



BARTIN ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2023 YILI

BİRİM

FAALİYET

RAPORU

Bartın Üniversitesi
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

BARÜ Rektörlük Binası, Kutlubey Yerleşkesi
74100,
Merkez / BARTIN
+90 378 501 10

[f](#) [t](#) [@](#) [v](#) [sgdb.bartın.edu.tr](#)

Gelecek
Baru'de
başlıyor

Ocak, 2024



K. Atatürk



Prof. Dr. Orhan UZUN
Rektör



BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

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

5018 sayılı 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 Yönetmelik’te belirtilen ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan 2023 Yılı Faaliyet Raporumuzda; genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, varlık ve yükümlülüklerimize, performans bilgilerimize, faaliyetlerimize ve mali denetim sonuçlarına ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

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

Kadir ÇELİK
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	1
A-Yetki Görev ve Sorumluluklar	2
B- Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler	4
1. Fiziksel Yapı	4
2. Örgüt Yapısı	4
2.1.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Alanları	6
2.2.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	9
2.3.Paydaş Analizi	10
2.2.Bilgisayarlar – Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
3. İnsan Kaynakları	14
4. Görünürlük Faaliyetleri	16
II-AMAÇ ve HEDEFLER	18
A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri	18
B-Temel Politikalar ve Öncelikler	19
C-Diğer Hususlar	19
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
A-MALİ BİLGİLER	20
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	20
1.1.Giderlerin Yüzdesele Dağılımı	21
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	21
B-PERFORMANS BİLGİLERİ	21
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	21
1.1.2.Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Uygulanması	22
1.1.3.Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu	22
1.1.4.Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	23
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI 2023 YILI FAALİYET VE ETKİNLİKLERİ	24
IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	45
A.Güçlü Yönler, Zayıf Yönler	45
C. Değerlendirme	46
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	47
Ek-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı	45

I- GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

Temel Değerler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

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

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak Kalite Güvencesi Politika belgemiz gereği “Katılımcılık anlayışıyla kalite süreçlerinde etkin bir işbirliğiyle iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerini sistematik olarak almayı, memnuniyetlerini ölçmeyi, sonuçları değerlendirerek iyileştirme çalışmaları yapmayı,” şeklindeki amaçlarımız doğrultusunda paydaşlarımıza sürekli rehberlik etmek, açık iletişim sağlamak, iş süreçlerinde üst seviyede katkı sağlayarak katkı saptamak temel amaçlarımız arasında yer almaktadır. Etkin Rehberlik hizmeti sağlamak amacıyla bütçe personeli, maaş mutemetleri, raporlama grupları iletişim grupları kurarak hızlı ve etkin bilgi alışverişi sağlamaktayız. Düzenli olarak bilgilendirme eğitimleri ve toplantılar yaparak paydaşlarımızın gelişimine de katkı sağlıyoruz. Paydaşlarımıza yönelik yapmış olduğumuz faaliyetleri ve birimize ait memnuniyet düzeylerini düzenli olarak ölçümlerini de yaparak sürekli iyileşme sağlamaya çaba gösteriyoruz. %85 ile başlayan %93 ve son olarak %98 oranındaki memnuniyet anketi sonuçları sürekli iyileşme politikamız hedeflerimize yönelik motivasyonumuzu artırmaktadır.

A-Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak, idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde harcama ve finansman programını hazırlamak, hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

- Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- İdarenin 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.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak

B- Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü, Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü ve Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü olarak Kutlubey Yerleşkesi Rektörlük Binası'nın 1. katında hizmet vermektedir.

	Oda Sayısı	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	5	12
Arşiv	1	-
Toplam	6	12

2. Örgüt Yapısı

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





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



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



Buket KARAAĞIN
Şube Müdürü
(0378) 501 1000/2725
(0378) 223 5077
bkaraagin@bartin.edu.tr



Abdulkadir BEŞİNCİ
Şef
(0378) 501 1000/2722
abesinci@bartin.edu.tr



Abdulkadir BEŞİNCİ
Şef
(0378) 501 1000/2722
abesinci@bartin.edu.tr



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



**Bütçe ve Performans
Programı Şube
Müdürlüğü**



**Stratejik Planlama Şube
Müdürlüğü**



**İç Kontrol ve Ön Mali
Kontrol Şube
Müdürlüğü**



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



Burak ERGİŞİ
Mali Hizmetler Uzman Yrd.
(0378) 501 1000/2730
bergisi@bartin.edu.tr



Hüseyin KORGUN
Bilgisayar İşletmeni
(0378) 501 1000/2729
hkorgun@bartin.edu.tr



Aydan MAYUK
Bilgisayar İşletmeni
(0378) 501 1000/2724
aydandemirel@bartin.edu.tr



Betül HAN
Bilgisayar İşletmeni
(0378) 501 1000/2727
bhan@bartin.edu.tr



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



Nigar YAVAS
Bilgisayar İşletmeni
(0378) 501 1000/2728
nyavas@bartin.edu.tr



Dilek ŞAHİN
Bilgisayar İşletmeni
(0378) 501 1000/2731
dileksahin@bartin.edu.tr

2.1. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Alanları

Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

5018 sayılı kanunun 3 üncü maddesine göre bütçe: "Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulamasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belge" olarak tanımlanmıştır. Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda ise: "Merkezi Yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin gelir ve gider tahminlerini gösteren, bunların uygulanmasına ve yürütülmesine yetki ve izin veren kanundur" şeklinde tanımlanmıştır.

Artan ihtiyaçlar karşısında kıt kaynakları en gerekli alanlarda etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmak suretiyle, kullanılan kamu kaynağından en yüksek getiriyi sağlayabilmek, hedeflediğimiz durum ile gerçekleşen durum arasındaki sapmaları ve nedenlerini tespit etmek ve bu doğrultuda gerekli düzeltme işlemlerini yapmak bütçenin amaçları arasındadır.

Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünün Görevleri;

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

İç Kontrol Şube Müdürlüğü

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol, "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56'ncı maddesinde ise iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

İç Kontrol Şube Müdürlüğünün Görevleri;

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

Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

5018 Sayılı KMYKK'nın 61 inci maddesinde, "Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir" şeklinde tanımlanmıştır.

Muhasebenin amacı ise, kuruluşun finansal (veya para ile ifade edilebilen) faaliyetlerine esas olan bilgi ve belgelerin girilmesi, düzenlenmesi, raporlanması ve kullanışlı şekilde bilgi kullanıcılarına aktarılmasıdır.

Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünün Görevleri;

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

Stratejik Planlama Şube Müdürlüğünün Görevleri;

Stratejik planlama; kuruluşların mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle, bir vizyon oluşturmaları, bu vizyona uygun amaç ve hedefler saptamaları, ölçülebilir göstergeler geliştirerek başarıyı izleme ve değerlendirmeleri sürecini ifade eden katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımıdır.

Stratejik planlama ile; politika belirleme ve maliyetlendirme kapasitesinin güçlendirilmesi, amaç ve hedeflere dayalı yönetim anlayışı ve bütçeleme geliştirilmesi, birimler arasında eşgüdümün sağlanması, hesap verme sorumluluğunun tesis edilmesi, eğitim öğretim kalitesinin artırılması, yönetim kültürünün geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Stratejik Planlama Şube Müdürlüğünün Görevleri;

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

Diğer Görevler;

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

2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

2.3. Paydaş Analizi

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

Paydaş Önceliklendirme Tablosu

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

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

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2.1. Yazılımlar



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Bilgisayarlar – Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

AÇIKLAMALAR	Ofis (Adet)	Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar	Telefon	Faks	Yazıcı	Fotokopi	Tarayıcı
Başkanlık	1	1	1	1	-	1	-	-
Şube Müdürü Odası	1	2	2	2	-	1	-	-
Bütçe ve Performans Programı Birimi	1	2	1	2	-	-	1	-
Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	1	4	-	4	-	-	1	-
İç Kontrol Birimi / Stratejik Planlama Birimi	1	3	2	3	-	-	1	1
TOPLAM	5	12	6	12	0	2	3	1

3. İnsan Kaynakları

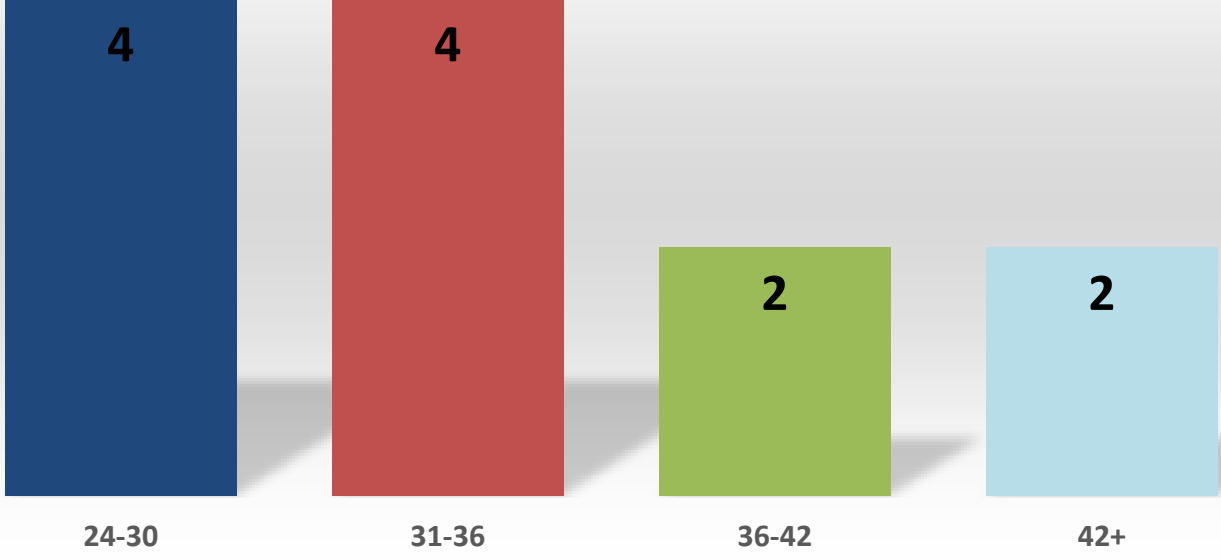


2023 yılı itibariyle Başkanlığımızda görev yapmakta olan 12 personel bulunmaktadır. Personel dağılımına bakıldığında Başkanlığımızda; 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 1 Şef ve 7 Bilgisayar İşletmeni görev yapmaktadır.

Başkanlığımız Personelinin Kadro Durum Listesi

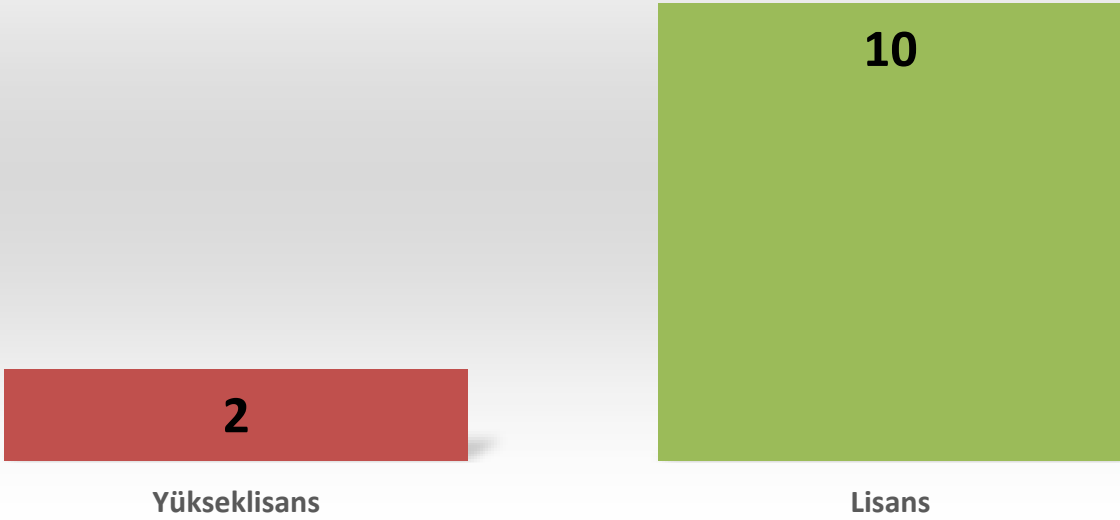
BAŞKANLIĞIMIZ PERSONELİNİN KADRO DURUM LİSTESİ			
	Dolu	Boş	Toplam
Daire Başkanı	1	-	1
Şube Müdürü	3	-	3
Mali Hizmetler Uzmanı	0	4	4
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1	1	2
Şef	1	2	3
Bilgisayar İşletmeni	7	4	11
Veznedar	-	1	1
TOPLAM	13	12	25

Personelin Yaş Dağılımı



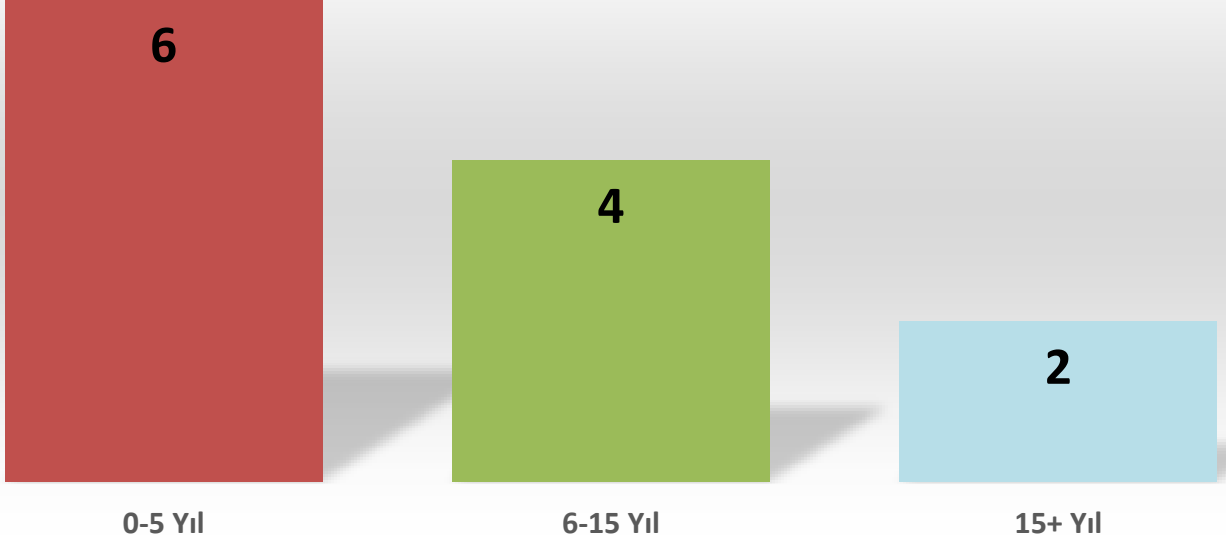
Başkanlığımızda görev yapmakta olan personelimizin yaş ortalamasına bakıldığında; genç personel sayısının çoğunlukta olduğu görülmektedir. Personelimizin eğitim ve yeniliğe sürekli açık olması, Başkanlığımızda dinamik bir yapı oluşturarak kendini yenileyebilme ve aktif olarak hizmet sunma imkanı sağlamaktadır.

Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı



Başkanlığımızda 2 yüksek lisans, 10 lisans mezunu personel görev yapmaktadır.

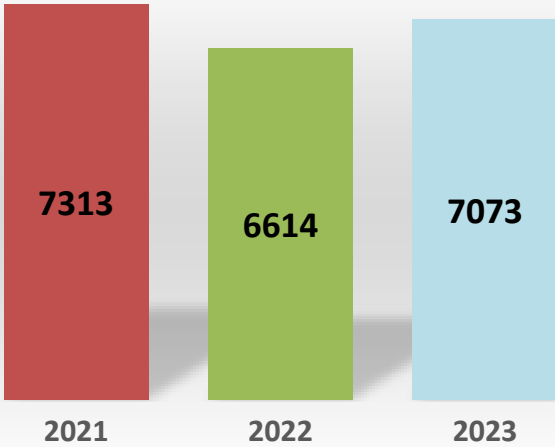
Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı



4. Görünürlük Faaliyetleri

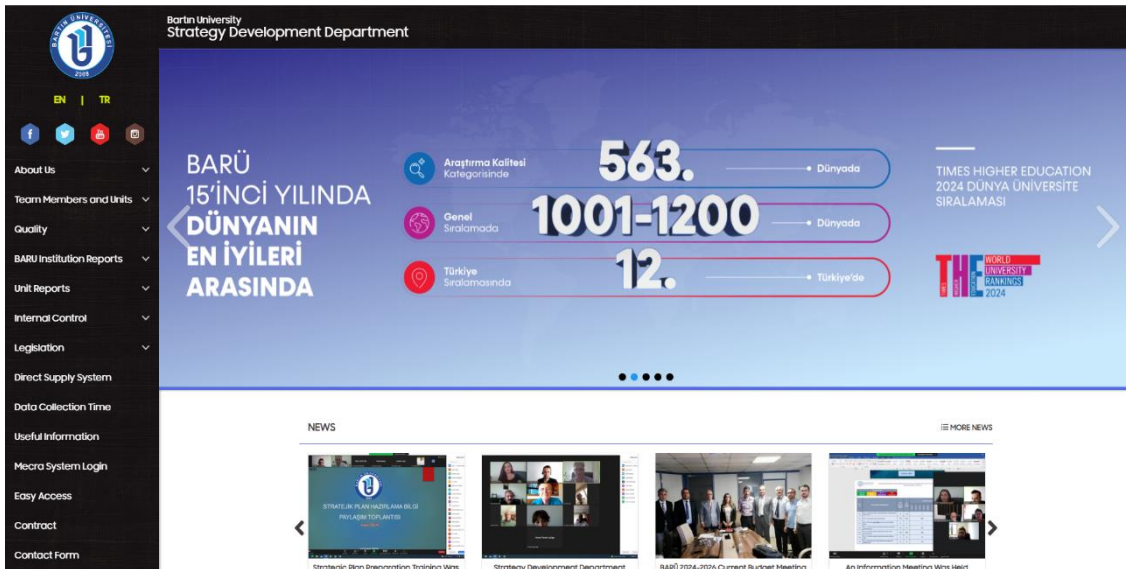
A- 2021 yılında toplam 7313 kişi Başkanlığımız web sitesini ziyaret ederken 2022 yılında %9,5 azalış gerçekleşerek 6614 kişi web sitemizi ziyaret etmiştir. 2023 yılında ise Birim Stratejik Planımızda yer alan “PG1.3.2 Birim web sayfasının ziyaret edilme sayısı” göstergesinde 2023 hedefine ulaşılmış ve ziyaretçi sayımızda %6,9 artış gerçekleşerek 7073 kişi web sitemizi ziyaret etmiştir.

Ziyaretçi Sayıları



2023 yılında Başkanlığımız Twitter hesabında yapılan paylaşımlar ise toplam 4.014 kişi tarafından görüntülenmiştir.

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



II-AMAÇ ve HEDEFLER

A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri

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

Stratejik Hedef 1.1: İç paydaşların kurumsal aidiyet düzeyi arttırılacaktır.

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

Faaliyet 1.1.2: İç paydaş memnuniyet düzeyi arttırılacaktır.

Faaliyet 1.1.3: Birimde motivasyonu artırıcı sosyal etkinlik sayısı arttırılacaktır.

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

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

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

Faaliyet 1.2.3: Birimde yapılan toplantılara katılan öğrenci sayısı arttırılacaktır.

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

Faaliyet 1.2.5: Katılımcı uygulama örnekleri sayısı arttırılacaktır.

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

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

Faaliyet 1.3.2: Birim web sayfasının ziyaret edilme sayısı arttırılacaktır.

Faaliyet 1.3.3: Birim web sayfalarının takip edilmesi sayısı arttırılacaktır.

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

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

Stratejik Hedef 1.4: Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.

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

Faaliyet 1.4.2: Belirlenmiş iş süreçleri sayısı arttırılacaktır.

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

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

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

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

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

Faaliyet 2.1.2: Birimin topluma katkı faaliyetleri arttırılacaktır.

Faaliyet 2.1.3: Bölgedeki kurumlarla yapılan ortak çalışma sayısı arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.2: Birimin sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırılacaktır.

Faaliyet 2.2.1: Hizmet verilen toplum kesimlerinin memnuniyet düzeyi arttırılacaktır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

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

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

C-Diğer Hususlar

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

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

2023 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcamalar Tablosu

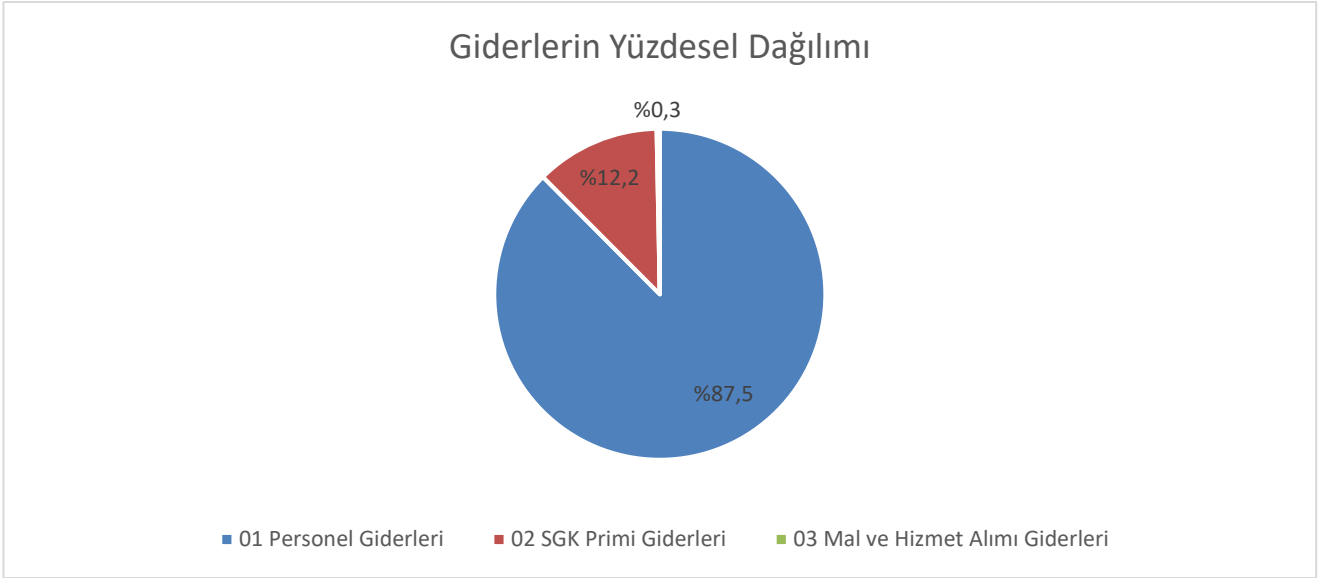
(Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Alt Faaliyeti)

2023	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	HARCAMA/TOPLAM ÖDENEK (%)
	Personel Giderleri	2.682.000,00	3.099.163,00	3.099.162,63	%100
	SGK Primi Giderleri	401.000,00	430.404,00	430.403,14	%100
	Yolluklar	25.000,00	20.292,00	10.073,33	%50
	Hizmet Alımları	18.000,00	18.000,00	856,80	%5
TOPLAM	3.126.000,00	3.567.859,00	3.540.495,90	%99	

(Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim)

2023	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	HARCAMA/TOPLAM ÖDENEK (%)
	Personel Giderleri	0	0	0	%0
	SGK Primi Giderleri	0	0	0	%0
	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	2.462.731,00	2.040.745,00	0	%0
	Yolluklar	152.800,00	16.269,00	0	%0
	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	29.900,00	17.086,00	0	%0
TOPLAM	2.645.431,00	2.074.100,00	0	%0	

1.1.Giderlerin Yüzdesele Dağılımı



2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2023 yılı başlangıç bütçe ödeneği 5.771.431,00 TL'dir. 03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri tertibinde fazla olan ödeneğin kurum içi aktarmayla diğer birimlere dağıtılması ile birlikte toplam ödenek 5.641.959,00 TL'ye düşmüştür. Yılı sonu itibarıyla bu ödeneğin 3.540.495,90 TL'si harcanmıştır. Harcamaların toplam ödeneye oranı %63'dür.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1.1.1. Bütçenin Hazırlanması

Bartın Üniversitesi 2024 yılı Cumhurbaşkanlığı Bütçe Teklifini hazırlamak amacıyla harcama birimlerinden bütçe teklifleri üst yazı ile istenmiştir. Gelen cari ve yatırım ödenek teklifleri Başkanlığımızca Orta Vadeli Program, 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 2024 yılı bütçe teklifi Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir. Üniversitemiz yetkilileri Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile cari ve yatırım bütçe görüşmelerini gerçekleştirmişlerdir. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile gerekli çalışmalar neticesinde Üniversitemizin 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 10.01.2023 tarihli Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:1) gereğince üniversitemiz 2023 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

2023 Yılı Yatırım Programı ile ilgili 2023 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.

2024-2026 Dönemi Yatırım Bütçesi Teklifi, 2024-2026 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Taslağı doğrultusunda hazırlanarak KA-YA sistemine veri girişleri yapılmıştır.

2023 Yılı Yatırım Programının Uygulanması ve İzlenmesine Dair Genelge gereği üniversitemiz yatırım projelerine ilişkin fiziki ve nakdi gerçekleşme düzeyi, ihale bilgisi, projedeki ilerleme durumu, vb. bilgiler Ocak-Mart, Nisan-Haziran, Temmuz-Eylül ve Ekim-Aralık dönemlerini kapsayacak şekilde dönemi takip eden en geç 15 gün içinde Strateji ve Bütçe Başkanlığına KA-YA sistemi üzerinden raporlanmıştır.

1.1.4. Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

1.1.4.1. Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi

2023 Yılı Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programına göre serbest bırakılan ödenekler dahilinde her ay harcama birimlerine ödenek gönderme işlemi e-bütçe üzerinden düzenlenip onaylanmıştır. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına yedek ödenek ihtiyacının bildirilmesiyle 15.750.000,00 TL yedek ödenek alınmıştır.

1.1.4.2. Bütçe İşlemleri

Harcama birimleri tarafından Başkanlığımıza iletilen ödenek talepleri değerlendirilerek 79 adet aktarma ve 62 adet ekleme işlemi gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımızca 2023 yılı içinde 87 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI 2023 YILI
FAALİYETLERİ

2023 YILINDA SGDB TARAFINDAN DÜZENLENEN RAPORLAR

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Üst yönetim tarafından verilen diğer görevler ve Üniversitemizin kurumsal akreditasyon çalışmaları kapsamında Daire Başkanlığımızca yürütülen iş ve işlemlere ilişkin toplam 179 adet rapor vb. Düzenlenmiş olup çalışmalara ilişkin detaylı liste aşağıda yer almaktadır.

RAPORUN ADI	DÖNEMİ	ADEDİ
Sözleşmeli Personel İş Sözleşmeleri Ön Mali Kontrol Raporu	Yıl boyunca	112
İhale Dosyası Ön Mali Kontrol	Yıl boyunca	7
BIDR Birim İç Değerlendirme Raporu	Ocak 2023	1
KIDR Kurum İç Değerlendirme Raporu	Şubat 2023	2
Birim PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planı	Şubat 2023	1
Birim PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planı Değerlendirme	Ocak 2023	1
Kurum PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planı Değerlendirme	Ocak 2023	1
Kurum Risk Konsolide Raporu	Ocak 2023	1
Kurum Risk Konsolide Raporu Değerlendirme	Ocak 2023	1
Birim Risk Raporu	Şubat 2023	1
Birim Risk Değerlendirme Raporu	Şubat 2023	1
Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı	Şubat 2023	1
Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı İzleme	Temmuz 2023	1
Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Değerlendirme	Ocak 2023	1
Kurum İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı	Şubat 2023	1
Kurum İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı İzleme	Temmuz 2023	1
Kurum İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Değerlendirme	Ocak 2023	1
İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu	Mart 2023	1
Birim Uyum Rehberi	Ocak 2023	1
LABS Veri Raporu	Nisan 2023	1
Bartın Üniversitesi 2023 Yılı Performans Programı	Eylül 2023	1
Bartın Üniversitesi 2023 Yılı Performans Programı Sonuçları	Aralık 2023	1
Bartın Üniversitesi 2024-2028 Stratejik Planı	Haziran 2023	1
Bartın Üniversitesi 2024-2028 Stratejik Planı Veri Toplama Rehberi	Kasım 2023	1

Bartın Üniversitesi 2019-2023 Stratejik Planı I. 6 Aylık İzleme Raporu	Temmuz 2023	1
Bartın Üniversitesi 2019-2023 Stratejik Planı II. 6 Aylık İzleme Raporu	Şubat 2023	1
2022-2024 SGDB Birim Stratejik Planı I. 6 Aylık İzleme Raporu	Temmuz 2023	1
2023 Yılı I. 6 Aylık PUKÖ Temelli Birim Stratejik Planı Değerlendirme Raporu Evlem Planı	Temmuz 2023	1
SGDB 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu	Ocak2023	1
2022-2024 SGDB Birim Stratejik Planı II. 6 Aylık İzleme Raporu	Ocak 2023	1
2023 Yılı II. 6 Aylık PUKÖ Temelli Birim Stratejik Planı Değerlendirme Raporu Evlem Planı	Ocak 2023	1
BARÜ 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu	Şubat 2023	1
Bartın Üniversitesi 2023 Yılı Yatırım İzleme Değerlendirme Raporu	Mart 2023	1
Bartın Üniversitesi 2023 Yılı Kurumsal Mali Durum Beklentiler Raporu	Temmuz 2023	1
2023 Mali Yılı Kesin Hesabı	31.12.2013 itibarivle	1
Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (MYMY) Raporları	12 Aylık	13
2023 Yılı Temel Mali Tabloları (Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu, Nakit Akış Tablosu, Özkaynak Değişim Tablosu ve Bütçelenen ve Gerçekleşen	12 aylık	13

Bartın Üniversitesi 2024-2028 Stratejik Plan Çalışmaları Tamamlandı.

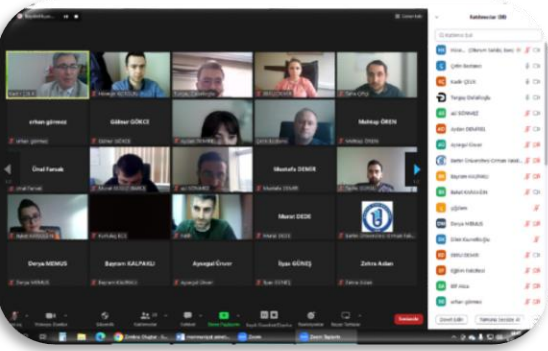
Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planı katılımcı yönetim anlayışı kapsamında toplam 54 Toplantı, 4 ayrı anket ve 2 dış paydaş toplantısı yapılarak tüm paydaşlarımızın görüş, öneri ve katkılarıyla hazırlanmış ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından onaylanmıştır. Uzun bir süreçte yoğun bir emeğin ürünü olan Stratejik Plan'a katkı sağlayan iç ve dış paydaşlarımıza çok teşekkür ederiz.





2023 Cari Bütçe Planlama toplantısı gerçekleştirildi.

Üniversitemiz İç Kontrol Uyum Eylem Planı ve PÜKO temelli süreç yönetimi kapsamında Başkanlığımızca koordine edilen toplantıda harcama birim yöneticilerinin talep ve önerileri dikkate alınarak katılımcı ve şeffaf bir anlayışla rasyonel bir planlama yapılmıştır.



Başkanlığımız tarafından bilgilendirme toplantısı yapıldı.

Üniversitemizin maaş mutemetleri ve Bütçe işlerinde görevli personellere yönelik bilgilendirme toplantısı yapıldı. Toplantıda Daire Başkanımız Kadir ÇELİK ve Muhasebe Yetkilisi Şube Müdürü Çetin BOSTANCI tarafından bütçe işlemlerine yönelik alınacak tedbirler ile maaş işlemlerine ilişkin güncel değişiklikler hakkında bilgi alışverişinde bulunuldu.



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile Bartın Meslek Yüksekokulu arasında işbirliği toplantısı yapıldı.

BARÜ 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında üniversitemizin önemli paydaşlarından Bartın Meslek Yüksekokulu Grafik Tasarım programı öğrencileri ve danışman öğretim elemanlarından çok değerli katkılarını almak amacıyla planlama toplantısı gerçekleştirildi.



Üniversitemiz Rektörü Prof. Dr. Orhan Uzun tarafından "BARÜ 2024-2028 Stratejik Planı" paydaş görüşleri alındı.

Bartın Üniversitesinin (BARÜ) tüm paydaşlarının görüşleri alınarak bölgesel kalkınma odaklı hedeflerinin belirlendiği "2024-2028 Stratejik Planı" hazırlık programı kapsamında bir toplantı gerçekleştirildi. Bartın Üniversitesi (BARÜ) Kutlubey Yerleşkesinde gerçekleştirilen toplantıya kamu kurum ve kuruluşlarından yöneticiler, iş dünyası ve sivil toplum kuruluşlarından temsilcilerin aralarında bulunduğu çok sayıda kişi katıldı. BARÜ'nün akademik ve idari insan kaynağı, öğrencileri ve mezunlarının da katıldığı toplantıda Rektör Prof. Dr. Orhan Uzun tarafından 2017-2022 yıllarında yapılan çalışmalar aktarıldı.



Üniversitemiz birimlerine Performans Programı ve Stratejik Plan veri toplama süreçleri ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapıldı.

Üniversitemizden farklı unvanlarda 62 katılımcıyla gerçekleştirilen toplantıda Performans Programı ve Stratejik Plan hazırlama ve izleme süreçlerinde veri sağlarken dikkat edilmesi gereken hususlara ilişkin bilgilendirmeler yapıldı



2022-2023 Yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı bilgilendirme toplantısı yapıldı.

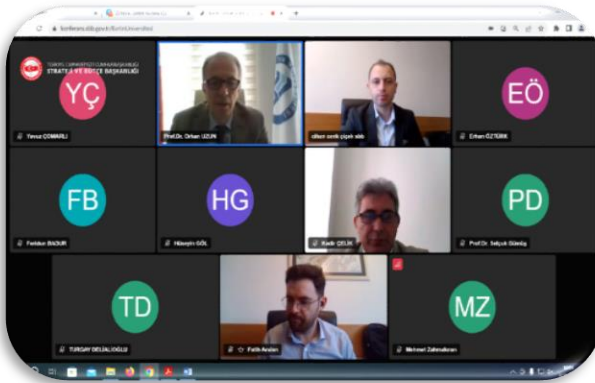
Toplantıda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü Şefi Abdulkadir BEŞİNCİ tarafından bilgi verildi, katılımcıların soruları yanıtlandı ve talepleri değerlendirilmek üzere not alındı.



Başkanlığımız takım üyelerine hediyeleri takdim edildi.

Üniversitemizde açılan görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarında müdürlük ve şeflik sınavlarını birincilikle kazanan takım üyelerimizden Şube Müdürü Buket KARAAĞIN ile Şef Abdulkadir BEŞİNCİ tebrik edilerek hediyeleri kendilerine takdim edildi.

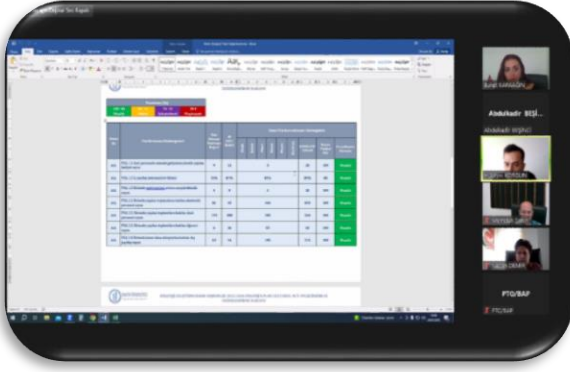
Ayrıca birimiz Bilgisayar İşletmenlerinden evlilik akdi gerçekleştiren Mert SEYHAN-Esin SEYHAN çifti ile Aydan MAYUK-Mehmet Akif MAYUK çiftine de hediyeleri takdim edildi.



BARÜ 2024-2026 Yatırım Bütçe Toplantısı Gerçekleştirildi.

Bartın Üniversitesi 2024-2026 Yatırım Bütçesi ön görüşme toplantısı Rektörümüz Prof. Dr. Sayın Orhan UZUN 'un teşrifleri ile gerçekleştirildi.

03.07.2023 tarihinde çevrimiçi olarak gerçekleştirilen ve oldukça verimli geçen toplantıda yatırım bütçe tekliflerinin gerekçelerinin detayları yapılan sunum ile Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı Bütçe Uzmanları Cihan Cenk ÇİÇEK ve Fatih ARSLAN 'a açıklandı.



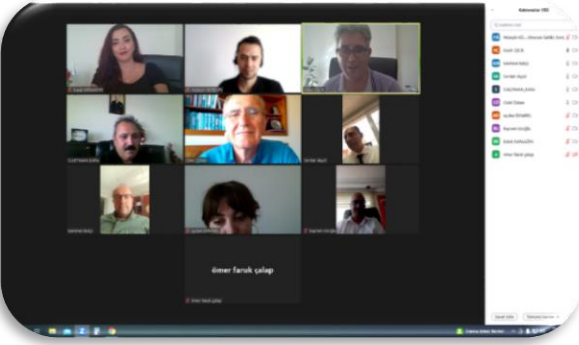
Birim Stratejik Planı 2023 Yılı I. Altı Aylık İzleme Raporunun birim web sitesinde yayınlanması hakkında bilgilendirme toplantısı yapıldı.

Birim Stratejik Planı 2023 Yılı I. Altı Aylık İzleme Raporunun birim web sitesinde yayınlanması sürecinde tereddüt edilen konular hakkında bilgi amaçlı 24.07.2023 tarihi saat 16:00 da zoom üzerinden toplantı yapılmıştır.



BARÜ 2024-2026 Cari Bütçe Toplantısı Gerçekleştirildi.

31.07.2023 tarihinde gerçekleştirilen ve oldukça verimli geçen toplantıda cari bütçe tekliflerinin gerekçelerinin detayları yapılan sunum ile Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı Bütçe Uzmanları Esra ÖZGÜR'e açıklandı. Toplantıda Rektörümüz Orhan UZUN, Rektör Yardımcımız Prof. Dr. Mehmet ZAHMAKIRAN, Genel Sekreterimiz Prof. Dr. Selçuk GÜMÜŞ, yatırımcı birimlerin daire başkanları ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personeli hazır bulundu.



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Danışma Kurulu Toplantısı Yapıldı.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında 28.02.2022 tarihinde oluşturulmuş olup 12.06.2023 tarihinde güncellenen Danışma Kurulu üyelerimizle yapılan toplantıda Birim Stratejik Planı izleme sonuçları değerlendirildi ve henüz gerçekleştirilemeyen performans göstergesi ile ilgili danışma kurulu üyelerimizden işbirliği önerileri alındı.



Paydaşlarımıza yönelik Stratejik Plan Hazırlama Eğitimi Verildi.

Üniversitemizin iç paydaşlarına, farklı üniversitelerden ve Bartın İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğinden dış paydaşlarımıza yönelik kurum ve birim düzeyinde Stratejik Plan hazırlanması, planların izlenmesi ve değerlendirilmesi ile oluşturulacak eylem planlarına ilişkin çevrimiçi eğitim verilerek katılımcıların soruları cevaplandırıldı ve görüşleri alındı.



Risk Eylem Planı Değerlendirme Toplantısı Yapıldı.

Kamu iç kontrol mevzuatının önemli bir parçası olan risklere ilişkin İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun onayıyla yürürlüğe giren üniversitemizin Konsolide Risk Raporunun PUKÖ döngüsü esas alınarak izlenmesi ve yürütülecek işlemlerinde sistematik şekilde takibinin yapılarak değerlendirilmesi amacıyla oluşturulan ve sorumlu birimler tarafından doldurulması gereken "Bartın Üniversitesi Risk Eylem Planı"na ilişkin 19.09.2023 tarihi saat 14:00'da İdare Risk Koordinatörümüz Prof. Dr. Mehmet ZAHMAKIRAN başkanlığında toplantı gerçekleştirildi. Daire Başkanımız Kadir ÇELİK'in Bartın Üniversitesi Risk Eylem Planı hakkında bilgilendirmelerde bulunduğu toplantı oldukça verimli geçti.



Daire başkanımız Kadir ÇELİK Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığına ziyaretlerde bulundu.

Daire başkanımız Kadir ÇELİK Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı'nda görev yapmakta olan Bütçe Uzmanı Esra ÖZGÜR GÜL' ü ziyaret ederek bilgi alışverişinde bulundu. Göstermiş olduğu nezaket ve ilgiden dolayı teşekkür ederiz.



Daire Başkanlığımızca Üniversitelere yönelik Sayıştay Eğitimine katılım sağlandı.

Bursa Teknik Üniversitesi (BTÜ) ev sahipliğinde ve Sayıştay Başkanlığı işbirliği ile gerçekleştirilen "Üniversitelere Yönelik Sayıştay Eğitimi" ne Bartın Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı birimlerinden katılım sağlandı.



2024-2028 Stratejik Planı Veri Toplama Rehberi Çalışmaları Tamamlandı.

Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planının veri toplama rehberi birimlerin görüş, öneri ve katkılarıyla katılımcı anlayış kapsamında tamamlanan taslak hali stratejik planlama ekibinin katkılarıyla tamamlanmıştır. Uzun bir süreçte yoğun bir emeğin ürünü olan rehbera katkı sağlayan akademik ve idari birimler, Stratejik Planlama Ekibi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personeli ve tüm süreçlerin yönetiminde yer alan Rektör Yardımcımız Prof. Dr. Mehmet ZAHMAKIRAN'a çok teşekkür ederiz.

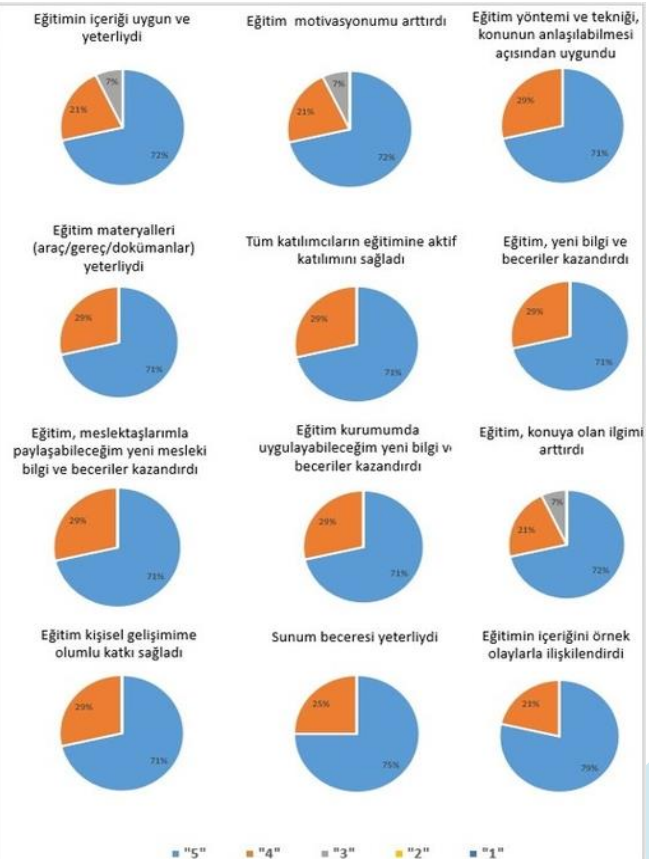
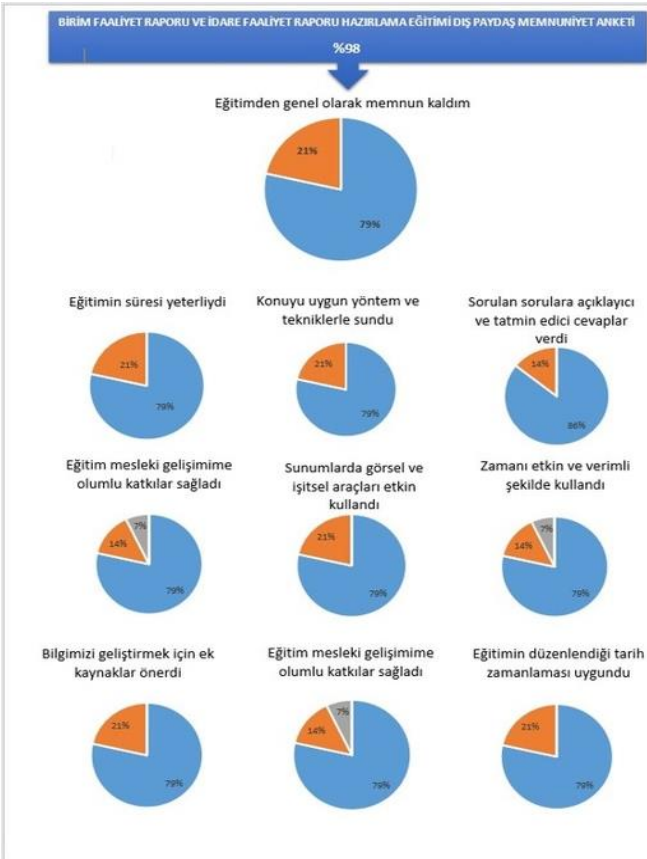
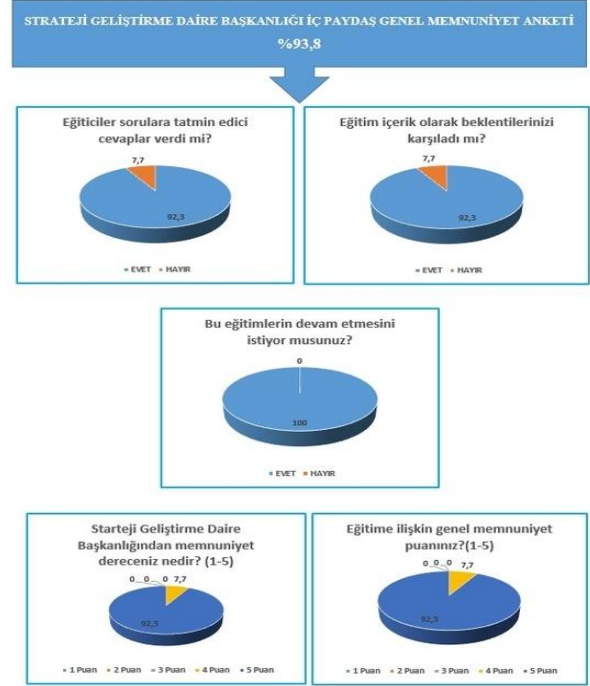
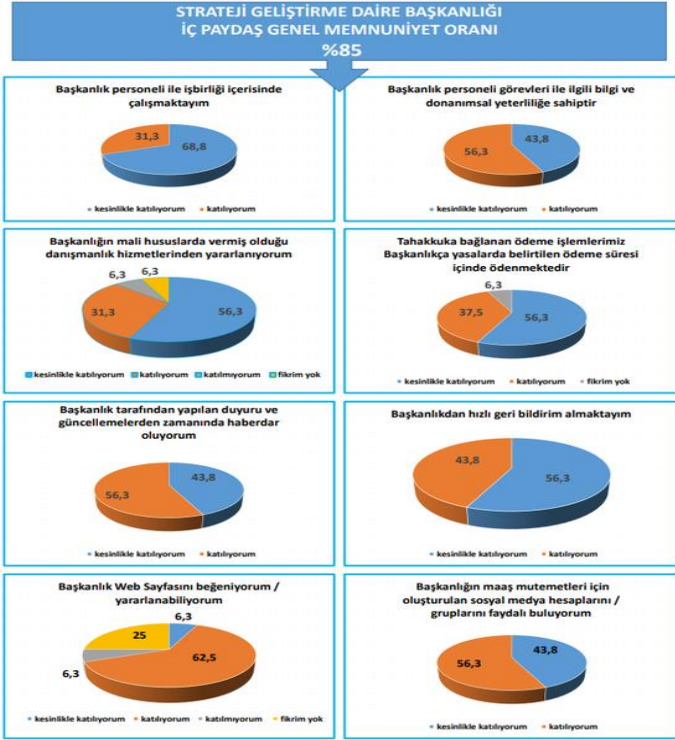


Üniversitemizin ve paydaşlarımızın sürekli gelişimine katkı sağlamaya devam ediyoruz.

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının hizmet içi eğitim programı kapsamında insan kaynağımıza yönelik hazırlanan ve özellikle harcama süreçlerinde yer alan çalışma arkadaşlarımızın mesleki gelişimine katkı sağlamak amacıyla 5018 sayılı kanunda tanımlanan Kamu Zararı kavramı ve kamu zararlarına ilişkin ikincil mevzuatları da kapsayan eğitim, Strateji Geliştirme Daire Başkanımız Kadir ÇELİK tarafından gerçekleştirildi. Oldukça verimli geçen eğitime önemli paydaşlarımızdan olan Bartın Özel İdaresi Personeli de katılım sağlamıştır. Tüm katılımcılara teşekkür ederiz.

PUKÖ Döngüsü kapsamında Başkanlığımız paydaş memnuniyeti anket sonuçları yayınlanmıştır.

- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak iç paydaşlarımıza yapmış olduğumuz anketin geribildiriminde genel memnuniyet oranı **%85**,
- Üniversitemizin maaş mutemetleri ve bütçede görevli personele yönelik güncel değişiklikler hakkında bilgi, görüş ve öneri alışverişinde bulunulan eğitim sonunda gerçekleştirilen anket sonuçlarına göre genel memnuniyet oranı **%93,8** ve
- Farklı üniversite/kamu kurumlarından iki yüzü aşkın katılımcıyla gerçekleştirilen "İdare ve Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Süreçleri" eğitimi sonunda gerçekleştirilen anket sonuçlarına göre ise genel memnuniyet oranı **%98** olmuştur.





T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

 Tel : 90 (312) 295 30 00
 Fax : 90 (312) 295 48 00
 www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr
 İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Taşınmazlara Ait Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Varlığın Kayıtlı Değerine Eklenmemesi
2. Takipteki Alacakların Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında İzlenmemesi
3. Üniversite Mülkiyetindeki Taşınmazlardan Tahsise Konu Olanların Mali Tablolarda Gösterilmemesi

B. Diğer Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Bartın Üniversitesi, 28.03.1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'na 22.05.2008 tarih ve 5765 sayılı Kanun'un 1'inci maddesi ile eklenen ek madde ile kurulmuştur.

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'dir.

Yükseköğretimin amaç ve ilkeleri, yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayın, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'yla düzenlenmiştir. Söz konusu Kanun'un 12'nci maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri sayılmış olup bu görevler; toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun bilimsel eğitim-öğretim, araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, bu ilke ve hedefler doğrultusunda insangücü yetiştirmek, toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak, üretimde artışı sağlayacak uygulamalı çalışmalarda bulunmak, bu amaçla döner sermaye işletmelerini kurmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak olarak özetlenebilir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Bartın Üniversitesinin akademik yapısında rektörlük, senato, fakülte dekanlıkları, yüksekokul, enstitü, uygulama ve araştırma merkez müdürlükleri bulunmakta, idari yapısında ise üniversite yönetim kurulu, genel sekreterlik, daire başkanlıkları, hukuk müşavirliği ve müdürlükler yer almaktadır.

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

Üniversite bünyesinde; 9 fakülte, 1 yüksekokul, 1 enstitü, 3 meslek yüksekokulu ve 15 uygulama ve araştırma merkezi bulunmaktadır.

Üniversitede 2022 yıl sonu itibarıyla kadrolu akademik, idari (sözleşmeli idari personel dahil) ve işçi personel toplamı 1.150'dir. Ayrıca Üniversitede 7 yabancı uyruklu akademik personel çalışmaktadır.

Akademik ve idari personelin sınıf, unvan ve kadro dağılım bilgileri Tablo 1 ve 2'de yer almaktadır.

Tablo 1: Akademik Personel Kadro Durumu

Unvan	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Profesör	47	37	84
Doçent	118	78	196
Doktor öğretim üyesi	181	66	247
Öğretim görevlisi	168	51	219
Araştırma görevlisi	169	71	240
Toplam	683	303	986

Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu

Hizmet Sınıfı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Genel idari	201	126	327
Sağlık	4	10	14
Avukatlık	2	1	3
Eğitim-öğretim	-	-	-
Teknik	49	37	86
Yardımcı	7	12	19
Sözleşmeli	54	2	56
İşçi	150	0	150
Toplam	467	188	655

Üniversitenin bağlı olduğu kurum Yükseköğretim Kurulu, ilgili olduğu kurumlar ise Milli Eğitim Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığıdır.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli II sayılı cetvelin, (A) "Özel Bütçeli İdareler" bölümünde yer alan Bartın Üniversitesi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen hazine yardımı ve öz gelirlerini kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 221.631.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine yıl içinde 129.492.879,00 TL ödenek eklenmiş ve toplam ödenek 351.123.879,00 TL'ye ulaşmış olup ödeneğin %92,64'ü olan 325.284.841,80 TL kullanılmıştır.

İdarenin ekonomik sınıflandırma açısından 2022 yılına ait ödenek dağılımı ve yıl sonu harcama gerçekleştirmelerine ilişkin tablo aşağıdadır.

Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Gerçekleşmesi

	Ödenek (1) (TL)	Gerçekleşme (2)	Gerçekleşme (2/1) (%)
01 Personel Giderleri	210.197.747,00	208.714.885,75	99,29
02 Sos. Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	27.897.811,00	27.838.656,07	99,78
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	38.483.080,00	33.915.409,70	88,13
05 Cari Transferler	5.593.379,00	5.122.792,83	91,58
06 Sermaye Giderleri	68.951.862,00	49.693.097,45	72,06
07 Sermaye Transferleri	-	-	-
Toplam	351.123.879,00	325.284.841,80	92,64

2022 yıl sonu itibarıyla bütçe giderleri 325.284.841,80 TL olarak gerçekleşmiştir. Bütçenin %92,64'ü kullanılmıştır. Personel giderlerinde 210.197.747,00 TL ödeneğin 208.714.885,75 TL'si, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde 27.897.811,00 TL ödeneğin 27.838.656,07 TL'si, mal ve hizmet alımı giderlerinde 38.483.080,00 TL ödeneğin 33.915.409,70 TL'si, cari transferlerde 5.593.379,00 TL ödeneğin 5.122.792,83 TL'si, sermaye giderlerinde 68.951.862,00 TL ödeneğin 49.693.097,45 TL'si, TL'si harcanmıştır.

Üniversite tarafından 2022 yılında; Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Erasmus, Kalkınma Ajansı destekleri ile Ar-ge Proje Pazarı Hibeleri, Tunga İHA Takımı İnsansız Hava Aracı Üretimi Hibeleri ve 5. Ulaştırma ve Lojistik Ulusal Kongresi desteklerinden toplam 8.539.065,72 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

2022 yılı bütçesine göre tahmin edilen bütçe geliri 221.631.000,00 TL olan Üniversitenin, yıl sonunda gerçekleşen net bütçe geliri 326.154.644,75 TL'dir.

2022 yılı bütçe gelirleri tahmin ve gerçekleşme bilgileri Tablo 4'te yer almaktadır.

Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Gelir Tahmin ve Gerçekleşmesi

	Gelir Tahmini (1) (TL)	Gerçekleşen (2)	Gerçekleşme Oranı (2/1) (%)
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.243.000,00	14.387.835,54	443,65
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	216.438.000,00	301.786.653,00	139,43
Diğer Gelirler	1.950.000,00	9.985.883,51	512,09
Sermaye Gelirleri	-	-	-
Toplam	221.631.000,00	326.160.372,05	147,16
Gelirlerden Red ve İadeler (-)	0,00	5.727,30	-
Net Toplam	221.631.000,00	326.154.644,75	147,16

2022 yılında net 326.154.644,75 TL bütçe geliri elde edilmiştir.

Dönem faaliyet geliri 350.709.467,76 TL, gelirlerden indirim, iade ve iskonto toplamı 5.727,30 TL ve faaliyet gideri 315.366.805,17 TL olan Üniversite, 2022 yılını 35.336.935,29 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamlamıştır.

Üniversite özel bütçesi dışında bulunan;

-Döner Sermaye İşletmesinin 2022 yılı gelir toplamı 4.842.467,29 TL, gider toplamı 4.372.005,59 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem 470.461,70 TL kâr ile tamamlanmıştır.

-İktisadi İşletmenin 2022 yılı gelir toplamı 848.099,84 TL, gider toplamı 782.550,25 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem sonu 65.549,59TL kâr ile tamamlanmıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, 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.

Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede, tahakkuk esaslı muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının Bütünleşik Mali Kontrol Yönetim Sistemi Web Tabanlı Otomasyon Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

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

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

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama erevesi kapsamındaki temel mali tablolarından 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 mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, İdari İnsan Kaynakları Yönergesi Taslağı olarak hazırlanmış, hazırlanan bu taslak iç ve dış paydaşlar ile Üniversitenin birimlerine duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (*risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme*) yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları kısmen belirlenmiş ancak, sürekli izleme kontrol mekanizması oluşturulmamıştır. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi, mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne uygundur.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 3 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 1’i doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Bartın Üniversitesi 2022 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Taşınmazlara Ait Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Varlığın Kayıtlı Değerine Eklenmemesi

Taşınmazlara ait bakım ve onarım niteliğindeki değer artırıcı harcamaların, ilgili varlığın kayıtlı değerine eklenmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi duran varlıklar hesap grubu ile ilgili "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 170'inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplanmasında dikkate alınacağı ve bunlar dışında maddi duran varlıklar için yapılan her türlü normal bakım, onarım ve harcamaların gider olarak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan "Amortisman ve Tükenme Payları" konulu 47 Sıra No.lu Genel Tebliğ'in "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinin ikinci fıkrasında; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te yer alan taşınmazlar için 34.000,00 TL'yi aşan ve değer artırıcı harcama olarak kabul edilen giderlerin ilgili duran varlığın maliyetine ekleneceği düzenlenmiştir. Bu kapsamda, taşınmazlar için 34.000,00 TL'yi aşan bakım, onarım, tamir mahiyetindeki harcamalardan değer artırıcı nitelikte olanların 630 Giderler Hesabı yerine ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine eklenmesi gerekmektedir.

Üniversitede 2022 yılında yapılan bakım ve onarım harcamalarından varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini ve sağlanan faydayı artıran 7.229.780,56 TL'nin varlığın kayıtlı değerine eklenmeyerek giderleştirilmesi sonucunda; bilançoda 252 Binalar Hesabında ve 251 Yeraltı Yerüstü Düzenleri hesaplarında eksik, 630 Giderler Hesabında ise aynı tutarda fazla gösterime neden olunmuştur.

Söz konusu tespit kurum tarafından 02.02.2023 tarih ve 2023/728 sayılı muhasebe fişi ve 03.06.2023 tarih ve 2023/5310, 2023/5311, 2023/5312 sayılı muhasebe işlem fişleri ile düzeltilmiştir.

BULGU 2: Takipteki Alacakların Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında İzlenmemesi

Üniversite tarafından, teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinden vadesinde ödenmeyen taşınmaz kira gelirleri 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenmemektedir.

Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği' nin 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabını açıklayan "Hesabın niteliği" başlıklı 54'üncü maddesinde; bu hesabın, mevzuatı gereğince, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Diğer taraftan "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 55'inci maddesinde, Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına ilişkin takibe alma işlemlerine ilişkin bir takım açıklamalara yer verilmiş olup, söz konusu açıklamalar uyarınca; ilgili servislerce takibe alma işlemi gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirilmeli, takibe alınmış olan alacakların takip kayıtları, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile ilgili hesaplara kaydedilmelidir.

Söz konusu bildirimler sonucunda, Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği' nin "Hesabın İşleyişi" başlıklı 56'ncı maddesi hükümlerine göre, takibe alınan alacaklar 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilmelidir.

Kurumun mali tablolarında 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının bakiyesinde herhangi bir tutarın yer almadığı, ancak Hukuk Müşavirliğinden alınan takipli alacaklar listesinde 5 adet kiracıdan toplam 537.838,61 TL kira alacağının takibe alındığı tespit edilmiştir. Bu durum mali tabloların olması gerekenden eksik görünmesine neden olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında 2022 yılına kadar Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 51, 52, 53, 54, ve 55'inci maddeleri doğrultusunda bulguda yapılması istenen şekliyle yürütüldüğünü, ancak, 2022 Yılında Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yapılan incelemede aynı hususla ilgili tespit sonrasında, ilgili Bakanlığın raporu gereğince düzeltici işlem olarak Yönetmelik'in 298'inci maddesi'nde yer alan hükümler çerçevesinde muhasebe kayıtlarında işlem tesis edilmeye başlanıldığı ifade edilmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 298'inci maddesinin a bendinin 1 no'lu alt bendinde, peşin tahsil edilen gelirlerin, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600 Gelirler Hesabına, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken kısmı bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak,

tahsil edilen tutarın tamamı 100 Kasa Hesabı veya 102 Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

Ancak bulgu konusu husus peşin tahsil edilen gelir değil, vadesi geldiği halde ödenmeyen ve takipli alacak konusu olan kira gelirlerinden alacaklardır. Yani peşin tahsil edilen bir gelirden değil idarenin hukuki takibe alınmış alacağından bahsedilmektedir. Bunun da yukarıda bahsedilen Yönetmelik hükümleri gereği ilgili hesaplarda takip edilmesi ve mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir.

Netice itibariyle, hukuk birimlerince takibe alınan alacaklar Yönetmelik hükümleri gereğince gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirilmeli ve ilgili muhasebe kayıtları yapılmalıdır.

BULGU 3: Üniversite Mülkiyetindeki Taşınmazlardan Tahsise Konu Olanların Mali Tablolarda Gösterilmemesi

Üniversite tarafından diğer kamu idarelerine tahsis edilen arazi ve arsalar için gerekli muhasebe kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 250 Arazi ve Arsalar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 171'inci maddesinde bu hesabın; kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, "Hesabın işleyişi" başlıklı 172'nci maddesinde ise tahsise konu edilen arazi ve arsaların tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 500 Net Değer Hesabına borç kaydedileceği hükümlerine yer verilmiştir.

Yapılan denetimde Üniversite tarafından diğer kamu idarelerine taşınmaz tahsis edildiği halde, 250 Arazi ve Arsalar Hesabına kayıtlı 8.765.752,86 TL tutarındaki varlık söz konusu hesaplardan çıkarılmadığı gibi söz konusu varlıkların/varlığın 500 Net Değer Hesabında da takibinin yapılmadığı anlaşılmıştır.

Söz konusu tespit kurum tarafından 03.06.2023 tarih ve 2023/5315 sayılı muhasebe işlem fişi ile düzeltilmiştir.

B. DİĞER BULGULAR

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir

IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER

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

B. FIRSATLAR VE TEHDİTLER

FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none">E-bütçe, Mali Yönetim Sistemi (MYS), Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KA-YA), Kamu Harcama ve Muhasebe Bilgi Sistemleri (KBS), İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS), Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS), Veri Toplama Merkezi (Mecra), Laboratuvar Bilgi Sistemi (LABS) sistemlerinin varlığı	<ul style="list-style-type: none">Mevzuatların sürekli değişmesi, güncellenmesiKullanılan sistemlerin sıklıkla değişmesi, güncellenmesiBirimlerce düzenli olarak kullanılan sistemlerden sağlanabilecek verilerin sürekli olarak Başkanlıktan talep edilmesinin yarattığı iş yüküBaşkanlıkça sağlanan danışmanlık hizmetlerine olan ihtiyacın mali-istatistik veri, iş ve işlemlerin yürütülmesinin önüne geçmesiPersonel tayin yönergesine göre çalışanların birimden ayrılma durumu

C. DEĞERLENDİRME

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

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

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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Görev ve sorumluluklarını çok geniş bir mevzuattan alan Başkanlığımız iş ve işlemlerinin sınırlı sayıda personel tarafından yürütülüyor olması Başkanlığımız personelleri üzerindeki iş yükünü artırmakta ve buna rağmen Başkanlığımız 2023 yılında görevlerini tam ve eksiksiz olarak, zamanında büyük bir özveri ile yerine getirmiş bulunmaktadır.

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

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

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Bartın, 2024)

Kadir ÇELİK
Strateji Geliştirme Daire Başkanı