

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



2020 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

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

TABLO DİZİNİ

Tablo 1.	Bursa Teknik Üniversitesi Mimar Sinan Yerleşkesi Fiziki Alan Bilgileri	
Tablo 2.	Bursa Teknik Üniversitesi Yıldırım Yerleşkesi Fiziki Alan Bilgileri.....	
Tablo 3.	Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar	
Tablo 4.	Kütüphane Kaynakları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 5.	Akademik Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı	
Tablo 6.	Uluslararasılaştırma	
Tablo 7.	Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel	
Tablo 8.	İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı	
Tablo 9.	Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	
Tablo 10.	Son 5 Yılda Öğrenci Sayılarındaki Değişim	
Tablo 11.	Yayınlar	
Tablo 12.	Projeler	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 13.	Araştırma, Fikri Mülkiyet, Sergi ve Ödüller	
Tablo 14.	Laboratuvar Faaliyetleri.....	
Tablo 15.	Girişimcilik Faaliyetleri	
Tablo 16.	Danışmanlık / Mentörlük Faaliyetleri	
Tablo 17.	İhale Bilgileri.....	4
Tablo 18.	Öğrenci ve Personele Sunulan Barınma Yemek ve Sağlık Hizmetleri.....	
Tablo 19.	Öğrenci ve Personele Sunulan Yemek ve Sağlık Hizmetleri.....	
Tablo 20.	2020 Yılı Toplam İş Sayıları	
Tablo 21.	Üniversitemizde Geliştirilen ve Güncellenen Yazılımlar	
Tablo 22.	Etüt Proje Çalışmaları	
Tablo 23.	Derslik ve Merkezi Birim Çalışmaları.....	
Tablo 24.	Kampüs Alt Yapısı Çalışmaları	
Tablo 25.	Muhtelif İş Çalışmaları	
Tablo 26.	Düzenlenen ve Katılım Sağlanan Faaliyetler.....	
Tablo 27.	Öğrenci Topluluklarının Düzenlediği Faaliyetler	
Tablo 28.	2020 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu	8
Tablo 29.	Bütçe ve Finansman Tablosu	11

GRAFİK DİZİNİ

Grafik 1.	2020 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı	9
Grafik 2.	2020 Yılı Harcamalarının Dağılımı.....	9
Grafik 3.	Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları.....	10

ŞEKİL DİZİNİ

Şekil 1.	Rektörlük Özel Kalem / ... Fakültesi / ... Enstitüsü / ... Yüksekokulu / Genel Sekreterlik Özel Kalem / ... Daire Başkanlığı / ... Organizasyon Şeması	
Şekil 2.	BTÜ Ağ Topolojisi	
Şekil 3.	Merkezi Derslik.....	

SUNUŞ

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 2020 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 ilkimiz olmuştur.

2020 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

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

I - GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

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 SORUMLULUKLAR

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 YAPI¹

Başkanlığımız çalışanları Üniversitemizin Mimar Sinan Yerleşkesinde 10 oda, Yıldırım Yerleşkesinde 2 odada hizmetlerini sürdürmektedir.

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

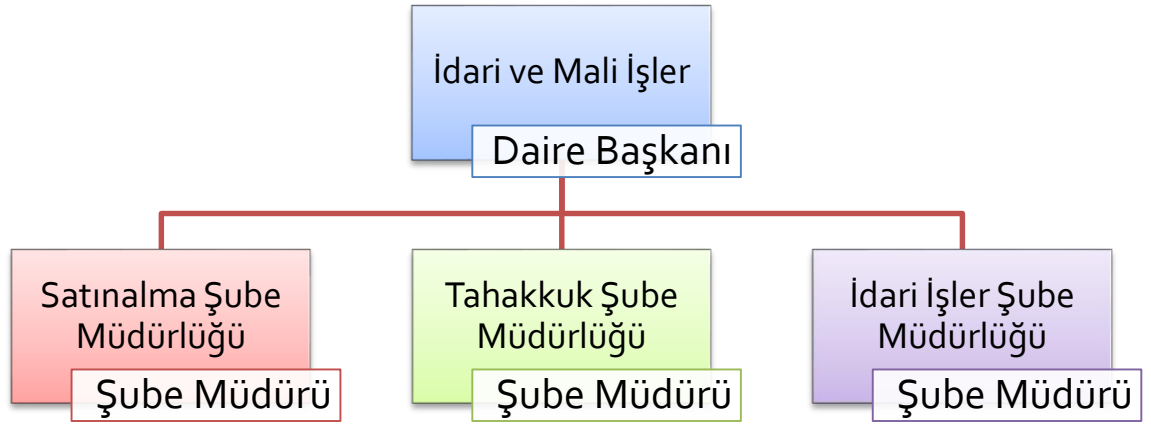
FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

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

2020 yılı içinde 2 adet binek araç şoförsüz olarak kiralanmıştır

2. ÖRGÜT YAPISI²



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	430
Takip ve Güvenlik Sistemi (Araç Takip Sistemi)	11
Fotokopi Makinesi	1
Televizyon	21

² Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi örgütlenmesini 'Şekil 1' olarak çizecektir.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

4. İNSAN KAYNAKLARI

Tablo 2. İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı

Ünvan	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	16	17	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	5	4	3	3	1	2	1
Yüzde	0	26,32	21,05	15,79	15,79	5,26	10,53	5,26

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

5. SUNULAN HİZMETLER

5.1. Kurumsal Hizmetler³

(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 çeşitli mefruşat alımları yapılmıştır.

4-Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Windows Yazılımı, Adobe Yazılımı, Sistem Odası Sunucu Güvenliği Yazılımı, EBYS Entegrasyon Modülleri, Microsoft Eğitim Çözümleri, Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi için Matlab Akademik Kampüs Lisansı, PLC ve Yazılım, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Öğrenci İşleri Otomasyon Yıllık Bakım, Kariyer Modülü Elektronik İmzalı Belge Talebi Lisansı, Uzaktan Eğitim Merkezi için Sunucu İzleme Yazılımı, Video Düzenleme ve Hazırlama Programı, Adobe Connect ve Moodle Entegrasyonu, Video Konferans Sistemi ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına Kamutech Maaş Programı alımları yapılmıştır.

5- Üniversitemiz Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi 1 kalem cihaz alımı ihalesi, ve 1 kalem cihaz alımı doğrudan temin yapılmıştır.

6- Üniversitemiz Merkezi Araştırma Laboratuvarı için 1 kalem Cihaz alımı doğrudan temin yapılmıştır.

³ Bu başlık altındaki bilgiler örnek olarak verilmiştir. Biriminiz ilgilendiren açıklamaları yapınız.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

7- Üniversitemiz Orman Fakültesi 5 kalem Cihaz alımı ihalesi ve ve 2 kalem cihaz alımı doğrudan temin yapılmıştır.

8- Uzaktan Eğitim Merkezi için 1 kalem cihaz alımı doğrudan temin 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.

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

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	163	2.297.350,59	45	4.759.641,82
Hizmet Alımı	52	166.749,28	12	68.266,87

D. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ⁴

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,

⁴ 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.

2020 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 HEDEFLERİ⁵

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

⁵ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi '2020 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 ÖNCELİKLER⁶

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 SONUÇLARI⁷

Tablo 4. 2020 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu⁸

Kodu	Ödenek Türü	KBÖ (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)
01	Personel Giderleri	6.354.000,00	6.278.585,00	6.277.817,27
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.189.500,00	1.258.500,00	1.257.884,36
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.624.600,00	4.232.100,00	4.017.965,66
05	Cari Transferler	310.000,00	63.613,00	63.612,22
06	Sermaye Giderleri	4.200.000,00	3.438.000,00	3.357.008,39
GENEL TOPLAM		14.678.100,00	15.270.798,00	14.974.287,90

Genel olarak Grafik 1'de de görüldüğü gibi 2020 yılı toplam ödenek bütçesi dağılımı incelendiğinde, % 39,59 oran ile Personel Giderleri en büyük paya sahiptir. 0,40 % Cari Transferler oran ile en az pay olarak yerini almaktadır.

⁶ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi yetkilisi politika ve önceliklerini bu başlık altında verilen bilgilere göre düzenleyeceklerdir.

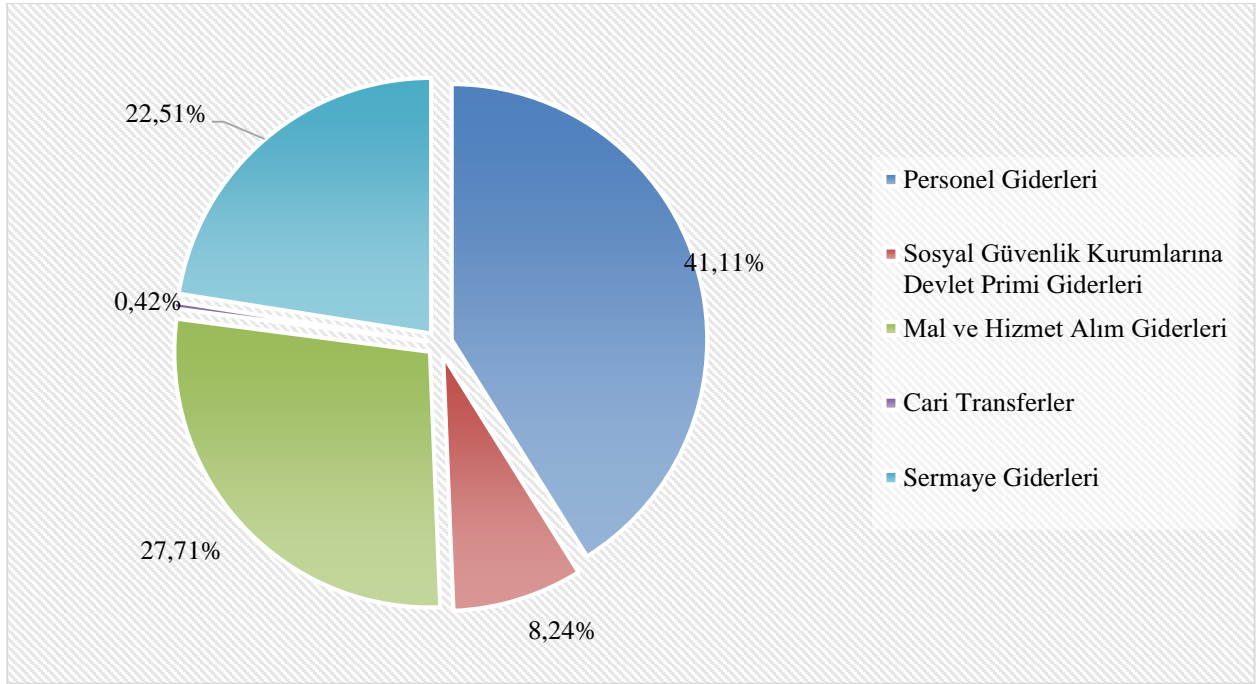
⁷ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi, 2020 yılına ait bilgilerini bu başlık altında verilen örneklere göre düzenleyecektir.

⁸ Her harcama birimi, 2020 yılı finansman kayıtlarına göre tabloyu dolduracaktır.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Grafik 1. 2020 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı⁹



2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR¹⁰

Harcama dağılımları Grafik 2’de incelendiğinde 41,92 % Personel Giderleri oran ile en büyük paya sahiptir.

Grafik 1’e göre Cari Transferlerdeki % 0,42 oranındaki azalma, gerçekleşme oranındaki düşük seviye olarak Grafik 3’te görülebilir. En büyük paya sahip Personel Giderlerinin gerçekleşme oranının en düşük seviyede olması, genel olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı harcama birimi bütçesi gerçekleşme oranını % 94,94’e düşürdüğü, Grafik 3’te görülmektedir.

Grafik 2. 2020 Yılı Harcamalarının Dağılımı¹¹

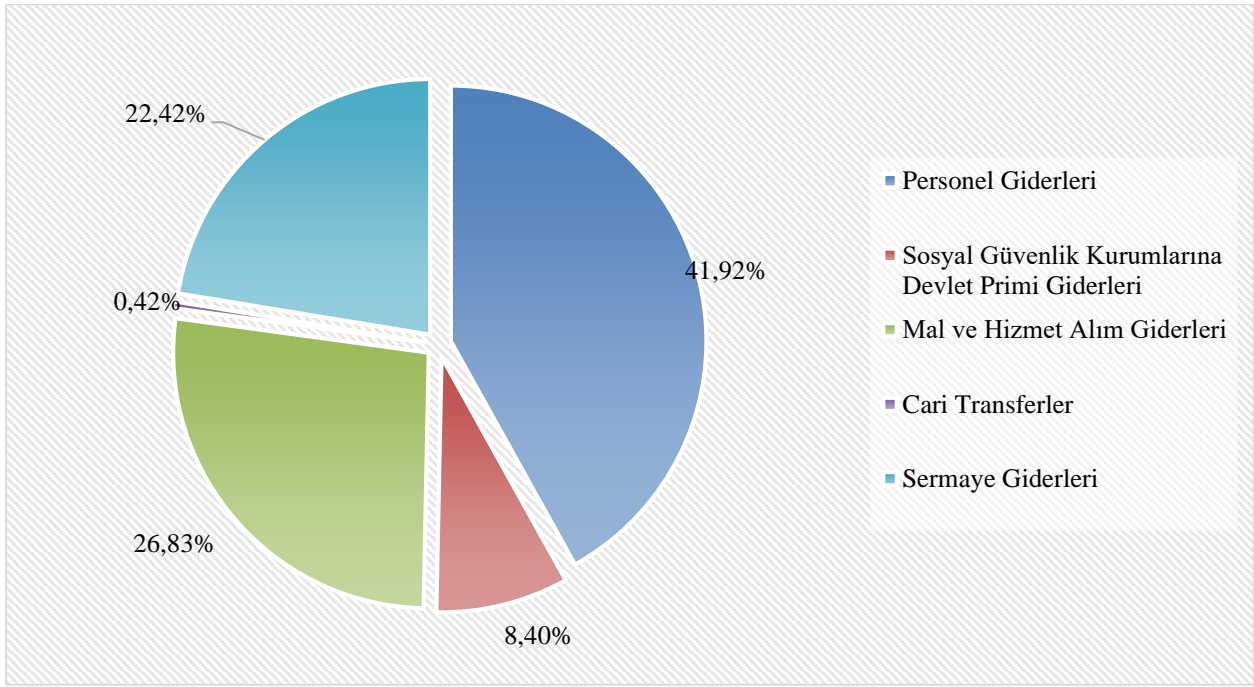
⁹ Her harcama birimi, 2020 yılı finansman kayıtlarına göre grafiği düzenleyecektir.

¹⁰ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi, 2020 yılına ait bilgilerini bu başlık altında verilen örneklere göre düzenleyecektir.

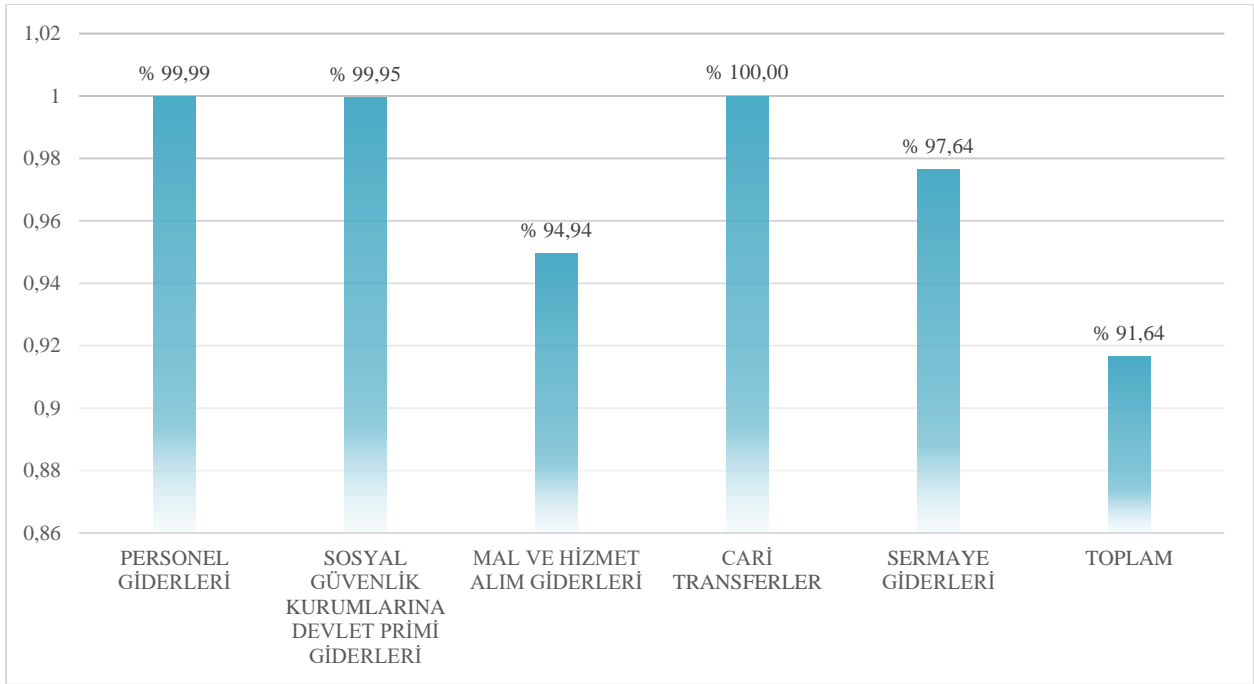
¹¹ Her harcama birimi, 2020 yılı finansman kayıtlarına göre grafiği düzenleyecektir.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI



Grafik 3. Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları¹²



¹² Her harcama birimi, 2020 yılı finansman kayıtlarına göre grafiği düzenleyecektir.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Tablo 5. Bütçe ve Finansman Tablosu

Açıklama	Değer
2020 yılında danışmanlık, proje ve araştırmalar dahil öz gelir, döner sermaye, fon vb. merkezi (özel) bütçe dışı toplam gelirin üniversitenin gerçekleşen yıllık bütçesine oranı	
2020 Yılında Ar-Ge faaliyetleri kapsamında harcanan toplam bütçenin üniversite gerçekleşen bütçesine oranı	
2020 yılında Ar-Ge faaliyetleri kapsamında harcanan yatırım bütçesinin üniversitenin gerçekleşen yıllık yatırım bütçesine oranı	
2020 Yılında merkezi bütçe dışında (makine başışı, atölye veya laboratuvar donatımı, bina yapımı vb. aynı yardımlar dahil) üniversiteye kazandırılan başış miktarı	
2020 yılında yatırım bütçesi hariç aktif öğrenci başına yapılan cari harcama miktarı	
2020 yılında yayın alımı için harcanan bütçenin üniversitenin gerçekleşen yıllık bütçesine oranı	
2019-2020 eğitim ve öğretim yılı Bahar ve 2020-2021 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 BİLGİLERİ¹³

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
1.1.1 Eğitim-öğretim alt yapısını geliştirmeye yönelik laboratuvar sayısı ve derslik alanında artış sağlamak	Araştırma Alanları Faaliyetleri	Özel Kalem (Rektörlük)
	Derslik Sayısının Artırılması ve İyileştirilmesi Faaliyetleri	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

¹³ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. 2020 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 DEĞERLENDİRİLMESİ¹⁴

(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 TEDBİRLER¹⁵

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.

¹⁴ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi; birimine ait üstünlüklerini ve zayıflıklarını maddeler halinde belirleyecektir.

¹⁵ 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 BEYANI¹⁶

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

¹⁶ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama yetkilisi, iç kontrol güvence beyanını ıslak imza ile imzalamak zorundadır.

