

T.C.
BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI



2019 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I -	GENEL BİLGİLER	2
A.	MİSYON ve VİZYON	2
B.	YETKİ ve SORUMLULUKLAR	2
C.	İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	2
1.	FİZİKSEL YAPI.....	2
2.	ÖRGÜT YAPISI.....	3
3.	BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
4.	İNSAN KAYNAKLARI	3
5.	SUNULAN HİZMETLER.....	4
5.1.	Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
5.2.	Ar-Ge ve Girişimcilik Faaliyetleri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
5.3.	Kurumsal Hizmetler	4
5.4.	Toplumsal Katkı Faaliyetleri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
D.	YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	5
II -	AMAÇ ve HEDEFLER	7
A.	İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ	7
B.	POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER	8
1.	Temel Değerlerimiz	8
2.	Temel Performans Göstergeleri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
III -	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER.....	8
A.	MALİ BİLGİLER.....	8
1.	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	8
2.	TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	9
B.	PERFORMANS BİLGİLERİ.....	11
1.	FAALİYET BİLGİLERİ	11
2.	PERFORMANS SONUÇLARI.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
IV -	KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	12
V -	ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	12
VI -	EKLER.....	13
A.	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	13
1.	HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	13

TABLO DİZİNİ

Tablo 1.	Bursa Teknik Üniversitesi Mimar Sinan Yerleşkesi Fiziki Alan Bilgileri	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 2.	Bursa Teknik Üniversitesi Yıldırım Yerleşkesi Fiziki Alan Bilgileri	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 3.	Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 4.	Kütüphane Kaynakları	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 5.	Akademik Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 6.	Uluslararasılaştırma	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 7.	Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 8.	İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 9.	Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 10.	Son 5 Yılda Öğrenci Sayılarındaki Değişim ...	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 11.	Yayınlar	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 12.	Projeler	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 13.	Araştırma, Fikri Mülkiyet, Sergi ve Ödüller ...	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 14.	Laboratuvar Faaliyetleri.....	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 15.	Girişimcilik Faaliyetleri	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 16.	Danışmanlık / Mentörlük Faaliyetleri	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 17.	İhale Bilgileri		4
Tablo 18.	Öğrenci ve Personle Sunulan Barınma Yemek ve Sağlık Hizmetleri	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 19.	Öğrenci ve Personle Sunulan Yemek ve Sağlık Hizmetleri	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 20.	2019 Yılı Toplam İş Sayıları	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 21.	Üniversitemizde Geliştirilen ve Güncellenen Yazılımlar	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 22.	Etüt Proje Çalışmaları	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 23.	Derslik ve Merkezi Birim Çalışmaları.....	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 24.	Kampüs Alt Yapısı Çalışmaları	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 25.	Muhtelif İş Çalışmaları	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 26.	Düzenlenen ve Katılım Sağlanan Faaliyetler.	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 27.	Öğrenci Topluluklarının Düzenlediği Faaliyetler	Hata!	Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 28.	2019 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu		8
Tablo 29.	Bütçe ve Finansman Tablosu		11

GRAFİK DİZİNİ

Grafik 1.	2019 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı	9
Grafik 2.	2019 Yılı Harcamalarının Dağılımı	9
Grafik 3.	Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları	10

SEKİL DİZİNİ

Şekil 1. Rektörlük Özel Kalem / ... Fakültesi / ... Enstitüsü / ... Yüksekokulu / Genel Sekreterlik Özel Kalem / ... Daire Başkanlığı / ... Organizasyon Şeması **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

Şekil 2. BTÜ Ağ Topolojisi **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

Şekil 3. Merkezi Derslik **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

SUNUŞ¹

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde; bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporları hazırlanması öngörülmekte olup, bu kanun hükmüne istinaden birimimizin 2019 yılı faaliyet raporu hazırlanmıştır.

Harcama birimimize tahsis edilen ödeneklerle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve yürürlükteki diğer kanun, yönetmelik ve mevzuatlar kapsamında ihtiyaç olan mal ve hizmetlerin tedariki ve yapılan ihaleler sonucu alınan hizmetlerin takibi yapılarak Üniversitemizin yapılanmasına ve eğitim öğretimin sorunsuz sürdürülmesine katkı sağlanmıştır.

Tüm bu süreçte yapılan çalışmalarda, kamunun ve üniversitemizin menfaatleri ön planda tutularak, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına gerekli hassasiyet gösterilmiş, teminlerde açık, önyargısız, şeffaf ve rekabeti sağlayıcı, en iyisini en uygun fiyatla temin etmek temel ilkemiz olmuştur.

2019 yılında birimizce gerçekleştirilen faaliyet bilgileri aşağıda ayrıntılarıyla yer almakta olup, bu faaliyetlerin gerçekleşmesinde çok büyük katkıları olan çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, Birim Faaliyet Raporunu bilgilerinize sunarım.

Ali DEMİREL

Daire Başkanı

¹ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi yetkilisi; 2019 yılında yapılan, devam eden ve yapılacak işler ile projeler hakkında bir bilgilendirmeyi 'Faaliyet Raporu' içeriğine uygun olarak yazacaklardır. Bu başlık altındaki örnekten yararlanabilirsiniz.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

I - GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON²

Misyon

- BTÜ, araştırma ve girişimcilik odaklı öğrenimi benimseyen, insanlık ve doğa için bilgi ve teknoloji üreten ve yayan, etik değerlere bağlı, yenilikçi bir üniversitedir.

Vizyon

- Eğitim, araştırma ve girişimcilikte öncü, yetiştirdiği bireyler ve ürettiği değerlerle bilim ve teknolojiye yön veren, saygın bir üniversite olmak.

B. YETKİ ve SORUMLULUKLAR³

Türkiye’de Yükseköğretim T.C. Anayasası’nın 130. ve 131. Maddeleri...

İlgili Kanununun 12. maddesi uyarınca; yükseköğretim kurumlarının görevleri;

- Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,...

Bursa Teknik Üniversitesi Birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarına aşağıda yer verilmiştir.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

- Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Temizlik, aydınlatma, menkul mal bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
- Üniversitemizin tamamının ihtiyacına yönelik temizlik ve koruma güvenlik hizmetlerini yürütmek,
- Üniversitemizin diğer birimlerinin taleplerine ilişkin mal ve malzeme satınalma işlemlerini yapmak,
Verilecek benzeri görevleri yapmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI⁴

Başkanlığımız çalışanları Üniversitemizin Mimar Sinan Yerleşkesinde 9 oda, Yıldırım Yerleşkesinde 4 odada hizmetlerini sürdürmektedir.

² Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi misyon ve vizyon bildirimini yapabilir.

³ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Bu başlık altında yazan bilgiler gözden geçirilerek, her harcama birimi görev, yetki ve sorumluluklarını yeniden düzenleyecektir.

⁴ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı sorumludur. Üniversite genelinde; ‘Tablo 1’ ve ‘Tablo 2’ bilgileri yukarıdaki örneğe göre düzenlenecektir.

FAALİYET RAPORU

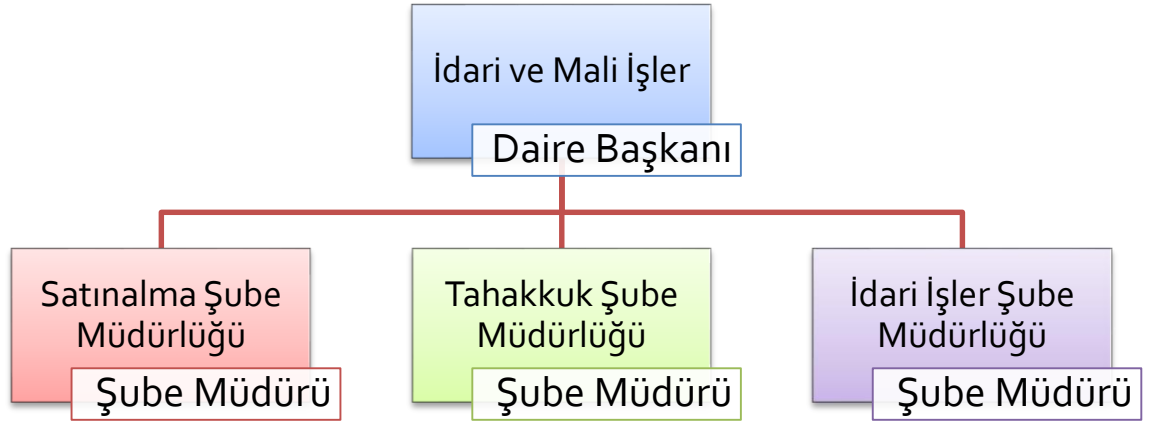
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Tablo 1. Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Adet
Binek	6	2	8
Pick-up	2	-	2
Midibüs	1	-	1
Otobüs	1	-	1
Toplam	10	2	12

2019 yılı içinde 2 adet binek araç şoförsüz olarak kiralanmıştır

2. ÖRGÜT YAPISI⁵



3. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tablo 1- Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar

Cinsi	Miktar
Masaüstü Bilgisayar (Bilgisayar Kasası)	22
Taşınabilir Bilgisayar	4
Barkod Yazıcı	2
Güvenlik Kamerası	392
Takip ve Güvenlik Sistemi (Araç Takip Sistemi)	11
Fotokopi Makinesi	1
Televizyon	21

⁵ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi örgütlenmesini 'Şekil 1' olarak çizmektedir.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

4. İNSAN KAYNAKLARI⁶

Tablo 2. İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı

Ünvan	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	18	15	33
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	12	13
Teknik Hizmetler Sınıfı	2	1	3
Toplam			

Tablo 3. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari	... - 25	26 - 30	31 - 35	36 - 40	41 - 45	46 - 50	51 - 55	56 - ...
Kişi Sayısı	0	9	3	2	4	1	1	1
Yüzde	0	42,85	14,28	9,52	19,04	4,76	4,76	4,76

- Kadrosu birimimizde olup başka birimlerde görevli 1 Şube Müdürü, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 V.H.K.İ., 2 Memur, 2 Teknisyen bulunmaktadır.
- Kadrosu başka birimde olup birimimizde görevli 1 Şube Müdürü, 3 Şef bulunmaktadır.

5. SUNULAN HİZMETLER

5.1. Kurumsal Hizmetler⁷

(a) İdari ve Mali Hizmetler

Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları

1-Üniversitemizin tamamının ihtiyacına yönelik temizlik, koruma güvenlik, araç kiralama, servis taşımacılığı, kargo hizmetlerine ilişkin hizmet alım ihaleleri ile bu hizmetlerin yıl boyunca kontrollük ve ödeme işlemleri yapılmıştır.

2- Üniversitemiz personel ve öğrencilerinin ihtiyacı olan yemek ihalesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca yapılmış olup, personel tarafında yenilen yemekler için sağlanan devlet katkısının ödemeleri yapılmıştır.

3- Üniversitemiz yatırım bütçesindeki ödeneklerle ihtiyaç olan Üniversitemizin muhtelif birimleri için bilgisayar ve Mimar Sinan Yerleşkesi E Blok için bilgisayar lab. ve sınıfları için çeşitli mefruşat alımları yapılmıştır.

4-Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Windows Yazılımı, Adobe Yazılımı, Sistem Odası Sunucu Güvenliği Yazılımı, EBYS Entegrasyon Modülleri, SSL Sertifikası,Doğa Bilimleri Mimarlık ve Mühendislik Fakültesi için Matpedia, Çevre Sıcaklığı ve Hava Hızı Değerlerini Ölçme Yazılımı, Grammarly İngilizce Editör Programı, Orman Fakültesi için İnsansız Hava Aracı Fotogrametrik Yazılımı, 3 Boyutlu Modelleme Yazılımı, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi için Fotogrametrik Kıymetlendirme Yazılımı, Erdas Yazılımı, Fen Bilimleri Enstitüsü için Enstitü Başvuru İşlemleri Modülü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Öğrenci İşleri Otomasyon Yıllık Bakım ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına Kamutech Maaş Programı alımları yapılmıştır.

5- Üniversitemiz Doğa Bilimleri Mimarlık ve Mühendislik Fakültesi için 4 kalem cihaz alımı, 41 Kalem cihaz alımı ihale ve 17 kalem cihaz alımı doğrudan temin yapılmıştır.

⁶ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi personel bilgilerini tablolara göre düzenleyecektir. Ayrıca, Personel Daire Başkanlığı üniversite genelinde personel bilgilerini aynı tablolara göre düzenleyecektir.

⁷ Bu başlık altındaki bilgiler örnek olarak verilmiştir. Biriminiz ilgilendiren açıklamaları yapınız.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

6- Üniversitemiz Merkezi Araştırma Laboratuvarı için 5 kalem ve 3 kalem Cihaz alımı ihalesi yapılmıştır.

7- Üniversitemiz Orman Fakültesi 21 kalem Cihaz alımı ihalesi yapılmıştır.

8- Başkanlığımız bütçe imkanları dahilinde, temizlik malzemesi, kırtasiye, akaryakıt vb. tüketime yönelik mal alımları yapılmıştır.

9- Üniversitemiz Mimar Sinan ve Yıldırım Yerleşkelerine ait elektrik, telefon, su ve doğalgaz faturalarının abonelik ve ödemeleri yapılmıştır.

10- Satın alınan bütün mal ve malzemelerin taşınır giriş ve çıkışları yapılmış, yıl sonu taşınır yönetim dönemi cetvelleri hazırlanmış ve dosyalanmıştır.

11- Araçların günlük görevlendirme ve takipleri yapılmıştır.

12-Üniversitemize ait araçların sigortaları, fenni muayeneleri ve periyodik bakımları yaptırılmıştır.

Sunulan bu hizmetlerin gerçekleşmesi için yapılan ihale ve doğrudan temin alımlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

İhale Bilgileri

	Doğrudan Temin		Doğrudan Temin Dışında	
	Adedi	Bedeli (TL)	Adedi	Bedeli (TL)
Mal Alımı	171	3.915.784,96	47	3.315.812,72
Hizmet Alımı	137	388.324,12	4	723.242,99

D. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ⁸

Üniversitemiz “Özel Bütçeli İdare” olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun, 5436 sayılı Kanununun 12’nci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer almaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11’inci maddesinde üst yöneticilerin, 31 ve 32’nci maddelerinde harcama yetkisi ve yetkilisini 33’üncü maddesinde giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Üniversitemiz yönetim ve iç kontrol sistemini kanuna uygun olarak oluşturabilmek için teşkilat yapısını düzenlemiş, 5018 sayılı Kanuna ve kanunun ilgili maddelerine istinaden çıkartılan yönetmelik, tebliğ ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmüştür. 5018 sayılı Kanunun 11’inci maddesinde “Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Millî Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakandır. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi, malî kontrol yetkilisi ve iç denetçiler ile muhasebe yetkilisi aracılığıyla yerine getirirler.” denilerek kanunda görevliler ve sorumlular açıkça belirlenmiştir.

Üniversitemizde gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli,

⁸ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Başlık altında verilen bilgiye ilave, öneri ve düzeltmeler yazılacaktır.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacı ile harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülen ön mali kontrol için şu düzenlemeler yapılmıştır: 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15'inci maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 58 ve 60'uncü maddeleri ile 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3'üncü Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre hazırlanan 25.05.2011 tarih ve 1056 sayılı Rektörlük Oluru ile "Bursa Teknik Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar" belirlenmiştir.

2019 yılında yapılan ön mali kontrol işlemlerinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca, mal ve hizmet alımlarında KDV hariç 250.000,00 TL'yi, yapım işlerinde 500.000,00 TL'yi aşan giderlerde, her türlü taahhüt ve sözleşme tasarılarının taahhüde girilmeden (sözleşme imzalanmadan önce) ön mali kontrolü yapılmakta olup; bu tutarların altında kalanlar ise uygunluk denetimine tabi tutulmuştur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler aşağıda belirtilmiştir:

- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları,
- Ödenek aktarma işlemleri,
- Kadro dağılım cetvelleri,
- Geçici işçi pozisyonları,
- Yan ödeme cetvelleri.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülöklere ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğör mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden kontrol edilmekte, harcama birimlerinde mali karar ve işlemler; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından değerlendirilmektedir.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

II - AMAÇ ve HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ⁹

Amaç 1. Nitelikli ve yenilikçi eğitim-öğretim faaliyetleri ile araştırmacı ve girişimci bireyler yetiştirmek

- Hedef 1.1. Eğitim-öğretim alt yapısını geliştirmek
- Hedef 1.2. Eğitim-öğretimi sürekli iyileştirmek
- Hedef 1.3. Lisansüstü programların çeşitliliğini ve sayısını artırmak
- Hedef 1.4. Uluslararası hareketliliği nicelik ve nitelik olarak artırmak
- Hedef 1.5. Mezunların istihdamını artırmak

Amaç 2. Öncelikli alanlarda, bölgenin ve ülkenin ihtiyaçları doğrultusunda, disiplinler arası, yenilikçi ve girişimcilik odaklı araştırmalar yapmak

- Hedef 2.1. Araştırma altyapısını geliştirmek
- Hedef 2.2. Ulusal ve uluslararası paydaşlarla araştırma işbirliğini artırmak
- Hedef 2.3. Girişimcilik faaliyetlerini artırmak
- Hedef 2.4. Araştırma faaliyetlerini nitelik ve nicelik olarak artırmak

Amaç 3. Kaynakların sürdürülebilir ve verimli kullanıldığı engelsiz ve işlevsel mekanlarda paydaş odaklı bir kurumsal işleyiş geliştirmek

- Hedef 3.1. Mali kaynakları artırmak ve çeşitlendirmek
- Hedef 3.2. Nitelikli personel istihdamını sağlamak, sürdürmek ve sürekli gelişimini desteklemek
- Hedef 3.3. Engelsiz ve işlevsel mekanlar oluşturmak
- Hedef 3.4. Kurumsal yönetim süreçlerini iyileştirmek, paydaş katılımını sağlamak ve memnuniyetini artırmak
- Hedef 3.5. Dış paydaşlarla işbirlikleri geliştirmek, iletişimin ve etkileşimin sürekliliğini sağlamak
- Hedef 3.6. Verimliliği artırmak ve kurumsal hafızayı koruyarak sürdürülebilirliği desteklemek üzere hizmetleri Bilgi Teknolojileri destekli hale dönüştürmek

Amaç 4. İnsanlığa ve doğaya saygılı, girişimci ve katılımcı bir anlayışla, toplumun gereksinimlerini karşılamak ve yaşam kalitesini artırmak

- Hedef 4.1. Ulusal ve uluslararası doğa ve sosyal sorumluluk projeleri gerçekleştirmek
- Hedef 4.2. Paydaşların yaşam kalitesini artırmak, yaşam boyu öğrenmeyi desteklemek

⁹ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi '2019 Mali Yılı Performans Programı' kitabından -Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı internet sayfasında yayınlanmıştır- faaliyet alanlarını, amaçlarını ve hedeflerini belirleyerek bu başlık altında verilen bilgileri güncelleyeceklerdir.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

B. POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER¹⁰

1. Temel Değerlerimiz

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| a. Yenilikçilik | e. Katılımcılık |
| b. Girişimcilik | f. Paylaşımıcılık |
| c. Özgürlükçülük | g. Çevreye Duyarlılık |
| ç. Eleştirel Düşünce | ğ. Toplumsal Duyarlılık |
| d. Üretkenlik | |

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI¹¹

Tablo 4. 2019 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu¹²

Kodu	Ödenek Türü	KBÖ (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)
01	Personel Giderleri	5.773.200,00	5.322.638,00	5.322.268,74
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.143.200,00	1.052.690,00	1.052.478,39
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.304.300,00	5.585.910,00	4.412.856,62
05	Cari Transferler	285.000,00	285.000,00	149.424,24
06	Sermaye Giderleri	4.350.000,00	4.239.000,00	4.170.052,33
GENEL TOPLAM		13.855.700,00	16.485.238,00	15.107.080,32

Genel olarak Grafik 1'de de görüldüğü gibi 2019 yılı toplam ödenek bütçesi dağılımı incelendiğinde, % 33,88 oran ile Malve Hizmet Alım Giderleri en büyük paya sahiptir. 1,73 % Cari Transferler oran ile en az pay olarak yerini almaktadır.

¹⁰ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi yetkilisi politika ve önceliklerini bu başlık altında verilen bilgilere göre düzenleyeceklerdir.

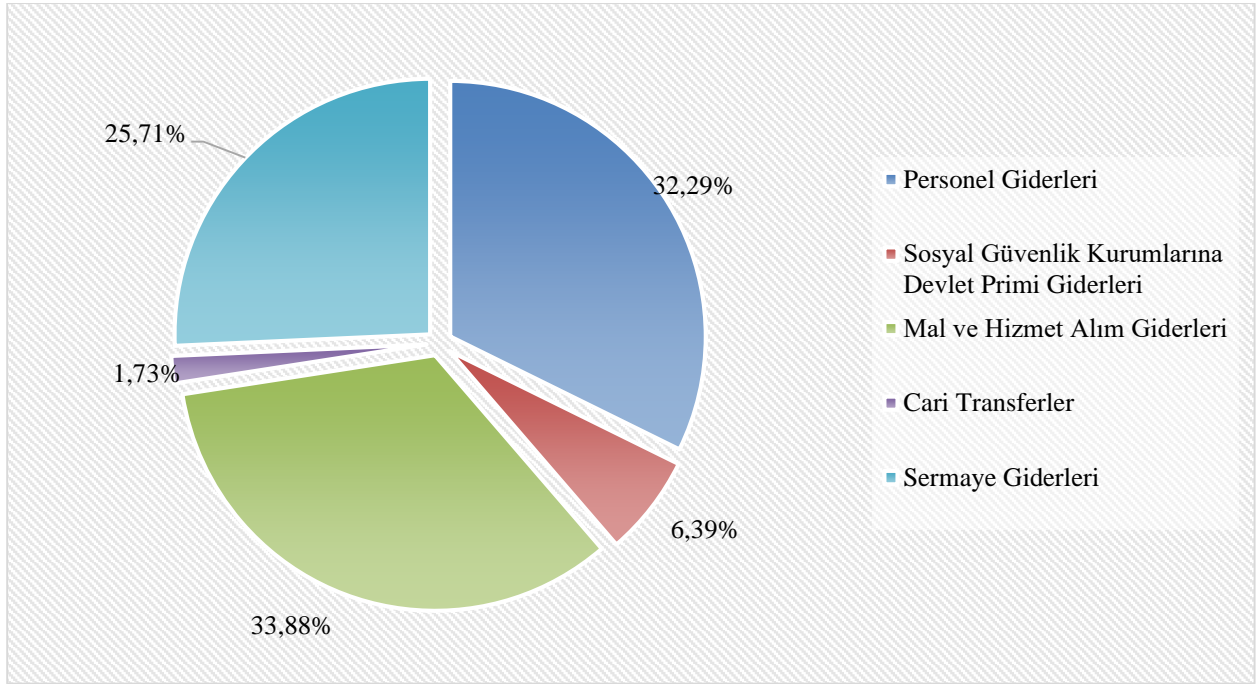
¹¹ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi, 2019 yılına ait bilgilerini bu başlık altında verilen örneklere göre düzenleyecektir.

¹² Her harcama birimi, 2019 yılı finansman kayıtlarına göre tabloyu dolduracaktır.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Grafik 1. 2019 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı¹³



2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR¹⁴

Harcama dağılımları Grafik 2’de incelendiğinde 35,23 % Personel Giderleri oran ile en büyük paya sahiptir.

Grafik 1’e göre Cari Transferlerdeki % 1,73 oranındaki azalma, gerçekleşme oranındaki düşük seviye olarak Grafik 3’te görülebilir. En büyük paya sahip Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin gerçekleşme oranının en düşük seviyede olması, genel olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı harcama birimi bütçesi gerçekleşme oranını % 79’e düşürdüğü, Grafik 3’te görülmektedir.

Grafik 2. 2019 Yılı Harcamalarının Dağılımı¹⁵

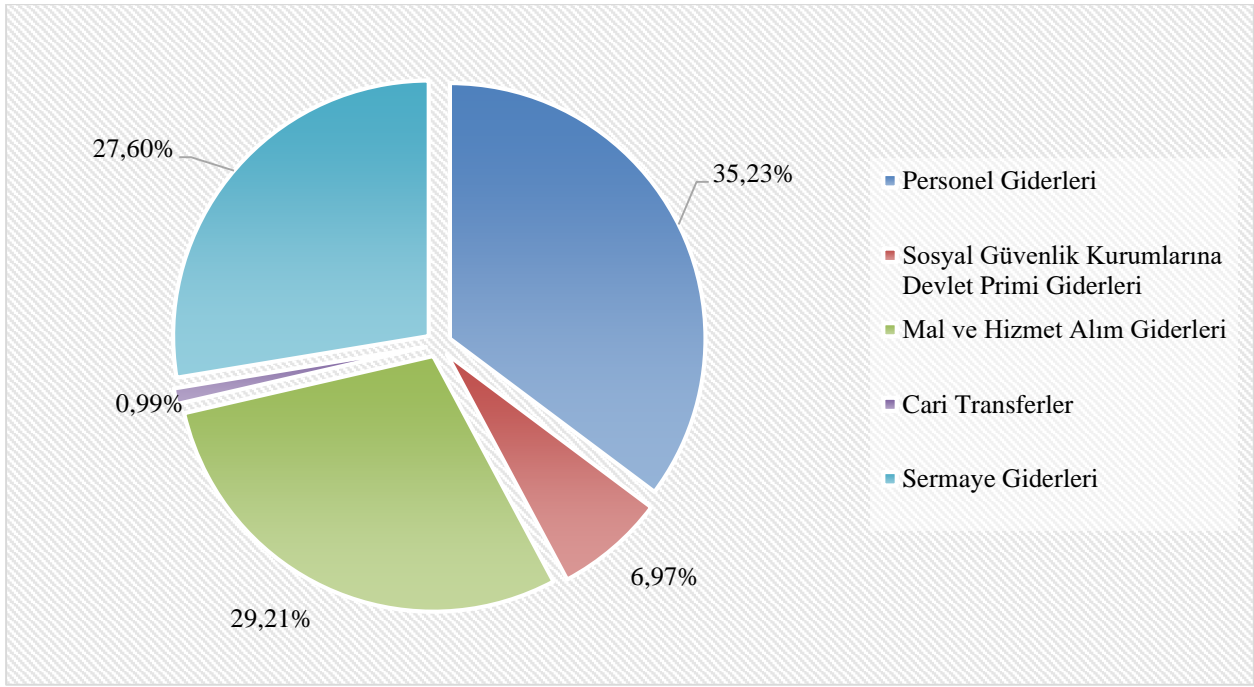
¹³ Her harcama birimi, 2019 yılı finansman kayıtlarına göre grafiği düzenleyecektir.

¹⁴ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi, 2019 yılına ait bilgilerini bu başlık altında verilen örneklere göre düzenleyecektir.

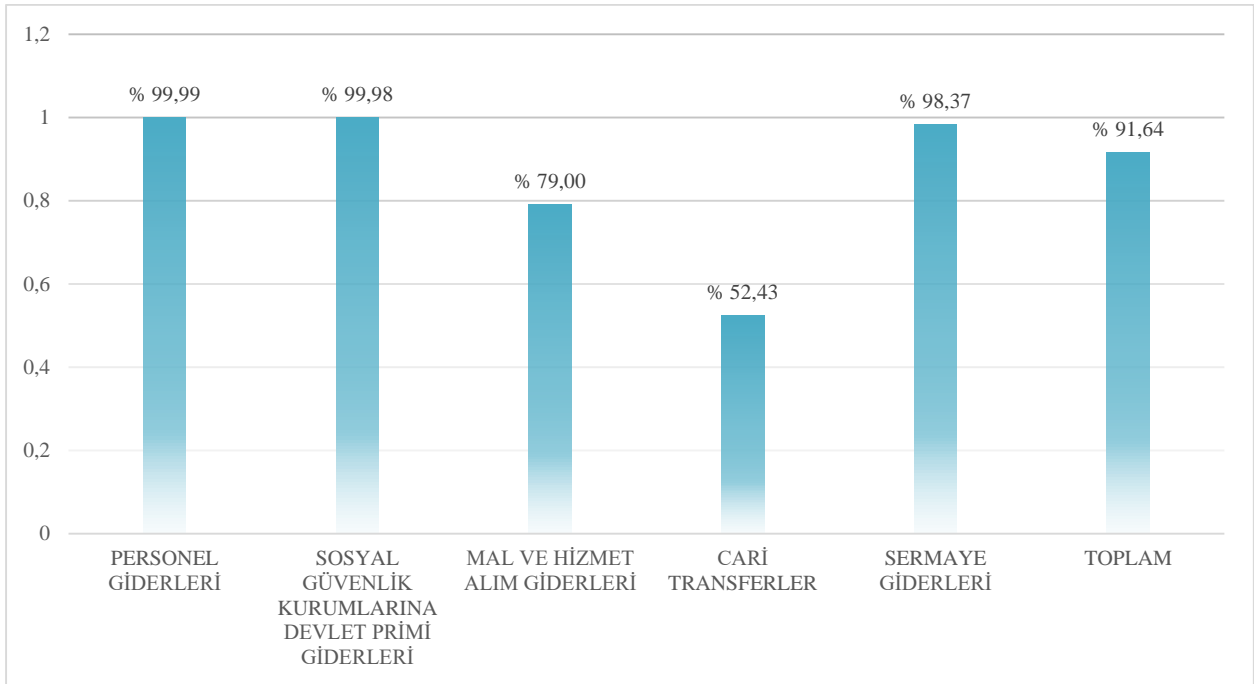
¹⁵ Her harcama birimi, 2019 yılı finansman kayıtlarına göre grafiği düzenleyecektir.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI



Grafik 3. Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları¹⁶



¹⁶ Her harcama birimi, 2019 yılı finansman kayıtlarına göre grafiği düzenleyecektir.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Tablo 5. Bütçe ve Finansman Tablosu

Açıklama	Değer
2019 yılında danışmanlık, proje ve araştırmalar dahil öz gelir, döner sermaye, fon vb. merkezi (özel) bütçe dışı toplam gelirin üniversitenin gerçekleşen yıllık bütçesine oranı	
2019 Yılında Ar-Ge faaliyetleri kapsamında harcanan toplam bütçenin üniversite gerçekleşen bütçesine oranı	
2019 yılında Ar-Ge faaliyetleri kapsamında harcanan yatırım bütçesinin üniversitenin gerçekleşen yıllık yatırım bütçesine oranı	
2019 Yılında merkezi bütçe dışında (makine başışı, atölye veya laboratuvar donatımı, bina yapımı vb. aynı yardımlar dahil) üniversiteye kazandırılan başış miktarı	
2019 yılında yatırım bütçesi hariç aktif öğrenci başına yapılan cari harcama miktarı	
2019 yılında yayın alımı için harcanan bütçenin üniversitenin gerçekleşen yıllık bütçesine oranı	
2018-2019 eğitim ve öğretim yılı Bahar ve 2019-2020 eğitim ve öğretim yılı Güz döneminde, üniversitenin sağladığı eğitim burslarından (Rektörlük bursu, üniversite vakfı, mezunlar derneği, barınma bursu, yemek bursu vb.) faydalanan öğrenci sayısı	

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET BİLGİLERİ¹⁷

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
1.1.1 Eğitim-öğretim alt yapısını geliştirmeye yönelik laboratuvar sayısı ve derslik alanında artış sağlamak	Araştırma Alanları Faaliyetleri Derslik Sayısının Artırılması ve İyileştirilmesi Faaliyetleri	Özel Kalem (Rektörlük) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
1.1.2 Eğitim-öğretim alt yapısını geliştirmeye yönelik nitelikli araştırmacı sayısını arttırmak	Akademik Personel Faaliyetleri	Personel Daire Başkanlığı
1.1.3 Üniversitemizin sunduğu eğitim-öğretim hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısını arttırmak	Öğrenci Faaliyetleri	Özel Kalem (Rektörlük)
1.1.4 Kütüphane kaynaklarına erişim yöntemlerini çeşitlendirmek ve varolan koleksiyonu geliştirerek, materyal sayısını arttırmak	Kütüphane Faaliyetleri	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
1.2.1 Eğitim-öğretimde tercih edilen bir Üniversite olmak	Eğitim-Öğretim Faaliyeti	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
1.3.1 Nitelikli ve yenilikçi eğitim-öğretim kriterlerine uygun lisansüstü programlarını çeşitlendirmek ve sayısını arttırmak	Lisansüstü Program Faaliyeti	Fen Bilimleri Enstitüsü Sosyal Bilimler Enstitüsü
1.4.1 Uluslararası hareketlilik kapsamında etkin olmak	Uluslararası Hareketlilik Faaliyeti	Özel Kalem (Rektörlük)
1.5.1 Mezunlarla etkili etkileşim sağlamak	Mezun Faaliyeti	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
2.1.1 BTÜ kaynaklı yayın ve araştırmacı sayısı ile evrensel bilime katkı sağlamak	Yayın ve Araştırmacı Faaliyeti	Orman Fakültesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Özel Kalem (Rektörlük) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Denizcilik Fakültesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi İletişim Fakültesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Yabancı Diller Yüksekokulu Meslek Yüksekokulu
2.2.1 Paydaşlarla öncelikli alanlarda araştırma işbirliği yapmak	Araştırma İşbirliği Faaliyeti	Özel Kalem (Rektörlük)
2.3.1 Girişimcilik odaklı faaliyetler yapmak	Girişimcilik Faaliyeti	Özel Kalem (Rektörlük) Hukuk Müşavirliği
2.4.1 Nitelikli araştırma faaliyetlerinin niceliğini arttırmak	Araştırma Faaliyeti	Orman Fakültesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Yabancı Diller Yüksekokulu
3.1.1 Bütçe dışı gelir kalemlerini ve miktarını arttırmak	Bütçe Dışı Gelir Faaliyeti	Özel Kalem (Genel Sekreterlik)
3.2.1 Personelin performans ve yeterliliğini arttırmaya yönelik kurum içi ve kurum dışı eğitimlere katılımlarını sağlamak	Personel Eğitim Faaliyeti	Personel Daire Başkanlığı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
3.3.1 Yerleşkelerin mekansal özelliklerini iyileştirmek ve geliştirmek	Mekansal Faaliyetler	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
3.4.1 Süreç odaklı paydaş katılımını sağlamak ve kurumsal işleyişi geliştirmek	Kurumsal İşleyişi Geliştirme Faaliyeti	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

¹⁷ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. 2019 Mali Yılı Performans Programı kitabındaki sorumluluğa göre her harcama birimi, bu başlık altında verilen bilgileri güncelleyecektir.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

3.5.1 Paydaş etkileşiminin sürekliliğini sağlayarak iletişim ve işbirlikleri geliştirmek	Paydaş İletişimi ve Etkileşimi Faaliyeti	Özel Kalem (Rektörlük) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
3.6.1 Bilişim teknolojileri kapsamında sürekli izleme, değerlendirme ve geliştirme desteği ve hizmet sağlamak	Bilgi İşlem Faaliyeti	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
4.1.1 Sosyal sorumluluk kapsamında proje ve etkinlik gerçekleştirmek	Sosyal Sorumluluk Faaliyeti	Özel Kalem (Genel Sekreterlik)
4.2.1 Yaşam kalitesini artırmaya yönelik toplumun gereksinimlerini karşılamak	Toplumsal Hizmet Faaliyetleri	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
4.2.2 Yaşam boyu öğrenmeyi destekleyecek proje ve programları geliştirerek izleme, değerlendirme ve raporlama yapmak	Yaşam Boyu Öğrenme Faaliyeti	Özel Kalem (Genel Sekreterlik)

IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ¹⁸

(a) Üstünlükler

- 1- Bilgi, tecrübe ve eğitim düzeyi yüksek, özverili ve çalışkan personel kadrosuna sahip olmamız,
- 2- Yapılan işlemlere ilişkin kayıtların elektronik ortamda saklanması,
- 3- İnternet bağlantısının sürekli ve sorunsuz olması,
- 4- Yeterli donanıma sahip olmamız

(b) Zayıflıklar

Üniversitemizin bütün birimleri için bütçenin 06.01 ve 06.03 tertiplerinden yapılan satın almalar birimiz tarafından yapılmaktadır. İlgili birimlerden satın alma taleplerinin zamanında gelmemesinden dolayı ihale süreci yıl içinde sonuçlandırılmamaktadır.

V - ÖNERİ ve TEDBİRLER¹⁹

İhtiyaçların süresinde karşılanabilmesi ve yıl sonunda yoğunluğa sebebiyet verilmemesi için, birimizden satın alma talebinde bulunan birimlerin ihtiyaç planlamalarını zamanında yapması ve satın alma talepleri ile talep edilen işlere ait teknik şartnamelerin yılın ilk aylarında Başkanlığımıza gönderilmesi gerekmektedir.

¹⁸ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi; birimine ait üstünlüklerini ve zayıflıklarını maddeler halinde belirleyecektir.

¹⁹ Tüm Harcama Birimleri sorumludur.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

VI - EKLER

A. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

1. HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI²⁰

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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bursa – ... / ... /)

Ali DEMİREL

Daire Başkanı

²⁰ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama yetkilisi, iç kontrol güvence beyanını ıslak imza ile imzalamak zorundadır.

