

SİİRT ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ
GELİŞTİRME
DAİRE
BAŞKANLIĞI

2018 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU

ŞUBAT 2019

SUNUŞ	2
I- GENEL BİLGİLER	3
A. Misyon ve Vizyon	3
Misyon	3
Vizyon	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C. İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	6
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	11
4.2. İdari Personelin Eğitim Düzeyi	17
5- Sunulan Hizmetler	17
B-Temel Politika ve Öncelikler	33
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	36
3- Mali Denetim Sonuçları	37
B- Performans Bilgileri	38
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	38
1.1- Bütçe ve Performans Programı Faaliyetleri	38
4- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	51
A- Üstünlükler	55
B- Zayıflıklar	55
C- Değerlendirme	56
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	61

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



SUNUŞ

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Strateji Geliştirme Daire Başkan V.

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır.

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.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- 13) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- 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

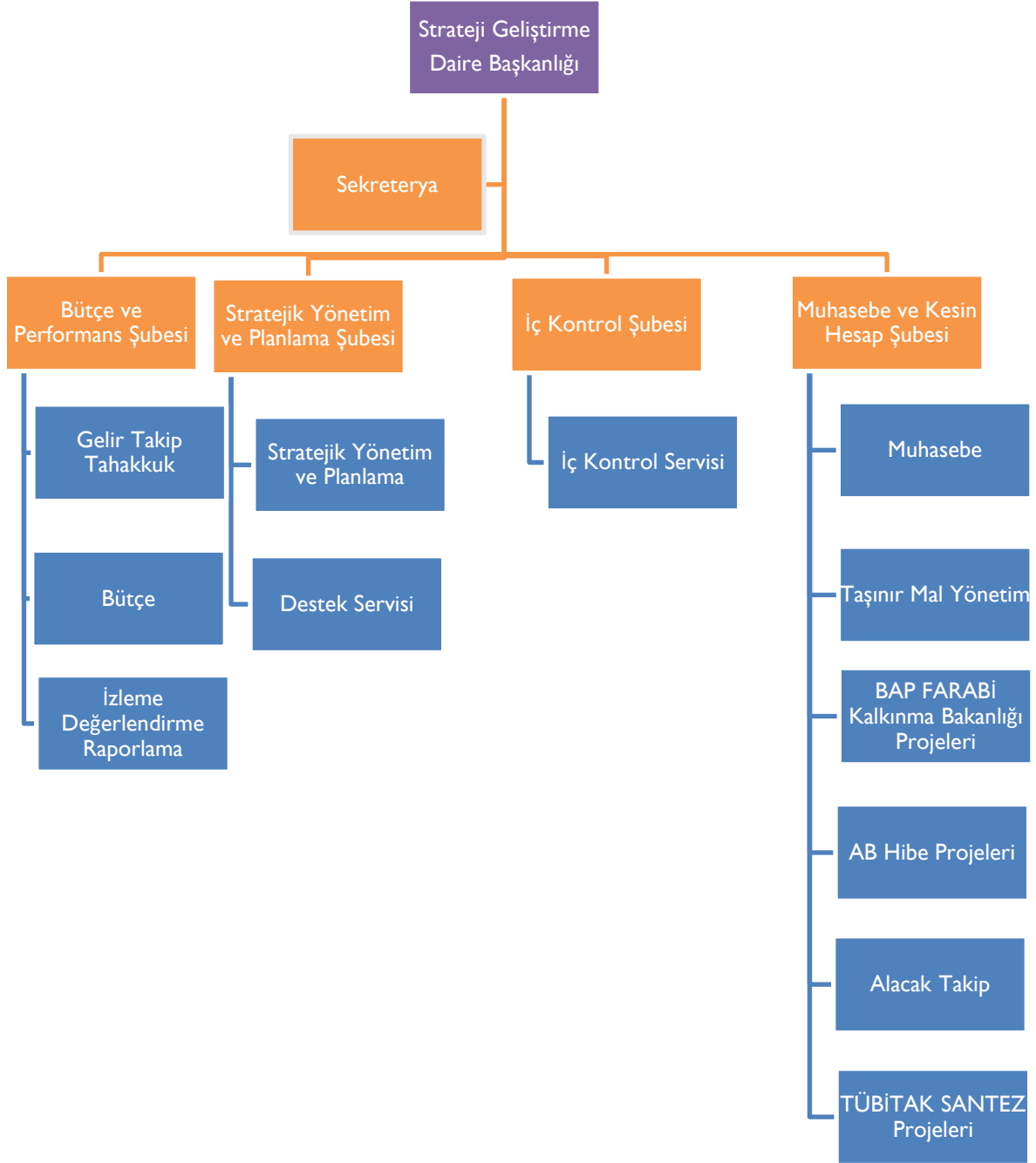
1- Fiziksel Yapı

Üniversitemiz Rektörlük Binasının birinci katında hizmet veren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait 7 adet çalışma odası ve 1 adet arşiv odası olmak üzere 8 adet oda 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	8	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 Harcırak 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 Müdürlüğüne geliştirilen muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı Say2000i sistemi.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



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



Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce oluşturulmuştur. Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemi ile Bütçe ve Strateji Başkanlığına bağlanmıştır. Bu sistem ile üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar yürütülen iş ve işlemler e-bütçe sistemi kullanılarak yapılmaktadır.



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.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



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



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



Başbakanlık Tasaruf Tedbirleri Bilgi 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.

The screenshot shows the website of the Strategy Development Office at Siirt University. The header includes the university logo, the office name, and navigation links for 'Anasayfa', 'Hakkımızda', 'Personel', 'İş Akışları', 'Mevzuatlar', and 'İletişim'. A sidebar on the left lists various documents and reports. The main content area features a 'Duyurular' (Announcements) section with three items, each with a date and a title.

3.2- Bilgisayarlar

Tablo-1: Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	14
Dizüstü Bilgisayar	3
Yazıcılar	6

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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

4- İnsan Kaynakları

2018 yılı itibariyle Başkanlığımız, 1 Daire Başkan V., 2 Şube Müdürü V., 2 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 1 Şef, 6 Bilgisayar işletmeni ve 1 Memur ve 1 Hizmetli olmak üzere toplam 14 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Tablo-3: Kadro ve Göreve Başlama Durumu

Hizmet sınıfı	2016	2017	2018
Genel İdare Hizmetleri	12	14	14
Ünvanı	2016	2017	2018
Daire Başkanı	0	0	0
Şube Müdürü	2	1	1
Öğretim Görevlisi	0	1	1
Yükseköğretim Sekreteri	1	1	1
Şef	0	0	2
Bilgisayar İşletmeni	5	4	6
Memur	2	4	1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1	2	2
Hizmetli	1	1	1

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Kadro Ünvanı	Kadro Derecesi	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI			
		Dolu			Toplam
		Fili	Birimde Geçici Görevli	Birim Dışında Geçici Görevli	
Daire Başkanı	1	1		1	1
Şube Müdürü	1	2	1	1	2
Öğretim	1	1	1		1
Yüksek Okul	1	1	1		1
Mali Hiz. Uz.	5	1			1
Mali Hiz. Uz.	8	1			1
Şef	4	1		1	1
Şef	5	1			1
Bilg. İşletmeni	3	1			1
Bilg. İşletmeni	5	1			1
Bilg. İşletmeni	6	1		3	4
Bilg. İşletmeni	7		2	0	2
Bilg. İşletmeni	8			1	1
Memur	10	1			1
Hizmetli	7	1	1	0	1
Hizmetli	12	1		1	1
Toplam		15	6	8	21

- Başkanlığımız Daire Başkanı kadrosunda olan Abdülhaluk ALTUN, 13/b-4 maddesine göre Bilimsel Araştırmalar Koordinatörlüğüne görevlendirilmiştir.
- Başkanlığımız Şube Müdür kadrosunda olan Mehmet Sait AKSU, 13/b-4 maddesine göre Fen Bil. Enstitüsünde Enstitü Sekreteri olarak görevlendirilmiştir.
- Başkanlığımız Şef kadrosunda olan Mehmet Ali KARA, 13/b-4 maddesine göre idari ve Mali İşler Daire Başkanlığında görevlendirilmiştir.
- Başkanlığımız Bilgisayar İşletmeni kadrosunda olan Muzaffer SARI, 13/b-4 maddesine göre Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde görevlendirilmiştir.
- Başkanlığımız Bilgisayar İşletmeni kadrosunda olan Pınar ERKOYUNCU, 13/b-4 maddesine göre Tıp Fakültesine görevlendirilmiştir.
- Başkanlığımız Bilgisayar İşletmeni kadrosunda olan Übeydullah CANTEMİZ, 13/b-4 maddesine göre Bilimsel Araştırmalar Koordinatörlüğüne görevlendirilmiştir.
- Başkanlığımız Hizmetli kadrosunda olan Münir İMRE, 13/b-4 maddesine göre Bilgi İşlem Daire Başkanlığında görevlendirilmiştir.
- Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulunda Öğretim Görevlisi kadrosunda olan Ömür KIZILKAN, 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görevlendirilmiştir.

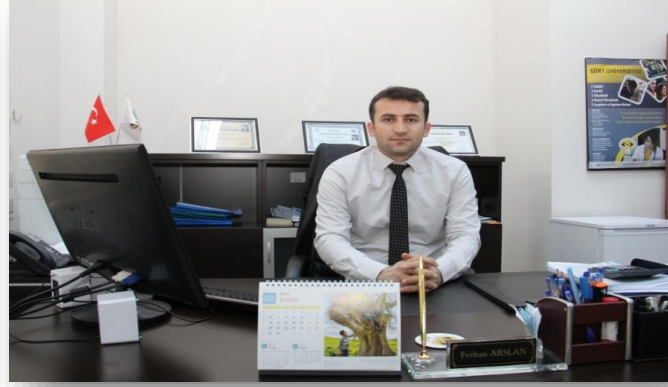
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okul Sekreteri kadrosunda olan Ferhan ARSLAN, 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görevlendirilmiştir.
- Personel Daire Başkanlığı Bilgisayar İşletmeni kadrosunda olan Ayhan ARİ, 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görevlendirilmiştir.
- Sağlık Kültür ve spor Daire Başkanlığı Bilgisayar İşletmeni kadrosunda olan Ahmet Han AKYILDIZ, 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görevlendirilmiştir.
- Eğitim Fakültesi Hizmetli kadrosunda olan Semra ELÇİ, 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görevlendirilmiştir.



Abubekir SEVEN
Daire Başkanı

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



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



Ömür KIZILKAN
Öğretim Görevlisi
Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



FIKRET BAŐI

Mali Hizmetler Uzman
Yardımcısı



GAFFARI BALTACI

Şef



YIĐIT AKAR

Mali Hizmetler Uzman
Yardımcısı



AHMET HAN AKYILDIZ

Bilgisayar İŞletmeni



AYHAN ARI

Bilgisayar İŞletmeni



M.TAHİR ÇELİK

Bilgisayar İŞletmeni

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



MÜCAHİT EZER

Bilgisayar İşletmeni



SERKAN TEMİR

Bilgisayar İşletmeni



YAŞAR YILDIRIM

Bilgisayar İşletmeni



İDRİS YILDIZ

Memur



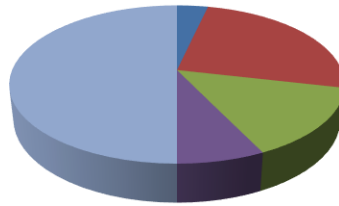
SEMRA ELÇİ

Yardımcı Hizmetli

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	4	6	3			14
Yüzde (%)	7,1	28,5	42,8	21,6			100

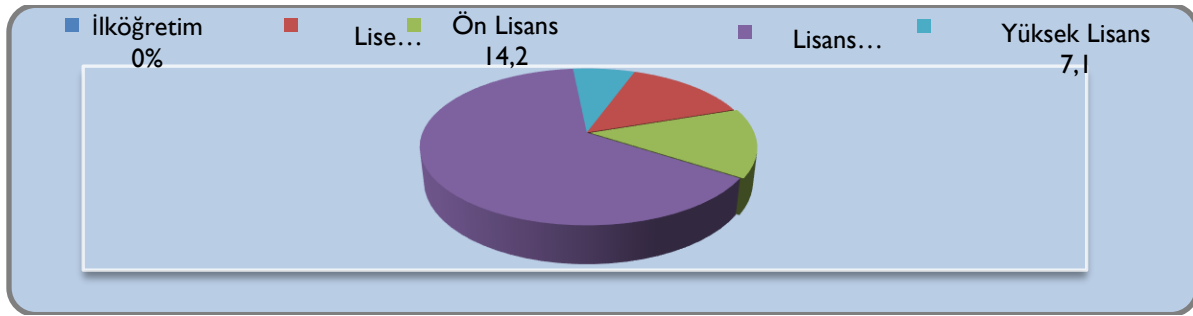


■ 21-25 Yaş ■ 26-30 Yaş ■ 31-38 Yaş ■ 39-45 Yaş ■ 45-52 Yaş ■ 53-Üzeri ■ 53-Üzeri TOPLAM

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	-	2	2	9	1	14
Yüzde (%)	-	14,2	14,2	64,50	7,1	100



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.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- ▶ 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.

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.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- ▶ 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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızda yürütülen diğer görevler şunlardır:

- ▶ İhale komisyonlarına üye verilmektedir.
- ▶ Kalite koordinatörlüğü ile birlikte ISO 9001. 2015 Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde Üniversitemizdeki kalite çalışmalarının eğitim, danışmanlık vb diğer görevlerinin sürdürülmesinde koordinatörlük görevini yerine getirmektedir.
- ▶ Muhasebe Birimimizce, harcama birimlerinden gelen her türlü personel istihkakı (maaş, ek ders, harcırah, avans vb.) müteahhit hakedişleri, mamul mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik 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.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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, 2018 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 2018 Yılı Başlıca Harcama Kalemleri ve Miktarı Belirtir Tablo

HİZMETİN ADI	OCAK- ARALIK - 2018
KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	Geçmiş yıllardan devreden ve yıl içinde açılan Kişi Borcu dosyalarına ait toplam 170.254,46 TL tutarın 152.357,46 TL tahsilât yapılmış olup, 17.897,00 TL kalan ise 2019 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; 2018 yılında toplam 13.598.539,60 TL 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 2018 yılı maaşından kesilen toplam 6.519,37 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 BKMYS’ye giriş, çıkış ve kefalet sandığıyla yazışma işlemleri yapılmıştır.
SENDİKA KESİNTİSİ	Üniversitemiz sendika üyesi personelin 2018 yılı maaşlarından kesilmek suretiyle tahakkuk ettirilen 124.116,74 TL sendika aidatı emanet hesaplarında izlenerek Muhasebe İşlem Fişi ile sendikaların ilgili banka hesaplarına aktarılmıştır.
İCRA VE NAFAKA KESİNTİSİ	İcra İflas Kanunu’nun ilgili maddeleri gereğince adlarına haciz kararı çıkarılmış olan Üniversitemiz personelinin maaşlarından kesilen İcra ve Nafaka Dosyasına ait toplam 160.158,89 TL icra ve nafaka kesintisinin emanet hesabında takibi

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

ÖDEMESİ	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 2018 yılında kesilen Gelir Vergisi, Damga Vergisi ve KDV tevkifatına ilişkin toplam 7.352.629,57 TL 2018 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 764.174,00 TL olmuştur.
LOJMAN KİRA GELİRİ TAKİBİ	Üniversitemiz öz gelirini oluşturan taşınmaz mallarından 155 adet lojmana ait kira gelirine ilişkin toplam 520.185,06 TL 2018 yılında tahsilat yapılmıştır.
TEMİNAT MEKTUPLARI VE NAKİT TEMİNAT İŞLEMLERİ	2018 itibariyle; 432.516,72 TL Geçici Teminat Mektubu, 210.022,83 TL Kesin Nakit Teminat, 20.202,83 TL Ek Kesin Teminat Mektubu olmak üzere toplam 662.742,38 TL Kesin/Geçici/Ek Teminat BKMYS sistemine işlenmiştir. Ayrıca; değerli kağıt olarak gelen Kesin Teminat Mektubu toplamı 3.469.241,40 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 2018 yılı itibariyle 393 gönderme emri işlemi yapılmıştır. TC Ziraat Bankasında 28 adet T.C. Vakıf Bankasında 3 adet olmak üzere toplam 31 adet banka hesabımız bulunmaktadır. Bu hesapların her ay ve yıl sonu düzenli olarak bakiye kontrol ve aktarımları yapılmıştır.
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 Müsteşarlığının Otomasyon sisteminden girilerek takipleri yapılmıştır. 2018 yılında 105.088.000,00 TL net tahsilat kaydı yapılmıştır.
HARÇ GELİRLERİ	Banka harç hesabımıza 2018 Yılında 434.324,40 TL Örgün Öğretim harç geliri ve 1.825.211,01 TL İkinci Öğretim harç geliri olmak üzere toplam 2.259.535,41 TL harç ücreti yatırılmıştır.
BKMYS SİS. EVRAK GİRİŞ VE ONAY İŞLEMLERİ	2018 yılında 393 gönderme emriyle toplam 111.105.331,03 TL ödeme yapılmıştır. Ödeme işlemleri ve muhasebeleştirme kayıtlarına ilişkin 2018 yılında muhasebe yevmiye sayısı 8.450 adet olarak gerçekleştirilerek evrakların arşivlenme işlemleri yapılmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

DİĞER GELİRLERİN TAKİBİ	Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri eliyle yapılan gelir işlemlerine ilişkin, yemek akıllı kart dolum bedeli ve yemek fişi satışından toplam 726.644,56 TL yapılan tahsilatların takip ve kontrol işlemleri yapılmıştır.
AVANS AÇMA-KAPATMA	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 35'inci maddesi gereğince 908.429,78 TL tutarında ön ödeme açma ve 908.429,78 TL tutarında ön ödemenin mahsup evrakı tetkik edilerek BKMYS sistemine giriş işlemi yapılmıştır.
ELEKTRİK-SU	Üniversitemizde kullanılan elektrik tüketimine ilişkin düzenlenen toplam 2.492.359,54 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek say2000i sistemine girişi yapılmıştır. Üniversitemizde kullanılan su tüketimine ilişkin düzenlenen toplam 129.954,47 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek BKMYS sistemine girişi yapılmıştır.
YAKACAK ALIMLARI	Üniversitemizde kullanılan doğalgaz ve diğer yakacaklara ilişkin düzenlenen toplam 1.204.468,29 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek BKMYS sistemine girişi yapılmıştır.
TELEFON POSTA İNTERNET	Üniversitemizde kullanılan telefon ve faks faturalarına ait toplam 51.562,15 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek BKMYS 'ye girişi yapılmıştır.
HARÇ-YURT ÜCRETİ VE DEPOZİTO VE DİĞER İADELER	Üniversitemiz öğrencilerine ve diğerlerine iadesi gereken toplam 10.530,04 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek BKMYS sistemine girişi yapılmıştır.
VADELİ MEVDUAT HESABI	Üniversitemiz ile Ziraat Bankası arasında yapılan protokol gereği banka nezdinde mevduat hesapları açılmış olup, bu hesaplarda yıl içinde 585.035,11 TL faiz geliri elde edilmiştir.
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	Üniversitemizde BAP Koordinasyon Birimince yürütülen 96 adet proje mevcuttur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 35'inci maddesi, "Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri için Tefrik 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 BKMYS sistemine giriş çıkış işlemi yapılmış olup toplam 279.678,04 TL ödeme ve 508.200,00 TL ödenek kaydı yapılmıştır.
ERASMUS	Erasmus Programı kapsamında 2016-2017-2018 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; 536.570,27 TL destek sağlanmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

FARABİ	Ödeme emirleri tetkik edilerek say2000i sistemine giriş çıkış işlemi yapılmış olup toplam 19.874,00 TL ödeme ve 60.160,00 TL ödenek kaydı yapılmıştır..
AKREDİTE	2018 yılında akredite hesap kullanılmamıştır.
TÜBİTAK	Tübitak tarafından belirlenen projeler karşılığı aktarılan tutarların transferleri izlenmesi, harcanması, kayıt ve muhasebeleştirilmesi işlemleri yapılmıştır. Üniversitemizde 7 adet proje mevcuttur. Bu hizmetten Tübitak, proje yürütücüleri, bursiyer öğrenciler faydalanmaktadır. 2018 yılında; Proje yürütücüleri ve bursiyer öğrencilere toplam 403.731,92 TL ödeme yapılmıştır. Ayrıca; 76.423,91 TL tutarında avans açılmış olup, avansların tamamı kapatılmıştır.
TAŞINIR İŞLEMLERİ	2018 yılında birimler arası taşınır giriş ve çıkış işlemleri, ikinci detay kodu itibariyle muhasebe işlem fişi kesilerek kayıt altına alınmıştır.

BÜTÇE İŞLEMLERİ

2018 bütçe yılı içerisinde Başkanlığımız tarafından **11.185.000,00 TL** yedekten aktarma, **1.744.365,00 TL** gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, **11.231.005,00 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
2018	11.185.000,00	1.744.365,00	11.231.005,00

BÜTÇE GİDERLERİ VE YILSONU İŞLEMLERİ

Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından 31.12.2018 tarihinde “2019 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Harcamaları ve Uygulamaları (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 Bakanlığından yedek ödenek talep edilerek ödenek üstü harcamalara ilişkin işlemler zamanında yapılmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Üniversitemiz bütçesinin tüm ekonomik kodlarından yapılmış olan giderlere ilişkin olarak 2019 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 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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

ve eki belgeler ise anılan Kanununun 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.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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 İç 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.

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, Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlanmakta ve üst yöneticimizin onayını müteakip Yılı Kesin Hesap Kanun Tasarısına dahil edilmek üzere TBMM, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sayıştay Başkanlığına gönderilmektedir.

Bütçe Uygulama Sonuçlarının Raporlanması

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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

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.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Kurum İç Değerlendirme Raporunun Hazırlanması

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

Kalite Yönetim sistemi

Kalite yönetim sistemi kapsamında Üniversitemiz akademik ve idari personel yöneticilerine ayrı ayrı olmak üzere çeşitli eğitimler verilmiştir.

DİKA ile yürütülen proje kapsamında krumumuzda tüm yöneticiler ve kalite komisyonu üyeleri ve brim kalite sorumlularına verilmiştir.

Kalite Yönetim Sistem Temsilcisi Dr. Öğretim Üyesi Mustafa ÇELİK tarafından kalite kapsamında yapılan çalışmalarda görev alan akademik, idari ve brim kalite sorumlularına eğitim verilmiştir.

TÜRKAK onaylı BBS Eğitim, Gözetim Hizmetleri firmasından hizmet alımı yolu ile ISO 9001;2015 Satandardı kapsamında 41 iç tekikçiye Temel Eğitim, Belgelendirme Eğitimi ve İç Tetkikçi Eğitimi alınması sağlanmış olup katılımcılara sertifika verilmiştir.

Üniversitemizde yetiştirilen iç tetkikçilere tüm brimlerimizde iç tetkik yaptırılmış . Ayrıca BBS firmasına baş vurularak Üniversitemize de Belgelendirme Çalışmaları kapsamında Dış Tetkik yapılması sağlanmıştır. Firmaca yapılan dış değerlendirme sonucunda Belgelendirme kapsamında TÜRKAK onaylı ISO 9001;2015 Kalite Belgesi verilerek ISO 9001; 2015 bayrağı Üniversitemizde dalgalandırılmıştır.

Üniversitemizin Kalite Politikası tüm harcama birimlerimize gönderilmiş ve web sayfasında yayınlanmıştır. 2018 yılı Üniversitemiz için Kalite yılı olmuştur.

İç Kontrol Sistemi ve Standartları

Üniversitemizde Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu bir iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında Başkanlığımızca çalışmalar

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

yapılarak 2018 yılında Siirt Üniversitesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı Hazırlanarak Üst Yönetici onayına müteakip Hazine ve Maliye Bakanlığı ile harcama birimlerimize gönderilmiştir. Ayrıca web sayfasında yayınlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

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 Sekretarya İşlemleri, İç Kontrol Eylem Planı Koordinasyon Görevi, Kurum İç Değerlendirme Koordinasyon Görevi vb.
2	Ömür Kızılkın	Öğretim Görevlisi 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
3	Ferhan ARSLAN	Şube Müdür V.	Muhasebe Yetkilisi, Banka Ödeme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi, Kesin Hesap Raporu Hazırlanması, Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması, BKMYS Sistemi Kayıtlarının Onaylanması, Yardımcı Defter Kayıtları ile Mizanın Tetkiki, Ay Sonu İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi,.
4	Fikret BAŞÇI	Mali Hizmetler Uzman Yrd.	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 Ödenmesi, Emekli Keseneklerinin Ödenmesi. Aylık KDV, Damga Vergisi, Muhtasar Beyanname Tahakkuk ve Ödemeleri, Bütçe Gelirlerinin Takip İzlenmesi.
5	Yiğit AKAR	Mali Hizmetler Uzman Yrd.	Strateji Plan Hazırlama Kurulu Sekretarya İşlemleri, Ayrıntılı Finansman Programı İşlemleri, İstatistiki Çalışmaların Raporlanması, Faaliyet Raporu Hazırlama, İhale Komisyon üyeliği ve ön mali kontrol işlemleri
6	Gaffari BALTAÇI	Şef	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.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

7	Serkan TEMİR	Bilgisayar İşletmeni	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, Bütçe Gelirlerinin Takip İzlenmesi.
8	Mücahit EZER	Bilgisayar İşletmeni	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.
9	İdris YILDIZ	Memur	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.
10	Yaşar YILDIRIM	Bilgisayar İşletmeni	Fazla Mesai Ödemeleri, Sınav Ücreti ve Ek Ders Ücreti Ödemeleri, Sınav Jüri Ücreti Ödemeleri, Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi, ÖYP Ödemeleri.
11	Ahmet Han AKYILDIZ	Bilgisayar İşletmeni	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.
12	M.Tahir ÇELİK	Bilgisayar İşletmeni	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 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.
13	Ayhan ARI	Bilgisayar İşletmeni	Ödeme Emri Belgesi Dosyalama ve Arşiv İşlemleri
14	Semra ELÇİ	Hizmetli	Başkanlık sekreterliği, santral memurluğu, belge dosyalama ve temizlik hizmeti vb. işler

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

5018 sayılı Kanununun ‘Mali Hizmetler Birimi’ başlıklı 60'ncı maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı Kanununun 15'nci maddesine dayanılarak kurulan başkanlığımız vizyonu ve misyonuyla tutarlı olarak Üniversitemizin 2018-2022 amaç ve hedefleri başkanlığımızın amaç ve hedefleri olarak belirlenmiştir.

Yıl	Stratejik Amaç	Misyon
2018	1	GÜÇLÜ ALT YAPISI İLE ULUSLARARASI STANDARTLARDA UYGULAMALI EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNİ VE ALANLARINI ARTTIRMAK.
2018	2	ÜNİVERSİTENİN FİZİKİ İMKANLARI GELİŞTİRİLEREK BÖLGESEL ÖNCELİKLİ ALANLARDA EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ AÇISINDAN MERKEZ ÜNİVERSİTE HALİNE GELMESİNİ SAĞLAMAK.
2018	3	ÜNİVERSİTEMİZİN KAMU, ÖZEL SEKTÖR VE DİĞER PAYDAŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ ARTIRARAK BÖLGESEL KALKINMAYA DESTEK VERMEK.
2018	4	ZENGİN, ÇOK KÜLTÜRLÜ VE BÖLGEYLE BÜTÜNLEŞEN, TOPLUMSAL İHTİYAÇLARA CEVAP VEREBİLEN LİDER BİR ULUSLARARASI ÜNİVERSİTE OLMAK

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,

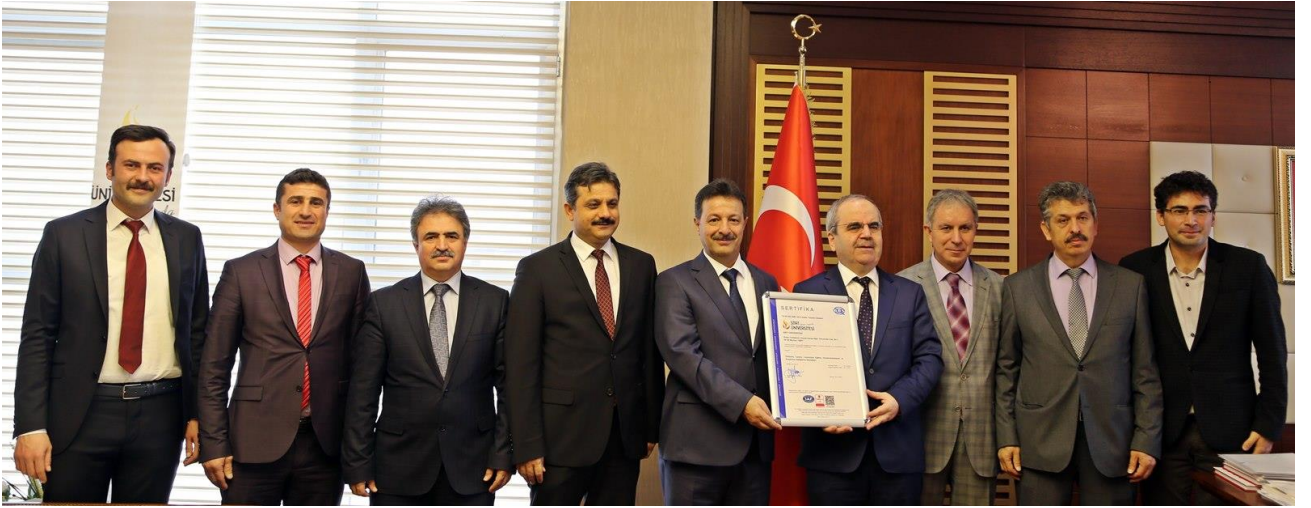
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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,

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 2018-2012 Dönemi Stratejik Planı



ISO 9001;2015 Sertifika teslim töreninden bir fotoğraf



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 sisteminde belirtilen standartların uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmaların sürdürülmesi, 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

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

BÜTÇE TERTİBİ	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	2018 YILI HARCAMA	KALAN
38.73.09.11-01.3.2.00-2-01.1	697.000,00	84.000,00	0	781.000,00	780.374,76	625,24
38.73.09.11-01.3.2.00-2-02.1	96.000,00	13.000,00	0	109.000,00	108.995,94	4,06
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.2	9.000,00	0	0	9.000,00	3.029,18	5.970,82
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.3	14.000,00	0	0	14.000,00	12.911,94	1.088,06
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.5	0	24.000,00	0	24.000,00	23.305,00	695,00
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.7	1.000,00	0	0	1.000,00	0	1.000,00
TOPLAM	817.000,00	121.000,00	0	938.000,00	929.606,82	8.393,18

2018 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 817.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde 121.000,00 TL ödenek eklenmiştir. Toplam ödenek 938.000,00 TL olmuştur. Bu ödeneğin 929.606,82 TL'si harcanmış olup geriye kalan 8.393,18 TL ödenek tenkis edilmiştir.

Tablo-7: Yıllara Göre Bütçe Ödenek ve Harcama Durumu

BÜTÇE YILI	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞİM E. ORANI
2017	750.000,00	1.000,00	0	751.000,00	742.388,33	98
2018	817.000,00	121.000,00		938.000,00	929.606,82	99

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

2018 yılında Başkanlığımıza birim olarak 938.000,00 TL bütçe geliri aktarılmıştır. Bu ödeneğin tamamı Hazine Yardımı olarak alınmıştır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo-8: 2017 ve 2018 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

BAŞKANLIĞIMIZ BÜTÇE GİDERLERİ	2017			2018		
	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI(%)	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
01 - PERSONEL GİDERLERİ	636.000,00	635.930,20	99	781.000,00	780.374,76	99
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	89.000,00	88.487,30	99	109.000,00	108.995,94	99
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	26.000,00	17.970,83	69	48.000,00	39.246,12	81
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	751.000,00	742.388,33	98	938.000,00	929.606,82	100

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 2018 yılında ilk defa yerinde denetim yaparak Üniversitemiz teftiş edilmiştir. Sayıştayın yaptığı mali denetim ve performans denetimi sonucunda 2017 yılına ait üniversitemize gönderilen raporda yer verilen tespit ve bulgular değerlendirilerek cevaplandırılmıştır.

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 Kanununun 30'uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2018 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2018 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

1.1.3- Üniversitemizin 2019-2021 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2018 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 2019-2021 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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

için 3.000.000,00 TL ve üzeri tutarlarda olan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları ön mali kotrole tabi tutulmuştur.

1.1.6- Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri

Kurumumuzda istihdam edilen memur ve öğretim elemanları ve 4/b kapsamında ki işçilerin 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.

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. 2018 yılında hazırlanan Siirt Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazine ve Maliye Bakanlığına Ocak 2019 yılı içerisinde 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 2018 yılı görevlendirmeleri aşağıda gösterilmiştir.

ADI-SOYADI	YER	GÖREVLENDİRME ŞEKLİ	GÖREV TARİHLERİ
Abubekir SEVEN	MARDİN	Üniversitelere Yönelik Sayıştay Eğitimi	02-06 Nisan 2018
Ferhan ARSLAN	ANKARA	Nakit Akış Tablosu Eğitimi	01-05 Mayıs 2018
Yiğit AKAR	ANKARA	2017 Yılı Kesin Hesap Teslimi	11-17 Mayıs 2018
Abubekir SEVEN	MUĞLA	Strateji Geliştirme Daire Başkanları Toplantısı (Görev Maliye Bakanlığınca iptal edildi)	09-13 Mayıs 2018
Ferhan ARSLAN	ŞANLIURFA	SIÜ Kooperatif Altyapı Çalışmaları	21-23 Haziran 2018
Yiğit AKAR	ANKARA	YÖK Kalite Güvence Sistemleri Toplantısı	24-27 Temmuz 2018
Abubekir SEVEN	ANKARA	Yatırım Projeleri Görüşmeleri	12-14 Ağustos 2018
Ferhan ARSLAN	ANKARA	Muhasebe Yetkilisi Sertifika Eğitimi	9 Temmuz-11 Ağustos

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

			2018
Abubekir SEVEN	ANKARA	2019-2021 Kurum Bütçe Tasarısı	14-16 Ekim 2018
Serkan TEMİR	ANKARA	2019-2021 Kurum Bütçe Tasarısı	14-16 Ekim 2018
Abubekir SEVEN	ANKARA	YÖK İç Kalite Güvence Sistemi ve Eğitim Öğretimde Kalite Güvencesi Toplantısı	27-29 Kasım 2018
Ferhan ARSLAN	ANKARA	Muhasebe Yetkilisi Sertifiks Sınavı	30-02 Kasım 2018
Fikret BAŞÇI	ANKARA	Mali Hizmetler Uzmanlığı Yeterlilik Sınavı	21-23 Aralık 2018



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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, 2018 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.

Yıllara göre yevmiye sayısı belirtilen tablo

	2015	2016	2017	2018
Yevmiye Sayısı	8327	9706	9564	8450

1.3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2018 Yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanununun 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 25 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına ve 5 adet de Sayıştay Başkanlığına ekim ayının ilk haftasında gönderilmiştir.

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 Kanununun 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 2018 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 BKMYS sistemine girildikten sonra yapılan hesaplama sonucu oluşan maaş bordrosu, kesinti listeleri, ödeme emri gibi maaş evraklarının çıktılarını harcama birimlerinde KBS'den alınıp, 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.

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 2018 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve YÖK Başkanlığı'na gönderilmiş, ayrıca Üniversitemiz web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

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.

Bu kapsamda 2018 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.

2018 yılı içerisinde;

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- Taşınır mal yönetmeliği eğitimi verilmiştir.
- Ek ders ve fazla çalışma ücreti ile Harcırah konularında harcama birimi mutemetlerine 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 2018-2022 Stratejik Planı çerçevesinde 2018 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 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.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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. 2018–2020 dönemi yatırım programı eğitim, sağlık, spor ve teknolojik araştırma yatırımlarına öncelik verilmiştir. 2018 yılına ait performans programı erişim linki aşağıda verilmiştir.

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

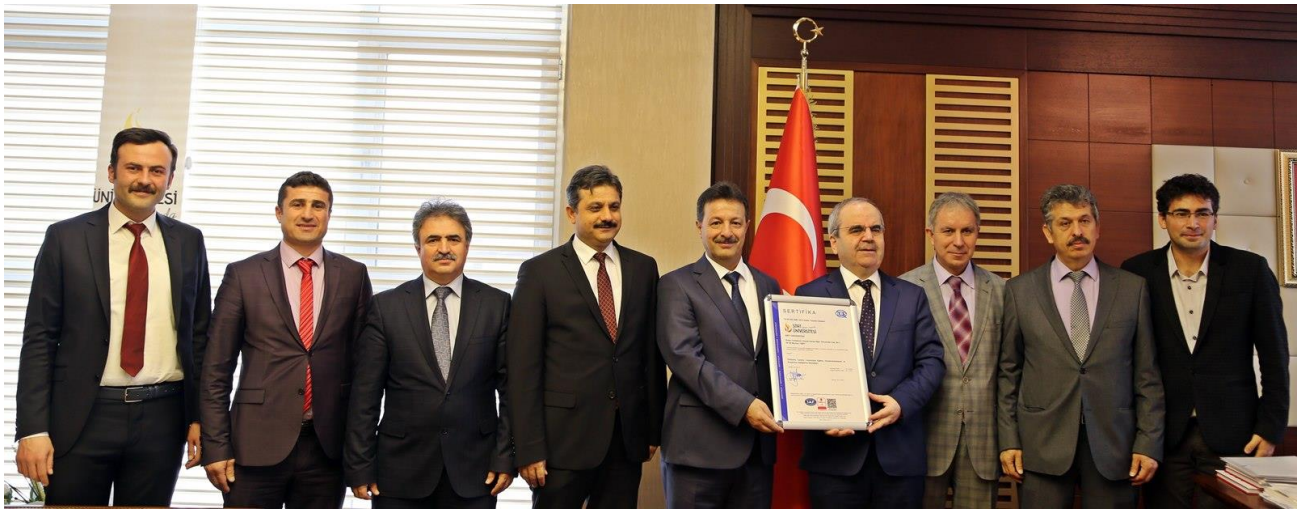
Üniversitemizin 2018–2022 Stratejik Planı'nda genel olarak beş adet stratejik amaç ve bu amaçlara ulaşabilmek için yirmi üç hedef belirlenmiştir. Bu doğrultuda hazırlanan 2018 yılı Performans Programımızdaki 23 adet hedef aşağıda gösterilmiştir

Yıl	Aşama	Kurum Kodu	Kurum Adı	Sıra No	Performans Hedefi Adı
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	1	Öğretim Elemanı Sayısını Arttırmak.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	2	İdari personel sayısını ve niteliğini arttırmak.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	3	Üniversitemiz öğrencilerinin işgücüne daha donanımlı katılabilmesi için eğitim öğretim kalitesini arttırmak.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	4	Başarılı iş adamları, yazar ve bilim insanlarının sempozyumlara katılımları sağlanarak öğrenciler için rol model olma imkânı oluşturmak.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	5	Gelişmiş kurum ve kuruluşlar ile protokoller yapılmak suretiyle öğrencilere uygulama ağırlıklı staj yapma imkânı sunmak.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	6	Bölge ve şehir ihtiyaçları doğrultusunda yeni bölümlerin açılması için araştırma yapmak.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	7	Siirt Üniversitesinin yerel ve ulusal basında tanıtımı yapılarak üniversitemizi tercih edilen bir üniversite haline getirmek.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	8	Öğrenciler ile üniversitemiz arasında sağlıklı bir iletişimin kurulması ve öğrencilere yönelik ekonomik, sosyal ve kültürel imkanların artırılması.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	9	Akademik çalışmaların yapılması için uygun ortamın yaratılması ve gerekli tedbirlerin alınması.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	10	Patent, faydalı model, endüstriyel tasarım ve tescil çalışmaları yapan personel ve öğrencileri teşvik etmek.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	11	Üniversitenin akademik ve idari faaliyetlerini yürüteceği alanlar inşa edilecektir.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	12	Kezer Kampüsü, Merkez Kampüs, Sağlık Hizmetleri ve Sağlık Yüksekokulu Kampüsleri, Eruh MYO ve Kurtalan MYO eğitim binalarının bakım ve onarımları yapılacaktır.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	13	İhtiyaç duyulan laboratuvar ve araştırma merkezleri oluşturulacaktır.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	14	Üniversite-Sanayi işbirliğini üst düzeye çıkarmak.
2018	Kurum	38.73	Siirt	15	Üniversitemiz ile diğer kamu kuruluşları arasında sağlıklı bir iletişimin kurulması.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

	Teklifi		Üniversitesi		
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	16	Akademik ve idari personel ile öğrencilerin yurtiçi ve yurtdışı üniversiteler ile yapılacak projelerde yer almasını sağlamak.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	17	Bölge dinamiklerinin, ekonomik kalkınmaya katılımı konusunda önlemler alınacaktır.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	18	Bölgenin kültürel ve beşeri yapısına uygun, ilgi çeken sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yapılması hedeflenmektedir.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	19	Bölgeye adaptasyon sağlayacak, ekonomik değeri yüksek yeni ürün ve fikirlerin üretilmesi için projeler hazırlanacak.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	20	Bölgesel yer altı kaynakları ve doğal florasının değerlendirilmesine yönelik ürün geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	21	Avrupa Birliği, Türki Cumhuriyetler ve komşu ülkeler ile ortak projeler üretmek.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	22	Yeni anlaşmalar yapmak suretiyle paydaş sayısının artırılması hedeflenmektedir.
2018	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	23	Öğrenciler ile üniversitemiz arasında sağlıklı bir iletişimin kurulması ve öğrencilere yönelik ekonomik, sosyal ve kültürel imkanların artırılması.

Üniversitemiz 2018 Yılı Performans Programında belirlenen hedefler kapsamında gerçekleştirilecek 36 adet faaliyetin maliyeti için Genel Yönetim Giderleri dahil bütçede 97.009.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup yıl sonunda 108.516.581,00 TL ödenek harcanmıştır.



ISO 9001;2015 Sertifika teslim töreninden bir fotoğraf

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		38.73 - SİİRT ÜNİVERSİTESİ						
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2018					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
1		Öğretim Elemanı Sayısını Arttırmak.	7.660.000,00	7,90	0,00		7.660.000,00	7,90
	1	Üniversiteye yeni atanan öğretim üyesi sayısının artırılması için gerekli önlemler alınacaktır.	3.840.000,00	3,96	0,00		3.840.000,00	3,96
	2	Enstitülerde eğitim gören yüksekisans ve doktora öğrencilerinden öğretim görevlisi olarak faydalanılacaktır	3.820.000,00	3,94	0,00		3.820.000,00	3,94
2		İdari personel sayısını ve niteliğini arttırmak.	1.870.000,00	1,93	0,00		1.870.000,00	1,93
	3	İdari personele yönelik kurum hizmet içi eğitim verilecektir.	1.870.000,00	1,93	0,00		1.870.000,00	1,93
3		Üniversitemiz öğrencilerinin işgücüne daha donanımlı katılabilmesi için eğitim öğretim kalitesini arttırmak.	1.600.000,00	1,65	0,00		1.600.000,00	1,65
	4	Eğitim-Öğretim müfredatı çağın gereksinimlerine göre yeniden revize edilecektir.	750.000,00	0,77	0,00		750.000,00	0,77
	5	Üniversitemiz öğrencilerinin teorik bilgilerini pratiğe dökmeleri için yeni uygulama alanları kurulacaktır.	850.000,00	0,88	0,00		850.000,00	0,88
4		Başarılı iş adamları, yazar ve bilim insanlarının sempozyumlara katılmaları sağlanarak öğrenciler için rol model olma imkânı oluşturmak.	425.000,00	0,44	0,00		425.000,00	0,44
	6	Sempozyum, panel, konferanslar düzenlenecektir.	425.000,00	0,44	0,00		425.000,00	0,44
5		Gelişmiş kurum ve kuruluşlar ile protokoller yapılmak suretiyle öğrencilere uygulama ağırlıklı staj yapma imkânı sunmak.	500.000,00	0,52	0,00		500.000,00	0,52
	7	Üniverstemiz paydaşlarıyla staj ve diğer iş imkanları konusunda çalışmalar yapılacaktır.	500.000,00	0,52	0,00		500.000,00	0,52
6		Bölge ve şehir ihtiyaçları doğrultusunda yeni bölümlerin açılması için araştırma yapmak.	1.250.000,00	1,29	0,00		1.250.000,00	1,29
	8	Bölgenin ekonomik olarak ihtiyaç duyduğu alanlar ile ilgili araştırmalar yapılacaktır.	675.000,00	0,70	0,00		675.000,00	0,70
	9	YÖK'ten yeni bölüm ve programların açılabilmesi için yasal girişimlerde bulunulacaktır.	575.000,00	0,59	0,00		575.000,00	0,59
7		Siirt Üniversitesinin yerel ve ulusal basında tanıtımı yapılarak üniversitemizi tercih edilen bir üniversite haline getirmek.	780.000,00	0,80	0,00		780.000,00	0,80
	10	Yurtiçi ve yurtdışı eğitim fuarlarına katılım sağlanacak. Her türlü iletişim araçları kullanılarak üniversitemizi tercih edilen bir üniversite haline getirmek için çalışmalar yapılacaktır.	780.000,00	0,80	0,00		780.000,00	0,80
8		Öğrenciler ile üniversitemiz arasında sağlıklı bir iletişimin kurulması ve öğrencilere yönelik ekonomik, sosyal ve kültürel imkanların artırılması.	2.745.000,00	2,83	0,00		2.745.000,00	2,83

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

	11	Üniversitemizi tercih edecek öğrencilere imkanlar dahilinde burs verilmesi çalışmaları yapılacaktır.	875.000,00	0,90	0,00	875.000,00	0,90
	12	Öğrencilerin sosyal etkinlik ve aktivitelerini gerçekleştirebilecekleri yeni alanlar oluşturulacaktır.	570.000,00	0,59	0,00	570.000,00	0,59
	22	Üniversiteye ait yerleşkelerde yeşil alanların miktarı arttıracak ve kampüs alanında dinlenme yerleri ve parklar oluşturulacaktır.	1.300.000,00	1,34	0,00	1.300.000,00	1,34
9		Akademik çalışmaların yapılması için uygun ortamın yaratılması ve gerekli tedbirlerin alınması.	3.070.000,00	3,16	0,00	3.070.000,00	3,16
	13	Çağın gereksinimlerine uygun olarak yapılacak yeni çalışma alanları vasıtasıyla personelimizin daha donanımlı alanlarda çalışma yapması sağlanacaktır.	1.050.000,00	1,08	0,00	1.050.000,00	1,08
	14	Akademik personelin çalışmaları için üniversitemizin var olan imkanları arttırılacaktır.	2.020.000,00	2,08	0,00	2.020.000,00	2,08
10		Patent, faydalı model, endüstriyel tasarım ve tescil çalışmaları yapan personel ve öğrencileri teşvik etmek.	1.710.000,00	1,76	0,00	1.710.000,00	1,76
	15	Teknolojik gelişmeleri yakından takip etmek.	720.000,00	0,74	0,00	720.000,00	0,74
	16	Patent, faydalı model, endüstriyel tasarım ve tescil çalışmaları yapan personel ve öğrencileri ödüllendirerek bu alanlardadaha fazla çalışma yapmaları sağlanacaktır.	990.000,00	1,02	0,00	990.000,00	1,02
11		Üniversitenin akademik ve idari faaliyetlerini yürüteceği alanlar inşa edilecektir.	18.504.000,00	19,07	0,00	18.504.000,00	19,07
	17	Mevcut inşaatlara devam edilecek ve yeni yapım projeleri gerçekleştirilecektir.	18.352.000,00	18,92	0,00	18.352.000,00	18,92
	19	Yeni kamusal alanlar yaratmak için kamulaştırma yapılacaktır.	152.000,00	0,16	0,00	152.000,00	0,16
12		Kezer Kampüsü, Merkez Kampüs, Sağlık Hizmetleri ve Sağlık Yüksekokulu Kampüsleri, Eruh MYO ve Kurtalan MYO eğitim binalarının bakım ve onarımları yapılacaktır.	1.350.000,00	1,39	0,00	1.350.000,00	1,39
	18	Üniversite yerleşkelerinde bulunan binaların bakım onarımları gerçekleştirilecek.	1.350.000,00	1,39	0,00	1.350.000,00	1,39
13		İhtiyaç duyulan laboratuvar ve araştırma merkezleri oluşturulacaktır.	3.203.000,00	3,30	0,00	3.203.000,00	3,30
	20	Akademik birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda malzeme alımları yapılacaktır.	1.803.000,00	1,86	0,00	1.803.000,00	1,86
	21	Laboratuvar faaliyetlerini etkinleştirmek, üniversite -sanayi işbirliğine katkıda bulunmak.	1.400.000,00	1,44	0,00	1.400.000,00	1,44
14		Üniversite-Sanayi işbirliğini üst düzeye çıkarmak.	1.750.000,00	1,80	0,00	1.750.000,00	1,80
	23	Öğrencilerin özel sektörle yapılacak projelerde görev almasını sağlamak.	1.075.000,00	1,11	0,00	1.075.000,00	1,11
	24	Özel sektör istihdam ihtiyacına yönelik yeni bölümlerin açılması ve ve bu bölümlerdeki öğrenciler için staj ve çalışma alanları oluşturulacaktır.	675.000,00	0,70	0,00	675.000,00	0,70
15		Üniversitemiz ile diğer kamu kuruluşları arasında sağlıklı bir iletişimin kurulması.	1.450.000,00	1,49	0,00	1.450.000,00	1,49
	25	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iletişimin artırılması ve birlikte hareket edilerek ilerleme kaydedilmesi.	775.000,00	0,80	0,00	775.000,00	0,80
	26	Diğer kamu kuruluşları ile yapılacak anlaşmalar ile üniversitemiz akademik çalışmalarına finansal destek sağlanması.	675.000,00	0,70	0,00	675.000,00	0,70
16		Akademik ve idari personel ile öğrencilerin yurtiçi ve yurtdışı üniversiteler ile yapılacak projelerde yer almasını sağlamak.	1.355.000,00	1,40	0,00	1.355.000,00	1,40
	27	Üniversitemiz ile diğer üniversiteler arasında yapılacak anlaşma sayısı arttırılacaktır.	725.000,00	0,75	0,00	725.000,00	0,75
	28	Projelerde yer alacak personel ve öğrencilere teşvik edici faaliyetlerde bulunulacaktır.	630.000,00	0,65	0,00	630.000,00	0,65
17		Bölge dinamiklerinin, ekonomik kalkınmaya katılımı konusunda önlemler alınacaktır.	1.300.000,00	1,34	0,00	1.300.000,00	1,34
	29	Bölgedeki genç nüfusun sanat ve spora yönlendirilmesi amacıyla üniversite deneyimlerini bölgeyle paylaşmak.	625.000,00	0,64	0,00	625.000,00	0,64
	30	Kadın istihdamını arttırmak, kalifiye iş gücünün artmasını sağlamak.	675.000,00	0,70	0,00	675.000,00	0,70
18		Bölgenin kültürel ve beşeri yapısına uygun, ilgi çeken sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yapılması hedeflenmektedir.	675.000,00	0,70	0,00	675.000,00	0,70

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

	31	Öğrenci topluluklarının kültürel ve sanatsal faaliyetler yapmalarını teşvik etmek.	675.000,00	0,70	0,00		675.000,00	0,70
19		Bölgeye adaptasyon sağlayacak, ekonomik değeri yüksek yeni ürün ve fikirlerin üretilmesi için projeler hazırlanacak.	675.000,00	0,70	0,00		675.000,00	0,70
	32	Bölgede yetiştirilen ürünlerin kalitesini ve ekonomik değerini arttırmak için üniversitenin sahip olduğu tecrübeleri üreticilere aktarmak.	675.000,00	0,70	0,00		675.000,00	0,70
20		Bölgesel yer altı kaynakları ve doğal florasının değerlendirilmesine yönelik ürün geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek.	1.275.000,00	1,31	0,00		1.275.000,00	1,31
	33	Bölgenin geçim kaynakları tespit edilecektir.	625.000,00	0,64	0,00		625.000,00	0,64
	34	Tarihi ve turistik alanların halka açılması, inanç turizminin yaygın hale getirilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	650.000,00	0,67	0,00		650.000,00	0,67
21		Avrupa Birliği, Türki Cumhuriyetler ve komşu ülkeler ile ortak projeler üretmek.	1.700.000,00	1,75	0,00		1.700.000,00	1,75
	35	Uluslararası fuar, seminer ve konferanslarda üniversitenin tanıtımını yapacaktır.	1.700.000,00	1,75	0,00		1.700.000,00	1,75
22		Yeni anlaşmalar yapmak suretiyle paydaş sayısının artırılması hedeflenmektedir.	625.000,00	0,64	0,00		625.000,00	0,64
	36	Üniversitemizin uluslararası üniversitelerle iletişimin artırılması için gerekli tedbirler alınacaktır.	625.000,00	0,64	0,00		625.000,00	0,64
23		Öğrenciler ile üniversitemiz arasında sağlıklı bir iletişimin kurulması ve öğrencilere yönelik ekonomik, sosyal ve kültürel imkanların artırılması.	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			55.472.000,00	57,18			55.472.000,00	57,18
Genel Yönetim Giderleri			41.537.000,00	42,82			41.537.000,00	42,82
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			97.009.000,00	100,00	0,00	100,00	97.009.000,00	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.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- 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.

Performans hedefleri kapsamında 2018 yılı için bu programda 36 adet faaliyet yürütülmesi öngörülmektedir. Stratejik Plan çerçevesinde belirlenen 2018 Yılı Performans Programımızdaki 23 adet Performans Hedefi kapsamında icra edilmesi öngörülen 36 adet faaliyetin Tablo-2 olarak adlandırılan Faaliyet Maliyetleri Üniversitemiz bütçesinden karşılanmıştır.

YIL	Faaliyet No	Faaliyet Adı
2018	1	Üniversiteye yeni atanan öğretim üyesi sayısının artırılması için gerekli önlemler alınacaktır.
2018	2	Enstitülerde eğitim gören yüksekisans ve doktora öğrencilerinden öğretim görevlisi olarak faydalanılacaktır
2018	3	İdari personele yönelik kurum hizmet içi eğitim verilecektir.
2018	4	Eğitim-Öğretim müfredatı çağın gereksinimlerine göre yeniden revize edilecektir.
2018	5	Üniversitemiz öğrencilerinin teorik bilgilerini pratiğe dökmeleri için yeni uygulama alanları kurulacaktır.
2018	6	Sempozyum, panel, konferanslar düzenlenecektir.
2018	7	Üniveristemiz paydaşlarıyla staj ve diğer iş imkanları konusunda çalışmalar yapılacaktır.
2018	8	Bölgenin ekonomik olarak ihtiyaç duyduğu alanlar ile ilgili araştırmalar yapılacaktır.
2018	9	YÖK'ten yeni bölüm ve programların açılabilmesi için yasal girişimlerde bulunulacaktır.
2018	10	Yurtiçi ve yurtdışı eğitim fuarlarına katılım sağlanacak. Her türlü iletişim araçları kullanılarak üniversitemizi tercih edilen bir üniversite haline getirmek için çalışmalar yapılacaktır.
2018	11	Üniversitemizi tercih edecek öğrencilere imkanlar dahilinde burs verilmesi çalışmaları yapılacaktır.
2018	12	Öğrencilerin sosyal etkinlik ve aktivitelerini gerçekleştirebilecekleri yeni alanlar

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

		oluşturulacaktır.
2018	13	Çağın gereksinimlerine uygun olarak yapılacak yeni çalışma alanları vasıtasıyla personelimizin daha donanımlı alanlarda çalışma yapması sağlanacaktır
2018	14	Akademik personelin çalışmaları için üniversitemizin var olan imkanları arttırılacaktır.
2018	15	Teknolojik gelişmeleri yakından takip etmek.
2018	16	Patent, faydalı model, endüstriyel tasarım ve tescil çalışmaları yapan personel ve öğrencileri ödüllendirerek bu alanlardadaha fazla çalışma yapmaları sağlanacaktır.
2018	17	Mevcut inşaatlara devam edilecek ve yeni yapım projeleri gerçekleştirilecektir.
2018	18	Üniversite yerleşkelerinde bulunan binaların bakım onarımları gerçekleştirilecek.
2018	19	Yeni kamusal alanlar yaratmak için kamulaştırma yapılacaktır.
2018	20	Akademik birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda malzeme alımları yapılacaktır.
2018	21	Laboratuvar faaliyetlerini etkinleştirmek, üniversite -sanayi işbirliğine katkıda bulunmak.
2018	22	Üniversiteye ait yerleşkelerde yeşil alanların miktarı arttırılacak ve kampüs alanında dinlenme yerleri ve parklar oluşturulacak.
2018	23	Öğrencilerin özel sektörle yapılacak projelerde görev almasını sağlamak.
2018	24	Özel sektör istihdam ihtiyacına yönelik yeni bölümlerin açılması ve ve bu bölümlerdeki öğrenciler için staj ve çalışma alanları oluşturulacaktır.
2018	25	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iletişimin arttırılması ve birlikte hareket edilerek ilerleme kaydedilmesi.
2018	26	Diğer kamu kuruluşları ile yapılacak anlaşmalar ile üniversitemiz akademik çalışmalarına finansal destek sağlanması.
2018	27	Üniversitemiz ile diğer üniversiteler arasında yapılacak anlaşma sayısı arttırılacaktır.
2018	28	Projelerde yer alacak personel ve öğrencilere teşvik edici faaliyetlerde bulunulacaktır.
2018	29	Bölgedeki genç nüfusun sanat ve spora yönlendirilmesi amacıyla üniversite deneyimlerini bölgeyle paylaşmak.
2018	30	Kadın istihdamını arttırmak, kalifiye iş gücünün artmasını sağlamak.
2018	31	Öğrenci topluluklarının kültürel ve sanatsal faaliyetler yapmalarını teşvik etmek.
2018	32	Bölgede yetiştirilen ürünlerin kalitesini ve ekonomik değerini arttırmak için üniversitenin sahip olduğu tecrübeleri üreticilere aktarmak.
2018	33	Bölgenin geçim kaynakları tespit edilecektir.
2018	34	Tarihi ve turistik alanların halka açılması, inanç turizminin yaygın hale getirilmesi için çalışmalar yapılacaktır.
2018	35	Uluslararası fuar, seminer ve konferanslarda üniversitenin tanıtımını yapılacaktır.
2018	36	Üniversitemizin uluslararası üniversitelerle iletişimin arttırılması için gerekli tedbirler alınacaktır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2018 Yılı Üniversitemiz Bütçesi

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

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

	Ekonomik Kodlar (I.Düzye)	FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM	
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	01	Personel Giderleri	24.250.000,00	29.545.000,00	0,00	53.795.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	3.260.000,00	3.091.000,00	0,00	6.351.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.460.000,00	7.386.000,00	0,00	12.846.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	1.515.000,00	0,00	1.515.000,00
	06	Sermaye Giderleri	22.502.000,00	0,00	0,00	22.502.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
		Bütçe Ödeneği Toplamı	55.472.000,00	41.537.000,00	0,00	97.009.000,00
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		55.472.000,00	41.537.000,00	0,00	97.009.000,00	



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 ulaşılamaması.

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 2018 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 2017 Yılı Birim Faaliyet Raporu http://sgdb.siirt.edu.tr/duyuru/strateji-gelistirme-daire-baskanligi-2017-yili-birim-faaliyet-raporu/723487836.html
2	Siirt Üniversitesi 2017 Yılı İdare Faaliyet Raporu http://sgdb.siirt.edu.tr/duyuru/siirt-universitesi-2017-yili-idare-faaliyet-raporu/24517601.html
3	Siirt Üniversitesi 2017 Yılı Kesin Hesabı siirt.edu.tr+2017+yili+kesin+hesap
4	Siirt Üniversitesi 2017 Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu http://sgdb.siirt.edu.tr/duyuru/siirt-universitesi-2017-yili-yatirim-programi-izleme-ve-degerlendirme-raporu-/159382247.html
5	Siirt Üniversitesi 2018 Yılı Performans Programı http://sgdb.siirt.edu.tr/duyuru/siu-2018-yili-performans-programi/71356628.html
6	SIÜ 2018 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu http://sgdb.siirt.edu.tr/duyuru/siirt-universitesi-2018-kurumsal-mali-durum-ve-beklentiler-raporu/325903855.html
7	Siirt Üniversitesi 2018 Yılı Bütçe Tasarısı http://sgdb.siirt.edu.tr/detay/butce-hazirlik-calismalari-2018-2020/797424762.html
8	Siirt Üniversitesi 2017 Yılı Nakit Akışı Tablosu http://sgdb.siirt.edu.tr/duyuru/siirt-universitesi-2017-yili-nakit-akis-tablosu/584135213.html

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 tutanaklara bağlanmaktadır. Bu tutanaklar 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

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 yardımcı alan özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumları ayrıntılı finansman programını (AFP) hazırlar, üst yöneticilerine onaylatır ve Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) gönderir.
- Hazine yardımcı olmayan 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 servisinden 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 Kararnamenin 2 nci maddesinde belirtilen kamu idareleri (5018 sayılı Kanuna ekli (III) sayılı cetvelde yer alan kurumlar dahil) kadro ve pozisyonlarının dolu ve boş durumunu gösterir bilgileri e-bütçe sisteminde Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) bildirir. Ayrıca aynı bilgileri içeren cetvelleri Devlet Personel Başkanlığına gönderir.
- 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 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 Başbakan oluru ile iptal edilen boş sürekli işçi kadrolarını ilgili kurumlara bildirir.
- Maliye Bakanlığınca (Muhasebat Genel Müdürlüğü) parasal sınırlar ve oranlar hakkında genel tebliğ 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 yardımcılara devredilmesine, kişi borçlarının silinmesine, ön ödeme usul ve esaslarına ilişkin hususlar yer alır.
- Kamu idarelerince bir önceki yılın yatırım uygulama raporu hazırlanır ve Kalkınma Bakanlığınca gönderilir.
- Kamu idareleri yıllık program izleme raporunu hazırlar ve Kalkınma Bakanlığınca gönderir.
- Kamu idarelerince 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 .

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Ödenek Durum Bilgisi (Kurum Düzeyinde)

Yıl : 2018

Kurumsal : 38.73

Fonksiyonel :

Finans :

Ekonomik :

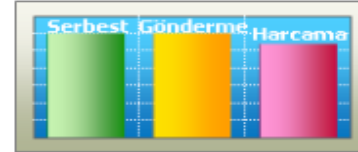
Kanun :	97.009.000	Eklenen :	27.347.250
KBÖ :	97.009.000	Düşülen :	3.186.880
Kesinti :	0	Ödenek :	121.169.370
Kes. % :	0,00%	Serbest :	121.169.370
		Bloke :	0



Onaysız	Onaylı	Toplam			
Ö.Gönderme :	0	Ö.Gönderme :	122.297.195	Ö.Gönderme :	122.297.195
Tenkis :	0	Tenkis :	1.425.850	Tenkis :	1.425.850
Toplam :	0	Toplam :	120.871.345	Toplam :	120.871.345
Ödeme Emri :	0	Ödeme Emri :	0	Ödeme Emri :	0

Gerçekleşme

Serbest :	121.169.370
Ödenek Gönderme :	120.871.345
Harcama :	108.516.581
Avans :	0
Kalan Ödenek Gönderme :	298.025
Kalan Serbest :	12.652.789
Kalan Ödenek :	12.652.789



Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay
10.206.700	6.213.602	10.983.815	27.404.117
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay
11.409.900	8.627.600	8.299.500	28.337.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay
9.163.000	8.948.000	9.001.500	27.112.500
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay
8.041.550	12.774.900	17.499.303	38.315.753
1. 6 Ay Toplam	2. 6 Ay Toplam	AHP Toplamı	121.169.370
55.741.117	65.428.253		

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2018 BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU (EKONOMİK II.DÜZEY)

YIL :2018
KURUM :38.73 - SİİRT ÜNİVERSİTESİ

EKONOMİK KODLAR		2016			2017			2018		
KOD	AÇIKLAMA	K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	ARALIK HARCAMA
01.1	MEMURLAR	38.321.000	43.193.858	43.008.567	45.611.000	48.827.939	48.556.925	52.819.000	62.005.415	61.567.285
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	655.000	741.000	739.746	800.000	853.000	852.972	906.000	957.000	956.139
01.3	İŞÇİLER	0	0	0	0	0	0	0	5.428.000	5.426.786
01.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	152.000	72.915	24.066	168.000	63.450	21.173	70.000	34.400	4.810
01.5	DİĞER PERSONEL	25.000	0	0	25.000	0	0	0	0	0
01	PERSONEL GİDERLERİ	39.153.000	44.007.773	43.772.378	46.604.000	49.744.389	49.431.070	53.795.000	68.424.815	67.955.020
02.1	MEMURLAR	4.483.000	4.989.931	4.986.191	5.307.000	5.563.946	5.559.992	6.064.000	6.844.135	6.837.271
02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	128.000	172.000	168.437	186.000	194.000	193.494	211.000	220.315	219.944
02.3	İŞÇİLER	0	0	0	0	0	0	0	1.230.000	1.176.216
02.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	21.000	41.700	26.384	14.000	53.655	34.214	76.000	73.750	29.249
02.5	DİĞER PERSONEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.632.000	5.203.631	5.181.012	5.507.000	5.811.601	5.787.700	6.351.000	8.368.200	8.262.680
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	5.867.000	7.496.123	5.904.018	6.109.000	7.333.750	6.173.596	6.148.000	9.235.400	8.466.204
03.3	YOLLUKLAR	545.000	1.009.979	696.399	490.000	1.046.600	781.250	488.000	861.700	764.174
03.4	GÖREV GİDERLERİ	12.000	12.000	4.265	12.000	42.000	35.365	12.000	12.000	11.611
03.5	HİZMET ALIMLARI	5.036.000	9.596.876	8.900.417	5.631.000	10.970.162	10.260.920	5.809.000	3.713.500	3.493.780
03.6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	30.000	145.000	137.555	26.000	56.000	52.525	25.000	27.500	27.499
03.7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONAR	326.000	1.210.991	876.284	294.000	694.300	553.627	285.000	562.000	461.291
03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	93.000	360.477	221.165	79.000	181.000	127.212	79.000	286.000	233.103
03.9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.909.000	19.831.446	16.740.102	12.641.000	20.323.812	17.984.496	12.846.000	14.698.100	13.457.661
04	FAİZ GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05.1	GÖREV ZARARLARI	856.000	856.000	811.536	921.000	921.000	651.800	1.111.000	1.456.000	1.454.399
05.2	HAZİNE YARDIMLARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05.3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANS	500.000	500.000	131.911	450.000	450.000	280.053	404.000	404.000	281.958
05.4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0	10.800	10.800	0	60.000	60.000	0	143.100	128.100
05.5	DEVLET SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINDAN HANE HA	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	1.356.000	1.366.800	954.247	1.371.000	1.431.000	991.853	1.515.000	2.003.100	1.864.457
06.1	MAMUL MAL ALIMLARI	2.198.000	4.296.000	3.520.684	3.900.000	3.900.000	3.323.383	2.950.000	2.950.000	2.676.321
06.2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06.3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	200.000	200.000	34.528	500.000	500.000	137.614	448.000	448.000	357.254
06.4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0	0	0	0	0	0	2.000	2.000	0
06.5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	20.104.000	21.304.000	19.666.715	18.102.000	24.739.285	19.596.035	18.102.000	22.763.000	12.916.043
06.6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06.7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	500.000	950.000	848.299	1.000.000	1.101.700	1.083.927	1.000.000	1.500.000	1.014.990
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	23.002.000	26.750.000	24.070.226	23.502.000	30.240.985	24.140.959	22.502.000	27.663.000	16.964.608
07.1	YURTIÇI SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	12.155	12.155
07.2	YURTDIŞI SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	12.155	12.155
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)		43.785.000	49.211.404	48.953.390	52.111.000	55.555.990	55.218.770	60.146.000	76.793.015	76.217.700
DİĞER CARİ (03 + 04 + 05)		13.265.000	21.198.246	17.694.349	14.012.000	21.754.812	18.976.349	14.361.000	16.701.200	15.322.118
TOPLAM CARİ		57.050.000	70.409.650	66.647.739	66.123.000	77.310.802	74.195.118	74.507.000	93.494.215	91.539.818
TOPLAM SERMAYE (06 + 07)		23.002.000	26.750.000	24.070.226	23.502.000	30.240.985	24.140.959	22.502.000	27.675.155	16.976.763
BORÇ VERME		0	0	0	0	0	0	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER		0	0	0	0	0	0	0	0	0
KURUM TOPLAMI		80.052.000	97.159.650	90.717.965	89.625.000	107.551.787	98.336.077	97.009.000	121.169.370	108.516.581

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 devamlığı ve hizmetin kalitesi açısından oryantasyona tabi tutulmaktadır. Ancak yetişmiş ve uzmanlaşmış personelimizin kurum içi veya kurum dışındaki yer değişikliğindeki hızlı sirkülasyonu nedeniyle bu süreç sürekli tekrarlanmaktadır. Bu nedenle, nitelikli eleman devamlığının 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 konusunun 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Şubat 2019

Abubekir SEVEN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.