

SİİRT ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ
GELİŞTİRME
DAİRE
BAŞKANLIĞI

2017 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU

MART 2018

SUNUŞ.....	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon.....	4
Misyon	4
Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler	6
1- Fiziksel Yapı	6
2- Örgüt Yapısı	7
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
3.1- Yazılımlar	8
3.2- Bilgisayarlar	11
3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
4- İnsan Kaynakları.....	12
4.1. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	16
4.2. İdari Personelin Eğitim Düzeyi	16
5- Sunulan Hizmetler	17
5-1. Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü	17
5-2. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü	17
5-3. Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Müdürlüğü	18
5-4. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü	18
BÜTÇE İŞLEMLERİ.....	22
BÜTÇE GİDERLERİ VE YILSONU İŞLEMLERİ.....	23
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	23
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	30
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	30
B-Temel Politika ve Öncelikler	31
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	33
A-Mali Bilgiler	33
1.1-Bütçe Giderleri	33
1.2-Bütçe Gelirleri	34
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	34
3- Mali Denetim Sonuçları	34
B- Performans Bilgileri	35
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	35
1.1- Bütçe ve Performans Programı Faaliyetleri	35
1.1.1 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması	35
1.1.2- Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması	35
1.1.3- Üniversitenin 2018-2020 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması	36
1.1.4- Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması	36
1.1.5- Ön Mali Kontrol Faaliyetleri	36
1.1.6- Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri	36
1.2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri	37
1.2.1- İç Kontrol	37
1.2.2- Ön Mali Kontrol	38
1.3- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri	38
1.3.1- Muhasebe Kayıt ve İşlemleri	38
1.3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması	39
1.3.3- Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler	39

1.3.4- Raporlama İşlemleri	40
1.3.5- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemleri	40
1.3.6- Para ve para ile ifade edilen değerlerin muhafazası	40
1.4- Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri	41
1.4.1- Stratejik Planlama İle İlgili Çalışmalar	41
1.4.2- İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak.....	41
1.5- Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Faaliyetleri	41
2- Mali Denetim Sonuçları.....	42
3- Performans Sonuçları Tablosu.....	42
4- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	47
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	50
A- Üstünlükler	50
B- Zayıflıklar	50
C- Değerlendirme	51
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	60

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



SUNUŞ

Bilindiği gibi Başkanlığımız, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı ve 5436 sayılı kanunun 15'inci maddesi kapsamında mali hizmetler birimi olarak görev yapmaktadır.

5018 sayılı kanun ile kamu mali yönetim sistemine stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme, etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması ve iç denetim gibi temel yöntem ve araçlar dahil edilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanması hedeflenmiştir. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politik hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta ve söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığı ile kamuoyuna duyurulmaktadır.

Bu doğrultuda hazırladığımız birim faaliyet raporunda Başkanlığımızın misyon, vizyon ve temel değerleri ile politika ve öncelikleri çerçevesinde, mali bilgileri, fiziksel, teknolojik ve insan kaynakları ile sunulan hizmetler bakımından durumu, üstünlük ve zayıflıkları ile gelişimine ilişkin hedefleri yer almaktadır.

Abubekir SEVEN
Strateji Geliştirme Daire Başkan V.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon



Stratejik amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda, paydaşlarımızla işbirliği içerisinde, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, mali saydamlığın ve hesap verebilme süreçlerinin etkinliğini sağlayarak, mali kanunların uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine danışmanlık yapmak.

Vizyon

İşinde uzman, yenilikçi ve özverili kadromuzla toplam kalite yönetim anlayışı ile hizmet veren, saydamlık ilkesiyle paydaşları bilgilendirme ve hesap verme süreçlerini sağlayan bir başkanlık olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

10 Aralık 2003 tarihinde çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. ile 60'ncı maddesinde ve 60'ncı maddeye ek olarak 5436 sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanunun 15'nci maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlıkları ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulması öngörülmüş, 01/01/2006 tarihinden itibaren de Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulmuştur.

Mayıs 2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5662 sayılı yasa ile kurulmuş olan Üniversitemizde bu tarihten itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur. Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ncü ve 5436 sayılı kanunun 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 5'nci maddesine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri aşağıda sıralanmıştır:

- 1) 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.
- 2) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- 3) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- 4) 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.
- 5) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- 6) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- 7) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 8) 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.
- 9) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe İlke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- 10) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- 11) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- 12) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- 13) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- 14) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- 15) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- 16) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 17) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- 18) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- 19) 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.
- 20) Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Üniversitemiz Rektörlük Binasının birinci katında hizmet veren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait 7 adet çalışma odası bulunmaktadır. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereği görevler ayrılığı ilkesine göre dört alt birim olarak teşkilatlanan Başkanlığımızda kullanım alanları aşağıda gösterilmiştir.

Açıklamalar	Ofis	Ofis Alanları (m ²)
Başkanlık	1	29,12
Başkanlık Sekreterliği	1	19,76
Muhasebe Yetkilisi	1	19,50
Bütçe Ve Performans Program Müdürü	1	28,6
Stratejik Planlama Ve Yönetim Bilgi Sistemi Müdürlüğü	1	23,94
İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü	1	23,94
Muhasebe Kesin Hesap Şube Müdürlüğü	1	26,78
Arşiv	1	137
Toplam	7	308,64

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2- Örgüt Yapısı



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ülkemizde bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın kullanımı bilgi toplumuna dönüşüm sürecini hızla artırmaktadır. Üniversitemiz bilişim sistemleri açısından, güçlü bir internet altyapısına ve teknolojik donanımına sahip olmayı hedeflemektedir. Üniversitemizin internet sitesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait web sayfası bulunmaktadır. Burada, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetler hakkında bilgi vermenin yanında, güncel mevzuatın takip edilmesi, çeşitli konularda duyurular yapılması ve mali bilgileri içeren (faaliyet raporları, yıllık yatırım izleme ve değerlendirme raporu, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu, stratejik plan ile iç kontrol eylem planı) raporların Üniversitemiz birimlerine ve kamuoyuna duyurulması da sağlanmaktadır. Bilgi kaynaklarımız;

- 1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2) 666 Sayılı Kanun
- 3) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 4) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5) 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu
- 6) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 7) 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 8) 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- 9) 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 10) 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu
- 11) 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- 12) Vergi Kanunları
- 13) Diğer Tüm Kanunlar



ile bu Kanunlara dayalı yayımlanan Yönetmelik, Tüzük, Tebliğ, Karar ve yürürlükteki mevzuatlardan oluşmaktadır.

3.1- Yazılımlar

Başkanlığımızda yürütülen iş ve işlemler sürecinde aşağıda adı verilen yazılımlar kullanılmaktadır.



Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı Say2000i sistemi.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce Üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar yürütülen e-bütçe sistemi kullanılmaktadır.



Kalkınma Bakanlığı tarafından geliştirilen kamu yatırımları bilgi sistemi.



Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen kamu elektronik bilişim sistemi.



Tübitak tarafından Üniversitemize aktarılan projelerle ilgili olarak mali verilerin tutulduğu, bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı ve mali raporların alındığı Tübitak Transfer Takip Sistemi.



Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve tebliğlerin güncel metinlerinin bulunduğu Başbakanlık Mevzuat Bilgi Sistemi.



Resmi Gazetenin internet ortamında yayınlandığı Resmi Gazete Bilgi Sistemi.



Üniversitemizin haftalık ve üç aylık nakit talepleri bu sistem üzerinden elektronik ortamda yapılmaktadır.



Tüm çalışanların sosyal güvenlik ile ilgili işe başlama, ayrılma, sağlık güvencesi ve kesenek bilgi işleriyle ilgili olarak işlemlerin internet üzerinden yapılmasına sağlayan bilgi sistemidir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Elektronik Bordro Sistemi.



Başbakanlık Tasaruf Tedbirleri Bilgi Sistemi



Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı BKMYBS sistemi.



KBS Nedir? Sistem Altyapısı Etkinlikler Duyurular Düzenlemeler Ödüller

Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya Giriş

Harcama Yönetim Sistemi (HYS)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya Giriş

Taahhüt Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya Giriş

Genel Yönetim Mali İstatistik Uygulaması (GYMİS)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya Giriş

Kamu Elektronik Ödeme Sistemi (KEÖS)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya Giriş

Gümrük Tahsilat Sistemi (GÜMKART)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya Giriş

KBS Kullanıcı Raporları (Bütçe, Personel ve Kesin Hesap)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya Giriş

Sendika Uygulaması

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya Giriş

Elektronik Yolluk Bildirimi

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya Giriş

İhtiyaç Fazlası Taahhüt Uygulaması

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya Giriş

Çağrı Merkezi (Sistem Destek)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya Giriş

Çağrı Merkezi (Uygulama Destek)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya Giriş

Kamu Elektronik Bordro Sistemi (e-BORDRO)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya Giriş

GÜNCEL DUYURULAR

Linkler

İletişim



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Web Sayfamız :

Başkanlığımızın Fonksiyonel Yapılanması ve İşlem Süreçleri hakkında daha detaylı bilgiler www.siirt.edu.tr adresindeki web sayfamıza eklenmiştir.



3.2- Bilgisayarlar

Tablo-1: Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	13
Dizüstü Bilgisayar	3
Yazıcılar	5

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo-2: Makine ve Teçhizat Durumu

Cinsi	Adet
Çalışma Masası	13
Telefon Makinesi	14
Hesap Makinesi	13
Çelik Kasa	1
Evrak Dolabı	13
Çok Fonksiyonlu Fotokopi (Fotokopi, Faks, Yazıcı)	2

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

4- İnsan Kaynakları

2017 yılı itibariyle Başkanlığımız, 1 Şube Müdürü, 1 Yüksek Okul Sekreteri, 1 Akademik Uzman, 2 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 4 Bilgisayar İşletmeni ve 4 Memur ve 1 Destek Personeli olmak üzere toplam 14 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Tablo-3: Kadro ve Göre Göreve Başlama Durumu

Hizmet sınıfı	2015	2016	2017
Genel İdare Hizmetleri	9	12	14
Ünvanı	2015	2016	2017
Daire Başkanı	1	0	0
Şube Müdürü	1	2	1
Akademik Uzman	0	0	1
Yüksek okul Sekreteri	0	1	1
Bilgisayar İşletmeni	3	5	4
Memur	3	2	4
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1	2	2
Destek Personeli	1	1	1

Kadro Ünvanı	Kadro Derecesi	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI			
		Dolu			Toplam
		Fiili	Birimde Geçici Görevli	Birim Dışında Geçici Görevli	
Daire Başkanı	1	1		1	1
Şube Müdürü	1	1			1
Akademik Uzman	1	1	1		1
Yüksek Okul Sek.	1	1	1		1
Mali Hiz. Uz. Yrd.	8	2			2
Bilg. İşletmeni	6	3	1		3
Bilg. İşletmeni	7	2		1	3
Memur	9	1			1
Memur	8	1		1	2
Memur	7	1		1	1
Hizmetli	12	1		1	1
Toplam		14	3	5	17

- Başkanlığımız Daire Başkanı kadrosunda olan Abdülhaluk ALTUN, 13/b-4 maddesine göre Proje Yönetim Ofisi Koordinatörlüğüne görevlendirilmiştir.
- Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okul kadrosunda olan Ferhan ARSLAN, 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görevlendirilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- Genel sekreterlik Memur kadrosunda olan Ayhan ARİ, 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görevlendirilmiştir.
- Genel Sekreterlik Bilgisayar İşletmeni kadrosunda olan Mehmet Tahir Çelik, 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görevlendirilmiştir.
- Başkanlığımız Bilgisayar İşletmeni kadrosunda olan Muzaffer SARI, 13/b-4 maddesine göre Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde görevlendirilmiştir.
- Başkanlığımız Memur kadrosunda olan Abbas EREKİNCİ, 13/b-4 maddesine göre Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulunda görevlendirilmiştir.
- Başkanlığımız Bilgisayar İşletmeni kadrosunda olan Haydar ERTEK , 13/b-4 maddesine göre Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğünde görevlendirilmiştir.
- Başkanlığımız Hizmetli kadrosunda olan Münir İMRE, 13/b-4 maddesine göre Bilgi İşlem Daire Başkanlığında görevlendirilmiştir.
- Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulunda Akademisyen Uzman kadrosunda olan Ömür KIZILKAN, 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görevlendirilmiştir.
- Başkanlığımız Şube Müdür kadrosunda olan M. Sait AKSU, 13/b-4 maddesine göre Fen Bil. Enstitüsünde Enstitü Sekreteri olarak görevlendirilmiştir.



Abubekir SEVEN
Daire Başkanı

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



Ferhan ARSLAN
Muhasebe ve Kesin Hesap Şubesi Müdürü
(Muhasebe Yetkilisi)



Ömür KIZILKAN
Akademik Uzman
Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

ari



FİKRET BAŞCI

Mali Hizmetler Uzman
Yardımcısı



YİĞİT AKAR

Mali Hizmetler Uzman
Yardımcısı



GAFFARI BALTACI

Bilgisayar İstetmeni



M.TAHİR ÇELİK

Bilgisayar İstetmeni



SERKAN TEMİR

Bilgisayar İstetmeni



YAŞAR YILDIRIM

Bilgisayar İstetmeni



AHMET HAN AKYILDIZ

Memur



AYHAN ARI

Memur



İDRİS YILDIZ

Memur



MÜCAHİT EZER

Memur



ZEHRA PEŞEN

Destek Personeli

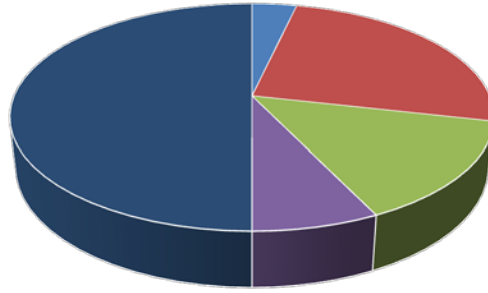
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

4.1. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo-4: Personelin Yaş Bilgisi

PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-38 Yaş	39-45 Yaş	45-52 Yaş	53-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	7	4	2			14
Yüzde (%)	7,1	50	28,5	14,2			100

Grafik Başlığı



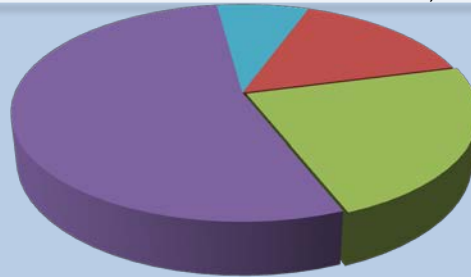
- 21-25 Yaş
- 26-30 Yaş
- 31-38 Yaş
- 39-45 Yaş
- 45-52 Yaş
- 53-Üzeri
- 53-Üzeri TOPLAM

4.2. İdari Personelin Eğitim Düzeyi

Tablo-5: Personelin Eğitim Durumu

PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	1	3	8	1	13
Yüzde (%)	-	7	23,3	62,4	7	100

- İlköğretim 0%
- Lise 7
- Ön Lisans 23,6
- Lisans 62,4
- Yüksek Lisans 7



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

5- Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanunun 60'ıncı maddesi ile 22.12.2005 tarih ve 5436 sayılı Kanunun 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmek üzere kurulmuştur.

5-1. Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü

- ▶ Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.
- ▶ Kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde Üniversitenin stratejik planları ve performans ölçütlerini fayda-maliyet analizlerine uygun olarak izleyen iki yılın bütçe tahminleri ile birlikte bütçeyi hazırlamak.
- ▶ Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak.
- ▶ Üniversitenin bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.
- ▶ Üniversite harcama birimlerine ödenek gönderme belgesine dayanılarak ödenek gönderilmesini sağlamak.
- ▶ Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek.
- ▶ Üniversite yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ▶ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.
- ▶ Üniversite faaliyetlerini stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- ▶ Üniversitenin mali iş ve işlemlerini diğer kurumlar nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ▶ Mali konularla ilgili mevzuatın takip ve uygulanması konusunda üst yönetici ve harcama yetkililerine bilgi ve danışmanlık sağlamak.
- ▶ Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

5-2. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü

- ▶ İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- ▶ Harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından idarenin bütçesini, bütçe tertibini, kullanılabilir ödenek tutarını, ayrıntılı harcama ve finansman programını, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol etmek.
- ▶ Ödenek gönderme belgesi düzenleyerek ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ▶ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak.
- ▶ Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- ▶ Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

5-3. Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Müdürlüğü

- ▶ Ulusal kalkınma programlarına dayanarak hazırlanan program çerçevesinde orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek.
- ▶ Amaç ve hedefleri oluşturmak üzere çalışmalar yapmak.
- ▶ Birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ▶ Stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak.
- ▶ Stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili destek ve danışmanlık hizmetlerini yürütmek.
- ▶ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini belirlemek ve geliştirmek.
- ▶ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek ve yeni hizmet fırsatları belirlemek.
- ▶ Kurum içi kapasite araştırması yapmak.
- ▶ Hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- ▶ Yeni hizmet fırsatları belirlemek etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbir almak.
- ▶ İdare faaliyetleriyle ilgili veri toplamak ve analiz etmek.
- ▶ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

5-4. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü

- ▶ Mali istatistikleri ve Bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- ▶ Gelirlerin tahakkuku ve kişilerden alacaklara ilişkin takip ve tahsilatı sağlamak.
- ▶ Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesini sağlamak.
- ▶ Muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- ▶ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlarına ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek.
- ▶ Harcama Birimlerinden gelen taşınır hesap cetvellerini konsolide ederek idarenin taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetvelini üst yönetici adına hazırlamak.

Başkanlığımız ayrıca bütçe uygulama sürecinde mali konularla ilgili mevzuatın uygulanmasında üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlayarak danışmanlık yapmaktadır. Öte yandan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca bildirilen alacakların muhasebe işlemlerinin yanısıra

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızda yürütülen diğer görevler şunlardır:

- ▶ Talep eden birimler için ihale komisyonlarına üye verilmektedir.
- ▶ Muhasebe Birimimizce, harcama birimlerinden gelen her türlü personel istihkakı (maaş, ek ders, harcırah, avans vb.) müteahhit hakedişleri, mamul mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

primi kesintileri, Vergi Dairesine beyanname vermek suretiyle Gelir Vergisi, Damga Vergisi, KDV tevkifatı, Emekli Sandığı kesintileri, personel ücretlerinden yapılan icra kesintileri, TÜBİTAK Projeleri, Bilimsel Araştırma Projeleri, Erasmus Programı, Mevlana Değişim Programı, Farabi Değişim Programı, Avrupa Birliği Hibeleri, elektrik, su ve haberleşme ücretleri giderleri ödenmektedir.

► Ödeme emri belgeleri, muhasebe birimine geliş tarihinden itibaren incelenerek uygun olanlar muhasebeleştirilerek tutarları hak sahiplerinin banka hesabına yatırılır. Eksik veya hatalı ödeme emri belgesi ve eki belgeler, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç hata veya eksikliğin tespit edildiği günü izleyen iş günü içerisinde gerekçeleriyle birlikte birime iade edilmektedir.

► Muhasebe Birimimizce, avans artıkları, kişi borcu tahsilâtları, Muhasebe Yetkilisi mutemetlerinde tahsil edilen her türlü gelirleri, şartname satış bedelleri, geçici ve kesin teminat sayılan her türlü kıymetli emtia ile para tahsil ve muhafaza edilmektedir.

► Banka hesaplarımıza yatırılan her türlü para ile avans kapama işlemleri yukarıda sayılan ödeme ve tahsilâta ilişkin muhasebeleştirme işlemleri ile ödenekli gider işlemlerinin mahsubu yapılmaktadır.

► Üniversitemize ait Mali Raporlar Muhasebe Birimimizce, Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen standartlara, kamu idarelerinin tabi olduğu muhasebe yönetmeliklerine ve muhasebe kayıtlarına uygun olarak düzenlenir ve mevzuatında belirlenen sürelerde ilgili mercilere gönderilmektedir.

Üniversitemizde harcama sonrası dış denetim, kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Sayıştay Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Bu kapsamda Üniversitemizin 2009 ile 2014 yıllarına ait ödeme evrakları dış denetim için Sayıştay Başkanlığına gönderilmiş, 2008, 2010, 2011, 2012, 2013, 2015,2016,2017 yılına ait belgeler ise Başkanlığımızda muhafaza edilmektedir.

Başkanlığımız tüm bu görevleri sınırlı insan kaynağı ile yerine getirmek için özverili çalışmalarının yanında muhtelif dönemlerde tüm harcama birimlerimize yönelik uygulamalar ile ilgili eğitim faaliyetleri düzenlemektedir. Yıllık iş takvimine uygun olarak Başkanlığımız hizmet envanteri ve kamu hizmet standartları hazırlanmış ve web sayfamızda yayınlanmıştır.

Üniversitemiz 2017 Yılı Başlıca Harcama Kalemleri ve Miktarı Belirtir Tablo

HİZMETİN ADI	OCAK- ARALIK - 2017
KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	Geçmiş yıllardan devreden ve yıl içinde açılan Kişi Borcu dosyalarına ait toplam 87.955,54 TL tutarın 65.444,17 TL tahsilât yapılmış olup, 22.511, 37 TL kalan ise 2018 yılına devretmiştir.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU KESİNTİLERİ	Üniversitemiz personelinin maaş ve ücretlerinden kesilen Sosyal Güvenlik Kurumu Kesintileri “361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı” adı altında izlenmiş olup, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun Primlerin Ödenmesi başlıklı 88’inci maddesine göre; 2017 yılında toplam 9.575.687,69 TL

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

	SGK primi Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının ilgili banka hesabına yatırılmıştır.
KEFALET KESİNTİSİ	2489 sayılı Kefalet Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince; Üniversitemizde kefalet kesintisine tabi personelin 2017 yılı maaşından kesilen toplam 5.981,47 TL aidat "362 Fonlar ve Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar" hesabında izlenerek Muhasebe İşlem Fişi ile Maliye Bakanlığına bağlı Kefalet Sandığı'nın ilgili banka hesabına aktarılmıştır. Üniversitemiz kefalet kesintisine tabi göreve atanan veya kefalet kesintisine tabi görevden ayrılan personelin say2000i'ye giriş, çıkış ve kefalet sandığıyla yazışma işlemleri yapılmıştır.
SENDİKA KESİNTİSİ	Üniversitemiz sendika üyesi personelin 2017 yılı maaşlarından kesilmek suretiyle tahakkuk ettirilen 87.753,55 TL sendika aidatı emanet hesaplarında izlenerek Muhasebe İşlem Fişi ile sendikaların ilgili banka hesaplarına aktarılmıştır.
İCRA VE NAFKA KESİNTİ ÖDEMESİ	İcra İflas Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince adlarına haciz kararı çıkarılmış olan Üniversitemiz personelinin maaşlarından kesilen İcra ve Nafaka Dosyasına ait toplam 126.526,51 TL icra ve nafaka kesintisinin emanet hesabında takibi yapılarak Muhasebe İşlem Fişi ile İcra Dairelerinin ilgili banka hesaplarına ödeme işlemleri yapılmıştır.
VERGİLERİN TAKİBİ, BEYANNAME DÜZENLEME İŞLEMLERİ	Üniversitemiz bünyesinde çalışan personel ve hak sahiplerine yapılan ödemelerden 2016 yılında kesilen Gelir Vergisi, Damga Vergisi ve KDV tevkifatına ilişkin toplam 6.820.441,15 TL 2017 yılında Gelir İdaresi Başkanlığının internet sitesinden e-beyanname programı ile düzenlenerek 36 adet Muhasebe İşlem Fişi ile muhasebeleştirilerek Siirt Vergi Dairesinin ilgili banka hesabına yatırılmıştır.
YOLLUKLAR	Üniversitemiz bünyesinde çalışan akademik ve idari personelin yurtiçi geçici görev yolluğu, sürekli görev yolluğu ve yurtdışı görev yolluğu ödeme kalemlerine ilişkin toplam ödeme tutarı 939.228,71 TL olmuştur.
LOJMAN KİRA GELİRİ TAKİBİ	Üniversitemiz öz gelirini oluşturan taşınmaz mallarından 155 adet lojmana ait kira gelirine ilişkin toplam 388.313,41 TL 2017 yılında tahsilat yapılmıştır.
TEMİNAT MEKTUPLARI VE NAKİT TEMİNAT İŞLEMLERİ	2017 itibariyle; 473.965,81 TL Geçici Teminat Mektubu, 187.268,93 TL Kesin Nakit Teminat, 22.597,53 TL Ek Kesin Teminat Mektubu olmak üzere toplam 683.832,27 TL Kesin/Geçici/Ek Teminat Say2000i sistemine işlenmiştir. Ayrıca; değerli kağıt olarak gelen Kesin Teminat Mektubu toplamı 1.130.093,00 TL olarak gerçekleştirilmiştir.
BANKA İŞLEMLERİ	Günlük muhasebe işlemlerini gerçekleştirmek amacıyla gönderme emirleri ve ekstrelerinin bankaya getirilip götürülmesi, yeni hesapların açılıp kapanması ve yıl sonu hesap işlemlerinin yapılması 2017 yılı itibariyle 297 gönderme emri işlemi yapılmıştır. TC Ziraat Bankasında 35 adet banka hesabımız bulunmaktadır. Bu hesapların her ay ve yıl sonu düzenli olarak bakiye kontrol ve aktarımları yapılmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

HAZİNE YARDIM İŞLEMLERİ	Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne her ay ve yıl sonu giderlere ait ayrıntılı tablo gönderilmiştir. Hazine Müsteşarlığından haftalık, aylık ve 3'er aylık nakit hazine yardımı talep işlemleri Hazine Müsteşarlığın Otomasyon sisteminden girilerek takipleri yapılmıştır. 2017 yılında 101.610.719,00 TL net tahsilat kaydı yapılmıştır.
HARÇ GELİRLERİ	Banka harç hesabımıza 2017 Yılında 290.477,20 TL + 753.000,00 TL Örgün Öğretim harç geliri ve 1.889.923,98 TL İkinci Öğretim harç geliri olmak üzere toplam 2.180.401,18 TL harç ücreti yatırılmıştır.
SAY 2000i SİS. EVRAK GİRİŞ VE ONAY İŞLEMLERİ	2017 yılında 297 gönderme emriyle toplam 100.018.200,11 TL ödeme yapılmıştır. Ödeme işlemleri ve muhasebeleştirme kayıtlarına ilişkin 2017 yılında muhasebe yevmiye sayısı 9564 adet olarak gerçekleştirilerek evrakların arşivlenme işlemleri yapılmıştır.
DİĞER GELİRLERİN TAKİBİ	Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri eliyle yapılan gelir işlemlerine ilişkin, yemek akıllı kart dolun bedeli ve yemek fişi satışından toplam 495.324,57 TL yapılan tahsilatların takip ve kontrol işlemleri yapılmıştır.
AVANS AÇMA-KAPATMA	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 35'inci maddesi gereğince 787.362,40 TL tutarında ön ödeme açma ve 787.362,40 TL tutarında ön ödemenin mahsup evrakı tetkik edilerek say2000i sistemine giriş işlemi yapılmıştır.
ELEKTRİK-SU	Üniversitemizde kullanılan elektrik tüketimine ilişkin düzenlenen toplam 1.506.486,80TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek say2000i sistemine girişi yapılmıştır. Üniversitemizde kullanılan su tüketimine ilişkin düzenlenen toplam 361.924,04 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek say2000i sistemine girişi yapılmıştır.
YAKACAK ALIMLARI	Üniversitemizde kullanılan doğalgaz ve diğer yakacaklara ilişkin düzenlenen toplam 816.762,80 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek say2000i sistemine girişi yapılmıştır.
TELEFON POSTA İNTERNET	Üniversitemizde kullanılan telefon ve faks faturalarına ait toplam 53.686,58 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek say2000i'ye girişi yapılmıştır.
HARÇ-YURT ÜCRETİ VE DEPOZİTO VE DİĞER İADELER	Üniversitemiz öğrencilerine ve diğerlerine iadesi gereken toplam 20.252,93 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek say 2000i sistemine girişi yapılmıştır.
VADELİ MEVDUAT HESABI	Üniversitemiz ile Ziraat Bankası arasında yapılan protokol gereği banka nezdinde mevduat hesapları açılmış olup, bu hesaplarda yıl içinde 319.109,34 TL faiz geliri elde edilmiştir.
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	Üniversitemizde BAP Koordinasyon Birimince yürütülen 44 adet proje mevcuttur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 35'inci maddesi, "Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri için Tefrik

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

	Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller'in 8'inci maddesi gereğince ve 4734 sayılı KİK' in 3/f maddesi ile geçici 4'üncü maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanan 01.12.2003 tarih ve 2003/6554 sayılı kararnamenin 21/d maddesi uyarınca ödeme emirleri tetkik edilerek say2000i sistemine giriş çıkış işlemi yapılmış olup toplam 566.281,08 TL ödeme ve 386.000,00 TL ödenek kaydı yapılmıştır.
ERASMUS	Erasmus Programı kapsamında 2015-2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında, öğrenci ve ders verme hareketliliği çerçevesinde bir Avrupa ülkesindeki Erasmus Üniversitesi Beyannamesine sahip Yükseköğretim Kurumlarındaki değişim programından yararlanmak üzere Ulusal Ajans kaynaklı mali destekle; 413.795,19 TL destek sağlanmıştır.
FARABİ	Ödeme emirleri tetkik edilerek say2000i sistemine giriş çıkış işlemi yapılmış olup toplam 25.480,00 TL ödeme ve 66.510,00 TL ödenek kaydı yapılmıştır..
AKREDİTE	2017 yılında akredite hesap kullanılmamıştır.
TÜBİTAK	Tübitak tarafından belirlenen projeler karşılığı aktarılan tutarların transferleri izlenmesi, harcanması, kayıt ve muhasebeleştirilmesi işlemleri yapılmıştır. Üniversitemizde 6 adet proje mevcuttur. Bu hizmetten Tübitak, proje yürütücüleri, bursiyer öğrenciler faydalanmaktadır. 2017 yılında; Proje yürütücüleri ve bursiyer öğrencilere toplam 232.700,77 TL ödeme yapılmıştır. Ayrıca; 70.793,38 TL tutarında avans açılmış olup, avansların tamamı kapatılmıştır.
TAŞINIR İŞLEMLERİ	2017 yılında birimler arası taşınır giriş ve çıkış işlemleri, ikinci detay kodu itibariyle muhasebe işlem fişi kesilerek kayıt altına alınmıştır.

BÜTÇE İŞLEMLERİ

2017 bütçe yılı içerisinde Başkanlığımız tarafından **8.558.000,00 TL** yedekten aktarma, **1.023.070,00 TL** gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, **8.345.717,00 TL** likit karşılığı ödenek kaydı bütçe işlemleri Başkanlığımıza ulaşan bütçe talepleri ve üst yönetici onayı ile bütçe dönemi içerisinde yapılmıştır.

BÜTÇE YILI	YEDEKTEN AKTARMA	GELİR FAZLASI KARŞILIĞI ÖDENEK KAYDI	LİKİT KARŞILIĞI ÖDENEK KAYDI
2017	8.558.000,00	1.023.070,00	8.345.717,00

BÜTÇE GİDERLERİ VE YILSONU İŞLEMLERİ

Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 12 Ocak 2017 tarih ve 29946 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "2017 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No:01)" çerçevesinde bütçe yılsonu işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Bu doğrultuda birimlerce mevzuatına uygun olarak ödeme emri belgesine bağlanarak muhasebe birimine ulaştırılan "01-Personel Giderleri" ve "02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri" ekonomik kodlarına ilişkin her türlü giderler kurum içi (birimler arası) aktarma yapılarak ve Maliye Bakanlığında yedek ödenek talep edilerek ödenek üstü harcamalara ilişkin işlemler zamanında yapılmıştır.

Üniversitemiz bütçesinin tüm ekonomik kodlarından yapılmış olan giderlere ilişkin olarak 2018 yılına borç bırakılmaması hususunda gerekli tedbirler alınmıştır. Ödenek gönderme belgesine bağlanan ve harcanmayacağı kesinleşen ödeneklere ilişkin tenkis işlemleri gerçekleştirilmiştir.



6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini sürdürmektedir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinde kurulup faaliyete geçen Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız, iç kontrol işlemleri 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı 3 nolu mükerrer Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" çerçevesinde harcama birimleri ve Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. İç Kontrol Standartları Eylem Planı çerçevesinde idari, mali karar ve işlemlere ilişkin iç kontrolün işletilmesinde

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

sorumluluğunun bilincinde mevzuat ve diğer işlemler yönünden kontrole tabi tutularak ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

İyi mali yönetim ilkeleri, mali saydamlık ve hesap verilebilirlik gibi çağdaş mali yönetim anlayışı kapsamında çalışmalarda azami titizlik gösterilmiştir. Harcama birimleri tarafından yapılan ön mali kontrol yanında Başkanlığımız tarafından gerekli ön mali kontrol yerine getirilmiştir. İhale kanunlarına tabi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için 1.000.000,00 TL ve üzerinde, yapım işleri için ise 3.000.000,00 TL ve üzeri olanlar sözleşme öncesinde başkanlığımızın vizesine tabi tutularak gerekli kontroller yapılmıştır. Bunun yanında yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ve ayrıntılı finansman programına göre bütçe ödeneklerinin dağıtım ve kullanımı harcama birimlerinin talep ve ihtiyaçları doğrultusunda Daire Başkanlığımız tarafından yerine getirilmiştir.

Birimlerden gelen talebe göre ödenek aktarma ve tenkis işlemleri ile kadro dağılım cetvelleri ve yan ödeme cetvellerinin mevzuatlara uygun olarak hazırlanması ve vizesi de Başkanlığımız tarafından yerine getirilmiştir. Ödeme için muhasebe birimine gelen ödeme emri ve eki belgeler ise anılan Kanunun 61'inci maddesi ve ilgili mevzuata göre ödeme öncesi kontrol yapılarak muhasebe yetkilisince muhasebe ve kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Yıllık İş Takvimine Göre Başkanlığımızda Yürütülen Hizmetler Aşağıda Özetlenmiştir:

Stratejik Planlama Çalışmalarının Koordinasyonu

Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. Başkanlığımız tarafından yapılan stratejik plan hazırlık çalışmalarına Üniversitemizin diğer birimlerinin temsilcilerinin de katılımı sağlanmaktadır.

Performans Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu

Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi yine Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. Bu çalışmalarda kullanılan belge ve cetveller ile gerekli doküman Başkanlığımız Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğüne diğer birimlere gönderilmektedir.

Bütçenin Hazırlanması

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman, Başkanlığımızca Üniversitemizin ilgili birimlerine iletilmekte, birimlerimiz bütçe teklifini hazırlayarak Başkanlığımıza göndermektedir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak Üniversitemizin bütçe teklifi Başkanlığımızca hazırlanmaktadır. Üniversitemizin bütçe teklifi Maliye Bakanlığına, performans programımız ise Maliye Bakanlığına ve Kalkınma Bakanlığına gönderilmektedir.

Bütçe tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, Üniversitemizin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınmaktadır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu

Üniversitemizin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman başkanlığımız tarafından idarenin ilgili birimlerine gönderilir. Harcama birimlerinin yatırım programına ilişkin tekliflerini hazırlamalarına müteakip birim temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin yatırım programı teklifi hazırlanmaktadır. Yatırım programı tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, idarenin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınır.

Ayrıntılı Finansman Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması

Üniversitemizin ayrıntılı finansman programı, harcama birimlerinin teklifleri dikkate alınarak Başkanlığımızca hazırlanmakta ve üst yöneticiye onaylatılmaktadır. Ayrıntılı finansman programlarının hazırlanması, vize edilmesi, uygulanması ve uygulamanın izlenmesinde Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslara uyulmaktadır.

Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi ve Kaydedilmesi

Bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak yine Başkanlığımızca gerçekleştirilmekte, kayıtları tutulmakta ve izlenmektedir. Bütçe işlemleri Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu ve Maliye Bakanlığınca yürürlüğe konulan düzenlemelere göre gerçekleştirilmekte, kayıtları tutulmakta ve izlenmektedir.

Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi

Ödenek gönderme belgelerinin hazırlanması, onaylanması, gönderilmesi, kaydı ve tenkis işlemleri Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslara göre Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

Gelirlerin Tahakkuku, Gelir ve Alacakların Takip ve Tahsili

Üniversitemizin gelirlerinin tahakkuku, gelir ve alacakların takibi ve tahsil işlemleri, ilgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadıkça Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

Ön Malî Kontrol İşlemleri

Ön malî kontrol süreci malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşmaktadır. Ön malî kontrol görevi iç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Siirt Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesine göre harcama birimlerimiz ile Başkanlığımız tarafından icra edilmektedir.

Başkanlığımızca yapılan ön malî kontrolün sonucu ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilmekte, düzenlenen yazılı görüşler ilgili malî işleme ilişkin dosyada muhafaza edilerek bir örneği ödeme emri belgesine eklenmektedir. Başkanlığımızın uygun görüş verilmeyen mali karar ve işlemlerden harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilenlerin kayıtları tutulmakta olup, aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilmektedir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması

Üniversitemizin mülkiyetinde veya tahsisli olan ya da kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlar ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlenen görevliler tarafından tutulmakta olup, taşınır kayıtları birim bazında düzenlenerek mevzuatında belirlenen sürede Başkanlığımıza gönderilmekte, Başkanlığımızca idare bazında konsolide edilen kayıtlara taşınmaz kayıtları da eklenerek icmal cetvelleri hazırlanmaktadır.

Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi

Başkanlığımız tarafından yürütülen Üniversitemizin muhasebe hizmetleri Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde, muhasebe yetkilisince yerine getirilmektedir.

Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Bütçe kesin hesabı, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak Başkanlığımız tarafından hazırlanmaktadır. Bütçe kesin hesapları, Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlanmakta ve üst yöneticimizin onayını müteakip Yılı Kesin Hesap Kanun Tasarısına dahil edilmek üzere TBMM ile Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.

Bütçe Uygulama Sonuçlarının Raporlanması

Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belge yine Başkanlığımızca hazırlanmaktadır.

İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Faaliyet raporları, 5018 sayılı Kanunun 41'nci maddesi ve bu maddeye dayanılarak yapılan düzenlemelere uygun bir şekilde harcama birimlerimiz tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarının Başkanlığımız tarafından konsolide edilmesi ile hazırlanmaktadır.

Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması

Yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin hazırlanan yıllık yatırım değerlendirme raporu, izleyen yılın mart ayı sonuna kadar Sayıştaya, Maliye Bakanlığına ve Kalkınma Bakanlığına gönderilmektedir.

Malî İstatistiklerin Hazırlanması

Üniversitemiz malî istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistikî bilgiler Başkanlığımız tarafından hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.

Malî İş ve İşlemlerin Diğer İdareler Nezdinde İzlenmesi

Üniversitemizin, diğer idareler nezdindeki malî ve idari işlemleri harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak, Başkanlığımızca izlenip sonuçlandırılmaktadır.

Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Yükümlülüğü

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Başkanlığımız Üniversitemizin harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerimize malî konularda danışmanlık hizmeti vermektedir. Malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda harcama birimlerimiz, Başkanlığımız tarafından çeşitli araçlarla bilgilendirilmekte, uygulamaya ilişkin açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirmeler de yapılmaktadır.

İç Kontrol Sistemi ve Standartları

Üniversitemizde Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu bir iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında Başkanlığımızca çalışmalar yapılarak sonuçları üst yöneticiye sunulmaktadır.

Kurum İç Değerlendirme Raporunun Hazırlanması

Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin onuncu maddesi gereği Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Üniversitemiz Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü ile birlikte hazırlanarak YÖK Kalite Kuruluna Nisan ayı başında gönderilir ve web sayfasında yayınlanarak kamu oyu bilgisine sunulmaktadır.

İç Kontrol Sistemi Kapsamında Başkanlığımızda Görevli Personelin Görev Dağılım Tablosu.

Sıra No	Adı Soyadı	Ünvanı	Yaptığı İşler
1	ABUBEKİR SEVEN	Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.	Bütçe Hazırlama ve Uygulama İşlemleri, Yılı Performans Programını Hazırlama ve e-Bütçe Sistemine Girme, Ayrıntılı Finansman Programı İşlemleri, Hazine Yardımı Nakit Talep İşlemleri, Yıllık Faaliyet Raporu Hazırlanması, Yıllık Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu Hazırlanması, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Hazırlanması, Ön Mali Kontrol İşlemleri, Maaş ve Yük Hesabı Tablosunun Hazırlanması ve e-Bütçe Sistemine Girilmesi, Danışmanlık Görevi, Strateji Plan Hazırlama Kurulu Sekreteryası İşlemleri, İç Kontrol Eylem Planı Koordinasyon Görevi, Kurum İç Değerlendirme Koordinasyon Görevi vb.
2	Ömür Kızılkıran	Akademik Uzman Şube Müdür V.	Bütçe Hazırlama ve Uygulama İşlemleri, Yılı Performans Programını Hazırlama ve e-Bütçe Sistemine Girme, Ayrıntılı Finansman Programı İşlemleri, Hazine Yardımı Nakit Talep İşlemleri, Yıllık Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu Hazırlanması, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Hazırlanması, Ön Mali Kontrol İşlemleri, Maaş ve Yük Hesabı Tablosunun Hazırlanması ve e-Bütçe Sistemine Girilmesi, Danışmanlık Görevi
2	Ferhan ARSLAN	Şube Müdür V.	Muhasebe Yetkilisi, Banka Ödeme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi, Kesin Hesap Raporu Hazırlanması, Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması, Say2000i Sistemine Yeni MYS Kayıtlarının Onaylanması, Yardımcı Defter Kayıtları ile Mizanın Tetkiki, Ay Sonu İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi,.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

3	<i>Fikret BAŞÇI</i>	<i>Mali Hizmetler Uzman Yrd.</i>	<i>İç control Eylem Planı İcra Dosyası Takip İşlemleri, Kefalet ve Nafaka Kesintileri, Kişi Borcu Alacak İşlemleri, Sendika Kesinti İşlemleri, Geliştirme Ödeneklerinin Ödenmesi, Sosyal Hakların Ödenmesi, Yabancı Uyruklu Personel Maaşlarının Ödemesi, Emekli Keseneklerinin Ödenmesi. Aylık KDV, Damga Vergisi, Muhtasar Beyanname Tahakkuk ve Ödemeleri, Bütçe Gelirlerinin Takip İzlenmesi.</i>
4	<i>Yiğit AKAR</i>	<i>Mali Hizmetler Uzman Yrd.</i>	<i>Strateji Plan Hazırlama Kurulu Sekreteryaya İşlemleri,Ayrıntılı Finansman Programı İşlemleri, İstatistiki Çalışmaların Raporlanması, Faaliyet Raporu Hazırlama, İhale Komisyon üyeliği ve ön mali kontrol işlemleri</i>
5	<i>Gaffari BALTACI</i>	<i>Memur</i>	<i>KBS Maaş Modülü İşlemleri, SGK Ödemeleri, Personel Nakil ve Terfi İşlemlerinin KBS-Say2000i-MYS-MMS Sisteminde Takip Edilmesi, Arazi Tazminatı Ödemeleri, Avukatlık Vekalet Ücretlerinin Ödenmesi, Bireysel Emeklilik Takip İşlemleri vb. işlemler.</i>
6	<i>Serkan TEMİR</i>	<i>Bilgisayar İşletmeni</i>	<i>Stratejik Plan Hazırlama ve İzleme Sekreteryası, İç Kontrol Eylem Planı Kapsamındaki Faaliyetlerin Koordine Edilmesi Sekreteryası, İstatistiki Çalışmaların Raporlanması, Bütçe ve Performans Programı Hazırlama ve Uygulama İşlemleri ve Emanetlerin Gönderilmesi, AFP İşlemleri, Hazine Yardımı Nakit Talep İşlemleri, Aylık KDV, Damga Vergisi, Muhtasar Beyanname Tahakkuk ve Ödemeleri, Bütçe Gelirlerinin Takip İzlenmesi.</i>
7	<i>Mücahit EZER</i>	<i>Memur</i>	<i>Taşınır Konsolide Görevlisi, KBS Taşınır Yönetim Hesap Raporları, BAP Proje Ödemeleri, TÜBİTAK Proje Ödemeleri, Farabi, Mevlana ve Erasmus Ödemeleri, Personel Avansları Banka Ödemeleri, Vadeli Hesap İşlemleri, Doğrudan Temin Alım Ödemeleri, Temizlik ve Güvenlik Firmaları Hak ediş Ödemeleri, DMO ve KİK Ödemeleri, Emanete Alınan Tutarların Ödenmesi, Geçici Teminatların Kayda Alınması ve Hak sahiplerine Ödenmesi, Banka Promosyonu Tahakkuk ve Ödeme İşlemleri.</i>
8	<i>Haydar Süleyman ERTEK</i>	<i>Bilgisayar İşletmeni</i>	<i>Personel Avansları Banka Ödemeleri, Vadeli Hesap İşlemleri, Doğrudan Temin Alım Ödemeleri, Temizlik ve Güvenlik Firmaları Hak ediş Ödemeleri, DMO ve KİK Ödemeleri, Emanete Alınan Tutarların Ödenmesi, Geçici Teminatların Kayda Alınması ve Hak sahiplerine Ödenmesi, Banka Promosyonu Tahakkuk ve Ödeme İşlemleri.</i>
9	<i>Yaşar YILDIRIM</i>	<i>Bilgisayar İşletmeni</i>	<i>Fazla Mesai Ödemeleri, Sınav Ücreti ve Ek Ders Ücreti Ödemeleri, Sınav Jüri Ücreti Ödemeleri, Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi, ÖYP Ödemeleri.</i>
10	<i>Ahmet Han AKYILDIZ</i>	<i>Memur</i>	<i>Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek, giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,vezne ambar ve muhasebe yetkililerine ait tahsilatların kontrolünü ilgili mevzuatta ön görülen sürelerde yapmak,idarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak. Günlük ödeme ve banka gönderme emirlerini işlemlerini sonuçlandırmak,Telefon Faturası, Doğalgaz Faturası, Elektrik Faturası ve Su Faturası Ödemeleri, Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri Tahsilat İşlemlerinin Tetkiki, Birim Yazışmaları ile Ödeme Emri Belgesi Dosyalama ve Arşiv İşlemleri, Banka Ekstrelerinin İncelenmesi.</i>
11	<i>M.Tahir ÇELİK</i>	<i>Bilgisayar İşletmeni</i>	<i>Para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek, mali işlemlerin muhasebesini tutmak, idarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,yetkili muhasebe mutemetlerinin hesap belge ve işlemlerini</i>

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

			<i>ilgili mevzuatta öngörülen zamanlarda denetlemek veya yetkili muhasebe mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden control edilmesini istemek. Ayrıca TÜBİTAK projeleri kapsamında ön ödeme (Avans) ve mashup işlemlerini gerçekleştirmek, Farabi değişim programı, BAP, ERASMUS ve ÖYP kapsamında yapılacak işlemleri gerçekleştirmek. Birimin taşınır kayıtlarını tutmak, Mal ve hizmet satınalma işlemlerini yapmak, Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.</i>
12	<i>İdris YILDIZ</i>	<i>Memur</i>	<i>Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek, giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek, vezne ambar ve muhasebe yetkililerine ait tahsilatların kontrolünü ilgili mevzuatta ön görülen sürelerde yapmak, idarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak. Günlük ödeme ve banka gönderme emirlerini işlemlerini sonuçlandırmak, Telefon Faturası, Doğalgaz Faturası, Elektrik Faturası ve Su Faturası Ödemeleri, Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri Tahsilat İşlemlerinin Tetkiki, Birim Yazışmaları ile Ödeme Emri Belgesi Dosyalama ve Arşiv İşlemleri, Banka Ekstrelerinin İncelenmesi.</i>
13	<i>Ayhan ARI</i>	<i>Memur</i>	<i>Ödeme Emri Belgesi Dosyalama ve Arşiv İşlemleri</i>
14	<i>Zehra PESEN</i>	<i>Destek Personeli</i>	<i>Başkanlık sekreterliği, santral memurluğu, belge dosyalama ve temizlik hizmeti vb. işler</i>

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

5018 sayılı Kanunun ‘Mali Hizmetler Birimi’ başlıklı 60'ıncı maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15'nci maddesine dayanılarak kurulan başkanlığımız vizyonu ve misyonuyla tutarlı olarak çeşitli amaç ve hedefler belirlemiştir. Başkanlığımızın amaçları ve hedefleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1: Eğitim-Öğretim Alanının İyileştirilmesi	Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 1.1: Öğrencilerimize yönelik kurumsal hizmetlerin sayısını arttırmak. Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 1.2: Tüm birimlerin mobilya, mefruşat, bilgisayar, taşıt ve yazılım ihtiyaçlarının zamanında yapılacak toplu mamul mal alım ihaleleri ile karşılanması. Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 1.3: Öğrenciler tarafından LYS'de az tercih edilen bölümlerin yerine daha çok rağbet gören yeni bölümlerin açılması. Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 1.4: Eğitim öğretimin kalitesinin yükseltilmesi.
Stratejik Amaç 2: Üniversitenin Fiziksel Altyapısının İyileştirilmesi ve Paydaşlarımız İle İlişkilerin Geliştirilmesi.	Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 2.1: Yatırım Programı Kapsamında Üniversitemizin İhtiyacı Olan Binaların İnşa Edilerek, Kezer Yerleşkesinin Oluşturulması. Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 2.2: Üniversite ile Medya ve Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları Arasındaki İlişkilerin Güçlendirilmesi. Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 2.3: Üniversite-Sanayi İşbirliğinin Güçlendirilmesi. Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 2.4: Üniversitenin Bilişim Ağı, Kütüphane ve Dokümantasyon Altyapısının İyileştirilmesi.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

	Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 2.5: Üniversitemizdeki Derslik, Hizmet Binası ve Laboratuvarların Bakım Onarımlarının Yapılması.
Stratejik Amaç 3: İnsan Kaynaklarının İyileştirilmesi.	Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 3.1: Nitelikli akademik ve idari personel yetiştirilmesi. Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 3.2: Öğretim üyesi sayısının artırılması.
Stratejik Amaç 4: Bilimsel Faaliyetlerin Nitelik ve Niceliğinin Artırılması.	Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 4.1: Üniversitenin araştırma geliştirme faaliyetlerinin artırılması. Stratejik Hedef 4.2: Üniversitemiz akademik personeli tarafından yapılan yayınların artırılması. Stratejik Hedef 4.3: Araştırma sonuçlarının ekonomiye kazandırılması.
Stratejik Amaç 5: Finansal Kaynakların Geliştirilmesi.	Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 5.1: Döner sermaye işletmesinin faaliyet alanının genişletilerek gelirlerinin artırılması. Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 5.2: Üniversitemiz paydaşlarından destek sağlanması.

B-Temel Politika ve Öncelikler

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca Başkanlığımız uhdesinde stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve malî hizmetler fonksiyonu yürütülmektedir. Bu fonksiyonlar ile üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Yılı Programı, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan) çerçevesinde belirlenen önceliklerimiz aşağıda sıralanmıştır:

1. Kaynak kullanımında etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik,
2. İç kontrol sistemi,
3. Yönetim bilgi sistemleri,
4. Performans esaslı bütçeleme,
5. Ön mali kontrol, Muhasebe hizmetleri,

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi,

- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı
- Siirt Üniversitesi 2013-2017 Dönemi Stratejik Planı

2018-2022 Stratejik Plan Çalışma Toplantısı Fotoğrafi



Başkanlığımızda sonuç odaklı bir yönetim yaklaşımı benimsenerek ilgili mevzuatlar çerçevesinde geleceğin planlanması, gelir gider takibinin kayıt altında tutulması, hesap verilebilirliği kolaylaştıracak mali raporların düzenlenmesi, iç kontrol sistemi kurularak standartların uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmaların yapılması, idarenin yönetim performansını ortaya koyan bilgi ve verilerin toplanması, bunların analiz edilip yorumlanmasını sağlayacak etkin bir danışmanlık hizmeti görevini yerine getirmeyi temel öncelik olarak görülmektedir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

BÜTÇE TERTİBİ	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	2017 YILI HARCAMA	KALAN
38.73.09.11-01.3.2.00-2-01.1	635.000,00	1.000,00	0	636.000,00	635.930,20	69,80
38.73.09.11-01.3.2.00-2-02.1	89.000,00	0	0	89.000,00	88.487,30	512,70
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.2	11.000,00	0	0	11.000,00	6.171,14	4.828,86
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.3	14.000,00	0	0	14.000,00	11.799,69	2.200,31
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.7	1.000,00	0	0	1.000,00	0	1.000,00
TOPLAM	750.000,00	1.000,00	0	751.000,00	742.388,33	8.611,67

2017 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 750.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde 1.000,00 TL ödenek eklenmiştir. Toplam ödenek 751.000,00 TL olmuştur. Bu ödeneğin 742.388,33 TL'si harcanmış olup geriye kalan 8.611,67 TL ödenek tenkis edilmiştir.

Tablo-7: Yıllara Göre Bütçe Ödenek ve Harcama Durumu

BÜTÇE YILI	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞİM E. ORANI
2016	621.000,00	102.206,72	0	723.206,72	702.153,23	97
2017	750.000,00	1.000,00	0	751.000,00	742.388,33	98

Ödeneklerin kullanımında yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliği Esasları ve Başbakanlık Tasarruf Genelgesi dikkate alınmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

1.2-Bütçe Gelirleri

2017 yılında Başkanlığımıza birim olarak 751.000,00 TL bütçe geliri aktarılmıştır. Bu ödeneğin tamamı Hazine Yardımı olarak alınmıştır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo-8: 2016 ve 2017 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

BAŞKANLIĞIMIZ BÜTÇE GİDERLERİ	2016			2017		
	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI(%)	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
01 - PERSONEL GİDERLERİ	591.495,46	591.494,24	100	636.000,00	635.930,20	99
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	82.711,26	82.711,26	100	89.000,00	88.487,30	99
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	32.000,00	16.322,28	51	26.000,00	17.970,83	69
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	706.206,72	690.527,78	97	751.000,00	742.388,33	98

3- Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizde harcama öncesi denetim görevi harcama birimleri ve Başkanlığımız ön mali kontrol birimi tarafından yürütülmektedir. Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla harcama sonrası kontrol görevini yürütmek üzere oluşturulması gereken iç denetim birimi ise Üniversitemizde henüz oluşturulmamıştır. Üniversitemizde harcama sonrası dış denetim kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Sayıştay Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Sayıştayın mali denetiminden geçmesi halinde ilgili yıla ait hesaplara ilişkin olarak Başkanlığımıza gönderilecek raporda yer verilecek tespit ve değerlendirmelere göre ilgili mevzuatı çerçevesinde işlem yapılacaktır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Bütçe ve Performans Programı Faaliyetleri

1.1.1 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

Başkanlığımızda yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulanmasına ilişkin yapılan işlemler şunlardır:

Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi: Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden gelen teklifler doğrultusunda Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiş, Bakanlıkça yapılan değerlendirme sonucunda AFP vize edilmiştir.

Ödeneklerin Serbest Bırakılması: AFP'ye uygun olarak üçer aylık dilimler halinde ve gelirlerin elde edilmesine bağlı olarak ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır.

Ödenek Aktarma İşlemleri: Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 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.

Ödenek Ekleme İşlemleri: İhtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı ve likit karşılığı ödenek kaydı bütçe işlemleri Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine Maliye Bakanlığınca gelirli ödenek kaydı ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmıştır.

Özgelirlerin Takibi ve Ödeneğe Bağlanması: Yıl içinde elde edilen; örgün öğretim, II.öğretim, doktora, yüksek lisans harç gelirleri, lojman, kantin ve kafeterya kira gelirleri, diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirler aylık olarak takip edilmiş ve birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek kaydı yapılmıştır.

1.1.2- Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 30'uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2017 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2017 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

1.1.3- Üniversitenin 2018-2020 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2017 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi ile 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. Üniversitemizin 2018-2020 dönemi bütçe teklifi tek bir kurumsal kod altında hazırlanıp e-bütçe sistemine girilerek Maliye Bakanlığına gönderilmiş, yatırım bütçesi ise Kalkınma Bakanlığına sunulmuştur. Daha sonra Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı bütçe uzmanları ile Üniversitemiz yetkilileri arasında yapılan görüşmeler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiş ve onay aşamasına gelinmiştir. Yasal sürecin sonunda Mali Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu kabul edilerek Resmi Gazetede yayımlanmış ve yürürlüğe girmiştir.

1.1.4- Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 25'inci maddesi gereğince, Üniversitemizin Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına, Maliye Bakanlığına, Kalkınma Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiştir.

1.1.5- Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

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 hazırlanarak Aralık 2009 yılında uygulamaya konulan "Siirt Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi" doğrultusunda yürütülmektedir. Buna göre; taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için 1.000.000,00 TL, yapım işleri için 3.000.000,00 TL ve üzeri tutarlarda olan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları ön mali kontrole tabi tutulmuştur.

1.1.6- Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri

Kurumumuzda istihdam edilen memur ve öğretim elemanlarının yararlandığı zam ve tazminatlara, mali ve sosyal haklara ilişkin bilgiler Başkanlığımızca konsolide edilerek e-bütçe sistemindeki Maaş ve Yük Hesabı Modülüne veri girişi yapılmak suretiyle Maliye Bakanlığına iletilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

1.2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

1.2.1- İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56 ve 57'nci maddelerinde; 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 tanımı yer almaktadır. Üniversitemizde bu sistemin oluşturulmasına yönelik 2011 yılından başlayarak yürütülen çalışmalar sonucu hazırlanan Siirt Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Ayrıca gerek görüldüğünde güncelleme yapılmaktadır.

Öte yandan diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen toplantı ve eğitimlere katılım sağlanarak personelin alanında yetişmesinin sağlanması hedeflenmiştir. Başkanlığımız personeline ait 2017 yılı görevlendirmeleri aşağıda gösterilmiştir.

ADI-SOYADI	YER	GÖREVLENDİRME ŞEKLİ	GÖREV TARİHLERİ
Abubekir SEVEN	ANKARA	YÖK Kalite Kurulu Bilgilendirme Toplantısı	14-16 Mart 2017
Abubekir SEVEN	ÇANAKKALE	IX Yükseköğretim Kurumları Daire Başkanları Toplantısı	08-12 Mayıs 2017
Abubekir SEVEN	ANKARA	2018 Kurum Bütçesi için Maliye ve Kalkınma Bakanlığı Görüşmeleri	08-11 Ağustos 2017
Abubekir SEVEN	ANKARA	Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı 2018-2020 Yılları Kurum Bütçe Tasarısı	10-13 Ekim 2017
Ferhan ARSLAN	ANKARA	MB. Muhasebat G M.-Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bil. Sistemi Eğitim Programı	23-25 Ekim 2017
Fikret BAŞÇI	ANKARA	Mesleki Eğitim	01-13 Ocak 2017
YİĞİT AKAR	BATMAN	Batman Üniv. – 2017 Yılı Bütçesinin AFP Dağılımları Hk.	30 Ocak 2017
Yiğit AKAR	ANKARA	Maliye Bakanlığı BÜMKO-Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı	18 Nisan-18 Mayıs 2017
Yiğit AKAR	ANKARA	Kalkınma Bakanlığı-Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi Bilgilendirme Toplantısı	12-14 Temmuz 2017
Serkan TEMİR	BATMAN	Batman Üniv. 2017 Yılı Bütçesinin AFP Dağılımları Hk.	30 Ocak 2017
Serkan TEMİR	ANKARA	Maliye ve Kalkınma Bakanlıkları-2018 Kurum Bütçesi hk. görüşme	08-11 Ağustos 2017
Serkan TEMİR	ANKARA	Maliye ve Kalkınma Bakanlıkları – 2018-2020 Yılları Kurum Bütçesi Tasarısı	10-13 Ekim 2017

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Gaffari BALTACI	ANKARA	MB. Muhasebat G M.-Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bil. Sistemi Eğitim Programı	23-25 Ekim 2017
-----------------	--------	--	-----------------

1.2.2- Ön Mali Kontrol

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. Buna göre; taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından yapım işleri için üç milyon mal ve hizmet alımı için bir milyon Türk Lirasını aşan alımlar kontrole tabi tutulmuştur.

1.3- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri

1.3.1- Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ile diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri; muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile 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 ilgili maddeleri, Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 2017 Yılı Bütçe Kanunu ve diğer yasal mevzuatlar kapsamında yasal çerçevede belirtilen sürelerde eki belgeleri tam olan her mali işlemin muhasebe kaydını onaylamıştır. Bunun yanında vergi, SGK kesintileri, kefalet, sendika, icra kesintilerin kontrolü yapılarak süresi içinde ilgi kurumlara ödemesi yapılmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Yıllara göre yevmiye sayısı belirtilen tablo

	2014	2015	2016	2017
Yevmiye Sayısı	7583	8327	9706	9564

1.3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2016 Yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.04.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir. Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve mayıs ayında bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak dört nüsha halinde Maliye Bakanlığına teslim edilmiştir. Kesin hesap kanunu tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonunda ve Genel Kurulda merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısı ile birlikte karara bağlanacağından, Üniversitemiz kesin hesap cetvelinden 50 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına ve 5 adet de Sayıştay Başkanlığına ekim ayının ilk haftasında teslim edilmiştir.

1.3.3- Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.



1.3.4- Raporlama İşlemleri

Mali yıl esasına göre tutulan 2013 mali yılı Yönetim Dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak Mart ayı içinde Sayıştay Başkanlığı na gönderilmiştir.

1.3.5- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemleri

Üniversitemize ait muhtelif gelirler ile ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanununun 61'inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3'ncü Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

1.3.6- Para ve para ile ifade edilen değerlerin muhafazası

Başkanlığımız muhasebe birimi, yatırılan para ve parayla ifade edilen değerlerin ilgili mevzuatında öngörüldüğü şekilde kayıtlara alınmasını, vezne ve ambarlarında muhafaza edilmesini ve bunlar için gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamaktadır.

1.3.7- Personel Giderleri Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:

Her ayın maaş verileri say2000İ sistemine girildikten sonra yapılan hesaplama sonucu oluşan maaş bordrosu, kesinti listeleri, ödeme emri gibi maaş evraklarının çıktıkları harcama birimlerince KBS'den

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

alınır, HYS'den alınan ödeme emri belgesi ile birlikte gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkililerinin imzasından sonra Başkanlığımıza gönderilmektedir. Başkanlığımızda onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemlerinden sonra banka hesaplarına gönderilerek ödeme gerçekleştirilmektedir. Bu servisimizde, ayrıca personele yapılan ekders, sosyal haklar ve yolluk gibi diğer ödeme evraklarının tetkiki ve onaylama işlemleri de yürütülmektedir.

1.4- Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri

1.4.1- Stratejik Planlama İle İlgili Çalışmalar

Üniversitemizin ilk stratejik planı olan 2013-2017 Stratejik Planı 2012 yılında hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına sunulmuş ve uygun görüş verilerek kabul edilmiştir. 2017 yılı içerisinde de 2018-2022 Stratejik Planı Hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına sunulmuş ve uygun görüş verildikten sonra Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmıştır. <http://sgdb.siirt.edu.tr/detay/siirt-universitesi-2018-2022-stratejik-plani/978377247.html>

1.4.2- İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak

5018 sayılı Kanununun 41'nci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde tüm harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemiz 2016 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve YÖK Başkanlığı'na gönderilmiş, ayrıca Üniversitemiz web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

<http://sgdb.siirt.edu.tr/dosya/personel/siirt-universitesi-2016-yili-idare-faaliyet-raporu-siirt-2017329151047895.pdf>

1.5- 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 gereği Başkanlığımız üzerine düşen görevleri yerine getirmektedir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Bu kapsamda 2017 yılında Başkanlığımızdan birçok konuda görüş istenmiştir. Başkanlığımızca verilen bu görüşlerden biri hakkındaidare mahkemesine başvurulmuş ve başkanlığımız haklı görülmüştür. Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Üniversite yönetimine ve ilgili harcama yetkililerine gerekli destek sağlanmıştır.

2017 yılı içerisinde;

- Taşınır mal yönetmeliği eğitimi verilmiştir.
- Ek ders ve fazla çalışma ücreti ile Harcırah konularında harcama birimi mutametlerine bilgilendirme eğitimi verilmiştir.
- Yeni muhasebe sistemi ile ilgili harcama birimi gerçekleştirme görevlilerine ve mutemetlere ayrı ayrı olmak üzere bilgilendirme eğitimi verilmiştir.
- Kalite güvence sistemi kapsamında Kurum İç Değerlendirme Eğitim ve Bilgilendirme Toplantıları yapılmıştır.

2- Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizde harcama öncesi denetim görevi harcama birimleri ve Başkanlığımız ön mali kontrol birimi tarafından yürütülmektedir. Ayrıca kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre şeffaf bir şekilde yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla harcama sonrası kontrol görevini yürütmek üzere oluşturulması gereken iç denetim birimi üniversitemizde henüz oluşturulmamıştır. Üniversitemizde harcama sonrası dış denetim ise kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Sayıştay Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

3- Performans Sonuçları Tablosu

Üniversitemizin 2013-2017 Stratejik Planı çerçevesinde 2017 Yılı Performans Programı hazırlanarak ocak ayında kamuoyuna duyurulmuştur. Programda yılı bütçe ödenekleri baz alınarak bir yıllık süre içinde uygulanacak performans hedefleri, amaç ve yürütülecek faaliyetler anlatılarak öngörülen maliyetler tablo şeklinde gösterilmiştir. Kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biri olan performans esaslı bütçeleme sistemi ve bu sistemin temel unsurlarından biri olan performans programı henüz amacına uygun bir şekilde hayata geçirilememiştir. Üniversitemiz bütçesi ile stratejik planı arasındaki bağın kurulmasını sağlayacak

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

bir araç olan Performans Programının uygulanması sürecinde, Başkanlığımıza düşen görevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi için azami gayret gösterilmektedir. Üniversitemiz Performans Programında yer alan bazı faaliyetler aşağıda anlatılmıştır.

Üniversitemiz, Kalkınma Planı ile uyumlu bir şekilde hazırlanarak yayımlanan Orta Vadeli Programda yer alan amaç, politika ve öncelikler ile yine aynı dönem için hazırlanan Orta Vadeli Mali Planda ortaya konulan mali çerçeve ve bütçe tahminleri; program, bütçe ve yatırım programında yer alan politika ve önceliklere uygun olarak faaliyetlerini gerçekleştirecektir. 2017–2019 dönemi yatırım programı eğitim, sağlık, spor ve teknolojik araştırma yatırımlarına öncelik verilmiştir.

<http://sgdb.siirt.edu.tr/detay/performans-programi/843721.html>

Üniversitemizin 2013–2017 Stratejik Planı'nda genel olarak beş adet stratejik amaç ve bu amaçlara ulaşabilmek için on üç hedef belirlenmiştir. Bu doğrultuda hazırlanan 2017 yılı Performans Programımızdaki 16 adet hedef aşağıda gösterilmiştir.

Stratejik Amaç 1: Eğitim-Öğretim Alanının İyileştirilmesi.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 1.1: Öğrencilerimize yönelik kurumsal hizmetlerin sayısını arttırmak.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 1.2: Tüm birimlerin mobilya, mefruşat, bilgisayar, taşıt ve yazılım ihtiyaçlarının zamanında yapılacak toplu mamul mal alım ihaleleri ile karşılanması.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 1.3: Öğrenciler tarafından LYS'de az tercih edilen bölümlerin yerine daha çok rağbet gören yeni bölümlerin açılması.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 1.4: Eğitim öğretimin kalitesinin yükseltilmesi.

Stratejik Amaç 2: Üniversitenin Fiziksel Altyapısının İyileştirilmesi ve Paydaşlarımız İle İlişkilerin Geliştirilmesi.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 2.1: Yatırım Programı Kapsamında Üniversitemizin İhtiyacı Olan Binaların İnşa Edilerek, Kezer Yerleşkesinin Oluşturulması.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 2.2: Üniversite ile Medya ve Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları Arasındaki İlişkilerin Güçlendirilmesi.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 2.3: Üniversite-Sanayi İşbirliğinin Güçlendirilmesi.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 2.4: Üniversitenin Bilişim Ağı, Kütüphane ve Dokümantasyon Altyapısının İyileştirilmesi.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 2.5: Üniversitemizdeki Derslik, Hizmet Binası ve Laboratuvarların Bakım Onarımlarının Yapılması.

Stratejik Amaç 3: İnsan Kaynaklarının İyileştirilmesi.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 3.1: Nitelikli akademik ve idari personel yetiştirilmesi.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 3.2: Öğretim üyesi sayısının artırılması.

Stratejik Amaç 4: Bilimsel Faaliyetlerin Nitelik ve Niceliğinin Artırılması.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 4.1: Üniversitenin araştırma geliştirme faaliyetlerinin artırılması.

Stratejik Hedef 4.2: Üniversitemiz akademik personeli tarafından yapılan yayınların artırılması.

Stratejik Hedef 4.3: Araştırma sonuçlarının ekonomiye kazandırılması.

Stratejik Amaç 5: Finansal Kaynakların Geliştirilmesi.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 5.1: Döner sermaye işletmesinin faaliyet alanının genişletilerek gelirlerinin artırılması.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 5.2: Üniversitemiz paydaşlarından destek sağlanması.

Üniversitemiz 2017 Yılı Performans Programında belirlenen hedefler kapsamında gerçekleştirilecek 30 adet faaliyetin maliyeti için Genel Yönetim Giderleri dahil bütçede 89.625,000 TL ödenek tahsis edilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



Kalite Komisyon Çalışmasından bir fotoğraf

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	38.73 - SİİRT ÜNİVERSİTESİ
-----------	----------------------------

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2017					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY (%)	(TL)	PAY (%)	(TL)	PAY (%)
1		Üniversite ile Öğrencilerimiz Arasında Sağlıklı Bir İletişim Kurulması.	1.764.500,00	1,97	0,00		1.764.500,00	1,97
1		Üniversite ile Öğrencilerimiz Arasında Sağlıklı Bir İletişim Kurulması.	900.000,00	1,00	0,00		900.000,00	1,00
2		Kurum içerisinde demokratik bir kültür, yapı ve karar süreçlerini oluşturmak .	864.500,00	0,96	0,00		864.500,00	0,96
2		Üniversitemizde öğrencilere yönelik kariyer merkezi kurmak, öğrenci kulüpleri ile bilimsel içerikli toplulukları desteklemek.	328.000,00	0,37	0,00		328.000,00	0,37
3		Üniversitemizde öğrencilere yönelik kariyer merkezi kurmak, öğrenci kulüpleri ile bilimsel içerikli toplulukları desteklemek.	328.000,00	0,37	0,00		328.000,00	0,37
3		Birimlerin mobilya, mutfak, bilgisayar, taşıt ve yazılım gibi ihtiyaçlarının zamanında karşılanması.	2.920.000,00	3,26	0,00		2.920.000,00	3,26
4		Birimlerin mobilya, mutfak, taşıt, bilgisayar ve yazılım gibi ihtiyaçlarının zamanında karşılanması.	2.920.000,00	3,26	0,00		2.920.000,00	3,26
4		ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sınavlarında tercih edilmeyen bölümlerin kapanması ihtimaline yönelik kararlılık tedbir alınması.	2.025.000,00	2,26	0,00		2.025.000,00	2,26
5		ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sınavında tercih edilmeyen bölümlerin kapatılmasına karşılık tedbir alınması.	2.025.000,00	2,26	0,00		2.025.000,00	2,26
5		Rekabet üstünlüğü sağlayacak lisans ve lisansüstü programlarını çeşitlendirmek.	1.543.500,00	1,72	0,00		1.543.500,00	1,72
6		Yeni açılacak bölüm, anabilimsel ve programlara öğrenci alınması.	1.543.500,00	1,72	0,00		1.543.500,00	1,72
6		Değişim programlarını desteklemek ve değişimden yararlanan öğrenci (exchange student) ve öğretim elemanı sayısını arttırmak.	1.830.000,00	2,04	0,00		1.830.000,00	2,04
7		Değişim programlarını desteklemek ve değişimden yararlanan öğrenci ve öğretim elemanı sayısını arttırmak.	1.830.000,00	2,04	0,00		1.830.000,00	2,04
7		Yatırım Programı Kapsamında Üniversitemizin İhtiyacı Olan Binaların İnşa Edilerek, Kezer Yerleşkesinin Oluşturulması.	22.301.000,00	24,88	0,00		22.301.000,00	24,88
8		Yatırım Programı Kapsamında Üniversitemizin İhtiyacı Olan Binaların İnşa Edilerek, Kezer Yerleşkesinin Oluşturulması.	14.587.000,00	16,28	0,00		14.587.000,00	16,28
9		Üniversitemiz yatırım programında yer alan proje sayısını arttırmak.	857.000,00	0,96	0,00		857.000,00	0,96
10		Yatırım Programı Kapsamında olan fakülte hizmet binalarının inşaa edilmesi.	3.324.000,00	3,71	0,00		3.324.000,00	3,71
11		Yerleşkede çevresel duyarlılığı ön planda tutmak.	1.777.000,00	1,98	0,00		1.777.000,00	1,98
12		Engelli öğrencilere uygun koşullarda eğitim verecek fiziksel ortamı oluşturmak.	1.756.000,00	1,96	0,00		1.756.000,00	1,96
8		Üniversite ile Medya ve Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları Arasındaki İlişkilerin Güçlendirilmesi.	1.587.000,00	1,77	0,00		1.587.000,00	1,77
13		Üniversite ile Sivil Toplum Kuruluşları, Medya ve Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları Arasındaki İlişkilerin Güçlendirilmesi.	1.587.000,00	1,77	0,00		1.587.000,00	1,77
9		Üniversite Sanayi İşbirliğinin Güçlendirilmesi.	1.118.000,00	1,25	0,00		1.118.000,00	1,25
14		Üniversite Sanayi İşbirliğinin Güçlendirilmesi.	1.118.000,00	1,25	0,00		1.118.000,00	1,25
10		Üniversitenin Bilişim Ağ Altyapısının İyileştirilmesi.	627.000,00	0,70	0,00		627.000,00	0,70
15		Üniversitenin Bilişim Ağ Altyapısının İyileştirilmesi.	627.000,00	0,70	0,00		627.000,00	0,70
11		Üniversitenin Kütüphane ve Dokümantasyon Altyapısının İyileştirilmesi.	1.470.000,00	1,64	0,00		1.470.000,00	1,64
16		Üniversitemizin abone olduğu veri tabanı ve süreli yayın sayısını arttırmak.	661.000,00	0,74	0,00		661.000,00	0,74
17		Üniversitenin Kütüphane ve Dokümantasyon Altyapısının İyileştirilmesi.	809.000,00	0,90	0,00		809.000,00	0,90
12		Üniversitemizdeki Derslik, Hizmet Binası ve Laboratuvarların Bakım Onarımlarının Yapılması.	1.624.000,00	1,81	0,00		1.624.000,00	1,81
18		Üniversitemizdeki Derslik, Hizmet Binası ve Laboratuvarların Bakım Onarımlarının Yapılması.	1.624.000,00	1,81	0,00		1.624.000,00	1,81
13		Nitelikli akademik ve idari personel yetiştirilmesi.	3.241.500,00	3,62	0,00		3.241.500,00	3,62
19		Nitelikli akademik ve idari personel yetiştirilmesi.	1.870.000,00	2,09	0,00		1.870.000,00	2,09
20		Personelin alanında daha iyi yetiştirmesi için hizmetçi eğitime tabi tutulması.	383.500,00	0,43	0,00		383.500,00	0,43
21		Psikolojik Danışma ve Rehberlik Birimi ile Engelli Destek Ofisi kurmak ve işlevsel hale getirmek.	988.000,00	1,10	0,00		988.000,00	1,10
14		Öğretim üyesi sayısının artırılması.	490.000,00	0,55	0,00		490.000,00	0,55
22		Öğretim üyesi sayısının artırılması.	490.000,00	0,55	0,00		490.000,00	0,55
15		Üniversitenin araştırma-geliştirme faaliyetlerinin artırılması.	1.228.000,00	1,37	0,00		1.228.000,00	1,37
23		BAP kapsamında desteklenen proje sayısının artırılması.	335.000,00	0,37	0,00		335.000,00	0,37
24		TÜBİTAK, DİKA, SODES ve TAGEM gibi kuruluşlar tarafından desteklenen Üniversitemiz proje sayısının artırılması.	893.000,00	1,00	0,00		893.000,00	1,00
16		Üniversitemiz Akademik Personeli Tarafından Yapılan Yayınların artırılması.	1.391.500,00	1,55	0,00		1.391.500,00	1,55
25		Üniversitemiz personeline ait hakemli dergilerde yayınlanan makale sayısının artırılması.	1.391.500,00	1,55	0,00		1.391.500,00	1,55
17		Araştırma sonuçlarının ekonomiye kazandırılması.	1.128.500,00	1,26	0,00		1.128.500,00	1,26
26		Üniversitemizde lisans hakkı veya patent alacak araştırmalar yapılması.	593.000,00	0,66	0,00		593.000,00	0,66
27		Üniversite dışı kaynaklardan alınan araştırma projesi sayısının artırılması.	535.500,00	0,60	0,00		535.500,00	0,60
18		Döner sermaye işletmesinin faaliyet alanının genişletilerek gelirlerinin artırılması.	917.000,00	1,02	0,00		917.000,00	1,02
28		Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü kapsamında faaliyet yürüten birim sayısının artırılması.	917.000,00	1,02	0,00		917.000,00	1,02
19		Üniversitemiz paydaşlarından destek sağlanması.	791.500,00	0,88	0,00		791.500,00	0,88
29		Üniversitemizin tanıtım kapsamında toplantı ve etkinlik yapılması.	628.500,00	0,70	0,00		628.500,00	0,70
30		Paydaşlarımız tarafından Üniversitemize destek sağlanması konusunda girişimlerde bulunmak.	163.000,00	0,18	0,00		163.000,00	0,18
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			48.326.000,00	53,92			48.326.000,00	53,92
Genel Yönetim Giderleri			41.299.000,00	46,08			41.299.000,00	46,08
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			89.625.000,00	100,00	0,00	100,00	89.625.000,00	100,00

4- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Üniversitemizde “düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, demokratik değerleri benimsemiş ve milli kültürü özümsemiş bilgi toplumu insanını yetiştirmek” eğitim politikamızın temel amacıdır.

Bu çerçevede;

- Eğitimde kalite, rekabet ve verimliliği artırmaya yönelik tedbirler artırılmaya çalışılmıştır.
- Eğitim müfredatı gözden geçirilerek gerekli güncellemeler yapılma çalışmaları başlatılmış, ihtiyaç duyulan alanlarda hizmet içi eğitim faaliyetleri yapılmıştır.
- Eğitim birimlerimizin donanım ihtiyacına yönelik, fiziki altyapı geliştirilmeye çalışılmıştır.
- Eğitimde bilgi teknolojilerinin kullanımının yaygınlaştırılması çalışmaları yapılmıştır.
- Avrupa Yüksek Öğrenim ve Araştırma Alanına uyumu sağlamak amacıyla Erasmus vb programlara etkin bir şekilde katılım çalışmaları yapılmıştır.
- Eğitim-öğretimde kalite güvence sisteminin Bologna sürecine uygun olarak planlanarak uygulanması sağlanacaktır.
- Sürekli Eğitim Merkezi'nin faaliyetleri yaygınlaştırılacaktır.
- İç Kontrol Sistemi tüm birimlere yayılacak ve toplam kalite anlayışı hakim kılınacaktır.
- Evrensel değerlere, bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkısı olan projelere ve AR-GE çalışmalarına ağırlık verilecektir.
- Yönetim Bilgi Sistemlerinin kurulması ve geliştirilmesi sağlanacaktır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Performans hedefleri kapsamında 2017 yılı için bu programda 30 adet faaliyet yürütülmesi öngörülmektedir. Stratejik Plan çerçevesinde belirlenen 2017 Yılı Performans Programımızdaki 22 adet Performans Hedefi kapsamında icra edilmesi öngörülen 30 adet faaliyetin Tablo-2 olarak adlandırılan Faaliyet Maliyetleri Üniversitemiz bütçesinden karşılanmıştır.

Yıl	Faaliyet Kodu	Faaliyet Adı
2017	1	Üniversite ile Öğrencilerimiz Arasında Sağlıklı Bir İletişim Kurulması.
2017	2	Kurum içerisinde demokratik bir kültür, yapı ve karar süreçlerini oluşturmak .
2017	3	Üniversitemizde öğrencilere yönelik kariyer merkezi kurmak, öğrenci kulüpleri ile bilimsel içerikli toplulukları desteklemek.
2017	4	Birimlerin mobilya, mefruşat, taşıt, bilgisayar ve yazılım gibi ihtiyaçlarının zamanında karşılanması.
2017	5	ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sınavında tercih edilmeyen bölümlerin kapatılmasına karşılık tedbir alınması.
2017	6	Yeni açılacak bölüm, anabilimdalı ve programlara öğrenci alınması.
2017	7	Değişim programlarını desteklemek ve değişimden yararlanan öğrenci ve öğretim elemanı sayısını arttırmak.
2017	8	Yatırım Programı Kapsamında Üniversitemizin İhtiyacı Olan Binaların İnşa Edilerek, Kezer Yerleşkesinin Oluşturulması.
2017	9	Üniversitemiz yatırım programında yer alan proje sayısını arttırmak.
2017	10	Yatırım Programı Kapsamında olan fakülte hizmet binalarının inşa edilmesi.
2017	11	Yerleşkede çevresel duyarlılığı ön planda tutmak.
2017	12	Engelli öğrencilere uygun koşullarda eğitim verecek fiziksel ortamı oluşturmak.
2017	13	Üniversite ile Sivil Toplum Kuruluşları, Medya ve Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları Arasındaki İlişkilerin Güçlendirilmesi.
2017	14	Üniversite Sanayi İşbirliğinin Güçlendirilmesi.
2017	15	Üniversitenin Bilişim Ağ Altyapısının İyileştirilmesi.
2017	16	Üniversitemizin abone olduğu veri tabanı ve süreli yayın sayısını arttırmak.
2017	17	Üniversitenin Kütüphane ve Dokümantasyon Altyapısının İyileştirilmesi.
2017	18	Üniversitemizdeki Derslik, Hizmet Binası ve Laboratuvarların Bakım Onarımlarının Yapılması.
2017	19	Nitelikli akademik ve idari personel yetiştirilmesi.
2017	20	Personelin alanında daha iyi yetişmesi için hizmetiçi eğitime tabi tutulması.
2017	21	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Birimi ile Engelli Destek Ofisi kurmak ve işlevsel hale getirmek.
2017	22	Öğretim üyesi sayısının artırılması.
2017	23	BAP kapsamında desteklenen proje sayısının artırılması.
2017	24	TÜBİTAK, DİKA, SODES ve TAGEM gibi kuruluşlar tarafından desteklenen Üniversitemiz proje sayısının artırılması.
2017	25	Üniversitemiz personeline ait hakemli dergilerde yayınlanan makale sayısının artırılması.
2017	26	Üniversitemizde lisans hakkı veya patent alacak araştırmalar yapılması.
2017	27	Üniversite dışı kaynaklardan alınan araştırma projesi sayısının arttırılması.
2017	28	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü kapsamında faaliyet yürüten birim sayısının artırılması.
2017	29	Üniversitemizin tanıtımı kapsamında toplantı ve etkinlik yapılması.
2017	30	Paydaşlarımız tarafından Üniversitemize destek sağlanması konusunda girişimlerde bulunmak.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2017 Yılı Üniversitemiz Bütçesi

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		38.73.00.01 - ÜST YÖNETİM, AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLER				
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kodlar (I.Düzye)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	01	Personel Giderleri	18.136.000,00	28.468.000,00	0,00	46.604.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	4.861.000,00	646.000,00	0,00	5.507.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.827.000,00	10.814.000,00	0,00	12.641.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	1.371.000,00	0,00	1.371.000,00
	06	Sermaye Giderleri	23.502.000,00	0,00	0,00	23.502.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Odenek	0,00	0,00	0,00	0,00
Bütçe Ödeneği Toplamı			48.326.000,00	41.299.000,00	0,00	89.625.000,00
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye		0,00	0,00		0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar		0,00	0,00		0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar		0,00	0,00		0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			48.326.000,00	41.299.000,00	0,00	89.625.000,00



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- ▶ Paydaşlarımız ile sağlanan iletişim ve koordinasyonun iyi olması,
- ▶ Öğrenmeye açık, özverili ve dinamik personele sahip olmak,
- ▶ Mali mevzuatın çok karmaşık olmasına rağmen bilgi edinme ve uygulamada güncel olarak takibinin yapılması,
- ▶ Üniversite mali hizmetlerinin Üst Yönetici adına Başkanlığımızca yapılması,
- ▶ Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen bir yönetimin olması,
- ▶ Personelin hizmet anlayışının hoşgörü ve uyum üzerine kurulu olması,
- ▶ Başkanlığımızın Üniversitemiz amaç ve hedeflerine uygun olarak belirlediği vizyon doğrultusunda üzerine düşen görevleri süresi içinde yerine getirmesi.

B- Zayıflıklar

- ▶ Başkanlığımızın yapılanma sürecini tamamlayabilmesi için personel sayısının yetersiz olması,
- ▶ Fiziki çalışma koşullarının ve hizmet içi eğitimin yeterli olmaması,
- ▶ Kamu iç kontrol standartları, performans ölçme ile stratejik planın uygulanması ve izlenmesinde yazılım programlarının olmaması,
- ▶ Kamu kurumlarındaki ücret farklılığı ve bölge koşulları nedeniyle mevcut personelin başka kurumlara geçmek istemesi,
- ▶ Kamu mali mevzuatının çok sık değişmesi, personel yetersizliği ve iş yoğunluğundan çalışanların mevzuatı takip etmede güçlük yaşaması,
- ▶ Başkanlığımızın hizmet sunduğu iç paydaşlarımız olan Üniversitemiz diğer birimlerinde çalışan ilgili personelin mali konulara yabancı olması ve bazı idarecilerin iş ve işlemlere yeterli destek ve önemi vermemesi,
- ▶ İdari personele de geliştirme ödeneği verilmemesi gibi sağlanan mali ve sosyal hakların yeterli olmaması,
- ▶ Üniversitede istatistik çalışmalarının yapıldığı bir birimin olmamasından dolayı, Başkanlığımızca düzenlenen raporlara veri olacak bazı bilgilere zamanında ve sağlıklı bir şekilde ulaşamaması.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

C- Değerlendirme

Başkanlığımızda yaşanan yapılanma sürecinde gerek personel açısından gerekse fiziksel ve teknolojik alt yapı yetersizliğine rağmen, her türlü mali işlemin mevzuata uygun olarak yapılması ve kayıt altına alınmasına özen gösterilmektedir. Daire Başkanlığımız genç ve dinamik personeli ile gelecek yıllar adına çok daha etkin ve verimli bir hizmet sunmaya devam edecek, Üniversitemizin misyon ve vizyonu kapsamında üzerine düşen görevi en iyi şekilde yapacaktır.

Başkanlığımızca 2017 yılında hazırlanarak web sayfamız üzerinden yayınlanarak kamuoyuna duyurulan ve ilgili kurumlara gönderilen bazı raporlar aşağıdaki tabloda link adresleri ile birlikte belirtilmiştir.

Sıra No	Yayın Adı
1	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımıza ait 2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu http://sgdb.sirt.edu.tr/dosya/personel/2017221102935479.pdf
2	Siirt Üniversitesi 2016 Yılı İdare Faaliyet Raporu http://sgdb.sirt.edu.tr/dosya/personel/siirt-universitesi-2016-yili-idare-faaliyet-raporu-siirt-2017329151047895.pdf
3	Siirt Üniversitesi 2016 Yılı Kesin Hesabı siirt.edu.tr+2016+yılı+kesin+hesap
4	Siirt Üniversitesi 2016 Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu http://sgdb.sirt.edu.tr/dosya/personel/siirt-universitesi-2016-yili-yatirim-izleme-ve-degerlendirme-raporu-siirt-2017418114813305.pdf
5	Siirt Üniversitesi 2017 Yılı Performans Programı http://sgdb.sirt.edu.tr/detay/performans-programi/843721.html
6	SIÜ 2016 Yılı Ocak-Haziran Dönemi Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu http://sgdb.sirt.edu.tr/dosya/personel/2016729131947416.pdf
7	Siirt Üniversitesi 2017 Yılı Bütçe Tasarısı http://sgdb.sirt.edu.tr/detay/butce-hazirlik-calismalari-2018-2020/797424762.html
8	Siirt Üniversitesi 2017 Yılı Konsolide Taşınır Kesin Hesabı siirt.edu.tr+Siirt+Üniversitesi+2017+Yılı+Konsolide+Taşınır+Kesin+Hesabı
9	Siirt Üniversitesi 2016 Yılı Yönetim Dönemi Hesap Raporu http://sgdb.sirt.edu.tr/detay/yonetim-donemi-hesabi/895630.html

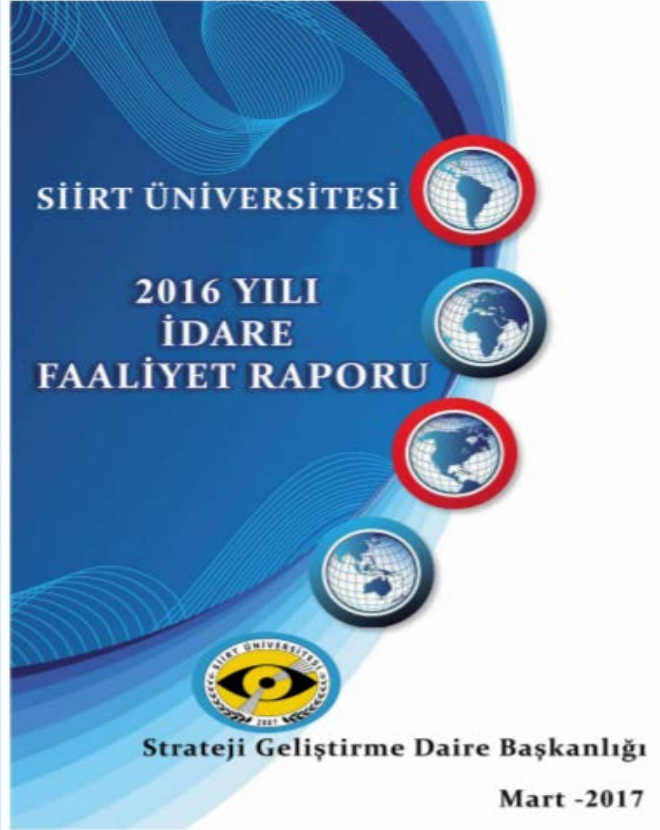
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

SIIRT ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ
GELİŞTİRME
DAİRE
BAŞKANLIĞI

2016 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU

ŞUBAT 2017



SIIRT ÜNİVERSİTESİ

Akademik ve İdari
Personel
Memnuniyet Anketi



Ankete 01-12 Mart '17 tarihleri arasında
<https://evrak.siirt.edu.tr/> ve karekod bağlantısından
ulaşabilirsiniz...



SIIRT ÜNİVERSİTESİ

Öğrenci Memnuniyet
Anketi

Öğrenci Bilgi Sisteminden yada karekod bağlantısından ulaşabilirsiniz...



01-12 Mart '17



SIİRT ÜNİVERSİTESİ
2017 YILI
PERFORMANS PROGRAMI



SIİRT ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
1.1.2017



SIİRT ÜNİVERSİTESİ
BÜTÇE TASARISI
2018

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



SIİRT ÜNİVERSİTESİ

2016 YILI

**YATIRIM PROGRAMI
İZLEME**

VE

**DEĞERLENDİRME
RAPORU**

Mart 2017

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

siü
bilimin ışığında



**SIİRT
ÜNİVERSİTESİ**

2016 YILI KESİN HESABI

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYETLERİMİZ

T.C.Maliye Bakanlığı

Muhasebat Genel Müdürlüğü

İDARE TAŞINIR MAL YÖNETİM HESABI İÇMAL CETVELİ

KAMU İDARESİNİN KODU		3873	ADI		Sirt Üniversitesi		YIL		2017				
TAŞINIR HESAP KODU		255	ADI		Demirbaşlar Grubu								
SIRA NO	TAŞINIR I DÜZEY DETAY KODU	TAŞINIR I DÜZEY DETAY ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE GİREN		TOPLAM		YIL İÇİNDE ÇIKAN		GELECEK YILA DEVREDEN	
				MİKTARI	TUTARI	MİKTARI	TUTARI	MİKTARI	TUTARI	MİKTARI	TUTARI	MİKTARI	TUTARI
1	255.01	Döşeme ve Međruzat	ADET	4.251.00	334.779.08	93.00	17.682.64	4.344.00	352.461.72	473.00	31.344.14	3.871.00	321.117.58
		255.01 HESAP TOPLAMI		4.251.00	334.779.08	93.00	17.682.64	4.344.00	352.461.72	473.00	31.344.14	3.871.00	321.117.58
2	255.02	Büro Makaneleri Grubu	ADET	5.626.00	6.331.405.93	688.00	1.296.795.68	6.314.00	7.628.201.60	444.00	918.915.21	5.870.00	6.709.286.40
		255.02 HESAP TOPLAMI		5.626.00	6.331.405.93	688.00	1.296.795.68	6.314.00	7.628.201.60	444.00	918.915.21	5.870.00	6.709.286.40
3	255.03	Mobilyalar Grubu	ADET	16.655.00	5.687.204.86	4.511.00	1.781.503.66	21.166.00	7.468.708.52	1.437.00	454.612.42	19.729.00	7.014.096.10
		255.03 HESAP TOPLAMI		16.655.00	5.687.204.86	4.511.00	1.781.503.66	21.166.00	7.468.708.52	1.437.00	454.612.42	19.729.00	7.014.096.10
4	255.04	Beslenme/Gıda ve	ADET	4.988.00	88.982.06	25.00	8.850.00	5.013.00	97.832.06	0.00	0.00	5.013.00	97.832.06
		255.04 HESAP TOPLAMI		4.988.00	88.982.06	25.00	8.850.00	5.013.00	97.832.06	0.00	0.00	5.013.00	97.832.06
5	255.07	Kütüphane Demirbaşları	ADET	19.284.00	546.834.98	1.108.00	71.232.90	20.392.00	618.067.88	5.00	708.00	20.387.00	617.359.88
		255.07 HESAP TOPLAMI		19.284.00	546.834.98	1.108.00	71.232.90	20.392.00	618.067.88	5.00	708.00	20.387.00	617.359.88
6	255.08	Eğınm Demirbaşları	ADET	3.886.00	2.318.400.08	2.302.00	1.503.248.25	6.188.00	3.821.648.33	996.00	654.009.98	5.192.00	3.167.638.35
		255.08 HESAP TOPLAMI		3.886.00	2.318.400.08	2.302.00	1.503.248.25	6.188.00	3.821.648.33	996.00	654.009.98	5.192.00	3.167.638.35
7	255.09	Spor Amaçlı Kullanılan	ADET	144.00	95.338.56	4.00	6.382.90	148.00	101.721.46	0.00	0.00	148.00	101.721.46
		255.09 HESAP TOPLAMI		144.00	95.338.56	4.00	6.382.90	148.00	101.721.46	0.00	0.00	148.00	101.721.46
8	255.10	Güvenlik, Kontrol ve	ADET	445.00	409.456.71	175.00	34.202.30	620.00	443.659.01	85.00	12.800.64	535.00	430.858.37
		255.10 HESAP TOPLAMI		445.00	409.456.71	175.00	34.202.30	620.00	443.659.01	85.00	12.800.64	535.00	430.858.37
9	255.11	Demirbaş Niteliğindeki	ADET	631.00	33.209.76	7.00	197.65	638.00	33.407.41	28.00	374.65	610.00	33.032.76
		255.11 HESAP TOPLAMI		631.00	33.209.76	7.00	197.65	638.00	33.407.41	28.00	374.65	610.00	33.032.76
10	255.12	Kullanılmada Olan	ADET	234.00	15.180.37	0.00	0.00	234.00	15.180.37	0.00	0.00	234.00	15.180.37
		255.12 HESAP TOPLAMI		234.00	15.180.37	0.00	0.00	234.00	15,180.37	0.00	0.00	234.00	15,180.37
11	255.99	Diğer Demirbaşlar	ADET	84.00	109.192.31	1.00	100.00	85.00	109.292.32	0.00	0.00	85.00	109.292.32
		255.99 HESAP TOPLAMI		84.00	109.192.31	1.00	100.00	85.00	109.292.32	0.00	0.00	85.00	109.292.32
		255 HESAP TOPLAMI		56.228.00	15,969,984.70	8,914.00	4,720,195.98	65,142.00	20,690,180.68	3,468.00	2,072,765.04	61,674.00	18,617,415.64

T.M.Y.Önek No: 17

Sayfa 10 / 11

YIL SONU SAYIM TUTANAKLARI

Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin muhasebe birimlerinin kasa, vezne ve ambarlarında bulunan hazır değerler, değerli kâğıtlar, menkul kıymet ve varlıklar ile teminat mektubu gibi değerleri, malî yılın son günü itibarıyla sayılmak zorundadır. Sayım kurullarının yapmış oldukları sayımlar sonucunda elde edilen sonuçlar tutanакlara bağlanmaktadır. Bu tutanакlar örneğine uygun olarak ikişer nüsha düzenlenerek, yönetim dönemi hesabı dosyasına konulmaktadır. Sayımlar, muhasebe yetkilisinin başkanlığı altında muhasebe yetkilisi yardımcısı veya şef ve veznedardan oluşturulacak sayım kurulları tarafından yapılır. Muhasebe birimlerinde ve muhasebe yetkilisi mutemetliklerinde yıl sonunda yapılan sayımlarda;

- 1- Kasadaki paralar için “**Kasa Sayımı Tutanağı**”
- 2- Bankadaki paralar için “**Banka Mevcudu Tespit Tutanağı**”
- 3- Alınan çekler için “**Alınan Çekler Sayım Tutanağı**”
- 4- Kişilere ait olanlar dâhil menkul kıymet ve varlıklar ve teminat mektupları sayımında “**Menkul Kıymet ve Varlıklar/Teminat Mektupları Sayım Tutanağı**”
- 5- Değerli kâğıtların sayımında, büyük ve küçük ambar için ayrı ayrı “**Değerli Kâğıtlar Sayım Tutanağı**” kullanılır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

YÖNETİM DÖNEMİ HESABI DOSYASI

Her yıl Sayıştay Başkanlığına gönderilen **Üniversitemiz Yönetim Dönemi Hesabı** dosyası aşağıda sayılan defter, cetvel ve tablolardan oluşmaktadır.

1. Yevmiye defteri
2. Mizan cetveli
3. Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
4. Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
5. Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
6. Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
7. Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
8. Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu
9. Bütçe gelirleri tahakkuk artıklarından zamanaşımına uğramış olanlara ilişkin ayrıntı cetveli
10. Sayıştay ilamları cetveli
11. Yıl sonu sayım tutanakları
12. Yönetim Döneminde Görev Yapan Muhasebe Yetkililerine Ait Liste

Mevzuat : Mali Takvim : Ocak

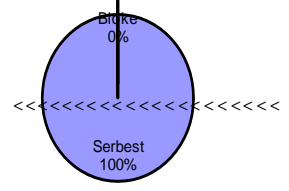
- Maliye Bakanlığınca (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü/BÜMKO) merkezi yönetim bütçesiyle ilgili ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlendiği bütçe uygulama tebliği yayımlanır.
- Bakanlar Kurulu Kararıyla kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarının hesaplanmasında kullanılan katsayılar ile sözleşme ücretleri belirlenir. Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) özlük haklara ve diğer ödemelere ilişkin ayrıca genelge yayımlanır.
- Bakanlar Kurulu Kararıyla 631 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında yer alan üst kurullarda çalışan personelin mali ve sosyal hakları tespit edilir.
- Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) sürekli görevle yurtdışında bulunan kamu personelinin aylıklarına uygulanacak emsal katsayılarına ilişkin genelge yayımlanır.
- Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) mali yıl içinde yedek ödenekten yapılan aktarmaların tür, tutar ve idareler itibarıyla dağılımı yılın bitimini takip eden on beş gün içinde kamuoyuna açıklanır.
- Bakanlar, idarelerinin amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve yıllık performans programları konusunda kamuoyunu bilgilendirir.
- Maliye Bakanlığı (Gelir Politikaları Genel Müdürlüğü) gelir politikaları ve uygulamaları konusunda ilkeleri, amaçları, stratejileri ve taahhütleri kamuoyuna duyurur.
- Kalkınma Bakanlığınca kamu yatırım programı hazırlanır ve merkezi yönetim bütçe kanununun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren on beş gün içinde Bakanlar Kurulu Kararıyla Resmî Gazetede yayımlanır.
- Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri tarafından, ayrıntılı harcama programı hazırlanır ve vize edilmek üzere Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) gönderilir.
- Hazine yardımı alan özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumları ayrıntılı finansman programını (AFP) hazırlar, üst yöneticilerine onaylatır ve Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) gönderir.
- Hazine yardımı almayan özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar ayrıntılı finansman programını (AFP) düzenler ve bilgi için Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) gönderir.
- Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) ayrıntılı harcama programı vizesi yapılır.
- Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) öğle yemeği servisinde faydalanacak olanlardan alınacak günlük yemek bedeli tutarlarının belirlenmesine ilişkin bütçe uygulama tebliği yayımlanır.
- Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) ilgili kanunlarında ödenmesi öngörülen ek ödeme ve fazla mesai ücretlerine ilişkin usul ve esaslar belirlenir.
- Bakanlar Kurulu Kararıyla 6772 sayılı Kanun kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarında işçi olarak çalışanlara anılan Kanun hükümleri çerçevesinde yapılacak ilave tediyelerin ödeme zamanları tespit edilir.
- Bakanlar Kurulu Kararıyla Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne yapılacak yolculuklarda verilecek gündelikler ile yurtdışı gündelikleri tespit edilir.
- 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 2 nci maddesinde belirtilen kamu idareleri (5018 sayılı Kanuna ekli (III) sayılı cetvelde yer alan kurumlar dahil) kadro ve pozisyonlarının dolu ve boş durumunu gösteren bilgileri e-bütçe sisteminde Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) bildirir. Ayrıca aynı bilgileri içeren cetvelleri Devlet Personel Başkanlığına gönderir.
- 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 2 nci maddesinde belirtilen kamu idareleri, geçici iş pozisyon cetvellerini vize edilmek üzere Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) gönderir.
- Maliye Bakanlığı (BÜMKO) 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca bir önceki yılda Başkanlık oluru ile iptal edilen boş sürekli işçi kadrolarını ilgili kurumlara bildirir.
- Maliye Bakanlığınca (Muhasebat Genel Müdürlüğü) parasal sınırlar ve oranlar hakkında genel tebliği yayımlanır. Söz konusu genel tebliğde, merkezi yönetim muhasebe yönetmeliğine tabi işlemlerdeki parasal sınırlara, muhasebe yetkilisi mutemetlerinin görevlendirilmelerine, taşınırın kayıtlardan çıkarılmasına, muhasebe yetkililerinin görev ve yetkilerinin yardımcılarına devredilmesine, kişi borçlarının silinmesine, ön ödeme usul ve esaslarına ilişkin hususlar yer alır.
- Kamu idarelerinde bir önceki yılın yatırım uygulama raporu hazırlanır ve Kalkınma Bakanlığınca gönderilir.
- Kamu idareleri yıllık program izleme raporunu hazırlar ve Kalkınma Bakanlığınca gönderir.
- Kamu idarelerinde mali yılın bitimine kadar fiilen yapılmış olan ödemelerden mahsup edilmemiş olanların, ödenekleri saklı tutulmak suretiyle, mahsup işlemleri mali yılın bitimini izleyen bir ay içinde yapılır.
- Kamu idareleri, performans programlarını Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) gönderir.
- KİT'lerde çalışan sözleşmeli ve kapsam dışı personel ile yönetim, denetim ve tasfiye kurulu üyelerinin ücretlerinin belirlenmesine ilişkin Yüksek Planlama Kurulu kararı yayımlanır.
- Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) merkezi yönetim bütçesi kapsamında yer alan kamu idarelerinin şubat ayında yapacakları harcamalara ilişkin esaslar hakkında genelge yayımlanır .

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

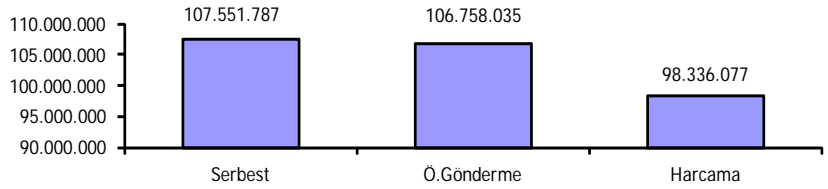
Yıl : 2017
Kurumsal : 38.73 SİİRT ÜNİVERSİTESİ
Fonksiyonel :
Finans :
Ekonomik :

Kanun : 89.625.000 **Eklene** : 20.990.991
KBÖ : 89.625.000 **Düşülen** : 3.064.204
Kesinti : 0 **Ödenek** : 107.551.787
Kes. % : 0 **Serbest** : 107.551.787
Bloke : 0



Onaysız	Onaylı	Toplam
Ö.Gönderme : 0	Ö.Gönderme : 111.695.263	Ö.Gönderme : 111.695.263
Tenkis : 0	Tenkis : 4.937.228	Tenkis : 4.937.228
Toplam : 0	Toplam : 106.758.035	Toplam : 106.758.035
Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0

Gerçekleşme
Serbest : 107.551.787
Ö.Gönderme : 106.758.035
Harcama : 98.336.077
Kul.Ö.Gönderme : 793.752
Avans :



Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
8.967.130	9.227.402	4.968.320	23.162.852
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
8.355.800	10.435.185	7.780.250	26.571.235
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
9.050.000	13.958.468	8.526.809	31.535.277
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
7.137.500	8.359.787	10.785.136	26.282.423
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı		AHP Toplamı
49.734.087	57.817.700		107.551.787

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2017 BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU (EKONOMİK II.DÜZEY)

YIL :2017
KURUM :38.73 - SİİRT ÜNİVERSİTESİ

EKONOMİK KODLAR		2015			2016			2017		
KOD	AÇIKLAMA	K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	KBO	TOPLAM ÖDENEK	ARALIK HARCAMA
01.1	MEMURLAR	25.277.000	33.420.900	32.620.247	38.321.000	43.193.858	43.008.567	45.611.000	48.827.939	48.556.925
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	512.000	659.000	596.933	655.000	741.000	739.746	800.000	853.000	852.972
01.3	İŞÇİLER	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01.4	GEÇİCİ PERSONEL	122.000	83.000	14.668	152.000	72.915	24.066	168.000	63.450	21.173
01.5	DİĞER PERSONEL	50.000	0	0	25.000	0	0	25.000	0	0
01	PERSONEL GİDERLERİ	25.961.000	34.162.900	33.231.848	39.153.000	44.007.773	43.772.378	46.604.000	49.744.389	49.431.070
02.1	MEMURLAR	3.337.000	3.952.000	3.822.787	4.483.000	4.989.931	4.986.191	5.307.000	5.563.946	5.559.992
02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	112.000	130.000	113.117	128.000	172.000	168.437	186.000	194.000	193.494
02.3	İŞÇİLER	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.4	GEÇİCİ PERSONEL	23.000	46.000	19.711	21.000	41.700	26.384	14.000	53.655	34.214
02.5	DİĞER PERSONEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.472.000	4.128.000	3.955.615	4.632.000	5.203.631	5.181.012	5.507.000	5.811.601	5.787.700
03.1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	4.959.000	6.278.100	4.290.670	5.867.000	7.496.123	5.904.018	6.109.000	7.333.750	6.173.596
03.3	YOLLUKLAR	532.000	832.000	588.792	545.000	1.009.979	696.399	490.000	1.046.600	781.250
03.4	GÖREV GİDERLERİ	12.000	12.000	2.444	12.000	12.000	4.265	12.000	42.000	35.365
03.5	HİZMET ALIMLARI	4.642.000	7.658.910	6.385.075	5.036.000	9.596.876	8.900.417	5.631.000	10.970.162	10.260.920
03.6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	30.000	65.000	57.514	30.000	145.000	137.555	26.000	56.000	52.525
03.7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	317.000	1.371.740	1.037.466	326.000	1.210.991	876.284	294.000	694.300	553.627
03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	94.000	375.000	185.650	93.000	360.477	221.165	79.000	181.000	127.212
03.9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.586.000	16.592.750	12.547.612	11.909.000	19.831.446	16.740.102	12.641.000	20.323.812	17.984.496
04	FAİZ GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05.1	GÖREV ZARARLARI	730.000	730.000	587.312	856.000	856.000	811.536	921.000	921.000	651.800
05.2	HAZINE YARDIMLARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05.3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	499.000	499.000	126.893	500.000	500.000	131.911	450.000	450.000	280.053
05.4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0	0	0	0	10.800	10.800	0	60.000	60.000
05.5	DEVLET SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINDAN HANE HAKI ALIMLARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05.6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05.8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05	CARİ TRANSFERLER	1.229.000	1.229.000	714.205	1.356.000	1.366.800	954.247	1.371.000	1.431.000	991.853
06.1	MAMUL MAL ALIMLARI	2.198.000	5.747.000	3.644.083	2.198.000	4.296.000	3.520.684	3.900.000	3.900.000	3.323.383
06.2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06.3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	200.000	245.000	135.853	200.000	200.000	34.528	500.000	500.000	137.614
06.4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06.5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	20.102.000	30.472.000	29.075.605	20.104.000	21.304.000	19.666.715	18.102.000	24.739.285	19.596.035
06.6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06.7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	500.000	650.000	596.201	500.000	950.000	848.299	1.000.000	1.101.700	1.083.927
06.8	STOK ALIMLARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06.9	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06	SERMAYE GİDERLERİ	23.000.000	37.114.000	33.451.742	23.002.000	26.750.000	24.070.226	23.502.000	30.240.985	24.140.959
07.1	YURTIÇI SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07.2	YURTDIŞI SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08.1	YURTIÇI BORÇ VERME	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08.2	YURTDIŞI BORÇ VERME	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08	BORÇ VERME	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09	YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PERSONEL (01 + 02)		29.433.000	38.290.900	37.187.463	43.785.000	49.211.404	48.953.390	52.111.000	55.555.990	55.218.770
DİĞER CARİ (03 + 04 + 05)		11.815.000	17.821.750	13.261.817	13.265.000	21.198.246	17.694.349	14.012.000	21.754.812	18.976.349
TOPLAM CARİ		41.248.000	56.112.650	50.449.280	57.050.000	70.409.650	66.647.739	66.123.000	77.310.802	74.195.118
TOPLAM SERMAYE (06 + 07)		23.000.000	37.114.000	33.451.742	23.002.000	26.750.000	24.070.226	23.502.000	30.240.985	24.140.959
BORÇ VERME		0	0	0	0	0	0	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER		0	0	0	0	0	0	0	0	0
KURUM TOPLAMI		64.248.000	93.226.650	83.901.022	80.052.000	97.159.650	90.717.965	89.625.000	107.551.787	98.336.077

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

➤ Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanunla getirilen yeni mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanabilirliği konusunda görev, yetki ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmeye gayret göstermektedir. Başkanlığımıza merkezi sınav ve diğer atama şekilleriyle atanan yeni personel, işleyişin devamlılığı ve hizmetin kalitesi açısından oryantasyona tabi tutulmaktadır. Ancak yetmiş ve uzmanlaşmış personelimizin kurum içi veya kurum dışındaki yer değişikliğindeki hızlı sirkülasyonu nedeniyle bu süreç sürekli tekrarlanmaktadır. Bu nedenle, nitelikli eleman devamlılığının esas olduğu Başkanlığımızda kalıcı personele daha çok ihtiyaç duyulmaktadır.

➤ Başkanlığımızda sürekli genişleyen iş hacmi ve her geçen gün verilen yeni görevler ile doğru orantılı bir şekilde fiziki mekan ve personel sayısının artması sıkıntı yaratmaktadır. Başkanlığımızda 2008 yılında teşkilatlanma başlatılmış olup, yapılanmayı sağlayan fiziki mekan ve teknik donanım ihtiyaçlarının karşılanması, insan kaynakları ihtiyaçlarının kurum içi eğitim ile tamamlanarak kalıcı personelin daha etkin ve verimli bir hale getirilmesi süreklilik ve takip isteyen canlı bir süreçtir.

➤ Başkanlığımız, kendi içinde mevzuatı özümseme, Üniversitenin diğer birimlerin mali sorunları karşısında danışmanlık yapma konusunda yeterli bilgi altyapısına sahip olmaya çalışırken, aynı zamanda mevzuat ve uygulamadaki değişiklikleri takip etmekte ve bu değişiklikler konusunda tüm birimlere mali danışmanlık yapmaktadır. Bu kapsamda personelin belirli aralıklarla hizmet içi eğitime gönderilmesi gerekmektedir.

➤ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak, artan iş hacmine uyumlu personel sayısına ve fiziki mekana ulaşabildiğimizde, performansımızı etkileyen diğer zayıf yönlerimizin ortadan kaldırılmasıyla mensubu olduğumuz Siirt Üniversitesine kattığımız değer daha da artacaktır.

➤ Toplam kalite anlayışı ve iç kontrol sistemi kapsamında Başkanlığımız bünyesinde bulunan şube müdürlüklerimizden Muhasebe ve Kesin Hesap Şubesi dışında kalan Bütçe ve Performen Şubesi, Startejik Planlama Şubesi ve İç Kontrol Şube Müdürlüklerine müdür görevlendirmelerinin yapılması, İstatistiki bilgi derleme konusun alanında uzman bir istatistikçi ve Mali Hizmetler Uzmanı eksliğimizin giderilmesi Başkanlığımızın görevlerini daha kaliteli bir şekilde icra edecektir.



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 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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Mart 2017

Abubekir SEVEN

Strateji Geliştirme Daire Başkan V.