

T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN
ÜNİVERSİTESİ



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2010 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Mart- 2011

ÇANKIRI

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

I- GENEL BİLGİLER

| | |
|----------------------------------|----|
| A- Misyon ve Vizyon | 1 |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar | 2 |
| C- İdareye İlişkin Bilgiler | 3 |
| 1- Fiziksel Yapı | 3 |
| 2- Örgüt Yapısı | 4 |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | 6 |
| 4- İnsan Kaynakları | 6 |
| 5- Sunulan Hizmetler | 9 |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi | 16 |
| D- Diğer Hususlar | 17 |

II- AMAÇ ve HEDEFLER

| | |
|------------------------------------|----|
| A- İdarenin Amaç ve Hedefleri | 18 |
| B- Temel Politikalar ve Öncelikler | 18 |

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

| | |
|-----------------------------|----|
| A- Mali Bilgiler | 19 |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları | 19 |
| 2- Mali Denetim Sonuçları | 22 |
| B- Performans Bilgileri | 22 |

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

| | |
|------------------|----|
| A- Üstünlükler | 22 |
| B- Zayıflıklar | 22 |
| C- Değerlendirme | 23 |

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

| | |
|--|----|
| Ek-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı | 24 |
|--|----|

SUNUŞ

Daire Başkanlığımız; 5018 sayılı “ Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu” nun 60’ncı maddesinde sayılan görev ve hizmetleri yürütmek üzere 5436 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” un 15’inci maddesine dayanarak 17.05.2007 tarihinde kurulmuştur.

Başkanlığımız; Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü, Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü olarak teşkilat yapısını tamamlamıştır.

Birimlerimizde görevli tüm personelimiz, Başkanlığımız misyonunu yerine getirmek ve vizyonuna ulaşmak için özveri ile çalışmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılmasının takibinden sorumlu olan başkanlığımız bu amaç doğrultusunda hizmetlerini sürdürmeye devam edecektir.

5018 sayılı kanunun 41’inci maddesine istinaden hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, Başkanlığımızca 2010 yılında gerçekleştirilen hizmetler ve sürdürülen faaliyetlere ilişkin hazırlanan “2010 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu” kamuoyuna sunulmaktadır.

Yusuf KÜTÜK
Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Üniversitemizin mali hizmetlerini mükemmeliyete ulaştırmak için; saydamlık, tutarlılık, hesap verebilirlik ilkelerinden hareketle orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesine yardımcı olmak, performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, idare bütçesini hazırlamak ve faaliyetlerin mevzuata uygunluğunu değerlendirmek, muhasebe hizmetlerini sağlıklı ve etkili bir şekilde yürütmek, iç kontrol ve ön malî kontrol sisteminin kurulup işletilmesini sağlayarak mevcut kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması hususunda aktif rol üstlenen ve sürekli gelişen bir Daire Başkanlığı olacaktır.

VİZYONUMUZ

Alanında uzmanlaşmış personeliyle paydaşlarına hizmet sunan, mevcut teknolojiyle en iyi şekilde bütünleşmiş, güçlü ve sağlam bir alt yapıya sahip, iş heyecanını ve gülümsemeyi unutmayan, üzerine düşen görev ve sorumluluklardan hiçbir zaman yılmayan ve eşit hizmet prensibini kendisine örnek model edinmiş çağdaş bir Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olacaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve yetkileri; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanunun 7'nci maddesi ile değişik 60'ıncı maddesinin birinci fıkrası ve 5436 sayılı Kanunun 15'inci maddesinin ikinci fıkrasında yer almıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı maddesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri;

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak, şeklinde belirlenmiştir.

5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15'inci maddesi gereğince, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına verilen görevler ise şunlardır:

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının fonksiyonları, görevleri, yapılanması ile iş ve işlemleri 18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2006/9972 karar sayısı ile "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleriyle düzenlenmiştir.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 24.12.2005 tarih ve 26033 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5436 sayılı Kanunun 15'inci maddesinin birinci fıkrasının c bendinin "Üniversiteler ile Yüksek Teknoloji Enstitülerinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur." hükmü çerçevesinde oluşturulmuş ve 17.05.2007 tarihinden itibaren, mevzuatı doğrultusunda görev yapmaya başlamıştır.

1. FİZİKSEL YAPI

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Rektörlük Ana Hizmet Binası 4'ncü katta Başkanlık Bürosu, Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Alt Birimi, İç Kontrol Ön Mali Kontrol Alt Birimi, Stratejik Yönetim ve Planlama Alt Birimi olmak üzere toplam 5 bölümde yaklaşık 110 m² lik kapalı alanda görev yapmaktadır. Başkanlığımızın ayrıca 15 m² lik depo/arşivi bulunmaktadır.

| Tablo 1: FİZİKİ KAYNAKLAR | | |
|---|--------------------|-----------------------------|
| Birimler | Ofis Sayısı | Alan (m²) |
| Başkanlık | 1 | 20 m ² |
| Büro | 1 | 15 m ² |
| Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü | 1 | 15 m ² |
| Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi | 1 | 15 m ² |
| İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi | 1 | 15 m ² |
| Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi | 1 | 15 m ² |
| Arşiv Odası | 1 | 15 m ² |

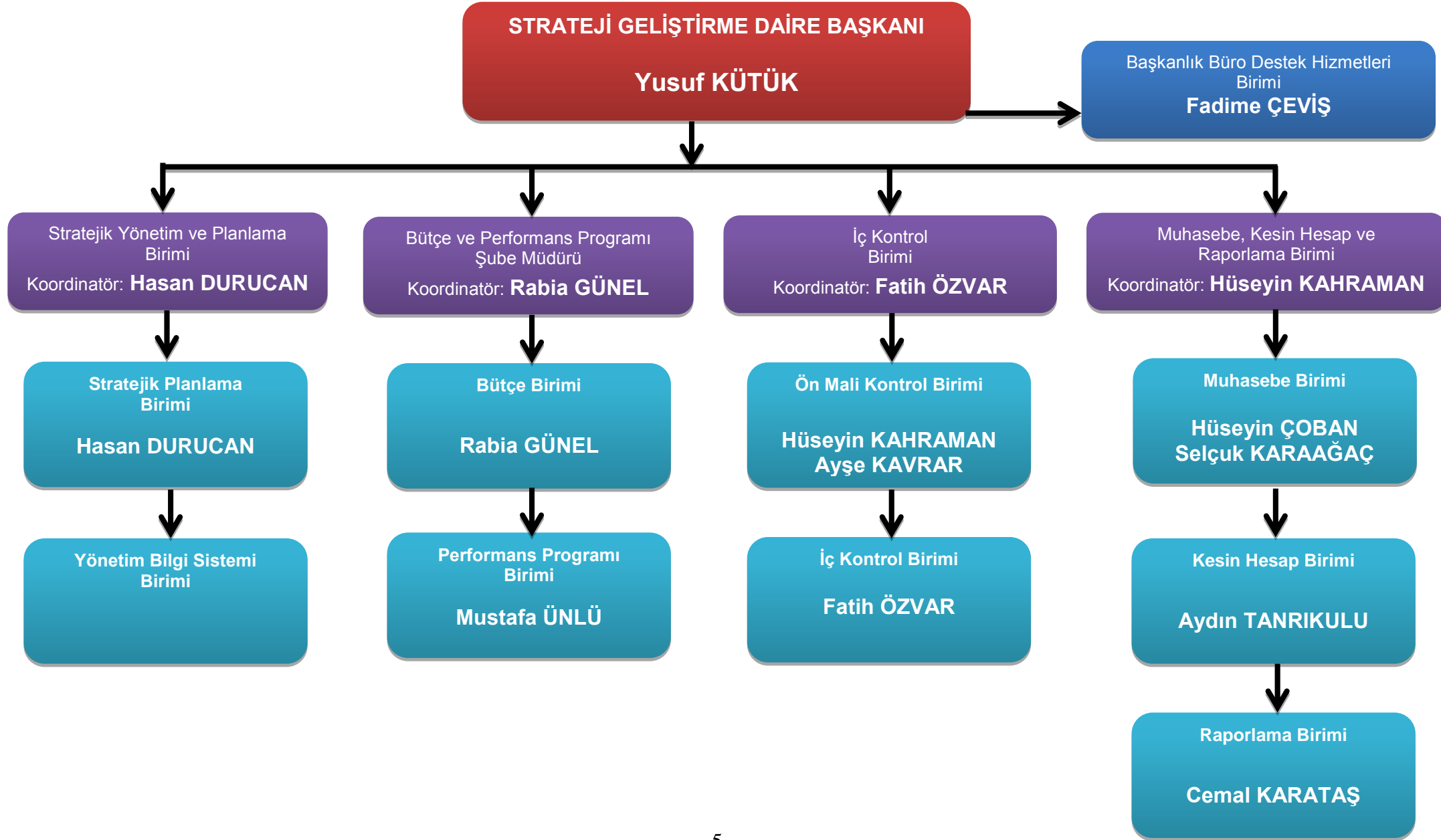
2. ÖRGÜT YAPISI

5018 sayılı Kanunun 60'ıncı maddesindeki görevleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15'inci maddesiyle kurulan Başkanlığımız, Üniversitenin stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler faaliyetlerini yürütmek üzere;

- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü,
- Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü,
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü,
- Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüklerine ait alt birimlerinden oluşmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın örgüt yapısına ait şema aşağıdaki gibidir:

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM PERSONEL GÖREV DAĞILIM ŞEMASI (2010 / 02)



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Sahip olunan bilgi ve teknolojik kaynaklara ait genel bilgiler aşağıda gösterilmiştir:

| CİNSİ | ADET | | |
|--|------|------|------|
| | 2008 | 2009 | 2010 |
| Diz üstü Bilgisayar | 1 | 1 | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar | 4 | 12 | 12 |
| Faks Cihazı | - | 1 | 1 |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 | 1 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 |
| Yazıcı | 2 | 4 | 8 |
| Güç Kaynağı | 1 | 1 | 1 |
| Telefon Hattı | 1 | 1 | 1 |
| Faks Hattı | 1 | 1 | 1 |
| Projeksiyon | - | 1 | 1 |
| Televizyon | - | - | - |
| Say 2000 i Web Tabanlı Saymanlık Otomasyon Sistemi | - | 1 | 4 |

4- İNSAN KAYNAKLARI

4.1. Başkanlık Kadrolarında Bulunan Personel

4.1.1. Genel Bilgiler

Başkanlık kadrolarının istihdam şekillerine göre gelişimi aşağıda gösterilmiştir.

| YIL | İDARİ PERSONEL | | SÖZLEŞMELİ PERSONEL | | İŞÇİ | | TOPLAM | |
|------|----------------|-----|---------------------|-----|------|-----|--------|-----|
| | Dolu | Boş | Dolu | Boş | Dolu | Boş | Dolu | Boş |
| 2008 | 2 | 34 | - | - | - | - | 2 | 34 |
| 2009 | 11 | 25 | - | - | - | - | 11 | 25 |
| 2010 | 12 | 24 | - | - | - | - | 12 | 24 |

4.1.2. Hizmet Sınıfları İtibarıyla Personel Bilgileri

Daire Başkanlığımızın 2010 yılı itibarıyla hizmet sınıflarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

| HİZMET SINIFLARI | DOLU |
|-----------------------------------|-----------|
| Genel İdare Hizmetleri Sınıfı | 9 |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | 1 |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | 1 |
| Hizmet Alımı Usulü İle Çalışanlar | 1 |
| TOPLAM | 12 |

4.1.3. Kadro Unvan Bilgileri

Daire Başkanlığımızda görev yapmakta olan personelinin unvanlar itibarıyla dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

| KADRO UNVANI | SAYISI |
|-----------------------|-----------|
| Daire Başkanı | 1 |
| Şube Müdürü | - |
| Mali Hizmetler Uzmanı | - |
| Mühendis | 1 |
| Şef | 1 |
| Bilgisayar İşletmeni | 3 |
| Memur | 6 |
| TOPLAM | 12 |

4.1.4. Yaş Bilgileri

Başkanlığımız personelinin yaş durum bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

| YAŞ ARALIĞI | 31 – 40 Yaş | 26 – 30 Yaş | 18 – 25 Yaş |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| Personel Sayısı | 6 | 4 | 2 |

4.1.5. Hizmet Yılı Bilgileri

Daire Başkanlığımızda çalışmakta olan personelimizin kıdem yılı bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

| Hizmet Yılları | 30+ | 21 – 30 | 11 - 20 | 0 - 10 |
|--------------------|-----|---------|---------|--------|
| İdari Personelimiz | | | 3 | 9 |
| TOPLAM | | | 3 | 9 |

4.1.6. Cinsiyet Bilgileri

İdari personelimizin cinsiyet durumuna ilişkin veriler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

| Cinsiyet | K | E |
|--------------------|----------|----------|
| İdari Personelimiz | 3 | 9 |
| TOPLAM | 3 | 9 |

4.1.7. Öğrenim Durumu

Daire Başkanlığı personelinin öğrenim durumuna ilişkin veriler 2010 yılı sonu itibarıyla aşağıda gösterilmiştir:

| Öğrenim Durumu | Sayısı |
|----------------|-----------|
| Doktora | - |
| Yüksek Lisans | 2 |
| Lisans | 3 |
| Ön Lisans | 2 |
| Lise | 5 |
| Ortaokul | - |
| İlkokul | - |
| TOPLAM | 12 |

4.2. Yıl İçinde Ayrılan Personel

Başkanlığımız kadrosunda görev yapan Hüseyin ÇOBAN ve Fadime ÇEVIŞ 2010 yılında muvafakatlerini alarak kurumlar arası geçişle Başkanlığımızdan ayrılmışlardır.

4.3. Yıl İçinde Göreve Başlayan Personel

2010 yılında Ayşe DÖŞEYEN ve Tuğba ALKAN Başkanlığımızda görevlendirilerek göreve başlamıştır.

5- SUNULAN HİZMETLER

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler 4 birim tarafından yürütülmektedir.

Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

- Üniversitemiz bütçesini hazırlamak,
- Performans Programı hazırlıklarının koordinasyonu sağlamak,
- İdare bütçesinin stratejik plan ve performans programına uyumluluğunu sağlamak,
- Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Üniversitemiz gelirlerini tahakkuk ettirmek,
- Üniversitemiz yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Ödenek gönderme belgelerinin ön mali kontrolünü yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Muhasebe - Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

- Mali istatistikleri ve bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Üniversitemiz muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlarına ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

- Ulusal kalkınma programlarına dayanarak hazırlanan program çerçevesinde orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek,
- Üniversitemiz amaç ve hedeflerini oluşturmak üzere çalışmalar yapmak,
- Birim faaliyet raporlarını esas alarak idare faaliyet raporunu hazırlamak,
- Stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak,
- Üniversitemizin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek,
- İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini belirlemek ve geliştirmek,
- İdarenin yönetimi, hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak, Kurum içi kapasite araştırması yapmak,
- İdare faaliyetleriyle ilgili veri toplamak ve analiz etmek, İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- Hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- Yeni hizmet fırsatları belirlemek etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

5.1. Stratejik Yönetim ve Planlama Alanında Sunulan Hizmetler

2010 yılı içinde Başkanlığımız görev alanı çerçevesinde; faaliyet raporu hazırlama sürecinde ihtiyaç duyulan bilgi ve danışmanlık hizmetleri verilmiş ve veri analiz ile araştırma-geliştirme çalışmaları yapılmıştır. Üniversitemizin 2009 Yılı İdare Faaliyet Raporu Harcama Birimlerinden gelen birim faaliyet raporları çerçevesinde hazırlanmış olup, Nisan ayı içerisinde ilgili kurumlara gönderilmiştir. Ayrıca Üniversitemiz Strateji Geliştirme Kuruluna stratejik planlama çalışmalarında sekreteryaya görevi yerine getirilmiştir.

5.2. Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Kapsamında Sunulan Hizmetler

Performans ve kalite ölçütleri geliştirme faaliyetleri doğrultusunda hazırlıklar tamamlanarak uygulamaya yönelik çalışmalara başlanmıştır.

5.3. Yönetim Bilgi Sistemi Hizmetleri

Üniversitemize tahsis edilmiş olan ve parayla ifade edilen veya edilmeyen her türlü kaynağın, faaliyetler sonucunda elde edilen çıktılar veya ulaşılan hedeflerin zaman serileri itibarıyla nicel ve nitel yapıda kayıt altına alınması yönündeki çalışmalar diğer birimlerle işbirliği içinde sürdürülmektedir. Bu veriler raporlama ve analiz imkânı sağlayacak bileşenler içerecek şekilde ilgili veri alanlarına kaydedilmekte, üst yönetim ile diğer birimlerin karar alma süreçlerinde ihtiyaç duymaları halinde erişimlerine açık bulunmaktadır.

5.4. Mali Hizmetler Fonksiyonu Kapsamında Sunulan Hizmetler

5.4.1. Bütçe ve Yatırım Programı Hazırlama Hizmetleri

- Başkanlığımız tarafından idare bütçesinin hazırlık çalışmalarına yön verilmiş, bütçe hazırlama sürecinde kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman harcama birimlerine gönderilmiş ve ilgili harcama birimlerine hazırlık sürecinde danışmanlık hizmeti sunulmuştur.
- Yatırım programının hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile dokümanlar yatırım programı uygulayan harcama birimlerine gönderilmiş ve Üniversitemizin 2010- 2012 dönemi yatırım programı ile ilgili gerekli koordinasyon sağlanarak 2010- 2012 dönemi yatırım programının hazırlanması sağlanmıştır.
- Yönetim Kurulunda görüşülerek kabul edilen 2010- 2012 dönemi kurum bütçe teklifi e-bütçe sistemine kaydedilerek mevzuatında belirlenen sürelerde ve formatta ilgili kurumlara gönderilmiştir.

5.4.1.1. Performans Programı Hazırlama Hizmetleri

Üniversitemizin Stratejik Planı henüz uygulamaya konulmadığından performans programı hazırlık çalışmaları yapılamamıştır.

5.4.1.2. Bütçe Uygulama Hizmetleri

- Ayrıntılı Finansman Programı harcama birimlerinin teklif ve ihtiyaçları dikkate alınarak hazırlanmış, Maliye Bakanlığına gönderilmiş, vize edilmesine müteakip yılı içerisinde uygulanması sağlanmıştır.
- 263 adet ödenek gönderme belgesi düzenlenmiştir.
- 19 adet ve 19.490.938,00-TL tutarında ödenek aktarma işlemi, Başkanlığımızca gerçekleştirilmiştir. Bu aktarmalardan 17.510.000,00-TL'si Maliye Bakanlığı yedek ödenek tertibinden yapılmıştır. 1.980.938,00-TL tutarında birimler arası aktarma yapılmıştır.
- Maliye Bakanlığı nezdinde yürütülen çalışmalar sonucunda 6 adet işlem ile 17.510.000,00-TL tutarında ek ödenek temin edilmiştir.
- Başkanlığımızca 4.640.506,36-TL tutarında 88 adet ekleme işlemi yapılmıştır.
- 1.981.858,36-TL tutarında 153 adet gelir fazlası karşılığı ödenek ekleme işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Bağış ve yardımlar için 2 adet 39.378,00-TL tutarında ödenek ekleme işlemi yapılmıştır.
- 32 adet 2.619.270,00-TL tutarında likit karşılığı ödenek ekleme işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Başkanlığımızca 2010 yılında harcama birimlerinin AFP' ye bağlanan ödeneklerin programlanan dönemden daha önce kullanılması talepleri değerlendirilmiş ve bu taleplerden 54 adet revize işlemi gerçekleştirilmiştir. Revize işlemlerinden 2 adedi Maliye Bakanlığınca gerçekleştirilmiştir.
- Başkanlığımızca 2010 yılı içinde 27 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.
- Bütçe uygulamaları hakkında gerekli raporlamalar yapılmış; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler alınmıştır.

5.4.1.3. Yatırım Uygulama Sonuçları Raporlama Hizmetleri

- Yatırım projelerinden ödeneği toplu olarak verilmiş olanların detay programları mevzuatında belirlenen süreler içinde Rektörlük Makam Onayı ile belirlenmiş ve detay programlarına ait bilgiler YÖK Başkanlığı aracılığı ile DPT Müsteşarlığına iletilmiştir.
- Yatırım uygulamalarına ait detaylı raporlar üçer aylık dönemleri kapsayacak şekilde hazırlanmış ve tüm veriler Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemine girilmiştir. Ayrıca, hazırlanan Yatırım Uygulama Raporları dönemler halinde YÖK Başkanlığı aracılığı ile DPT Müsteşarlığına gönderilmiştir.
- İdarenin yatırım programı uygulamaları izlenmiş ve 2009 Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak DPT Müsteşarlığına, Sayıştay Başkanlığına ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Hazırlanan rapor ayrıca Başkanlığımız web sayfasında yayınlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

5.4.1.4. Borç Tahakkuk, Takip ve Tahsil Hizmetleri

- 2010 yılı içerisinde 7 adet alacak takip dosyası açılmış ve gerekli borçlandırma kayıtları yapılmıştır.
- 2010 yılına ait başka muhasebe birimleri adına izlenen 14 adet alacak dosyasından takip işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Ayrıca başka muhasebe birimleri adına izlenen bir adet alacak dosyasına ait 53.375,00-TL'lik borç iptal edilerek kaldırılmıştır.

5.4.1.5. Diğer Hizmetler

- Üniversitemizde, 2010 yılı bütçesinin ilk altı aylık döneminde uygulama sonuçları, gerçekleştirilen faaliyetler ile yılın ikinci altı aylık dönemine ilişkin beklentiler ve hedefleri içeren, yürütülmesi düşünülen faaliyetleri de kapsayan "2010 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" hazırlanmış olup Rektörlük Makamı Onayı sonrasında web sayfası aracılığıyla kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

5.4.2. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Hizmetleri

Harcama Birimlerince düzenlenen ödeme emri belgesi ve ekleri, ödeme aşamasından önce;

Yetkililerin imzasının tam olması, ödemeye ilişkin ilgili mevzuatta sayılan belgelerin eksiksiz olması, hak sahibinin kimlik bilgilerinin doğru olması, maddi hata bulunup-bulunmaması gibi yönlerden kontrol edilerek ödeme öncesi ön mali kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Buna göre;

- Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer ilgili tüm muhasebe işlemleri, 7083 adet yevmiye kaydı ile gerçekleştirilmiştir.
- 2010 yılına ait 19 adet ihale dosyası kontrol edilmiştir. Tamamına uygun görüş verilerek SAY 2000i sistemi üzerinden taahhüt kartı oluşturulmuştur.
- Kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan ödemeleri gösterir tablo aşağıda belirtilmiştir:

| İlgili Kurum | Yevmiye adedi | Tutar (TL) |
|---------------------------------------|---------------|---------------------|
| SGK Prim Ödemeleri | 26 | 3.412.352,55 |
| Kefalet Sandığı Aidatı Ödemeleri | 14 | 2.058,54 |
| Sendika Kesintisi Ödemeleri | 36 | 14.722,67 |
| Gelir V., Damga V. ve KDV Ödemeleri | 24 | 2.327.899,98 |
| Hak Edişlerden Kesilen Vergi Borçları | 44 | 63.687,52 |
| TOPLAM | 144 | 5.820.721,26 |

- 2010 yılında Üniversitemizde yapılan satın almalara ilişkin olarak avans ve kredilerin kontrolleri yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiş ve aşağıdaki tabloda detayları gösterilmiştir:

| HESAP ADI | BORÇ | ALACAK |
|---|---------------------|---------------------|
| Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Avansı | 9.006,07 | 9.006,07 |
| Görev Giderleri Avansı | 4.250,00 | 4.250,00 |
| Hizmet Alımları Avansı | 53.235,20 | 53.235,20 |
| Temsil ve Tanıtma Giderleri Avansı | 12.400,00 | 12.400,00 |
| Mamul Mal Alım, Bakım Onarım Giderleri Avansı | 1.305,00 | 1.305,00 |
| Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avansları | 42.216,00 | 42.216,00 |
| Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Avansları | 86.112,72 | 86.112,72 |
| Memur Maaş Avansları | 1.847.268,16 | 1.847.268,16 |
| TÜBİTAK Kaynaklarından Verilen Personel Avansları | 113.135,43 | 113.135,43 |
| Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Kredisi | 13.220,84 | 13.220,84 |
| Hizmet Alımları Kredisi | 29.358,43 | 29.358,43 |
| Mamul Mal Alım, Bakım Onarım Giderleri Kredisi | 347.346,83 | 347.346,83 |
| Mamul Mal Alımları Kredisi | 1.401.774,60 | 1.401.774,60 |
| TOPLAM | 3.960.629,28 | 3.960.629,28 |

Ayrıca; 2009 yılında Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı'ndan (Maaş Avansı) 400.074,16-TL 2010 yılına devretmiş olup, 2010 yılında mahsubu yapılmıştır. 2010 yılından da toplam 684.105,81-TL bütçe dışı avans açılmış, borç artışı 2011 yılına devretmiştir.

- 2009 Yılı Yönetim Dönemi Hesabı Cetvelleri B.30.2.ÇNÜ.0.65.03.845/314 sayı ve 09.04.2010 tarihli yazımızla Sayıştay Başkanlığı Genel Yazı İşleri Müdürlüğü'ne ve Maliye Bakanlığı Kesin Hesap Grup Şefliği'ne gönderilmiştir.
- 2009 Yılı Yönetim Dönemi Hesabı Cetvelleri hakkında bilgi yazısı B.30.2.ÇNÜ.0.65.03.845/314 sayı ve 09.04.2010 tarihli yazımızla Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Hesapları İnceleme Şube Müdürlüğü'ne bilgi verilmiştir.
- 2009 Mali Yılı Kesin Hesabı B.30.2.ÇNÜ.0.65.843.01/956- 2669 sayı ve 08.10.2010 tarihli yazımızla TBMM Plan ve Bütçe Komisyon Başkanlığına ve Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.
- 2009 Mali Yılı Kesin Hesabı B.30.2.ÇNÜ.0.65.843.01/423- 1239 sayı ve 14.05.2010 tarihli yazımızla Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kesin Hesap Şubesi'ne gönderilmiştir.

5.4.3. İç Kontrol Hizmetleri

5.4.3.1. İç Kontrol Sisteminin Kurulması, Standartlarının Uygulanması ve Geliştirilmesi Konularında Sunulan Hizmetler

- Çankırı Karatekin Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlık sürecindeki çalışmalarının teknik desteği ve koordinatörlüğü,
- İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu ile İç Kontrol Koordinasyon Grubu çalışmalarının koordinasyonu ve sekretarya hizmetlerinin yerine getirilmesi,
- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı eğitim ve toplantı organizasyonlarının düzenlenmesi,
- Kurum içi ve dışı iletişimin sağlanarak etkin bir çalışma yürütülmesi temin edilmiştir.

5.4.3.2. İdarenin Görev Alanına İlişkin Konularda Standartlar Hazırlanması Çalışmaları Kapsamında Sunulan Hizmetler

Harcama Birimlerinin faaliyetleri sonucu ortaya çıkan gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin idarenin bütçesi, bütçe tertibi kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılacak ve 2010 yılında uygulanacak olan ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar 13.01.2010 tarih ve B.30.2.ÇNÜ.0.65.00.00/35 sayılı Harcama İşlemleri Genelgesi'nde Rektörlük Makam Onayı ile belirlenmiş, söz konusu Onayın tüm birimlere dağıtımı sağlanarak ve yıl içinde uygulanması etkin olarak sağlanmıştır.

5.4.3.3. Ön Malî Kontrol

Ön Mali Kontrol kapsamında harcama birimlerine ait 7.083 adet ön mali kontrole tabi mali karar ve işlem miktar sınırlaması olmaksızın incelenmiş, uygun görülmeyen 99 adet ödeme emri belgesi ve eki evrak gerekçeli yazılı görüş belirtilmek suretiyle ilgili harcama birimine iade edilmiştir.

5.4.3.4. Amaçlar ile Sonuçlar Arasındaki Farklılığı Giderici ve Etkililiği Artırıcı Tedbirler Önerilmesi Alanında Sunulan Hizmetler

Amaçlarla sonuçlar arasındaki farklılığı gidermek ve etkililiği artırmak adına gerekli önerilerde bulunulmuştur.

5.5. Yazılı ve Sözlü Görüş Hizmetleri

2010 yılında üst yönetim ve harcama birimlerinin mali mevzuat ile karar ve işlemlerine ilişkin tüm bilgi ve belge ihtiyacı karşılanmış, ihtiyaç duyulan konularda sözlü ve yazılı görüş verilmiştir.

5.6. Taşınır ve Taşınmaz Kayıtları

Başkanlığımıza ait taşınırlara ilişkin;

- a) Taşınır sayım tutanağı
- b) Taşınır sayım ve döküm cetvelleri
- c) Harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli
- d) En son numarayı gösteren Taşınır İşlem Fişi Tutanağı, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi tarafından düzenlenerek, Taşınır Konsolide Yetkilisi'ne teslim edilmiştir.

Başkanlığımıza ait taşınırların kayıt işlemleri dışında ayrıca Üniversitemizin taşınırlarının kayıtları tutulmuştur. Bu duruma ilişkin olarak aşağıda belirtilen işlemler yapılmıştır:

- Birimler arası taşınır devir giriş ve çıkışları muhasebeleştirilmiştir.
- Üniversite genelinde tüketim çıkışları muhasebeleştirilmiştir.
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliği (Sayı: 1) uyarınca limit üstü taşınırlar için yıl içerisinde amortisman kartı oluşturulmuş, yılsonu limit altı taşınırlar için ise % 100 amortisman uygulanmıştır.
- Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmaz mallara ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmek suretiyle varlıkların kayıt altına alınması sağlanmıştır.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli 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 üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontrollerden oluşmaktadır.

Üst Yönetici tarafından tespit edilen usul ve esaslar çerçevesinde, ön mali kontrole ilişkin belirlenen sınırlamanın dışında kalan tüm ödeme emri belgesi ve ekleri de incelenmekte olup, ön mali kontrol dışında kalan tüm ödeme emri belgesi ve eklerinin incelenmesinin olumlu sonuçları görülmüştür.

Başkanlığımız faaliyet alanlarına ilişkin Üniversite Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen görev tanımları, iş akış süreçleri vb. çalışmalar eylem planında belirlenen takvime uygun olarak yürütülmektedir.

Başkanlık bütçesinden yapılacak her türlü harcama için izlenen süreç ve kontrol sistemi aşağıda belirtildiği şekilde yapılandırılmıştır:

- Daire Başkanı tarafından; bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmeliklere, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ilkesine uygun olan harcama talimatının verilmesi,
- Destek birimi olan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirme işlemlerinin yerine getirilmesi,
- Ödeme emri belgesi düzenlemekle görevli destek birimi personeli gerçekleştirme görevlisi tarafından ekli belgelerin kontrol edilip uygun görülmesi kaydıyla ödeme

emri belgesinin düzenlenmesi, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından imzalanması ile Başkanlık ön mali kontrol birimi tarafından incelenmesi ve uygun görülenlerin muhasebe - kesin hesap ve raporlama birimine iletilmesi,

- Muhasebe-kesin hesap ve raporlama birimi tarafından yapılan kontrol sonucunda da uygun görülmesi halinde ödenmesi.

D- DİĞER HUSUSLAR

Başkanlık genel idari kapasitenin güçlendirilmesi için yapılan çalışmalar aşağıda belirtilmiştir.

1- Eğitim Faaliyetleri

1.1. Başkanlığımızca Düzenlenen Eğitim Programları

Başkanlığımız tarafından Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlık ve uygulama aşamasında, tüm akademik ve idari personele belirli periyotlarda “İç Kontrol Sistemi ve Kamu İç Kontrol Standartları” konulu eğitim seminerleri düzenlenmiştir.

1.2. Başka Kurum ve Kuruluşlarca Düzenlenen Eğitimler

- Bartın Üniversitesi Rektörlüğü ile Güncel Mevzuatı Araştırma ve Eğitim Derneği tarafından 20.01.2010-24.01.2010 tarihleri arasında düzenlenen eğitim seminerine Başkanlığımız personelinden 4 kişi katılmıştır.
- 31.03.2010-03.04.2010 tarihleri arasında Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen “E-Bütçe Eğitimi” konulu seminere 4 personelimiz katılmıştır.
- Kamu Personeli Eğitim ve Geliştirme Derneği tarafından 18.09.2010-22.09.2010 tarihleri arasında düzenlenen eğitim seminerine 2 personelimiz katılmıştır.
- 22.09.2010-01.10.2010 tarihleri arasında Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yapılan “KBS Eğitim Semineri”ne 2 personelimiz katılmıştır.
- Kamu Araştırmaları ve Eğitim Derneği tarafından 28.10.2010-01.11.2010 tarihleri arasında yapılan eğitim seminerine 3 personelimiz katılmıştır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Üniversitemiz stratejik plan hazırlık çalışmalarının devam ediyor olması sebebiyle henüz tespit edilmiş ve resmiyet kazanmış stratejik amaç ve hedeflerimiz bulunmamaktadır.

Başkanlığımız kanunla kendisine tevdi edilen görevleri başarılı bir şekilde yerine getirmektedir.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Başkanlığımız 17.05.2007 tarihinde kurulmuş, kurumsal anlamda ve personel anlamında genç ve dinamik bir birimdir. Personelimizin özverili çalışması bizim en büyük avantajımızdır; fakat çalışma alanı yetersizliği ve teknolojik alt yapı bakımından eksikliklerimiz bulunmaktadır.

Başkanlığımızın donanım ve alt yapı eksikliklerini gidermek için yürüttüğü çalışmalar, dünyada değişen eğilimlere paralel olarak “önce insan” odaklı olup, faaliyetlerimize de bu ekseninde öncelik vermekteyiz.

Başkanlığımızın öncelikleri şunlardır:

Çalışma ortamının daha ergonomik hale getirilmesi: Başkanlığımız 2010 yılı içerisinde, çalışma ortamının daha ergonomik hale getirilmesi çalışmaları kapsamında, fiziki ortamın ve teknolojik imkânların iyileştirilmesi, mevcut imkânların gözden geçirilmesi ve yeniden dizaynı faaliyetlerini gerçekleştirmeyi hedeflemiştir.

Hizmet içi eğitim verilmesi: Başkanlığımızın görev alanına giren konular, teknik bilgi ve beceri gerektiren işler olup yapılan iş ve işlemlerin mali sorumluluğu vardır. İlgili mevzuat yeni ve sürekli revize edilmektedir.

Yönetim bilgi sistemini oluşturulması: Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca Başkanlığımız Üniversitemiz yönetim bilgi sistemini oluşturmakla yükümlü kılınmıştır. Sistemin oluşturulması yönetmeliğin verdiği bir yükümlülük olmasının yanı sıra Üniversitemiz açısından işlerin akışını hazırlayacağı, kolaylaştıracağı ve hata oranını minimuma düşüreceği için de önemlidir. Ancak teknik personelimizin bulunmaması ve Üniversitemiz bünyesinde bu alanda faaliyet yürüten bir Daire Başkanlığı bulunması nedeniyle yeterli çalışma yapılamamıştır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

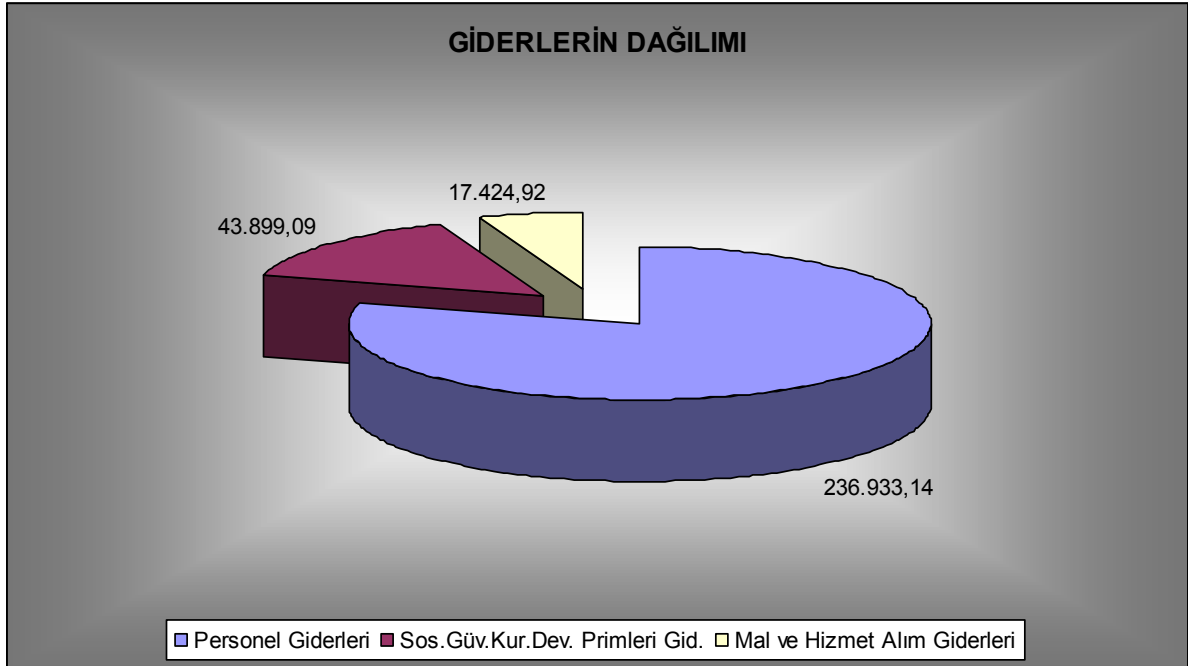
A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

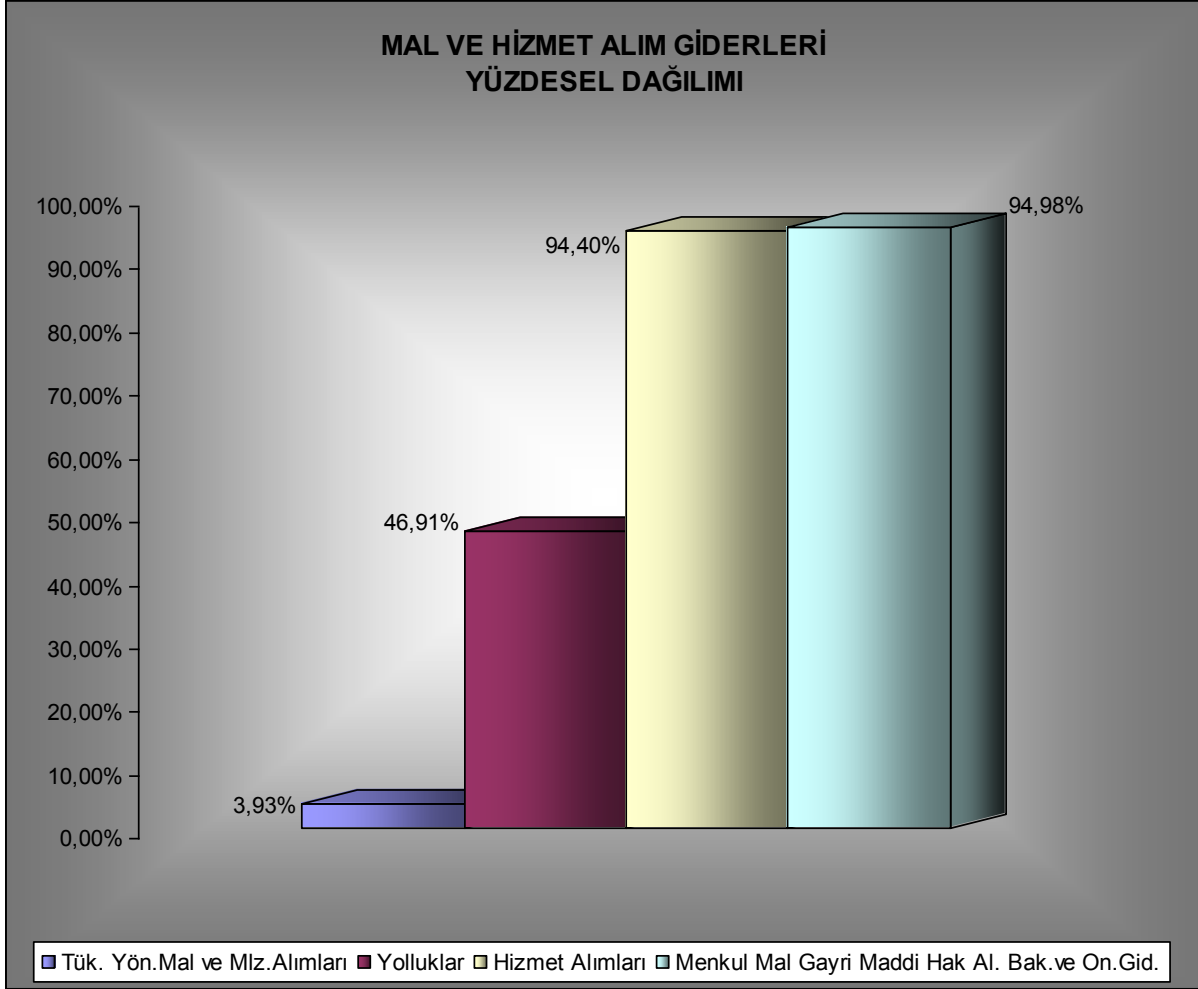
Başkanlığımıza 2010 yılı bütçesi ile 248.000,00-TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içinde yapılan eklemelerle kullanılabilir ödenek 314.000,00-TL olmuştur. 2010 yılında 298.257,15-TL gider yapılarak, kullanılabilir ödeneğin %94'ü harcanmıştır. Bu mali tablolar incelendiğinde bu harcamanın üç ana gider grubunda gerçekleştiği görülmektedir. Ana gider grupları ve harcama tutarları aşağıdaki gibidir:

- Personel Giderleri (Memurlar) : 236.933,14-TL
- Sos. Güv. Kur. Dev. Primleri (Memurlar) : 43.899,09-TL
- Mal ve Hizmet Alım Giderleri : 17.424,92-TL



Mal ve Hizmet Alım Giderleri hesabı için 2010 yılında 31.000,00-TL ödenek öngörülmüş olup, bu ödeneğin %56,21'i kullanılmıştır. Bu hesap grubunun ayrıntıları başlangıç ödeneklerine göre incelendiğinde, harcamaların; %3,93'ünü Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alım Giderleri, %46,91'ini Yolluk Giderleri, %94,40'ını Hizmet Alım

Giderleri, %94,98'ini Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri oluşturmaktadır. Mal ve Hizmet Alım Giderleri hesabını oluşturan gider kalemlerinde meydana gelen harcama tutarları ve başlangıç ödeneğine göre gerçekleşme oranları aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI YILSONU ÖDENEK DURUMU

| BÜTÇE TERTİBİ | KBÖ | EKLENEN | DÜŞÜLEN | TOPLAM | HARCANAN | BAKİYE | AÇIKLAMA |
|------------------------------|-------------------|------------------|----------------|-------------------|-------------------|------------------|--|
| 38.77.09.11-01.3.2.00-2-01.1 | 172.000,00 | 66.000,00 | 0,00 | 238.000,00 | 236.933,14 | 1.066,86 | Memurlara Ödenen Maaşlar |
| 38.77.09.11-01.3.2.00-2-02.1 | 45.000,00 | 0,00 | 0,00 | 45.000,00 | 43.899,09 | 1.100,91 | SGK Prim Giderleri Memurlar |
| 38.77.09.11-01.3.2.00-2-03.2 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 | 392,60 | 9.607,40 | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları |
| 38.77.09.11-01.3.2.00-2-03.3 | 6.000,00 | 0,00 | 0,00 | 6.000,00 | 2.814,48 | 3.185,52 | Yolluklar |
| 38.77.09.11-01.3.2.00-2-03.5 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 4.720,00 | 280,00 | Hizmet Alımları |
| 38.77.09.11-01.3.2.00-2-03.7 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 | 9.497,84 | 502,16 | Menkul Mal,Gayrı Maddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri |
| BİRİM TOPLAMI | 248.000,00 | 66.000,00 | 0,00 | 314.000,00 | 298.257,15 | 15.742,85 | |

2- Mali Denetim Sonuçları

2010 yılında Başkanlığımıza ait herhangi bir iç ve dış denetim raporu bulunmamaktadır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

Stratejik plan çalışmalarının devam etmesi sebebiyle program döneminde idare performans hedeflerine yönelik olarak birim performans hedefleri belirlenmediğinden bunları etkileyen faktörlere, birim performans hedeflerine ulaşıp ulaşılamadığını değerlendirmek üzere belirlenen performans göstergelerine ve birim performans hedeflerinin kaynak ihtiyacına yer verilmemiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler:

- İşbirliğine açık, şeffaf ve hesap verebilir birim olmak,
- Özverili, öğrenmeye açık, idealist, dinamik ve genç bir ekibe sahip olmak,
- Yürütülen çalışmalarda ekip çalışmasına öncelik vermek,
- Üniversitemizin bulunduğu ilin başkente yakın olmasının sağladığı avantajlar.

B-Zayıflıklar:

- Hizmet içi eğitimlere yeterince zaman ve maddi kaynak ayrılamaması,
- Sosyal aktivite eksiklikleri,
- Fiziki imkânların yetersizliği,
- Başkanlık personelinin tecrübe yetersizliği,
- Çok hızlı yaşanan mevzuat değişikliklerinin her alanda Başkanlık uygulamalarını zorlaştırması,
- Başkanlığın görev ve yapısının diğer birimler tarafından tam olarak anlaşılabilmesi nedeniyle yaşanan birimlerarası çatışmalar,
- Başkanlığın görev ve fonksiyonları ile görev yapan personele sunulan mali ve sosyal hakların oldukça orantısız olması.

C- Değerlendirme:

- Mevcut fiziki kaynaklarımız hem alan hem de yerleşim açısından Başkanlığımıza yeterli gelmemektedir. Bu durum da hizmetlerin sunulmasında olumsuzluk oluşturmaktadır.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarına kanunla verilen görevler farklı ve çeşitli alanları içerdiğinden, bilgi birikimi ve yoğun çalışma gerektirmekte; sürekli değişkenlik gösteren mevzuat ve personel yapısı nedeniyle bu görevlerin yerine getirilmesinde sorunlar yaşanmaktadır.
- Yetersiz bütçe ödenekleri sebebiyle personelimize yönelik hizmet içi eğitim, kurs veya seminerlere katılım istenilen düzeyde sağlanamamaktadır.
- Personelimizin yürüttüğü görevler ile özlük hakları uyumlu olmadığından yeterli verim alınamamaktadır.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile ikincil ve üçüncül mevzuatın getirdiği mali düzenlemelere harcama birimlerimizin uyum sorunu bulunmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yeni Kamu Mali Yönetimi Sisteminin Üniversitemizin tüm birimlerince paylaşılan ve yürütülen bir yapı olduğu gerçeği tüm birimlerimizce paylaşılmalı, anlaşılmalı, akademik ve idari birimlerin yeni sistem çerçevesindeki görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirip getirmediği üst yönetimce de aktif olarak takip edilmelidir.

Bir yandan sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi ve bir yandan da yürütülmesi planlanan faaliyetlerin öngörülen düzeyde ve kalitede olabilmesi için; başta personelin moral düzeyini ve çalışma şevkini yükseltecek tedbirler olmak üzere, iş süreçlerinin iyileştirilmesi, fiziki mekân, sosyal imkânlar ve teknolojik alt yapının daha da güçlendirilmesi ile geliştirilmesi büyük önem arz etmektedir.

*Çankırı Karatekin Üniversitesi
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı*

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çankırı–.../.../2011)

Fahri GÜNDOĞDU
Genel Sekreter V.