T.C.
BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2015 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER 1
A. MİSYON ve VİZYON 1
B. YETKİ ve SORUMLULUKLAR 1
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER 3
1. ÖRGÜT YAPISI 3
2. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR 4
3. İNSAN KAYNAKLARI 4
4. SUNULAN HİZMETLER 5
4.1. Bütçe Hazırlama ve Uygulama Faaliyetleri 5
4.2. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri 6
4.3. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri 6
4.4. Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri 7
4.5. Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Faaliyetleri 8
D. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ 9

II - AMAÇ ve HEDEFLER 11
A. BİRİMİN AMAÇ ve HEDEFLERİ 11
B. POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER 11

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER 12
A. MALİ BİLGİLER 12
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI 12
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR 13
B. PERFORMANS BİLGİLERİ 14
1. FAALİYET BİLGİLERİ 14
2. PERFORMANS SONUÇLARI 14

IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 15
V - ÖNERİ ve TEDBİRLER 16
VI - EKLER 17
A. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 17
1. HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 17

TABLO DİZİNİ

Tablo 1. Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar 4
Tablo 2. Kütüphane Kaynakları 4
Tablo 3. İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı 4
Tablo 4. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı 4
Tablo 5. 2015 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu 12

GRAFİK DİZİNİ

Grafik 1. 2015 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı 12
Grafik 2. 2015 Yılı Harcamalarının Dağılımı 13
Grafik 3. Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları 13

ŞEKİL DİZİNİ

Şekil 1. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması 3

SUNUŞ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın 2015 yılı faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklayan birim faaliyet raporumuz; mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlamak amacıyla doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bilgiler kullanılarak, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesi ülkemizde benimsenen yeni kamu yönetimi anlayışının en önemli göstergesidir. Bu kanunun önemli yeniliklerinden birisi de, kamu idarelerine "faaliyet raporu" hazırlama mecburiyeti getirmesidir. Kanununun 41. maddesinde; bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin üst yöneticileri tarafından, her yıl faaliyet raporu hazırlanması öngörülmektedir. Böylece kamu hizmeti yürütenlerin daha fazla sorumluluk üstlenmeleri, performanslarının artması, yasama denetiminin daha etkin yerine getirilmesi hedeflenmektedir.

Sonuçta faaliyet raporları, kamu kurum ve kuruluşlarında saydamlığın ve hesap verilebilirliğin de bir aracı olacaktır. Harcama birimleri; amaçlarını, hedeflerini ve faaliyetlerinin sonuçlarını faaliyet raporları sayesinde kamuoyu ile paylaşarak, toplumun bilgilendirilmesini de sağlamış olacaktır.

Daire Başkanlığımızın 2015 yılı faaliyetlerinde görev alan tüm personelimize teşekkür eder, 2016 yılı faaliyetlerinde de başarılar dilerim. 20/01/2016.

Mehmet ÖZTÜRK
Daire Başkanı

FAALİYET RAPORU
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

I - GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

Misyon

- Üniversitemizin amaç, hedef ve politikaları doğrultusunda, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi ile stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler fonksiyonlarındaki faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Vizyon

- Kaliteli, katılımcı ve çözüm odaklı anlayışla karar alan ve hizmet sunan başkanlık olmak.

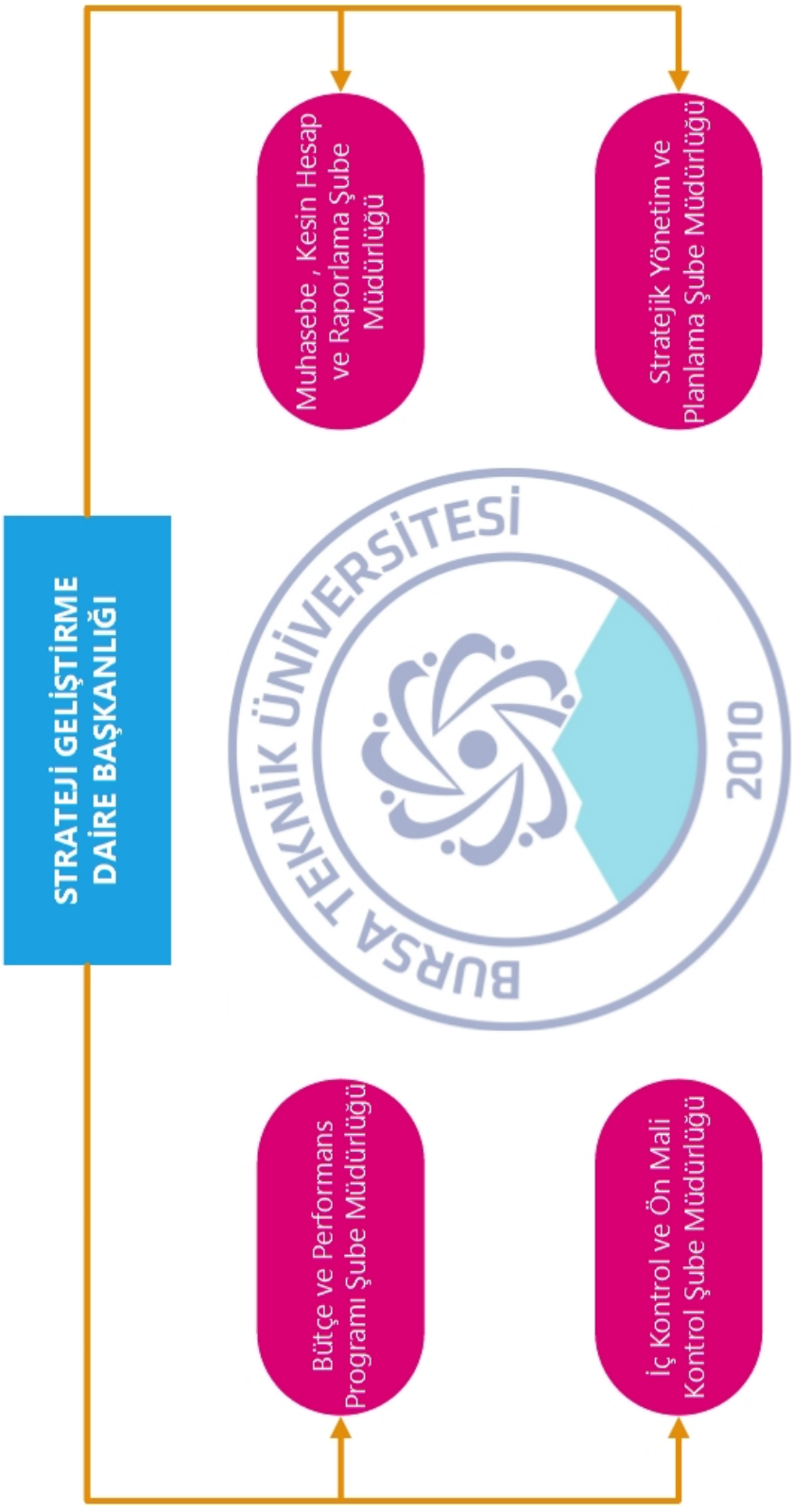
B. YETKİ ve SORUMLULUKLAR

- 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,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- İdarenin 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,
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İzleyen 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,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,

- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,
- Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. ÖRGÜT YAPISI



Şekil 1. *Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması*

2. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tablo 1. Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar

Cinsi	Miktar	Cinsi	Miktar
Masaüstü Bilgisayar	9	Taşınabilir Bilgisayar	3
Yazıcı	4	Fotoğraf Makinesi	1
Tarayıcı	1	Tel Zımba Dikiş Makinesi	1
Projeksiyon	1	Ciltleme Makinesi	1
Fotokopi	1	Kesme ve Delgi Makinesi	2

Tablo 2. Kütüphane Kaynakları

Bilgi Kaynakları	Miktar
Kitap	140
E-Dergi	-
E-Veritabanı	-
DVD & CD	-
Diğer...	-

3. İNSAN KAYNAKLARI

Tablo 3. İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı

Ünvan	Dolu	Görevlendirme	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	8	1	9
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	-	-	-
Toplam	**8**	**1**	**9**

Tablo 4. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari	... - 25	26 - 30	31 - 35	36 - 40	41 - 45	46 - 50	51 - 55	56 - ...
Kişi Sayısı	1	3	-	1	2	1	-	1
Yüzde	11,11	33,34	-	11,11	22,22	11,11	-	11,11

4. SUNULAN HİZMETLER

4.1. Bütçe Hazırlama ve Uygulama Faaliyetleri

2015 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

2015 yılı Bütçemizin kullanılması ile ilgili olarak ayrıntılı finansman programı hazırlanmış olup Maliye Bakanlığınca vize edilmiştir. 2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize tahsis edilen ödeneklerin ayrıntılı finansman programı kapsamında serbest bırakma işlemleri Maliye Bakanlığı (BÜMKO) 'nın e-bütçe sistemi üzerinde yapılmış olup ödenekler ayrıntılı finansman programı kapsamında kullanılmıştır. Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2014 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Başkanlığımızca yetki dahilinde aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Maliye Bakanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir. 2015 yılında ihtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine cari giderler için Maliye Bakanlığı, sermaye giderleri için ise Kalkınma Bakanlığının uygun görüşü alınarak Maliye Bakanlığınca ödenek ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri, 5018 sayılı Kanunun 20. ve 35. maddeleri, 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 14. maddesi ile Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmış, say2000i sisteminden de gerekli onay işlemleri gerçekleştirilerek bu süreç tamamlanmıştır. Kurumumuzun elde ettiği; örgün öğretim, harç gelirleri, şartname satışlarından elde edilen gelirler öz gelirler aylık olarak birimimizce takip edilmiş, harcama yetkililerinin talepleri ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda bütçe tertiplerine ödenek kaydı yapılmıştır.

2015 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları

Bursa Teknik Üniversitesine 2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 35.622.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde ihtiyaca göre yapılan ekleme ve Maliye Bakanlığı Bütçesindeki yedek ödenekten aktarma sonucu 72.902.029,00 TL 'ye ulaşan toplam ödeneğin 68.090.030,00 TL'si harcanmıştır. Böylece % 93 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

2015 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2014 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2015 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

Üniversitenin 2015-2017 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2015 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlama çalışmaları yapılmıştır.

Üniversitemiz 2016-2018 yıllarını kapsayan bütçe teklifleri tek bir kurumsal kod altında kurumsal sınıflandırmanın III ve IV'üncü düzeyinde (00.01 Üst yönetim, idari ve akademik birimler) hazırlanıp e-bütçe sistemine girilerek Maliye Bakanlığına gönderilmiş, yatırım bütçesi de Kalkınma Bakanlığı' na sunulmuştur. Daha sonra Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı Uzmanları ile Üniversitemizin yetkilileri arasında yapılan görüşmeler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiş ve onay aşamasına gelinmiştir.

4.2. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56 ve 57 nci maddeleri uyarınca; kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, kayıtların doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini amaçlayan iç kontrol sisteminin Üniversitemizde oluşturulmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Eylem Planı Hazırlama Grubu 2015 yılı içerisinde yaptığı çalışmalar sonucunda ortya çıkardığı eylem planı değerlendirme raporunu İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunmuştur. İç kontrol eylem planı kapsamında iş akış diyagramlarının çizimi çalışmaları başlamıştır.

ÖnMali Kontrol

2015 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüştür. Bursa Teknik Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Yönergenin 10. maddesi gereği taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için 250.000,00 Türk Lirasını, yapım işleri için 500.000,00 Türk Lirasını aşanlar kontrole tabi olduğundan, 2015 yılında bu limitleri aşan ihale işlem dosyaları ön mali kontrole tabi tutulmuştur.

4.3. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri

Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2015 yılında, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri, muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

Giderlerin ödenmesi aşamasında ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanunun 61 inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Ödemeler nakit mevcuduna, ödemede öncelik durumuna ve muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmıştır.

Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2015 yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42 nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.4.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenlenerek süresinde ilgili kurumlara gönderilecektir.

Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğince çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir. 2015 yılında, 5018 sayılı Kanunun 42 nci maddesi (g) fıkrası çerçevesinde hazırlanan Üniversitemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabı 2015 mali yılı kesin hesabı ile verilecektir.

Raporlama İşlemleri

2014 mali yılı yönetim dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak 2015 yılı Mart ayı içinde Sayıştay Başkanlığı Kesin Hesap Grup Şefliğine gönderilmiştir.

Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemleri

Üniversitemize ait muhtelif gelirlerle ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanunun 61 inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3. Mükerrer Resmi Gazete yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür. Ayrıca birimlerce tarh ve tahakkuku yapılan muhtelif kamu alacaklarına ilişkin işlemler de mevzuatına uygun olarak yapılmıştır.

4.4. Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri

Stratejik Planlama İle İlgili Çalışmalar

Üniversitemiz Stratejik Planı'yla birlikte temel amaç ve hedefler belirlenerek stratejik hedef ve faaliyetleri gerçekleştirecek şekilde 2015 yılı Performans Programı ve Performans Esaslı Bütçeleme yapılmıştır.

2014 Yılı Faaliyet Raporu ve Yatırım Planı hazırlanarak duyurulmuştur. Yönetim ve planlama çalışmaların sistematik olarak ve entegrasyon sağlanarak sürdürülebilmesi için bir yazılım üzerinde çalışmalara başlanmıştır.

4.5. Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Faaliyetleri

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 27 nci maddesi "Strateji geliştirme birimleri, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, strateji geliştirme birimleri tarafından oluşturulur ve izlenir.

Harcama birimleri, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda strateji geliştirme birimleri tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir.

Malî konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, strateji geliştirme birimleri tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılabilir." hükmü çerçevesinde Başkanlığımız bu yükümlülüğünü yerine getirmeye özen göstermektedir.

Bu bağlamda, 2015 yılında Başkanlığımız görev, yetki ve sorumlulukları alanına giren konularda Üniversite yönetimine veya ilgili harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamıştır.

Harcama birimlerine, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda, uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici bazen sözlü, çoğunlukla da yazılı bilgilendirme yapılmıştır.

D. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

Üniversitemiz "Özel Bütçeli İdare" olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun, 5436 sayılı Kanunun 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 Kanunun 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, 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 aşağıdaki 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'ıncı 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.

2015 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 girişilmeden (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 yükümlülüklere 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 diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmekte, harcama birimlerimizce mali karar ve işlemler; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından değerlendirilmektedir.

II - AMAÇ ve HEDEFLER

A. BİRİMİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Faaliyet Alanı IV: Kurumsal Faaliyetler

Amaç 5 Mükemmelliği Hedefleyen Kurumsal Yapının Sürekliliğini Sağlamak

Hedef 5.1	Strateji Geliştirme Unsurlarında Bütünlüğün Korunmasını Sağlamak
Hedef 5.2	Akademik ve İdari Personelin Yetkinlik, Katılım ve Bağlılığını Artırmayı Esas Alarak Mevcut Kaynakların Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak
Hedef 5.3	Ulusal ve Uluslararası Yönetim Modellerine Göre Üniversiteyi Yapılandırmak

B. POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

ÇALIŞANLAR'da

Uzlaşmacı ve Paylaşımcı Olmak,
Mesleki Uzmanlık,
Güvenilirlik,
Tarafsızlık,
Şeffaflık,
Liyakat,
Güncellik,
Çevreye Duyarlılık,
Yeniliğe Açık Olmak,
Değişime Uyum Sağlayabilmek,

SÜREÇLER'de

Hukuka ve İnsan Haklarına Saygılı Olmak,
Tarafsız, Şeffaf ve Güvenilir Olmak,
Uzmanlığı ve Bilgiyi Esas Almak,
Eşit ve Adaletli Olmak,
Toplumsal Duyarlılık,
Hesap Verebilirlik,
Kişisel Verilerde Gizlilik,
Katılımcılık ve Ulaşılabilirlik,
Bütüncül Bakış Açısına Sahip Olmak,
Çevreye ve Tarihi Dokuya Duyarlı Olmak,

BEKLENTİLER'de

Değerlendirme Doğruluğu ve Güvenilirlik,
Verimli, Etkin ve Kaliteli Hizmet,
Kaynakları Verimli Kullanmak,
Güncel Verileri İçermek,
Sosyal İçerikli Olmak,
Nesnellik,
Problem Çözücü Olmak,
Değişimi Takip Edebilmek,
Motive ve Koordine Edici Olmak,
Çalışan ve Vatandaş Memnuniyetini Sağlamak,

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

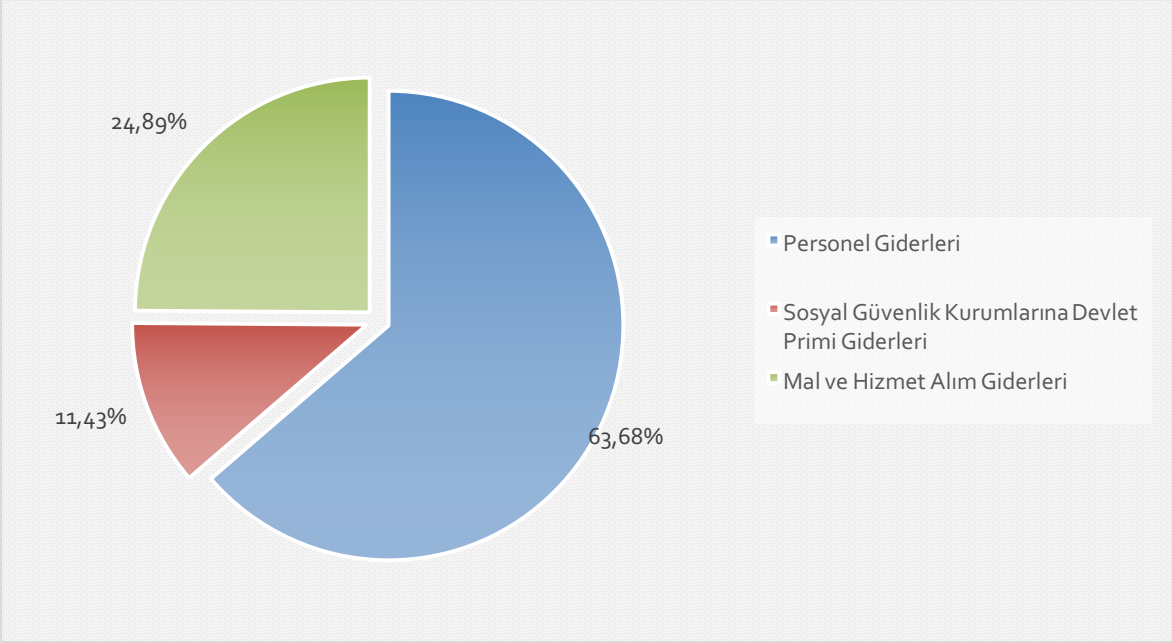
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Tablo 5. 2015 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu

Kodu	Ödenek Türü	KBÖ (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)
01	Personel Giderleri	412.000,00	284.000,00	283.696,93
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	66.000,00	51.000,00	50.806,38
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	111.000,00	111.000,00	54.214,57
GENEL TOPLAM		**589.000,00**	**446.000,00**	**388.717,88**

Genel olarak Grafik 1'de de görüldüğü gibi 2015 yılı toplam ödenek bütçesi dağılımı incelendiğinde, % 63,68 oran ile personel giderleri en büyük paya sahiptir. Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri % 11,43 oran ile en az pay olarak yerini almaktadır.

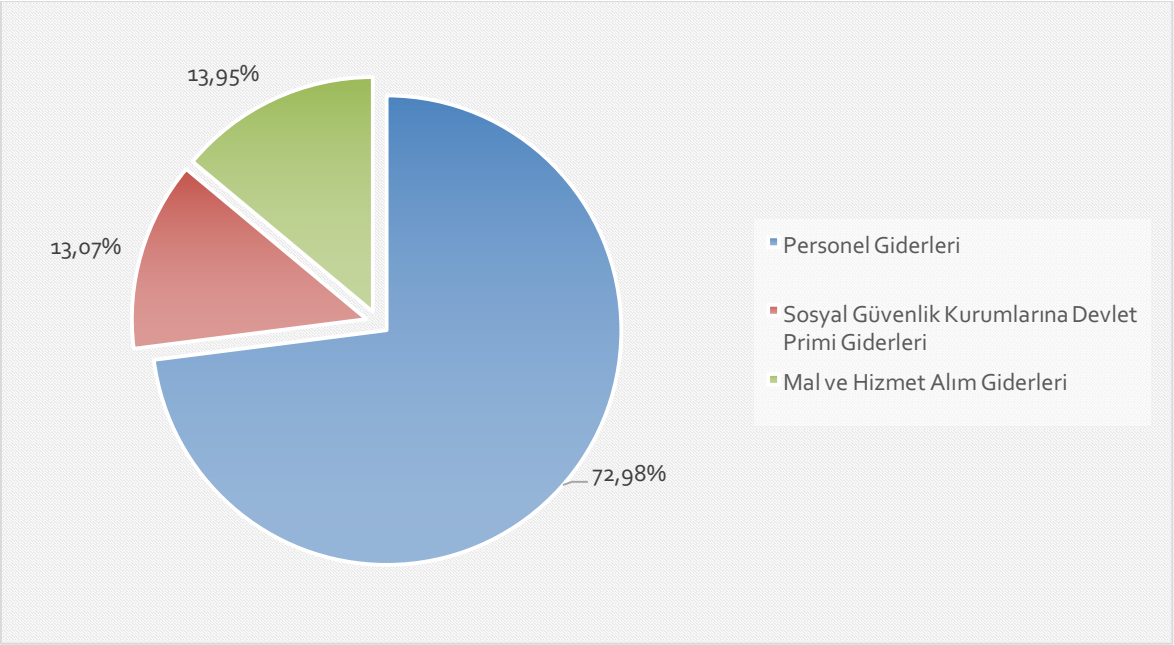
Grafik 1. 2015 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı



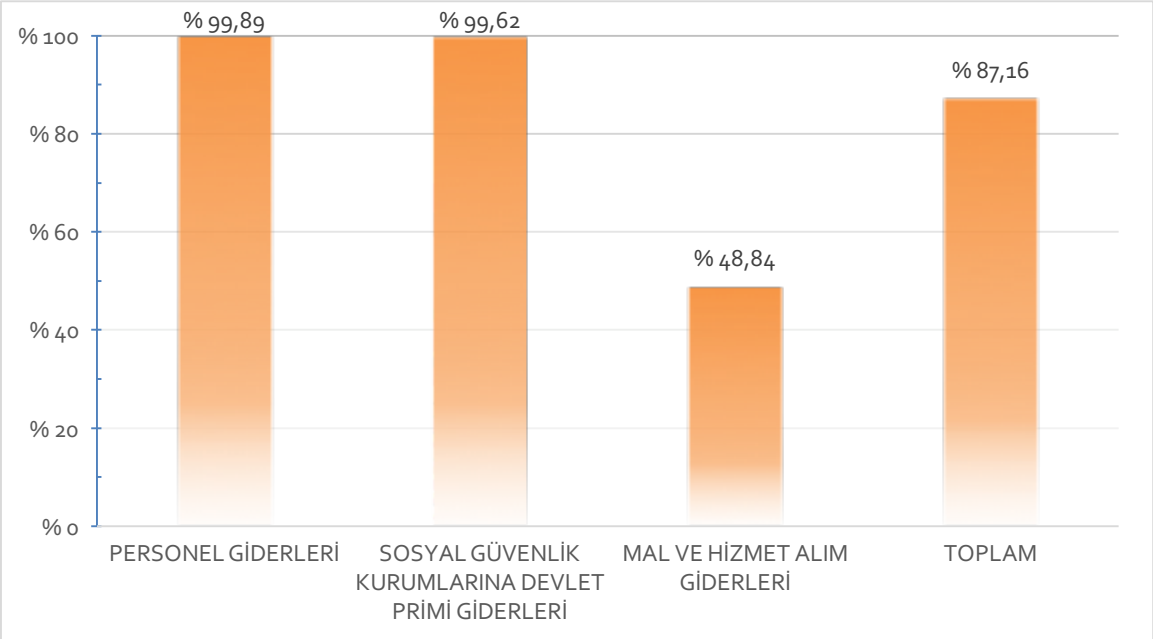
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Harcama dağılımları Grafik 2'de incelendiğinde personel giderleri % 72,98 oran ile en büyük paya sahiptir. Mal ve hizmet alım giderleri gerçekleşme oranının en düşük seviyede olması, daire başkanlığı toplam bütçesi gerçekleşme oranını % 87,16'ya düşürdüğü, Grafik 3'te görülmektedir.

Grafik 2. 2015 Yılı Harcamalarının Dağılımı



Grafik 3. Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları



B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET BİLGİLERİ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
5.1.1 Strateji geliştirme unsurlarını kullanarak kurumsal bütünlüğü sağlamak		Strateji Geliştirme DB
5.2.1 İdare Hizmet Sürekliliğini Sağlamak	1 Bilişim Faaliyetleri	Strateji Geliştirme DB
	2 Büro Hizmeti Faaliyetleri	Tüm Harcama Birimleri
5.2.3 Personel haklarının standart seviyede olmasını sağlamak	1 Personel Maaş Faaliyetleri	Tüm Harcama Birimleri
	2 Sosyal Güvenlik Faaliyeleri	Tüm Harcama Birimleri
5.2.4 Personel Kapasitesini Artırmak	1 Eğitim Faaliyetleri	Tüm Harcama Birimleri
	2 Görevlendirme Faaliyetleri	Tüm Harcama Birimleri
5.3.1 İdare Hizmet Kalitesini Artırmak	1 Hizmet Kalitesi Faaliyetleri	Strateji Geliştirme DB

2. PERFORMANS SONUÇLARI

Performans Göstergeleri		Gösterge	Uygulama	Açıklama
5.1.1.1	Stratejik Planın Uygulanması	+	+	Faaliyetlerimiz stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere göre sürdürülmektedir.
5.1.1.2	İç Kontrol Sisteminin Uygulanması	+	+	İç kontrol eylem planı hazırlanmış olup kamuya duyurulmuştur. İş akış şemaları hazırlanmıştır. Eylem planı değerlendirme raporu düzenlenmiştir.
5.1.1.3	Muhasebeleştirme İşlemleri (%)	100	100	-
5.1.1.4	Ön Mali Kontrol İşlemleri (%)	100	100	-
5.1.1.5	Gelir-Gider Bütçe İşlemleri (%)	100	100	-
5.1.1.6	Performans Esaslı Bütçeleme (Adet)	1	1	-
5.1.1.7	Faaliyet Raporu (Adet)	1	1	-
5.1.1.8	Bütçe dışı gelirlerin artırılması (Bütçeye Göre %)	0	0	Bütçe dışı gelir kaydı bulunmamaktadır.
5.2.1.1	İdari hizmetlerin sürekliliği	+	+	Bilişim ve büro hizmeti faaliyetleri kapsamında idare hizmet sürekliliği sağlanmıştır.
5.2.3.1	Personel hakları	+	+	Maaş ve sosyal güvenlik faaliyetleri kapsamında personel haklarının standart seviyede olması sağlanmaya çalışılmıştır.
5.2.3.2	Çalışan memnuniyeti (%)	65	89	Anket, görüşme ve geri bildirim notlarına göre çalışan memnuniyeti sağlanmaya çalışılmıştır.
5.2.4.1	Personel kapasite artışı	+	+	Eğitim ve görevlendirme faaliyetleri kapsamında personel kapasitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılmıştır.
5.3.1.1	YÖK kalite standartlarına uygunluk (%)	60	60	ADEK çalışmaları kapsamında alt kurul etkinliklerinin sürdürülebilir olması sağlanarak desteklenmiştir.
5.3.1.2	EFQM öz değerlendirme puanı	350	-	Hizmet kalitesi faaliyetleri kapsamında ortaya konan etkinlik ve performans gözetilerek kararlılık belgesi alınmıştır.
5.3.1.3	Performans Yönetim Sisteminin Uygulanması	+	+	Stratejik yönetim kabiliyetlerinin tamamı gözetilerek, sistematik bir yapıya sahip ve entegrasyon yönü güçlendirilmiş bir yazılım üzerinde çalışmalar başlatılmıştır.

IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Personelin bilgisayarı hakim bir şekilde kullanabilmesi
- Yeniliklere açık olma
- Yönetici kadrolarının daha önce başka kurumlarda idarecilik tecrübesinin olması
- Veri girişlerinin ve iyi bir arşiv oluşturulmasının temellerinin atılması
- Şeffaf paylaşımcı ve ulaşılabilir yönetim
- Yönetimin ARGE'ye destek vermesi
- Genç, dinamik, yeniliklere ve öğrenmeye açık personel yapısına sahip olması

Zayıflıklar

- Mekânsal yetersizlik
- Personele yeterli oryantasyonun yapılmaması
- Personel sayısı yetersizliği
- Düzenli hizmet içi eğitimlerin verilememesi
- Çalışanlara yönelik sosyal aktivitelerin eksikliği

Kapasite Durumu

- Makina, teçhizat, kırtasiye ve sarf malzeme konusunda yeterlidir.
- Yönetici ve memur kadroları bilgi ve tecrübe olarak yeterlidir.
- Memur kadrolarının fonksiyonel dağılımı mevcut durumun zorunluluklarından dolayı yapıldığı için iş ve işlemlerin yürütülmesinde memur sayısı yetersizdir.

V - ÖNERİ ve TEDBİRLER

Üniversitemizin gerek personel sayısı, gerekse mekan bakımından yetersizliğine rağmen; 2015 yılında faaliyetlerin eksiksiz bir şekilde yerine getirilmesine çalışılmıştır.

Genç ve dinamik personele sahip olmak ve gelişime açık yönetim anlayışı, üniversitemiz için büyük bir avantajdır.

Daire başkanlığımızın personel ihtiyacının karşılanması ve mekânsal eksikliklerin tamamlanması durumunda üniversitemiz; gelişim sürecini hızlı ve başarılı bir şekilde tamamlayacak, aynı zamanda, gelecek yıllarda gelişim planına göre etkin bir araştırma, eğitim ve öğretim yapacaktır.

Bununla beraber öneri ve tedbirler aşağıdaki gibi maddeler halinde sıralanabilir:

- Üniversitemizin hedeflerine ulaşabilmesi için liyakat kriterleri gözetilerek idari personel sayıları artırılmalıdır.
- Mekânsal eksiklikler tamamlanmalıdır.
- Sosyal çevrede etkileşimin yükselmesi açısından;
    - Kültür, sanat ve spor etkinlikleri artırılmalıdır:
        - Bilimsel faaliyetler; kongre, seminer, panel, konferans, çalıştay vb,
        - Eğitim faaliyetleri; Kurs, oryantasyon, sertifika programları vb,
        - Sergi faaliyetleri; resim, el sanatları, heykel, fotoğraf, kitap vb,
        - Festival ve fuar faaliyetleri; tiyatro, film, dans, müzik, kitap okuma vb,
        - Tanıtım faaliyetleri; belgesel, proje, bilgilendirme toplantısı vb,
        - Gezi faaliyetleri; Bilimsel, teknik, araştırma, eğitim, kültür, turizm, çevre vb,
        - İşitsel ve görsel faaliyetler; Konser, kitap okuma, masal anlatma, illüzyon, semah, karagöz-hacivat vb,
        - Yarışma faaliyetleri; Bilgi, satranç, karikatür, resim, fotoğraf, şiir, kompozisyon, halk oyunları, spor vb etkinliklerdir.
    - Kültür, sanat ve spor faaliyetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için atölyelerin kurulması ve kulüp etkinliklerinin artırılması gerekmektedir.
    - Kültür, sanat ve spor mekanlarına ulaşım hızı istenilen seviyededir. Bu seviye, korunarak yükseliş eğiliminde olmalıdır.
- Üniversite personelinin yaptığı işlerdeki olası hata risklerine karşı korunabilmesi için strateji geliştirme unsurlarında bilgi ve kabiliyet düzeyinin artmasına yönelik eğitim programlarına katılım teşvik edilerek sağlanmalıdır.

VI - EKLER

A. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

1. HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Bülent ALTINTAŞ
01.01.2015 – 31.12.2015
Harcama Birimi Yetkilisi