

SİİRT ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2016 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

ŞUBAT 2017

SUNUŞ	2
I- GENEL BİLGİLER	3
A. Misyon ve 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	10
4- İnsan Kaynakları	10
5- Sunulan Hizmetler	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	24
II- AMAÇ ve HEDEFLER	29
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	29
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	30
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	31
A-Mali Bilgiler	31
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	31
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	32
3- Mali Denetim Sonuçları	32
B- Performans Bilgileri.....	33
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	33
1.1- Bütçe ve Performans Programı Faaliyetleri	33
1.2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri	35
1.3- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri.....	36
1.4- Stratejik Yönetim ve Uygulama Faaliyetleri	38
1.5- Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Faaliyetleri.....	39
2- Mali Denetim Sonuçları.....	39
3- Performans Sonuçları Tablosu	40
4- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	43
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	46
A- Üstünlükler	46
B- Zayıflıklar.....	46
C- Değerlendirme.....	47
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	60

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
Strateji Geliştirme Daire Başkan V.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

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

Vizyon

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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

a) 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.

b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

d) 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.

e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

h) 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.

i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe İlke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

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

n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

o) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

p) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

t) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konuların da çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

u) Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

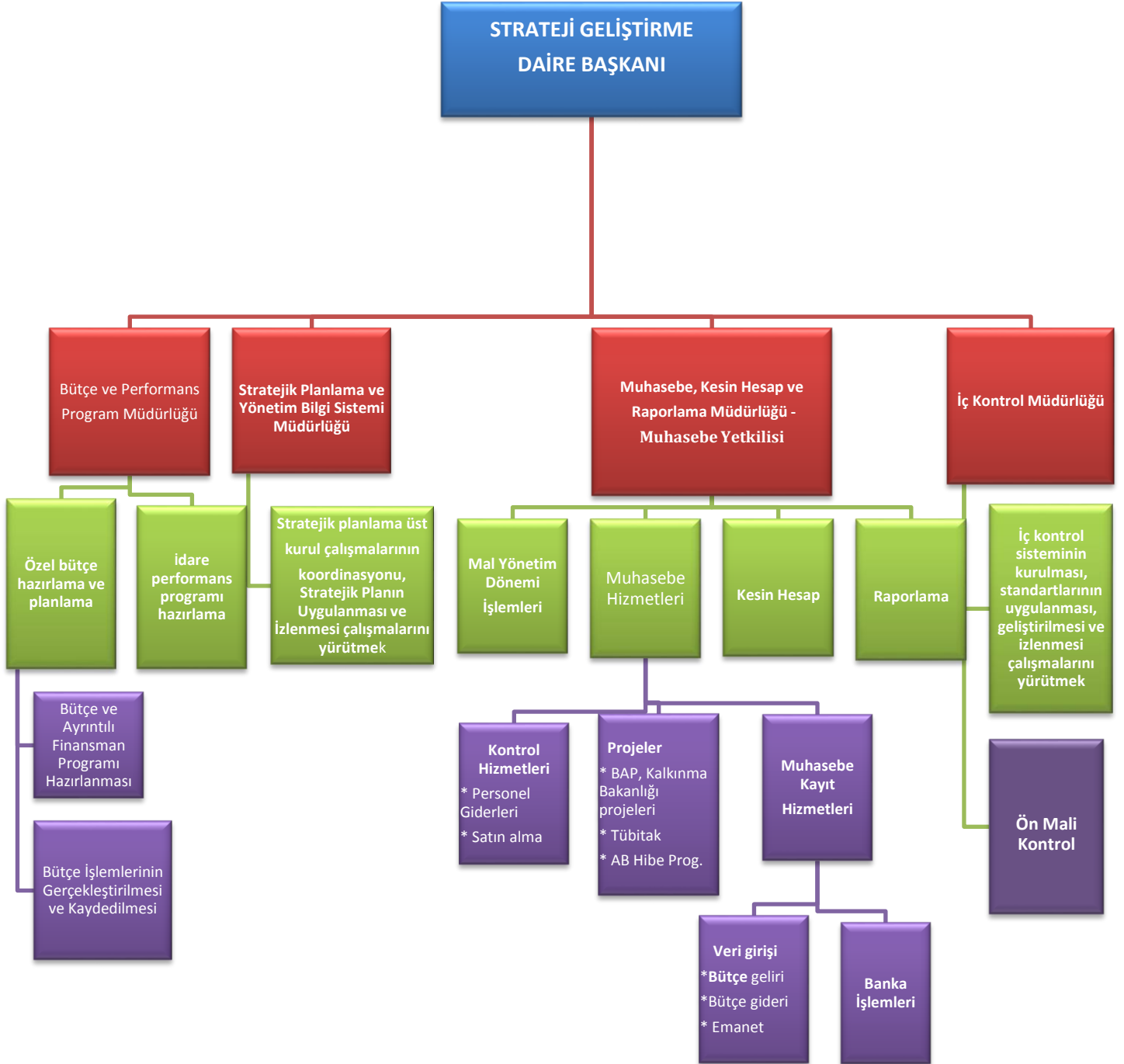
1- Fiziksel Yapı

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

AÇIKLAMALAR	Ofis (Adet)	Ofis Alanları (m ²)
• Başkanlık	1	29,12
• Başkanlık Sekreterliği	1	19,76
• Muhasebe Yetkilisi	1	19,50
• Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü	1	28,60
• Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Müdürlüğü	1	23,94
• İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü	1	23,94
• Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	1	26,78
• Arşiv	1	137
TOPLAM	7	308,64 m2

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;

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 666 Sayılı Kanun
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 6245 sayılı Harcırak Kanunu
- 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu
- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- Vergi Kanunları
- Diğer Tüm Kanunlar



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

3.1- Yazılımlar

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



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



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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



► 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.



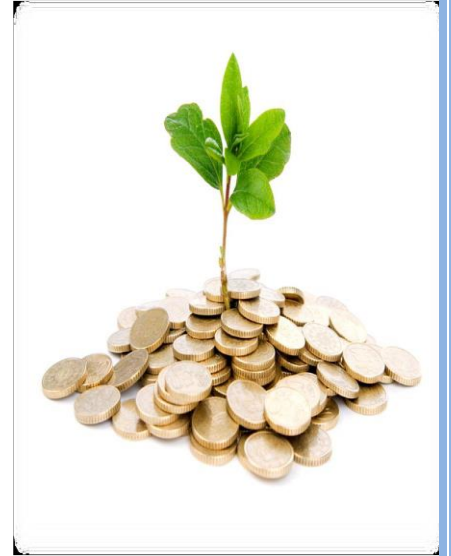
► Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Elektronik Bordro Sistemi.



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



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



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim 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 (GYMIS)

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



Web Sayfamız :

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

siü
bilimin ışığında



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Kurumsal

İdari Personel

İletişim

- İç Kontrol Eylem Planı Raporu
- İç Kontrol Eylem Planı Tablosu
- Başkanlığımız İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Hizmet Envanteri
- İç Kontrol Eylem Planı Çalışma Toplantı ve Resimleri
- Başkanlığımızca Yapılan Hizmet İçi Eğitim-2011
- 2011 Yılı Hizmetiçi Eğitimi Haber ve Resimleri
- Başkanlığımızca Yapılan Hizmet İçi Eğitim Programı-2012
- 2012 Hizmetiçi Eğitimi Haber ve Resimleri
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İş Akış Şeması
- Siü 29/09/2011 Tarih ve 2011/11 Sayılı Senato Kararı ile Kabul Edilen "Siirt Üniversitesi Etik Kurul Yönergesi"
- Başkanlığımız Hizmet Standartları
- Başkanlığımızdaki İş Süreci
- Başkanlığımızdaki Görev Tanımları
- Başkanlığımız İş Tanımları

Misyon- Vizyon

İç Kontrol

Faaliyet Raporları

Performans Programı

Yönetmelik / Mevzuat

Stratejik Plan

Pratik Bilgiler

Formlar

Duyurular

Haberler Etkinlikler

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

3.2- Bilgisayarlar

Tablo-1: Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	13
Dizüstü Bilgisayar	3
Yazıcılar	4

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo-2: Makine ve Teçhizat Durumu

Cinsi	Adet
Çalışma Masası	13
Telefon Makinesi	13
Hesap Makinesi	10
Çelik Kasa	1
Evrak Dolabı	13
Çok Fonksiyonlu Fotokopi (Fotokopi, Faks, Yazıcı)	2

4- İnsan Kaynakları

2016 yılı itibariyle Başkanlığımız, 2 Şube Müdürü, 1 Ayniyat Saymanı, 2 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 5 Bilgisayar işletmeni ve 2 Memur olmak üzere toplam 12 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Tablo-3: Kadro ve Göre Göreve Başlama Durumu

Hizmet sınıfı	2014	2015	2016
Genel İdare Hizmetleri	9	9	12
Ünvanı	2014	2015	2016
Daire Başkanı	1	1	0
Şube Müdürü	1	1	2
Ayniyat Saymanı	0	0	1
Bilgisayar İşletmeni	4	3	5
Memur	3	3	2
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	0	1	2

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Kadro Ünvanı	Kadro Derecesi	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI			
		Dolu			Toplam
		Fiili Çalışan	Birimde Geçici Görevli	Birim Dışında Geçici Görevli	
Daire Başkanı	1			1	1
Şube Müdürü	1	2			2
Ayniyat Saymanı	3	1	1		1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	8	2			2
Bilg. İşletmeni	6	3	1		3
Bilg. İşletmeni	7	2		1	3
Memur	9	1			1
Memur	8	1		1	2
Memur	7			1	1
Hizmetli	12			1	1
Toplam		12	2	5	17

Başkanlığımız Daire Başkanı kadrosunda olan Abdülhaluk ALTUN, 13/b-4 maddesine göre Proje Yönetim Ofisi Koordinatörlüğüne görevlendirilmiştir.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Ayniyat Saymanı kadrosunda olan Ferhan ARSLAN, 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görevlendirilmiştir.

Başkanlığımız Memur kadrosunda olan Ramazan DESTAN, 13/b-4 maddesine göre Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğünde görevlendirilmiştir.

Genel Sekreterlik Bilgisayar İşletmeni kadrosunda olan Mehmet Tahir Çelik, 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görevlendirilmiştir.

Başkanlığımız Bilgisayar İşletmeni kadrosunda olan Muzaffer SARI, 13/b-4 maddesine göre Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde görevlendirilmiştir.

Başkanlığımız Memur kadrosunda olan Abbas EREKİNCİ, 13/b-4 maddesine göre Kurtalan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde görevlendirilmiştir.

Başkanlığımız Hizmetli kadrosunda olan Münir İMRE, 13/b-4 maddesine göre Bilgi İşlem Daire Başkanlığında görevlendirilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



Abubekir SEVEN
Daire Başkanı V.



M.Sait AKSU
Şube Müdürü



Ferhan ARSLAN
Muhasebe Yetkilisi
Şube Müdürü V.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



FIKRET BAŞIÇI

Mali Hizmetler Uzman
Yardımcısı



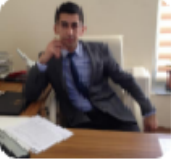
YİĞİT AKAR

Mali Hizmetler Uzman
Yardımcısı



GAFFARI BALTACI

Bilgisayar İşletmeni



HAYDAR SÖLEYMAN
ERTEK

Bilgisayar İşletmeni



M.TAHİR ÇELİK

Bilgisayar İşletmeni



SERKAN TEMİR

Bilgisayar İşletmeni



YAŞAR YILDIRIM

Bilgisayar İşletmeni



AHMET HAN AKYILDIZ

Memur



MÜCAHİT EZER

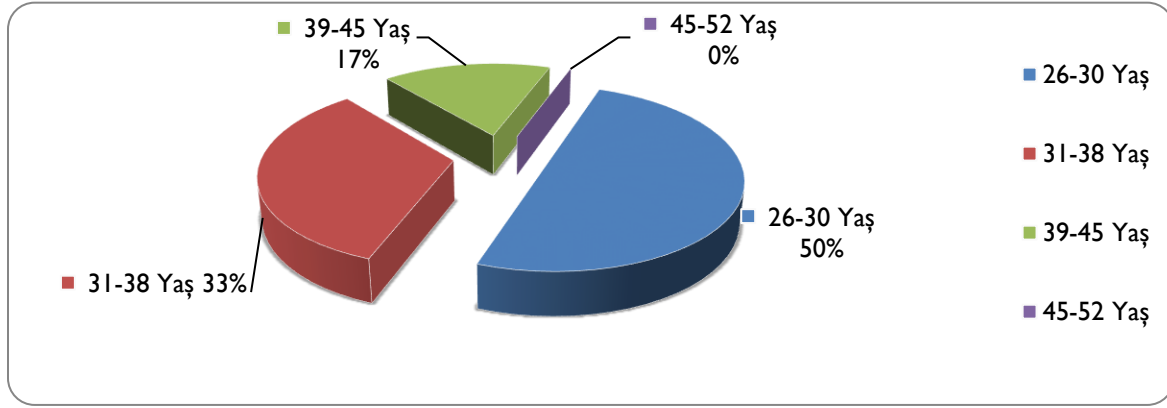
Memur

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

4.1. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo-4: Personelin Yaş Bilgisi

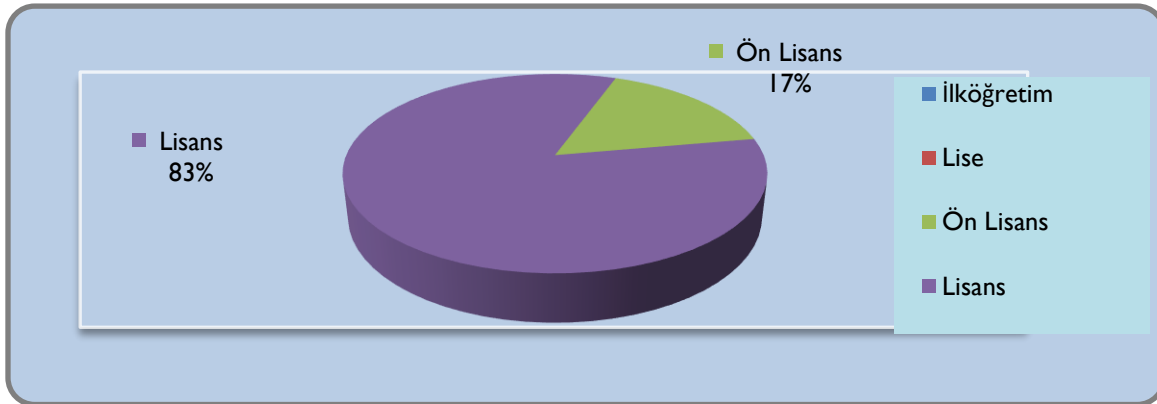
PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-38 Yaş	39-45 Yaş	45-52 Yaş	53-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		6	4	2			12
Yüzde (%)		50	33	17			100



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	10	-	12
Yüzde (%)	-	-	22	78	-	100

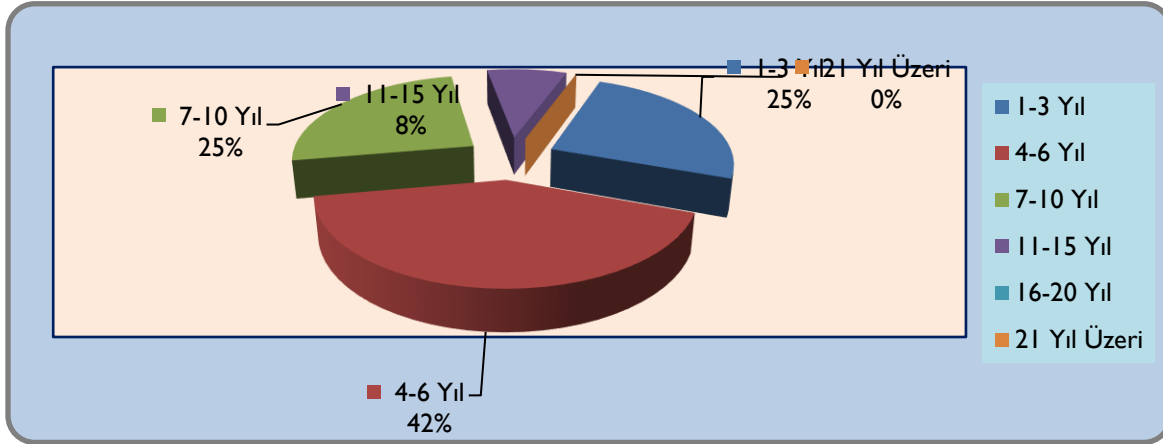


STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

4.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo-6: Personelin Hizmet Süreleri

PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	3	5	3	1			12
Yüzde (%)	25	42	25	8			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.
- ▶ Üniversite yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ▶ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- ▶ 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.
- ▶ 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.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- 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 ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca bildirilen alacakların muhasebe işlemlerinin yanısıra [Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızda yürütülen diğer görevler şunlardır:](#)

- Talep eden birimler için ihale komisyonlarına üye verilmektedir.
- Muhasebe Birimimizce, harcama birimlerinden gelen her türlü personel istihkakı (maaş, ek ders, harcırah, avans vb.) müteahhit hakedişleri, mamul mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik primi kesintileri, Vergi Dairesine beyanname vermek suretiyle Gelir Vergisi, Damga Vergisi, KDV tevkiyatı, Emekli Sandığı kesintileri, personel ücretlerinden yapılan icra kesintileri, TÜBİTAK Projeleri, Bilimsel Araştırma Projeleri, Erasmus Programı, Mevlana Değişim Programı, Farabi Değişim Programı, Avrupa Birliği Hibeleri, elektrik, su ve haberleşme ücretleri giderleri ödenmektedir.
- Ödeme emri belgeleri, muhasebe birimine geliş tarihinden itibaren incelenerek uygun olanlar muhasebeleştirilerek tutarları hak sahiplerinin banka hesabına yatırılır. Eksik veya hatalı ödeme emri belgesi ve eki belgeler, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç hata veya eksikliğin tespit edildiği günü izleyen iş günü içerisinde gerekçeleriyle birlikte birime iade edilmektedir.
- Muhasebe Birimimizce, avans artıkları, kişi borcu tahsilâtları, Muhasebe Yetkilisi mutemetlerinde tahsil edilen her türlü gelirleri, şartname satış bedelleri, geçici ve kesin teminat sayılan her türlü kıymetli emtia ile para tahsil ve muhafaza edilmektedir.
- Banka hesaplarımıza yatırılan her türlü para ile avans kapama işlemleri yukarıda sayılan ödeme ve tahsilâta ilişkin muhasebeleştirme işlemleri ile ödenekli gider işlemlerinin mahsubu yapılmaktadır.
- Üniversitemize ait Mali Raporlar Muhasebe Birimimizce, Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen standartlara, kamu idarelerinin tabi olduğu muhasebe yönetmeliklerine ve muhasebe kayıtlarına uygun olarak düzenlenir ve mevzuatında belirlenen sürelerde ilgili mercilere gönderilmektedir.

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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.

HİZMETİN ADI	OCAK- ARALIK - 2016
KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	Geçmiş yıllardan devreden ve yıl içinde açılan Kişi Borcu dosyalarına ait toplam 238.966, 46 TL tutarın 216.455, 09 TL tahsilât yapılmış olup, 22.511, 37 TL kalan ise 2017 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; 2016 yılında toplam 8.330.597,11 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 2016 yılı maaşından kesilen toplam 5.294, 54 TL aidat “362 Fonlar ve Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar” hesabında izlenerek Muhasebe İşlem Fişi ile Maliye Bakanlığına bağlı Kefalet Sandığı’nın ilgili banka hesabına aktarılmıştır. Üniversitemiz kefalet kesintisine tabi göreve atanan veya kefalet kesintisine tabi görevden ayrılan personelin say2000i’ye giriş, çıkış ve kefalet sandığıyla yazışma işlemleri yapılmıştır.
SENDİKA KESİNTİSİ	Üniversitemiz sendika üyesi personelin 2016 yılı maaşlarından kesilmek suretiyle tahakkuk ettirilen 67.996,40 TL sendika aidatı emanet hesaplarında izlenerek Muhasebe İşlem Fişi ile sendikaların ilgili banka hesaplarına aktarılmıştır.
İCRA VE NAFKA KESİNTİ ÖDEMESİ	İcra İflas Kanunu’nun ilgili maddeleri gereğince adlarına haciz kararı çıkarılmış olan Üniversitemiz personelinin maaşlarından kesilen İcra ve Nafaka Dosyasına ait toplam 102.917,56 TL icra ve nafaka kesintisinin emanet hesabında takibi yapılarak Muhasebe İşlem Fişi ile İcra Dairelerinin ilgili banka hesaplarına ödeme işlemleri yapılmıştır.
VERGİLERİN TAKİBİ, BEYANNAME DÜZENLEME İŞLEMLERİ	Üniversitemiz bünyesinde çalışan personel ve hak sahiplerine yapılan ödemelerden 2016 yılında kesilen Gelir Vergisi, Damga Vergisi ve KDV tevkifatına ilişkin toplam 6.186.126,78 TL 2016 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 790.543,06 TL olmuştur.
LOJMAN KİRA GELİRİ TAKİBİ	Üniversitemiz öz gelirini oluşturan taşınmaz mallarından 155 adet lojmana ait kira gelirine ilişkin toplam 365.557,00 TL 2016 yılında tahsilat yapılmıştır.
TEMİNAT MEKTUPLARI VE NAKİT TEMİNAT İŞLEMLERİ	2016 itibariyle; 420.225,81 TL Geçici Teminat Mektubu, 206.516,80 TL Kesin Nakit Teminat, 17.169,84 TL Ek Kesin Teminat Mektubu olmak üzere toplam 643.912,45 TL Kesin/Geçici/Ek Teminat Say2000i sistemine işlenmiştir. Ayrıca; değerli kağıt olarak gelen Kesin Teminat Mektubu toplamı 3.606.782,630 TL olarak gerçekleştirilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

BANKA İŞLEMLERİ	Günlük muhasebe işlemlerini gerçekleştirmek amacıyla gönderme emirleri ve ekstrelerinin bankaya getirilip götürülmesi, yeni hesapların açılıp kapanması ve yıl sonu hesap işlemlerinin yapılması 2016 yılı itibariyle 390 gönderme emri işlemi yapılmıştır. TC Ziraat Bankasında 72 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 yapılmıştır. 2016 yılında 89.008.000,00 TL net tahsilat hazine yardımı muhasebe kaydı yapılmıştır.
HARÇ GELİRLERİ	Banka harç hesabımıza 2016 Yılında 286.601,00 TL Örgün Öğretim harç geliri ve 1.826.921,60 TL İkinci Öğretim harç geliri olmak üzere toplam 2.113.522,60 TL harç ücreti yatırılmıştır.
SAY 2000İ SİS. EVRAK GİRİŞ VE ONAY İŞLEMLERİ	2016 yılında 390 gönderme emriyle toplam 111.825.648,68 TL ödeme yapılmıştır. Ödeme işlemleri ve muhasebeleştirme kayıtlarına ilişkin 2016 yılında muhasebe yevmiye sayısı 9706 adet olarak gerçekleştirilerek evrakların arşivlenme işlemleri yapılmıştır.
DİĞER GELİRLERİN TAKİBİ	Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri eliyle yapılan gelir işlemlerine ilişkin, yemek akıllı kart dolum bedeli ve yemek fişi satışından toplam 522.455,32 TL yapılan tahsilatların takip ve kontrol işlemleri yapılmıştır.
AVANS AÇMA-KAPATMA	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 35'inci maddesi gereğince 448.352,12 TL tutarında ön ödeme açma ve 448.352,12 TL tutarında ön ödemenin mahsup evrakı tetkik edilerek say2000i sistemine giriş işlemi yapılmıştır.
ELEKTRİK-SU	Üniversitemizde kullanılan elektrik tüketimine ilişkin düzenlenen toplam 1.203.998,30 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek say2000i sistemine girişi yapılmıştır. Üniversitemizde kullanılan su tüketimine ilişkin düzenlenen toplam 258.464,07 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek say2000i sistemine girişi yapılmıştır.
YAKACAK ALIMLARI	Üniversitemizde kullanılan doğalgaz ve diğer yakacaklara ilişkin düzenlenen toplam 665.766,86 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek say2000i sistemine girişi yapılmıştır.
TELEFON POSTA İNTERNET	Üniversitemizde kullanılan telefon ve faks faturalarına ait toplam 40.125,58 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek say2000i'ye girişi yapılmıştır.
HARÇ, YURT ÜCRETİ, DEPOZİTO VE DİĞER İADELER	Üniversitemiz öğrencilerine ve diğerlerine iadesi gereken toplam 11.426,03 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek say 2000i sistemine girişi yapılmıştır.
VADELİ MEVDUAT HESABI	Üniversitemiz ile Ziraat Bankası arasında yapılan protokol gereği banka nezdinde mevduat hesapları açılmış olup, bu hesaplarda yıl içinde 230.009,65 TL faiz geliri elde edilmiştir.
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	Üniversitemizde BAP Koordinasyon Birimince yürütülen 44 adet proje mevcuttur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 35'inci maddesi, "Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri için Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller" in 8'inci maddesi gereğince ve 4734 sayılı KİK' in 3/f maddesi ile geçici 4'üncü maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanan 01.12.2003 tarih ve 2003/6554 sayılı kararnamenin 21/d maddesi uyarınca ödeme emirleri tetkik edilerek say2000i sistemine giriş çıkış işlemi yapılmış olup toplam 455.474,52 TL ödeme ve 824.000,00 TL ödenek kaydı yapılmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

ERASMUS	Erasmus Programı kapsamında 2014-2015-2016 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; 178.587,39 TL destek sağlanmıştır.
FARABİ	Ödeme emirleri tetkik edilerek say2000i sistemine giriş çıkış işlemi yapılmış olup toplam 26.320,00 TL ödeme ve 66.510,00 TL ödenek kaydı yapılmıştır..
AKREDİTE	2016 yılında akredite hesap kullanılmamıştır.
TÜBİTAK	Tübitak tarafından belirlenen projeler karşılığı aktarılan tutarların transferleri izlenmesi, harcanması, kayıt ve muhasebeleştirilmesi işlemleri yapılmıştır. Üniversitemizde 6 adet proje mevcuttur. Bu hizmetten Tübitak, proje yürütücüleri, bursiyer öğrenciler faydalanmaktadır. 2016 yılında; Proje yürütücüleri ve bursiyer öğrencilere toplam 349.271,67 TL ödeme yapılmıştır. Ayrıca; 184.711,74 TL tutarında avans açılmış olup, avansların tamamı kapatılmıştır.
TAŞINIR İŞLEMLERİ	2016 yılında birimler arası taşınır giriş ve çıkış işlemleri, ikinci detay kodu itibariyle muhasebe işlem fişi kesilerek kayıt altına alınmıştır.

BÜTÇE İŞLEMLERİ

BÜTÇE YILI	YEDEKTEN AKTARMA	GELİR FAZLASI KARŞILIĞI ÖDENEK KAYDI	LİKİT KARŞILIĞI ÖDENEK KAYDI
2016	5.240.000,00	2.059.309,70	10.138.810,42

2016 bütçe yılı içerisinde Başkanlığımız tarafından 5.240.000,00 TL yedekten aktarma, 2.059.309,70 TL gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, 10.138.810,42 TL likit karşılığı ödenek kaydı bütçe işlemleri Başkanlığımıza ulaşan bütçe talepleri ve üst yönetici onayı ile bütçe dönemi içerisinde yapılmıştır.

BÜTÇE GİDERLERİ VE YILSONU İŞLEMLERİ

Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 15.12.2014 tarihli ve 59751066-12.390-10973 sayılı "2014 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No:6)" 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.

Üniversitemiz bütçesinin tüm ekonomik kodlarından yapılmış olan giderlere ilişkin olarak 2017 yılına borç bırakılmaması hususunda gerekli tedbirler alınmıştır. Ödenek gönderme belgesine bağlanan ve harcanmayacağı kesinleşen ödeneklere ilişkin tenkis işlemleri gerçekleştirilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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 ve eki belgeler ise anılan Kanunun 61'inci maddesi ve ilgili mevzuata göre ödeme öncesi kontrol yapılarak muhasebe yetkilisince muhasebe ve kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Yıllık İş Takvimine Göre Başkanlığımızda Yürütülen Hizmetler Aşağıda Özetlenmiştir:

Stratejik Planlama Çalışmalarının Koordinasyonu

Üniversitemiz 2018-2022 Stratejik plan hazırlanma çalışmaları 2016/1 sayılı içgenelge ile başlatılmıştır. Başkanlığımız tarafından yapılan stratejik plan hazırlık çalışmalarına Üniversitemizin diğer harcama 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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

doküman Başkanlığımız Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğünce 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.

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.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Gelirlerin Tahakkuku, Gelir ve Alacakların Takip ve Tahsili

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

Ön Malî Kontrol İşlemleri

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

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

Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması

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

Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi

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

Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

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

Bütçe Uygulama Sonuçlarının Raporlanması

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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 sağlamakta ve harcama birimlerimize malî konularda danışmanlık hizmeti vermektedir. Malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda harcama birimlerimiz, Başkanlığımız tarafından çeşitli araçlarla bilgilendirilmekte, uygulamaya ilişkin açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirmeler de yapılmaktadır.

İç Kontrol Sistemi ve Standartları

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

Başkanlığımızda halen çalışan personelin listesi ve fiilen yürütülen bazı faaliyetler şunlardır:

Adı Soyadı	Ünvanı	Yaptığı İşler
------------	--------	---------------

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

1	ABUBEKİR SEVEN	Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.	Bütçe Hazırlama ve Uygulama İşlemleri, Yılı Performans Programını Hazırlama ve e-Bütçe Sistemine Girme, Ayrıntılı Finansman Programı İşlemleri, Hazine Yardımı Nakit Talep İşlemleri, Yıllık Faaliyet Raporu Hazırlanması, Yıllık Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu Hazırlanması, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Hazırlanması, Ön Mali Kontrol İşlemleri, Maaş ve Yük Hesabı Tablosunun Hazırlanması ve e-Bütçe Sistemine Girilmesi, Danışmanlık Görevi, Strateji Plan Hazırlama Kurulu Sekreteryası İşlemleri, İç Kontrol Eylem Planı Koordinasyon Görevi.
2	Ferhan ARSLAN	Şube Müdür V.	Muhasebe Yetkilisi, Banka Ödeme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi, Kesin Hesap Raporu Hazırlanması, Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması, Say2000i Sistemi Kayıtlarının Onaylanması, Yardımcı Defter Kayıtları ile Mizanın Tetkiki, Ay Sonu İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi.
3	Fikret BAŞÇI	Mali Hizmetler Uzman Yrd.	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 ve Banka Promosyonu Tahakkuk işlemleri.
4	Yiğit AKAR	Mali Hizmetler Uzman Yrd.	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, Strateji Plan Hazırlama Kurulu Sekreteryası İşlemleri, Ayrıntılı Finansman Programı İşlemleri, İstatistiki Çalışmaların Raporlanması işlemleri.
5	GAFFARİ BALTAÇI	Memur	KBS Maaş Modülü İşlemleri, SGK Ödemeleri, Personel Nakil ve Terfi İşlemlerinin KBS-Say2000i Sisteminde Takip Edilmesi, Arazi Tazminatı Ödemeleri, Avukatlık Vekalet Ücretlerinin Ödenmesi ve diğer muhasebe işlemleri.
6	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, Aylık KDV, Damga Vergisi, Muhtasar Beyanname Tahakkuk ve Ödemeleri, Bütçe Gelirlerinin Takip İzlenmesi.
7	MÜCAHİT EZER	Memur	Taşınır Konsolide Görevlisi, KBS Taşınır Yönetim Hesap Raporları, BAP Proje Ödemeleri, TÜBİTAK Proje Ödemeleri, Farabi, Mevlana ve Erasmus Ödemeleri
8	HAYDAR SÜLEYMAN ERTEK	Bilgisayar İşletmeni	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 İşlemleri.
9	YAŞAR YILDIRIM	Bilgisayar İşletmeni	Fazla Mesai Ödemeleri, Sınav Ücreti ve Ek Ders Ücreti Ödemeleri, Sınav Jüri Ücreti Ödemeleri, Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi, ÖYP Ödemeleri.
10	AHMET HAN AKYILDIZ	Memur	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.
11	M.Tahir ÇELİK	Bilgisayar İşletmeni	Taşınır Kayıt Yetkilisi, Personele ait Harcırak Ödemeleri.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Amaç-1 : İnsan Kaynaklarının Verimli Kullanılması ve Geliştirilmesi.	Hedef 1-1: İdari personel eğitiminin güncel gelişmelere uygun olarak sağlanması. Hedef 1-2: Başkanlığımız çalışanları arasındaki ilişkilerin geliştirilmesi. Hedef 1-3: Çalışanların performansının artırılması.
Amaç-2: Çalışanların Memnuniyetinin Artırılması.	Hedef 2-1: Çalışanlar için performansa dayalı ödüllendirme sisteminin oluşturulması. Hedef 2-2 : Çalışanların sosyal etkileşimlerini artırmaya yönelik etkinlikler düzenlenmesi.
Amaç 3: Modern Yönetim Yaklaşım Yöntemlerinin Benimsenmesi	Hedef 3-1: Birim çalışma yönerge ve planlarının hazırlanması. Hedef 3-2: Çalışanların görev tanımları yetki ve sorumluluklarının güncellenmesi. Hedef 3-3: Birim web sayfasında gerekli döküman ve güncel bilgilerin yayınlanması ve güncel tutulması.
Amaç 4: Üniversitemize Değer Katacak Faaliyetlerin Geliştirilmesi.	Hedef 3-1: Danışmanlık faaliyetleri kapsamında çalışmalar yapılması. Hedef 3-2: Kurumsal yapılanma bağlamında değerlendirme ve kalite sistemine yönelik çalışmalar geliştirilmesi.

B-Temel Politika ve Öncelikler

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca Başkanlığımız uhdesinde stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve malî hizmetler fonksiyonu yürütülmektedir. Bu fonksiyonlar ile üst politika

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

belgeleri (Kalkınma Planı, Yılı Programı, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan) çerçevesinde belirlenen önceliklerimiz aşağıda sıralanmıştır.

Kaynak kullanımında etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik,

İç kontrol sistemi,

Yönetim bilgi sistemleri,

Performans esaslı bütçeleme,

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 2013-2017 Dönemi Stratejik Planı*

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

BÜTÇE TERTİBİ	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	2016 YILI HARCAMA	KALAN
38.73.09.11-01.3.2.00-2-01.1	517.000,00	74.495,46	0	591.495,46	591.494,24	1,22
38.73.09.11-01.3.2.00-2-02.1	76.000,00	6.711,26	0	82.711,26	82.711,26	0

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.2	11.000,00	0,00	0	11.000,00	6.654,69	4.345,31
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.3	16.000,00	0,00	0	16.000,00	7.688,28	8.311,72
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.5	0	5.000,00	0	5.000,00	2.321,00	2.679,00
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.7	1.000,00	10.000,00	0	11.000,00	6.313,00	4.687,00
TOPLAM	621.000,00	102.206,72	0	723.206,72	702.153,23	21.053,49

2016 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 621.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde 102.206,72 TL ödenek eklenmiştir. Toplam ödenek 723.206,72 TL olmuştur. Bu ödeneğin 702.153,23 TL'si harcanmış olup geriye kalan 21.053,49 TL ödenek tenkis edilmiştir.

Tablo-7: Yıllara Göre Bütçe Ödenek ve Harcama Durumu

BÜTÇE YILI	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME. ORANI
2015	410.000,00	179.000,00	0	589.000,00	555.469,35	94
2016	621.000,00	102.206,72	0	723.206,72	702.153,23	97

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

1.2-Bütçe Gelirleri

2016 yılında Başkanlığımıza birim olarak 723.206,72 TL bütçe geliri aktarılmıştır. Bu ödeneğin tamamı Hazine Yardımı olarak alınmıştır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo-8: 2015 ve 2016 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

BAŞKANLIĞIMIZ BÜTÇE GİDERLERİ	2015			2016		
	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI(%)	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
01 - PERSONEL GİDERLERİ	469.000,00	466.954,28	100	591.495,46	591.494,24	100
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	74.000,00	73.104,11	98	82.711,26	82.711,26	100
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	46.000,00	15.410,96	33	32.000,00	16.322,28	51
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	589.000,00	555.469,35	94	706.206,72	690.527,78	97

3- Mali Denetim Sonuçları

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

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Bütçe ve Performans Programı Faaliyetleri

1.1.1 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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

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

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

► **Ödenek Aktarma İşlemleri:** Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Başkanlığımızca yetki dahilinde aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Maliye Bakanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

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

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

1.1.2- Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 30'uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2016 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2016 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

1.1.3- Üniversitenin 2017-2019 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2016 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 2017-2019 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 Kanunun 25'inci maddesi gereğince, Üniversitemizin Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına, Maliye Bakanlığına, Kalkınma Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiştir.

1.1.5- Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde hazırlanarak Aralık 2009 yılında uygulamaya konulan “Siirt Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi” doğrultusunda yürütülmektedir. Buna göre; taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için 1.000.000,00 TL, yapım işleri için 3.000.000,00 TL ve üzeri tutarlarda olan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları ön mali kontrole tabi tutulmuştur.

1.1.6- Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

1.2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

1.2.1- İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56 ve 57'nci maddelerinde; kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, kayıtların doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini amaçlayan iç kontrol sisteminin tanımı yer almaktadır. Üniversitemizde bu sistemin oluşturulmasına yönelik 2011 yılından başlayarak yürütülen çalışmalar sonucu hazırlanan Siirt Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı 12.05.2011 tarihinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Öte yandan diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen toplantı ve eğitimlere katılım sağlanarak personelin alanında yetişmesinin sağlanması hedeflenmiştir. Başkanlığımız personeline ait 2016 yılı görevlendirmeleri aşağıda gösterilmiştir.

ADI- SOYADI	YER	GÖREVLENDİRME ŞEKLİ	GÖREV TARİHLERİ
A. Haluk ALTUN	ANKARA	Maliye Bakanlığı-2016 Yılı Bütçe Görüşmeleri	12-14 Ocak 2016
A. Haluk ALTUN	ANTALYA	Maliye Bakanlığı-Muhasebe ve Mali Uygulamaların Geliştirilmesi	04-08 Nisan 2016
Gaffari BALTACI	ANTALYA	Maliye Bakanlığı-Muhasebe ve Mali Uygulamaların Geliştirilmesi	04-08 Nisan 2016
Abubekir SEVEN	AFYON	Maliye Bakanlığı-KBS Taşınır Eğitimi	18-22 Nisan 2016
Ahmet Han AKYILDIZ	AFYON	Maliye Bakanlığı-KBS Taşınır Eğitimi	18-22 Nisan 2016
A. Haluk ALTUN	K.MARAŞ	Maliye Bakanlığı Toplantısı	11-15 Mayıs 2016
A. Haluk ALTUN	ANKARA	Maliye Bakanlığı-2017-2019 Cari Bütçe Görüşmeleri	20-22 Temmuz 2016
Serkan TEMİR	ANKARA	Maliye Bakanlığı-2017-2019 Cari Bütçe Görüşmeleri	20-22 Temmuz 2016
Abubekir SEVEN	ANKARA	Maliye Bakanlığı-2017 Yatırım Programı Görüşmeleri	24-26 Ağustos 2016
Abubekir SEVEN	ANKARA	Maliye Bakanlığı -2017 Bütçe Görüşmeleri	11-13 Ekim 2016
Serkan TEMİR	ANKARA	Maliye Bakanlığı -2017 Bütçe Görüşmeleri	11-13 Ekim 2016
Serkan TEMİR	ANKARA	Maliye Bakanlığı -KBS Nakit Akışı Eğitimi	12-14 Aralık 2016

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 61'inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Başkanlığımızda 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.

	2013	2014	2015	2016
Yevmiye Sayısı	6716	7583	8327	9706

1.3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

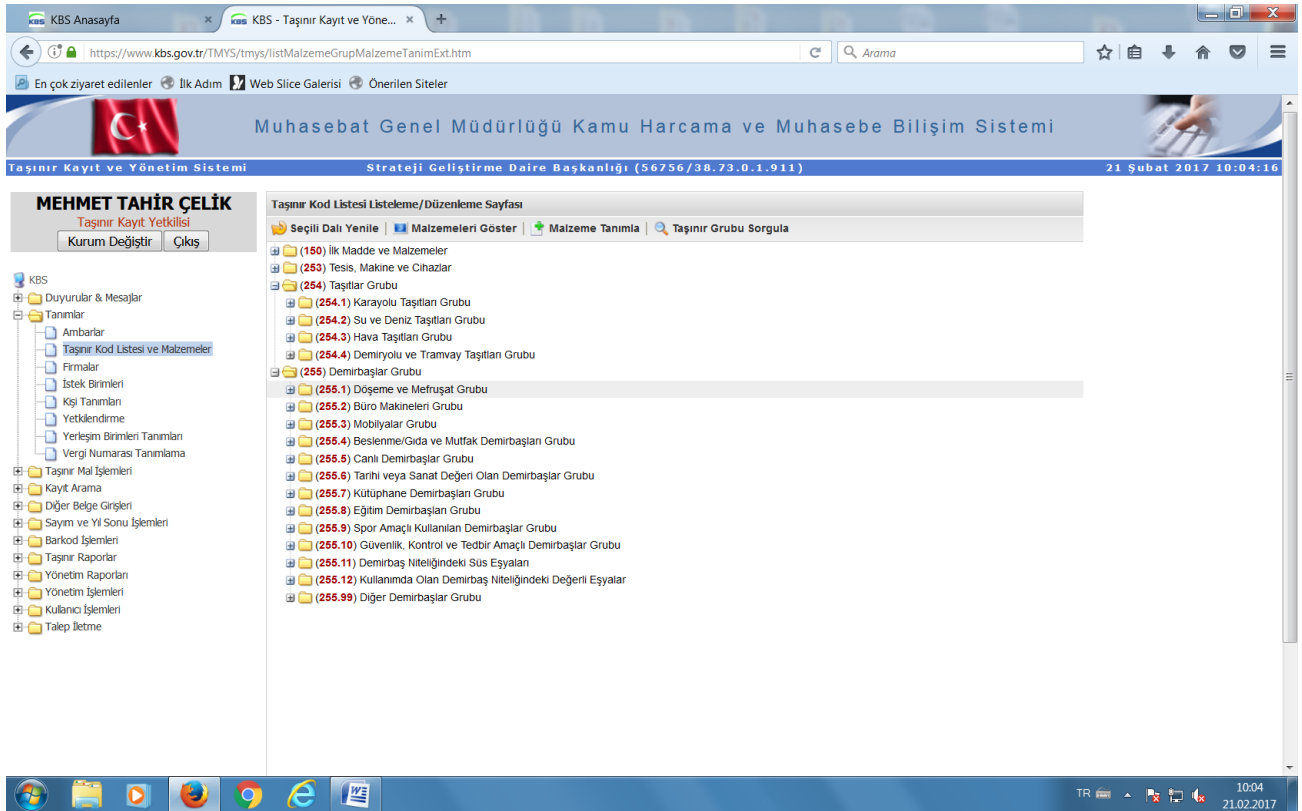
Üniversitemizin 2015 Yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.04.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir. Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve mayıs ayında bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak dört nüsha halinde Maliye Bakanlığına teslim edilmiştir. Kesin hesap kanunu tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonunda ve Genel Kurulda merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısı ile birlikte karara bağlanacağından, Üniversitemiz kesin hesap cetvelinden 50 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına ve 5 adet de Sayıştay Başkanlığına ekim ayının ilk haftasında teslim edilmiştir.

1.3.3- Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 22.04.2016 tarihli ve 29692 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir. Taşınır Mal Yönetmeliği ile ilgili yapılan Maliye Bakanlığınca yapılan mevzuat değişikliği ile ilgili başkanlığımızca eğitim programı düzenlemiştir.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

1.3.4- Raporlama İşlemleri

Mali yıl esasına göre tutulan 2015 mali yılı Kamu İdare 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 Kanunun 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 alınmasını 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 say2000i sistemine girildikten sonra yapılan hesaplama sonucu oluşan maaş bordrosu, kesinti listeleri, ödeme emri gibi maaş evraklarının çıktıları harcama birimlerince 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

26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin ekinde stratejik planlamaya geçiş takvimi 31.01.2009 olarak belirlenmiştir. Sonradan kurulan idareler için de 2012 yılında çıkarılan 1 nolu tebliğ ile Stratejik Plan hazırlamakla yükümlü idareler ve hazırlanacak bu planların kapsayacağı dönemler belirlenmiştir. Buna göre adı geçen tebliğ kapsamında Üniversitemizin 2013-2017 Stratejik Planı hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına sunulmuş ve uygun görüş verilerek kabul edilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

1.4.2- İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak

5018 sayılı Kanunun 41'nci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde tüm harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemiz 2015 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 2016 yılında Başkanlığımızdan birçok konuda görüş istenmiş, Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Üniversite yönetimine veya ilgili harcama yetkililerine gerekli destek sağlanmıştır.

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 ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla harcama sonrası kontrol görevini yürütmek üzere oluşturulması gereken iç denetim birimi üniversitemizde henüz oluşturulmamıştır. Üniversitemizde harcama sonrası dış denetim ise kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Sayıştay Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

3- Performans Sonuçları Tablosu

Üniversitemizin 2013-2017 Stratejik Planı çerçevesinde 2016 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 bağı 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.

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. 2015–2017 dönemi yatırım programı eğitim, sağlık, spor ve teknolojik araştırma yatırımlarına öncelik verilecektir.

Üniversitemizin 2013–2017 Stratejik Planı'nda genel olarak beş adet stratejik amaç ve bu amaçlara ulaşabilmek için on üç hedef belirlenmiştir. Bu doğrultuda hazırlanan 2015 yılı Performans Programımızdaki 14 adet hedef aşağıda gösterilmiştir.

Stratejik Amaç 1: Eğitim-Öğretim Alanının İyileştirilmesi.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 1.1 : Derslik ve Laboratuvarların İyileştirilmesi.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 1.2: Üniversite ile Paydaş Olan Öğrencilerimiz Arasında Sağlıklı Bir İletişim Kurulması.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 1.3: Birimlerin mobilya, mefruşat, taşıt ve yazılım gibi ihtiyaçlarının zamanında karşılanması.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 1.4: ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sınavında tercih edilmeyen bölümlerin kapatılmasına karşılık tedbir alınması.

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

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

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

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

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

Stratejik Amaç 3: İnsan Kaynaklarının İyileştirilmesi.

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

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

Stratejik Amaç 4: Bilimsel Faaliyetlerin Nitelik ve Niceliğinin Artırılması.

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

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

Stratejik Amaç 5: Finansal Kaynakların Geliştirilmesi.

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

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

Üniversitemiz 2016 Yılı Performans Programında belirlenen hedefler kapsamında gerçekleştirilecek 24 adet faaliyetin maliyeti için Genel Yönetim Giderleri dahil bütçede 80.052,000 TL ödenek tahsis edilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

İDARE PERFORMANS TABLOSU

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

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2016					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
1		Üniversite ile Öğrencilerimiz Arasında Sağlıklı Bir İletişim Kurulması.	1.668.000,00	2,08	0,00		1.668.000,00	2,08
	1	Üniversite ile Öğrencilerimiz Arasında Sağlıklı Bir İletişim Kurulması.	810.000,00	1,01	0,00		810.000,00	1,01
	29	Kurum içerisinde demokratik bir kültür, yapı ve karar süreçlerini oluşturmak .	858.000,00	1,07	0,00		858.000,00	1,07
2		Birimlerin mobilya, mefruşat, bilgisayar, taşıt ve yazılım gibi ihtiyaçlarının zamanında karşılanması.	1.968.000,00	2,46	0,00		1.968.000,00	2,46
	3	Birimlerin mobilya, mefruşat, taşıt, bilgisayar ve yazılım gibi ihtiyaçlarının zamanında karşılanması.	1.968.000,00	2,46	0,00		1.968.000,00	2,46
3		ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sınavlarında tercih edilmeyen bölümlerin kapanması ihtimaline karşılık tedbir alınması.	2.060.000,00	2,57	0,00		2.060.000,00	2,57
	4	ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sınavında tercih edilmeyen bölümlerin kapatılmasına karşılık tedbir alınması.	2.060.000,00	2,57	0,00		2.060.000,00	2,57
4		Rekabet üstünlüğü sağlayacak lisans ve lisansüstü programlarını çeşitlendirmek.	1.281.000,00	1,60	0,00		1.281.000,00	1,60
	23	Yeni açılacak bölüm, anabilimsel ve programlara öğrenci alınması.	1.281.000,00	1,60	0,00		1.281.000,00	1,60
5		Yatırım Programı Kapsamında Üniversitemizin İhtiyacı Olan Binaların İnşa Edilerek, Kezer Yerleşkesinin Oluşturulması.	22.791.000,00	28,47	0,00		22.791.000,00	28,47
	6	Yatırım Programı Kapsamında Üniversitemizin İhtiyacı Olan Binaların İnşa Edilerek, Kezer Yerleşkesinin Oluşturulması.	17.172.000,00	21,45	0,00		17.172.000,00	21,45
	7	Üniversitemiz yatırım programında yer alan proje sayısını artırmak.	525.000,00	0,66	0,00		525.000,00	0,66
	8	Yatırım Programı Kapsamında olan fakülte hizmet binalarının inşa edilmesi.	2.754.000,00	3,44	0,00		2.754.000,00	3,44
	27	Yerleşkede çevresel duyarlılığı ön planda tutmak.	1.207.000,00	1,51	0,00		1.207.000,00	1,51
	28	Engelli öğrencilere uygun koşullarda eğitim verecek fiziksel ortamı oluşturmak.	1.133.000,00	1,42	0,00		1.133.000,00	1,42
6		Üniversite ile Medya ve Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları Arasındaki İlişkilerin Güçlendirilmesi.	1.370.000,00	1,71	0,00		1.370.000,00	1,71
	9	Üniversite ile Sivil Toplum Kuruluşları, Medya ve Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları Arasındaki İlişkilerin Güçlendirilmesi.	1.370.000,00	1,71	0,00		1.370.000,00	1,71
7		Üniversite Sanayi İşbirliğinin Güçlendirilmesi.	960.000,00	1,20	0,00		960.000,00	1,20
	10	Üniversite Sanayi İşbirliğinin Güçlendirilmesi.	960.000,00	1,20	0,00		960.000,00	1,20
8		Üniversitenin Bilişim Ağ Altyapısının İyileştirilmesi.	505.000,00	0,63	0,00		505.000,00	0,63
	11	Üniversitenin Bilişim Ağ Altyapısının İyileştirilmesi.	505.000,00	0,63	0,00		505.000,00	0,63
9		Nitelikli akademik ve idari personel yetiştirilmesi.	2.866.000,00	3,58	0,00		2.866.000,00	3,58
	13	Nitelikli akademik ve idari personel yetiştirilmesi.	1.710.000,00	2,14	0,00		1.710.000,00	2,14
	14	Personelin alanında daha iyi yetiştirmesi için hizmetçi eğitime tabi tutulması.	289.000,00	0,36	0,00		289.000,00	0,36
	30	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Birimi ile Engelli Destek Ofisi kurmak ve işlevsel hale getirmek.	867.000,00	1,08	0,00		867.000,00	1,08
10		Öğretim üyesi sayısının artırılması.	384.000,00	0,48	0,00		384.000,00	0,48
	15	Öğretim üyesi sayısının artırılması.	384.000,00	0,48	0,00		384.000,00	0,48
11		Üniversitenin araştırma-geliştirme faaliyetlerinin artırılması.	1.005.000,00	1,26	0,00		1.005.000,00	1,26
	16	BAP kapsamında desteklenen proje sayısının artırılması.	265.000,00	0,33	0,00		265.000,00	0,33
	17	TÜBİTAK, DİKA, SODES ve TAGEM gibi kuruluşlar tarafından desteklenen Üniversitemiz proje sayısının artırılması.	740.000,00	0,92	0,00		740.000,00	0,92
12		Üniversitemiz Akademik Personeli Tarafından Yapılan Yayınların artırılması.	1.178.000,00	1,47	0,00		1.178.000,00	1,47
	19	Üniversitemiz personeline ait hakemli dergilerde yayınlanan makale sayısının artırılması.	1.178.000,00	1,47	0,00		1.178.000,00	1,47
13		Döner sermaye işletmesinin faaliyet alanının genişletilerek gelirlerinin artırılması.	812.000,00	1,01	0,00		812.000,00	1,01
	20	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü kapsamında faaliyet yürüten birim sayısının artırılması.	812.000,00	1,01	0,00		812.000,00	1,01
14		Üniversitemiz paydaşlarından destek sağlanması.	690.000,00	0,86	0,00		690.000,00	0,86
	21	Üniversitemizin tanıtımı kapsamında toplantı ve etkinlik yapılması.	540.000,00	0,67	0,00		540.000,00	0,67
	22	Paydaşlarımız tarafından Üniversitemize destek sağlanması konusunda girişimlerde bulunmak.	150.000,00	0,19	0,00		150.000,00	0,19
15		Üniversitemizde öğrencilere yönelik kariyer merkezi kurmak, öğrenci kulüpleri ile bilimsel içerikli toplulukları desteklemek.	300.000,00	0,37	0,00		300.000,00	0,37
	2	Üniversitemizde öğrencilere yönelik kariyer merkezi kurmak, öğrenci kulüpleri ile bilimsel içerikli toplulukları desteklemek.	300.000,00	0,37	0,00		300.000,00	0,37
16		Değişim programlarını desteklemek ve değişimden yararlanan öğrenci (exchange student) ve öğretim elemanı sayısını arttırmak.	1.555.000,00	1,94	0,00		1.555.000,00	1,94
	5	Değişim programlarını desteklemek ve değişimden yararlanan öğrenci ve öğretim elemanı sayısını arttırmak.	1.555.000,00	1,94	0,00		1.555.000,00	1,94
17		Üniversitenin Kütüphane ve Dokümantasyon Altyapısının İyileştirilmesi.	1.299.000,00	1,62	0,00		1.299.000,00	1,62
	12	Üniversitemizin abone olduğu veri tabanı ve süreli yayın sayısını artırmak.	519.000,00	0,65	0,00		519.000,00	0,65
	24	Üniversitenin Kütüphane ve Dokümantasyon Altyapısının İyileştirilmesi.	780.000,00	0,97	0,00		780.000,00	0,97
18		Üniversitemizdeki Derslik, Hizmet Binası ve Laboratuvarların Bakım Onarımlarının Yapılması.	1.130.000,00	1,41	0,00		1.130.000,00	1,41
	25	Üniversitemizdeki Derslik, Hizmet Binası ve Laboratuvarların Bakım Onarımlarının Yapılması.	1.130.000,00	1,41	0,00		1.130.000,00	1,41
19		Araştırma sonuçlarının ekonomiye kazandırılması.	964.000,00	1,20	0,00		964.000,00	1,20
	18	Üniversitemizde lisans hakkı veya patent alacak araştırmalar yapılması.	502.000,00	0,63	0,00		502.000,00	0,63
	26	Üniversite dışı kaynaklardan alınan araştırma projesi sayısının artırılması.	462.000,00	0,58	0,00		462.000,00	0,58
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			44.786.000,00	55,95			44.786.000,00	55,95
Genel Yönetim Giderleri			35.266.000,00	44,05			35.266.000,00	44,05
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			80.052.000,00	100,00	0,00	100,00	80.052.000,00	100,00

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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 alınacaktır.
- Eğitim müfredatı gözden geçirilerek gerekli güncellemelere devam edilecek, ihtiyaç duyulan alanlarda hizmet içi eğitim faaliyetleri yapılacaktır.
- Eğitim birimlerimizin donanım ihtiyacı karşılanacak, fiziki altyapı geliştirilecektir.
- Eğitimde bilgi teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılacak ve etkin hale getirilecektir.
- Avrupa Yüksek Öğrenim ve Araştırma Alanına uyumu sağlamak amacıyla Erasmus vb programlara etkin bir şekilde katılım sağlanacaktır.
- 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 2017 yılı için bu programda 30 adet faaliyet yürütülmesi öngörülmektedir. Stratejik Plan çerçevesinde belirlenen 2017 Yılı Performans Programımızdaki 14 adet Performans Hedefi kapsamında icra edilmesi öngörülen 30 adet faaliyetin **Tablo-2** olarak adlandırılan Faaliyet Maliyetleri Üniversitemiz bütçesinden karşılanacaktır.

Yıl	Faaliyet Kodu	Faaliyet Adı
2017	1	Üniversite ile Öğrencilerimiz Arasında Sağlıklı Bir İletişim Kurulması.
2017	2	Üniversitemizde öğrencilere yönelik kariyer merkezi kurmak, öğrenci kulüpleri ile bilimsel içerikli toplulukları desteklemek.
2017	3	Birimlerin mobilya, mefruşat, taşıt, bilgisayar ve yazılım gibi ihtiyaçlarının zamanında karşılanması.
2017	4	ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sınavında tercih edilmeyen bölümlerin kapatılmasına karşılık tedbir alınması.
2017	5	Değişim programlarını desteklemek ve değişimden yararlanan öğrenci ve

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

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



IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Paydaşlarımız ile sağlanan iletişim ve koordinasyonun iyi olması,
- Öğrenmeye açık, özverili ve dinamik personele sahip olmak,

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- ▶ 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.

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.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Başkanlığımızca hazırlanarak 2016 yılında yayımlanarak kamuoyuna duyurulan ve ilgili kurumlara gönderilen bazı raporlar şunlardır:

Sıra No	Yayının Adı
1	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait 2015 Yılı Birim Faaliyet Raporu
2	Siirt Üniversitesi 2015 Yılı İdare Faaliyet Raporu
3	Siirt Üniversitesi 2015 Yılı Kesin Hesabı
4	Siirt Üniversitesi 2016 Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu
5	Siirt Üniversitesi 2016 Yılı Performans Programı
6	Siirt Üniversitesi 2015 Yılı Ocak-Haziran Dönemi Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
7	Siirt Üniversitesi 2016 Yılı Bütçe Tasarısı
8	Siirt Üniversitesi 2015 Yılı Konsolide Taşınır Kesin Hesabı
9	Siirt Üniversitesi 2015 Yılı Yönetim Dönemi Hesap Raporu



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Faaliyetlerimiz

TABLO 1.9 TAŞINIR KESİN HESAP İÇMAL CETVELİ

HARCAMA BİRİMİNİ				ADI SİİRT ÜNİVERSİTESİ				KODU		38.73		YIL		2013	
MUHASEBE BİRİMİNİ				ADI Sİirt Üniversitesi				KODU		56756		TAŞINIR HESAP KODU		255	
HESAP KODU	TAŞINIR KODU	TAŞINIR İDÜZEY DETAY ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE GİREN		TOPLAM		YIL İÇİNDE ÇIKAN		GELECEK YILA DEVİR				
			MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI	MIKTARI	TUTARI			
255	01	Döşeme ve Mefruat Grubu	0,00	0,00	3.506,00	216.731,43	3.506,00	216.731,43	863,00	56.239,97	2.643,00	160.491,46			
		TOPLAM	0,00	0,00	3.506,00	216.731,43	3.506,00	216.731,43	863,00	56.239,97	2.643,00	160.491,46			
255	02	Büro Makineleri Grubu	0,00	0,00	4.989,00	3.987.460,00	4.989,00	3.987.460,00	1.251,00	931.522,54	3.738,00	3.055.937,46			
		TOPLAM	0,00	0,00	4.989,00	3.987.460,00	4.989,00	3.987.460,00	1.251,00	931.522,54	3.738,00	3.055.937,46			
255	03	Mobilyalar Grubu	0,00	0,00	12.847,00	2.927.606,84	12.847,00	2.927.606,84	3.921,00	977.055,83	8.926,00	1.950.551,01			
		TOPLAM	0,00	0,00	12.847,00	2.927.606,84	12.847,00	2.927.606,84	3.921,00	977.055,83	8.926,00	1.950.551,01			
255	04	Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	0,00	0,00	4.968,00	71.134,79	4.968,00	71.134,79	0,00	0,00	4.968,00	71.134,79			
		TOPLAM	0,00	0,00	4.968,00	71.134,79	4.968,00	71.134,79	0,00	0,00	4.968,00	71.134,79			
255	07	Kütüphane Demirbaşları Grubu	0,00	0,00	9.792,00	186.060,77	9.792,00	186.060,77	46,00	13.321,61	9.746,00	172.739,16			
		TOPLAM	0,00	0,00	9.792,00	186.060,77	9.792,00	186.060,77	46,00	13.321,61	9.746,00	172.739,16			
255	08	Eğitim Demirbaşları Grubu	0,00	0,00	2.424,00	1.496.950,35	2.424,00	1.496.950,35	394,00	62.159,60	2.030,00	1.434.790,75			
		TOPLAM	0,00	0,00	2.424,00	1.496.950,35	2.424,00	1.496.950,35	394,00	62.159,60	2.030,00	1.434.790,75			
255	09	Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşları Grubu	0,00	0,00	12,00	2.784,80	12,00	2.784,80	0,00	0,00	12,00	2.784,80			
		TOPLAM	0,00	0,00	12,00	2.784,80	12,00	2.784,80	0,00	0,00	12,00	2.784,80			
255	10	Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşları Grubu	0,00	0,00	116,00	161.053,92	116,00	161.053,92	4,00	2.821,55	112,00	158.232,37			
		TOPLAM	0,00	0,00	116,00	161.053,92	116,00	161.053,92	4,00	2.821,55	112,00	158.232,37			
255	11	Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	0,00	0,00	1.198,00	17.591,44	1.198,00	17.591,44	686,00	8.499,54	512,00	9.091,90			
		TOPLAM	0,00	0,00	1.198,00	17.591,44	1.198,00	17.591,44	686,00	8.499,54	512,00	9.091,90			
255	12	Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar	0,00	0,00	232,00	11.469,01	232,00	11.469,01	11,00	259,60	221,00	11.209,41			
		TOPLAM	0,00	0,00	232,00	11.469,01	232,00	11.469,01	11,00	259,60	221,00	11.209,41			

BAŞKAN		ÜYE		ÜYE	
Adı Soyadı :		Adı Soyadı :		Adı Soyadı :	
İmza :		İmza :		İmza :	

BAŞKAN		UYE		UYE	
Adı Soyadı :		Adı Soyadı :		Adı Soyadı :	
İmza :		İmza :		İmza :	

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

YÖNETİM DÖNEMİ HESABI DOSYASI

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

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

Mevzuat : Mali Takvim : Ocak

- Maliye Bakanlığınca (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü/BÜMKO) merkezi yönetim bütçesiyle ilgili ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlendiği bütçe uygulama tebliği yayımlanır.
- Bakanlar Kurulu Kararıyla kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarının hesaplanmasında kullanılan katsayılar ile sözleşme ücretleri belirlenir. Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) özlük haklara ve diğer ödemelere ilişkin ayrıca genelge yayımlanır.
- Bakanlar Kurulu Kararıyla 631 sayılı Kanun Hükmünde Karamame 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 Bakanlığınca (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 Resmi Gazetede yayımlanır.
- Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri tarafından, ayrıntılı harcama programı hazırlanır ve vize edilmek üzere Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) gönderilir.
- Hazine yardımı alan özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumları ayrıntılı finansman programını (AFP) hazırlar, üst yöneticilerine onaylatır ve Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) gönderir.
- Hazine yardımı almayan özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar ayrıntılı finansman programını (AFP) düzenler ve bilgi için Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) gönderir.
- Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) ayrıntılı harcama programı vizeleri yapılır.
- Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) öğle yemeği servisinde faydalananlardan 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 Karamamenin 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 Karamamenin 2 nci maddesinde belirtilen kamu idareleri, geçici iş pozisyon cetvellerini vize edilmek üzere Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) gönderir.
- Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) 190 sayılı Kanun Hükmünde Karamame 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 tebliği yayımlanır. Söz konusu genel tebliğde, merkezi yönetim muhasebe yönetmeliğine tabi işlemlerdeki parasal sınırlara, muhasebe yetkilisi mutemetlerinin görevlendirilmelerine, taşınırın kayıtlardan çıkarılmasına, muhasebe yetkililerinin görev ve yetkilerinin 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 .

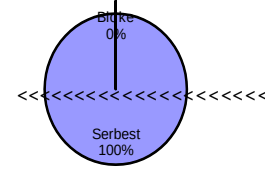
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl : 2016
Kurumsal : 38.73
Fonksiyonel :
Finans :
Ekonomik :

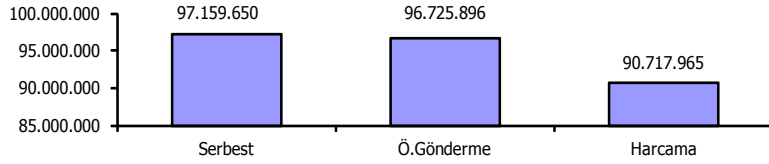
SIİRT ÜNİVERSİTESİ

Kanun : 80.052.000 Eklene : 19.055.522
KBÖ : 80.052.000 Düşülen : 1.947.872
Kesinti : 0 Ödenek : 97.159.650
Kes. % : 0 Serbest : 97.159.650
Bloke : 0



Onaysız		Onaylı		Toplam	
Ö.Gönderme	: 0	Ö.Gönderme	: 99.269.060	Ö.Gönderme	: 99.269.060
Tenkis	: 0	Tenkis	: 2.543.164	Tenkis	: 2.543.164
Toplam	: 0	Toplam	: 96.725.896	Toplam	: 96.725.896
Ödeme Emri	: 0	Ödeme Emri	: 0	Ödeme Emri	: 0

Gerçekleşme
Serbest : 97.159.650
Ö.Gönderme : 96.725.896
Harcama : 90.717.965
Kul.Ö.Gönderme : 433.754
Avans :



Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
6.321.000	7.190.000	8.172.915	21.683.915
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
8.506.000	7.388.000	7.205.000	23.099.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
9.888.000	9.441.144	7.674.702	27.003.846
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
5.024.642	5.204.586	15.143.661	25.372.889
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı		AHP Toplamı
44.782.915	52.376.735		97.159.650

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

**2016 BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU
(EKONOMİK II.DÜZEY)**

YIL :2016
KURUM :38.73 - SİİRT ÜNİVERSİTESİ

EKONOMİK KODLAR		2014			2015			2016		
KOD	AÇIKLAMA	K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	ARALIK HARCAMA
01.1	MEMURLAR	19.313.000	25.017.231	24.125.029	25.277.000	33.420.900	32.620.247	38.321.000	43.193.858	43.008.567
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	64.000	492.500	491.667	512.000	659.000	596.933	655.000	741.000	739.746
01.3	İŞÇİLER	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01.4	GEÇİCİ PERSONEL	110.000	112.000	30.462	122.000	83.000	14.668	152.000	72.915	24.066
01.5	DİĞER PERSONEL	50.000	0	0	50.000	0	0	25.000	0	0
01	PERSONEL GİDERLERİ	19.537.000	25.621.731	24.647.158	25.961.000	34.162.900	33.231.848	39.153.000	44.007.773	43.772.378
02.1	MEMURLAR	2.543.000	3.310.500	3.134.683	3.337.000	3.952.000	3.822.787	4.483.000	4.989.931	4.986.191
02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	14.000	109.000	106.959	112.000	130.000	113.117	128.000	172.000	168.437
02.3	İŞÇİLER	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02.4	GEÇİCİ PERSONEL	21.000	36.000	12.777	23.000	46.000	19.711	21.000	41.700	26.384
02.5	DİĞER PERSONEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.578.000	3.455.500	3.254.419	3.472.000	4.128.000	3.955.615	4.632.000	5.203.631	5.181.012
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	3.822.000	5.371.000	4.162.175	4.959.000	6.278.100	4.290.670	5.867.000	7.496.123	5.904.018
03.3	YOLLUKLAR	499.000	855.734	535.574	532.000	832.000	588.792	545.000	1.009.979	696.399
03.4	GÖREV GİDERLERİ	10.000	70.000	59.882	12.000	12.000	2.444	12.000	12.000	4.265
03.5	HİZMET ALIMLARI	4.261.000	6.478.864	5.427.917	4.642.000	7.658.910	6.385.075	5.036.000	9.596.876	8.900.417
03.6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	30.000	30.000	20.928	30.000	65.000	57.514	30.000	145.000	137.555
03.7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONAR	439.000	1.400.974	1.033.317	317.000	1.371.740	1.037.466	326.000	1.210.991	876.284
03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	83.000	452.000	265.882	94.000	375.000	185.650	93.000	360.477	221.165
03.9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.144.000	14.658.573	11.505.675	10.586.000	16.592.750	12.547.612	11.909.000	19.831.446	16.740.102
04	FAİZ GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05.1	GÖREV ZARARLARI	689.000	689.000	447.600	730.000	730.000	587.312	856.000	856.000	811.536
05.2	HAZİNE YARDIMLARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05.3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANS	475.000	175.000	108.616	499.000	499.000	126.893	500.000	500.000	131.911
05.4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0	0	0	0	0	0	0	10.800	10.800
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	1.164.000	864.000	556.216	1.229.000	1.229.000	714.205	1.356.000	1.366.800	954.247
06.1	MAMUL MAL ALIMLARI	3.550.000	3.844.000	2.455.128	2.198.000	5.747.000	3.644.083	2.198.000	4.296.000	3.520.684
06.2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06.3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	100.000	220.000	215.531	200.000	245.000	135.853	200.000	200.000	34.528
06.4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06.5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	16.750.000	34.900.000	29.075.679	20.102.000	30.472.000	29.075.605	20.104.000	21.304.000	19.666.715
06.6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06.7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	600.000	675.000	482.292	500.000	650.000	596.201	500.000	950.000	848.299
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	21.000.000	39.639.000	32.228.629	23.000.000	37.114.000	33.451.742	23.002.000	26.750.000	24.070.226
07.1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07.2	YURTDIŞI SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08.1	YURTİÇİ 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)	22.115.000	29.077.231	27.901.577	29.433.000	38.290.900	37.187.463	43.785.000	49.211.404	48.953.390
DİĞER CARİ (03 + 04 + 05)	10.308.000	15.522.573	12.061.890	11.815.000	17.821.750	13.261.817	13.265.000	21.198.246	17.694.349
TOPLAM CARİ	32.423.000	44.599.804	39.963.467	41.248.000	56.112.650	50.449.280	57.050.000	70.409.650	66.647.739
TOPLAM SERMAYE (06 + 07)	21.000.000	39.639.000	32.228.629	23.000.000	37.114.000	33.451.742	23.002.000	26.750.000	24.070.226
BORÇ VERME	0	0	0	0	0	0	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KURUM TOPLAMI	53.423.000	84.238.804	72.192.096	64.248.000	93.226.650	83.901.022	80.052.000	97.159.650	90.717.965

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. Üniversitemize merkezi sınavla atanan yeni personel ile diğer birimlere gelen personel işleyişin devamlılığı 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 artmaması sıkıntı yaratmaktadır. Üniversitemizde 2008 yılında teşkilatlanma başlatılmış olup, yapılanmayı sağlayacak fiziki mekan ve teknik donanım ihtiyaçlarının karşılanması, insan kaynakları ihtiyaçlarının kurum içi eğitim ile tamamlanarak kalıcı personelin daha etkin ve verimli bir hale getirilmesi gerekmektedir.

➤ 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.

➤ Başkanlığımıza ait telefon santrali ve faks cihazı bulunmamaktadır. Toplam kalite anlayışı kapsamında bunların temin edilmesi ve Başkanlığımıza bir sekreter ile genel temizlik için bir firma elemanı tahsis edilmesi yerinde olacaktır.



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 2017

Abubekir SEVEN

Strateji Geliştirme Daire Başkan V.