



KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu



2009 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- Yetki ve Sorumluluklar	4
2- Görevleri	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Örgüt Yapısı	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4- İnsan Kaynakları.....	14
5- Sunulan Hizmetler	17
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	23
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
2- Mali Denetim Sonuçları	30
B. Performans Bilgileri.....	31
1- İdari Faaliyetler.....	31
2- Eğitim Faaliyetleri	40
C. Projelere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	41
1- Taşınır Otomasyon Sistemi	41
2- Yönetim Bilgi Sistemi	42
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

2009 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 için, Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinden oluşturulan çalışma grubuna ve değerlendirme kuruluna katılım sağlanarak farkındalık, açıklık ve katılımcılık ilkelerinden hareketle 2009 yılı içerisinde çalışmalara başlanılmıştır.

2010 yılı bütçemiz geçen yıllardan farklı olarak Maliye Bakanlığınca yayımlanan Bütçe Hazırlama Rehberine uygun olarak kurumsal düzeyde hazırlanarak yürürlüğe konulmuş, yeni bütçe yapısı ile yetkilerimiz artırılarak, uygulamada esneklik sağlanması hedeflenmiştir.

Başkanlığımız 2009 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

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

I- GENEL BİLGİLER

A. Özgörev ve Uzğörüş

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, eşğüdüm çalışmalarını hazırlamak ve izlemek, hesap verebilme süreçlerinin etkinliğini sağlamak, mali yönetim ve kontrolü mevzuata uygun olarak gerçekleştirmektir.

2- Başkanlığımızın Uzğörüşü

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.

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- 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'ıncı ve 5436 sayılı kanunun 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır.

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.

2- 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,

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- ✓ 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,
- ✓ Üniversitenin mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- ✓ Üniversitenin Bütçe kaynaklarını 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 kullanımda 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,

2009 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

2009 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;

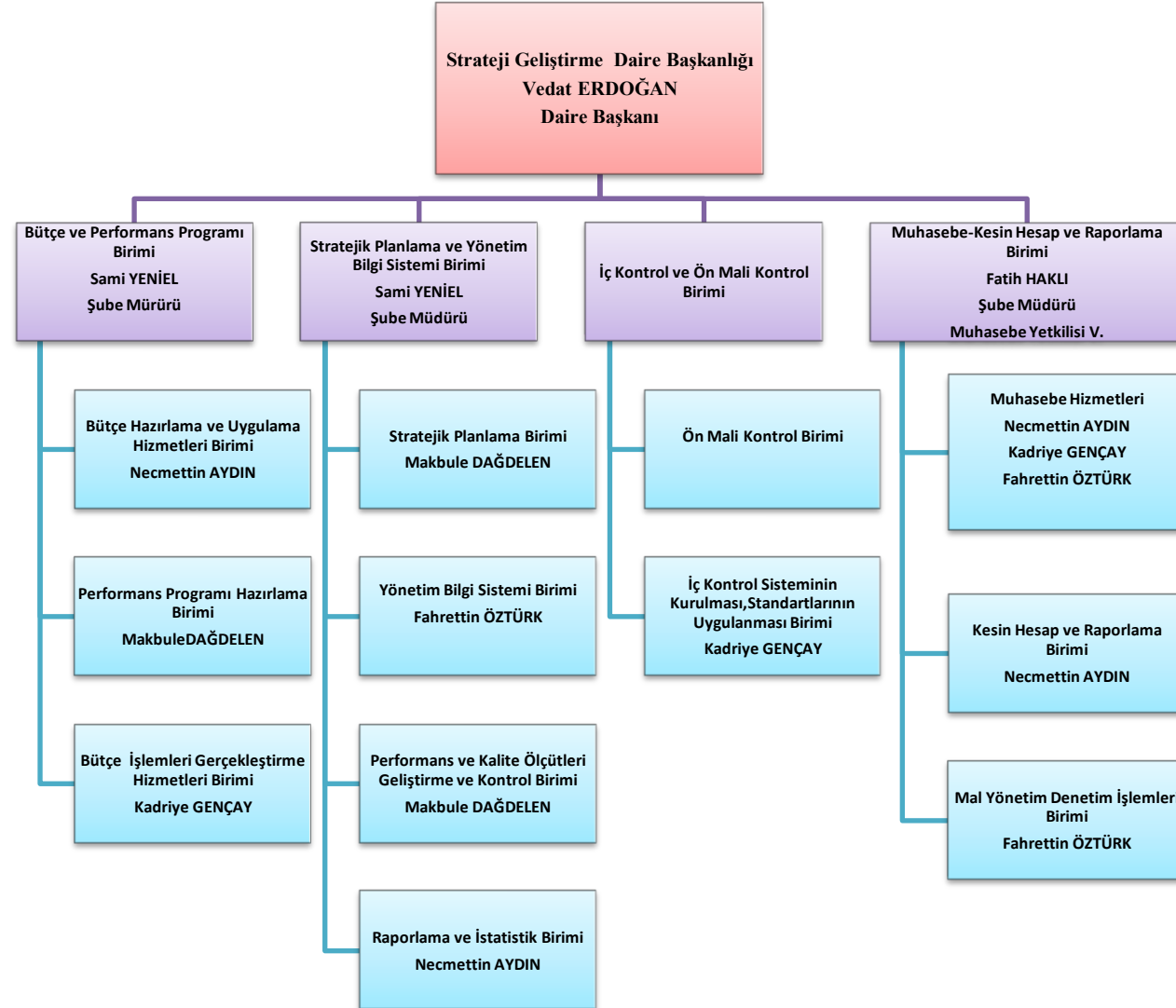
- ✓ Bütçe ve Performans Programı Birimi
- ✓ Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Birimi
- ✓ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi
- ✓ Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

dört birim ve alt birimlerinden oluşmaktadır.

Başkanlığımız 2009 yılı başında kadrolu sadece Daire Başkanı kadrosuna sahip iken, yıl içerisinde gerek KPSS sonucu Devlet Personel Başkanlığınca yerleştirmesi yapılan gerek ise naklen atama yöntemi ile diğer kurum ve kuruluşlardan gelen personel ile sayısını artırmış ve 31/12/2009 tarihi itibarıyla 1 Daire Başkanı 2 Şube Müdürü, 2 Memur, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 Tekniker ve 3 yardımcı görevli olmak üzere toplam 10 personele ulaşmıştır.

Teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu



2009 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; bu da mali işlerin istenilen hızda ilerleyememesine neden olmakta ve bunun sonucu olarak da verimliliği olumsuz yönde etkilemektedir.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nce 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 projesi için protokol imzalanmış fakat programın Üniversitemizde kullanılabilmesi anılan Başkanlık ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız arasında yeterli iletişim kurulamaması nedeniyle

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

tüm harcama birimlerimizce henüz hizmete alınamamıştır. Fakat mali iş ve işlemlerin yoğun olduğu İdari ve Mali İşler ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlıklarımızda kullanımına başlanmış bulunmaktadır. 2010 yılında anılan otomasyon programının tam olarak tüm harcama birimlerimizde kullanımının sağlanması hedeflenmektedir.

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 birimlerince 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 Üniversitemizde satın alınan Taşınır Mal Otomasyon Programı kullanılmaktadır.

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	-	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	

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Üniversitemiz destek hizmetleri birimlerince temin edilerek başkanlığımız birimlerinde kullanılmak üzere zimmetle teslim alınan dayanıklı taşınırlar;

Tablo 4 : Zimmetle Teslim Alınan Dayanıklı Taşınırlar Listesi			
SİCİL NO	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI	ZİMMET ALINAN BİRİM
25503010203/08/317	Çalışma Masaları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
2550301203/08/318	Çalışma Masaları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010203/08/319	Çalışma Masaları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010203/09/797	Çalışma Masaları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010203/09/798	Çalışma Masaları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
255030114/09/831	Kesonlar	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
255030114/09/832	Kesonlar	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
255030114/09/833	Kesonlar	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
255030114/09/834	Kesonlar	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
255030114/09/835	Kesonlar	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
255030107/08/364	Sehpalar	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
255030107/08/365	Sehpalar	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
255030107/08/366	Sehpalar	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010301/08/443	Çalışma Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010301/08/444	Çalışma Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010301/08/445	Çalışma Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010301/08/446	Çalışma Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010301/08/447	Çalışma Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010302/08/519	Misafir Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010302/08/520	Misafir Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010302/08/521	Misafir Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010302/08/522	Misafir Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010302/08/523	Misafir Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010302/08/524	Misafir Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010302/08/525	Misafir Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010302/08/526	Misafir Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010302/08/527	Misafir Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010302/08/528	Misafir Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
2550301010401/09/2450	Soy.Dolabı (Ahşap) Tekli	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010111/09/14	Kitaplıklar	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010111/09/15	Kitaplıklar	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010111/09/16	Kitaplıklar	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Tablo 4 : Zimmetle Teslim Alınan Dayanıklı Taşınır Listesi			
SİCİL NO	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI	ZİMMET ALINAN BİRİM
25503010111/09/17	Kitaplıklar	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010203/08/340	Çalışma Masaları 220'lik	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
2550301010108/192	Dosya Dolapları Kapaklı D.	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
2550301010108/193	Dosya Dolapları Tüm Kap.	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
2550301010108/194	Dosya Dolapları Tüm Kap.	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010301/08/481	Çalışma Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010302/08/515	Misafir Koltukları Tekli	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010302/08/516	Misafir Koltukları Tekli	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010302/08/626	Misafir Koltukları Çiftli	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
255030107/08/399	Sehpalar 100'luk	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
2550301010401/09/26	Soy. Dolabı (Ahşap) Tekli	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25502990302/09/3767	Evrak İmha Makineleri	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
255020210303/09/45	Yazıcı Samsung SCX4521F	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010203/08/237	Çalış. Masa 180'Lik Gama	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010203/09/796	Çalış. Masa 160'Lik Beta	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010301/08/441	Çalış. Koltuk Sekr. 10101	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010301/08/442	Çalış. Koltuk Sekr. 10101	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010302/08/517	Misafir Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010302/08/518	Misafir Koltukları	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
255030114/09/829	Kesonlar	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
255030114/09/830	Kesonlar	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
255030107/08/363	Sehpalar 60'LİK	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
255301010401/09/2451	Soy. Dolabı (Ahşap) Tekli Ç.	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010111/09/13	Kitaplıklar Camlı	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503070401	Yangın Söndürücü 5 Kg'Lık	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25502020103	Yazıcı Kyocera	2	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25501010103	Monitör Pro 2000	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25501010103	Monitör Samsung	1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25501010103	Monitör Philips	3	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25502010199	Bilgisayar Kasası Aopen	2	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25502010199	Bilgisayar Kasası Aidata	3	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
25503010112	Çelik Raf	5	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkan.
25503011001	Çelik Kasa	1	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkan.

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

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

Tablo 5: Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünden Teslim Alınan Dayanıklı Taşınırlar 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.

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

4- İnsan Kaynakları

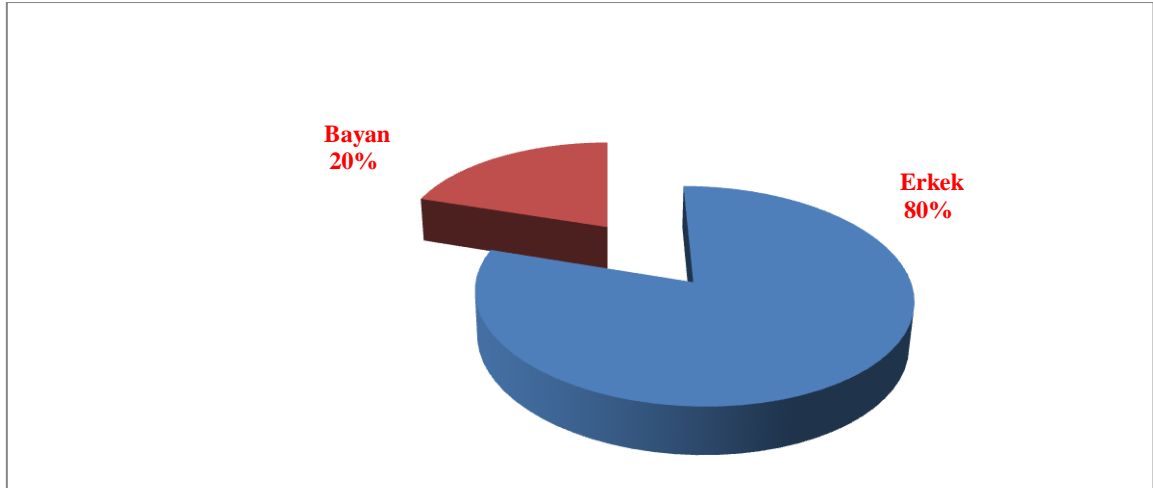
Başkanlığımız 2009 yılı sonu itibari ile toplam 10 personelle hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında; 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Tekniker, 1 Bilgisayar İşletmeni, 2 Memur, 3 diğer personel çalışmaktadır.

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

Tablo 6: Personel Tablosu	
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	2
Tekniker	1
Bilgisayar İşletmeni	1
Memur	2
İdari Personel	3
TOPLAM	10

2009 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



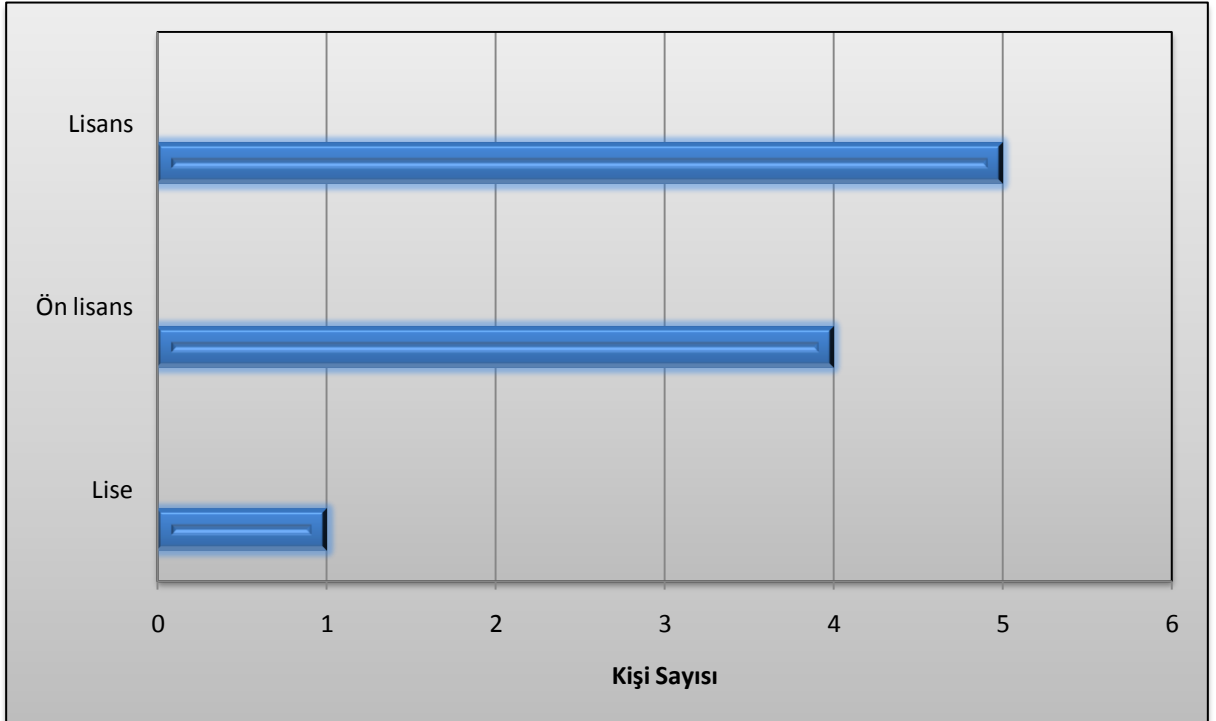
2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Başkanlığımız personelinin eğitim durumuna bakıldığında, % 50 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;

Tablo 7: Personelin Eğitim Durumu				
AÇIKLAMA	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	1	4	5	-
Yüzde	%10	%40	%50	-

Şekil 2: Eğitim Durumuna Göre Personel Sayısı



2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

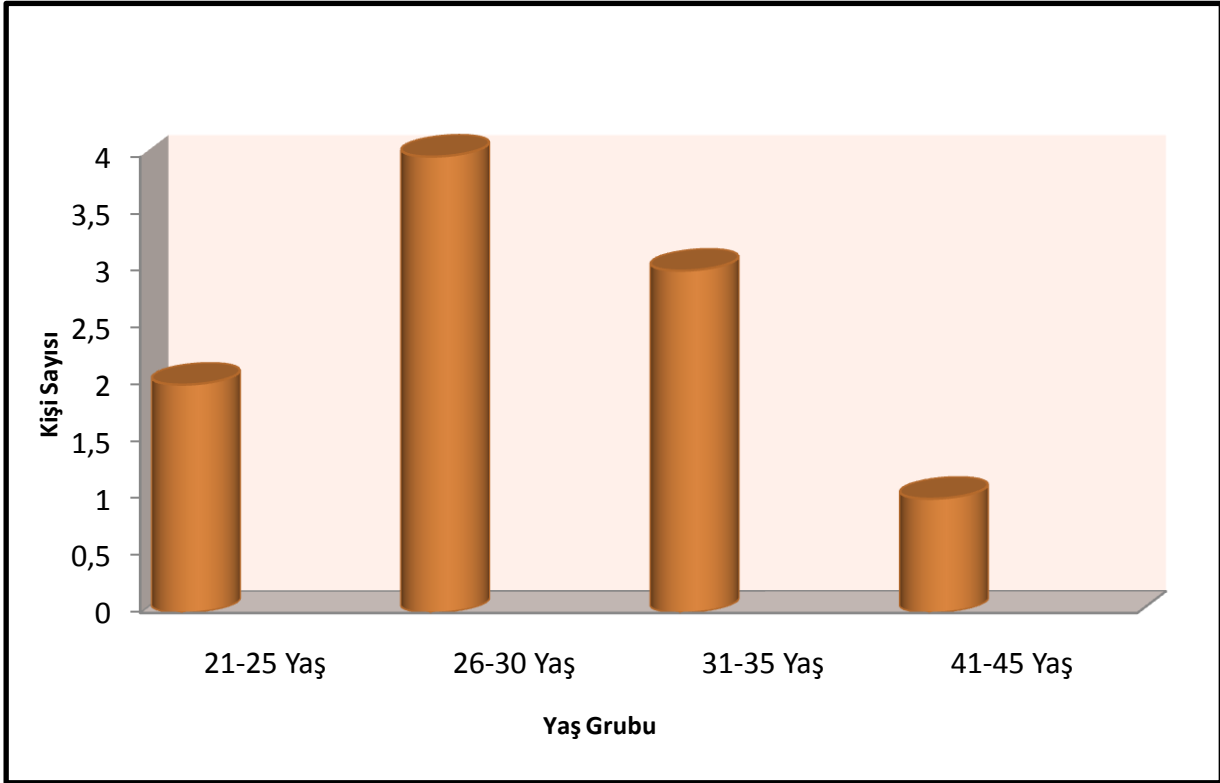
Personelin yaş dağılımına bakıldığında % 90'ının 40 yaşın altında ve genç personelin çoğunlukta olduğu görülmektedir.

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	2	4	3	-	1
Yüzde	%20	%40	%30	-	%10

Şekil 3: Yaş Durumuna Göre Personel Sayısı



2009 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 aşağıdaki 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 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 Müsteşarlığın'ca vize edilmesi sağlanır ve tasarı olarak Maliye Bakanlığı'na sunulur.

Kurumsal düzeyde hazırlanan ve kanunlaşan bütçe ile belirlenen ödeneklerin birimlere dağıtımı 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.

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

✓ **Bütçe İşlemlerini Gerçekleştirmek ve Kayıtlarını Tutmak**

Ayrıntılı Finansman Programının hazırlanmasına kadar Maliye Bakanlığınca Ocak ayı için serbest bırakılan ödeneklerin birimlere ödenek göndermesini yapılmaktadır. Ödenek gönderme işlemi ise vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı'na ve öz gelir gerçekleştirme durumuna göre 3'er aylık dilimler halinde serbestîsi kadar Başkanlığımızca gönderilir. Ödenek aktarımı 5828 sayılı 2009 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 gerçekleştirme 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 görevleri yerine getirmektedir.

2009 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.

✓ Üniversite Faaliyet Raporunun Hazırlık Çalışmaları

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

✓ 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 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.

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

✓ 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.

✓ Diğer İşlemler

Gelir, gider, varlık ve yükümlülöklere 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 işlemler ile bütçe ve personel işlemlerine ilişkin ön incelemeler yapılmaktadır.

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

✓ **Gelir ve Alacakların Tahsili**

İlgili birim Muhasebe yetkilileri 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 birimi 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.

✓ **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.

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

✓ **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 İlişkin 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 Birimizce, 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 tevfiyatı, 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 Birimizce, avans artıkları, kişi borcu tahsilâtları, muhasebe yetkilisi mutemetlerince tahsil edilen her türlü gelirleri, 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 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.

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

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.

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.

2009 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 çalışmaları 2011 yılı sonuna kadar tamamlamak.
- ✓ Üniversitemiz birimlerinin demirbaş ile tüketime yönelik mal ve malzeme alımları döküm kayıtlarının düzenli tutulması ve raporlanmasına yönelik taşınır mal işlemlerini SGB.NET üzerinden takibi işlemlerini 2010 yılı sonuna kadar tamamlamak.
- ✓ Başkanlığımız alt birimlerinin iş ve evrak akışlarına yönelik süreç şemalarını 2010 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 yılına 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.

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Stratejik Amaç 2:

Başkanlığımız çalışanlarının bilgi, beceri ve motivasyonlarını artırmak.

Hedefler

- ✓ *Çalışan personelin motivasyonunu artırmak amacıyla 2010 sonuna kadar sosyal aktivite programı hazırlamak.*
- ✓ *2010 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, 2010 yılı sonuna kadar hazırlanacak programla bilgilendirme toplantıları düzenlenmesini sağlamak.*
- ✓ *Üniversitemiz birimlerinin ve çalışanlarının yararlanacağı mali konulara yönelik belgelerin teminini sağlamak.*

2009 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 eksende önceliklendirmekteyiz.

Politika ve önceliklerimizin esas kaynağı olan Orta Vadeli Programın temel amacı, Dokuzuncu Kalkınma Planında da ifadesini bulan “İstikrar içinde büyüyen, gelirini daha adil paylaşan, küresel ölçekte rekabet gücüne sahip, bilgi toplumuna dönüşen, AB’ye üyelik için uyum sürecini tamamlamış bir Türkiye” vizyonunu esas alarak, Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinin hizmet kalitesini artırmaya yönelik bir program ve bütçe süreci gerçekleştirmektedir. “Bilgi toplumuna dönüşen” ifadesiyle Üniversitelere büyük bir sorumluluk yükleyen Programın bütçe sürecinde Üniversitemiz Stratejik Yönetim ve Planlama, Performans ve Kalite Ölçütlerini Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi ve Mali Hizmetler fonksiyonlarını yürüten Başkanlığımızın öncelikleri;

✓ Çalışma Ortamının Daha Ergonomik Hale Getirilmesi

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 çoğu memuriyette yenidir. Bu ve benzeri nedenler, Başkanlık olarak hizmet içi eğitime daha fazla önem ve öncelik vermemizin temel gerekçeleridir.

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

✓ **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 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 çalışılmakta, Faaliyet Raporu Hazırlama Programı ve Kamu İhale Programlarının temini için çalışmalar sürdürölmektedir.

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

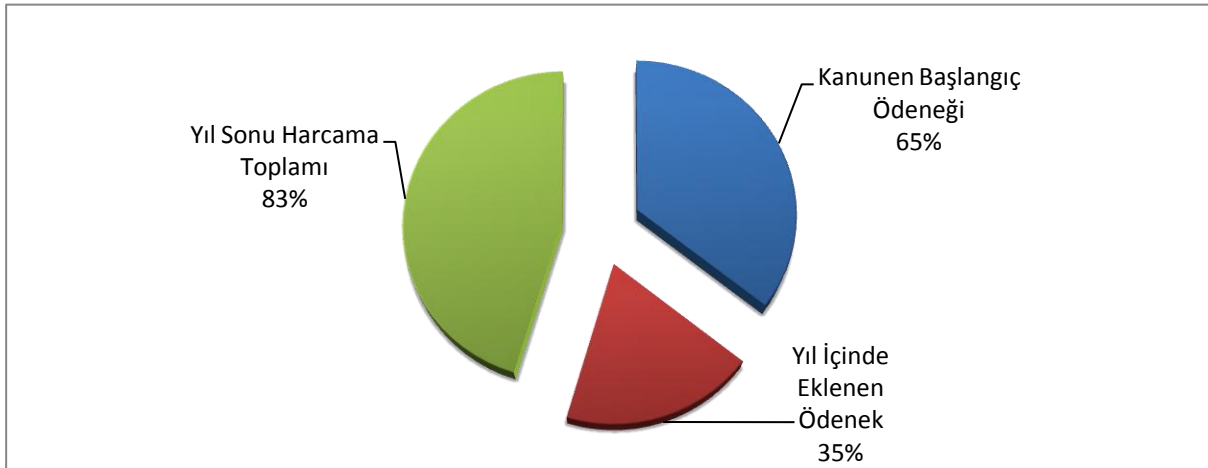
1- Bütçe Uygulama Sonuçları

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

Başkanlığımızın 2009 yıl sonu ödenek toplamı 91.400,00.-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu ödeneğin % 65'lik kısmını oluşturan 59.400,00.- TL kesintili başlangıç ödeneği, %35'lik kısmını oluşturan 32.000,00.-TL yıl içinde eklenen ödeneklerden oluşmaktadır. 2009 yılı toplam ödeneğinin % 83'lük kısmını oluşturan 75.586,33.-TL yıl sonu harcaması olarak gerçekleşmiştir.

Açıklama	2009 Yılı Kanunen Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	2009 Yıl Sonu Ödenek Toplamı	2009 Yıl Sonu Harcama Toplamı
Başkanlık Bütçesi	59.400,00	32.000,00	91.400,00	75.586,33
Toplam Kaynak	59.400,00	32.000,00	91.400,00	75.586,33

Şekil 4: Mali Kaynaklar Durumu



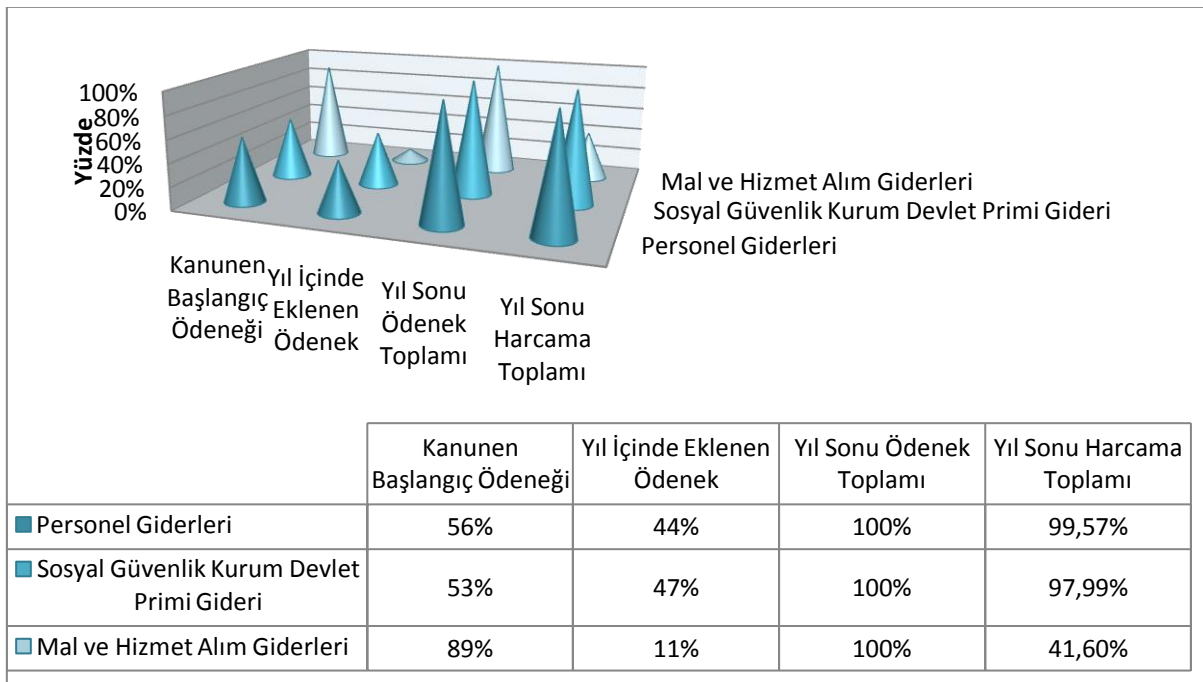
2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Mali kaynaklarımızı oluşturan Başkanlık bütçesi, 2009 yılında toplam 91.400,00.-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu bütçenin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir. Yaklaşık olarak, % 62,91'lik kısmını oluşturan personel giderleri 57.253,83.-TL olarak gerçekleşmiş, % 08,20'lik kısmını oluşturan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri 7.349,48.-TL olarak gerçekleşmiş ve % 28,88'lik kısmını oluşturan mal ve hizmet alımları giderleri 10.983,02.-TL olarak gerçekleşmiştir

Tablo 10: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

Açıklama	2009 Yılı Kanunen Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	2009 Yıl Sonu Ödenek Toplamı	2009 Yıl Sonu Harcama Toplamı
01-Personel Giderleri	32.000,00	25.500,00	57.500,00	57.253,83
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.000,00	3.500,00	7.500,00	7.349,48
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	23.400,00	3.000,00	26.400,00	10.983,02
Genel Toplam	59.400,00	32.000,00	91.400,00	75.586,33

Şekil 5: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Dağılımı



2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

2- Mali Denetim Sonuçları

2009 yılında 2008 yılı hesaplarımızın incelenmesi sonucu 20.09.2009 tarihinde Başkanlığımıza gönderilen 4 maddelik sayıştay sorgusu'yla fazla veya yersiz ödendiği bildirilen tutarlar 10.798,948 TL incelemeye alınmıştır. Bu tutarın 81,50 TL'lik kısmı tahsil edilmiş, geriye kalan kısmı ise sonuca bağlanmamış olup savunmaları yapılmıştır. Kalan tutarın ilama bağlanacağı düşünülmektedir.

Tablo 11: Mali Denetim Sonuçları Tablosu

Sorgu Madde No	İlgili Birim	Sorgu Miktarı (TL)	Sorgu Konusu	Yapılan İşlem	Tahsilat Miktarı (TL)
1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	8.878,76	Elektrik Fatura Bildirimleriyle, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nin iki aynaya ilişkin elektrik bedellerinin ödenmesi esnasında, hatalı tarifeler üzerinden ödemede bulunduğu hakkında.	Savunması Yapıldı.	-
2	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1.838,69	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Öğretim Üyelerine, Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi'nde 7-10 Mayıs 2008 tarihlerinde düzenlenen II'nci Uluslararası Girişimcilik Kongresi'ne katılımlarıyla ilgili yurt dışı geçici görev yolluklarında hatalı otel ücreti tahakkuk ettirilmesi hakkında.	Savunması Yapıldı.	-
3	Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu	36,96	Kazım Karabekir Meslek Yüksekokul Müdür'üne idari görev ödeneğinin, Nisan ve Mayıs aylarında hatalı ödendiği hakkında.	Tahsilatı Yapıldı.	36,96
4	Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	44,54	Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu 2007-2008 Öğretim Yılı bahar dönemi final sınav ücretleri ödenmesi esnasında, dersi veren öğretim elemanı ve dersin aynı olması durumunda, öğrenci sayısının toplamı üzerinden sınav ücreti tahakkuk ettirilerek ödenmesi esasına uyulmadığı belirlenmesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 2007-2008 öğretim yılı bahar dönemi 2'nci öğretim sınav ücreti hakkında.	Tahsilatı Yapıldı	44,54

2009 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 2010-2012 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 Rehberinin zamanında yayınlanmaması nedeniyle önceki yıllarda belirtilen standartlara, önceliklere, ilkelere göre uygunluğu incelendikten sonra üniversitemiz 2010-2012 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 2010-2012 bütçe tasarısı hazırlanarak Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan Bütçe Komisyonunda görüşülmesi sağlanmak amacıyla Maliye Bakanlığına teslim edilmiştir. Hazırlanan tasarı gerek Komisyonunda gerekse TBMM'de yapılan görüşmelerde aynen kabul edilerek 2010 yılında uygulamaya konulması sağlanmıştır.

2009 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği'ne (Sıra No: 6) istinaden Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmış ve harcama birimlerimize 3'er aylık, 4 dönem halinde serbestilerine göre ödenekleri gönderilmiştir. Harcama birimleri bazında Ödenek gönderme belgeleri Başkanlığımızca düzenlenip, onaylanmıştır.

Başkanlığımız yetkisinde 2009 yılı bütçe kanununa göre aktarılacak tertibin bütçe ödeneğinin %20'sine kadar olanlar Başkanlığımızca yapılarak onaylanmıştır. Ödenek aktarma taleplerinden %20'yi aşanlar için Maliye Bakanlığından talep edilerek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

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

2009 yılı eğitim sektöründe toplam 5 adet yatırım programının bütçe uygunluğu ve ödenek takibi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve İktisadi İdari Bilimler Fakültesi ile koordineli olarak yürütülmüştür. 2009 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. 2009 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 238 adet Ödenek Gönderme Belgesi, 51 adet Ödenek gönderme İcmali düzenlenmiştir.
Ödenek Aktarma İşlemleri	Kurum içi aktarma bir işlem karşılığı 1.000,00.- TL, Maliye Bakanlığı tarafından aktarma 5 işlem karşılığı 2.674.850,00.- TL olmak üzere toplam 6 işlem karşılığı 2.675.850,00.- TL aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.
Ödenek Ekleme İşlemleri	Finansman fazlasından 30 işlem karşılığı 3.071.400,00.- TL, gelir fazlasından 6 işlem karşılığı 351.900,00.- TL olmak üzere toplam 36 işlem karşılığı 3.423.300,00.- TL ödenek kaydı yapılmıştır.
Revize İşlemleri	Ayrıntılı Harcama Programında 1 adet revize işlemi gerçekleştirilmiş olup başkanlığımızca onaylanmıştır. Yatırım Programımızda 3 adet revize işlemi gerçekleştirilmiş olup, Yükseköğretim Kurumu Başkanlığına ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına bildirilmiştir.
Tenkis Belgelerinin Düzenlenmesi	22 adet tenkis belgesi, 7 adet tenkis icmalı düzenlenmiştir.

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

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 2008 yılı faaliyet raporunun hazırlanması ve üst yönetimin onayına sunulması için koordinasyonu sağlanmıştır.

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 programının Üniversitemizde hizmete alınabilmesi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile çalışmalara başlanmıştır.

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

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

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 Eylem Planı Eylem Kodu 1.1 Gereğince Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi Yunus Emre Amfisinde 04.12.2009 tarihinde saat 14.00'de Başkanlığımızca bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.

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.

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 faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin süreçleri belirlemek amacıyla tüm harcama birimlerinin faaliyetlerini kapsayacak şekilde Başkanlığımızca hazırlanan Üniversitemiz Mali İşlemler Süreç Akış Şeması 12.06.2009 tarih 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 Meslek Yüksek Okulu ve Çevre Düzenlemesi yapım işi ve Ermenek Meslek Yüksekokulu 300 yataklı bir adet yurt binası yapım işine ait iki adet ihale Ön Mali Kontrole tabi tutulmuş ve uygun görülmüştür.

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.

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

Harcama Yetkilisi tarafından imzalanıp gelen ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde; Muhasebe yetkilisi tarafından 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, 4884 adet Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi sistem (say2000i) üzerinden önce işlem numarası verilerek girişi yapılmış, daha sonra da onaylanarak yevmiye numarası alınması sağlanmıştır.

Bunun yanında 2009 yılı içinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin merkezi harcama belgeleri yönetmeliğine 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.

Mal yönetim hesabı icmal cetvelleri hazırlanması, 2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun kısmen uygulanmayacak hükümlerinde yer aldığı için hazırlanmamıştır.

Birimimiz tarafından 2008 dönem sonu ve 2009 dönem başı işlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır. 2009 yılında 2008 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

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Bakanlığına gönderilmiştir. Bununla birlikte 2009 Yılında Aylık Hesap Cetvelleri de Sayıştay Başkanlığı'na ve Maliye Bakanlığı'na say2000i sistemi üzerinden gönderilmesi sağlanmıştır.

2009 yılında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nda 1167 adet gelen evrak, 456 adet giden evrak olmak üzere toplam 1623 adet evrak akışı gerçekleşmiştir.

2009 yılında 21 adet kişi borcu dosyası açılmıştır. Açılan kişi borcu dosyalarının parasal değeri 8.080,00.- TL'dir. Bu tutarın 6.997,59.- TL tahsil edilmiştir. Tahsilât tutarının 24,64.- TL'sini borçların faizi oluşturmaktadır. 2009 yılında 20 adet kişi borcu dosyası kapatılmıştır. 1 adet kişi borcu dosyası kapanmamış olup, bu kişi borcu dosyası tutarı 1.082,41.- TL'dir.

Birimimize gelen bildirimler sonucu açık olan 4 adet icra dosyasından Üniversitemiz personelinin maaşlarından ve diğer ödemelerinden tahakkuk birimlerince kesintiler sonucu Konya 10. İcra Müdürlüğüne icra kesintisi olarak 814,10.- TL, Karaman İcra Müdürlüğüne icra kesintisi olarak 3.837,21.- TL olmak üzere toplam 4.651,31.- TL icra kesintisi ödenmiştir.

TÜBİTAK destekli projelere 242.408,48.- TL yatırılmış olup, 88.052,63.- TL harcama yapılmıştır.

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	2.046.978,53
Yurt İçi Geçici Görev Yolluğu Avansları	12.799,64
Personel Avansı	234.151,10
TÜBİTAK Kaynaklarından Verilen İş Avansları	32.070,00

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Birimimiz tarafından kefalet sandığı, emekli sandığı, sosyal güvenlik kurumu, vergi borcu, sendika, eczane, icra, katma değer, damga ve gelir vergisi kesintilerine ait bildirimler ve ödemeler ilgili kişi ve kurumlara süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir.

Yapılan bu kesinti ve ödemelere ilişkin ayrıntılı tablo aşağıda sunulmuştur.

Tablo 14: Birimizce Gerçekleştirilen Ödemeler	
Kefalet Sandığı	266.093,00
Emekli Sandığı	990.389,19
Sendikalar	5.690,11
Sosyal Güvenlik Kurumu	16.499,86
Sosyal Güvenlik Kurumu Borç Kesintileri	5.674,82
Vergi Borcu Kesintisi	115.909,63
Gelir Vergisi	393.209,67
Damga Vergisi	63.556,42
Katma Değer Vergisi	161.857,82
Eczaneler	6.143,36
İcra Ödemeleri	4.651,31

2009 Yılı bütçemizde öngörülen 7.603.000,00.-TL cari hazine yardımının 7.602.850,00.-TL'si tahakkuka bağlanmış 5.136.701,3 TL'si hazine tarafından gönderilmiş hazineden cari olarak 2.466.148,97 TL alacağımız kalmıştır. 8.456.000,00 TL sermaye hazine yardımının tamamı tahakkuka bağlanmış 7.009.195,30.-TL'si hazine tarafından gönderilmiş hazineden sermaye olarak 1.466.804,70.-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 olacaktır.

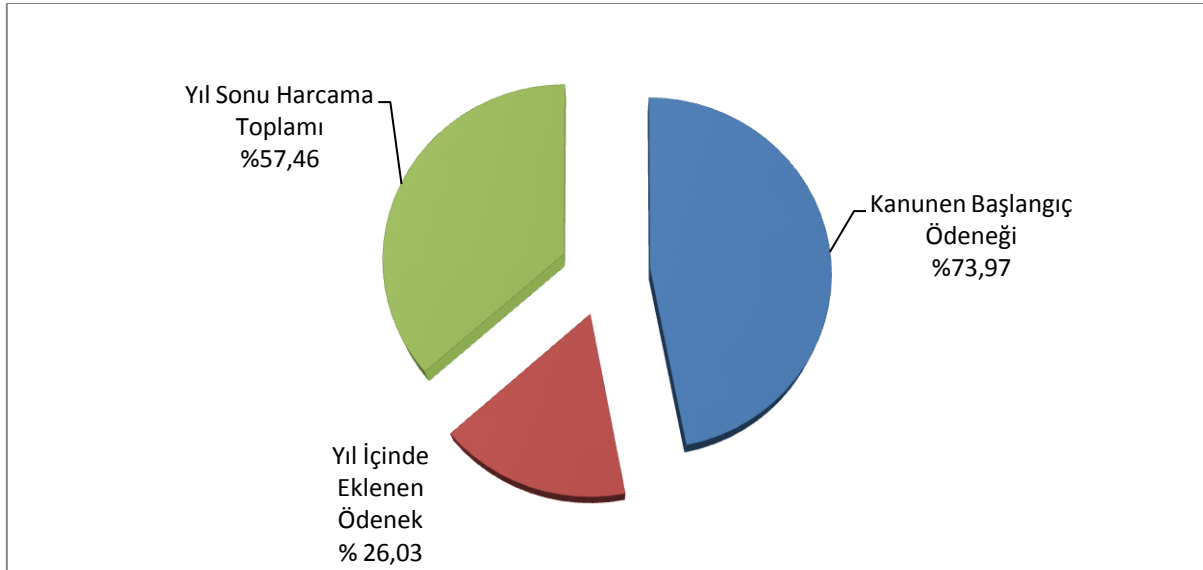
Tablo 15: Hazine Yardımı Gerçekleşmeleri				
	Hazine Yardımı	Hazine Yardımı Tahakkuk Gerçekleşme	Hazinden Gelen Nakit	Hazinede Kalan Gelecek Nakit
Hazine Cari	7.603.000,00	7.602.850,00	5.136.701,03	2.466.148,97
Hazine Sermaye	8.456.000,00	8.456.000,00	7.009.195,30	1.466.804,70
Toplam	16.059.000,00	16.058.850,00	12.145.896,33	3.912.953,67

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Üniversitemizin 2009 yıl sonu ödenek toplamı 23.431.350,00.-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu ödeneğin % 65'lik kısmını oluşturan 17.332.200,00.-TL kesintili başlangıç ödeneği, % 35'lik kısmını oluşturan 6.099.150,00.-TL yıl içinde eklenen ödenekten oluşmaktadır. 2009 yılı ödeneğinin % 83'lük kısmı oluşturan 13.464.091,63-TL yıl sonu harcaması olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 16: Üniversite Mali Kaynaklar				
	2009 Yılı Kanunen Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	2009 Yıl Sonu Ödenek Toplamı	2009 Yıl Sonu Harcama Toplamı
Üniversite Bütçesi	17.332.200,00	6.099.150,00	23.431.350,00	13.464.091,63
Toplam Kaynak	17.332.200,00	6.099.150,00	23.431.350,00	13.464.091,63

Şekil 6: Üniversite Mali Kaynaklar Durumu



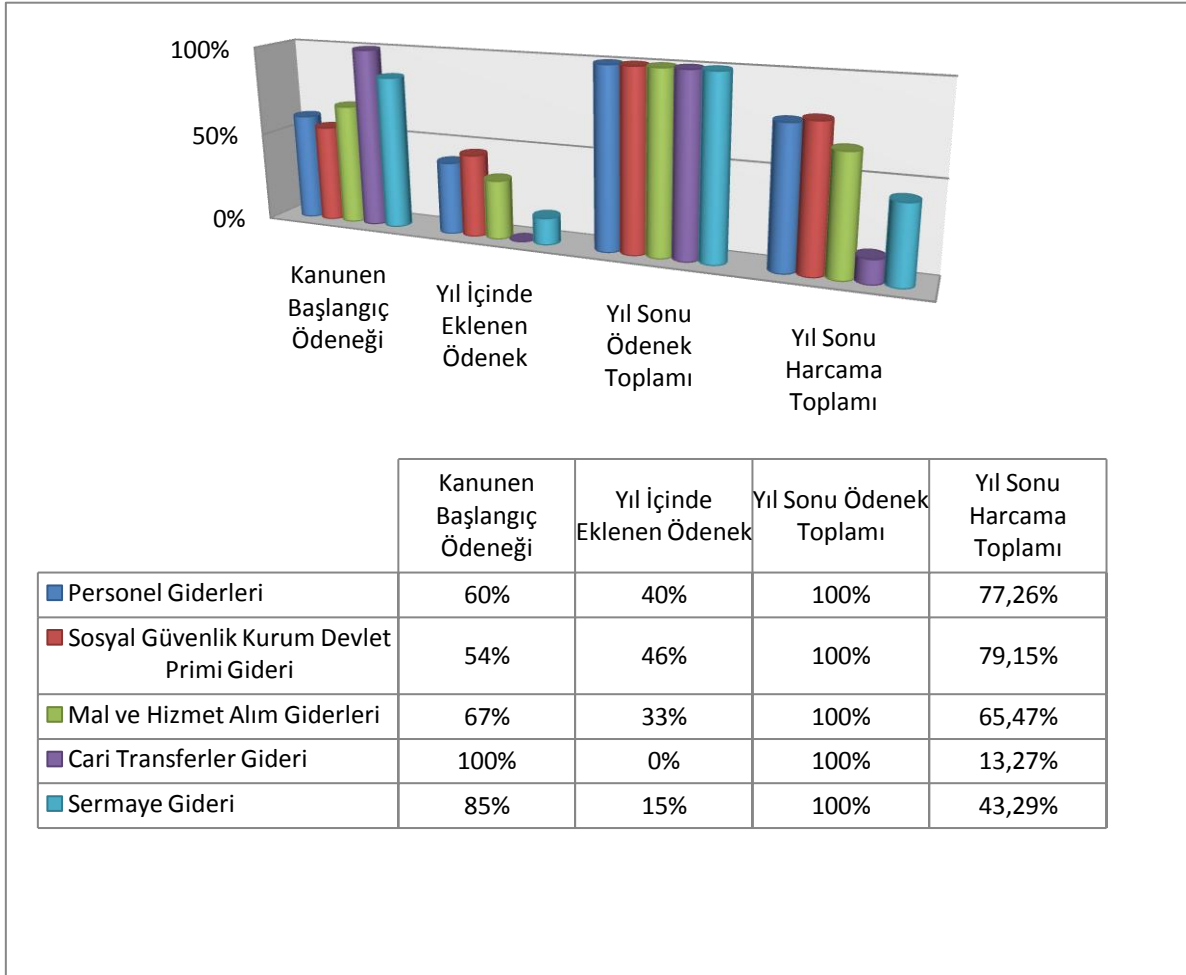
Mali kaynaklarımızı oluşturan Üniversite bütçesi, 2009 yılında toplam 23.431.350,00.-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu bütçenin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir: Yaklaşık olarak, % 77,26'lık kısmını oluşturan personel giderleri 4.870.898,89.-TL olarak gerçekleşmiş, % 79,15'lik kısmını oluşturan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri 549.606,46.-TL olarak gerçekleşmiş, % 65,47'lik kısmını oluşturan mal ve hizmet alimleri giderleri 3.605.037,09.-TL olarak gerçekleşmiş, % 13,27'lik kısmını oluşturan cari transferler giderleri 128.692,49.-TL olarak gerçekleşmiş ve % 43,29'lük kısmını oluşturan sermaye giderleri 4.309.856,70.-TL olarak gerçekleşmiştir.

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Tablo 17 Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

Açıklama	2009 Yılı Kanunen Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	2009 Yıl Sonu Ödenek Toplamı	2009 Yıl Sonu Harcama Toplamı
01-Personel Giderleri	3.781.200,00	2.523.300,00	6.304.500,00	4.870.898,89
02-Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	376.000,00	318.430,00	694.430,00	549.606,46
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.705.000,00	1.801.420,00	5.506.420,00	3.605.037,09
05-Cari Transferler	970.000,00	0,00	970.000,00	128.692,49
06-Sermaye Giderleri	8.500.000,00	1.456.000,00	9.956.000,00	4.309.856,70
Genel Toplam	17.332.200,00	6.099.150,00	23.431.350,00	13.464.091,63

Şekil 7 Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Dağılımı



2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

2- Eğitim Faaliyetleri

Tablo 18 Eğitim Faaliyetleri Gerçekleşmeleri				
Programın Adı	Programın Türü	Düzenleyen Kuruluş	Program Dönemi	Katılan Kişi Sayısı/Gün
5018 Sayılı Kanunun Uygulamasına İlişkin	Eğitim Semineri	Maliye Bakanlığı ve Pamukkale Üniversitesi	25-28 Şubat 2009	1/3
Kamu İhale Mevzuatı	Eğitim Semineri	Mersin Üniversitesi	24-26 Nisan 2009	3/1
İç Kontrol Sistemi Semineri	Eğitim Semineri	Afyon Kocatepe Üniversitesi ve Güncel Mevzuat Araştırma ve Eğitim Derneği	01-04 Mayıs 2009	1/3
4734 Kamu İhale Kanunu Uygulamaları	Hizmet İçi Eğitim Programı	K.M.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	07-08 Mayıs 2009	5/2
5018 Sayılı Kanun Uygulamasına İlişkin	Hizmet İçi Eğitim Programı	K.M.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	14-15 Mayıs 2009	5/2
5824 Sayılı Bütçe Kanunu	Hizmet İçi Eğitim Programı	K.M.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	28-29 Mayıs 2009	5/2
6245 Sayılı Harcırak Kanunu	Hizmet İçi Eğitim Programı	K.M.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	04-05 Haziran 2009	5/2
E-Bütçe Uygulamaları	Hizmet İçi Eğitim Programı	K.M.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	11-12 Haziran 2009	5/2
Say2000i Uygulamaları	Hizmet İçi Eğitim Programı	K.M.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	25-26 Haziran 2009	5/2
Performans Programı Eğitimi	Eğitim Semineri	Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü	03 Temmuz 2009	3/1
2010-2012 Bütçe Hazırlık İşlemleri	Hizmet İçi Eğitim Programı	K.M.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	06-07 Temmuz 2009	5/2
İç Kontrol Eylem Planı	Hizmet İçi Eğitim Programı	K.M.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	04 Aralık 2009	29/1
Yüksek Öğretim Kurumları Bütçelerinin Yeniden Yapılandırılması	Eğitim Semineri	Maliye Bakanlığı ve Gazi Üniversitesi	22 Aralık 2009	1/3

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

C. Projelere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Başkanlığımız amaç ve hedeflerine ulaşmak için yürütölen 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 yürütölmekte olan projelerimiz;

1- Taşınır Otomasyon Sistemi

Taşınır Mal Otomasyon Sistemi Projesi ile Üniversitemiz harcama birimlerinde 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 öngörölmüştür.

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.

Sistem birim modölüne, 2009 yılında say2000i sisteminde bulunan taşınır muhasebe kayıtları ile modölde bulunan taşınır kayıtlarının mutabakatının daha kolay sağlanabilmesi amacı ile say2000i sistemindeki yardımcı defter dökümlerine benzer bir raporlama ile taşınır

2009 Yılı Birim Faaliyet Raporu

sicil numarasının kayıttan sonar etiket şeklinde basılmasını sağlayacak bir modül de ayrıca eklenecektir.

Programın sağlayıcısı olan Selçuk Üniversitesi bünyesinde kurulan Sartelnet Şirketi ile görüşmeler yapılmakta olup, programın daha işlevsel hale gelmesi ve harcama birimlerimizin ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için karşılıklı etkileşimler devam etmektedir.

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), bütünlük 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 alınmıştır.

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 girişi 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 veilerinin sisteme aktarılmasındaki sıkıntılar ve yeterli bilgi işlem alt yapımızın olmaması gibi nedenlerle halen sistem bir bütün olarak kullanılamamaktadır. Tüm modülleri ile 2010 yılında harcama birimlerimizce kullanılabilir hale gelmesi ile Üniversitemiz Yönetim Bilgi Sisteminin mali kısmı tamamlanmış olacak, iç kontrol sisteminin işlevselliği ve iç kontrol standartlarına uyum sağlanmış olacaktır.

2009 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,

2009 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 gerçekleşebilecektir.
- ✓ 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 2009 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. 2010 yılı itibariyle personel sayısının artacağı düşünöldüğünde fiziki mekan yetersizliğı nedeniyle sağlıklı çalışma ortamı sorunu yaşanacağı düşünölmektedir. 2010 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 yürütöleceğı düşünölmektedir.

2009 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/03/2010)

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.