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

BARTIN ÜNİVERSİTESİ 2019 YILI BİLANÇOSU	
AKTİF HESAPLAR	
1 DÖNEN VARLIKLAR	21.893.930,98
10 HAZİR DEĞERLER	8.836.132,73
100 KASA HESABI	-
102 BANKA HESABI	7.876.659,18
104 PROJE ÖZEL HESABI	959.473,55
12 FAALİYET ALACAKLARI	7.033.094,18
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	7.033.094,18
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	-
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	-
14 DİĞER ALACAKLAR	746.818,60
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	746.818,60
15 STOKLAR	2.143.111,55
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	2.143.111,55
16 ÖN ÖDEMELER	3.129.179,94
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	3.129.179,94
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	5.593,98
181 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI	5.593,98
2 DURAN VARLIKLAR	181.180.438,73
22 FAALİYET ALACAKLARI	1.681.014,86
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	814.945,50
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	866.069,36
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	-
242 DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.000,00
247 SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	- 1.000,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	179.499.423,87
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	3.972.390,08
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	5.655.778,38
252 BİNALAR HESABI	38.697.295,15
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	19.638.170,55
254 TAŞITLAR HESABI	2.594.456,26
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	23.621.419,12
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	- 48.630.751,85
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	133.574.937,11

259 YATIRIM AVANSLARI HESABI	375.729,07
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	-
260 HAKLAR HESABI	2.736.424,06
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	- 2.736.424,06
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	-
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	395.145,85
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	- 395.145,85
<b>AKTİF TOPLAMI</b>	<b>203.074.369,71</b>
<b>PASİF HESAPLAR</b>	
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	4.598.434,19
32 FAALİYET BORÇLARI	-
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	-
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	1.750.914,79
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.565.486,94
333 EMANETLER HESABI	185.427,85
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2.847.519,40
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	900.790,69
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	37.320,83
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	3.776,51
368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİT VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	1.905.631,37
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.563.272,01
43 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	392.299,41
430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	392.299,41
47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	2.170.972,60
472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	2.170.972,60
48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	-
480 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	-
5 ÖZ KAYNAKLAR	195.912.663,51
50 NET DEĞER	109.057.572,09
500 NET DEĞER HESABI	109.057.572,09
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	238.918.785,55
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	238.918.785,55

58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-	165.019.314,05
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-	165.019.314,05
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		12.955.619,92
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI		12.955.619,92
<b>PASİF TOPLAMI</b>		<b>203.074.369,71</b>
<b>Bilanço Dipnotları</b>		
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		7.482.072,52
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		7.482.072,52
914 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		-
915 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI		-
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI		55.896.951,61
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI		55.896.951,61
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI		7.255.238,07
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI		7.255.238,07
962 YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI BİLİMSEL PROJELER HESABI		241.322,74
963 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI		241.322,74
993 MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GEL. HESABI		1.338.088,99
998 DİĞER NAZIM HESAPLAR HESABI		17.909.451,33
999 DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI		19.247.540,32

<b>BARTIN ÜNİVERSİTESİ 2019 YILI ÜNİVERSİTESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU</b>						
600	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	1.000,00
600	3	1	1	2	Kitap, Yayın vb. Satış Gelirleri	4.389,00
600	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	-
600	3	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	2.421,73

600	3	1	2	5	Danışmanlık/ Bilgilendirme Gelirleri	61.676,00
600	3	1	2	29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	344.143,03
600	3	1	2	30	Sınav, Kayıt ve Bunlara İlişkin Diğer Hizmet Gelirleri	3.650,00
600	3	1	2	31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	4.953.552,59
600	3	1	2	32	Yaz Okulu Gelirleri	-
600	3	1	2	33	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	1.032,00
600	3	1	2	34	Tezli Yüksek Lisans Gelirleri	34.188,00
600	3	1	2	35	Doktora Gelirleri	2.387,00
600	3	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	865.173,50
600	3	1	2	45	Uzaktan Öğretimden Elde Edilen Gelirleri	378.002,00
600	3	1	2	53	Eğitim Hizmetine İlişkin Gelirler	435,00
600	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	-
600	3	1	2	98	667 S. KHK Kapsamında Tahsil Edilen Eğitim-Öğretim Ücretleri	4.101,99
600	3	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	10.358,75
600	3	6	1	1	Lojman Kira Gelirleri	315.418,46
600	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	1.153.190,45
600	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	33.375,73
600	4	1	1	1	AB' den Alınan Bağış ve Yardımlar	1.244.805,35
600	4	1	2	1	AB' den Alınan Bağış ve Yardımlar	501,00
600	4	2	1	1	Hazine yardımı	98.629.000,00
600	4	2	2	1	Hazine yardımı	14.831.000,00
600	4	3	1	1	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Bağış ve Yardımlar	196.729,01
600	4	3	1	3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	800,04
600	4	3	2	3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	16.550,58

600	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	-
600	4	4	1	2	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	9.000,25
600	4	4	2	1	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	55.437,58
600	4	4	2	2	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	2.185,39
600	4	5	1	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	25.365,31
600	4	5	1	2	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	566.392,58
600	4	5	1	4	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje Yardımları	570.082,93
600	4	5	1	9	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	26.300,27
600	4	5	1	10	YÖK Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Destekleri	-
600	4	5	1	13	YÖK Burs Destekleri	367.050,00
600	5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	-
600	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	667.038,48
600	5	1	9	99	Diğer Faizler	7.041,57
600	5	2	6	16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı	229.418,80
600	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	193.659,86
600	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	3.241,76
600	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	7.200,00
600	5	9	1	3	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	926.009,93
600	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	1.085.860,49
600	5	9	1	19	Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri	1.228.000,00
600	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	434.823,78
600	11	99	0	0	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	86.816,66
600	25	1	5	0	Bedelsiz Olarak Alınan Tesis Makine Ve Cihazlar	-

600	25	1	7	0	Bedelsiz Olarak Alınan Demirbaşlar	-
610	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	50,00
610	3	1	2	29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	1.381,00
610	3	1	2	31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	15.800,25
610	3	1	2	34	Tezli Yükseklikans Gelirleri	723,00
610	3	1	2	35	Doktora Gelirleri	156,00
610	3	6	1	1	Lojman Kira Gelirleri	678,59
630	1	1	1	1	Temel Maaşlar	4.824.959,32
630	1	1	1	2	Taban Aylığı	20.078.149,63
630	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	23.632.240,79
630	1	1	3	1	Ödenekler	16.919.215,16
630	1	1	4	1	Sosyal Haklar	1.027.098,63
630	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	217.300,04
630	1	1	5	2	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Görevlendirme Ücretleri	-
630	1	1	5	3	Ek Ders Ücretleri	7.337.731,28
630	1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	28.560,00
630	1	2	1	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	-
630	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	-
630	1	2	1	4	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ücretleri	791.533,32
630	1	2	1	6	Yurtdışı Sözleşmeli Personelin Ücretleri	-
630	1	2	3	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ödenekleri	-
630	1	2	4	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	-
630	1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	-

630	1	2	4	4	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Sosyal Hakları	21.110,92
630	1	2	4	6	Yurtdışı Sözleşmeli Personelin Sosyal Hakları	-
630	1	2	9	90	Diğer Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri	11.737,86
630	1	3	1	3	375 Sayılı Khk Geçici 23. Madde Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçilerin Ücretleri	4.228.521,24
630	1	3	2	3	375 Sayılı Khk Geçici 23. Madde Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	481.649,98
630	1	3	3	3	375 Sayılı Khk Geçici 23. Madde Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçilerin Sosyal Hakları	431.151,85
630	1	3	4	3	375 Sayılı Khk Geçici 23. Madde Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçilerin Fazla Mesailer	104.812,76
630	1	3	5	3	375 Sayılı Khk Geçici 23. Madde Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	734.715,54
630	1	3	9	3	375 Sayılı Khk Geçici 23. Madde Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçilerin Diğer Ödemeler	2.759,36
630	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	-
630	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	-
630	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	-
630	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	-
630	1	3	9	1	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	-
630	1	4	1	1	Vizesiz Geçici İşçilerin Ücretleri	666.621,28
630	1	4	1	2	Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	435,00
630	1	4	1	4	657 S.K. 4/C Kapsamında Çalışanlara Yapılacak Ücretleri	557,38
630	1	4	1	5	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin Ücretleri	399.672,00



630	1	4	1	6	Ders Ücreti Karşılığında Görevlendirilenlerin Ücretleri	26.613,99
630	1	4	1	90	Diğer Geçici Personele Yapılacak Ödemeler	35.304,24
630	1	5	1	4	Öğrenci Harçlıkları	-
630	1	4	3	4	657 S.K. 4/C Kapsamında Çalışanların Sosyal Hakları	278,69
630	1	5	1	90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	667.132,60
630	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	5.553.421,57
630	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	3.573.366,35
630	2	2	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	15.830,66
630	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	102.899,33
630	2	2	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	59.365,01
630	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	126.376,80
630	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	747.891,56
630	2	3	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	444.317,15
630	2	4	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	2.788,19
630	2	4	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	82.685,41
630	2	4	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	25.851,79
630	2	5	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	-
630	2	5	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	-
630	2	99	0	0	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Gecikme Cezası ve Zamları	-
630	3	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	648,88
630	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	6.344,86
630	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	24.872,05
630	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	118.096,80

630	3	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	-
630	3	2	2	1	Su Alımları	126.556,25
630	3	2	3	1	Yakacak Alımları	909.179,92
630	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	255.311,48
630	3	2	3	3	Elektrik Alımları	1.868.674,41
630	3	2	3	90	Diğer Enerji Alımları	-
630	3	2	4	1	Yiyecek Alımları (Bedelen İaşe Dahil)	3.666.472,08
630	3	2	4	2	İçecek Alımları	-
630	3	2	4	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	-
630	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	-
630	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	7.448,71
630	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	-
630	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	8.196,34
630	3	2	7	5	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Hizmet Alım Giderleri	-
630	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	50.294,55
630	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	34.068,02
630	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	216.788,60
630	3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	58.474,21
630	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	19.845,16
630	3	3	4	1	Yurtdışı Sürekli Görev Yollukları	1.693,54
630	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	27.643,08
630	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	-
630	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	85.038,01
630	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	3.904,24

					Giderler	
630	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	-
630	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	48.805,22
630	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	18.095,00
630	3	5	1	8	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	-
630	3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	-
630	3	5	1	10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri	24.532,68
630	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	30.159,08
630	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	66.021,96
630	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik ücretleri dahi)	10.854,84
630	3	5	2	5	Uydu Haberleşme Giderleri	-
630	3	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	1.502,98
630	3	5	3	1	Taşımaya İlişkin Beslenme, Barındırma Giderleri	-
630	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	3.245,00
630	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	4.300,00
630	3	5	4	1	İlan Giderleri	108.619,50
630	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	22.788,24
630	3	5	4	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	-
630	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	26.238,00
630	3	5	5	6	Lojman Kiralama Giderleri	177.017,13
630	3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	-
630	3	5	7	90	Diğer Yargılama Giderleri	-
630	3	5	9	3	Kurslara Katılma Giderleri	35.869,50
630	3	5	9	11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine	3.918,00

					Katılım Giderleri	
630	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	374.018,07
630	3	6	1	1	Temsil, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	-
630	3	6	2	1	Tanıtma, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	13.000,00
630	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	-
630	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	2.788,66
630	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	341.465,00
630	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	83.377,26
630	3	7	3	3	Taşı t Bakım ve Onarım Giderleri	105.279,85
630	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	-
630	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	2.118,10
630	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	23.309,86
630	3	8	1	2	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	949,90
630	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	21.511,40
630	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	3.009,00
630	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	-
630	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	3.641.461,63
630	5	2	9	20	Üniversite Döner Sermaye Bütçelerine	-
630	5	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	142.928,89
630	5	4	1	1	Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	384.074,12
630	5	4	1	2	Yurtdışı Burslar	2.150,00
630	5	4	1	90	Diğer Transferler	166.492,55
630	5	4	9	1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	-

630	11	99	0	0	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	39.441,73
630	12	3	1	2	Hizmet Gelirleri	-
630	12	5	9	1	Diğer Çeşitli Gelirler	-
630	13	1	1	0	Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	261.255,70
630	13	1	2	0	Binaların Amortisman Giderleri	1.593.228,66
630	13	1	3	0	Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	1.848.659,04
630	13	1	4	0	Taşıtların Amortisman Giderleri	219.173,63
630	13	1	5	0	Demirbaşların Amortisman Giderleri	1.652.058,60
630	13	2	1	0	Hakların Amortisman Giderleri	891.667,32
630	13	3	2	0	Elden Çıkarılacak Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderle	-
630	14	1	0	0	Kırtasiye Malzemeleri	510.943,98
630	14	2	0	0	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	706,07
630	14	3	0	0	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	37.541,98
630	14	4	0	0	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	226.957,87
630	14	5	0	0	Temizleme Ekipmanları	254.016,33
630	14	6	0	0	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	79.588,05
630	14	7	0	0	Yiyecek	-
630	14	8	0	0	İçecek	11.745,00
630	14	9	0	0	Canlı Hayvanlar	-
630	14	10	0	0	Zirai Maddeler	6.359,78
630	14	11	0	0	Yem	1.230,06
630	14	12	0	0	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	228.515,22
630	14	13	0	0	Yedek Parçalar	246.627,92
630	14	14	0	0	Nakil Vasıtaları Lastikleri	4.060,14

630	14	15	0	0	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	40.365,90
630	14	16	0	0	Spor Malzemeleri Grubu	33.286,47
630	14	17	0	0	Basınçlı Ekipmanlar	-
630	14	99	0	0	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	486.042,54
630	15	4	0	0	Kıdem Tazminatı Karşılıkları	-
630	20	1	3	0	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	358.115,16
630	20	1	4	0	Alınan Bağış ve Yardımlar ve Özel Gelirler	131.000,00
630	20	2	1	0	5018 S.K. Uyarınca Üst Yönetici Tarafından Silinenler	-
630	20	2	9	90	Fazla veya Yersiz Olarak Kaydedilen Alacaklar ve Faizleri	8.361,97
630	20	2	9	99	Diğer Mevzuat Gereğince Silinenler	-
630	30	6	5	1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	18.880,00
630	30	6	5	9	Diğer Giderler	-
630	30	6	6	3	Taşıma Giderleri	-
630	30	6	7	1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	496.727,42
630	30	6	7	9	Diğer Giderler	-
630	30	6	9	9	Diğer Sermaye Giderleri	-
630	99	99	0	0	Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Gideler	133.732,26
					Giderler Toplamı (A)	116.604.398,09
					Gelirler Toplamı (B)	129.578.806,85
					İndirim, İade, İskonto Toplamı ( C)	18.788,84
					Net Gelir (D= B-C)	129.560.018,01
					<b>Faaliyet Sonucu (D-A)</b>	<b>12.955.619,92</b>

**EK 2: İZLEME**

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Vadeli Banka Hesabına Tahakkuk Eden Faiz Gelirlerinden Banka Tarafından Kesilen Tevkifat Tutarlarının Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen Süreli İşler İçin Sözleşme Yapılmaması	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Stratejik Planın Hazırlanmaması	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Kapsamında Verilmesi Gereken Ara ve Sonuç Raporlarının Zamanında Verilmemesi	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Üniversiteye Ait Taşınmazların Tapu Kayıtlarında Cins Tashihlerinin Yapılmaması	2018	Yerine Getirilmedi	Bulgu yazılmıştır.

**BARTIN ÜNİVERSİTESİ**  
**2019 YILI**  
**SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM**  
**RAPORU**



## BULGU LİSTESİ

### A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

1. Stratejik Plandaki Bazı Performans Göstergelerinin İlgililik, Ölçülebilirlik ve İyi Tanımlanma Kriterlerine Uygun Olmaması

### B. Performans Programının Değerlendirilmesi

2. Performans Programındaki Bazı Göstergelerin Performans Hedefleriyle İlgili ve Ölçülebilir Olmaması

## 1. ÖZET

Bu rapor, Bartın Üniversitesi'nin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanununun 36'ncı maddesi uyarınca, Sayıştay "*hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim*" olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Bartın Üniversitesi'nin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2019-2023 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2019 yılı Performans Programı,
- 2019 yılı İdare Faaliyet Raporu

Üniversitenin 2019-2023 dönemine ait Stratejik Planı, 2019 yılı Performans Programı ve 2019 yılı İdare Faaliyet Raporu, mevcudiyet, zamanlılık ve sunum kriterlerine göre incelenmiştir. Stratejik plan, Performans programı ve İdare Faaliyet Raporu mevcudiyet, zamanlılık ve sunum kriterlerini karşılamaktadır.

Stratejik Plan ve Performans Programının performans bilgisinin içeriğine yönelik kriterlerden ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma yönleriyle değerlendirilmiştir. Bu değerlendirme neticesinde; Stratejik Planda, performans göstergelerinin bazılarının amaç ve hedeflerle ilgili olmadığı ve bazı göstergelerin ise iyi tanımlanmadığı; Performans Programında, bazı göstergelerin, performans hedefleriyle ilgili olmadığı ve bazı performans hedeflerinin birbirleriyle çelişmesi nedeniyle bu hedef ve göstergelerin, ölçülebilir olmadığı ve iyi tanımlanmadığı anlaşılmıştır. Bu haliyle Stratejik Plan ilgililik ve iyi tanımlanma kriterini ise kısmen karşılamaktadır. Performans Programı da ilgililik ve iyi tanımlanma kriterlerini kısmen sağlamaktadır.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının

doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

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

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilir.

Bu çerçevede, Bartın Üniversitesi'nin yayımladığı 2019-2023 dönemine ait Stratejik Plan, 2019 yılı Performans Programı ve 2019 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

#### **5. GENEL DEĞERLENDİRME**

2019 yılı performans denetimi kapsamında; Bartın Üniversitesi'nin yayımladığı 2019-2023 dönemine ait Stratejik Plan, 2019 yılı Performans Programı ve 2019 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Yapılan denetim sonucunda Üniversitenin 2019-2023 dönemine ait Stratejik Planın "mevcudiyet", "zamanlılık" ve "sunum" kriterine uygun olduğu görülmüştür. Üniversite misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek üzere 5 amaç, bu amaçların altında 23 performans hedefi ve bu hedeflere yönelik 21 gösterge belirlemiştir. Amaçlar üst politika belgelerine uygun belirlenmiş ve hedefler de bunu gerçekleştirecek şekilde düzenlenmiştir. Amaç ve hedeflerin bazılarının "ilgililik" ve "iyi tanımlanma" kriterlerine uygun olmadığı görülmüştür.

Üniversitenin 2019 yılı Performans Programı değerlendirildiğinde; programın zamanında hazırlandığı, "sunum" kriterine uyduğu görülmüştür. 2019 Yılı Performans Programımızda 23 Performans Hedefi ve bu hedeflere ait 100 performans göstergesi belirlenmiştir. Performans göstergelerinin bazılarının "ilgililik" ve "ölçülebilirlik" kriterlerine uygun olmadığı görülmüştür

Kamu İdaresinin 2019 yılı Faaliyet Raporu değerlendirildiğinde raporun, "mevcudiyet", "zamanlılık" ve "sunum" kriterine uygun hazırlandığı görülmüştür.

## **6. DENETİM BULGULARI**

### **A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

#### **BULGU 1: Stratejik Plandaki Bazı Performans Göstergelerinin İlgilik, Ölçülebilirlik ve İyi Tanımlanma Kriterlerine Uygun Olmaması**

Kurumun 2019-2023 Stratejik Planının incelenmesi sonucunda; bazı performans göstergelerinin, hedef ve amaçlarla ilgili olmadığı ve iyi tanımlanmadığı, görülmüştür.

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Stratejik Planlama Kılavuzuna göre belirlenen hedefler yeterince açık ve anlaşılabilir olmalıdır. Hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği durumlarda stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans göstergeleri gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında kullanılır.

Kurumun 2019 – 2023 Stratejik Planında;

I) “Amaç 1 Öğrenci Merkezli Eğitimle Öğrenci Başarısını Arttırmak

Hedef 1.3. Üniversitemize gelen Lisans/Önlisans öğrencilerinin nitelikleri iyileştirilecektir.

...

PG 1.3.4. Önlisans öğrenci oranı (%)

PG1.3.5. Lisans öğrenci oranı (%)”

Amaç, hedef ve performans göstergelerine (PG) yer verilmektedir.

Yukarıda belirtilen amaç ve hedef ile bu hedeflere ilişkin performans göstergelerine bakıldığında; üniversitedeki toplam öğrenci sayısının lisans önlisans ve lisansüstü öğrencilerinden oluştuğu düşünülürse, yüzde olarak birindeki artış, diğerindeki azalış anlamına geleceğinden birbiriyle çelişkili göstergelere yer verildiği tespit edilmiştir. Gösterge mevcut haliyle iyi tanımlanamamıştır. Dolayısıyla söz konusu göstergelerin, birbiriyle çelişmeyecek göstergeler olması gerekmektedir.

II. “Hedef 5. 5. Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.

Amaç 5. Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek

...

PG5.5.4. Uluslararası değişim programlarından gelen öğrenci sayısı” Amaç, hedef ve performans göstergesine yer verilmektedir.

Yukarıda belirtilen amaç ve hedef ile bu hedeflere ilişkin performans göstergesine bakıldığında, öğrenci sayısının kurum içindeki kalite kültürünün yaygınlaşması ile ilgili olmadığı, bu bağlamda uluslararası öğrenci çeşitliliğini yansıtabilecek göstergenin ülke çeşitliliği ile sağlanmasının mümkün olduğu, mevcut göstergenin bu yönüyle ilgililik kriterini sağlamadığı görülmektedir.

Yukarıdaki örneklerden de görüleceği üzere kurumun stratejik planında yer alan bazı performans göstergelerinin kurumun stratejik amaç ve hedefleriyle ilgili olmadığı ve bu göstergelerin iyi tanımlanmadığı değerlendirilmiştir.

## **B. Performans Programının Değerlendirilmesi**

### **BULGU 2: Performans Programındaki Bazı Göstergelerin Performans Hedefleriyle İlgili ve Ölçülebilir Olmaması**

Kurumun 2019 Yılı Performans Programının incelenmesi sonucunda; Programdaki bazı göstergelerin, performans hedefleriyle ilgili olmadığı, görülmüştür.

Performans Programı Hazırlama Rehberinde performans göstergesi, kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar, şeklinde tanımlanmıştır.

Bu tanıma göre performans hedefine ulaşıp ulaşılmadığının ölçülebilmesi; performans göstergesinin, performans hedefiyle ilgili olmasına, iyi tanımlanmasına ve ölçülebilir olmasına bağlı olmaktadır.

Kurumun 2019 yılı Performans Programında;

*"Performans Hedefi-3 Üniversitemizin tanınırlığını ve görünürliğini arttırmaya yönelik çalışmalar yapılarak başarılı öğrencilerin üniversitemizi tercih etmesi ve ihtiyaç odaklı program anlayışı ile eğitim kalitesinin artması sağlanacaktır.*

*PG1.3.4. Önlisans Öğrenci Oranı (%)*

*PG1.3.5. Lisans Öğrenci Oranı (%)”*

*“Performans Hedefi-23 Üniversitemizin kalite kültürünü artırıcı akreditasyon ve eğitim çalışmaları yapılacak, iş süreçleri belirlenecektir.*

*PG5.5.4. Uluslararası değişim programlarından gelen öğrenci sayısı”*

Görüldüğü üzere; yukarıda yer alan iki hedefe ilişkin performans göstergeleri değerlendirildiğinde, öğrenci sayısının eğitimin kalitesi ile ilgili olmadığı ve 1.3.4 ve 1.3.5 göstergeleri arasında ters orantı bulunduğu ve yine uluslararası öğrenci sayısının kalite kültürü ile ilgili olmadığı görülür. Bu haliyle söz konusu göstergelerin, performans hedefleriyle ilgili olmadıkları ve performans hedeflerini ölçmede yeterli olmadıkları, düşünülmektedir.

### **C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

**PERFORMANS BİLGİLERİ****1. Faaliyet ve Proje Bilgileri****1.1. BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ****1.1.1. Bütçenin Hazırlanması**

Bartın Üniversitesi 2021 yılı Cumhurbaşkanlığı Bütçe Teklifini hazırlamak amacıyla harcama birimlerinden bütçe teklifleri, 22.07.2020 tarihinde yazı 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 2021 yılı bütçe teklifinin program bütçe sistemine girişleri yapılmıştır. 2021 yılı yatırım bütçe teklifi ise 28.08.2020 tarihinde üstyazı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir. Üniversitemiz yetkilileri Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile 01.09.2020 tarihinde online ortamda 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 06.01.2020 tarihli Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:1) gereğince üniversitemiz 2020 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**

2020 Yılı Yatırım Programı ile ilgili 2020 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.

2021-2023 Dönemi Yatırım Bütçesi Teklifi, 2021-2023 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Taslağı doğrultusunda hazırlanarak KA-YA sistemine veri girişleri yapılmıştır.

2020 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 raporlanmıştır.

**1.1.4. Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi****1.1.4.1. Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi**

2020 Yılı Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programına göre serbest bırakılan ödenekler dahilinde her üç ayda bir harcama birimlerine ödenek gönderme işlemi e-bütçe üzerinden düzenlenip onaylanmıştır. 2020 yılı içinde harcama birimlerine 291 adet ödenek gönderme işlemi yapılmıştır.

**1.1.4.2. Bütçe İşlemleri**

Harcama birimleri tarafından Başkanlığımıza iletilen ödenek talepleri değerlendirilerek 29 adet aktarma ve 42 adet ekleme işlemi gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımızca 2020 yılı içinde 54 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.

**1.2. ÖN MALİ KONTROL VE İÇ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ****1.2.1. Ön Mali Kontrol İşlemleri**

Başkanlığımızca ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler tür, tutar ve konu itibarı ile 20 Ocak 2014 tarihinde yürürlüğe konulan Bartın Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlere İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmektedir. Bu kapsamda 2020 yılında 8 adet ihale işlem dosyası ön mali kontrole tabi tutularak uygun görüş verilmiş ve 6 adet tip sözleşme incelenmiştir. Ayrıca Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan yan ödeme cetvelleri de bu kapsamda kontrol edilmiştir.

**1.2.2. İç Kontrol İşlemleri**

Kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi ve bu çalışmalar için Uyum Eylem Planı oluşturmaları gerekmektedir.

Bu çerçevede;

- Üniversitemiz 2019-2021 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmalarına 11/10/2018 tarih ve 57516410-612.01.01-E.1800071855 sayılı Rektörlük Makamından alınan Olur ile başlanmıştır.
- Harcama birimlerinin katılımıyla yürütülen 2019-2021 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları kapsamında Üniversitemiz Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunda görev alacak personelin 22/10/2018 tarih ve 57516410-612.01.01-E.1800074310 sayılı yazı ile harcama birimlerinden istenmiştir.
- Harcama birimlerinden gelen Üniversitemiz Uyum Eylem Planı Hazırlama ve Çalışma Grupları konsolide edilerek 2019-2021 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama ve çalışma grupları 30/10/2018 tarih ve 57516410-612.01.01-E.1800076344 sayılı Rektörlük Makamından alınan Olur ile oluşturulmuştur.
- 2019-2021 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları kapsamında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 30/10/2018 tarih ve 57516410-612.01.02-E.1800076421 sayılı Rektörlük Makamından alınan Olur ile oluşturulmuştur.

- 2019-2021 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında harcama birimlerinin katılımı ile oluşturulan uyum eylem planı hazırlama grubu üyelerine 06/11/2018 tarihinde, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama konulu eğitim Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından verilmiştir.
- 2019-2021 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları kapsamında harcama birimlerinden eylem planı formatına uygun olarak eylem planı taslaklarını oluşturmaları ve 27.11.2018 tarihine kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermeleri 08/11/2018 tarih ve 57516410-612.01.01-E.1800079862 sayılı yazı ile istenmiştir.
- Üniversitemiz Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunca 05.12.2018 tarihinde gönderilen eylemler konsolide edilmiştir.
- Konsolide edilen Uyum Eylem Planı Taslakları, Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunca 20.12.2018 tarihinde görüşülerek Üniversitemiz 2019-2021 Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Taslağı oluşturulmuştur.
- 2019-2021 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağında öngörülen eylemler için 08.01.2019 tarihinde yapılan toplantıda Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunca 2019-2021 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağına nihai hali verilerek İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmasına karar verilmiştir.
- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme kurulu tarafından 16.01.2019 tarihinde yapılan toplantıda 2019-2021 Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planına son hali verilmiş olup rapor hazırlanarak üst yönetici onayına sunulmasına karar verilmiştir.
- Üst Yönetici tarafından 22.01.2019 tarih ve 57516410-612.01.01-E.1900004958 sayılı Olur ile onaylanan Üniversitemiz 2019-2021 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı usulüne uygun olarak yürürlüğe konulmuştur.
- Üst Yönetici onayını takiben yürürlüğe konulan 2019-2021 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, 22.01.2019 tarih ve 57516410-612.01.01-E.1900005214 sayılı yazı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- 2019-2021 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 25.01.2019 tarih ve 57516410-612.01.02-E1900006272 sayılı yazı ile birimlerimize gönderilmiş olup web sayfamızda kamuoyuna duyurulmuştur.
- Birimlerimizce gerçekleştirilen Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına ait faaliyetler Eylem Planı formatında gönderilmiş olup konsolide edilerek Eylem Planının 2019 yılı Birinci Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporu oluşturulmuştur.
- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2019 Yılı Birinci Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporu 01/08/2019 tarih ve 57516410-612.01.02-E.1900056836 sayılı yazımız ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2019 Yılı İzleme ve Değerlendirme Raporu 13/01/2020 tarih ve 57516410-612.01.02-E.2000002996 sayılı yazımız ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2020 Yılı Birinci Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporu 27/07/2020 tarih ve 57516410-612.01.02-E.2000053924 sayılı yazımız ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

**1.3. MUHASEBE – KESİN HESAP – RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Üniversitemiz birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu maaş, ek ders, alımlar, yolluk ve benzeri tüm giderlerin kontrol ve ödeme işlemleri gerçekleştirilmiş olup ihalelere mali üye gönderilmiş ve ihalelere ilişkin teminat mektuplarının kayıtları ve takibi yapılmıştır.

Mevlana, TÜBİTAK, Farabi, Erasmus, Bilimsel Araştırma Projeleri ile günlük ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 327. maddesi gereğince Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 539. maddesinin birinci fıkrasında sayılan mali tablolar ile mizan cetveli üniversitemiz resmi web sitesinde yayımlanmıştır.

Kamu İdare Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar gereğince aylık olarak verilecek mali tablolar Sayıştay'a gönderilmiştir.

2019 yılı Kesin Hesabı hazırlanarak Sayıştay, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına gönderilmiştir.

2019 yılı Yönetim Dönemi Hesabı ve 2020 yılı Dönem Başı Hesabı Bilgileri hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

2020 yılı yılsonu işlemleri yapılmıştır.

İşlem	Adet / Tutar
İşlem Fişi	10.151
İcra takibi	15 Adet 6.729.885,57
Kişi Borcu Dosyası	25 Adet 1.236.499,51
Günlük, haftalık ve aylık vadeli hesapları açılarak gerçekleştirilen faiz gelirleri	388.651,08
Vergi dairesine ödenen vergi miktarı	1.057.715,61

**1.4. STRATEJİK PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesinde; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

Bu çerçevede Resmi Gazete’de 26.02.2018 tarih ve 30344 sayı ile yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” e göre Bartın Üniversitesi 2019-2023 Stratejik Planı hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur.

Bu Yönetmelik doğrultusunda hazırlanan Üniversitemiz 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı, Stratejik Plan Hazırlama Komisyonunca hazırlanarak Stratejik Plan Yürütme Kuruluna sunulmuştur. Kurul tarafından son şekli verilerek Üniversitemiz Senatosuna sunulmuş, Senato tarafından kabul edilmiş ve Cumhurbaşkanlığına gönderilmiştir. 2019 yılı itibarıyla Üniversitemiz 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı uygulamaya konulmuştur.

## 1. Performans Bilgileri

5018 sayılı Kanununun 3. maddesinde; “Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içeren plan” olarak tanımlanmıştır.

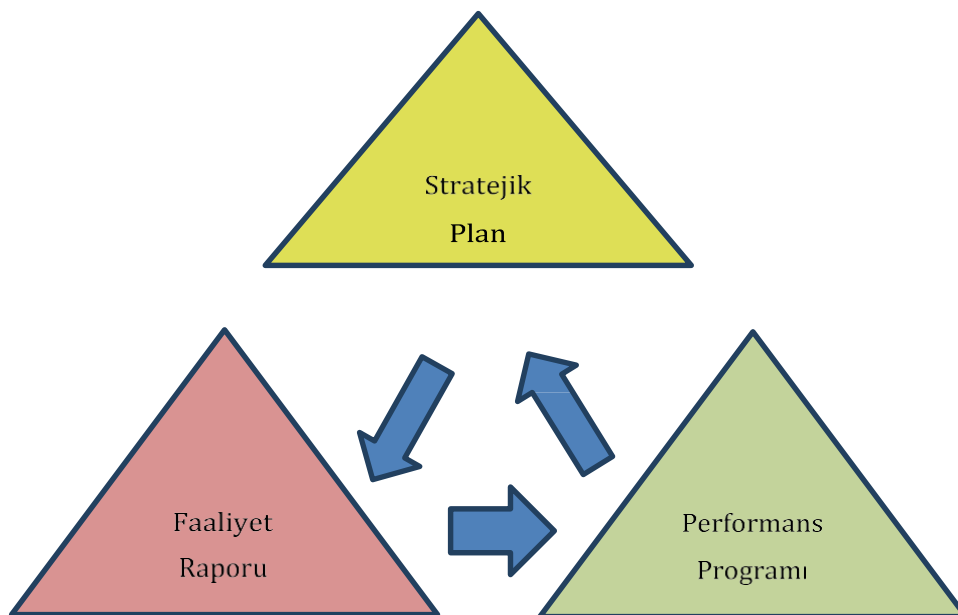
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme başlıklı 9. maddesinde ise “Kamu idareleri; bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflere uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar.” hükmü yer almaktadır.

Performans Programı; Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Performans programlarında;

- Stratejik plarlarda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenen performans hedeflerine,
- Bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere,
- Bunların kaynak ihtiyacına,
- Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçmeye yarayan performans göstergelerine yer verilmektedir.

### Performans Esaslı Bütçelemenin Unsurları



Üniversitemiz “2019 Mali Yılı Performans Programı” 2019-2023 Dönemi Stratejik Planında yer alan amaç, hedef ve performans hedefleri, bu performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyet ve projeleri, kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içerecek şekilde hazırlanmış ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Performans programının stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde uygulanması için izleme ve değerlendirme süreci aşağıdaki gibi gerçekleştirilmiştir;

1. Performans programının izleme ve değerlendirilmesi, e-bütçede Performans Bütçe Modülünde oluşturulan “Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme (PGGİ) Formu, Performans Göstergesi İnceleme ve Değerlendirme (PGİD) Formu, Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu ve Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu” na veri girişi ve değerlendirmeler yapılarak gerçekleştirilmiştir.

2. Performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, altı aylık dönemler halinde, her bir altı aylık dönemi takip eden ay sonunda, PGGİ Formuna performans göstergesi bazında veri girişi yapılmıştır.

3. Her altı aylık dönemin sonunda, performans göstergesinin hedeflenen gösterge düzeyi gözden geçirilerek, yılsonunda ulaşacağı değere ilişkin tahmin yapılarak, PGGİ Formunda "Yılsonu Gerçekleşme Tahmini" kısmına bilgi girişleri yapılmıştır.

4. Performans hedeflerinin değerlendirilmesi işlemi, altı aylık dönemler itibarıyla ve her bir hedef için ayrı ayrı yapılmıştır.

Üniversitemiz 2019 Yılı Performans Programına ilişkin izleme ve değerlendirme sonuçları 2020 yılında Başkanlığımız web sayfasında yayımlanmış olup, kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

2020 yılı içerisinde;

- Üniversitemiz 2020 Yılı Performans Programı hazırlanarak web sayfamızda yayımlanmış ve kamuoyuna duyurulmuştur.

- 2020 Yılı Performans Programının üçer aylık izleme ve değerlendirme sonuçlarının, Program Bütçe Yönetim ve Enformasyon Sistemine girişleri yapılmıştır.

- Üniversitemiz 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2020 Yılı 1. altı aylık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak web sayfamızda yayımlanmıştır.

- 2020-2022 Dönemi Orta Vadeli Program ile birlikte performans esaslı program bütçeleme hayata geçirilmiştir. Bu çerçevede, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından belirlenen Program, Alt Program ve Performans Göstergeleri doğrultusunda Üniversitemiz 2021 Yılı Performans Programı hazırlanmış ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

**2. Diğer Faaliyetler**

- 2020 mali yılında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızca toplam 8 adet ihale işlem dosyası ve 6 adet tip sözleşme ön mali kontrole tabi tutularak uygun görüş verilmiştir.
- 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu'nun 81. maddesinin h fıkrası gereği Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenmek üzere üniversitemiz 2020 yılı bütçesine ait %20 ek karşılık cetveli hazırlanmıştır.
- Başkanlığımız 2019 Birim Faaliyet Raporu hazırlanmış ve web sayfamızda yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.
- Üniversitemiz 2019 İdare Faaliyet Raporu hazırlanmış ve web sayfamızda yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.
- İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlükleri Görev ve Çalışma Yönergesinin 80. maddesi uyarınca Üniversitemizin brifing dosyası hazırlanarak Valiliğe gönderilmiştir.
- Üniversitemiz bütçe ödenekleri Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yayımlanan 1 Sıra No'lu 2020 Yılı Harcamaları ve Bütçe Uygulamaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesinde belirtilen oranlarda serbest bırakılmıştır.
- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yayımlanan 1 Sıra No'lu 2020 Yılı AHP-AFP Çalışmaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği gereğince üniversitemiz Ayrıntılı Finans Programı Teklifine ilişkin iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.
- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yayımlanan 2 Sıra No'lu 2020 Yılı AHP-AFP Uygulama ve Bütçe İşlemleri Hakkında Bütçe Uygulama Tebliği gereğince vize edilen üniversitemiz Ayrıntılı Finans Programının birim detayı gerçekleştirilerek birinci üç aylık ödenekler serbest bırakılmıştır.
- 13 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 2114 sayılı 2020 Yılı Yatırım Programının Kabulü ve Uygulanmasına Dair Cumhurbaşkanı Kararı ve ilgili mevzuatta yer alan hükümler çerçevesinde 2020 Yılı Yatırım Programında yer alan üniversitemiz yatırım projelerinin detay programı hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiş olup Ka-Ya sistemine girilmiştir.



- Üniversitemiz 2020 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiş olup web sayfamızda yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.
- Üniversitemiz 2020 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak kamuoyuna duyurulmuş ve Başkanlığımız web sayfasında yayımlanmıştır.
- Üniversitemiz 2021 yılı Cumhurbaşkanlığı Bütçe Teklifi hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.
- Üniversitemiz 2021 yılı yatırım programı proje teklifleri Valilik görüşü alınmak üzere Bartın Valiliğine gönderilmiştir.
- Yatırım Programı proje teklifleri hazırlanarak KAYA sistemine girişleri yapılmış olup Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.
- Bütçe iş ve işlemlerinin gerçekleştirildiği e-bütçe sisteminde üniversitemiz bütçe ve performans programı tekliflerinin program bütçeye uyarlanması kapsamında hazırlık çalışmaları yürütülmüştür.
- Üniversitemiz ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı arasında 2021 Yılı Bütçe Görüşmeleri tamamlanmıştır.
- Üniversitemiz 2021-2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Bütçe Teklifi ve 2021 Yılı Performans Programı Tasarısı hazırlanmış olup Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına gönderilmiştir.
- İller Yatırım Projeleri İzleme Raporu ile yatırım harcamaları sektörler halinde Valilik İl Koordinasyon ve Planlama Kurulu'na gönderilmiştir.
- Hazine Yardımı Talep Tablosu aylık olarak Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.
- Hazine ve Maliye Bakanlığının Nakit Talep Toplama Sistemine Üniversitemiz nakit taleplerinin aylık olarak girişleri yapılmıştır.
- Üniversitemiz 2021 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.
- 13 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 2114 sayılı 2020 Yılı Yatırım Programının Kabulü ve Uygulanmasına Dair Cumhurbaşkanı Kararı ve ilgili mevzuatta yer alan hükümler çerçevesinde üniversitemiz yatırım projelerinin yıl içi işlemleri ve izlenmesine dair usul ve esaslar hakkında yatırımcı birimlere bilgi verilmiştir.

- Üniversitemiz yatırım projeleri ödeneklerinde gerçekleştirilmesi talep edilen revizyon işlemleri Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına üst yazı ile bildirilmiş olup Ka-Ya sistemine girilmiştir.
- Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar”ın ikinci bölüm 5. maddesinin 1. fıkrası gereğince hesap dönemi başında verilecek bilgiler hazırlanmış ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların ikinci bölümünün 5. maddesinin 3. fıkrası gereğince hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- Üniversitemiz birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu maaş, ek ders, alımlar, yolluk ve benzeri tüm giderlerin kontrol ve ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemizde yapılan ihalelere mali üye görevlendirmesi yapılmıştır.
- Üniversitemizde yapılan ihalelere ilişkin teminat mektuplarının kayıtları ve takibi yapılmıştır.
- Sayıştay denetçilerince istenilen bilgi ve belgeler ile aylık mizan ve raporlar düzenli olarak gönderilmiştir.
- Vergi ödemeleri ile icra ve kişi borcu dosyalarına ilişkin takip ve işlemler yapılarak ilgili kuruluşlara bildirilmiştir.
- Üniversitemiz 2019-2021 İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- 2019 yılı Kesin Hesabının hazırlanması çalışmaları yürütülmüştür.
- Kurum esaslı olarak 2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile tahsis edilen ödeneklerin harcama birimlerine dağılımı; 09.12.2020 tarihinde gerçekleştirilen 2021 Yılı Bütçe Ödenekleri Dağıtım Toplantısında belirlenen tutarlar dahilinde gerçekleştirilmiştir.
- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 539. maddesinin 1. fıkrasında sayılan mali tablolar ile mizan cetvelleri her ay KBS’den alınarak, her ayın sonuna kadar elektronik ortamda yayımlanmıştır.
- Kesin Hesap Kanun Tasarıları, TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına ve Sayıştay Başkanlığı’na teslim edilmiştir.
- Başkanlığımız personeli görev ve yetki dağılımı belirlenmiş olup ilgili personele tebliğ edilmiştir.
- BAP kapsamında yürütülen projelerin listesi Eylül ve Aralık aylarında Cumhurbaşkanlığına, Eylül ve Ocak aylarında ise Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

- Hesap dönemi işlemleri olarak her yıl;
  - a- Muhasebe yetkilisi
  - b- Harcama Birimleri
  - c- Banka hesap numaraları
  - d- Bütçe ve muhasebe yetkilisi imza sirküleri Sayıştay Başkanlığına dönem başında gönderilmiştir.
- Üst Yönetici tarafından verilen iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- ÜSTÜNLÜKLER

- Üniversite yönetiminin desteği,
- Üniversitemiz mali hizmetlerinin üst yönetici adına Başkanlığımızca gerçekleştirilmesi,
- Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetimin olması,
- Hazine ve Maliye Bakanlığının yazılım desteği (KBS ve BKMYBS programları).
- Cumhurbaşkanlığının yazılım desteği (e-bütçe, KAYA).

### B- ZAYIFLIKLAR

- Başkanlığımız örgütlenme ve organizasyonunun tamamlanmamış olması,
- Hizmet içi eğitim yetersizliği,
- Kurum içi iletişim zayıflığı,
- 5018 sayılı kanunun getirdiği yeniliklere harcama birimlerince adaptasyon güçlüğüne yaşanması,
- Sosyal imkân ve aktivite eksikliği,
- Başkanlığımız fiziki alanlarının yetersizliği.

### C- DEĞERLENDİRME

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

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kamu Mali Yönetimi Sisteminin paylaşılan ve yürütülen bir yapı olduğu gerçeği tüm Üniversitemiz birimlerince anlaşılmalıdır.

Stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde; performans değerlendirmesinin daha sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi ve veri güvenliğinin sağlanabilmesi amacıyla bilgi sisteminin iyileştirilmesi ihtiyaç duyulan bilgiye zamanında ve doğru bir şekilde ulaşılabilmesine yardımcı olacaktır.

Personel kadrosundaki eksikliğin ve personelimizin donanımını tamamlayabilmesi açısından eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi, mevcut fiziki şartların iyileştirilmesi hızla büyüyen Üniversitemizin ihtiyaçlarına kaliteli ve öngörülen düzeyde cevap verilebilmesi için önem arz etmektedir.

## 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 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (B.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (...01.2021)

Ali BULAMAÇCI  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı