

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



2020
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	1
A- Misyon ve Vizyon.....	1
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	1
C- Birime İlişkin Bilgiler	3
1- Fiziksel Yapı	3
2- Örgüt Yapısı	3
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	5
4- İnsan Kaynakları	7
5- Sunulan Hizmetler	10
6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi	16
II- AMAÇ ve HEDEFLER	21
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	22
A- Mali Bilgiler	22
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	22
2- Bütçe Gerçekleşmelerine İlişkin Açıklamalar.....	22
3- Üniversitemiz Bütçe Uygulama Sonuçları	23
4- Mali Denetim Sonuçları	24
B- Performans Bilgileri	25
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	25
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	32
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	33

I- GENEL BİLGİLER

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur. Söz konusu Kanun gereğince, anılan Kanunun 15. maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60'ıncı maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 01/01/2006 tarihi itibariyle kurulmuştur.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizde mali yönetim ve kontrol sistemine ilişkin görevlerin, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütülerek kaynakların etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanımında koordinasyonu sağlamak.

Vizyon

Fiziki ve teknolojik imkanlara sahip, bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtarak işinde uzmanlaşmış personelleri ile hizmet kalitesini sürekli artırarak gelişen bir Başkanlık olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Strateji Geliştirme Birimlerinin görevleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60. maddesi, 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesinde belirtilmiştir. Söz konusu düzenlemelere göre;

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 ilke 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.
- 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 konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- u) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak, olarak belirlenmiştir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1.İdari Personel Hizmet Alanı

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	1	75	9
Çalışma Odası	8	200	14
Toplam	9	275	23

Daire başkanlığımız dokuz adet çalışma ofisi ve toplam 275 m² alanı bulunan; 1 adet servis ve 8 adet çalışma odasından oluşan idari binada hizmet vermektedir.

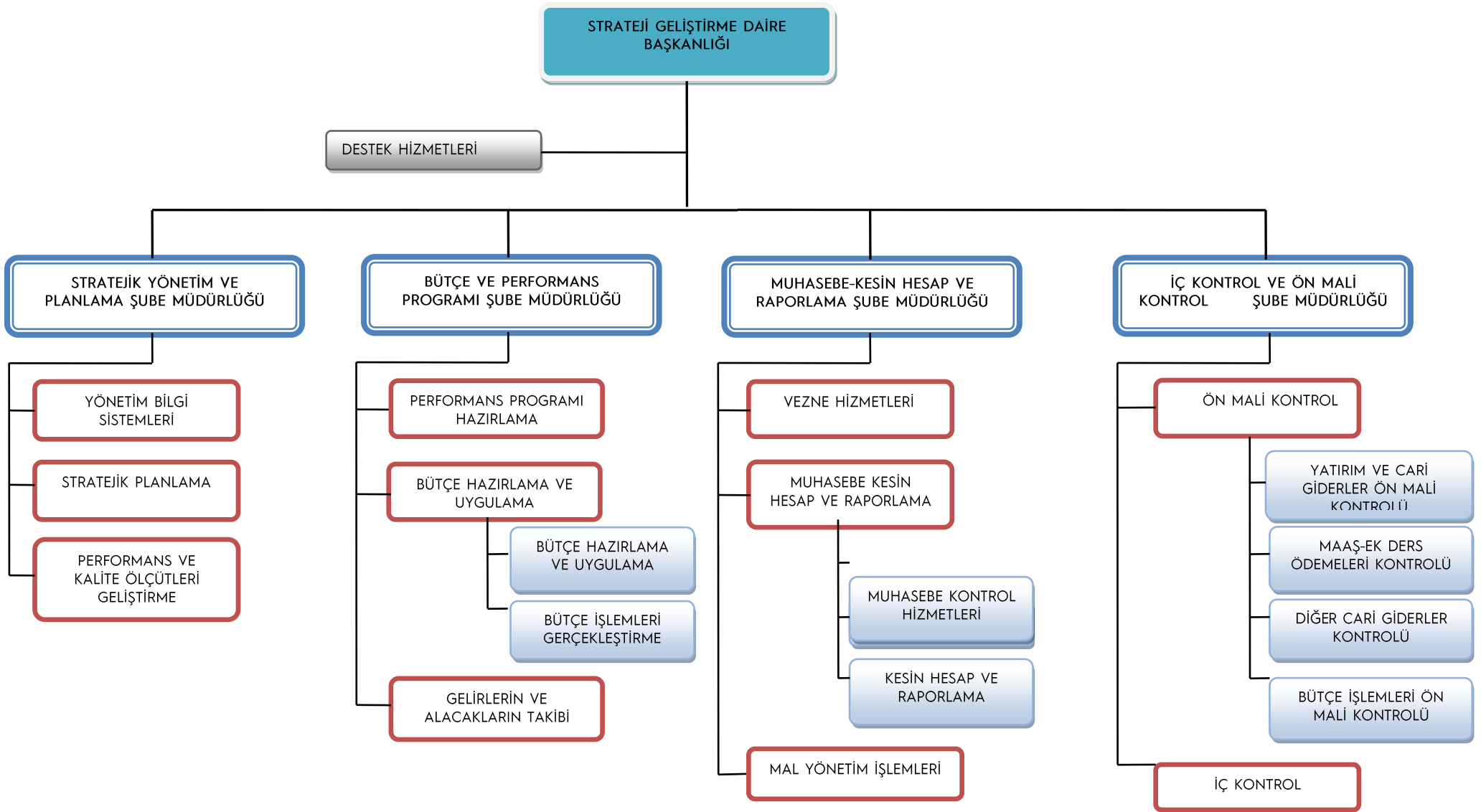


2- Örgüt Yapısı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızda Organizasyon yapısı Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğine göre;

- Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü
- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
- Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünden

oluşmaktadır.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

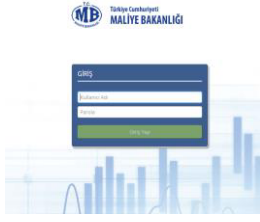
Daire Başkanlığımız, bilgi ve iletişim teknolojilerinin daha etkin, verimli ve kaliteli kamu hizmeti sunmak için bu alandaki gelişimi takip etmektedir. İlgili yıl içerisindeki faaliyetleri (faaliyet raporu, performans programı, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu, eğitim dokümanları başkanlığımız web adresinden (<https://www.ktu.edu.tr/sgdb>) harcama birimlerine ve kamuoyuna duyurulması sağlanmaktadır.

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayısı
Mali İşler	e-Bütçe Sistemi	10
	Harcam Yönetim Sistemi (HYS)	4
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	7
	Yeni Devlet Muhasebe Bilişim Sistemi	26
	Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi	4
	Tübitak Transfer Takip Sistemi	5
	e-SGDB Sistemi	5
Yönetim İşleri	Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemi	3
	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	26
Eğitim İşleri	KTÜ Memur Akademisi Platformu	26



Başkanlığımız Program bütçe esaslarına göre bütçe ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar ve yıl içerisinde yapılan bütçe işlemleri (aktarma, ekleme, revize vb.) Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından geliştirilmiş *e-bütçe sistemi*-Program bütçe

Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan **Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)** üzerinden maaş modülü ve taşınır kayıt ve yönetim sistemi modülleri,



Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan işlemlerin elektronik ortamda ve bütünlük bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla düzenlenen defter, kayıt, belge ve benzeri içeriklerin elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafazası ve ibraz edilmesini sağlayan **Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi**,



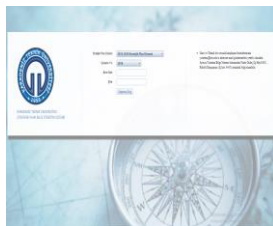
"Harcama Talimatı Onay Belgesi" ile "Ödeme Emri Belgesi" nin e-belge standartlarına uygun olarak elektronik ortamda hazırlanmasına ve harcama işlemlerini yürütebilmesine imkân tanıyan bilişim sistemi **Harcama Yönetim Sistemi**,



Kalkınma Bakanlığında oluşturulan ve yılı yatırım programı hazırlıkları kapsamında yatırım projesi teklifleri, yıl içi yeni proje teklifleri, yıl içi revizyon işlemlerinin yapıldığı **Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi**,



Tübitak tarafından Üniversitemize aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak, mali verilerin tutulduğu bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı **Tübitak Transfer Takip Sistemi**,



Üniversitemiz Stratejik Planında yer alan her faaliyetin ve hedeflerin gerçekleştirmelerini, dönemler halinde, düzenli olarak izlenmesi ve takip edilmesi için sorumlu birimler tarafından veri girişinin yapıldığı **Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemi** kullanılmaktadır.

- Haftalık ve aylık nakit ihtiyaç taleplerinin girildiği Hazine Müsteşarlığı (Hazine ve Maliye Bakanlığı) bilgi sistemi kullanılmaktadır.
- Daire Başkanlığımız, 4734 Kamu İhale Kanununun 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu aşmaması, bu limitlerin kullanımını takip etmek amacıyla **Limit takip** programını kullanmaktadır.

Başkanlığımızda idari amaçlı olarak kullanılan bilgisayar ve diğer bilgi ve teknolojik kaynaklara ilişkin sayılar aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

3.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Depoda Bulunan	Toplam
Masa Üstü Bilgisayar	25	-	-	-	25
Taşınabilir Bilgisayar	4	-	-	-	4

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	-	-
Yazıcı	11	-	-
Fotokopi makinesi	2	-	-
Faks	2	-	-
Televizyonlar	2	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Kesintisiz Güç Kaynağı	2	-	-

4- İnsan Kaynakları

4.1- İdari Personel ve Sürekli İşçi

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)					
		Dolu	Boş	(2547 13/b-4) ve Diğer Personel	Toplam
İDARİ	Genel İdari Hizmetleri	13	-	8	21
	Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	1	1
Toplam		13	-	9	22
Sürekli İşçi		-	-	-	5
Genel toplam					27

Başkanlığımızda destek hizmetleriyle görevli 5 adet sürekli işçi (696 KHK) kadrosunda çalışan personel görev yapmaktadır.

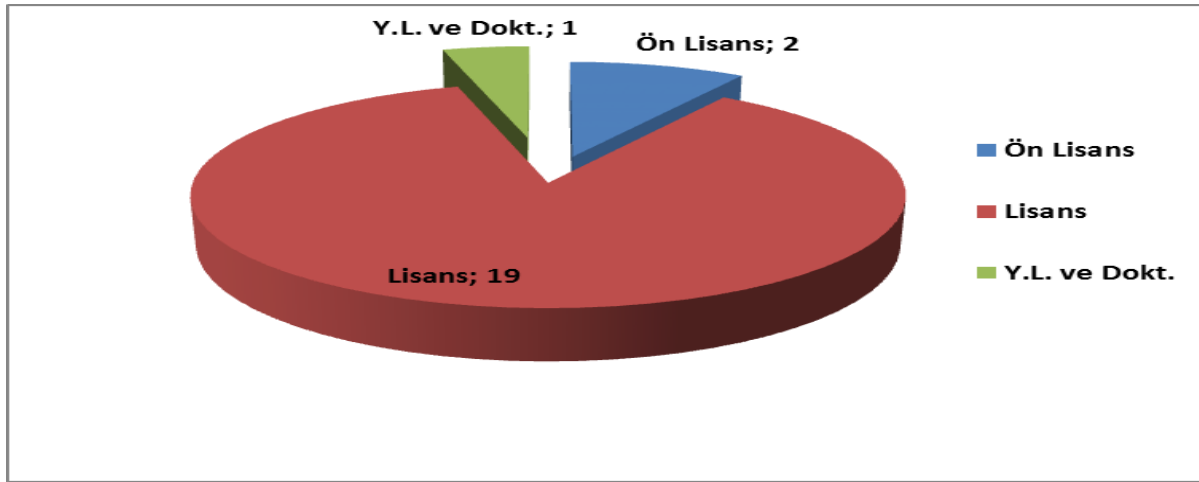
Dolu kadromuzdan bir şube müdürü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında görevlendirilmiştir.

Bu şekilde 2020 yılsonu itibarıyla başkanlığımızda; 1 daire başkanı, 2 şube müdürü, 7 mali hizmetler uzmanı, 2 mali hizmetler uzman yardımcısı, 8 bilgisayar işletmeni, 1 memur, 1 tekniker, 5 sürekli işçi olmak üzere toplam 27 personel çalışmaktadır.

4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu

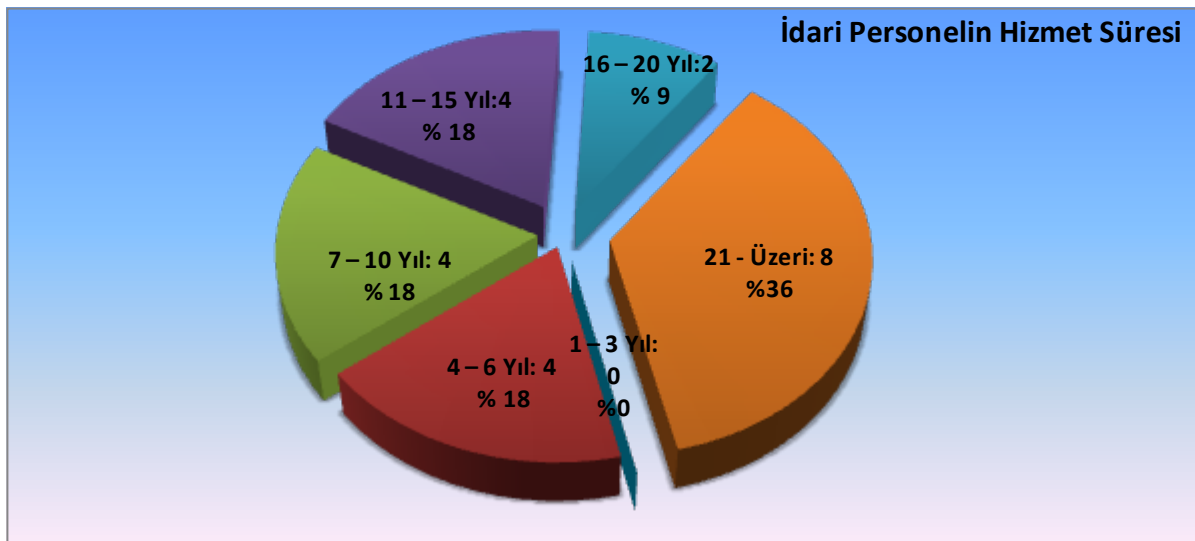
	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
Kişi Sayısı	-	-	2	19	1
Yüzde	-	-	% 9	% 86	% 5



4.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi

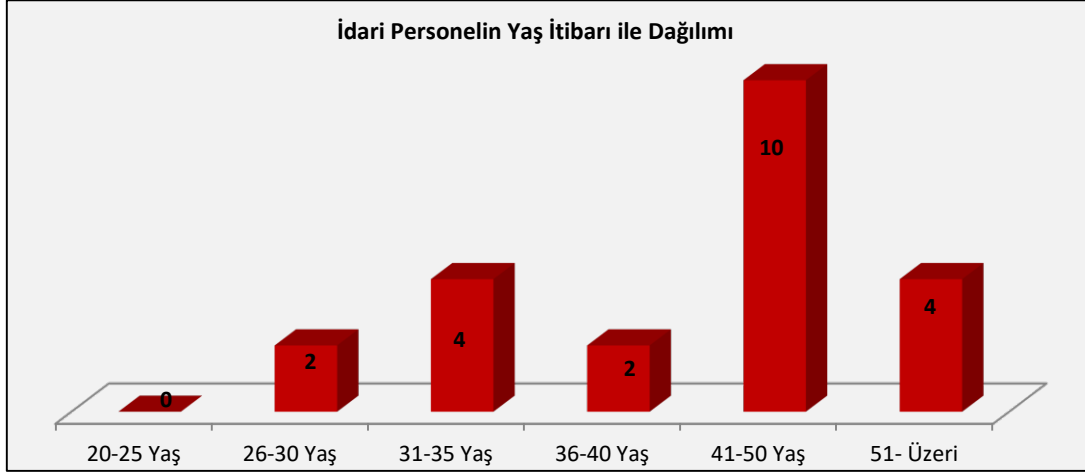
	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	4	4	4	2	8
Yüzde	0	%18	%18	%18	%9	%36



4.4- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	2	4	2	10	4
Yüzde	0%	9%	18%	9%	45%	18%



4.5- Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları *

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
İdari Personel	8	14	22	36	64

5- Sunulan Hizmetler

Başkanlığımızın "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde sunduğu hizmetler aşağıda özetlenmiştir.

Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü

➤ Stratejik Plan hazırlık çalışmaları

Üniversitemiz Stratejik Planı, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı (Üniversiteler için Stratejik Planlama Rehberi" ile diğer mevzuat hükümlerinde belirtilen kriterler doğrultusunda hazırlanmaktadır.

Üniversitemiz Stratejik planının hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

➤ Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Üniversite faaliyet raporu; ilgili Yönetmelik gereği harcama birimi faaliyet raporlarının konsolide edilmesi ve değerlendirme raporları çerçevesinde, üniversite faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanıp üst yönetimin onayına sunulur. Faaliyet raporu kamuoyuna duyurulur ve aynı zamanda birer örnekleri de Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sayıştay'a gönderilir.

➤ Yönetim Bilgi Sistemini oluşturulması

"Yönetim Bilgi Sistemine ilişkin görevleri yerine getirmek" Başkanlığımıza verilen görevler arasında yer almaktadır. Üniversitemizin kurumsal gelişimi, rekabet gücünün artırılması, kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması, stratejik hedeflerine ulaşabilmesi, gerek birimleri gerekse dış paydaşlar ile arasındaki iletişimin geliştirilmesi ve karar alma süreçlerinde kullanılması noktasında gereken bilginin üretilmesi yönetilmesi ve paylaşılması için 04.10.2013 tarihinde Üniversitemiz Yönetim Bilgi Sistemi Birimi kurulmuştur.

➤ İstatistiksel verilerin toplanması

Yönetim Bilgi Sistemi teşkili ile hizmet edeceği ve birimlerden alınması gereken istatistiksel verilerin tasnif ve analiz edilerek raporlanmasına ilişkin hizmetlerin yürütülmesidir.

Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

➤ Bütçenin hazırlanması

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman, dairemiz tarafından ilgili birimlerine gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak Başkanlığımıza gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi başkanlığımız tarafından hazırlanır.

Üniversitemiz bütçe tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, üniversitemiz stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınır.

➤ **Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonu**

Üniversitemizin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman Başkanlığımız tarafından harcama birimlerine gönderilir. Harcama birimleri temsilcileri ile görüşmeler yapılarak Üniversitemizin yatırım programı teklifi Başkanlığımız tarafından hazırlanır.

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.

➤ **Yatırım programı uygulaması**

Yatırım programı Resmi Gazetede yayımlandıktan sonra ödeneklerin Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Kararda belirtilen süre ve esaslar doğrultusunda bütçe ödenek işlemleri açısından koordinasyonu sağlanır. Toplu projelerin detay programları hazırlanır. Projelerin gerçekleşme ve uygulama sonuçları izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştay Başkanlığına, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.

➤ **Ödemelere ait ayrıntılı finansman programı hazırlamak**

Ayrıntılı finansman programı, harcama birimlerinin teklifleri dikkate alınarak Başkanlığımız tarafından hazırlanır üst yönetici tarafından onaylanır.

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı icmal cetvellerine uygun olarak düzenlenen detay cetveller anılan Başkanlığa gönderilir ve harcama birimlerine duyurulur.

Bütçe ödenekleri, Başkanlıkça belirlenecek esaslar çerçevesinde, nakit planlaması da dikkate alınarak vize edilen ayrıntılı harcama programları ve serbest bırakma oranlarına göre kullanılır.

➤ **Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak**

Ödenek gönderme, aktarma ve ekleme gibi bütçe işlemlerine ilişkin yazışmalar, kayıtlar elektronik ve yazılı ortamda tutularak bütçe istatistiklerinde kullanılmak üzere dosyalanır. Ödenek aktarımı yılları yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde, belirtilen orana kadar kendi yetkimizde, aşan kısmı için ise Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından talep edilerek gerçekleştirilir. Ödenek gönderme işlemi ise vize edilen Ayrıntılı Finansman Programına ve öz gelir gerçekleştirme durumuna göre 3'er aylık dilimler halinde serbest bırakmaya göre yapılır.

Ödenek ihtiyaçları öncelikle kurum içi aktarmalarla, aktarma yolu karşılanamayan ödenek ihtiyaçları durumuna göre Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının ilgili yedek ödenek tertibinden veya finans fazlası olarak kaydedilebilen ödeneklerden karşılanmaktadır.

Her yılın Temmuz ayında Üniversitemiz birinci altı aylık bütçe gerçekleşmesi ile ikinci altı aya ait beklenti ve hedefleri kapsayan "Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" kamuoyuna sunulmaktadır.

➤ **Üniversite gelirlerini tahakkuk ettirmek**

Kurumun öz gelirlerini oluşturan örgün öğretim, 2.öğretim, döner sermaye araştırma projeleri payı ve kira gelirleri takip edilerek işlemleri gerçekleştirilir.

➤ **Performans Programı hazırlık çalışmaları**

Stratejik Planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturan ve stratejik plan bütçe ilişkisinin kurulmasını sağlayan performans programının "Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi" doğrultusunda ve Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen esaslar uyarınca, Program bütçe iikelerine göre hazırlanmaktadır.

➤ **Kamu zararlarının tahsiline ilişkin işlemler**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71.maddesi, 27.09.2006 tarih ve 11058 sayılı Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde gelir ve alacakların takip işlemi yürütülmektedir.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

➤ **Gelir ve Alacakların Tahsili**

Şube Müdürlüğü, tarh ve tahakkuk edilerek tahsil edilebilir hale gelmiş gelir ve alacakları nakden veya mahsuben tahsil etmektedir.

➤ **Gider ve Borçların Ödenmesi**

Gider ve borçlar muhasebe yetkilisi tarafından hak sahiplerine ödenir. Üniversitemiz adına tahakkuk eden gider ve borçlar hak sahiplerine, Ödeme Emri Belgesinde hata ve noksanlık yoksa Muhasebe birimine intikalinden itibaren Yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde ödenmekte, hata ve noksanlık bulunması halinde yine belirtilen süreler dahilinde işlem yapılarak, düzeltilmesini müteakip ödeme yapılmaktadır.

➤ **Üniversite Kesin Hesabının Hazırlanması**

Üniversite kesin hesabı ilgili Yönetmelik uyarınca Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Rektör ve Milli Eğitim Bakanı tarafından imzalanır. Hazine ve Maliye Bakanlığına, Yükseköğretim Kuruluna ve TBMM Plan Bütçe Komisyonuna gönderilir.

➤ **Mali İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi**

Muhasebeleştirme işlemleri bu Şube Müdürlüğü tarafından üniversitemizin tabi olduğu Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen muhasebeleştirme belgeleri ve hususları çerçevesinden yapılır.

➤ **Taşınır ve Taşınmazların Kaydının Tutulması**

Mevzuata göre üniversitemiz birimlerinin mülkiyetinde veya idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazları ile bunlara ilişkin işlemlerin kayıtlarının Mali hizmetler birimince konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtları oluşturulur. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvelleri ve raporlar Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğüne hazırlanır.

➤ **Mali İstatistiklerin Hazırlanması**

Üniversitemiz mali istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistiksel bilgiler Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından gönderilir.

İç Kontrol Şube Müdürlüğü

➤ **İç kontrol sistemi ve standartları**

Strateji geliştirme birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunar.

➤ **Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısının kontrolü**

Harcama birimlerinin harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından KTÜ Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi uyarınca belirlenen limitleri aşanlar kontrole tabidir. Kontrole tabi taahhüt ve sözleşme tasarıları bahse konu Yönergemize göre yapılan kontrol sonucunda görüş yazısı düzenlenmek suretiyle ilgili harcama yetkilisine gönderilir.

➤ **Ödenek aktarma işlemlerinin kontrolü**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu uyarınca üniversite bütçe içinde yapılacak aktarmalar

harcama biriminin talebi üzerine Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğüne e-bütçe sistemi üzerinden hazırlanır ve kontrol edilir.

➤ **Geçici işçi pozisyonlarının kontrolü**

Merkezi Yönetim ve Bütçe Kanununda belirlenen yetki çerçevesinde, geçici işçi pozisyon sayıları (adam/ay) aylar ve birimler itibariyle dağılımı kontrol edilir.

➤ **Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri**

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yıllık olarak vize edilen cetvellere ve tip sözleşmeye uygun olarak çalıştırılacak personel ile yapılacak sözleşmeler ile ilgili mevzuatı gereğince Hazine ve Maliye Bakanlığında vizesi alınmaksızın çalıştırılabilecek sözleşmeli personel ile yapılacak sözleşmeler kontrole tabidir.

➤ **Yan ödeme cetvellerinin kontrolü**

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile bu Kanunun ek geçici 9. maddesi kapsamına giren idarelerde istihdam edilen devlet memurlarından, hangi işi yapanlara ve hangi görevde bulunanlara zam ve tazminat ödeneceği, ödenecek zam ve tazminatın miktarları ile ödeme usul ve esaslarına ilişkin olarak anılan Kanunun 152.maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca, zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro ve görev unvanları, sınıfları, dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın miktarlarını gösteren ve serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibariyle dağılımını gösteren listeler İç Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından kontrol edilir.

➤ **Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğü**

Başkanlığımız, harcama birimleri tarafından mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda istenilen bilgileri sağlayarak danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevler çerçevesinde, Başkanlığımızca oluşturulmakta ve izlenmektedir.

Harcama birimleri, malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda Başkanlığımız tarafından uygun araçlarla (genel yazılar, eğitim seminerleri, web sayfamız, diğer iletişim araçları vb.) bilgilendirilir.

Malî konulardaki uygulamalar konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, Başkanlığımız tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılmaktadır.

➤ **Malî iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde izlenmesi**

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

Diğer işlemler

- Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler üniversitemiz bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı finansman programı, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmektedir.
- Ön Mali Kontrol alt birimlerinde, maaş ve ek ders ödemeleri ön incelemeleri, ulusal ve uluslararası Bilimsel Araştırma Projeleri ön incelemeleri, cari ve yatırım giderleri ön incelemeleri, bütçe ve personel işlemlerine ilişkin ön incelemeler yapılmaktadır.

6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

6.1- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversite yönetim örgütü 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında Kanun, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK esaslarına göre teşkilatlanmıştır.

Bu esaslara göre, Üniversitemizde yönetim örgütü; Üniversite tüzel kişiliğinin temsilcisi Rektör, Rektör yardımcıları, Genel Sekreter, Senato, Yönetim Kurulu, Enstitüler, Fakülteler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları, Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Rektörlüğe Bağlı Bölümler, Daire Başkanlıkları ile Üniversite Hastanesi Başhekimliğinden oluşmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, süreç yönetiminin hayata geçirilmesi, performans esaslı bütçeleme ile stratejik planın ilişkilendirilmesi ve en önemli unsur olan ve tüm bu sistemlerin sağlıklı çalışmasını sağlayacak etkin ve etkili bir iç kontrol yapısının kurulması öngörülmüştür.

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, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Kanunun 56'ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- ❖ Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- ❖ Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- ❖ Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- ❖ Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- ❖ Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

Kanunun 11'inci maddesinde, üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

Buna göre üst yöneticilere, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması, harcama yetkililerine ise görev ve yetki alanları

çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

Üniversitemiz mali hizmetler birimi olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten, muhasebe yetkilileri, ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından, iç denetçiler ise idarelerin iç kontrol sistemlerinin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumludurlar.

26/12/2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” uyarınca Üniversitemizde iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; 28/07/2009 tarih ve 810 sayılı Makam oluru ile yürürlüğe giren KTÜ İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Kamu İç Kontrol Rehberi ve Hazine ve Maliye Bakanlığının 01/12/2013 tarih ve 10775 sayılı genel yazısı esas alınarak revize edilmiş ve 11/04/2014 tarihli Rektörlük oluruyla yürürlüğe girmiştir. Revize Eylem Planı Genelge ekinde birimlerimize gönderilmiş, birimlerden mevcut çalışmalarını güncellemeleri ve plan doğrultusunda çalışmalarını yürütmeleri istenilmiştir.


Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ (Seri No:1) uyarınca, Fakültelerde Dekan, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Enstitülerde Müdürler, Rektörlük örgütüne ait bölüm başkanlıklarında Bölüm Başkanları harcama yetkilisi görevini yürütmektedirler. Daire Başkanlıklarında harcama yetkilisi görevini Daire Başkanları yürütmekle birlikte, Hazine ve Maliye Bakanlığının ilgili Genelgesi uyarınca, Daire Başkanlıkları ve Hukuk Müşavirliği harcama türü ve belirlenen parasal limit itibarıyla bütçelerinin harcama yetkililiğini Rektörlük onayı ile kısmen Genel Sekreterde birleştirmiştir.

Harcama Yetkilileri hiyerarşik olarak kendilerine en yakın yöneticiler arasından birisini gerçekleştirme görevlisi olarak ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmiştir. Söz konusu gerçekleştirme görevlileri harcama birimlerinde yapılan süreç kontrollerinden sonra ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol görevini yaparak, “kontrol edilmiş ve uygun görülmüş” şerhi düşmek suretiyle imzalamaktadırlar.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Üniversitemiz Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen mali işlemler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızca ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.

6.1.1 Düzenlenen Eğitimler

Üniversitemiz, idari personelinin bilgi ve beceri düzeylerinin artırılarak kurum değerlerine yönelik hareket edebilmeleri için kişisel gelişim ve mesleki konularda planlı eğitim ve gelişim programları yürütmek hem de KTÜ İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planındaki "Personelin Yeterliliği ve Performansı" standardında öngörülen eylemleri gerçekleştirmek üzere, belirlenen program dahilinde "Memur Akademisi" adıyla eğitimler düzenlemiştir. 2020 yılında Memur Akademisi kapsamında düzenlenen on iki eğitimin ikisi Başkanlığımızca gerçekleştirilmiş

2020 Yılı İçerisinde Düzenlenen Eğitimler	
2021 Yılı Program Bütçe Hazırlık Eğitimi	
Program Bütçe ve Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	

6.1.2 Ön Mali Kontrol

Birimimizce 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilen mali işlemlerin tür ve sayılarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	MAAŞ	YOLLUK	SATIN ALMA	TELEFON	TOPLAM
İŞLEM SAYISI	12	0	8	12	32

6.2- Kalite Güvence Sistemi

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak Üniversitemiz Kalite Komisyonu Yönergesi hazırlanmış ve Kalite Komisyonunu oluşturulmuştur. Kalite Komisyonunun görevleri;

- a) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kuruma özgü anahtar performans göstergelerini tespit etmek, program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamdaki çalışmalarını senatoya; senato bulunmayan kurumlarda ise yönetim kuruluna sunmak,
- b) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum iç değerlendirme raporunu hazırlayarak senatoya; senato bulunmayan kurumlarda ise yönetim kuruluna sunmak ve onaylanan yıllık kurum iç değerlendirme raporunu kurumun resmi internet sayfasından kolay erişilebilir şekilde kamuoyu ile paylaşmak,
- c) Kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,
- ç) Kurulun dış değerlendirme süreci sırasındaki çalışmalarına destek vermektir.

KTÜ'de Kurum kalite güvence sistemi konusunda yapılan çalışmalarla ilgili iç ve dış paydaşların bilgilendirilmesi amacıyla; Üniversite Kalite Komisyonunun üyeleri, görevleri, mevzuatı, gerçekleştirdiği etkinlikleri ve kurumsal raporları içeren web portalı hazırlanmıştır.

"Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği" uyarınca Üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan "Karadeniz Teknik Üniversitesi 2019 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu" hazırlanarak Yükseköğretim Kalite Kurulunun internet sayfasına girişi yapılmıştır.

Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) Dış Değerlendirme sürecinden geçen ilk üniversiteler arasında yer alan KTÜ, 2020 yılı Yükseköğretim Kalite Kurulu Kurumsal Akreditasyon Programına dahil olunması için gerekli niyet beyanını 09.01.2020 tarih ve 303 sayılı Senato Kararı ile kabul etmiş ve Yükseköğretim Kalite Kuruluna bildirmiştir. Aralık-2016 tarihinde kurumsal dış değerlendirmesi gerçekleştirilmiş olan Üniversitemiz YÖKAK tarafından 2020 Yılı İzleme Programına alınmış olup, İzleme Programı; 08 Aralık 2020 tarihinde gerçekleştirilmiştir.

Karadeniz Teknik Üniversitesi "Kalite Güvencesi Yönergesi", 31.01.2020 tarih ve 305 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiştir. Üniversite birimleri, bu kapsamda gerçekleştirecek eylemler hususunda bilgilendirilmiş ve 2020 yılı sonunda da Kalite Güvencesi kapsamında gerçekleştirdikleri faaliyetlere ilişkin "Kalite Güvence Sistemi Raporları" ni göndermeleri istenmiştir.

09.01.2020 tarih ve 303 sayılı Senato Kararı ile süresi biten ve yeni seçilen üyelerin görev süreleri uzatılmış, 12.11.2020 tarih ve 302 sayılı Senato Kararı ile de Kalite Komisyonunda görev süresi biten öğrenci temsilcisi yeniden seçilmiştir.

Yükseköğretim Kurulu, Araştırma Odaklı İhtisaslaşma Programı kapsamında "Aday Adayı Araştırma Üniversitesi" olma niyet beyanımız 24/01/2020 tarih ve 304 sayılı Senato Kararı Yükseköğretim Kurumuna bildirmiştir. KTÜ'nün "Aday Adayı Araştırma Üniversitesi" başvurusunun Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilmesi ile KTÜ Kalite Komisyonu Aday Adayı Araştırma Üniversitesi Öz Değerlendirme Raporunu hazırlayarak Yükseköğretim Kuruluna göndermiştir.

KTÜ'de kalite kültürünün kurum düzeyinde yaygınlaştırılmasını sağlamak amacıyla, 2020 yılında COVID-19 salgını öncesinde Yükseköğretim Kalite Kurulu Başkan Yardımcısı Prof. Dr. Sibel AKSU YILDIRIM tarafından "Yükseköğretimde Kalite Güvence Sistemi" konulu konferans gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Üniversitemiz "Memur Akademisi" Eğitim Programı takvimi uyarınca akademik ve idari personelin katılımıyla "Stratejik Plan Kalite Güvence Sistemi ve YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Programı" eğitimi vermiştir.



II- AMAÇ ve HEDEFLER

Üniversitemizin 2019-2023 Stratejik Planında 5 stratejik amaç, 18 hedef ve 70 gösterge belirlenmiştir. Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ilişkin 2019 ve 2020 yılları gerçekleşme yüzdelerini içeren tablo aşağıda gösterilmiştir.

STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER		2019 Gerçekleşme %	2020 Gerçekleşme %
Amaç 1- Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.		64,21	64,67
Hedef 1. 1	<i>Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.</i>	53,97	66,97
Hedef 1. 2	<i>Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.</i>	70	78,57
Hedef 1. 3	<i>Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır.</i>	52,86	52,81
Hedef 1. 4	<i>Öğrenci niteliği artırılabacaktır.</i>	80	60,32
Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.		41,98	44,24
Hedef 2. 1	<i>Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi işbirliği geliştirilecektir.</i>	26,67	38,98
Hedef 2. 2	<i>Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.</i>	31,25	50
Hedef 2. 3	<i>Araştırma altyapısı geliştirilecektir.</i>	40	25
Hedef 2. 4	<i>Uygulama ve Araştırma Merkezleri daha etkin hâle getirilecektir.</i>	70	63
Amaç 3- Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.		70,22	40,74
Hedef 3. 1	<i>Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.</i>	70	80,09
Hedef 3. 2	<i>Mezunlarla iletişim ve işbirliği güçlendirilecektir.</i>	73,44	18,57
Hedef 3. 3	<i>Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.</i>	67,22	23,56
Amaç 4- Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.		34,78	25,55
Hedef 4. 1	<i>Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.</i>	54	0
Hedef 4. 2	<i>Bilginin topluma yayılması artırılabacaktır.</i>	35,34	1,64
Hedef 4. 3	<i>Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabacaktır.</i>	15	75
Amaç 5- Uluslararasılaşmak		49,60	23,38
Hedef 5. 1	<i>Değişim programları etkin hale getirilecektir.</i>	40	20
Hedef 5. 2	<i>Uluslararası işbirliği süreçleri geliştirilecektir.</i>	50	0
Hedef 5. 3	<i>Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabacaktır.</i>	50	50
Hedef 5. 4	<i>Uluslararası görünürlülük daha da artırılabacaktır.</i>	58,41	23,53

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

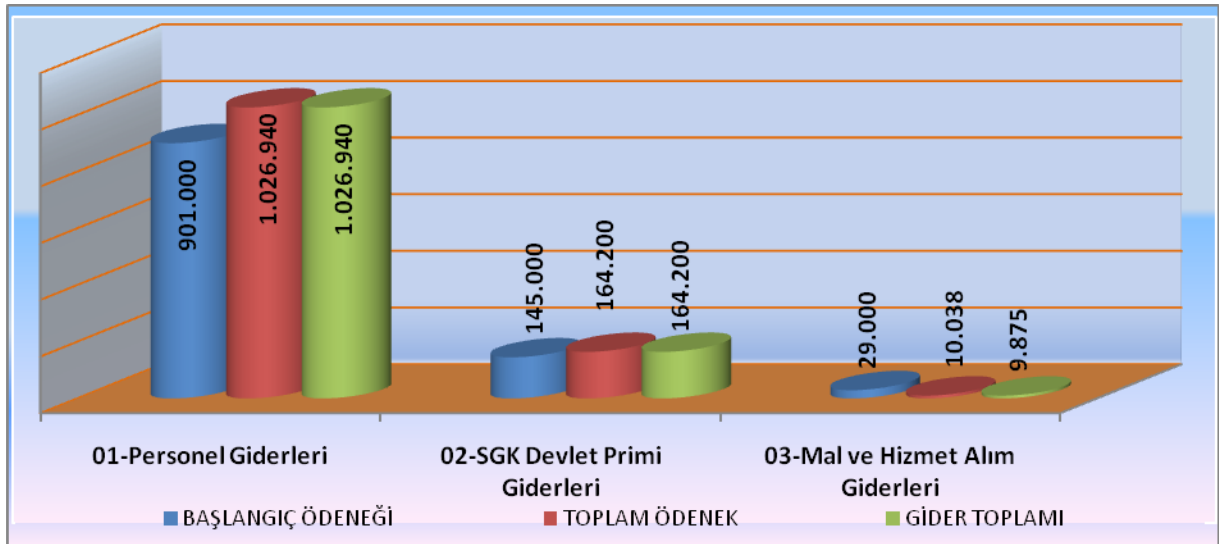
A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

FONKSİYONEL DÜZEYDE ÖDENEK KULLANIM DURUMU					
Fonksiyonel Kodu	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Harcama	H/T.Ö Oranı %	
01.3.2.00	Genel planlama ve istatistik hizmetleri	1.075.000	1.201.178	1.201.015	% 99,98

EKONOMİK DÜZEYDE ÖDENEK KULLANIM DURUMU

	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	GİDER TOPLAMI	GERÇEK. ORANI %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	1.075.000	1.201.178	1.201.015	99,98
PERSONEL GİDERLERİ	901.000	1.026.940	1.026.940	100
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	145.000	164.200	164.200	100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	29.000	10.038	9.875	98,37



2- Bütçe Gerçekleşmelerine İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2020 yılı bütçe gerçekleştirmeleri incelendiğinde; Personel giderleri tertibine 125.940 TL ve Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi giderleri tertibine 19.200 TL ödenek aktarılmıştır. Yolluk giderleri tertibinden 14.000,00 TL düşülerek Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımlarına aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.

Başkanlığımız Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme alımlarında (Kirtasiye malzemesi, büro malzemesi alımları, Periyodik yayın alımları, Temizlik malzemesi alımları) 9.875,00 TL,

Hizmet Alımlarında (Posta ve Telgraf Giderleri, Telefon aboneliği ve kullanım ücretleri) 653,00 TL harcama yapılmıştır.

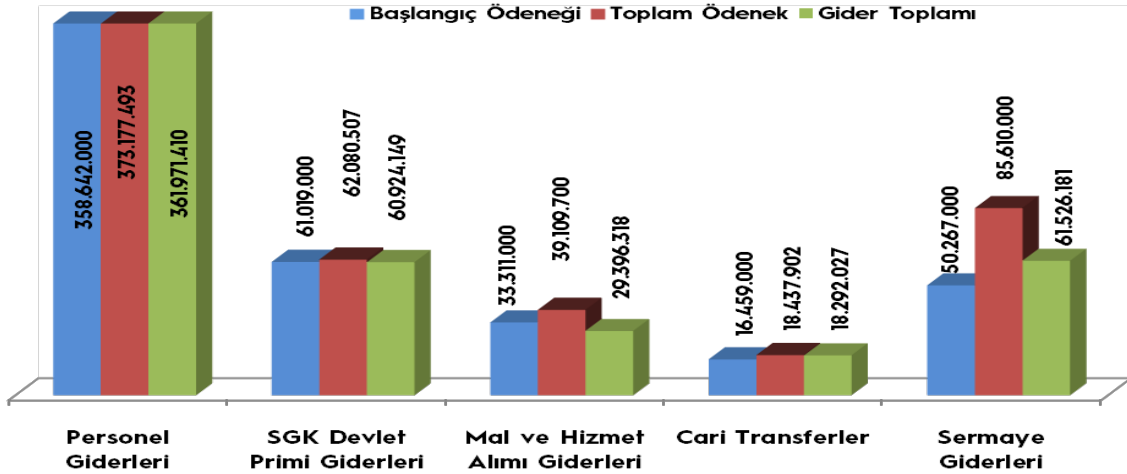
3- Üniversitemiz Bütçe Uygulama Sonuçları

3.1- Ekonomik Düzeyde 2020 Bütçe Giderleri

Karadeniz Teknik Üniversitesinin ekonomik kod düzeyinde ödenek ve harcama bilgileri aşağıda gösterilmiştir.

Ekonomik Düzeyde 2020 Ödenek Kullanım Durumu

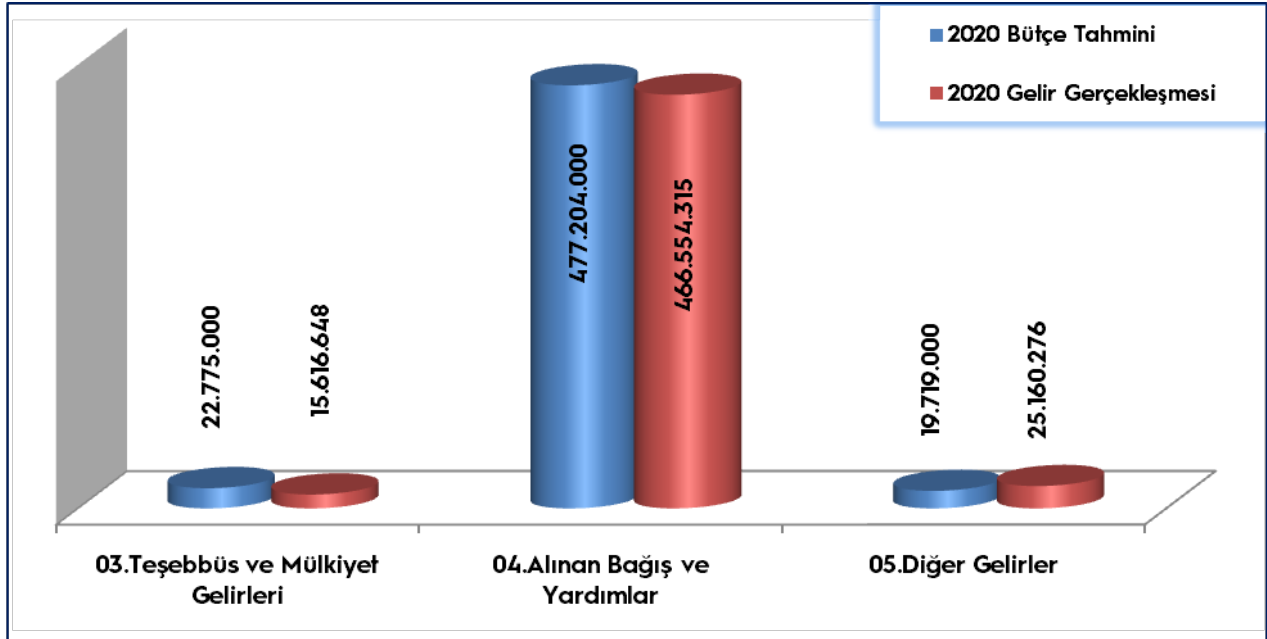
	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Gider Toplamı	Gerçekleşme Oranı (G/T.Ö)%
Bütçe Giderleri Toplamı	519.698.000,00	578.415.602,00	532.110.085,00	92
Personel Giderleri	358.642.000	373.177.493	361.971.410	97
SGK Devlet Primi Giderleri	61.019.000	62.080.507	60.924.149	98
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	33.311.000	39.109.700	29.396.318	75
Cari Transferler	16.459.000	18.437.902	18.292.027	99
Sermaye Giderleri	50.267.000	85.610.000	61.526.181	72



3.2- Ekonomik Düzeyde 2020 Bütçe Gelirleri

Karadeniz Teknik Üniversitesinin ekonomik kod düzeyinde 2020 yılı tahmini ve gerçekleşen gelir bilgileri aşağıda gösterilmiştir.

	2020 Bütçe Tahmini	2020 Gerçekleşme	(Gerçekleşme/ Tahmin)
Bütçe Gelirleri Toplamı	519.698.000	507.331.239	98%
03.Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	22.775.000	15.616.648	69%
04.Alınan Bağış ve Yardımlar	477.204.000	466.554.315	98%
05.Diğer Gelirler	19.719.000	25.160.276	128%



4- Mali Denetim Sonuçları

Sayıştay Başkanlığınca 2019 yılı denetimlerine ilişkin düzenlenen "KTÜ 2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda" yer bulgular, sorumlu birimlerle koordinasyon sağlanarak cevaplandırılmış, tesis edilen işlemler hakkında Sayıştay Başkanlığına cevap verilmiştir.

Sayıştay Başkanlığınca, Üniversitemiz 2020 yılı hesap ve işlemlerinin Denetimi için görevlendirilen ve COVID-19 salgını koşulları nedeniyle uzaktan yürütülen denetime ilişkin talep edilen bilgi ve belgeler kurumumuzca temin edilerek, elektronik ortamda gönderilmiştir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

5436 sayılı Kanununun 15. maddesiyle Üniversitemiz mali hizmetlerini yürütmek üzere kurulan Başkanlığımız Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen 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 Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü*
- *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü*
- *Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü*

olmak üzere dört alt birim (Şube Müdürlüğü) şeklinde teşkilatlanmıştır. Alt birimler itibariyle 2020 yılında yürütülen faaliyetler aşağıda açıklanmıştır.

1.1. Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

Stratejik Planlama ile ilgili Faaliyetler: Başkanlığımızın "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde dört alt biriminden birisi olan Stratejik Yönetim ve Planlama Biriminde yıl içerisinde sunulan hizmetler aşağıda özetlenmiştir.

Üniversitemiz 2019-2023 Stratejik planı çalışmaları kapsamında 2020 yılında yapılan çalışmalar;



- ❖ Stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere göre kaydedilen gerçekleştirmeleri değerlendirmek için 2020 yılı Şubat ayında Stratejik Plan Değerlendirme toplantılarını gerçekleştirmiştir. KTÜ 2019 Stratejik Plan Değerlendirme Raporu, 2020 yılı Mart ayında Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin de görüşleri alınarak hazırlanmış ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

- ❖ Kurumsal İç Değerlendirme Raporu ve Kurumsal Akreditasyon Toplantısına kalite komisyonu üyesi olarak katılım gerçekleştirilmiş olup, Kurumsal İç Değerlendirme Raporuna ait gösterge verileri üzerine çalışmalar yapılmıştır.
- ❖ Üniversitemizin düzenlilik denetim raporu kapsamında 2020 yılına ait bulgular cevaplandırılarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- ❖ Üniversitemizin 2019-2023 Stratejik Planının, yapılan 2019 yılı değerlendirmesi ve 2020 yılı izleme faaliyetleri sonucunda ihtiyaç duyulan performans

göstergelerine ilişkin güncelleme tablosu Rektör oluru ile beraber Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

- ❖ YÖKAK tarafından izlenen ve kalite komisyonumuzca hazırlanan uzaktan eğitim iç değerlendirme raporu YÖKAK sistemine girilmiştir.
- ❖ Üniversitemiz Stratejik Planının ve Diğer Kurumsal raporlarda ihtiyaç duyulan gösterge gerçekleştirmelerinin izlendiği Stratejik Plan Bilgi Sisteminde, üst yönetime doğru ve hızlı bilginin sağlanmasını teminen Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile ortaklaşa iyileştirme çalışmaları yürütülmüştür.
- ❖ Üniversitemizin 2019-2023 Stratejik Planının, yapılan 2019 yılı değerlendirmesi ve 2020 yılı izleme faaliyetleri sonucunda ihtiyaç duyulan performans göstergelerine ilişkin güncelleme tablosu Rektör oluru ile beraber Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.



- ❖ Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince harcama birimlerinden birim faaliyet raporları istenmiş, Başkanlığımızca birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemizin 2020 yılı faaliyet raporu hazırlanmıştır. Onaylanan İdare Faaliyet Raporu Üniversitemiz ve Dairemiz web sayfasında yayımlanmış; Hazine ve Maliye Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız web sitesinden (www.ktu.edu.tr/sgdb) Üniversitemizin harcama birimlerinin mali iş ve işlemleri için ihtiyaç duyacakları bilgilerin yayınlanmasına devam edilmekte ve mali konularda düzenleme ve kararların uygulanması noktasında uygulamalara açıklık getirici ve yönlendirici bilgilendirmeler yapılarak harcama birimlerine danışmanlık desteği verilmiştir.
- ❖ Trabzon Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü'nün yazılarına istinaden Trabzon İlinin Tanıtımı, Trabzon İlinin Sorunları ve çözüm Önerilerine ilişkin Üniversitemize ait bilgiler ile Üniversitemiz 2020 yılı I, II ve III.dönem brifing raporları güncellenerek gönderilmiştir.

1.2.Bütçe ve Performans Programı Birimi

Bütçe hazırlama ve uygulama faaliyetleri:2020 yılı bütçe süreci, 2019 Mayıs ayında başlayıp 31.12.2019 tarihinde Resmi gazetede yayımlanmasıyla tamamlanan 7197 sayılı 2020 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulamasına ilişkin Başkanlığımızca yapılan işlemler;

- ❖ 2 Sıra Nolu 2020 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden alınan teklifler doğrultusunda

Ayrıntılı Finansman Programı icmali hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

- ❖ AFP'ye uygun olarak üçer aylık dönemler halinde ve öz gelir gerçekleştirmeleri paralelinde ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır.
- ❖ 2020 yılı içerisinde harcama birimleri ihtiyaçları için 7197 sayılı kanun gereğince likit karşılığı ödenek kaydı, bağış ve yardımların ödenek kaydı, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı işlemleri yapılmıştır.
- ❖ 5018 sayılı Kanununun 30.maddesine göre Üniversitemiz 2020 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aylık dönem ilişkin beklenti ve hedefleri içeren 2020 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak dairemiz web sayfasında kamuoyuna açıklanmıştır.
- ❖ 2021-2023 dönemi Bütçe ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen ilke ve esaslara göre harcama birimlerinin bütçe tekliflerini hazırlamaları konusunda gerekli işlemler yapılmıştır. Harcama birimlerinin cari bütçe teklifleri alınmış ve Üniversitemiz cari bütçe teklifi oluşturulmuştur.
- ❖ İdari ve Mali İşler, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca harcama birimlerinden alınan yatırım bütçe teklifleri ile ilgili toplantı yapılarak yatırım bütçe teklifi oluşturulmuştur. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile cari bütçe ve yatırım bütçesi ile ilgili covid 19 pandemi nedeniyle görüşmeler elektronik ortamda gerçekleştirilmiştir.
- ❖ 2020 yılına ilişkin toplu projelerin detay programı yapılmıştır.
- ❖ 2020 yılı Üniversitemiz Yatırım gerçekleştirmelerine ilişkin olarak 3'er aylık dönemlerde yatırım gerçekleştirme raporu hazırlanarak İlimiz Valiliğine gönderilmiştir.

Yıl içerisinde tertiplere göre eklemeler;

Ekonomik Kodlar	Likit Karşılığı Ödenek	Gelir Fazlası Karşılığı
01-Personel Giderleri	1.000 TL	0,00 TL
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	1.000 TL	0,00 TL
03.1-Üretime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	410.000 TL	0,00 TL
03.2-Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	2.575.000 TL	2.400.000 TL
03.3- Yolluklar	82.400 TL	0,00 TL
03.4-Görev Giderleri	0,00 TL	0,00 TL
03.5-Hizmet Alımları	47.800 TL	183.500 TL
03.6 Temsil ve Tanıtma Giderleri	0,00 TL	0,00 TL
03.7-Menkul Mal Bakım Onarım Giderleri	100.000 TL	0,00 TL

03.8-Gayrimenkul mal bakım g.	0,00 TL	0,00 TL
05.4-Hane Halkına Yapılan Transferler	385.136 TL	1.579.765 TL
05.6-Yurtdışına Yapılan Transferler	14.000 TL	0,00 TL
06.1 Mamul Mal Alımları	5.333.000 TL	2.500.000 TL
06.3-Gayrimaddi Hak Alımları	210.000 TL	0,00 TL
06.5-Gayri Menkul Sermaye Üretim Giderleri	23.400.000 TL	0,00 TL
06.6-Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	0,00 TL	0,00 TL
06.7-Gayrimenkul Büyük Onarım	3.900.000 TL	0,00 TL

1.2.2. Performans programı hazırlama ve uygulama faaliyetleri: 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Merkezi Yönetim Kapsamında Kamu İdarelerinin Performans Programlarının Program Bütçe Esaslarına Uygun Şekilde Hazırlanması Hakkında Usul ve Esaslar ile Program Bütçe Rehberi doğrultusunda hazırlanan Üniversitemiz Performans Programının uygulamasına yönelik Başkanlığımız faaliyetleri;

- ❖ Üniversitemizin stratejik planında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olarak, Daire Başkanlığımız 2021 bütçe çalışmaları ile beraber 2021 yılında uygulanacak yeni bütçe anlayışı olan “program bütçe” esaslarına uygun olarak hazırlanan 2021 Yılı Performans Programı taslak çalışmalarını tamamlamış, Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının TBMM’ye sunulmasını müteakip Tasarıda yer alan büyüklüklere göre revize edilerek Tasarı haline getirilmiş ve program esaslı e-bütçeye (Performans programı modülüne) veri girişleri yapılmıştır.
- ❖ Üniversitemizin önceki yıl hazırlanıp nihai hale getirilen 2020 Performans Programı Ocak ayı içerisinde web sayfamızda yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuş ve Mart ayı içerisinde de Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

1.3. Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi:

- ❖ 2020 yılında gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2020 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkilisi adaylarının Eğitimi, Sertifika verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin 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 ve Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.
- ❖ Hazine ve Maliye Bakanlığı Üniversitelerin Tek Hazine Kurumlar Hesabı kapsamına alınmasına ilişkin usul ve esaslar yayınlamasıyla, Üniversitemiz Kasım 2020 itibarıyla muhasebe kayıtlarının tek hazine kurumlar hesabı sistemine göre yapılmaya başlanmıştır.
 - ❖ Üniversitemizin 2019 yılı Kesin Hesabı, 5018 sayılı Kanunun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.04.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve Hazine ve Maliye Bakanlığı, TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
 - ❖ Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğince çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde 3'er aylık dönemlerde gelen tüketim malzemeleri çıkışları, bağış, devir gibi taşınır hareketlerine ilişkin muhasebe kayıtları yapılmış, yıl sonunda harcama birimleri taşınır yönetim hesap cetvelleri ile muhasebe kayıtlarının karşılaştırılması yapılmıştır.
 - ❖ Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde 2020 yılında 22.602 adet yevmiyenin kayıt ve kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu işlemler neticesinde Üniversitemiz harcama birimlerince tahakkuk ettirilen Personel giderleri, Sosyal Güvenlik Primleri, Mal ve Hizmet Alımları, Transferler, Sermaye Giderlerine ilişkin ödemeler yapılmış, bu ödemeler neticesinde yapılan vergi, sosyal güvenlik, icra gibi kesintilerde süresinde ilgili yerlerine gönderilmiştir. Ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanunun 61'inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Ödemeler nakit mevcuduna, ödemede öncelik durumuna ve muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmıştır.
 - ❖ Üniversitemizde yapılan ihalelerde taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden ihale bedeli üzerinden hesaplanarak alınan teminat mektubu işlemleri ve iade işlemleri vezne tarafından yapılmaktadır.

	Sayı	Tutar
Alınan Teminat Mektubu	48 adet	5.586.446,00 TL
İade edilen Teminat Mektubu	13 adet	85.791,00 TL
Kesilen Vezne alındısı	48 adet	-

- ❖ 2020 yılında harcama birimlerinden gelen ihale kapsamındaki satın alma ve hakediş evrakları, doğrudan temin kapsamındaki ön ödeme ve satın alma evrakları, elektrik, su, telefon gibi giderlere ait evraklar Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Ön Ödeme usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve diğer mevzuatlarda belirtilen hükümlere istinaden yasal süresi içerisinde kontroller yapılarak, tespit edilen hata ve noksanlıklar düzeltilmek üzere ilgili birime iade edilmiş, hatası olmayan ve düzeltilenler Yeni Devlet Muhasebe Bilişim Sisteminde onaylanarak ilgili hesaplara ödenmiştir.
- ❖ Bilimsel Araştırma Projeleri, AB Projeleri, TÜBİTAK ve Santez Projelerine ait kayıtlar tutulmuş, evrakların Yeni Devlet Muhasebe Bilişim Sistemine girişi yapılarak ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Üniversitemizin vergi sorumlusu sıfatıyla kestiği G.Stopaj, KDV Tevkifat, Sözleşme Damga ve diğer vergiler ilgili aylarda Karadeniz Vergi Dairesi Müdürlüğüne beyan edilmiş ve ödemesi yapılmıştır.
- ❖ Harcama birimlerinden gelen tahakkuk fişleri muhasebe kayıtlarımızla karşılaştırılarak Sosyal Güvenlik Kurumunun, Muhasebe emanet hesaplarında bulunan Sendika aidatları, Kefalet aidatları ilgili hesap numaralarına gönderilmiştir.
- ❖ Üniversitemiz akademik ve idari personeline ait maaş verileri her ay harcama birimlerinin verileri doğrultusunda güncellendikten sonra Daire Başkanlığımıza gelen maaş, ek ders, sınav ücreti gibi tahakkuk fişlerinin gerekli kontrolleri yapıp Yeni Devlet Muhasebe Bilişim Sisteminde onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemi yapılarak ilgililerin banka hesaplarına aktarılmak üzere gönderme emri ile anlaşmalı bankaya gönderilmiştir.
- ❖ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71. Maddesi, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve 16 sıra Nolu Muhasebat Tebliğindeki hükümlerden hareketle mevzuata aykırı işlem, ihmâl sonucunda Kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olan durumlar, Üniversitemiz personelinden aylıksız izne ayrılma istifa gibi durumlarda yapılan yersiz ödemeler ve Sayıştay denetimi sonucunda tazminine hükmedilen maddelerle ilgili borç tahakkukları yapılarak tebliğ ve tahsilat süreci takip edilerek ilgili borç dosyaları kapatılıp, Tahsilatı yapılamayanlar ile ilgili Hukuk Müşavirliğiyle yazışma yapılarak dosya hukuk birimine gönderilmiştir.
- ❖ Hazine ve Maliye Bakanlığı yapılacak aylık nakit taleplerinin ve bütçe harcamalarında nakit yönetiminin sağlıklı yapılmasını temin etmek için ilgili harcama birimlerinden alınan veriler doğrultusunda hazırlanan ve ilgili ay gider-gelir gerçekleştirmeleri ve sonraki ay gider-gelir tahminlerini içeren Hazine Yardımı Talep Tablosu her ay süresinde hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.
- ❖ Üniversitemiz personeline gelen icra borçları için tahakkuk kayıtları yapılarak, ilgili icra müdürlüklerine bilgi verilmiş ve icra borcu olanlara ait kesintilerin kayıtları tutularak icra müdürlüklerinin banka hesaplarına çıkarılmıştır.

	Açılan dosya sayısı		Kapanan dosya sayısı	
	Dönem Başı	Dönemiçi eklenen	Durmuş	Aktif
İcra Takip Dosyası	213	53	34	266
Kişi Borcu Dosyası	126		83	

- ❖ Muhasebe servisimiz ayrıca Üniversitemiz personeline ait Emekli Sandığı keseneklerine ait emanet hesapları ile Harcama birimlerinden gelen bildireler ve yine sigorta primlerine ait tahakkuk fişleri ile ilgili emanet hesabını karşılaştırarak Emekli Sandığı ve SGK'nın hesabına gönderilmek üzere gönderme emri ile anlaşmalı bankaya göndermiştir.

1.4.İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

1.4.1. İç Kontrol Biriminde Yürütülen Faaliyetler:

- ❖ Üniversitemizin yeni İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında dairemizdeki çalışmaları yürütmek üzere kurulan İç Kontrol Çalışma grubu ve Risk Değerlendirme ekibi mevcut durum çalışmaları yapmıştır.

1.4.2. Ön Mali Kontrol Biriminde Yürütülen Faaliyetler:

- ❖ 2020 yılında Ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kanun ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Üniversitemizin Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi uyarınca, Harcama birimlerimizden gelen 4 adet
 - Üniversitemize bağlı fakülte, yüksekokul ve idari binaların elektrik enerjisi tüketimini karşılamak üzere ihtiyaç duyulan 15.156.454 Kwh Elektrik Enerjisi Alımı İş,
 - Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) Birimler İçin 9 Kısım Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Gereç Alımı İş,
 - Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) Birimler İçin Nükleer Tıp Ünitesi için PET/BT Sistemi Alımı İş,
 - Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) Birimler İçin 1 Kısım 3 Kalem Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Gereç Alımı İş,
 taahhüt ve sözleşme tasarısı Ön mali kontrole tabi tutulmuş ve kontrol edilen tahahhüt ve sözleşme tasarılarına uygun görüş verilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Dairemizin durum analizi sonucunda güçlü ve zayıf yönleri ile stratejik amaç ve hedeflerine ulaşılabilmede önünü açabilecek ya da engel olabilecek fırsat ve tehditler belirlenmiştir.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"> Personel yapısının dinamik ve öğrenmeye açık olması. Mali Hizmetler Uzmanı ve Uzman Yardımcısı kadrolarında çalışan personellerin olması. Mesleki ve kişisel gelişime imkan tanınması. Üniversitemize ait mali raporlarının üst yönetici adına Başkanlığımızca hazırlanıyor olması. Mali işlemlerin yürütülmesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı, TÜBİTAK vb. kurumların yazılımların kullanılıyor olması. 	<ul style="list-style-type: none"> Fiziki mekanın çok yetersiz olması. Hizmet içi eğitimlere yeterince zaman ayrılamaması.
Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> Mali mevzuatın uygulanmasında Üniversiteler ve diğer kurumlarla iletişim içerisinde olunması. Bilgi işlem ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler. Bilgiye ulaşma konusunda teknolojinin çok gelişmiş olması Kamu mali yönetimi alanına ilişkin farkındalığın kurumsal düzeyde artması. 	<ul style="list-style-type: none"> Nitelikli personel temininde yaşanan güçlükler. Mali mevzuattaki dağınıklık ve sıkça yaşanan değişiklikler. Birimlerimizden istenen raporlamaya esas verilerin, zamanında ve sağlıklı şekilde sağlanmasındaki güçlükler.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuata ilişkin düzenlemelerin yürürlüğe girip, yeni bir mali sistemin uygulamaya sokulması, bu sistemlerin kamu kuruluşlarında uygulayıcısı durumunda olan Strateji Geliştirme Birimlerinin her açıdan güçlendirilmesi gerekmektedir.

Bu kapsamda, özellikle Üniversite Strateji Geliştirme Birimlerinde nitelikli personel istihdamı, Mali Hizmetler Uzman ve Uzman Yardımcılarının atanmasındaki sıkıntılar ile diğer kamu idarelerinde çalışanlar arasındaki eşitsizliklerin giderilmesi gerekmektedir.

5018 sayılı Kanununla önemli mali sorumluluk yüklenen harcama birimlerinde, işlemlerin daha sağlıklı yürütülmesine katkı sağlamak üzere seminer ve bilgilendirme toplantılarının artarak sürdürülmesine çalışılacaktır.

Başkanlığımız web sayfası üzerinden mali konularla ilgili güncel bilgilerin duyuruları yayınlanmaktadır. Bu nedenle, harcama birimlerindeki sorumlu personellerin web sayfamızı düzenli olarak takip etmeleri gerekmektedir.

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 birimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. *Trabzon Ocak 2021*


İsmail ÇOM
Daire Başkanı