

2014

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

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.

Dairemizin görevleri ile çalışma usul ve esasları; 5018 sayılı Kanununun 60. maddesi, 5436 sayılı Kanununun 7. maddesi ile Bakanlar Kurulunca 06.01.2006 tarihinde kabul edilen Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesinde belirlenmiş bulunmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak harcama birimlerinin talep ve beklentilerini karşılamaya yönelik gayretlerimiz geçmişte olduğu gibi bundan sonra da etkin bir şekilde devam edecektir.

5018 sayılı Kanunun getirdiği ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan 2014 yılı faaliyet raporumuzda; genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, varlık ve yükümlülüklerimize, performans bilgilerimize, faaliyetlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Birimimizin önemini kavrayarak, belli bir disiplin içerisinde sürdürdüğümüz rehberlik ve danışmanlık konularında, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde ve sonuçlandırılmasında desteklerini esirgemeyen Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Ramazan KAPLAN' a, yardımcılarına, akademik ve idari birim yöneticilerine teşekkür ederim.

Ali BULAMAÇCI
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU.....	2
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A-Misyon ve Vizyon	4
B-Yetki Görev ve Sorumluluklar.....	5
C- Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler	6
1. Fiziksel Yapı.....	6
2. Örgüt Yapısı.....	6
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4. İnsan Kaynakları.....	8
5. Sunulan Hizmetler	10
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	11
II-AMAÇ ve HEDEFLER.....	13
A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri.....	13
B-Temel Politikalar ve Öncelikler	13
C-Diğer Hususlar	14
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	15
A-MALİ BİLGİLER.....	15
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	15
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	16
3. Mali Denetim Sonuçları.....	16
B-PERFORMANS BİLGİLERİ	16
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	16
2. Performans Bilgileri.....	20
3. Diğer Faaliyetler	21
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	23
A-ÜSTÜNLÜKLER	23
B-ZAYIFLIKLAR	23
C-DEĞERLENDİRME	23
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	23
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	24

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere mali yönetimimizin yapısını ve işleyişini, bütçemizin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlamasını ve mali kontrolün yapılmasını sağlamaktır.

Vizyonumuz

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

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 çalışmalar yapmak,
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- Üniversitemizin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- Üniversitemizin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren üniversitemizin bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve üniversitemizin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Üniversitemizin mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Üniversitemizin bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- İlgili mevzuatı çerçevesinde üniversitemizin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Üniversitemizin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Üniversitemizin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Üniversitemizin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye (Rektör) 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 (Rektör) tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

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

Başkanlığımız Rektörlük binasında hizmet vermekte olup; Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü, Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü, İç Kontrol Şube Müdürlüğü ve Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü olarak 1. katta çalışmalarını yürütmektedir.

	Oda Sayısı	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	3	12
Arşiv	2	-
Toplam	5	12

2. Örgüt Yapısı

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



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar



Say2000i ve Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS): Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünde yürütülen tüm işlemler bu sistemler üzerinden yapılmaktadır.

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

3.2. Bilgisayarlar – Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

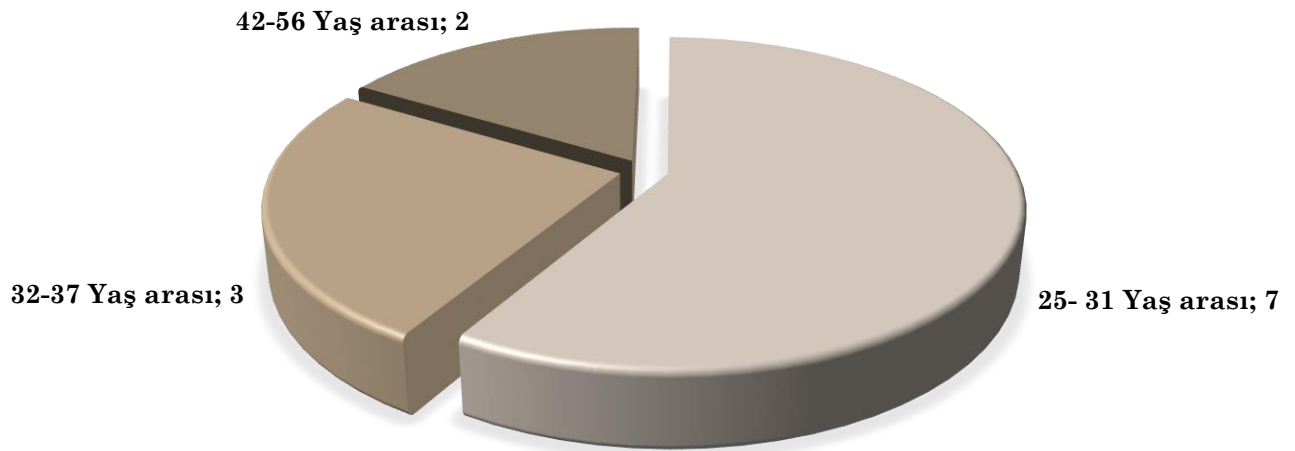
AÇIKLAMALAR	Ofis (Adet)	Bilgisayar	Telefon	Faks	Yazıcı	Fotokopi	Server	Güç Kaynağı
Başkanlık	1	1	2	-	1	-	-	-
Bütçe ve Performans Programı Birimi								
Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	1	7	3	-	2	1	1	1
İç Kontrol-Ön Mali Kontrol Birimi								
Stratejik Planlama Birimi	1	5	3	1	2	1	-	-
TOPLAM	3	13	8	1	5	2	1	1

4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımız 2014 yılı sonu itibarı ile toplam 12 personelle hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında Başkanlığımızda; 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 2 Şef, 2 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 6 Bilgisayar İşletmeni çalışmaktadır.

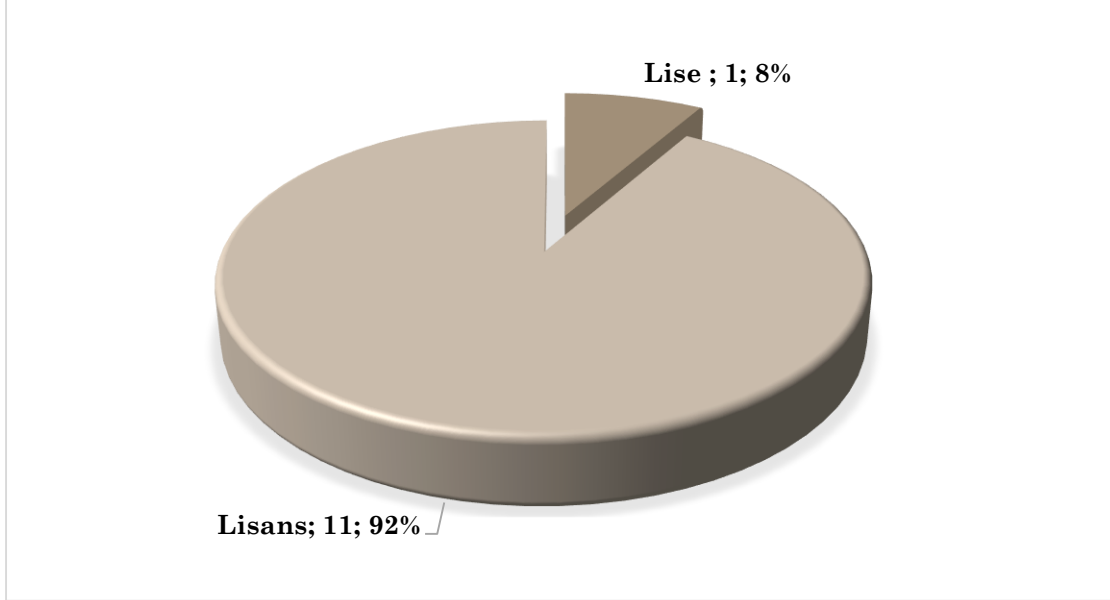
Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı			
	Dolu	Boş	Toplam
Daire Başkanı	1	-	1
Şube Müdürü	1	1	2
Şef	2	1	3
Mali Hizmetler Uzmanı	-	4	4
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2	-	2
Bilgisayar İşletmeni	6	5	11
Memur	-	2	2
Veznedar	-	1	1
TOPLAM	12	14	26

PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI



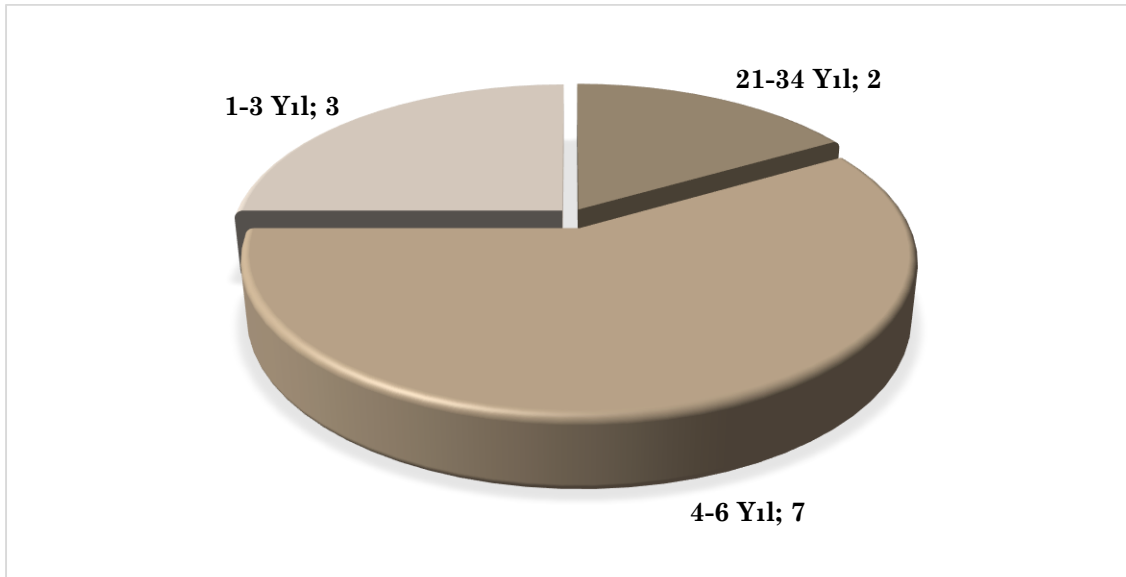
Başkanlığımız personelinin yaş ortalamasına bakıldığında, çoğunluğun genç personellerden oluştuğu görülmektedir. Genç personelimizin yeniliğe ve eğitime açık olması, Başkanlığımızın her zaman kendini yenileyebileceğini ve aktif olarak hizmet sunabileceğini göstermektedir.

Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı



Başkanlığımızda 11 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 harcama ve 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 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
- 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,

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

- 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 5436 sayılı Kanun ile değişik 60. maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 27/05/2008 tarihi itibarıyla kurulmuştur. Başkanlığımız 2008 yılı için dört müdürlük olarak kurulmuş ve Strateji Geliştirme Daire Başkanına bağlı olarak faaliyetlerine başlamıştır. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı ise Rektöre bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Başkanlığımızca 5018 sayılı Kanunun amacına uygun olarak belirlenen politika ve hedefler doğrultusunda kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, Üniversitemiz

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

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 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.

2014 yılı içinde Başkanlığımıza gelen her türlü sözleşme ile ihale dosyaları İç kontrol birimince Usul ve Esaslar doğrultusunda mevzuat ve diğer işlemler yönünden kontrole tabi tutularak ödemelerin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

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. İlgili mevzuat yeni ve sürekli revize edilmektedir. Mevcut personelimizin çoğu memuriyette yenidir. Bu ve benzeri nedenler, Başkanlık olarak hizmet içi eğitime daha fazla 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 personelle 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

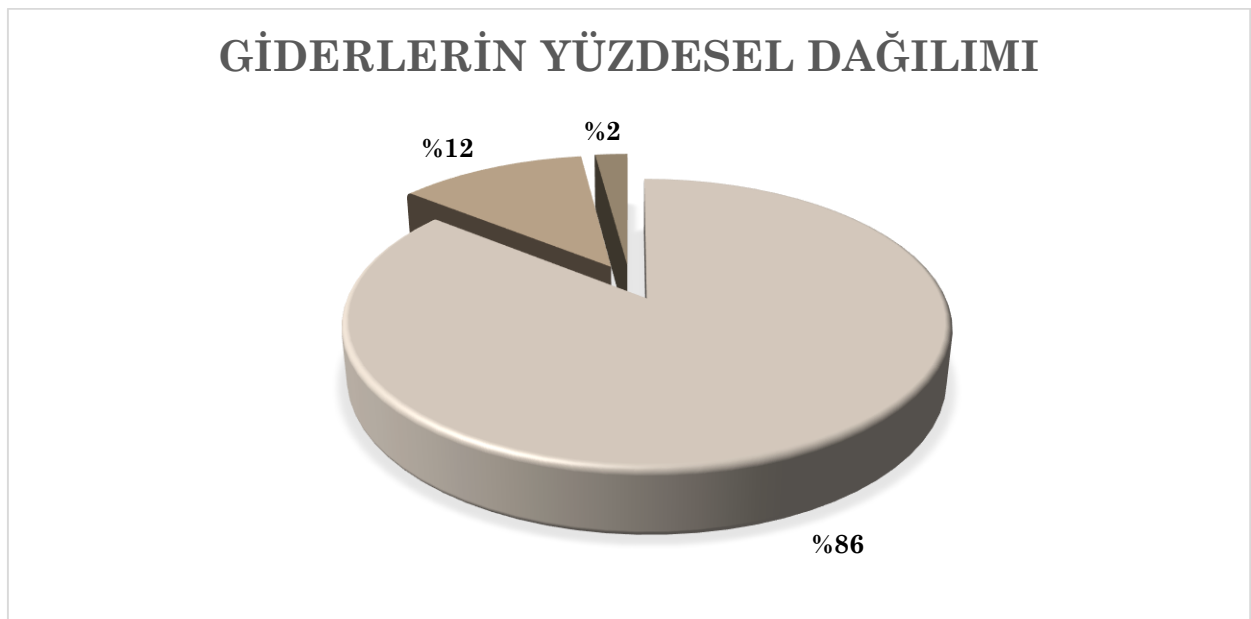
1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Başkanlığımızın mali kaynakları; Maliye Bakanlığı tarafından verilen Bartın Üniversitesi bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Bütçesinden oluşmaktadır. Başkanlığımız bütçesinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımını aşağıdaki tablo ve grafikte sunulmaktadır.

2014 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcamalar Tablosu;

	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	HARCAMA/TOPLAM ÖDENEK (%)
2014	Personel Giderleri	337.000,00	388.000,00	387.401,88	100%
	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	46.000,00	55.000,00	54.841,34	100%
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	28.000,00	28.000,00	9.487,33	34%
	TOPLAM	411.000,00	471.000,00	451.730,55	%96

1.1.Giderlerin Dağılımı;



2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2014 yılı başlangıç bütçe ödeneği 411.000,00 TL, 01.1 ve 02.1 ekonomik kodlarına yapılan eklemelerle toplan ödenek 471.000,00 TL'ye ulaşmıştır. Yılısonu itibarıyla bu ödeneğin 451.730,55 TL si harcanmıştır. Harcamaların toplam ödeneğe oranı % 96'dır.

3. Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemize İç Denetçi ataması 2014 yılında yapılmıştır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1.1.1. Bütçenin Hazırlanması

Üniversitemiz 2015 yılı performans programı hazırlığına Üst Yöneticinin 13/05/2014 tarihli yazısı ile başlanılmıştır. Konu ile ilgili toplantılar yapılarak birimlerimiz bilgilendirilmiştir. Birimlerimizin 2015 yılı performans programında yer almasını öngördüğü faaliyetler ile bu faaliyetlere ait maliyet teklifleri Üst Yönetici başkanlığında Rektör Yardımcıları, akademik ve idari birim harcama yetkilileri ile yapılan değerlendirme toplantısı sonucu Stratejik Plandaki amaç ve hedeflerimizden önceliklerimiz belirlenmiş olup bu önceliklere ait faaliyetlerin planlaması yapılmıştır.

Bartın Üniversitesi 2015 yılı bütçe tasarısını hazırlamak için harcama birimlerinden performans esaslı bütçe teklifleri, 16 Haziran 2014 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 faaliyetlere bunlara ilişkin maliyetlere, önceliklere ve ilkelere uygunluğu incelendikten sonra, hazırlanan üniversitemiz 2015 yılı bütçe teklifi ve performans programı tasarısı 10.07.2014 tarihinde Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir. Üniversitemiz yetkilileri Maliye Bakanlığı ile 24.07.2014, Kalkınma Bakanlığı ile 26.08.2015 tarihinde bütçe görüşmelerini gerçekleştirmişlerdir. Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı ile gerekli çalışmalar neticesinde Bütçe ve Performans Tasarısı oluşturulmuş ve 05 Kasım 2014 tarihinde TBMM Plan Bütçe Komisyonuna üniversitemiz 2015 Yılı Bütçe ve Performans Programı Tasarısı oluşturularak sunulmuştur.

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

1.1.2. Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programının Hazırlanması ve Uygulanması

Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan 20.02.2014 tarihli Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği gereğince üniversitemiz 2014 mali yılı bütçesine ait ayrıntılı harcama ve finansman programı hazırlanarak e-bütçe sistemine girilmiş ve Maliye Bakanlığına sunulmuştur.

1.1.3. Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu

2014 Yılı Yatırım Programı ile ilgili İl Koordinasyon ve İzleme sistemine veri girişleri yapılarak 2014 Yılı Yatırım Projeleri İzleme Raporu üçer aylık dönemler itibarıyla Valiliğe sunulmuştur. Ayrıca Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporu Valilik İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir. Aynı şekilde üçer aylık dönemler itibarıyla hazırlanan Yatırım Uygulama Raporu Kalkınma Bakanlığına ait Kamu-Yat ve İKİS sistemine işlenmiş ve bakanlığa gönderilmiştir.

2015-2017 Dönemi Yatırım Bütçesi Teklifi 2015-2017 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Taslağı doğrultusunda hazırlanarak 25.07.2014 de Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.

1.1.4. Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

1.1.4.1. Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi

2014 Yılı Ayrıntılı Harcama ve Finans Programına göre serbest bırakılan ödenekler dahilinde her üç ayda bir harcama birimleri bazında ödenek gönderme işlemi e-bütçe üzerinden düzenlenip onaylanmıştır. 2014 yılı içinde harcama birimlerine 287 adet ödenek gönderme işlemi yapılmıştır.

1.1.4.2. Bütçe İşlemleri

Harcama birimleri tarafından Başkanlığımıza iletilen ödenek talepleri değerlendirilerek kurum bazında 10 adet aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir. Birim bazında ise 81 adet ekleme işlemi gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımızca 2014 yılı içinde 37 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 2014 yılında 52 adet taahhüt dosyası ön mali kontrole tabi tutularak uygun görüş verilmiş, ayrıca Personel Dairesi Başkanlığı tarafında hazırlanan yan ödeme cetvelleri ise bu kapsam da kontrol edilmiştir.

1.2.2. İç Kontrol İşlemleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ikincil mevzuat uyarınca yapılması gereken "Kamu İç Kontrol Standartları"na uyum çalışmaları kurumsal düzeyde başlatılmış ve devam etmektedir.

Kurumsal düzeyde; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın teknik desteği ve koordinasyonu ile harcama birimlerinin katkılarıyla hazırlanan Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planında öncelikle tüm birimlerin sorumluluğunda belirlenen eylemler yerine sorumlu birim tespitleri yapılmış, sürekli, her yıl gibi tarihler yerine tamamlanma sürelerinin belirlenmesi çalışmaları tamamlanmış devamında ise mevcut durum ile öngörülen eylemlerin sonuçları hakkında birimlerimizden bilgi ve doküman temin edilmiştir.

Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planında öngörülen eylemlerden tamamlanamayan eylemler ile süresi belli olmayan eylemlerin sürelerinin yeniden belirlenerek tamamlanması sağlanmış ve tamamlanamayacak eylemler ile süreci devam eden eylemler Üst Yönetici onayı ile revize edilmiştir.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Bu kapsamda Bartın Üniversitesi İç Kontrol Eylem Planı dahilinde yapılan çalışmalar ve uygulama sonuçları eylem planı formatında yazılmış ve rapor ekinde Aralık ayı itibarıyla Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Stratejik planımızdaki amaç, hedef ve performans göstergelerine ulaşılmasına veya görevlerin ifasına engel olabilecek veya beklenmeyen zararlara yol açabilecek durum ya da olayların tespit edilmesi amacıyla ve katılımcı bir şekilde belli bir takvime bağlı olarak Üniversitemiz risk değerlendirmesi, tanımlanması, ölçülmesi ve önceliklendirilmesi çalışmalarına Üst Yönetici onayı alınarak başlanılmıştır.

Ayrıca 20.12.2008 tarih ve 27086 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2008/14374 numaralı Bakanlar Kurulu Kararı ile üniversitemize tahsis edilen iç denetçi kadrosuna 2014 yılında bir adet iç denetçi ataması yapılmıştır.

Üniversitemiz 2013-2017 dönemi Stratejik Planı uygulamaya konulmuş olup üniversitemiz bütçesi performans esasına göre hazırlanmakta ve uygulanmaktadır. Bu kapsamda mevcut eylem planımızda öngörülen eylemlerin stratejik planda belirtilen amaç, hedef ve performans göstergeleri ile diğer standartların bir arada değerlendirilmesinin yapılarak yeniden iç kontrol eylem planı hazırlama çalışmalarının başlatılması için Üst Yönetici onayı alınmış olup çalışma grupları oluşturularak yeni eylem planı hazırlık çalışmaları devam etmektedir.

Stratejik plandaki amaç, hedef ile göstergelere ulaşılmasını ve görevlerin ifasına engel olabilecek veya beklenmeyen zararlara yol açabilecek durumların tespiti için öncelikli olarak “Üniversitemiz Risk Değerlendirme Analizi”nin yapılması için risk yönergesi hazırlanması ile ilgili çalışmalar başlatılmıştır.

Bu çerçevede, idarece varılmak istenen amaç ve hedefe ulaşılması için süreçlerin tanımlanması, haritalandırılması ve iyileştirilmesine yönelik planlama ve uygulama çalışmalarının (süreç yönetimi) yapılması planlanmaktadır.

1.3. MUHASEBE – KESİN HESAP – RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Harcama Yetkilisi tarafından imzalanıp Başkanlığımıza gönderilen ödeme emri belgesi ve eki belgeler mevzuat yönünden kontrole tabi tutularak Muhasebe yetkilisi tarafından ödemeleri gerçekleştirilmiştir. 2014 yılı içinde 9694 adet Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi sistem (say2000i) üzerinden önce işlem numarası alınarak girişi yapılmış, daha sonrada onaylanmıştır.

Yıl içinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olarak hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri de muhasebe birimi tarafından gerçekleştirilmiştir.

1.3.1. Üniversitemiz Kesin Hesabı ile Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması

Üniversitemiz 2013 yılı yılsonu işlemlerinin sona ermesinden sonra 2013 yılı yönetim dönemi hesabı ile kesin hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına ve Muhasebat Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

1.3.2. Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması

Taşınır Mal Yönetmeliği esasları çerçevesinde Üniversitemiz harcama birimleri tarafından hazırlanıp gönderilen taşınır cetvellerinin say2000i sistemi ile uygunluğu sağlanmış ve 2013 yılı Taşınır Kesin Hesabı Sayıştay Başkanlığına ve Muhasebat Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir. Ayrıca 2014 yılı

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Harcama Birimlerine ait Taşınır Yönetim Hesabı Cetvellerinin Say2000i sistemi ile uygunluğu sağlanmıştır.

1.3.3. Kişi Borcu İşlemleri

2014 yılında açılmış olan 60 adet dosyaya ait toplam 164.372,92 TL tutarındaki kişi borcunun 121.950,24 TL si tahsil edilerek 42.422,68 TL si 2015 yılında tahsil edilmek üzere devredilmiştir.

1.3.4. Emekli Kesenekleri ve Sendika Aidatları İşlemleri

2014 yılında personelin Sosyal Güvenlik Primi için Sosyal Güvenlik Kurumu'na 6.339.568,61 TL ve sendikalara 44.784,79 TL ödeme yapılmıştır.

1.3.5. Avans ve Kredi İşlemleri

2014 yılında Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalar ve personel için açılan avans ve kredilere ait gerekli kontroller yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir. Bu kapsamda 2014 yılı içerisinde;

Mal ve hizmet alımları, mamul mal alım, bakım ve onarım giderleri ve görev giderleri avansı 2.277.607,02 TL olup, 11.724,72 TL'lik tutar ise ödeneği ile birlikte 2015 yılına devretmiş. Geri kalanın tamamı mahsup edilmiştir. 151.250,92 TL tutarında Personel Avansı açılmış ve tamamı mahsup edilmiştir.

1.3.6. İcra Dosyaları İşlemleri

2014 yılında 7 nafaka 6 icra dosyası bulunmakta olup, bu dosyalardan toplamda 79.607,46 TL tahsil edilmiştir, devam eden 23.226,72 TL icra kesintisi 2015 yılına devretmiştir.

Belirtilen hizmetlerin dışında Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama birimi rutin olarak, günlük kasa-banka kapatma işlemlerini, aylık olarak maaş ödemelerinin yapılması gibi işlemleri yerine getirmiştir.

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, Kalkınma Bakanlığı tarafından, anılan kanun hükmü gereğince, Resmi Gazete’de 26.05.2006 tarih ve 26179 sayı ile yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır.

Bu Yönetmelik doğrultusunda Hazırlanan Üniversitemiz 2013-2017 Dönemi Stratejik Planı, Stratejik Plan Hazırlama Komisyonunca hazırlanarak Stratejik Plan Yürütme Kuruluna sunulmuştur. Kurul tarafından son şekli verilerek Üniversitemiz Senatosuna sunulmuş ve Senato tarafından kabul edilmiş ve Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir. 2013 yılı itibarıyla Üniversitemiz 2013-2017 Dönemi Stratejik Planı uygulamaya konulmuştur.

2. 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.

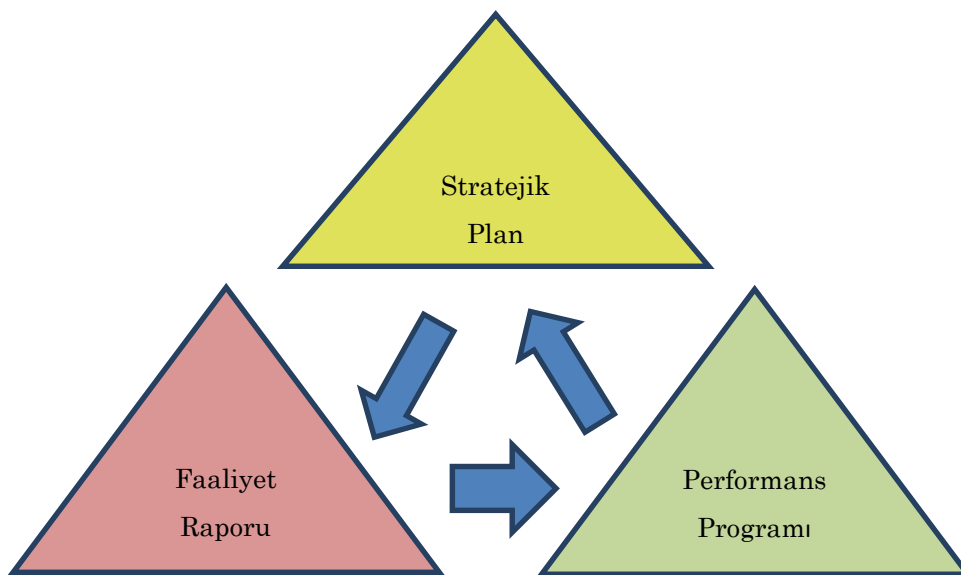
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme başlıklı 9. maddesinde ise “Kamu idareleri; bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflere uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar.” hükmü yer almaktadır.

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 “2014 Mali Yılı Performans Programı” 2013-2017 Dönemi Stratejik Planında yer alan amaç, hedef ve performans hedefleri, bu performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyet ve

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

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, üçer aylık dönemler halinde, her bir üçer aylık dönemi takip eden ay sonunda, PGGİ Formuna performans göstergesi bazında veri girişi yapılmıştır.

3. Her üç 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, üçer aylık dönemler itibarıyla ve her bir hedef için ayrı ayrı yapılmıştır.

Üniversitemiz 2014 Yılı Performans Programına ilişkin izleme ve değerlendirme sonuçlarına “Performans İzleme Sonuçları” tablosunda yer verilmiş ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

3. Diğer Faaliyetler

- “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlere İlişkin Usul ve Esaslar” hazırlanarak 2014 yılında uygulanmaya konulmuştur.
- Üçer aylık düzenlenen; bütçe, performans programı ve muhasebe gerçekleştirmeleri değerlendirme raporu hazırlanmış olup Üst Yönetici, birimler ile web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.
- Yılsonu bütçe gerçekleşme raporu hazırlanmıştır.
- Yılsonu performans programı değerlendirme raporu hazırlanmıştır.
- Bütçe giderleri kesin hesap değerlendirme raporu hazırlanmıştır.
- Kurumsal mali durum ve beklentiler raporu hazırlanarak web sayfasında yayımlanmıştır.
- Birim ve kurum faaliyet raporları hazırlanarak web sayfasında yayımlanmıştır.
- Yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçları izleme ve değerlendirme raporu hazırlanmış ve kamuoyuna duyurulmuştur.
- Taşınır kesin hesabı hazırlanmıştır.
- Kurum kesin hesabı hazırlanmıştır.
- Kamu iç kontrol standartları uyum eylem planı izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak Üst Yönetici, birimler ile web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.
- Faaliyet raporları kontrol listesi düzenlenerek birim ve idare faaliyet raporları kontrol edilmiştir.
- BAP projeleri kapsamında yürütülen projelerin listesi her yıl Ocak ve Temmuz aylarında yılda iki kez hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

- Yılsonu bütçe ve performans gerçekleştirmeleri ve diğer faaliyetleriyle ilgili harcama yetkililerince birim faaliyet sunumu yapılması sağlanmıştır.
- 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.
- Harcama birimleri ambarlarının adresleri, sorumlu taşınır kayıt kontrol yetkililerinin adı, soyadı ve unvanlarını gösteren liste dönem başında Sayıştay Başkanlığına gönderilmiş ve yılı içerisindeki değişiklikler süresi içerisinde bildirilmiştir.
- Bartın Valiliği İl Koordinasyon ve Planlama Müdürlüğüne;
İl Koordinasyon Kurulu toplantısı için hazırlanması gereken veri girişleri ve bilgi belge olarak,
 - Envanter veri girişleri,
 - Sektörel izleme verileri ve sonuçları,
 - 2014 yılı proje bilgileri,
 - 2014 yılı proje gerçekleştirme oran ve tutarları,
 - İl Koordinasyon toplantı kararlarının uygulama sonuçları,
 - Üniversitemiz yatırım bütçe teklifleri,
 - Dönemler itibarıyla yatırım uygulama sonuçları; gönderilmiştir.
- Bartın Valiliğine Brifing Raporları ve İdare Faaliyet Raporu gönderilmiştir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Üniversite yönetiminin desteği,
- Üniversitenin mali hizmetlerinin üst yönetici adına Başkanlığımızca gerçekleştirilmesi,
- Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetiminin olması,
- Maliye Bakanlığının yazılım desteği (e-bütçe ve say2000i programları).

B-ZAYIFLIKLAR

- Başkanlığımız örgütlenme ve organizasyonunun tamamlanmamış olması,
- Hizmet içi eğitim yetersizliği,
- Kurum içi iletişim zayıflığı,
- 5018 sayılı kanunun getirdiği yeniliklere harcama birimlerinde 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 Dairesi 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

Başkanlığımızın; personel, oda, fiziki mekân, demirbaş ve büro malzemesi temini, insan kaynakları ihtiyaçlarının karşılanarak teşkilatlanmasının tamamlanması ve personeline eğitim verilmesi ile daha iyi işler başaracağı düşüncesindeyiz.

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 Başkanlığı01.2015)

Ali BULAMAÇCI
Strateji Geliştirme Daire Başkanı