



KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu



2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	2
I- GENEL BİLGİLER	3
A. Özgörev ve Uzgörüş	3
1- Başkanlığımızın Özgörevi	3
2- Başkanlığımızın Uzgörüşü	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
1- Tarihçe	4
2- Yetki ve Sorumluluklar	4
3- Görevleri	5
C. İdareye İlişkin Bilgiler	7
1- Fiziksel Yapı.....	7
2- Örgüt Yapısı	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4- İnsan Kaynakları.....	13
5- Sunulan Hizmetler	16
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	22
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	24
A. Başkanlığımız Amaç Ve Hedefleri	24
B. Temel Politika ve Öncelikler	26
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	28
A. Mali Bilgiler	28
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	28
B. Performans Bilgileri.....	30
1- İdari Faaliyetler	30
2- Eğitim Faaliyetleri	39
1- Taşınır Otomasyon Sistemi	41
2- Yönetim Bilgi Sistemi	41
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	43
A. Üstünlükler.....	43
B. Zayıflıklar.....	43
C. Değerlendirme ve Öneriler	44
V- HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	45

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

SUNUŞ

Üniversitemiz 29.05.2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5662 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 7’nci maddesi ile 2809 sayılı Kanuna eklenen Ek 72’nci maddesine göre kurulmuştur.

Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ıncı ve 5436 sayılı kanunun 15’inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslarını Hakkında Yönetmelik ile düzenlenen yeni kamu mali yönetim anlayışı çerçevesinde, kendisine verilen görev ve yetkileri yerine getirmektedir.

Bu kapsamda kurulan Strateji Geliştirme Birimleri kamu yönetiminde stratejik yönetim anlayışını yerleştirmek suretiyle kamu idarelerinin mali yönetiminde, karar alma ve politika oluşturmalarında önemli bir rol üstlenmektedir. Başkanlığımızın 5018 Sayılı Kanun ve diğer düzenlemelerle verilen görevleri yerine getirmek için özveriyle çalışma gayreti artarak devam etmektedir.

5018 sayılı Kanunun öngördüğü etkin ve etkili bir iç kontrol sisteminin oluşturulması ve stratejik planın hazırlanması için, Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinden oluşturulan çalışma gruplarına ve değerlendirme kurullarına katılım sağlanarak farkındalık, açıklık ve katılımcılık ilkelerinden hareketle 2010 yılı içerisinde çalışmalara başlanılmıştır.

2011 yılı bütçemiz, Maliye Bakanlığınca yayımlanan Bütçe Hazırlama Rehberine uygun olarak kurumsal düzeyde hazırlanarak yürürlüğe konulmuş, bütçe yapısı ile yetkilerimiz artırılarak, uygulamada esneklik sağlanması hedeflenmiştir.

Başkanlığımız 2010 yılı faaliyetlerini tüm yönleri ile açıklayan birim faaliyet raporumuz hesap verme sorumluluğu ilkesinden hareketle üst yönetimin bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41’inci maddesine ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır. Birim faaliyet raporumuzun Başkanlığımıza ve Üniversitemize faydalı olmasını dilerim.

Vedat ERDOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

I- GENEL BİLGİLER

A. Özgörev ve Uzgörüş

1- Başkanlığımızın Özgörevi

Üniversitemiz kaynaklarının, etkili, ekonomik verimli bir şekilde elde edilmesi için performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek, paydaşları bilgilendirme ve koordine ederek analiz, planlama, eşgüdüm çalışmalarını hazırlamak ve izlemek, hesap verebilme süreçlerinin etkinliğini sağlamak, mali yönetim ve kontrolü mevzuata uygun olarak gerçekleştirmektir.

2- Başkanlığımızın Uzgörüşü

Çalışkan, işinde uzman, yenilikçi ve dinamik kadromuzla özgörevimiz doğrultusunda çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri uygulamalarına yansıtan, güçlü bir teknolojik alt yapı oluşturarak, doğru mali yönetim ve kontrol sisteminin sürekliliğini sağlayan ve gelişen öncü bir mali hizmetler birimi olmak.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Tarihçe

Stratejik planın kamuda uygulanması, 12 Temmuz 2001 yılında Dünya Bankası ile imzalanan I. Program Amaçlı Mali ve Kamu Sektörü Uyum Kredi Antlaşması (PFPSAL-1) ile gündeme gelmiştir. Antlaşmanın amacı mali sektör ve kamu yönetimine yönelik orta vadeli reform programlarının desteklenmesidir. Bu anlaşmadan sonra 3 Ocak 2003 tarihinde yayınlanan Acil Eylem Planı'nda kamu yönetimi reformu olarak stratejik planlama uygulamasına geçileceği belirtilmiştir. Bu çerçevede 4 Temmuz 2003 tarih 2003/14 sayılı 2004 yılı Programı ve Mali Yılı Bütçesi Makro Çerçeve Yüksek Planlama Kurulu Kararı'nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları öngörülmüştür.

Bu kararı müteakip 10 Aralık 2003 tarihinde çıkarılan 5018 sayılı " Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" nun 9. ile 60. maddesinde ve 60. maddeye ek olarak 5436 sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanunun 15. maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlıkları ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulması öngörülmüş ve Maliye Bakanlığına bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlığı 31.12.2005 tarihi itibarıyla kapatılarak 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuş, personelin de 31/12/2006 tarihine kadar geçici olarak görev yapması öngörülmüştür. Belirtilen birimlerin teşkilat yapıları ve faaliyetlerini yerine getirmeleri 26 Mayıs 2006 tarihinde, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/9972 karar sayılı "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ile belirtilmiştir.

Başkanlığımız; Bütçe ve Performans Programı Birimi, Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Birimi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi, Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi olmak üzere yapılandırılmıştır.

2- Yetki ve Sorumluluklar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları 5436 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda değişiklik yapan Kanunun 15'inci maddesi ile 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere kurulmuştur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'inci ve 5436 sayılı kanunun 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız mali hizmetler birimi olarak görevlendirilmiş, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, mali hizmetler birim yöneticisi olup, görevlerini yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanı, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve Kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir.

3- Görevleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15'inci maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri aşağıdaki şekilde sıralanmıştır:

- ✓ 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,
- ✓ Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- ✓ Üniversitenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- ✓ Üniversitenin 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,
- ✓ Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- ✓ Üniversitenin izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- ✓ Üniversitenin mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- ✓ Üniversitenin Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- ✓ İlgili mevzuat çerçevesinde idare (Üniversitenin) gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- ✓ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- ✓ Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- ✓ Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ✓ Üniversitenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- ✓ Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- ✓ Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini arttırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,
- ✓ Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, Üniversitemizin Yunus Emre Yerleşkesindeki İktisadi ve İdari Bilimler Fakültemizin Rektörlük hizmet binamız hizmete alınincaya kadar geçici olarak Rektörlük birimleri için ayrılan bölümünün 4'üncü katında, yaklaşık olarak 62 m²'lik alanda 3 odada hizmet vermektedir. Ayrıca yine aynı bölümde 12 m²'lik depo-arşivi bulunmaktadır. Başkanlığımızın hizmetlerinin yürütülmesi için mevcut ofis ve arşiv alanı yetersiz kalmaktadır.

Birimler	Ofis Sayısı		Eğitim Salonu			Toplantı Salonu			Vezne		Arşiv Odası		Sirkülasyon Alan	Toplam Alan (m ² cd)
	Adet	m ²	Adet	te	m ²	Adet	te	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²		
Başkanlık	1	25	-	-	-	-	-	-	-	-	1	12	-	37
Bütçe ve Performans Programı Birimi ve Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Birimi	1	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi ve Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	1	25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25
Toplam	3	62	-	-	-	-	-	-	-	-	1	12	-	74

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

2- Örgüt Yapısı

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız Üniversitemizin sekiz daire başkanlığından biri olup, Üniversitenin stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler faaliyetlerini yürütmek üzere;

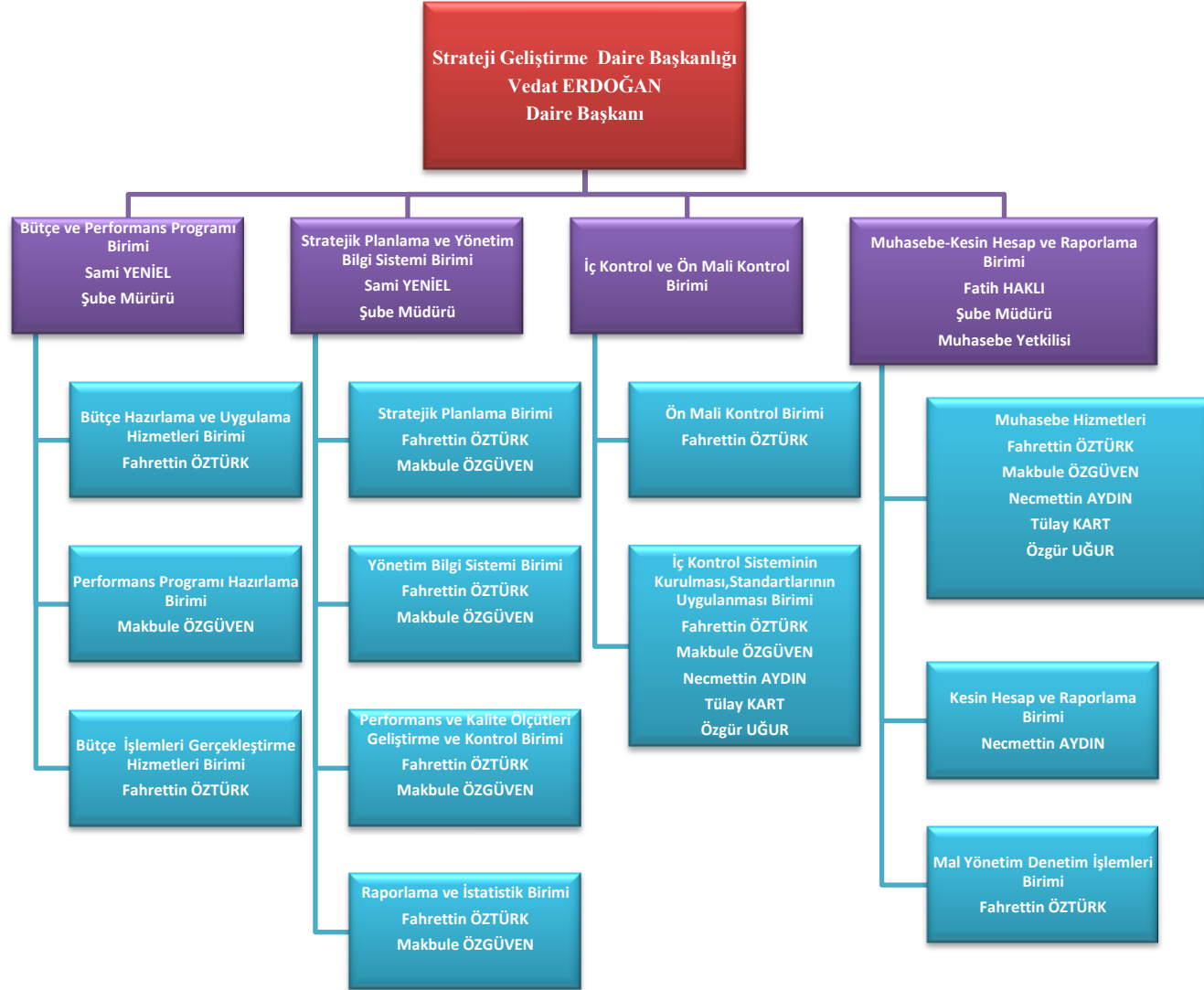
- ✓ Bütçe ve Performans Programı Birimi
- ✓ Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Birimi
- ✓ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi
- ✓ Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

dört birim ve alt birimlerinden oluşmaktadır.

Başkanlığımız 2010 yılı başında kadrolu altı personele sahip iken, yıl içerisinde gerek KPSS sonucu Devlet Personel Başkanlığınca yerleştirmesi yapılan gerek ise Özürlü Memur sınavı ile personel sayısı artmış ve 31/12/2010 tarihi itibarıyla 1 Daire Başkanı 2 Şube Müdürü, 1 Şef, 1 Memur, 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Tekniker ve 2 yardımcı görevli olmak üzere toplam 10 personele ulaşmıştır.

Teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu



2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımız; Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının sunduğu internet hizmetinden yararlanmaktadır. Başkanlığımızca yürütölen Üniversitenin mali işlemlerinden muhasebe iş ve işlemleri, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün sunduğu say2000i sistemi üzerinden, bütçe iş ve işlemleri ise Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün sunduğu e-bütçe sistemi üzerinden yürütölmektedir.

Bu sistemler Maliye Bakanlığına doğrudan bağlantı sağlayan ve internet üzerinden kullanılan programlardır. E-bütçe sistemi sadece internet bağlantısına gereksinim duyarken say2000i sistemi Muhasebat Genel Müdürlüğünce kurulan bir bilgisayar sistemi aracılığıyla kullanılabilir.

Bu nedenle, e-bütçe sistemi harcama birimlerimizce de kullanılabilir ve kullanıcı yetkilendirme ve yönetim işlemleri Başkanlığımızca yürütölmektedir.

Ancak, say2000i ile e-bütçe sistemleri arasında veri aktarımının sağlanamaması ve say2000i sisteminin bütün tahakkuk birimlerinde kullanılamaması nedeniyle bütün muhasebe işlemleri Başkanlığımızda gerçekleştirilmektedir ki; bu da mali işlerin istenilen hızda ilerleyememesine neden olmakta ve bunun sonucu olarak da verimliliği olumsuz yönde etkilemektedir.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce yürütölmekte olan Kamu Hesapları Bilişim Sistemi (KBS) projesi ile harcama birimleri ve muhasebe biriminin mali işlemleri bir otomasyon sistemi içinde toplanmak suretiyle birimler arası güvenli bilgi akışının sağlanması hedeflenmektedir. Kamu Hesapları Bilişim Sistemi'nin geliştirilmesi ve harcama birimlerimizce daha etkin kullanımının sağlanarak muhasebe iş ve işlemlerini ilgilendiren bir çok veri doğrudan harcama birimlerimizce KBS aracılığıyla say2000i sistemine aktarılabilir.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü ile 2009 yılında yapılan protokol ile Üniversitemiz idari ve akademik personelinin maaşlarının say2000i üzerinde bulunan personel modülü üzerinden yapılması sağlanmıştır.

Bu protokol ile Üniversitemize hem güvenilir hem de sıfır maliyetle bir personel maaş otomasyon programı sağlanmıştır.

Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının sunduğu SGB.net otomasyon programı Üniversitemizde kullanılması için protokol imzalanmış olup, bu protokol kapsamında 2010 yılında SGB.net otomasyonu deneme amaçlı olarak harcama birimlerimizin kullanımına açılmıştır.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

SGB.net sisteminin tüm birimlerimizce hizmete alınması ile Yönetim Bilgi Sisteminin kurulmasında gerekli olan veri birikiminin de toplanmasının sağlanacağı düşünülmektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri gereğince Üniversitemiz harcama birimlerinde tutulması gereken taşınır kayıtları ile taşınır mal yönetim ve taşınır kesin hesapları cetvelleri için Selçuk Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bağlı SARTELNET şirketince yazılımı yapılan ve Üniversitemizce satın alınan Taşınır Mal Otomasyon Programı kullanılmaktaydı. 2010 yılı sonu itibariyle Taşınır işlemlerinde de SGB.net'e veriler aktarılmış olup sistem bütün harcama birimlerinde aktif hale gelmiştir.

Tablo 2: Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

AÇIKLAMA	Bilgisayar	Dizüstü Bilgisayar	Say 2000i	Yazıcı	Telefon	Faks	Fotokopi	İnternet Ucu	Güç Kaynağı
Başkanlık	-	1	1	1	2	-	-	2	-
Bütçe ve Performans Programı Birimi, Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Birimi	1	2	1	1	2	1	-	4	-
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi, Muhasebe- Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	5	1	3	3	2	-	-	13	1
Toplam	6	3	5	5	6	1	-	19	1

Tablo 3: Dayanıklı Taşınırlar Listesi

KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI
255	Demirbaşlar Grubu	
255 07	Kütüphane Grubu	
255 07 02 01	Mali Mevzuat Seti	1
255 07 02 01	Danıştay Kararları Seti	1
255 07 02 01	Bilimsel Araştırma Projeleri Rehberi	4

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yürütülen say2000i web tabanlı saymanlık otomasyon sistemi çerçevesinde, Üniversitemize teslim edilen ve 2009 yılında hizmete alınan ve 2010 yılında da kullanılmaya devam eden sisteme ilişkin malzeme bilgileri aşağıya çıkarılmıştır.

Tablo 5: Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünden Teslim Alınan Dayanıklı Taşınır Listesi

TAŞINIRIN ADI	SİSTEMİN TANIMI	MİKTARI	TESLİM ALINAN BİRİM
İnce İstemci Sunucusu	IBMX226-1GB RAM-1 CPU (Çift Çekir.)	1	Maliye Bakanlığı- Muhasebat Genel Md.
İnce İstemci Terminali (Thin Client)	HP t5530 ve HP LCD 1710 Monitör	1	Maliye Bakanlığı- Muhasebat Genel Md.
Vezne-1-Yzc (Vezne Yazıcısı)	Lexmark Dot Matrix 2580	1	Maliye Bakanlığı- Muhasebat Genel Md.
Lazer -1N-Yzc (Lazer AğYazıcısı)	Lexmark t640n ve 25.000 baskılık	1	Maliye Bakanlığı- Muhasebat Genel Md.
KGK-10-Kva(KGK-10 Kilo Volt Am	Tunçmatik Newtech 10kVA DSP-LCD-SNPM	1	Maliye Bakanlığı- Muhasebat Genel Md.
Yönlendirici (Routet-g.shdsl)	Cisco 2811	1	Maliye Bakanlığı- Muhasebat Genel Md.
T-1 IP Telefon	CiscoCP7911G	1	Maliye Bakanlığı- Muhasebat Genel Md.
Anahtar (10/100 Mbps Ethernet Anah.	Cisco 2950-24TT veya Cisco 2960-24 TT	1	Maliye Bakanlığı- Muhasebat Genel Md.
Sunucu Kabineti	Enaz 90 cm veya daha yüksek olacaktır.	1	Maliye Bakanlığı- Muhasebat Genel Md.
Data Ucu	RJ-45 data ucu	1	Maliye Bakanlığı- Muhasebat Genel Md.
Elektrik Ucu	Bilgisayar Sistemleri için Kırmızı veya Mavi	1	Maliye Bakanlığı- Muhasebat Genel Md.
3'lü Uzatma	3'lü uzatma Prizi ve Kablosu	1	Maliye Bakanlığı- Muhasebat Genel Md.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

4- İnsan Kaynakları

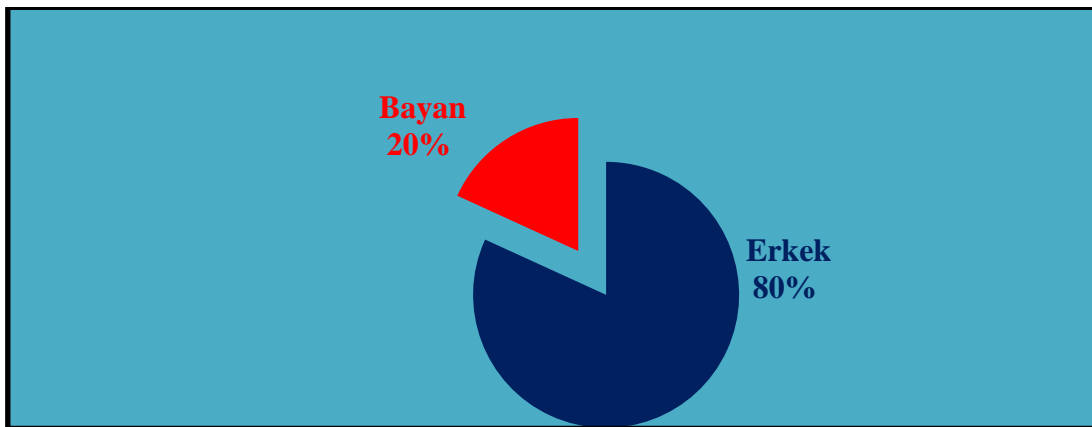
Başkanlığımız 2010 yılı sonu itibari ile toplam 10 personelle hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında; 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Şef, 1 Tekniker, 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur, 2 yardımcı personel çalışmaktadır.

Başkanlığımızda Mali Hizmetler Uzmanı, Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, Bilgisayar İşletmeni, Veznedar kadrolarında eksiklerimiz olup, boş olan kadrolardaki eksikliğimizin giderilmesiyle Başkanlığımız hizmetlerini daha da ileriye götüreceğimize inanmaktayız.

Tablo 6: Personel Tablosu

Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	2
Şef	1
Bilgisayar İşletmeni	2
Memur	1
Tekniker	1
Yardımcı Personel	2
TOPLAM	10

2010 yılı sonunda başkanlığımızda görev yapan 10 personelin 2'si bayan, 8'i erkek olup, aşağıda sunulan grafikte personelin cinsiyetine göre oransal durumu gösterilmiştir.



Şekil 1: Personelin Cinsiyet Durumuna Göre Oransal Dağılımı

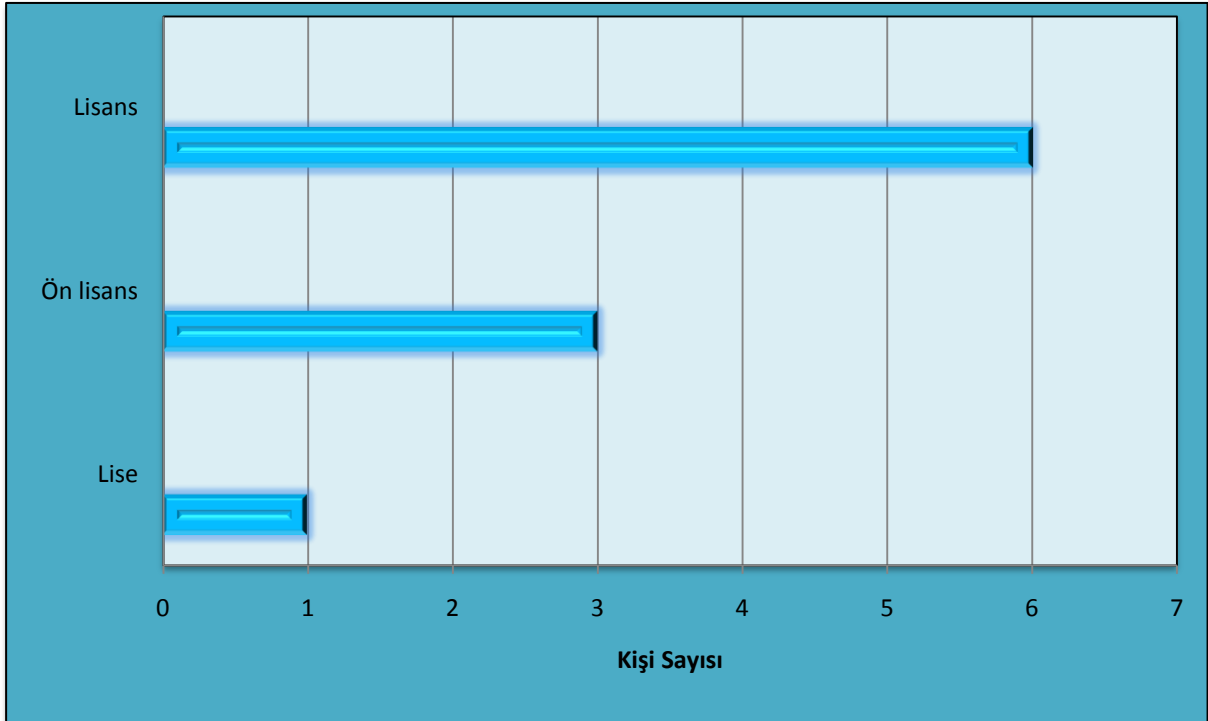
2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Başkanlığımız personelinin eğitim durumuna bakıldığında, % 60 ile lisans mezunlarının çoğunlukta olduğu görülmektedir. Personelimizden ön lisans mezunlarının tamamının lisans diploması alabilmek için eğitimlerine devam ettikleri göz önünde bulundurulursa, personelimizin eğitime verdiği önem görülebilir. Başkanlığımız da, personelimizin eğitime dönük girişim ve çabalarını desteklemektedir.

Bu veriler ışığında, Başkanlığımız personelinin eğitim durumu aşağıdaki gibidir;

AÇIKLAMA	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	1	3	6	-
Yüzde	%10	%30	%60	-

Şekil 2: Eğitim Durumuna Göre Personel Sayısı



Personelin yaş dağılımına bakıldığında % 90'ının 40 yaşın altında ve genç personelin çoğunlukta olduğu görülmektedir.

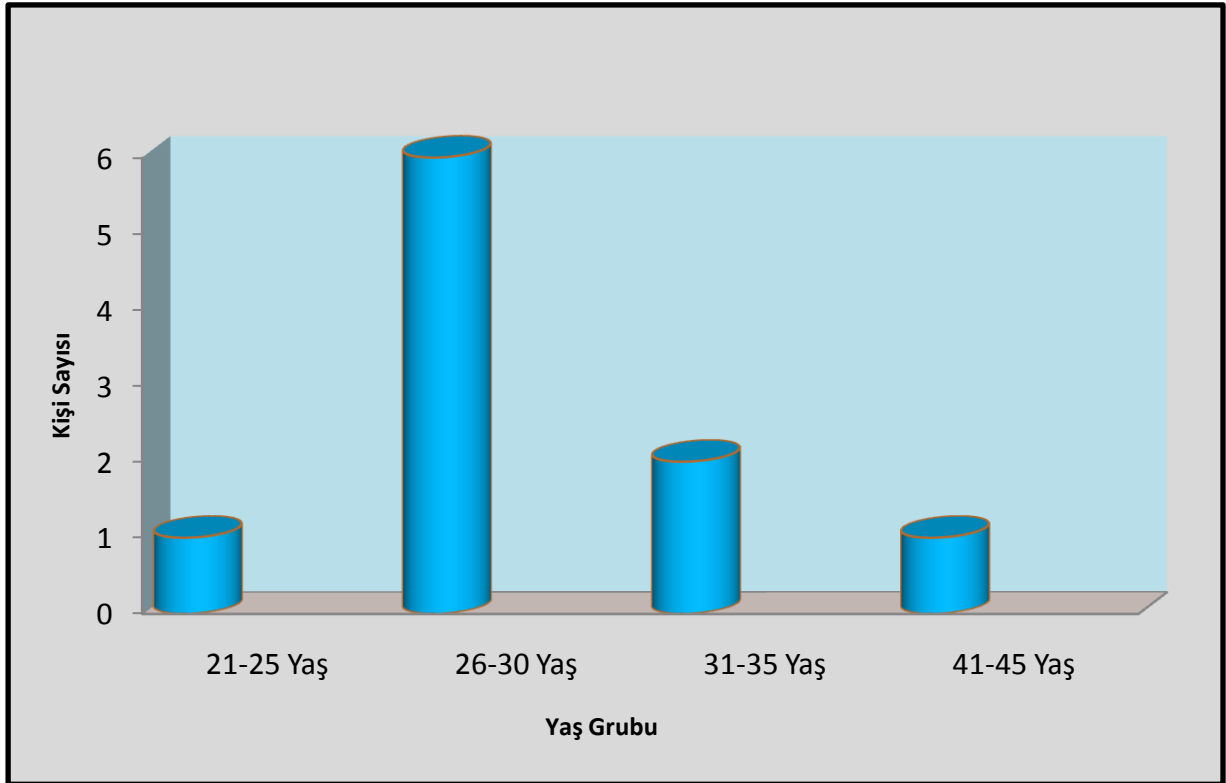
2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Başkanlığımızda genç personelin tecrübesiz olmasına karşın yeniliğe ve eğitime açık olması, Başkanlığımızın Ülkemizin Avrupa Birliği uyum süreci ile başlayan ve son yıllarda ivme kazanan kamu yönetimindeki değişim sürecine uyum sağlamada zorluk yaşamayacağı ve her zaman kendini yenileyebileceğini göstermektedir.

Tablo 8: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

AÇIKLAMA	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-45 Yaş
Kişi Sayısı	1	6	2	-	1
Yüzde	%10	%60	%20	-	%10

Şekil 3: Yaş Durumuna Göre Personel Sayısı



2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

5- Sunulan Hizmetler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'inci maddesi ile 5436 sayılı Kanunu'nun 15'inci maddesine uygun olarak hazırlanan Başkanlığımız birimlerinin çalışma usul ve esaslarına ilişkin hizmetler 4 birim tarafından yürütölmekte olup, sunulan hizmetler aşğıdaki şekilde belirtilmiştir;

Bütçe ve Performans Programı Birimi

✓ **Bütçenin Hazırlanması**

Üniversitemiz bütçesi, 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 17'nci maddesinde belirtilen ilke ve esaslar dikkate alınarak Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan "Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi ile Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından yayınlanan Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi'nde yer alan makro politikalar, hedef ve gösterge niteliğindeki temel ekonomik büyüklükler, ödenek teklif tavanları, genel ilkeler ve standartları esas alarak birimlerden gelen; gider ve gelir teklifleri derlenerek kurumsal düzeyde Üst Yönetim Akademik ve İdari Bilimler olarak hazırlanır. Bütçe ile birlikte Üniversitemiz yılı Yatırım Programı da hazırlanarak Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca vize edilmesi sağlanır ve tasarı olarak Maliye Bakanlığı'na sunulur.

Kurumsal düzeyde hazırlanan ve kanunlaşan bütçe ile belirlenen ödeneklerin birimlere dağıtımını üst yönetim tarafından yapılır ve yıl başında uygulamaya konulur.

✓ **Ayrıntılı Finans Programı Hazırlanması**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ilke ve esaslarına göre hazırlanan üniversitemiz bütçesinin Merkezi Yönetim Bütçesi olarak Kanunlaşmasından sonra birimlerimizle yapılan görüşmeler ve birimlerin geçmiş yıl harcamaları da dikkate alınarak, üniversite bütçesine ait ayrıntılı finansman programı hazırlanır.

Maliye Bakanlığınca vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı Kurumsal düzeyde hazırlanan ödenek cetvellerine uygun olarak düzenlenen detay cetveller Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Resmi Gazetede yayımlanan Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğine göre onaylanarak Maliye Bakanlığı'na gönderilir ve harcama birimlerine duyurulur.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

✓ **Bütçe İşlemlerini Gerçekleştirmek ve Kayıtlarını Tutmak**

Ayrıntılı Finansman Programı'nın hazırlanmasına kadar Maliye Bakanlığınca Ocak ayı için serbest bırakılan ödeneklerin birimlere ödenek gönderme işlemi yapılmaktadır. Ödenek gönderme işlemi ise vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı'na ve öz gelir gerçekleşme durumuna göre 3'er aylık dilimler halinde serbestisi kadar Başkanlığımızca yapılır. Ödenek aktarımı 5828 sayılı 2010 yılı Merkezi Bütçe Kanunu'nun verdiği yetkiler çerçevesinde, aktarma yapılacak ödeneğin %20'sine kadar ödeneği kendi yetkimizde, aşan kısmı ise Maliye Bakanlığından talep edilerek gerçekleştirilir. Kurum içi aktarma ile karşılayamadığımız ödenek ihtiyaçları Maliye Bakanlığının ilgili yedek ödenek tertibinden talep edilir. Ödenek gönderme, aktarma ve ekleme gibi bütçe işlemlerine ilişkin yazışma ve kayıtlar elektronik ve yazılı ortamda tarafımızdan tutularak bütçe istatistiklerinde kullanılmak üzere dosyalanır.

✓ **Yatırım Programının Hazırlanması ve Yıllık Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması**

Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından yayınlanan Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi'ne uygun olarak yatırımcı harcama birimlerinden alınan yatırım teklifleri konsolide edilerek yatırım programı hazırlanır ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına vize ettirilir. Yatırım Programı Resmi Gazetede yayımlandıktan sonra ödeneklerin Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Kararda belirtilen süre ve esaslar doğrultusunda bütçe ödenek işlemleri açısından koordinasyonu sağlanır. Proje gerçekleşme ve uygulama sonuçları 3'er aylık dönemlerde Devlet Planlama Teşkilatı ve Yüksek Öğretim Kurumuna, yılsonunda takip eden yılın mart ayı sonuna kadar rapor halinde Sayıştay Başkanlığına, Maliye Bakanlığına, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına ve Yükseköğretim Kurumuna gönderilir.

✓ **Üniversite Gelirlerinin Takibi**

Üniversitemizin hazine yardımları ile öz gelirlerini oluşturulan örgün öğretim, 2'nci öğretim, kira ve diğer hizmet gelirleri birimiz tarafından takip edilerek tahakkuk işlemleri gerçekleştirilmektedir.

✓ **Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin İşlemler**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71'inci maddesi ve 27.09.2006 tarih ve 11058 sayılı Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına verilen görevler yerine getirilmektedir.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Birimi

✓ Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Üniversite harcama birimlerinin ve buna bağlı olarak hazırlanacak Üniversitemiz Stratejik Planı Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nın kamu kuruluşları için yayınladığı "Stratejik Planlama Kılavuzu"nda belirtilen kriterlere uygun olarak hazırlık çalışmaları birimiz tarafından başlatılmıştır.

- ✓ Bu aşamada 02.11.2010 tarihinde Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu, Stratejik Plan Formatı ve Hazırlık Açıklaması ve Stratejik Plan İş Akış Takvim Taslağı harcama birimlerine duyurulmuştur.
- ✓ 20.11.2010 tarihinde Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuştur.
- ✓ 24.11.2010 tarihinde Stratejik Planlama Eğitimi gerçekleştirilmiştir.
- ✓ 30.11.2010 tarihinde stratejik planlamada durum analizinin yapılması konusunda bir eğitim toplantısı düzenlenmiştir.

✓ Üniversite Faaliyet Raporunun Hazırlık Çalışmaları

Faaliyet raporları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesine dayanılarak yapılan düzenlemelere uygun bir şekilde Stratejik Planlama Birimince hazırlanır. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları, Üniversitemiz faaliyet raporunun hazırlanmasında esas alınmak üzere, Stratejik Planlama Birimine gönderilir. Stratejik Planlama Birimi tarafından harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak Üniversitemiz faaliyet raporu hazırlanır ve Üst Yönetici tarafından onaylanır.

✓ Stratejik Amaç ve Hedefler ile Performans Amaç ve Hedeflerin Değerlendirilmesinde Kullanılacak Verilerin Tespiti

Stratejik amaç ve hedefler ile performans amaç ve hedeflerin değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esaslar Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve Maliye Bakanlığınca belirlenir. Strateji Geliştirme Kurulu ile beraber Üniversite stratejik göstergelerini belirler. Bu göstergelerle ilgili veriler Başkanlığımız tarafından birimlerden temin edilir.

✓ Yönetim Bilgi Sisteminin Oluşturulması ve Desteklenmesi

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte "Yönetim Bilgi Sistemine ilişkin hizmetleri yerine getirmek" bu birimin görevleri arasındadır. Üniversitemize ait bilgilerin tek bir kaynaktan sağlanabilmesi ve sağlıklı veri alınabilmesi için Üniversitemiz Yönetim Bilgi Sistemine ilişkin projenin hazırlanması ve uygulanması zorunlu

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

bulunmaktadır. Bunun için Üniversitemizde güçlü bir bilgi işlem merkezine ihtiyaç bulunmaktadır.

✓ İstatistiksel Verilerin Toplanması

Yönetim Bilgi Sistemi oluşturulduğunda birimlerden gelen istatistiksel veriler tasnif ve analiz edilerek raporlanacaktır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi; iç kontrol sisteminin kurulması, iç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığınca belirlenen standartlara aykırı olmamak şartıyla üniversitemizde gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar hazırlar ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunar.

✓ Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarısının Kontrolü

Harcama birimlerinin harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları Rektörlük oluru ile belirlenen limitleri aşması durumunda kontrole tabidir. Harcama birimleri tarafından yapılan limit aşımına tabi olmayan yıllara sair ve hak edişler halinde ödenecek işlerde taahhüt evrakı oluşturulur.

✓ Ödenek Aktarma İşlemlerinin Kontrolü

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu uyarınca Üniversite bütçesi içinde yapılacak aktarmalar harcama birimlerinin talebi üzerine Bütçe ve Performans Programı Birimince hazırlanır ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimince kontrol edilir.

✓ Yan Ödeme Cetvellerinin Kontrolü

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile bu Kanunun ek geçici 9' uncu maddesi kapsamına giren idarelerde istihdam edilen devlet memurlarından, hangi işi yapanlara ve hangi görevde bulunanlara zam ve tazminat ödeneği, ödenecek zam ve tazminatın miktarları ile ödeme usul ve esaslarına ilişkin olarak anılan Kanunun 152'nci maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca, zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro veya görev unvanları, sınıfları dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın miktarlarını gösteren ve serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibarıyla dağılımını gösteren listeler İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi tarafından kontrol edilir.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

✓ Diğer İşlemler

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, Üniversitemiz bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmektedir. ön mali kontrol alt biriminde, maaş ve ek ders ödemeleri, tedavi giderleri, TÜBİTAK ve bilimsel araştırma projeleri işlemleri, cari ve yatırım giderleri işlemleri ile bütçe ve personel işlemlerine ilişkin ön incelemeler yapılmaktadır.

Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

✓ Gelir ve Alacakların Tahsili

İlgili birim Muhasebe yetkilisi aracılığıyla tarh ve tahakkuk edilerek tahsil edilebilir hale gelmiş gelir ve alacakları nakden veya mahsuben tahsil eder.

✓ Gider ve Borçların Ödenmesi

Gider ve borçlar Üst yöneticinin onayı ile muhasebe yetkilisi tarafından hak sahiplerine ödenir. Üniversitemiz adına tahakkuk eden gider ve borçlar hak sahiplerine, Ödeme Emri Belgesinde hata ve noksanlık yoksa birime intikalinden itibaren 4 iş günü içerisinde ödenmekte, hata ve noksanlık bulunması halinde hata ve noksanlığın tespitini izleyen iş günü yazılı olarak ilgili harcama birimine iade edilmekte, düzeltilmesini müteakiben 2 iş günü içerisinde ödemesi yapılmaktadır.

✓ Üniversite Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversite kesin hesabı birim tarafından hazırlanarak Milli Eğitim Bakanı, Rektör ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından onaylanır ve Maliye Bakanlığına, Yüksek Öğretim Kurumuna, Sayıştay Başkanlığına ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonuna gönderilir.

✓ Mali İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi

Muhasebeleştirme işlemleri bu birim tarafından Üniversitemizin tabi olduğu Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen hükümler çerçevesinde yapılmaktadır.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

✓ **Taşınır ve Taşınmazların Kaydının Tutulması**

Mevzuata göre Üniversitemiz birimlerinin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlar ile bunlara ilişkin işlemlerin kayıtlarının mali hizmetler birimince konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtları oluşturulur. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvelleri ve raporlar Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimince hazırlanır.

✓ **Mali İstatistiklerin Hazırlanması ve Raporlanması**

Üniversitemiz mali istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistiksel bilgiler Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi tarafından hazırlanarak ilgili Kurum ve Kuruluşlara gönderilmekte ve üst yönetimce gerekli görülenler kamuoyuna duyurulmaktadır.

✓ **Diğer İşlemler**

27.09.2006 tarih ve 11058 sayılı Kamu Zararlarının Tahsiline ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca bildirilen alacakların muhasebe işlemleri yürütülmektedir.

İhale Komisyonlarına 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre mali üye olarak katılmaktadır.

Muhasebe Birimimizce, harcama birimlerinden gelen her türlü personel istihkakı (maaş, ek ders, harcırah, avans vb.), müteahhit hakedişleri, mamul mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik primi kesintileri, vergi dairesine beyanname vermek suretiyle gelir vergisi, damga vergisi ve KDV tevfikatı, emekli sandığı kesintileri, personel ücretlerinden yapılan icra kesintileri, elektrik, su, haberleşme ücretleri ile tedavi giderleri ödenmektedir.

Ödeme emirleri, muhasebe birimine geliş tarihinden itibaren, en geç dört iş günü içinde incelenir, uygun bulunanlar muhasebeleştirilerek tutarları hak sahiplerinin banka hesabına aktarılır. Eksik veya hatalı ödeme emri belgesi ve eki belgeler, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç, hata veya eksikliğin tespit edildiği günü izleyen iş günü içerisinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazı olarak gönderilir.

Muhasebe birimize ait vezne servisimiz bulunmamaktadır. Muhasebe Birimimizce, avans artıkları, kişi borcu tahsilâtları, muhasebe yetkilisi mutemetlerince tahsil edilen her türlü gelirler, şartname satış bedelleri, nakit geçici ve kesin teminatlar üniversitemiz banka hesabına yatırılmaktadır. Geçici ve kesin teminat sayılan her türlü kıymetli emtia alındı belgesiyle alınarak muhasebe birimi kasasında saklanmaktadır. Banka hesaplarımız yatırılan

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

her türlü para ile avans kapatma işlemleri yukarıda sayılan ödeme ve tahsilâta ilişkin muhasebeleştirme işlemleri ile ödenekli gider işlemlerinin mahsubu yapılmaktadır. Mali raporlar, Muhasebe Birimizce, Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen standartlara, kamu idarelerinin tabi olduğu muhasebe yönetmeliklerine ve muhasebe kayıtlarına uygun olarak düzenlenir ve mevzuatında belirlenen sürelerde ilgili mercilere gönderilir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversitemiz 29.05.2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5662 sayılı Yükseköğretim Kuruları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 7’nci maddesi ile 2809 sayılı Kanuna eklenen Ek 72’nci maddesine göre kurulmuştur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları 5436 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda değişiklik yapan kanunun 15’inci maddesi ile 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere kurulmuştur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’inci ve 5436 sayılı kanunun 15’inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak içyapısını oluşturmakta ve bu esaslar dâhilinde hizmet vermektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Birimi, Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Birimi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi ve Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi olmak üzere 4 alt birimden oluşmaktadır.

5018 sayılı Kanun ile kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrolünün, iç kontrol sistemi ve dış denetim mekanizmalarıyla yapılması öngörülmüştür.

5018 sayılı Kanuna göre, İç Kontrol Sistemi harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşmaktadır. Üniversitemiz harcama birimleri, kurumsal kodları altında öngörülen ödeneklerden yaptıkları harcamalarında süreç kontrolüne uygun olarak ön mali kontrol yapmakta, ayrıca mali iş ve işlemlerde Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesinde ön mali kontrole tabi tutulacağı belirtilen mali iş ve işlemler Başkanlığımızın Ön Mali Kontrol ve Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama birimlerinde de ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Maliye Bakanlığınca belirlenen iç kontrol standartları ve genel şartlarına Üniversitemizce uyum sağlanabilmek amacıyla eylem planı hazırlanmış olup, 2009 yılında eylem planının uygulanmasına başlanılmıştır. 30/06/2011 tarihine kadar iç kontrol standartları uyum eylem planında ön görülen tüm çalışmalar tamamlanmış olacaktır.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. Başkanlığımız Amaç Ve Hedefleri

Stratejik Amaç 1:

Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını sağlamaya yönelik idari, teknolojik ve fiziki alt yapıyı oluşturmak ve güçlendirmek.

Hedefler

- ✓ Üniversitemiz birimleri ile Başkanlığımız arasındaki bütçe işlemlerine yönelik olarak işlemlerin tamamının internet ortamından yürütülmesini sağlamaya yönelik çalışmalarını 2011 yılı sonuna kadar tamamlamak.
- ✓ Üniversitemiz birimlerinin demirbaş ile tüketime yönelik mal ve malzeme alımları döküm kayıtlarının düzenli tutulması ve raporlanmasına yönelik taşınır mal işlemlerinin SGB.net üzerinden takibi işlemlerini 2011 yılı sonuna kadar tamamlamak.
- ✓ Başkanlığımız alt birimlerinin iş ve evrak akışlarına yönelik süreç şemalarını 2011 yılı sonuna kadar tamamlamak.
- ✓ Üniversite Yönetim Bilgi Sisteminin temelini oluşturacak bir projenin Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının yazılım ve donanım desteği ve/veya özel yazılım şirketi ile anlaşma ile 2011 yılı sonuna kadar aktif hale getirmek.
- ✓ Birimlerin Stratejik Plan ve Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında kullanılacak verilerin elektronik ortamda derlenmesi ve web ortamına aktarılmasını 2011 yılı sonuna kadar sağlamak.

Stratejik Amaç 2:

Başkanlığımız çalışanlarının bilgi, beceri ve motivasyonlarını artırmak.

Hedefler

- ✓ Çalışan personelin motivasyonunu artırmak amacıyla 2011 sonuna kadar sosyal aktivite programı hazırlamak.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- ✓ 2011 yılından başlayarak eğitim ve seminerler ile çalışanların bilgi ve becerilerini geliştirmek.

Stratejik Amaç 3:

Paydaşların beklentilerini karşılayan hizmetler sunabilmek amacıyla paydaşlarla ilişkileri ve işbirliğini sürekli geliştirmek.

Hedefler

- ✓ Başkanlığımız faaliyetleri ile ilgili üniversitemiz birimlerini bilgilendirmek amacıyla bülten veya e-bülten çıkarılmasını sağlamak.
- ✓ Üniversitemiz harcama birimlerinde mali hizmetleri yürüten personelin bilgilendirilmesi amacıyla, 2011 yılı sonuna kadar hazırlanacak programla bilgilendirme toplantıları düzenlenmesini sağlamak.
- ✓ Üniversitemiz birimlerinin ve çalışanlarının yararlanacağı mali konulara yönelik belgelerin teminini sağlamak.
- ✓ Stratejik Planın hazırlanmasına yönelik eğitim programının hazırlanması
- ✓ Hizmetlerin sürekli iyileştirilmesi amacıyla düzenli olarak değerlendirme anketlerinin uygulanması
- ✓ Birim çalışanlarına öz değerlendirme, paydaşlara memnuniyet anketlerinin hazırlanıp uygulanarak analiz edilmesi
- ✓ Yıllık performans değerlemesinin yapılması

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

B. Temel Politika ve Öncelikler

Başkanlığımız kurumsal anlamda ve personel anlamında genç ve dinamik bir birim olup, personelimizin özverili çalışması bizim en büyük avantajımızdır. Fakat çalışma alanı, bilgi işlem donanımı ve teknolojik alt yapı bakımından eksikliklerimiz bulunmaktadır. Eksikliklerimizi mümkün olan en kısa sürede gidermek ve bu süre içerisinde işlerin aksamadan yürütülmesini sağlamanın gayreti içindeyiz. Başkanlığımızın donanım ve alt yapı eksikliklerini gidermek için yürüttüğü çalışmalar, dünyada değişen eğilimlere paralel olarak, “önce insan” odaklı olup; faaliyetlerimizi de bu ekseninde önceliklendirmekteyiz.

Başkanlığımız 2010 yılı içerisinde, çalışma ortamının daha ergonomik hale getirilmesi çalışmaları kapsamında, fiziki ortamın ve teknolojik imkânların iyileştirilmesi, mevcut imkânların gözden geçirilmesi ve yeniden dizayn faaliyetlerini gerçekleştirmeyi hedeflemektedir. Çalışma ortamının iyileştirilmesi çalışmaları bizim için süreklilik arz eden bir konu olup, kaliteli iş ve hizmet üretimi için her zaman önceliklerimiz arasında olacaktır.

✓ Hizmet İçi Eğitim Verilmesi

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 çoğunun kamu hizmetindeki deneyimi yetersizdir. Bu ve benzeri nedenler, Başkanlık olarak hizmet içi eğitime daha fazla önem ve öncelik vermemizin temel gerekçeleridir.

✓ Donanım ve Yazılım Eksikliğinin Giderilmesi

Başkanlığımız 2010 yılında, başta bilgisayar olmak üzere işlerin yürütülmesini aksatan teknolojik ekipman, kırtasiye ve demirbaş eksikliklerin tedarik edilmesi, Yönetim Bilgi Sisteminin kurulması ve etkin bir şekilde işletilebilmesi amacıyla yazılım ihtiyaçlarının Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızca hazırlanması ya da satın alma yolu ile tedarik edilmesi, 2010 yılı ve sonraki yıllarda da önceliklerimiz arasında yer alacaktır.

✓ Yönetim Bilgi Sisteminin Oluşturulması

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca Başkanlığımız, Üniversitemiz Yönetim Bilgi Sistemini oluşturmakla yükümlü kılınmıştır. Sistemin oluşturulması yönetmeliğin verdiği bir yükümlülük olmasının yanı sıra Üniversitemiz açısından işlerin akışını hızlandıracağı, kolaylaştıracağı ve hata oranını minimuma düşüreceği

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

için de önemlidir. Başkanlığımız tarafından bu kapsamdaki çalışmalar, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Üniversitemiz diğer birimleri ile ortaklaşa bir proje kapsamında yürütölmeye çalışılmaktadır. Üniversitemiz Akademik Birimlerinde kullanılan Öğrenci Bilgi Sistemi ve Personel Daire Başkanlığında kullanılan Personel Takip Programları ile Harcama Birimlerinde Kullanılmakta olan Taşınır Mal Otomasyon Programlarının birbirleriyle bağlantılı hale getirilebilmesi için çalışılmaktadır.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

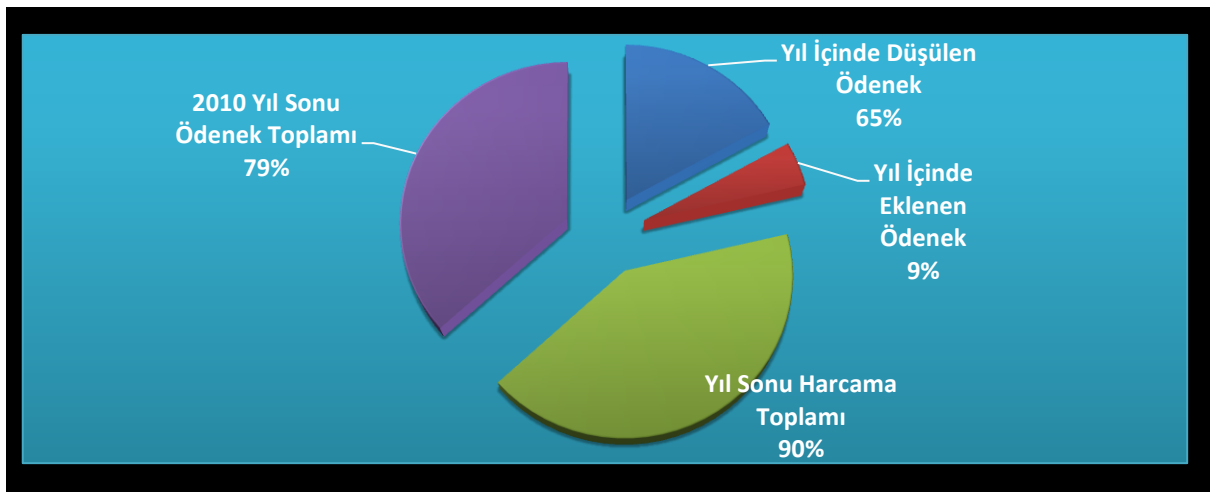
Başkanlığımızın mali kaynakları; Maliye Bakanlığı tarafından verilen Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bütçesinden oluşmaktadır.

Başkanlığımızın 2010 yıl sonu ödenek toplamı 233.500,00.-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu ödeneğin % 79'luk kısmını oluşturan 296.200,00.- TL kesintili başlangıç ödeneği, % 9'luk kısmını oluşturan 22.000,00.-TL yıl içinde eklenen ödeneklerden oluşmaktadır. 2010 yılı toplam ödeneğinin % 90'lık kısmını oluşturan 209.524,99.-TL yıl sonu harcaması olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 9: Mali Kaynaklar

Açıklama	2010Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	Yıl İçinde Düşülen Ödenek	2010Yıl Sonu Ödenek Toplamı	2010 Yıl Sonu Harcama Toplamı
Başkanlık Bütçesi	296.200,00	22.000,00	84.700,00	233.500,00	209.524,99
Toplam Kaynak	296.200,00	22.000,00	84.700,00	233.500,00	209.524,99

Şekil 4: Mali Kaynaklar Durumu



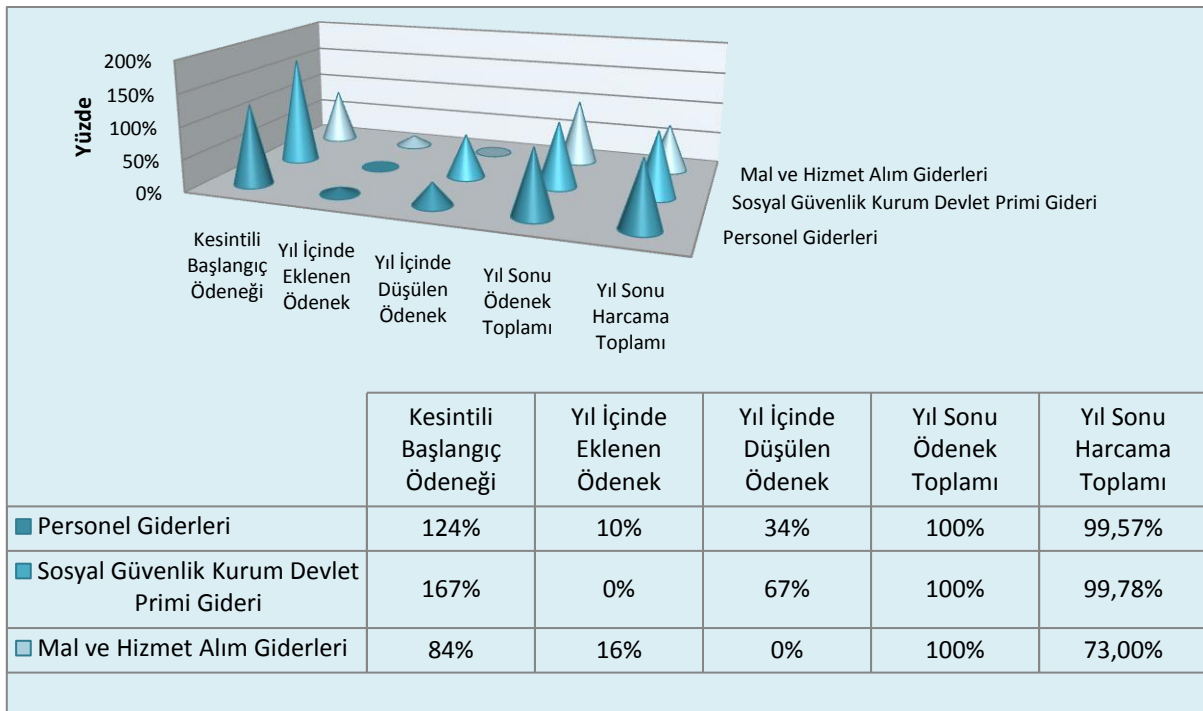
2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Mali kaynaklarımızı oluşturan Başkanlık bütçesi, 2010 yılında toplam 233.500,00.-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu bütçenin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir. Yaklaşık olarak, % 72'lik kısmını oluşturan personel giderleri 167.633,37.-TL olarak gerçekleşmiş, % 12'lik kısmını oluşturan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri 28.616,10.-TL olarak gerçekleşmiş ve % 5,6'lık kısmını oluşturan mal ve hizmet alımları giderleri 13.275,52.-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu mali tablolar incelendiğinde üç ana gider grubunda gerçekleştiği görülmektedir. Ana gider grupları ve harcama tutarları aşağıdaki gibidir.

Tablo 10: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

Açıklama	2010Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	Yıl İçinde Düşülen Ödenek	2010 Yıl Sonu Ödenek Toplamı	2010Yıl Sonu Harcama Toplamı
01-Personel Giderleri	233.000,00	19.0000,00	65.377,00	186.623,00	167.633,37
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	48.000,00	0,00	19.323,00	28.677,00	28.616,10
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.200,00	3.000,00	0,00	18.200,00	13.275,52
Genel Toplam	296.200,00	22.000,00	84.700,00	233.500,00	209.524,99

Şekil 5: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Dağılımı



2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

B. Performans Bilgileri

1- İdari Faaliyetler

Bütçe ve Performans Programı Birimi

Birimimiz, Rektörlük birimleri, Daire Başkanlıkları, Fakülteler, Yüksekokullar ve merkezler olmak üzere toplam 22 harcama biriminin bütçe hazırlık iş ve işlemleri ile bütçe uygulamalarının mevzuata uygunluğunu izlemekte ve koordinasyonu sağlamaktadır.

Üniversitemiz 2011-2013 yılı bütçe tasarısını hazırlamak için harcama birimlerinden ödenek teklifleri yazı ile istenilmiş, harcama birimlerinden gelen cari ve yatırım ödenek teklifleri başkanlığımızca Orta Vadeli Plan, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde belirtilen standartlara, önceliklere, ilkelere göre uygunluğu incelendikten sonra üniversitemiz 2011-2013 bütçe teklifi e-bütçe sistemi üzerinden girişleri yapılmış ve Temmuz ayı sonuna kadar Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Eylül ayı içerisinde Maliye Bakanlığı ile cari bütçe üzerinde, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ile yatırım bütçesi üzerinde görüşmeler yapılmıştır.

Bütçe görüşmeleri tamamlandıktan sonra Ekim ayı içerisinde Maliye Bakanlığından cari bütçe rakamları, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığından Yatırım Bütçesi proje ve rakamları alınarak Üniversitemiz 2011-2013 bütçe tasarısı hazırlanarak Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan Bütçe Komisyonunda görüşülmesi sağlanmak amacıyla Maliye Bakanlığına teslim edilmiştir. Hazırlanan tasarı gerek Komisyonda gerekse TBMM'de yapılan görüşmelerde aynen kabul edilerek 2011 yılında uygulamaya konulması sağlanmıştır.

2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği'ne (Sıra No: 6) istinaden Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmış ve harcama birimlerimize 3'er aylık, 4 dönem halinde serbestîlerine göre ödenekleri gönderilmiştir. Harcama birimleri bazında ödenek gönderme belgeleri Başkanlığımızca düzenlenip, onaylanmıştır.

Aktarma işlemlerinden, Başkanlığımız yetkisinde 2010 yılı bütçe kanununa göre aktarılacak tertibin bütçe ödeneğinin %20'sine kadar olanlar Başkanlığımızca yapılarak onaylanmıştır. Ödenek aktarma taleplerinden %20'yi aşanlar için Maliye Bakanlığı'ndan talep edilerek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Başkanlığımızca yıl sonunda kullanılmayan ödenekler için tenkis işlemleri gerçekleştirilmiştir. Ödeneği yetersiz kalan tertiplerimizin ihtiyaçları kurum içi aktarma,

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

finansman ve gelir fazlasından ödenek kaydı ve Maliye Bakanlığında ek ödenek talebi ile karşılanmaya çalışılmıştır.

Öz gelirlerimizi oluşturan örgün öğretim, II. Öğretim, kira gibi gelirlerimizin gerçekleşme, ödenekleştirme ve harcama durumları da birimiz tarafından takip edilerek, geliri gerçekleştiren birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek eklenmiştir.

2010 yılı eğitim sektöründe toplam 5 adet yatırım programının bütçe uygunluğu ve ödenek takibi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile koordineli olarak yürütülmüştür. 2010 yılı içerisinde birimlerimizden talep edilen ödenek taleplerinin tamamı Rektörlük Makamının onayı ile yukarıda belirtilen usuller çerçevesinde karşılanmıştır.

Harcama birimlerimizce talep edilen ödeneklerden karşılanamayan kısım bulunmamaktadır. 2010 yılı içerisinde Bütçe ve Performans Birimizce gerçekleştirilen bütçe işlemlerine ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

Tablo 12: Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi ve Kaydedilmesi	
Bütçe İşlemi	Açıklama
Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi	Yıl içerisinde 241 adet Ödenek Gönderme Belgesi, 59 adet Ödenek gönderme İcmali düzenlenmiştir.
Ödenek Aktarma İşlemleri	Kurum içi aktarma 10 işlem karşılığı 14.377.720.- TL olmak üzere gerçekleştirilmiştir.
Ödenek Ekleme İşlemleri	Finansman fazlasından 37 işlem karşılığı 12.411.101,00.- TL, gelir fazlasından 3 işlem karşılığı 1.182.800,00.- TL olmak üzere toplam 40 işlem karşılığı 13.593.901,00.- TL ödenek kaydı yapılmıştır.
Tenkis Belgelerinin Düzenlenmesi	10 adet tenkis belgesi, 3 adet tenkis icmali düzenlenmiştir.

Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Birimi

Üniversite harcama birimlerinin Stratejik Planları Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nın kamu kuruluşları için yayınladığı "Stratejik Planlama Kılavuzu"nda belirtilen kriterlere uygun olarak hazırlık çalışmaları birimiz tarafından başlatılmıştır.

Harcama birimleri faaliyet raporları, kesin hesap verileri ve değerlendirme raporları çerçevesinde üniversite faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde Üniversite 2009 yılı faaliyet raporunun hazırlanması ve üst yönetimin onayına sunulması için koordinasyonu sağlanmıştır.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Üniversitemize ait bilgilerin tek bir kaynaktan sağlanabilmesi ve sağlıklı veri alınabilmesi için Üniversitemiz Yönetim Bilgi Sistemine ilişkin projenin hazırlanması ve uygulanması için Yönetim Bilgi Sistemine alt yapı oluşturacak SGB.net programı Üniversitemizde hizmete sunulmuştur.

Yönetim Bilgi Sistemi oluşturulduğunda birimlerden gelen istatistiksel veriler tasnif ve analiz edilerek raporlama çalışmaları yapılabilecektir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58'inci maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 6'ncı maddesinde "Ön Mali Kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi sırasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar" şeklinde tanımlanmıştır.

Bu kapsamda, Üniversitemiz İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, İç Kontrol standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu 21.04.2009 tarih ve B.30.2. KMÜ. 0.65.00.00/408-088 sayılı Rektörlük Makamı oluru ile oluşturulmuş ve duyuruları yapılmıştır.

Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı taslağı İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından hazırlanarak 15.06.2009 tarih ve B.30.2.KMÜ.0.65.00.00/481/134 sayılı yazı ile inceleme ve değerlendirme yapılması amacı ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Başkan ve Üyelerine gönderilmiştir. 26.06.2009 tarih ve B.30.2.KMÜ.0.13.00.00/280-1045 sayılı yazı ile taslağın değerlendirme sonucu uygun olduğunu bildirmiştir.

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol standartları Tebliğı ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 04.02.2009 tarihli ve 1205 sayılı yazısı gereğince hazırlanan Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartları Uyum ve Eylem Planı 30.06.2009 tarih ve B.30.2.KMÜ.0.65.00.00/402-152 sayılı Rektörlük Makamı oluru ile 01.07.2009 tarihinde uygulamaya konulmuştur. İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının uygulanması Maliye Bakanlığına, Üniversitemiz tüm birimlerine ve çalışma gruplarına duyurulmuştur.

Üniversitemiz Ön Mali Kontrolüne İlişkin Yönerge Üniversitemiz Senatosunun 05.06.2009 tarih ve 05-2009/32 sayılı kararı ile onaylanmış ve 15.06.2009 tarihinde yürürlüğe konulmuştur. Yönergeyle ilgili Üniversitemiz tüm birimleri ve Maliye Bakanlığına bilgi verilmiştir.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Maliye Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 12'nci maddesine ve Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Yönerge'nin "Ön Mali Kontrol Süreci ve Usulü" başlıklı 6'ncı maddesinin (6)'ncü fıkrası hükmüne dayanılarak Üniversitemiz harcama birimlerinin faaliyetlerini yürütülmesine ilişkin süreçleri belirlemek amacıyla tüm harcama birimlerinin faaliyetlerini kapsayacak şekilde Başkanlığımızca hazırlanan Üniversitemiz Mali İşlemler Süreç Akış Şeması Üniversitemiz Rektörlüğünün 12.06.2009 tarih ve B.30.2.KMÜ.0.65.00.00/401/133 sayılı kararı ile onaylanmış ve 15.06.2009 tarih ve B.30.2.KMÜ.0.65.00.00/401/135-1540 sayılı kararı ile Üniversitemiz harcama birimlerine gönderilerek uygulamaya konulmuştur.

Başkanlığımızca İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliğinde belirtilen iki milyon liranın üzerinde Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından ihale edilen Atölye Binaları İnşaatı, Alt Yapı ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşİ, İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi Derslik, Amfi, İkmal ve Yapım İşİ, Isı Merkezi İnşaatı Ve Kanal Sistemi Yapım İşİ (2 Defa), 1500 Kişilik Kapalı Spor Salonu İnşaatı Ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşİ, Yemekhane Kafeterya Ve Çarşı İnşaatı Yapım İşİ olmak üzere yedi adet ihale dosyası Ön Mali Kontrole tabi tutulmuş altısına uygun görüş verilmiş, bir tanesine uygun görüş verilmemiştir.

Ödenek Aktarma İşlemleri İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol'e ilişkin Yönergenin 10'uncu maddesine göre harcama birimi talebi üzerine Başkanlık Bütçe ve Performans Programı Birimince e-bütçe sistemi üzerinden düzenlenerek onay verilen ödenek aktarımları Ön Mali Kontrol işleminin yapıldığı ve uygun görüş verildiği anlamına gelmektedir.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

Harcama Yetkilisi tarafından imzalanarak birime gelen ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde; Muhasebe yetkilisi tarafından ödeme aşamasında;

- ✓ Yetkililerin imzasını,
- ✓ Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- ✓ Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- ✓ Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri yönünden kontrole tabi tutularak, 5088 adet Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe işlem Fişi sistem (say2000i) üzerinden önce işlem numarası verilerek very girişi yapılmış, daha sonra da onaylanarak yevmiye numarası alınması sağlanmıştır.

Bunun yanında 2010 yılı içinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne uygun olarak hak sahibine ödenmesi, 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. Başkanlığımıza ait taşınırlara ilişkin;

- ✓ Taşınır sayım tutanağı,
- ✓ Taşınır sayım ve döküm cetveli,
- ✓ Harcama Birimi taşınır yönetim hesabı cetveli,
- ✓ En son numarayı gösteren Taşınır İşlem Fişi Tutanağı, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi tarafından düzenlenerek, Taşınır Konsolide Yetkilisine teslim edilmiştir.

Başkanlığımıza ait taşınırların kayıt işlemleri dışında ayrıca Üniversitemizin taşınırlarının kayıtları tutulmuştur. Bu duruma ilişkin olarak aşağıda belirtilen işlemler yapılmıştır;

- ✓ Birimler arası taşınır devir giriş ve çıkışları muhasebeleştirilmiştir.
- ✓ Üniversite genelinde tüketim çıkışları muhasebeleştirilmiştir.

Birimimiz tarafından 2009 dönem sonu ve 2010 dönem başı işlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır. 2010 yılında 2009 yılına ilişkin, K.M.Ü. Yönetim Dönemi Hesapları, Kesin Hesapları mevzuatla belirlenen sürelerde hazırlanarak, Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Ayrıca Üniversitemiz Maaş Yük Formları da hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Bununla birlikte 2010 yılında Aylık Hesap Cetvelleri de Sayıştay Başkanlığı'na ve Maliye Bakanlığı'na say2000i sistemi üzerinden gönderilmesi sağlanmıştır.

2010 yılında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nda 1377 adet gelen evrak, 728 adet giden evrak olmak üzere toplam 2105 adet evrak akışı gerçekleşmiştir.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

2010 yılında 52 adet kişi borcu dosyası açılmıştır. Açılan kişi borcu dosyalarının parasal değeri 31.646,00.- TL'dir. Bu tutarın 31.506,00.- TL tahsil edilmiştir. Tahsilât tutarının 1.085,19.- TL'sini borçların faizi oluşturmaktadır. 2010 yılında 51 adet kişi borcu dosyası kapatılmıştır. 1 adet kişi borcu dosyası kapanmamış olup, bu kişi borcu dosyası tutarı 140,00.- TL'dir.

Birimimize gelen bildirimler sonucu, açık olan 8 adet icra dosyasından üniversitemiz personelinin maaşlarından ve diğer ödemelerinden tahakkuk birimlerince yapılan kesintiler sonucu, Karaman İcra Müdürlüğüne 7.698,42.-TL, Ermenek İcra Müdürlüğüne 335,27.-TL, Ankara 15. İcra Müdürlüğüne 6.204,36.-TL, Gaziantep 10. İcra Müdürlüğüne 1.294,09.-TL, Konya 14. İcra Müdürlüğüne 5.969,78.- TL olmak üzere toplam 21.528,65.-TL icra kesintisi ödenmiştir.

Başkanlığımıza harcama birimlerinden ulaşan tedavi yardımları ödeme emirleri doğrultusunda yükümlülükler yerine getirilmiştir.

Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalara ilişkin olarak avans verilmesi ve kredi açılması aşamasında gerekli kontroller yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir.

Tablo 13: Avans ve Kredi İşlemleri Tutarı

Mal ve Hizmet Alımları	1.084.555,78
Yurt İçi Geçici Görev Yolluğu Avansları	7.000,00
Yurt Dışı Geçici Görev Yolluğu Avansları	6.000,00
Personel Avansı(Maaş Avansları)	1.208.592,23
TÜBİTAK Kaynaklarından Verilen İş Avansları	47.040,00

Birimimiz tarafından Kefalet Sandığı kesintileri, Sosyal Güvenlik Kurumu prim ve kesenekleri, vergi borcu, sendika, icra, katma değer, damga ve gelir vergisi kesintilerine ait bildirimler ve ödemeler ilgili kişi ve kurumlara süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Yapılan bu kesinti ve ödemelere ilişkin ayrıntılı tablo aşağıda sunulmuştur.

Kefalet Sandığı	2.637,70
Emekli Sandığı	2.426.270,35
Sendikalar	4.854,29
Sosyal Güvenlik Kurumu	13.996,05
Sosyal Güvenlik Kurumu Borç Kesintileri	36.202,95
Vergi Borcu Kesintisi	95.186,62
Gelir Vergisi	877.429,72
Damga Vergisi	201.170,94
Katma Değer Vergisi	550.377,77
Eczaneler	21.177,17
İcra Ödemeleri	21.528,65

2010 Yılı bütçemizde 13.711.500,00.-TL cari hazine yardımının tamamı tahakkuka bağlanmış 9.177.288,26 TL'si hazine tarafından gönderilmiş, hazineden cari olarak 4.534.211,74 TL alacağımız kalmıştır. 23.450.000,00.-TL sermaye hazine yardımının tamamı tahakkuka bağlanmış 19.787.018,55.-TL'si hazine tarafından gönderilmiş, hazineden sermaye olarak 3.662.981,45.-TL alacağımız kalmıştır.

Hazine yardımından kalan alacak ile ilgili muhasebe kayıtları yapılarak 2010 yılına devir işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu tutarlar, 2010 yılı içerisinde yatırım ve cari harcamalarımızda likit karşılığı ödenek eklenmek suretiyle kullanılabilir.

	Hazine Yardımı Tahakkuk Gerçekleşme	Hazineden Gelen Nakit	Hazinede Kalan Gelecek Nakit
Hazine Cari	13.711.500,00	9.177.288,26	4.534.211,74
Hazine Sermaye	23.450.000,00	19.787.018,55	3.662.981,45
Toplam	37.161.500,00	28.964.306,81	8.197.193,19

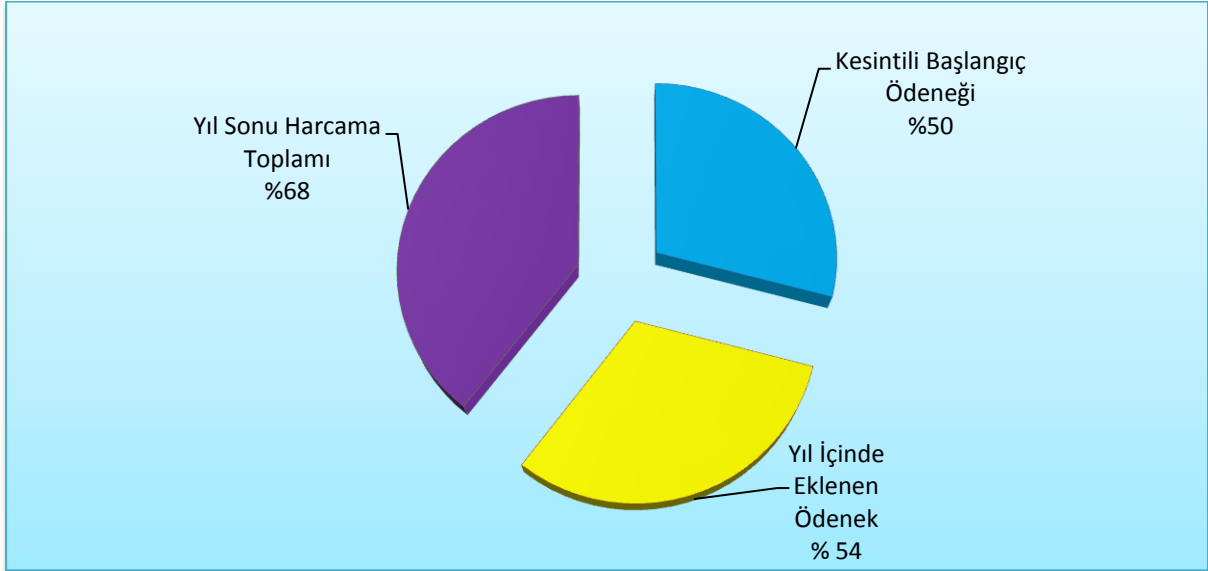
Üniversitemizin 2010 yıl sonu ödenek toplamı 52.142.401,00.-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu ödeneğin % 50'lik kısmını oluşturan 26.036.000,00.-TL kanunen başlangıç ödeneği, % 54'lük kısmını oluşturan 27.971.621,00.-TL yıl içinde eklenen ödenek ve %6'lık kısmı 1.865,220,00.-TL düşülen ödenekten oluşmaktadır. 2010 yılı ödeneğinin % 68'lik kısmı oluşturan 35.108.376,74.-TL yıl sonu harcaması olarak gerçekleşmiştir.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Tablo 16: Üniversite Mali Kaynaklar

	2010 Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	2010Yıl Sonu Ödenek Toplamı	2010Yıl Sonu Harcama Toplamı
Üniversite Bütçesi	26.036.000,00	27.971.621,00	51.727.619,00	35.108.376,74
Toplam Kaynak	26.036.000,00	27.971.621,00	51.727.619,00	35.108.376,74

Şekil 6: Üniversite Mali Kaynaklar Durumu



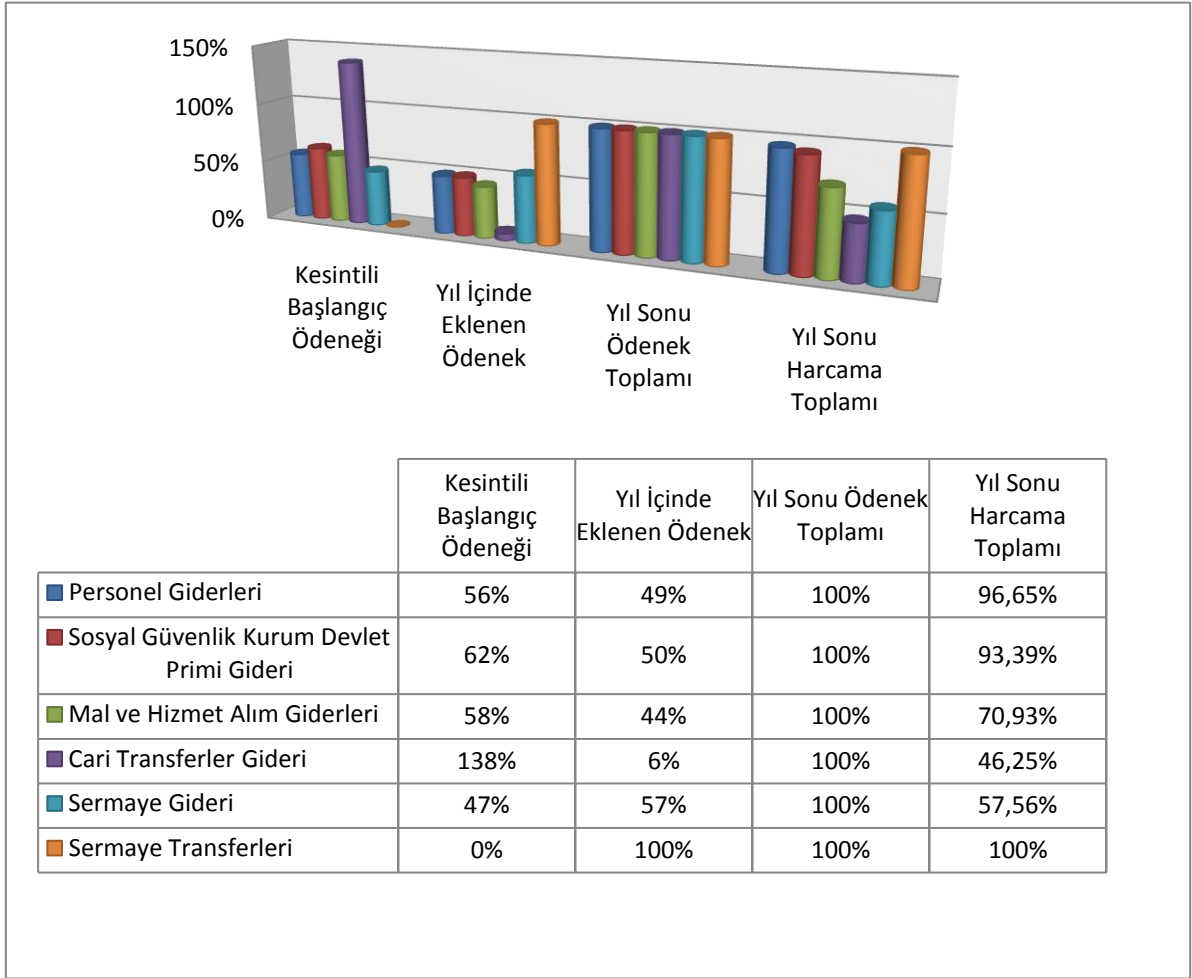
Mali kaynaklarımızı oluşturan Üniversite bütçesi, 2010 yılında toplam 51.727.619,00.- TL olarak gerçekleşmiştir. Bu bütçenin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir: Yaklaşık olarak, % 96,65'lik kısmını oluşturan personel giderleri 8.817.594,79.-TL olarak gerçekleşmiş, yaklaşık % 93,39'lük kısmını oluşturan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri 1.334.358,16.-TL olarak gerçekleşmiş, yaklaşık % 70,93'lük kısmını oluşturan mal ve hizmet alımları giderleri 4.292.429,66.-TL olarak gerçekleşmiş, % 46,25'lik kısmını oluşturan cari transferler giderleri 340.848,31.-TL olarak gerçekleşmiş, % 57,56'lık kısmını oluşturan sermaye giderleri 19.073.145,82-TL olarak gerçekleşmiş ve % 100'lük kısmını oluşturan sermaye transferi 1.250.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Tablo 17 Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

Açıklama	2010 Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	2010 Yıl Sonu Ödenek Toplamı	2010 Yıl Sonu Harcama Toplamı
01-Personel Giderleri	5.079.000,00	4.493.416,00	9.122.891,00	8.817.594,79
02-Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	891.000,00	708.255,00	1.428.871,00	1.334.358,16
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.496.000,00	2.637.950,00	6.051.857,00	4.292.429,66
05-Cari Transferler	1.020.000,00	45.000,00	737.000,00	340.848,31
06-Sermaye Giderleri	15.550.000,00	18.837.000,00	33.137.000,00	19.073.145,82
07-Sermaye Transferleri	0,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00
Genel Toplam	26.036.000,00	27.971.621,00	51.727.619,00	35.108.376,74

Şekil 7 Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Dağılımı



2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

2- Eğitim Faaliyetleri

2010 Yılı Düzenlenen Eğitimler

- ❖ 2010 yılı içerisinde 4-5 Mart tarihlerinde Srateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından organize edilen Mali Mevzuat Hizmetiçi Eğitim Programı düzenlenmiştir.
- ❖ 2010 yılı içerisinde 1-2 Nisan tarihlerinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce yeni üniversitelere yönelik üç grup halinde yapılan yüksek öğretim kurumları bütçe hazırlama, uygulama ve e-bütçe kullanımı eğitiminin üçüncüsü üniversitemiz ev sahipliğinde düzenlenmiş olup, yeni kurulan üniversitelerden 15'inden gelen katılımcılarla gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Üniversitemizde Stratejik Planlama Süreci başlamış olup 24/11/2010 tarihinde Stratejik Planlama konusunda bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Üniversitemiz ve birimlerinin stratejik planlama sürecinde görev alan personeline yönelik olarak 30/11/2010 tarihinde stratejik planlamada durum analizinin yapılması konusunda bir eğitim toplantısı düzenlenmiştir.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Tablo 18 Eğitim Faaliyetleri Gerçekleşmeleri

Programın Adı	Programın Türü	Düzenleyen Kuruluş	Program Dönemi	Katılan Kişi Sayısı/Gün
Geleneksel II. Strateji Geliştirme Daire Başkanları Toplantısı	Eğitim Semineri	Maliye Bakanlığı	4-5 Şubat	1/2
Muhasebe Yetkilisi Sertifika Eğitimi	Eğitim Semineri	Maliye Bakanlığı	1 Şubat-12 Mart 2010	1/40
2009 yılı hesaplarıyla ilgili olarak ,yıl sonu işlemleri ve mahsup döneminde yapılması gereken işlemler toplantısı	Eğitim Semineri	Karaman Defterdarlığı	19 Şubat 2010	1/1
Görevde Yükselme Eğitimi	Hizmet İçi Eğitim Programı	Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi	08-24 Mart 2010	1/17
Mali Mevzuat	Eğitim Semineri	K.M.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	4-5 Mart 2010	10/2
5018 Sayılı Kanun Uygulamasına İlişkin	Hizmet İçi Eğitim Programı	K.M.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	10-15 Mart 2010	7/5
Bütçe Hazırlama, Uygulama ve E-Bütçe Kullanımı Eğitiminin	Eğitim Semineri	Maliye Bakanlığı Bütçe Ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü	1-2 Nisan 2010	10/2
Özel Bütçeli İdareler KBS Eğitimi	Eğitim Semineri	Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü	30 Eylül-01Kasım 2010	2/2
Kamuda Yönetici Yetkinliklerinin Arttırılması Eğitimi	Hizmet İçi Eğitim Programı	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	4-8 Kasım 2010	1/5
Stratejik Planlama Konusunda Bilgilendirme Toplantısı	Eğitim Semineri	K.M.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	24 Kasım 2010	10/1
Proje Harcamaları	Eğitim Semineri	TÜBİTAK	29-30 Kasım	1/2
Stratejik Planlamada Durum Analizinin Yapılması	Hizmet İçi Eğitim Programı	K.M.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	30 Kasım 2010	10/1

Projelere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Başkanlığımız amaç ve hedeflerine ulaşmak için yürütülen faaliyetlerin ve hizmetlerin daha hızlı, güvenilir, etkin ve hata oranı düşük bir şekilde verilmesini sağlamak amacıyla proje çalışmalarına başlanılmıştır. Bu kapsamda bazı projelerimizin yazılımlarının alımı yapılmış mevcutların güncelleştirilmesi yapılarak uygulama safhasına gelmiştir. Yeni yazılımlarında araştırması projelerimiz kapsamında yapılmaktadır. Başkanlığımız faaliyet ve hizmetlerin sunum kalitesini yükseltmek ve hızlandırmak için yürütülmekte olan projelerimiz;

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

1- Taşınır Otomasyon Sistemi

Taşınır Mal Otomasyon Sistemi Projesi ile Üniversitemiz harcama birimlerince kullanılan 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliğinde;

- ✓ 150 Tüketim Malzemeleri
- ✓ 253 Tesis Makine ve Cihazlar
- ✓ 254 Taşıtlar
- ✓ 255 Demirbaşlar

olarak sayılan tüketime yönelik mal ve malzemeler ile dayanıklı taşınırların kaydı ve takibinin yapılması öngörülmüştür.

Taşınır Mal Otomasyon Sistemi güncelleme yaptırılarak uygulamaya konulmuş olup 24 saat kesintisiz çalışmakta, her kullanıcıya kullanıcı kodu ve şifresi Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızca verilmiş olup, yetkilendirme ve kullanıcı koduna göre yapılmaktadır. Yetkisiz kullanıcıların sisteme girişi engellenmiştir.

Gerekli harcama birimi, ambar, birim, kullanıcı, ekonomik kod, taşınır, ölçü birimi, firma tanımları Üniversitemiz tarafından sınırsız sayıda yapılabilmektedir.

Taşınırların hesap kodları bazında ve harcama birimi yönetim dönemi hesabına ilişkin Yönetmelikte sayılan cetvel ve raporlar ile Üniversitemiz taşınır kesin hesabı raporları alınabilmekte, dayanıklı taşınırlar harcama birimince sisteme girildiği anda sicil numaraları verilmektedir.

2- Yönetim Bilgi Sistemi

Üniversitemizin yönetiminde kullanılan bilgilerin işlenmesi ve iletilmesini sağlayan bir sistem olan yönetim bilgi sisteminin genel özellikleri, Veri/Kayıt işleme fonksiyonlarını desteklemesi (kayıt saklama vb), bütünlüklü bir veritabanı kullanması ve fonksiyonel alanların çeşitliliğini desteklemesidir. Yönetim bilgi sisteminin temel amacı, üst yönetime bilgi sağlamak değil, gereksiz bilgilerin üst yönetimin masasına gitmesini engellemektir.

2009 yılı içerisinde Yönetim Bilgi Sisteminin temelini oluşturacak bir proje üzerinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile ortaklaşa çalışmaya başlanması kararı alınmış ve 2010 yılında da çalışmalar devam etmiştir.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Bütçe hazırlıklarında ve başta faaliyet raporları olmak üzere Üniversitemiz genelinde ve harcama birimleri bazında hazırlanan diğer raporlar için ihtiyaç duyulan verileri toplayacak, analiz edecek, raporlayacak bir bilgi sistemine sahip olmanın hedeflendiği bu projede, değişik birimler tarafından farklı veri tabanlarında tutulan lokal bilgilerden öneme sahip olanlar merkezi veritabanına aktarılacak, bazı birimler içinde yetki seviyelerine göre veri girişı yapacakları modüller oluşturulacaktır.

Bu kapsamda, öncelikle mali alanda yönetim bilgi sisteminin kurulması amacıyla Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığınca kullanılan ve protokol yapılarak Üniversitemizde de kullanılmasına olanak sağlanan SGB.net sistemi üzerinde yoğunlaşmıştır. SGB.net sistemi birbirini destekleyen modüllerden oluşmaktadır. Üniversite bütçe yapısının farklılığı, e-bütçe sistemi üzerinde bulunan bütçe verilerinin sisteme aktarılmasındaki sıkıntılar ve yeterli bilgi işlem alt yapımızın olmaması gibi nedenlerle halen sistem bir bütün olarak kullanılamamaktadır. Tüm modülleri ile 2011 yılında harcama birimlerimizce kullanılabilir hale gelmesi ile Üniversitemiz Yönetim Bilgi Sisteminin mali kısmı tamamlanarak, iç kontrol sisteminin işlevselliği ve iç kontrol standartlarına uyum sağlanmış olacaktır.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- ✓ İşbirliğine açık, şeffaf ve hesap verebilir birim olması,
- ✓ Gelişime ve yeniliklere açık, katılımcı bir yönetimin olması,
- ✓ Yönetimin eğitim, bilgi, beceri ve takım çalışmasını destekler bir politika izlemesi,
- ✓ Genç, dinamik, yenilikçi, değişikliğe ve öğrenmeye açık personelin olması,
- ✓ Kurum içi iletişimin tüm yönleri ile çok güçlü olması,
- ✓ Üst yönetimin Başkanlığımız çalışmalarını ve projelerini sahiplenmesi ve desteklemesi.

B. Zayıflıklar

- ✓ 01/01/2009 tarihinde faaliyete başlamış olmamız nedeniyle, personelin iş tecrübesi ve mevzuat eksikliği,
- ✓ Hizmet içi eğitime yeterince maddi kaynak ve zaman ayırlamaması,
- ✓ Personele sağlanan sosyal imkân ve aktivite eksikliği,
- ✓ Çalışma ortamındaki fiziksel koşulların yetersizliği,
- ✓ Personel sayısının yetersizliği,
- ✓ Güçlü bir bilgi işlem alt yapısının oluşmamış olması,

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

C. Değerlendirme ve Öneriler

- ✓ Başkanlığımız bünyesinde 10 personel görev yapmaktadır. Diğer birimlerden maaş bilgi girişleri ve diğer satın alma-tahakkuk işlerini takip etmeye gelen Üniversitemiz personeli ile Daire Başkanlığımızdaki personel sayısı çoğu zaman 20'ye ulaşmaktadır. Mevcut yerleşim kaynaklarımızı hem alan hem yerleşim açısından organizasyon yapısında dört birimi barındıran Daire Başkanlığımıza yeterli gelmemekte, hizmetlerin sunulmasında olumsuzluklar oluşmaktadır.
- ✓ Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarına kanunla verilen görevleri farklı ve çeşitli alanları içerdiğinden, bilgi birikimi ve yoğun çalışma gerektirmekte, yetersiz personel sayısı ile bu görevlerin yerine getirilmesinde çoğu zaman sıkıntılar yaşanmaktadır.
- ✓ Personelimizin bilgi birikimi ve tecrübesini arttırmaya yönelik eğitim, kurs veya seminerlere katılımın istenilen düzeye gelmesi ancak yeterli kaynağın tahsisi ile gerçekleştirilebilir.
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununu ile ikincil ve üçüncül mevzuatın getirdiğı mali düzenlemelere harcama birimlerimizin uyum sorunu bulunmaktadır. Başkanlığımıza ait internet sayfasından yeni düzenlenen mevzuata ve diğer birçok faydalı bilgiye ulaşılabilmesi mümkünken harcama birimlerimiz bu konuda dahi atalet göstermektedir.
- ✓ Sonuç olarak; Başkanlığımız 2010 yılında görevlerini tam ve eksiksiz olarak, zamanında yerine getirmiş bulunmaktadır. İş yükünün yoğunluğu, personel sayısının ve fiziki mekan yetersizliğı ve hizmet içi eğitimlerinin azlığı dolayısıyla sürekli etkin çalışma ortamı kurulamamaktadır. 2011 yılı itibariyle personel sayısının artacağı düşünüldüğünde fiziki mekan yetersizliğı nedeniyle sağlıklı çalışma ortamı sorunu yaşanacağı düşünülmektedir. 2011 yılında hizmete alınması hedeflenen Rektörlük Hizmet Binasının fiziki mekan yetersizliğı sorununu ortadan kaldıracığı ve gelişmeye açık personelize yönelik, hizmetiçi eğitimlerin ve sosyal aktivitelerin artırılması sayesinde kalifiye iş gücü ile işlerin daha verimli yürütüleceğı düşünülmektedir.

2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu

V- HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^{1[6]}

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.^{2[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{3[8]} (Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/03/2011)

Vedat ERDOĞAN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

^{1[3]} Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir.

^{1[4]} Yıl içinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{1[5]} Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

^{1[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{1[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.