

T.C.
KARAMANOĞLU MEHMETBEY
ÜNİVERSİTESİ



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Ocak 2017-KARAMAN

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	3
A. Özgörev ve Uzgörüş	3
Başkanlığımızın Özgörevi	3
Başkanlığımızın Uzgörüşü	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
Tarihçe.....	4
Yetki ve Sorumluluklar.....	4
Görevleri.....	5
C. İdareye İlişkin Bilgiler	7
Fiziksel Yapı	7
Örgüt Yapısı.....	8
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
İnsan Kaynakları.....	13
Sunulan Hizmetler	15
Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	26
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	28
A. Başkanlığımız Amaç Ve Hedefleri.....	28
B. Temel Politika ve Öncelikler	29
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	30
A. Mali Bilgiler	30
Bütçe Uygulama Sonuçları	30
Temel Mali Tablolar	32
Mali Denetim Sonuçları.....	32
B. Performans Bilgileri.....	33
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	39
A. Üstünlükler	39
B. Zayıflıklar.....	39
C. Değerlendirme ve Öneriler	39
V- HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	41

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

ÖNSÖZ

Daire Başkanlığımız, Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, mali yönetim alanında hesap verebilirlik ve mali saydamlığa dayanan bir yapı oluşturmayı ve etkili bir iç kontrol sağlayarak harcama birimlerinin talep ve beklentilerini karşılamaya yönelik çaba ile Üniversitemiz üst yönetiminin verdiği görevi layıkıyla yapma gayreti içerisindeyiz.

5018 sayılı Kanun'un 41'inci maddesi uyarınca ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde her yıl Ocak ayı sonuna kadar harcama yetkililerince birim faaliyet raporları hazırlanmakta, daha sonra bu raporlar esas alınarak Şubat ayı sonuna kadar da İdare Faaliyet Raporu düzenlenmektedir. Bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösteren bu rapor kamuoyuna duyurulmakta, birer örneği Sayıştaya, Maliye Bakanlığına ve Yükseköğretim Kuruluna gönderilmektedir.

Bu kapsamda Başkanlığımızın 2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanarak; birimimiz hedeflerine, birimimiz hakkında genel bilgilere, fiziksel ve örgütsel yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, mali verilere ve faaliyetlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Başkanlığımıza verilen görevleri yerine getirmek için özveriyle çalışan mesai arkadaşlarıma değerli katkılarından dolayı teşekkür eder, 2016 yılı Birim Faaliyet Raporunu saygılarımla sunarım.

Vedat ERDOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

I- GENEL BİLGİLER

A. Özgörev ve Uzgörüş

Başkanlığımızın Özgörevi

Başkanlığımız,

Üniversitemiz kaynaklarının, etkili, ekonomik verimli bir şekilde elde edilmesi için performans ve kalite ölçütleri geliştirmeyi, paydaşları bilgilendirme ve koordine ederek analiz, planlama, eşgüdüm çalışmaları hazırlamayı ve izlemeyi, hesap verebilme süreçlerinin etkinliğini sağlamayı, mali yönetim ve kontrolü mevzuata uygun olarak gerçekteştirmeyi görev edinmiştir.

Başkanlığımızın Uzgörüşü

Çalışkan, içinde 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.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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 Planında 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 Kararında, 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 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 15. maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla strateji geliştirme birimleri kurulması öngörülmüş ve Üniversitelerde Maliye Bakanlığına bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlıkları 31.12.2005 tarihi itibariyle kapatılarak 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları 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 Gazete'de yayınlanan 2006/9972 karar sayılı "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ile belirtilmiştir.

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

Yetki ve Sorumluluklar

Strateji geliştirme daire başkanlıkları 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İle 5436 Sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Hakkında Kanun'un 15'inci maddesi ile 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere kurulmuştur. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'inci ve 5436 Sayılı Kanun'un 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, görevlerin zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

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.

Görevleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı maddesi ile 5436 Sayılı Kanun'un 15'inci maddesi ve 18 Şubat 2006 tarihli 26084 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 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,
- ✓ Üniversitenin mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- ✓ 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 işlemlerini 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,
- ✓ Amirlerce verilecek diğer görevleri yapmak,

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, Rektörlük hizmet binamızın 1'inci katında, yaklaşık olarak 224 m²'lik alanda 11 odada hizmet vermektedir.

Tablo 1: Fiziki Kaynaklar

Birimler	Ofis Sayısı		Birim Taşınır Ambarı		Arşiv Odası		Sirkülasyon Alanı		Vezne		Toplam Alan (m ²)	
	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²
Başkanlık	1	35	1	6	1	15	-	20	-	-	3	76
Bütçe ve Performans Programı Birimi	2	35	-	-	-	-	-	-	-	-	2	35
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	2	53	-	-	-	-	-	-	1	15	3	68
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi ve Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Birimi	3	45	-	-	-	-	-	-	-	-	3	45
Toplam	8	168	1	6	1	15		20	1	15	11	224

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Örgüt Yapısı

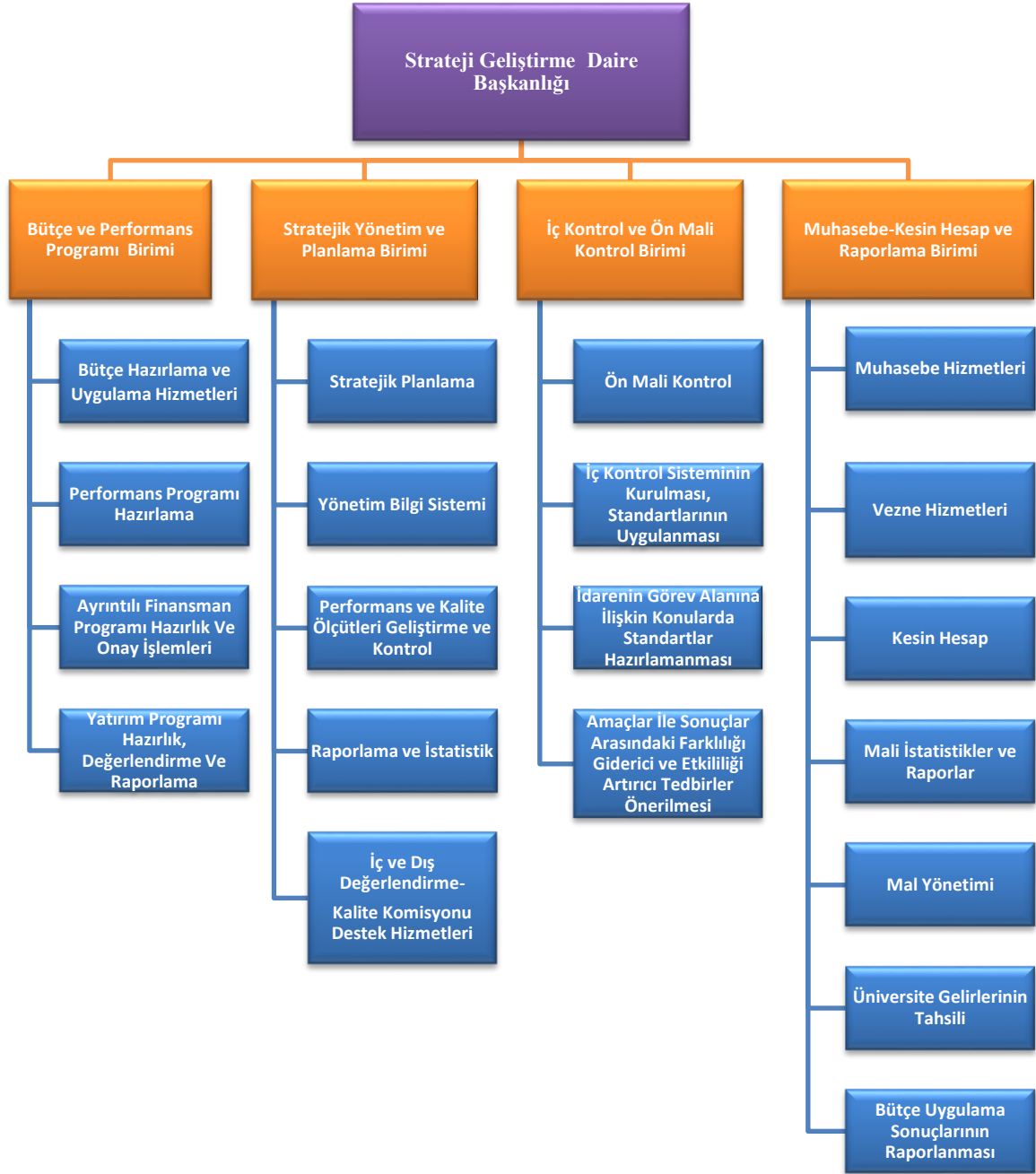
Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız Üniversitemizin sekiz daire başkanlığından biri olup, üniversitenin stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler faaliyetlerini yürütmek üzere;

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

olarak dört birim ve alt birimlerinden oluşmaktadır.

Başkanlığımız 2016 yılı sonu itibariyle aktif olarak çalışan bir daire başkanı, iki şube müdürü, iki mali hizmetler uzmanı, iki mali hizmetler uzman yardımcısı, beş bilgisayar işletmeni, bir tekniker ve bir de veznedar olmak üzere toplam 14 personelden oluşmaktadır. Bir şef ve bir memur aylıksız izinde olup bir personelimiz de 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca ile Üniversitemiz Bilimsel ve Teknolojik Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezinde görevlendirilmiştir.

Teşkilat şeması bir sonraki sayfadaki gibidir.



2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımız Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının sunduğu internet hizmetinden yararlanmaktadır. Üniversitenin mali işlemlerinden muhasebe iş ve işlemleri Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün sunduğu KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi) sistemi üzerinden, bütçe iş ve işlemleri ise Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün sunduğu e-bütçe sistemi üzerinden yürütölmektedir.

Bu sistemler Maliye Bakanlığına doğrudan bağlantı sağlayan ve internet üzerinden kullanılan programlardır. Hem e-bütçe sistemi hem de KBS harcama birimlerimizce de kullanılabilmekte ve kullanıcı yetkilendirme ve yönetim işlemleri Başkanlığımızca yürütölmektedir.

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 Sisteminin geliştirilmesiyle harcama yönetim sistemi uygulaması hayata geçirilmiştir. Harcama birimlerimizce bu sistemin daha etkin kullanımı sağlanarak muhasebe iş ve işlemlerini ilgilendiren birçok veri doğrudan harcama birimlerimizce KBS aracılığıyla say2000i sistemine aktarılmaktadır.

Başkanlığımız ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından ortak yürütölen çalışmalar sonucunda Taşınmaz Mal Otomasyon Sistemi, Hesap Kontrol Otomasyonu ve Ders Yüğü otomasyonu programları tamamlanarak kullanıma açılmıştır.

Tablo 2: Dayanıklı Taşınırlar Listesi

TAŞINIR ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	MİKTAR	TUTAR
BİLGİSAYAR KASALARI	Adet	19	26.339,81
EKRAN (MONİTÖR)	Adet	12	4.528,39
DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	Adet	2	2.902,80
TABLET BİLGİSAYAR	Adet	1	1.758,20
YAZICI (FOTOKOPİ, FAKS ÖZELLİKLİ)	Adet	1	447,43
TELEFON	Adet	20	989,42

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

İLETİŞİM AĞ CİHAZLARI	Adet	8	330,40
SABİT KAMERALAR	Adet	8	3.658,00
GECE GÖRÜŞ KAMERALARI	Adet	1	236,00
HESAP MAKİNELERİ	Adet	18	525,38
KLİMALAR	Adet	2	4.213,74
VANTİLATÖRLER	Adet	9	2.276,80
EVRAK İMHA MAKİNALARI	Adet	2	1.022,74
DOSYA DOLAPLARI	Adet	4	951,22
SOYUNMA DOLABI (AHŞAP) TEKLİ	Adet	2	436,60
SOYUNMA DOLABI (AHŞAP) ÇİFTLİ	Adet	8	1.498,60
KİTAPLIKLAR	Adet	18	3.823,20
MALZEME AYIRMA VE DÜZENLEME RAF VE RANZALARI	Adet	5	518,40
ÇALIŞMA MASALARI	Adet	18	8.479,65
ÇALIŞMA KOLTUKLARI	Adet	24	4.401,92
MİSAFİR KOLTUKLARI	Adet	31	4.046,36
KONFERANS KOLTUKLARI	Adet	4	419,12
PARA KASALARI	Adet	1	470,82
MEVZUAT KİTAPLARI	Adet	8	1.655,75
METAL KAPI DEDEKTÖRLERİ	Adet	1	74,34
SAHTE PARA DEDEKTÖRLERİ	Adet	1	74,99
HIRSIZ ALARM SİSTEMLERİ	Adet	1	324,50

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

DİJİTAL KAYIT SİSTEMLERİ	Adet	1	1.829,00
PARA SAYMA MAKİNELERİ	Adet	1	2989,77
BUZDOLAPLARI	Adet	1	798,98
ANAHTAR (SWİTCH)	Adet	1	7.946,56
İNCE İSTEMCİ (THİN CLİENT- TC)	Adet	5	4690,50
IP TELEFON	Adet	1	581,74
KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAGI (KGK)	Adet	1	2832,00
SUNUCU (SERVER)	Adet	1	3665,00
YAZICI (LAZER YAZICI)	Adet	8	3.784,75
YAZICI (NOKTA VURUSLU YAZICI)	Adet	1	773,44
YÖNLENDİRİCİ (ROUTER)	Adet	1	5.841,00
TAŞIYICI ARABALAR	Adet	1	78,91
YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI	Adet	2	204,14
TABLolar	Adet	1	250,00
FOTOKOPİ MAKİNELERİ	Adet	1	5.782,00
MODEMLER (SDH VE Erişim Cihazları)	Adet	1	1.268,50
DİĞER SUNUM CİHAZLARI	Adet	1	170,00
MÜHÜRLER	Adet	1	70,00
TOPLANTI MASALARI	Adet	1	419,14
SEHPALAR	Adet	18	1.468,18
YAZI TAHTALARI	Adet	1	50,00
TOPLAM		279	121.898,21

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

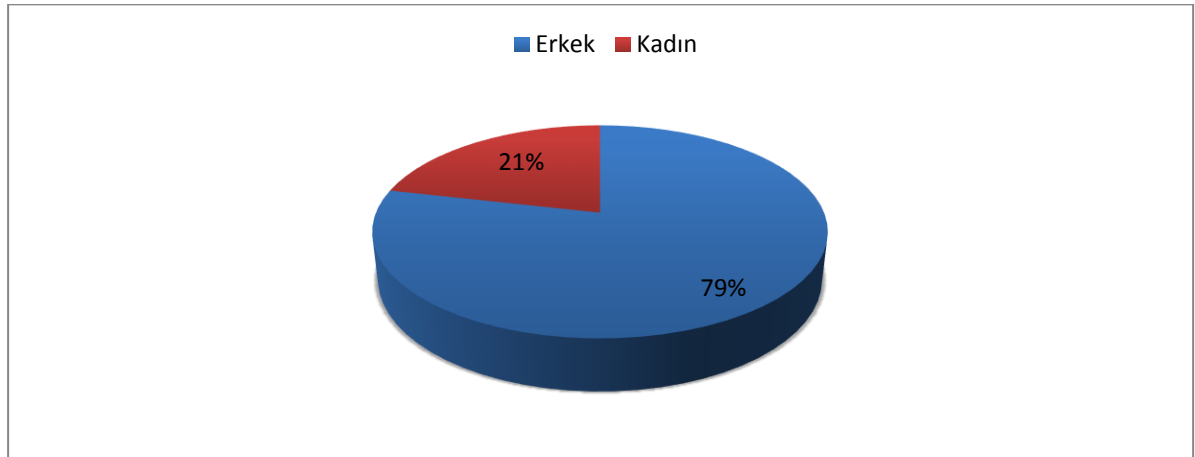
İnsan Kaynakları

Başkanlığımız 2016 yılı sonu itibariyle aktif olarak çalışan toplam 14 personelle hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında; 1 daire başkanı, 2 şube müdürü, 2 mali hizmetler uzmanı, 2 mali hizmetler uzman yardımcısı, 5 bilgisayar işletmeni, 1 tekniker, 1 veznedar ile çalışmaktadır. Bir şef ve bir memur aylıksız izinde olup bir personelimiz de 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca ile Üniversitemiz Bilimsel ve Teknolojik Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezinde görevlendirilmiştir.

Tablo 3: Personel Tablosu

Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	2
Mali Hizmetler Uzmanı	2
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2
Bilgisayar İşletmeni	5
Tekniker	1
Veznedar	1
TOPLAM	14

2016 yılı sonunda aktif olarak başkanlığımızda görev yapan 14 personelin 3'ü kadın, 11'i erkek olup aşağıda sunulan grafikte personelin cinsiyetine göre oransal durumu gösterilmiştir.



Grafik 1: Personelin Cinsiyet Durumuna Göre Oransal Dağılımı

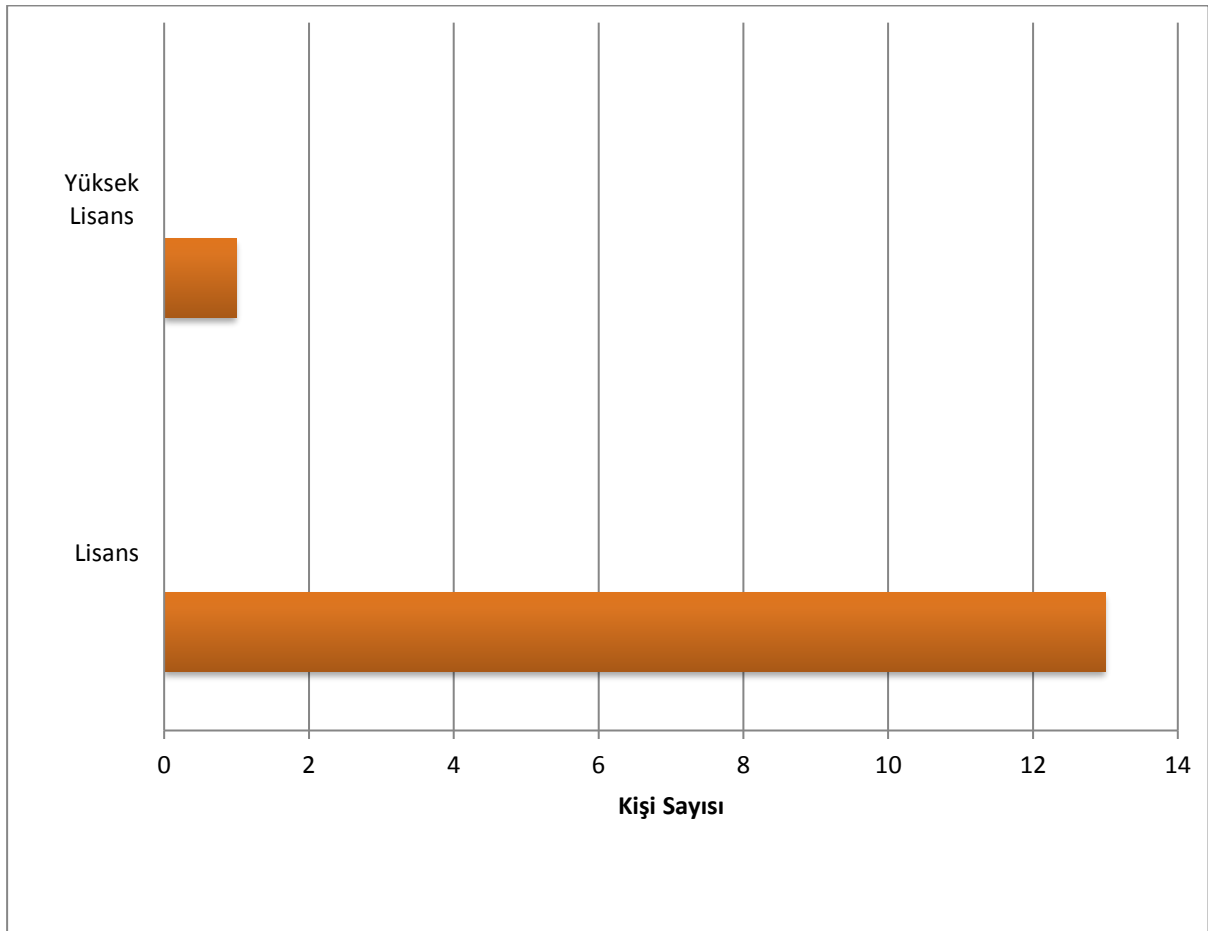
Başkanlığımız personelinin eğitim durumuna bakıldığında, % 93 ile lisans mezunlarının çoğunlukta olduğu görülmektedir. Başkanlığımız, personelimizin lisans tamamlama veya yüksek lisans ve doktora eğitimine dönük girişim ve çabalarını desteklemektedir.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Bu veriler ışığında Başkanlığımız personelinin eğitim durumu aşağıdaki gibidir;

Tablo 4: Personelin Eğitim Durumu

AÇIKLAMA	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-	-	13	1
Yüzde	-	-	%93	%7

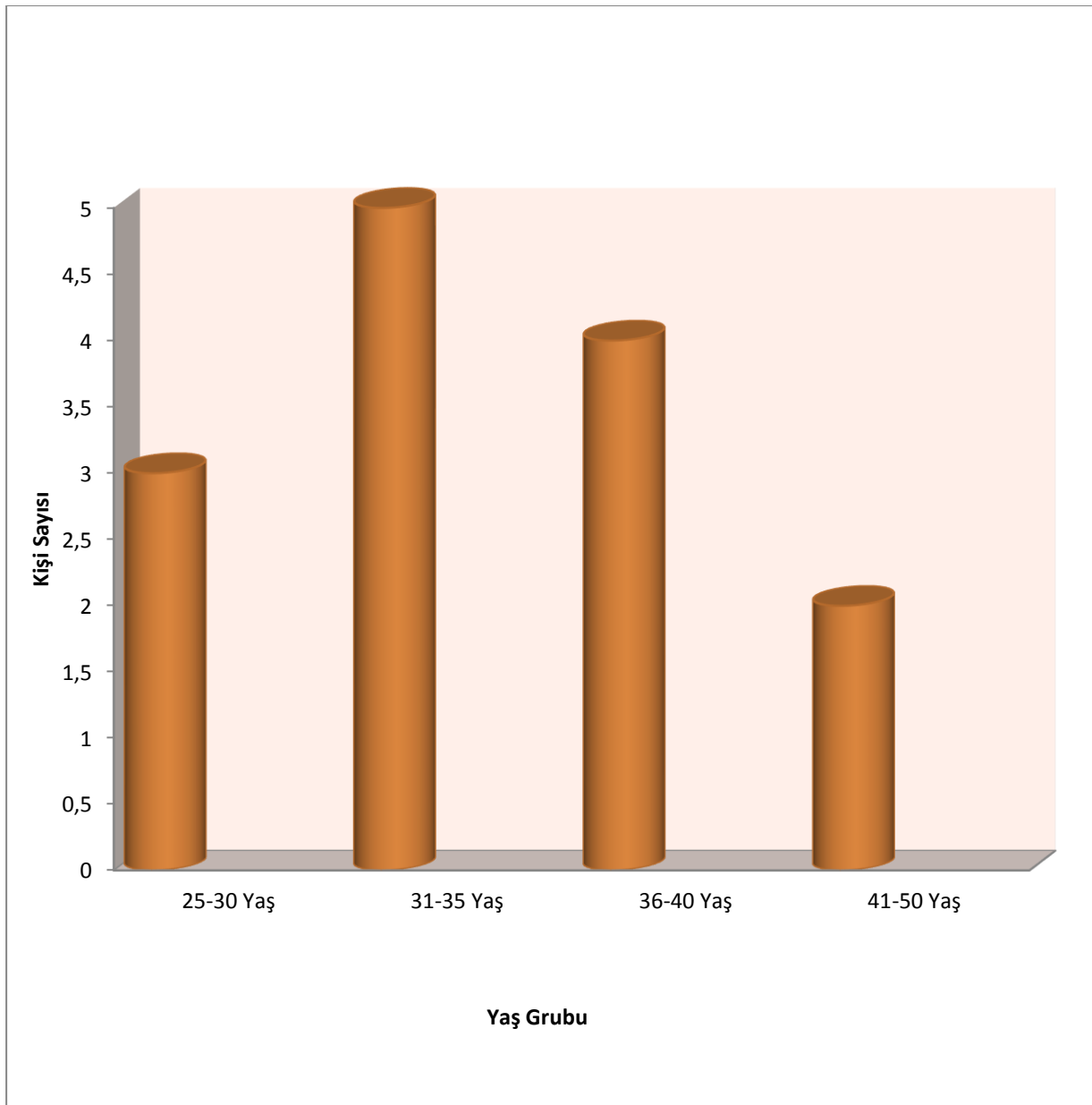


Grafik 2: Eğitim Durumuna Göre Personel Sayısı

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Tablo 5: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

AÇIKLAMA	25-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş
Kişi Sayısı	3	5	4	2
Yüzde	%21	%36	%29	%14



Grafik 3: Yaş Durumuna Göre Personel Sayısı

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Sunulan Hizmetler

Bütçe ve Performans Programı Birimi

Birimimiz, Rektörlük birimleri, Daire Başkanlıkları, Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar ve merkezler olmak üzere toplam 27 harcama biriminin bütçe hazırlık iş ve işlemleri ile bütçe uygulamalarının mevzuata uygunluğunu izlemekte ve koordinasyonu sağlamaktadır.

Üniversitemiz 2017-2019 yılı bütçe tasarısını hazırlamak için harcama birimlerinden ödenek teklifleri istenilmiş, harcama birimlerinden gelen cari ve yatırım ödenek teklifleri başkanlığımızca Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Hazırlama Rehberi Taslağı ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Taslağında belirtilen standartlara, önceliklere, ilkelere göre uygunluğu incelendikten ve gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra Üniversitemiz 2017-2019 bütçe teklifi e-bütçe sistemi üzerinden girişleri yapılmıştır. Temmuz ayı içerisinde Maliye Bakanlığı ile cari bütçe üzerinde, Ağustos ayı içerisinde Kalkınma Bakanlığı ile yatırım bütçesi üzerinde görüşmeler yapılmıştır.

Bütçe görüşmeleri tamamlandıktan sonra Ekim ayı içerisinde Maliye Bakanlığından cari bütçe rakamları, Kalkınma Bakanlığına ise yatırım bütçesi proje ve rakamları alınarak Üniversitemiz 2017-2019 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 2017 yılında uygulamaya konulmuştur.

2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği’ne (Sıra No:4) 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 e-bütçe üzerinden onaylanmıştır.

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 Bakanlığından ek ödenek talebi ile karşılanmaya çalışılmıştır. Öz gelirlerimizi oluşturan örgün öğretim, ikinci öğretim, kira gibi gelirlerimizin gerçekleşme, ödenekleştirme ve harcama durumları da birimiz tarafından takip edilerek, geliri gerçekleştiren birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek eklenmiştir.

2016 yılı içerisinde birimlerimizden talep edilen ödenek taleplerinin tamamı Rektörlük Makamının onayı ile yukarıda belirtilen usuller çerçevesinde karşılanmıştır.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Harcama birimlerimizce talep edilen ödeneklerden karşılanamayan kısım bulunmamaktadır. 2016 yılı içerisinde Bütçe ve Performans Programı Birimimizce gerçekleştirilen bütçe işlemlerine ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

Tablo 6: Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi ve Kaydedilmesi

Bütçe İşlemi	Açıklama
Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi	Yıl içerisinde 393 adet Ödenek Gönderme Belgesi, 92 adet Ödenek gönderme İcmali düzenlenmiştir.
Ödenek Aktarma İşlemleri	Kurum içi aktarma 2 işlem karşılığı 2.456.99 TL, Yedekten aktarmalar 2 işlem karşılığı 1.150.000 TL olmak üzere toplam 4 işlem karşılığı 3.606.999 TL aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.
Ödenek Ekleme İşlemleri	67 işlem karşılığı 23.387.104,00 TL finansman fazlasından, 1 işlem karşılığı 47.512,73 TL gelir fazlasından olmak üzere toplam 68 işlem karşılığı 23.434.616,73 TL ödenek kaydı yapılmıştır.
Tenkis Belgelerinin Düzenlenmesi	11 adet tenkis belgesi, 7 adet tenkis icmali düzenlenmiştir.

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

Halen yürürlükte olan 2013-2017 stratejik planı çalışmalarında Üniversitemiz özgörev ve uzgörüğü belirlenmiştir. Buna göre özgörevimiz ve uzgörüğümüz sırasıyla aşağıda sunulmuştur.

“Çağdaş ve etik değerleri benimseyen, hukukun üstünlüğüne inanan, ulusal ve evrensel düzeyde donanıma sahip, üstün nitelikli bireyler yetiştirmek ve bilim, teknoloji, kültür ve sanata katkı sağlamaktır.”

“Bilgi çağının gerektirdiği nitelikleri taşıyan, insanlık onurunu her şeyin üzerinde tutan, hayalleri ve idealleri olan bireyleri yetiştiren ve gıda sektörünün iyileştirilmesi ile Türk dilinin araştırılması, yaygınlaştırılması, Türkçe bilincinin yerleştirilmesi konularında öncü çalışmalar yapan “sıradan değil, aranan” bir üniversite olmaktır.” şeklinde belirlenmiştir. Bu kapsamda Üniversitemizin orta ve uzun vadeli stratejisinin Türk Dili ve Gıda üzerine yoğunlaştığı söylenebilir.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Stratejik Planımızda 5 amaç belirlenmiştir. Bunlar;

1. Etkin ve verimli bir idari yapı kurarak, ulusal ve uluslararası tanınırlığı artırmak ve kurumsal gelişmeyi sağlamak.
2. Eğitim ve öğretimde kaliteyi yükseltmek için fiziki altyapıyı geliştirerek, nitelikli akademisyenler ile eğitim seviyesini uluslararası düzeyde rekabet edebilir seviyeye çıkarmak.
3. Üniversitenin ve bölgenin ihtiyacı olan her türlü araştırmanın yapılabildiği ve üretilen bilginin paydaşlara sunulduğu bir bilgi merkezi olmak
4. Karaman'ın ve Türkiye'nin gıda üretiminde ve ürün çeşitliliğinde, kalite ve rekabet gücünün yükseltilmesi konularında çalışmalar yapmak
5. Türkçenin doğru ve güzel kullanılmasını ve yaygınlaştırılmasını sağlamak

2018-2022 dönemini kapsayan ve beş yılda yapmayı hedeflediğimiz projelerin ve hayata geçirmeyi planladığımız temel faaliyetlerin yol haritası niteliğinde olması hedeflenen stratejik plan çalışmalarına 15 Haziran 2016 tarihinde yayınladığımız genelge ile başlanmış olup Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberinde belirtildiği gibi yönlendirme kurulu, stratejik planlama ekibi, alt çalışma ekipleri oluşturulmuş ve tüm çalışmalar takvime bağlanmıştır.

Ancak 15 Temmuz 2016 gecesini yaşamış olduğumuz millet iradesini hiçe sayan, doğrudan aziz milletimizin varlık ve bekasına kasteden kanlı darbe girişiminin bastırılmasının ardından devletimizin her kademesinde olduğu gibi Üniversitemizde FETÖ/PDY yapılanmasından arındırılması çalışmaları ivedi bir şekilde başlamıştır.

Yine bu elim olaydan ötürü Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 24 Temmuz 2016 tarihli toplantısında aldığı kararla Üniversitemiz Rektörlük seçimleri belirsiz bir tarihe ertelemiştir.

Bu kapsamda; stratejik planlama süreçlerinde görevli personelden bir kısmının görevden uzaklaştırılması nedeniyle oluşturulan stratejik planlama ekiplerinin sağlıklı çalışamayacağı ve plan çalışmalarının iş takviminde belirlenen sürelerde tamamlanamayacağı, rektörlük seçimi sürecinde yaşanan belirsizlik ve Yükseköğretim Kurumunun talebi üzerinde bütün dekanların istifa etmiş olması nedeniyle gelecek olan yeni üst yönetimin katılımını içeren bir stratejik planlama sürecinin mümkün olmayacağı düşünüldüğünden dolayı Kalkınma Bakanlığının 28/09/2016 tarihli ve 78059895-602.04-E.3857 sayılı yazısıyla Üniversitemiz stratejik plan dönemi talebimiz üzerine 2019-2023 dönemini kapsayacak şekilde belirlenmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

2015 yılı eylem planında gerçekleştirilemeyen eylemleri hayata geçirmek üzere hazırlanan 2016 Yılı İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı, İç Kontrol Standartları Uyum

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Çalışma Ekibi tarafından görüşülmüş ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından incelenmiş olup 12/02/2016 tarihli ve 71586281-612.01.01-E.3150 sayılı Rektörlük Oluru ile yürürlüğe girmiştir.

2016 yılında kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmaları kapsamında risk yönetimi, belge yönetimi, iç kontrolün sahiplenilmesi ve yönetim bilgi sistemi otomasyonu konularında çalışmalar yapılmıştır.

Faaliyet ve süreçlerin kontrol altında tutulabilmesi için yazılı hale getirilen prosedür, uygulama esasları, talimat, formlar vb. belgeler için standart bir yöntem belirlemek amacıyla Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Belge Yönetim Talimatı hazırlanmış ve 23/09/2016 tarihli ve 71586281-612.01.03-E.20041 sayılı Rektörlük Oluru ile yürürlüğe konulmuştur.

Birimlerin görüş, öneri ve istekleri doğrultusunda Personel Daire Başkanlığı tarafından 2016 yılı hizmetiçi eğitim planı kapsamında kurumsallaşma ve iç kontrol kapsamında yapılan düzenlemeler hakkında toplam 20 saat süreli Üniversitemiz personeline eğitim verilmiştir.

Stratejik risklerin tespiti ve derecelendirilmesinde izlenecek yöntem risk strateji belgesiyle ortaya konulmuştur. Risk strateji belgesiyle belirlenen yöntem doğrultusunda stratejik risklere ilişkin değerlendiriciler tespit edilmiştir. Tespit edilen riskler değerlendiriciler tarafından etki ve olasılığının belirlenmesinin ardından Üniversitemiz risk iştahı ortaya konulacaktır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin (ı) bendi gereğince Üniversitemiz bütçesinden yapılan harcamalar % 10'luk sınırı aşp aşmadığı yönünden kontrole tabi tutulmuştur. Bu kapsamda Üniversitemiz 2016 yılı bütçesinden, 4734 sayılı Kanun'un 21 ve 22'nci maddelerinde yer alan parasal sınırlar dahilinde yapılan harcamalar, mal alımları için % 8.41, hizmet alımları için % 3.42, yapım işleri için ise % 0.07 oranlarında gerçekleşmiş olup % 10'luk sınır aşılmamıştır.

Başkanlığımızca, 2016 yılında yapılan ön mali kontroller sonucunda, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına ait 200.000 (4 kap) adet sıcak yemek hizmeti alımı ihalesine uygun görüş verilmiş, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına ait malzemesiz temizlik 90+1 işçi ile 6 ay süreli [01.07.2016 - 31.12.2016] hizmeti alımı ihalesi şartlı uygun görülmüş, Genel Sekreterlik Özel Kalem'e ait 36 aylık silahsız özel güvenlik (59+1 kişi ile) hizmet alımı ihalesi ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına ait malzemesiz temizlik 90+1 işçi ile 6 ay süreli [01.01.2017 - 30.06.2017] hizmeti alımı ihalesi uygun görülmemiştir.

Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısı yanında yan ödeme cetvellerinin de ön mali kontrolü her yıl yapılmaktadır.

2016 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 tutulmuştur.

Ayrıca Erasmus, Farabi, BAP, Mevlana, Tübitak ve San-Tez ödemeleri de muhasebe işlem fişi ve ekleri ile birlikte aynı şekilde kontrole tabi tutulmuştur.

Bunun yanında 2016 yılı içinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne uygun olarak hak sahibine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri de muhasebe birimi tarafından gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımıza ait taşınırlara ilişkin;

- ✓ Yılsonu sayımına ilişkin sayım tutanağı
- ✓ Taşınır sayım ve döküm cetveli,
- ✓ Harcama Birimi taşınır mal yönetim hesabı cetveli,
- ✓ Düzenlenen Taşınır İşlem Fişi sıra numarasını gösterir tutanak,

taşınır kayıt yetkilisi tarafından hazırlanarak, taşınır kontrol yetkilisi tarafından da imzalanan cetveller muhasebe kayıtlarına uygunluğu yönünden kontrol edilerek onaylanmak üzere muhasebe yetkilisine gönderilmiştir. Muhasebe yetkilisince muhasebe kayıtlarına uygunluğu onaylanan cetveller bir dosya halinde harcama yetkilisine sunulmuş, taşınır mal yönetim hesabı; harcama yetkilisince, taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapıldığı anlaşıldıktan, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelinin Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline uygunluğu görüldükten sonra onaylanmıştır.

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.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Birimimiz tarafından 2015 dönem sonu ve 2016 dönem başı işlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır. 2016 yılında 2015 yılına ilişkin Yönetim Dönemi Hesabı, Kesin Hesap, Kamu İdare Hesabı mevzuatla belirlenen sürelerde hazırlanarak Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Aylık hazırlanan defter ve cetveller düzenli olarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Ayrıca Üniversitemiz maaş yük formları da hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Bununla birlikte 2016 yılında aylık hesap cetvellerinin de Sayıştay Başkanlığına ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi sağlanmıştır.

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

Tablo 7: Açılan Avans ve Kredi Tutarları

AÇIKLAMA	2016
Mal ve Hizmet Alımları	3.762.043,85
Yurt İçi Geçici Görev Yolluğu Avansları	196.730,00
Yurt Dışı Geçici Görev Yolluğu Avansları	26.000,00
Personel Avansı(Maaş Avansları)	2.810.119,45
TÜBİTAK Kaynaklarından Verilen İş Avansları	2.755,00
BAP Kaynaklarından Verilen İş Avansları	16.817,75
Kalkınma Ajanslarınca Destek Projeler İçin Verilen İş Avansları	944,00
Mevlana Değişim Programından Verilen Personel Avansları	10.000,00

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

Tablo 8: Birimizce Gerçekleştirilen Ödemeler

AÇIKLAMA	2016
Sosyal Güvenlik Kurumu Borç Kesintileri	311.640,27
Vergi Borcu Kesintisi	156.925,74
Gelir Vergisi	3.065.943,59
Kefalet Sandığı	3.410,93
Damga Vergisi	680.711,75
Katma Değer Vergisi	1.694.556,83
İcra Ödemeleri	21.025,55

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Tablo 9: Sendikalara Yapılan Ödemeler

AÇIKLAMA	2016
Eğitimciler Birliği Sendikası	54.005,28
Türk Eğitim Sendikası	17.099,00
Eğitim Sendikası	4.030,87
Anadolu Eğitim-Sen Sendikası	294,14
Sağlık Sendikası	22,13
Eğitimci Kamu Çalışanları Sendikası	1.665,40
Eğitim Öğretim ve Bil. Çalış.Hak.Sendikası	99,56
Yerleştirme Yurtlarından Ayrılanlar Eğ. Çal. Sendikası	226,34
Öğretim Elemanları Sendikası	7.062,28

2015 yılından 2016 yılına 8.679.000,00 TL cari hazine yardımı tahakkuk devri gerçekleşmiştir. 2016 yılı bütçemizde yer alan 50.495.000,00 TL cari hazine yardımının 50.461.140 TL'si tahakkuka bağlanmış olup 2015 ve 2016 yılı cari hazine yardımı tahakkuk toplamı 59.140.140,00 TL'dir. Bu tutarın 47.079.000,00 TL'si hazine tarafından gönderilmiş, hazineden cari giderler için 12.061.140,00 TL gelir tahakkukumuz 2017 yılına devretmiştir.

2015 yılından 2016 yılına 18.800.000,00 TL sermaye hazine yardımı tahakkuk devri gerçekleşmiştir. 2016 yılı bütçemizde yer alan 24.002.000,00 TL sermaye hazine yardımının tamamı tahakkuka bağlanmış olup 2015 ve 2016 yılı sermaye hazine yardımı tahakkuk toplamı 42.802.000,00 TL'dir. Bu tutarın 27.600.000,00 TL'si hazine tarafından gönderilmiş, hazineden sermaye giderleri için 15.202.000,00 TL gelir tahakkukumuz 2017 yılına devretmiştir.

Hazine yardımından devrereden gelir tahakkuklarına ilişkin muhasebe kayıtları yapılarak 2017 yılına devir işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu tutarlar, 2017 yılı içerisinde yatırım ve cari harcamalarımızda ilgili olduğu ve ihtiyaç duyulan tertiplere likit karşılığı ödenek eklemek suretiyle kullanılabilir.

Tablo 10: Hazine Yardımları

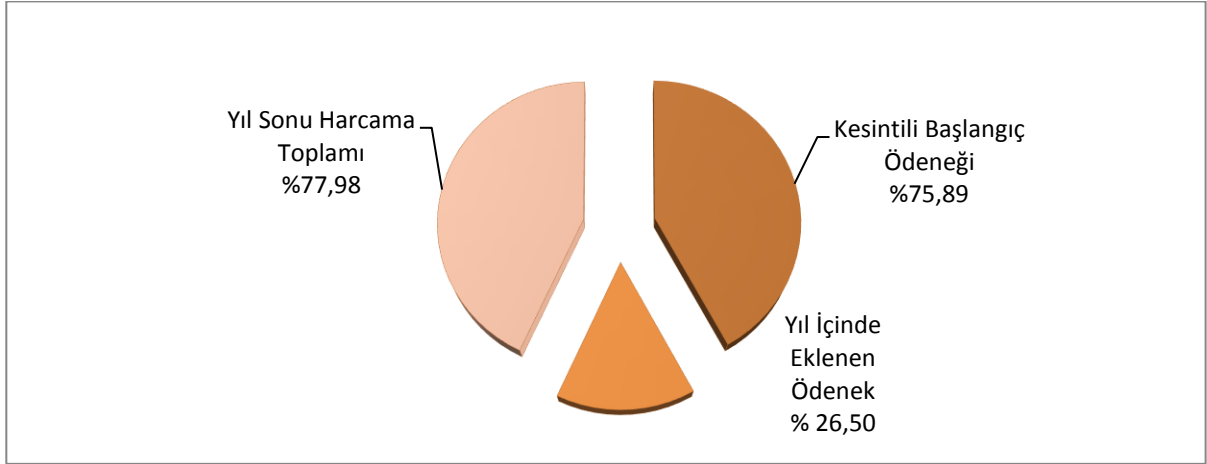
	Hazine Yardımı Tahakkuk Gerçekleşme	Hazineden Gelen Nakit	Hazinede Kalan Gelecek Nakit
Hazine Cari	59.140.140,00	47.079.000,00	12.061.140,00
Hazine Sermaye	42.802.000,00	27.600.000,00	15.202.000,00
Toplam	101.942.140,00	74.679.000,00	27.263.140,00

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Üniversitemizin 2016 yıl sonu ödenek toplamı 102.006.616,73 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu ödeneğin % 75,90'lık kısmını oluşturan 77.422.000,00 TL kesintili başlangıç ödeneğinden, % 26,51'lik kısmını oluşturan 27.041.615,27 TL yıl içinde eklenen ödenekten ve %-2,41'lik kısmı 2.456.998,54 TL düşülen ödenekten oluşmaktadır. 2016 yılı toplam ödeneğinin % 77,98'lik kısmını oluşturan 79.545.306,44 TL yıl sonu harcaması olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 11: Üniversite Mali Kaynaklar

	2016 Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	Yıl İçinde Düşülen Ödenek	2016 Yıl Sonu Ödenek Toplamı	2016 Yıl Sonu Harcama Toplamı
Üniversite Bütçesi	77.422.000,00	27.041.615,27	2.456.998,54	102.006.616,73	79.545.306,44
Toplam Kaynak	77.422.000,00	27.041.615,27	2.456.998,54	102.006.616,73	79.545.306,44



Grafik 4: Üniversite Mali Kaynaklar Durumu

Üniversitemiz bütçesinin 2016 yılında toplam büyüklüğü 102.006.616,73 TL olmuştur. Bu bütçenin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir: % 35,64'lük kısmını oluşturan personel giderleri 36.356.100,00 TL olarak gerçekleşmiş, % 4,54'lük kısmını oluşturan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri 4.634.100,00 TL olarak gerçekleşmiş, % 15,35'lik kısmını oluşturan mal ve hizmet alımları giderleri 15.658.528,73 TL olarak gerçekleşmiş, % 1,35'lik kısmını oluşturan cari transferler giderleri 1.382.000,00 TL olarak gerçekleşmiş, % 43,12'lik kısmını oluşturan sermaye giderleri 43.975.888,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

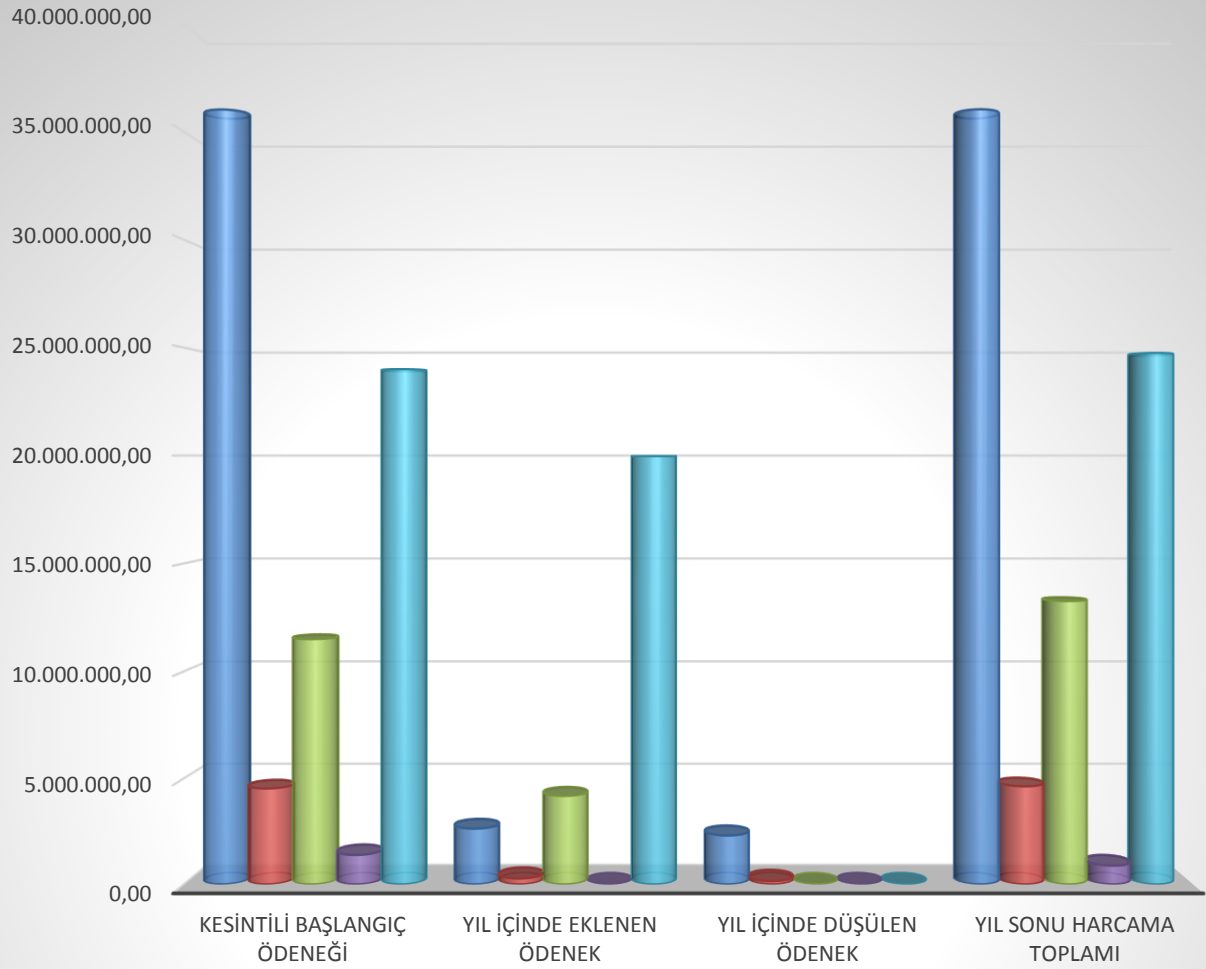
2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

2016 yılı toplam bütçe gideri 79.545.306,44 TL'dir. Bütçe giderinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir: % 45,31'lik kısmını oluşturan personel giderleri 36.042.936,91 TL olarak gerçekleşmiş, % 5.81'lik kısmını oluşturan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri 4.620.287,59 TL olarak gerçekleşmiş, % 16,67'lik kısmını oluşturan mal ve hizmet alımları giderleri 13.254.261,54 TL olarak gerçekleşmiş, % 1,10'luk kısmını oluşturan cari transferler giderleri 876.483,38 TL olarak gerçekleşmiş, % 31,11'lik kısmını oluşturan sermaye giderleri 24.751.337,02 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 12: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

Açıklama	2016 Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	Yıl İçinde Düşülen Ödenek	2016 Yıl Sonu Ödenek Toplamı	2016 Yıl Sonu Harcama Toplamı
01-Personel Giderleri	36.033.000,00	2.624.501,71	2.301.401,71	36.356.100,00	36.042.936,91
02-Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	4.517.000,00	272.696,83	155.596,83	4.634.100,00	4.620.287,59
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.488.000,00	4.170.528,73	0,00	15.658.528,73	13.254.261,54
05-Cari Transferler	1.382.000,00	0,00	0,00	1.382.000,00	876.483,38
06-Sermaye Giderleri	24.002.000,00	19.973.888,00	0,00	43.975.888,00	24.751.337,02
Genel Toplam	77.422.000,00	27.041.615,27	2.456.998,54	102.006.616,73	79.545.306,44

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu



	Kesintili Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	Yıl İçinde Düşülen Ödenek	Yıl Sonu Harcama Toplamı
Personel Giderleri	36.033.000,00	2.624.501,71	2.301.401,71	36.042.936,91
Sosyal Güvenlik Kurum Devlet Primi Gideri	4.517.000,00	272.696,83	155.596,83	4.620.287,59
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.488.000,00	4.170.528,73	0	13.254.261,54
Cari Transferler Gideri	1.382.000,00	0,00	0,00	876.483,38
Sermaye Gideri	24.002.000,00	19.973.888,00	0,00	24.751.337,02

Grafik 5: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Dağılımı

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız amaç ve hedeflerine ulaşmak için yürütölen faaliyetlerin ve mevzuatla verilen görevlerimizin daha hızlı, güvenilir, etkin ve hata oranı düşük bir şekilde verilmesini sağlamak amacıyla yönetim bilgi sistemi çalışmaları devam etmektedir. Bu kapsamda bazı yazılımların güncelleştirilmesi yapılmaktadır. Başkanlığımız faaliyet ve hizmetlerinin sunum kalitesini yükseltmek ve hızlandırmak için hazırlık çalışmaları devam eden iç kontrol yazılımlarına ilişkin bilgilere aşağıda yer verilmiştir.

1- 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.

Üniversitemizde gerekli bilgilerin temin edilebileceği say2000i, KBS, e-bütçe, gibi sistemler kullanılmaktadır. Üniversitemiz akademik birimlerinde kullanılan öğrenci bilgi sistemi ve Personel Daire Başkanlığında kullanılan personel takip programlarının birbirleriyle bağlantılı hale getirilebilmesi için çalışılmaktadır. Bilgi yönetiminin vazgeçilmez unsuru olarak kabul edilen bilgi paylaşımı kurumumuzda sorunsuz olarak gerçekleştirilmektedir. İlgililerin istedikleri ve kanunen paylaşılması uygun olan her bilgi en kısa sürede kendilerine verilmektedir.

Yönetim bilgi sisteminin en önemli unsuru personelin niteliğidir. Bu bakımdan üniversitemiz personelinin eğitim seviyesinin yüksek olması sistemin işleminde önemli kolaylıklar sağlamaktadır.

Yönetim bilgi sistemi kamuda yeni bir kavram olup bilgi işlem merkezlerinden farkı henüz tam olarak anlaşılmamıştır. Bu durum birimler arasında görev çakışmasına sebep olmakta ve yönetim bilgi sistemlerinin hem kurulmasında hem de faaliyete geçme aşamasında etkin çalışmasına engel olmaktadır. Bilgi yönetimi, mali yönetimden daha geniş çerçevede tanımlanmalıdır. Strateji geliştirme birimlerinin yönetim bilgi sistemleri konusunda diğer birimlerle olan yetki çakışmasının engellenmesi için açıkça yetkilendirilmesi, mali kaynak ve insan kaynağı desteğinin (mühendis, programcı vb.) sağlanması büyük önem arz etmektedir.

Üniversitemizde iç kontrolü sağlamak üzere yönetim bilgi sistemi yazılımı Bilgi İşlem

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Daire Başkanlığı tarafından oluşturulmaktadır. Bu yazılım risk yönetimini de içinde barındırmaktadır. Bu yazılımla iç kontrol ve kurumsallaşma çalışmalarımız daha etkili olacaktır. Söz konusu yazılım Üniversitemizde kullanılan birçok otomasyon sistemlerinden veri alabilecektir. Bu şekilde daha hızlı ve kullanışlı raporlar oluşturularak karar vericilerin bilgisine sunulacaktır.

Yönetim bilgi sistemi taşınmazların takibi, mali raporlama ve yatırım harcamalarının bilgi girişlerinin, raporlanmasının ve anlık takibinin yapılmasına imkân sağlayacak şekilde geliştirilmeye devam edilmektedir.

2016 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

- ✓ Üniversitemizin özgelirlerini her yıl %8 artırmak.
- ✓ Üniversitemizin iç kontrol standartlarına uyumunu tamamlamak ve bunları her yıl güncellemek.
- ✓ Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızın teknik desteğinde faaliyet raporlarına dayanak olmak üzere açık kaynak kodlu bir veri tabanını temin etmek.
- ✓ İç kontrole ilgili çalışmaların yürütülmesi, paydaşlarla paylaşılması ve iç kontrolün bir sistem dâhilinde yürütülmesini sağlamak amacıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığının teknik desteği ile otomasyon sistemleri oluşturmak.
- ✓ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının internet sitesinde güncel mevzuatlar, mevzuatların yorumlanması ile ilgili yazılar, görüş yazıları vb. içeriğe sahip bir bölüm oluşturmak.

Stratejik Amaç 2:

Personelin gelişimini sağlamak.

Hedefler

- ✓ Çalışma ortamını sürekli iyileştirmek.
- ✓ 2017 yılının sonuna kadar her sürecin en az dört personel tarafından yürütülmesini sağlamak.
- ✓ Personelimizin niteliğinin artırılmasını sağlamak için her yıl düzenli olarak, yaptıkları işlerle ilgili kurum içi veya kurum dışı en az 10 saat eğitime tabi tutulmasını sağlamak.
- ✓ 2017 yılının sonuna kadar en az dört personelin yüksek lisans ve doktora yapmasını teşvik etmek.
- ✓ 2017 yılının sonuna kadar en az iki personelin YDS veya YÖK tarafından eşdeğer kabul edilen bir yabancı dil sınavında YDS için 55 ve diğer sınavlar için buna denk puan almasını teşvik etmek.
- ✓ 2017 yılının sonuna kadar muhasebe yetkilisi sertifikasına sahip personel sayısını üçe çıkarmak için personeli teşvik etmek.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

B. Temel Politika ve Öncelikler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kamu kurum ve kuruluşlarının daha etkin çalışmasını sağlamak ve öngörülebilir bir kamu idaresi oluşturma çalışmalarının ürünüdür. Kurulduğu günden bugüne kadar ülke çapında Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kamu kurumlarında varolan büyük bir boşluğu doldurmuş, kamu da toplam kalite yönetim anlayışının ve bu itibarla verimliliğin artmasının en önemli taşıyıcılarından biri olmuştur.

Çağdaş bir kamu yönetimi kurmanın birinci koşulu geleceğe dönük politikalar üretebilmekten geçer. Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları, bu politikalar doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasında, etkin denetim mekanizmalarıyla faaliyet sonuçlarının ölçülüp, değerlendirilmesinde, sonuçların kamuoyuyla paylaşılmasında rehber rolü üstlenmiştir.

Bu anlayışlar doğrultusunda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Onuncu Kalkınma Planı, Orta Vadeli Mali Plan ile Üniversitemiz Stratejik Planı (2013-2017) Başkanlığımızca rehber olarak kullanmaktadır.

2007 yılında kurulmuş olan Üniversitemizin kurumsal olarak yeniliklere ve gelişmelere açık olması Başkanlığımız açısından da büyük bir avantaj oluşturmaktadır. Genç ve dinamik bir personel yapısına sahip olmamız en büyük avantajımızdır. Personelimizin mevzuat ve uygulama bilgisinin arttırılması ile fiziki ve teknolojik imkânların iyileştirilerek kaliteli iş ve hizmet üretmek ve çalışma memnuniyetini üst seviyelere çıkarmak her zaman önceliklerimiz arasındadır.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

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

Tablo 13: Mali Kaynaklar

Açıklama	2016 Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	Yıl İçinde Düşülen Ödenek	2016 Yıl Sonu Ödenek Toplamı	2016 Yıl Sonu Harcama Toplamı
Başkanlık Bütçesi	939.000,00	19.886,00	127.387,00	831.499,00	812.160,63
Toplam Kaynak	939.000,00	19.886,00	127.387,00	831.499,00	812.160,63

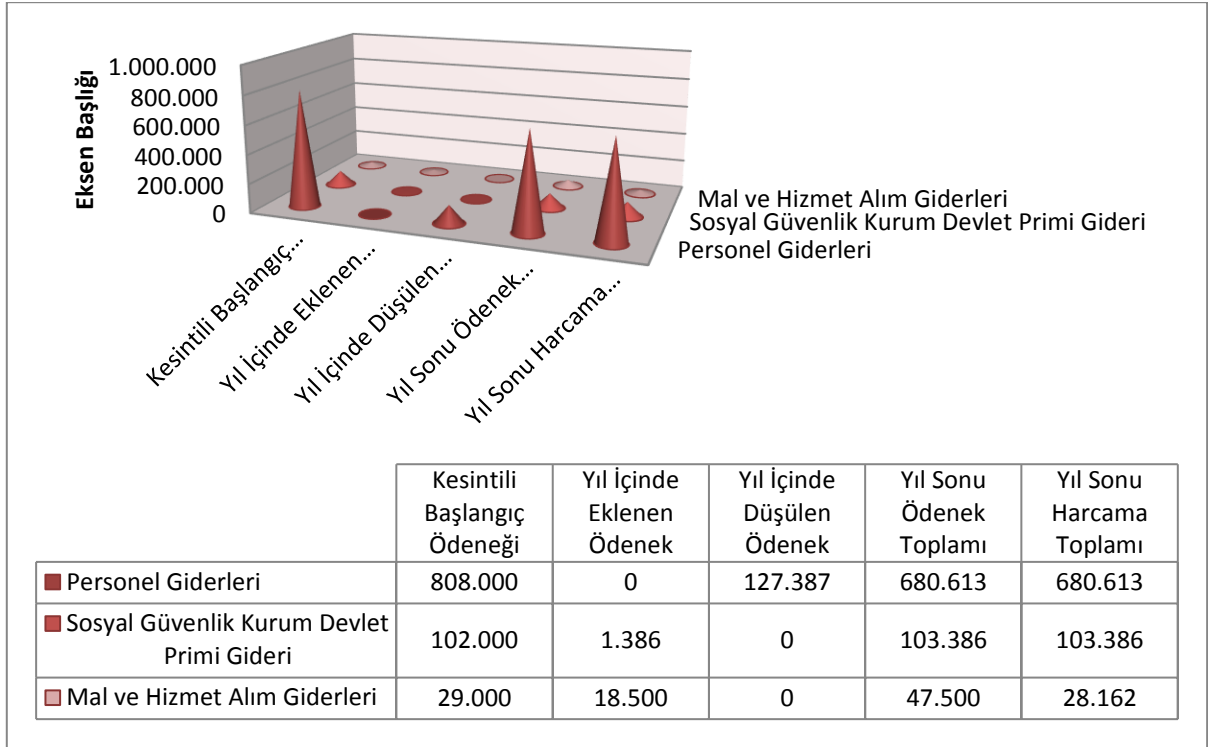
Başkanlığımızın 2016 yıl sonu ödenek toplamı 812.160,63 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu ödeneğin 939.000,00 TL'sini kesintili başlangıç ödeneği, 19.886,00 TL'sini yıl içinde eklenen ödenek, 127.387,00 TL'sini yıl içinde düşülen ödenek oluşturmaktadır. 2016 yılı toplam ödeneğinin % 98'lik kısmını oluşturan 812.160,63 TL yıl sonu harcaması olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 14: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

Açıklama	2016 Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	Yıl İçinde Düşülen Ödenek	2016 Yıl Sonu Ödenek Toplamı	2016 Yıl Sonu Harcama Toplamı
01-Personel Giderleri	808.000,00	0,00	127.387,00	680.613,00	680.612,98
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	102.000,00	1.386,00	0,00	103.386,00	103.385,87
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.000,00	18.500,00	0,00	47.500,00	28.161,78
Genel Toplam	939.000,00	19.886,00	127.387,00	831.499,00	812.160,63

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Mali kaynaklarımızı oluşturan Başkanlık bütçesinin 2016 yılında toplam gideri 812.160,63 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu bütçenin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir. % 83,80'lik kısmını oluşturan personel giderleri 680.612,98 TL olarak gerçekleşmiş, % 12,73'lük kısmını oluşturan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri 103.385,87 TL olarak gerçekleşmiş ve % 3,47'lik kısmını oluşturan mal ve hizmet alımları giderleri 28.161,78 TL olarak gerçekleşmiştir. Harcamalar üç ana gider grubunda gerçekleşmiş olup, ana gider grupları ve harcama tutarları aşağıdaki gibidir.



Grafik 6: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Dağılımı

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Temel Mali Tablolar

Tablo 15: Faaliyet Sonuçları

EKONOMİK				GİDERİN TÜRÜ	2016
I	II	III	IV		TL
01				PERSONEL GİDERLERİ	680.612,98
	01			MEMURLAR	680.612,98
		01		Temel Maaşlar	304.339,49
			01	Temel Maaşlar	304.339,49
		02		Zamlar ve Tazminatlar	352.490,81
			01	Zamlar ve Tazminatlar	352.490,81
		03		Ödenekler	1.568,66
			01	Ödenekler	1.568,66
		04		Sosyal Haklar	22.214,02
			01	Sosyal Haklar	22.214,02
02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	103.385,87
	01			MEMURLAR	103.385,87
		06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	90.413,85
			01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	61.255,77
		02	Sağlık Primi Ödemeleri	42.130,1	
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	28.161,78
	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	17.609,03
		01		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	12.888,26
			01	Kırtasiye Alımları	1.228,68
			05	Baskı ve Cilt Giderleri	9.540,30
			90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı	2.119,28
		04		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	720,57
			02	İçecek Alımları	720,57
		07		Güvenli ve Savunmaya Yönelik Mal-Malzeme ve Hizmet Alımları, Yapımları ve Giderleri	4.000,20
			11	Güvenli ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Alımı	4.000,20
	03			YOLLUKLAR	9.147,40
		01		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	9.147,40
			01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	9.147,40
07			MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.405,35	
	01		Menkul Mal Alım Giderleri	1.405,35	
		02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	1.405,35	
GENEL TOPLAM					812.160,63

Mali Denetim Sonuçları

2015 yılına ilişkin yapılan denetimlerde düzenlilik denetimi kapsamında 12, performans denetimi kapsamında 4 adet bulgu tespit edilmiştir. Tespit edilen bu bulgularla ilgili olarak gerekli işlemle yapılmıştır. 2015 yılına ilişkin yapılan Sayıştay denetimleri sonucunda herhangi bir sayıştay ilamı bulunmamaktadır.

2016 yılında Sayıştay denetçileri tarafından Üniversitemizde bir denetim gerçekleştirilmiş olup sayıştay ilamı bulunmamaktadır. 2017 yılı içerisinde de 2016 yılına ait denetim devam etmektedir.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

B. Performans Bilgileri

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

Bu amacımızı gerçekleştirmeye yönelik Üniversitemizin 2013-2017 Stratejik Planımızda Başkanlığımızın sorumlu olduğu iki hedefle birlikte toplam beş hedefimiz vardır.

Üniversitemizin özgelirlerini her yıl %8 artırmak.

03 – Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 2015 yılında 4.074,031,82 TL iken 2016 yılında 4.393.574,13 TL olmuştur. 05 – Diğer Gelirler 2015 yılında 2.850.496,02 TL iken 2016 yılında 3.089.242,77 TL olmuştur

Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri şartname, basılı evrak ve form satışı, birinci ve ikinci öğretim ile tezsiz yüksek lisans gelirleri, taşınmaz kira gelirleri, akademik danışmanlık, stant, yüzme havuzu ve kütüphane kitap cezası gibi çeşitli gelirlerden oluşmaktadır. Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinin önemli bir kısmını öğrencilerden alınan katkı payları oluşturmaktadır.

Tablo 16: Yıllar itibariyle teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

Yıllar	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri					
	Katkı payı	Öğrenim ücreti	Kira Gelirleri	Lojman Kira Gelirleri	Diğer	Toplam
2008	1.028.464,36	1.931.223,65	0,00	0,00	66.633,35	3.026.321,51
2009	926.271,63	2.152.402,86	22.676,50	1.036,20	198.072,55	3.300.459,74
2010	1.190.409,00	2.445.587,30	71.620,00	0,00	254.414,84	3.962.031,14
2011	1.316.684,55	2.657.989,46	61.918,28	0,00	228.750,50	4.265.342,79
2012	1.126.019,58	2.828.154,02	95.231,01	0,00	199.450,52	4.248.855,13
2013	110.643,84	3.150.255,53	118.022,68	0,00	266.971,16	3.645.893,21
2014	157.560,69	3.370.012,90	168.681,26	3.993,84	271.929,85	3.972.178,54
2015	154.669,36	3.465.504,51	129.178,40	4.388,40	320.291,15	4.074.031,82
2016	231.932,26	3.619.319,16	167.870,88	4.916,88	369.534,95	4.393.574,13
Toplam	6.242.655,27	25.620.449,39	835.199,01	14.335,32	2.176.048,87	34.888.688,01

Diğer gelirlerimiz ise faiz geliri, öğrenci katkı payı telafi gelirleri, gecikme zamları, servis ve yemek hizmetleri cezaları, teminat mektubu gelir kaydı ve vekâlet ücreti gibi gelirden oluşmaktadır.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Tablo 17: Yıllar itibariyle diğer gelirler

Yıllar	Diğer Gelirler			
	Faiz Gelirleri	Telafi Gelirleri	Diğer	Toplam
2008	5.558,33	0,00	2.892,58	8.450,91
2009	105.450,00	0,00	3.039.343,39	3.144.793,58
2010	1.059.266,77	0,00	318.661,07	1.377.927,84
2011	902.378,53	0,00	188.328,54	1.090.707,07
2012	761.187,84	596.373,00	798.838,28	2.156.399,12
2013	723.940,89	1.247.644,00	200.960,44	2.172.545,33
2014	1.070.469,96	1.383.987,00	521.542,81	2.975.999,77
2015	820.515,79	1.465.632,00	564.548,23	2.850.496,02
2016	553.456,47	1.685.989,00	849.797,30	3.089.242,77
Toplam	6.002.224,58	6.379.625,00	6.484.912,64	18.866.562,41

Üniversitemiz özgelirleri 2016 yılında bir önceki yıla göre % 8 artmış olup hedeflenen artışa ulaşılmıştır.

Üniversitemizin iç kontrol standartlarına uyumunu tamamlamak ve bunları her yıl güncellemek.

Haziran-Aralık 2016 döneminde kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmaları kapsamında risk yönetimi, belge yönetimi, iç kontrolün sahiplenilmesi ve yönetim bilgi sistemi otomasyonu konularında çalışmalar yapılmıştır.

Faaliyet ve süreçlerin kontrol altında tutulabilmesi için yazılı hale getirilen prosedür, uygulama esasları, talimat, formlar vb. belgeler için standart bir yöntem belirlemek amacıyla Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Belge Yönetim Talimatı'nın hazırlanmış ve 23/09/2016 tarihli ve 71586281-612.01.03-E.20041 sayılı Rektörlük Oluru ile yürürlüğe konulmuştur.

Birimlerin görüş, öneri ve istekleri doğrultusunda Personel Daire Başkanlığı tarafından 2016 yılı hizmetiçi eğitim planı kapsamında kurumsallaşma, iç kontrol kapsamında yapılan düzenlemeler ve bilişim konularında toplam 20 saat süreli Üniversitemiz personeline eğitim verilmiştir.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Tablo 18: İç Kontrol Kapsamında Yapılan Düzenlemeler ve Bilişim Konularında Eğitimler

Eğitimin Konusu	Eğitim Süresi (Saat)
Kurumsallaşma	3
Faaliyetlerin Sürekliliğinin Sağlanmasına Yönelik Uygulama Esasları	2
İç Kontrol Sistemi	3
Risk Strateji Belgesi	2
Hassas Görevler	2
Süreçler	2
Üniversitemiz Bilişim Kaynakları Kullanımı	3
Liderlik ve Kurumsallaşma	3

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızın teknik desteğinde faaliyet raporlarına dayanak olmak üzere açık kaynak kodlu bir veri tabanı temin etmek.

Faaliyet raporuna dayanak olmak üzere oluşturulması hedeflenen veri tabanının iç kontrol (yönetim bilgi sistemi) otomasyonu içerisinde yapılması planlanmaktadır. Bu yazılımın oluşturulmasıyla Üniversitemizde bilgi havuzu meydana gelecektir. Aynı zamanda bu sistem mükerrer bilgi taleplerini engelleyecek ve bilginin daha kolay ve ekonomik bir şekilde üretilmesini ve elde edilmesini sağlayacaktır. Bu otomasyona ilişkin çalışmalar planlama aşamasındadır.

İç kontrole ilgili çalışmaların yürütülmesi, paydaşlarla paylaşılması ve iç kontrolün bir sistem dâhilinde yürütülmesini sağlamak amacıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığının teknik desteği ile otomasyon sistemleri oluşturmak.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından risk yönetimini de kapsayan iç kontrol sistemi yazılım çalışmaları yapılmaktadır. Bu yazılım mümkün olduğunca Üniversitemizdeki tüm bilgi teknolojileri arasındaki bilgi veri alışverişini sağlayacak şekilde oluşturulmaya çalışılmaktadır.

Otomasyona ilişkin yatırımlar, muhasebe kayıtları, stratejik yönetim ve risk yönetimi bölümleri tamamlanmıştır. Yazılım çalışmaları devam etmekte olup 2017 yılı içerisinde tamamlanacaktır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının internet sitesinde güncel mevzuatlar, mevzuatların yorumlanması ile ilgili yazılar, görüş yazıları vb. içeriğe sahip bir bölüm oluşturmak.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Daire Başkanlığımızın internet sitesinde güncel mevzuat ve değişiklikler, bunlarla ilgili Sayıştay Başkanlığı, Kamu İhale Kurulu, Maliye Bakanlığı gibi pek çok kurumun görüş ve yazılarına yer verilmekte olup harcama birimleri bilgilendirilmektedir.

Personelin gelişimini sağlamak.

Bu amacımızı gerçekleştirmeye yönelik Üniversitemizin 2013-2017 Stratejik Planımızda yer alan üç hedefle birlikte toplam yedi hedefimiz vardır.

Çalışma ortamını sürekli iyileştirmek.

2016 yılında Başkanlığımızın sekiz ofisi blunmakta olup ofis araç ve gereçleri arttırılmıştır. 2016 yılında bir önceki yıla göre personelimizin kullanımına verilen dayanıklı taşınırlarda 23.818,28 TL değerinde bir artış meydana getirilmiştir. Ayrıca çalışma alanlarına güvenlik kameraları konularak güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmuştur.

2017 yılının sonuna kadar her sürecin en az dört personel tarafından yürütülmesini sağlamak.

Birimimizde bütün süreçlerin (muhasabe yetkilisi, veznedar hariç) en az dört kişi tarafından yürütülmesi hem süreçlerin geliştirilmesini sağlayacak hem de personelimizin farklı uygulamaları bilmesi sağlanacaktır. Bu şekilde personelimiz Birimimizde ve Üniversitemizde yürütülen iş ve işlemlere bütüncül bir bakışla bakabilecektir. Birimimiz sorumluluğundaki tüm süreçler en az iki personel tarafından, birçoğunda ise en az dört personel tarafından yürütülmektedir. Stratejik yönetim ve iç kontrol fonksiyonları altında yer alan süreçlerde konuyla ilgili çalışmalar devam etmektedir.

Personelimizin niteliğinin artırılmasını sağlamak için her yıl düzenli olarak, yaptıkları işlerle ilgili kurum içi veya kurum dışı en az 10 saat eğitime tabi tutulmasını sağlamak.

2016 yılı içerisinde Başkanlığımız personeli, gerek Üniversitemizce gerekse diğer kurum ve kuruluşlarca düzenlenen eğitim/kurs/seminer organizasyonlarına katılım sağlamış, mesleki ve kişisel anlamda kendilerini geliştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmuşlardır. Birim personelimiz arasında 10 saatten az eğitim alan bulunmamaktadır.

2016 yılı içerisinde Başkanlığımızca düzenlenen eğitimler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Tablo 19: Eğitim Faaliyetleri

Eğitimin Konusu	Eğitim Süresi (Saat)	Eğitimi Veren Personel	Eğitimin Verildiği Tarih
Faaliyetlerin Sürekliliğini Sağlamaya Yönelik Prosedür	2	Rabia Gizem ÇALIŞ Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	09/08/2016
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu	6	Fatih HAKLI Şube Müdürü	11/08/2016
KPHYS	3	Fatih HAKLI Şube Müdürü	11/08/2016
Harcama Yönetim Sistemi (HYS)	2	Fatih HAKLI Şube Müdürü	15/08/2016
Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	2	Abdullah DEMİREL Mali Hizmetler Uzmanı	15/08/2016
Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)	6	Fatih HAKLI Şube Müdürü	18/08/2016
Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	2	Abdullah DEMİREL Mali Hizmetler Uzmanı	18/08/2016
E-Yolluk Uygulaması	1	Fatih HAKLI Şube Müdürü	22/08/2016
Ek Ders - Maaş	6	Oğuzhan HOP Mali Hizmetler Uzmanı	25/08/2016
6245 Sayılı Harcırah Kanunu	3	Abdullah DEMİREL Mali Hizmetler Uzmanı	25/08/2016
Hassas Görevler	2	Rabia Gizem ÇALIŞ Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	25/08/2016
İç Kontrol Sistemi	3	Oğuzhan HOP Mali Hizmetler Uzmanı	01/09/2016
Süreçler	2	Oğuzhan HOP Mali Hizmetler Uzmanı	01/09/2016
Risk Strateji Belgesi	2	Rabia Gizem ÇALIŞ Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	06/09/2016

2017 yılının sonuna kadar en az dört personelin yüksek lisans ve doktora yapmasını teşvik etmek.

Birimimizde bir personel yüksek lisans mezunu olup altı personelimiz de yüksek lisans eğitimine devam etmektedir. Personelimiz iktisat, işletme, kamu yönetimi, sosyoloji ve muhasebe alanlarında yüksek lisans yapmaktadır. Dört personelimiz tez aşamasındadır.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

2017 yılının sonuna kadar en az iki personelin YDS veya YÖK tarafından eşdeğer kabul edilen bir yabancı dil sınavında YDS için 55 ve diğer sınavlar için buna denk puan almasını teşvik etmek.

Personelimiz yabancı dil yeterliliği sağlaması konusunda teşvik edilmektedir. Bu kapsamda merkezi yönetim bütçe kanunlarında yer alan hükümler doğrultusunda personelimiz maddi açıdan desteklenecektir. 2016 yılının sonu itibariyle iki personelimiz YDS'den 55 üzerinde puan almıştır.

2017 yılının sonuna kadar muhasebe yetkilisi sertifikasına sahip personel sayısını üçe çıkarmak

Birimimizde daire başkanımız, bir şube müdürümüz ve bir mali hizmetler uzmanımız muhasebe yetkilisi sertifikasına sahiptir.

2016 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,
- ✓ Üst 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

- ✓ Personel sayısının yetersizliği
- ✓ Hizmet içi eğitime yeterince maddi kaynak ve zaman ayırlamaması,
- ✓ Fiziki mekan yetersizliği

C. Değerlendirme ve Öneriler

- ✓ 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.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile ikincil ve üçüncül mevzuatın getirdiği mali düzenlemelere harcama birimlerimizin uyum sorunu bulunmaktadır. Başkanlığımıza ait internet sayfasından yeni düzenlenen mevzuata ve diğer birçok faydalı bilgiye ulaşılabilmesi sağlanmaya çalışılmaktadır.

- ✓ Sonuç olarak; Başkanlığımız 2016 yılında görevlerini tam ve eksiksiz olarak, zamanında yerine getirmiş bulunmaktadır.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu

V- HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[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 birimizde 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. ^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. ^[8] (Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 25/01/2017)


Vedat ERDOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

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

^[7] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

^[8] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.