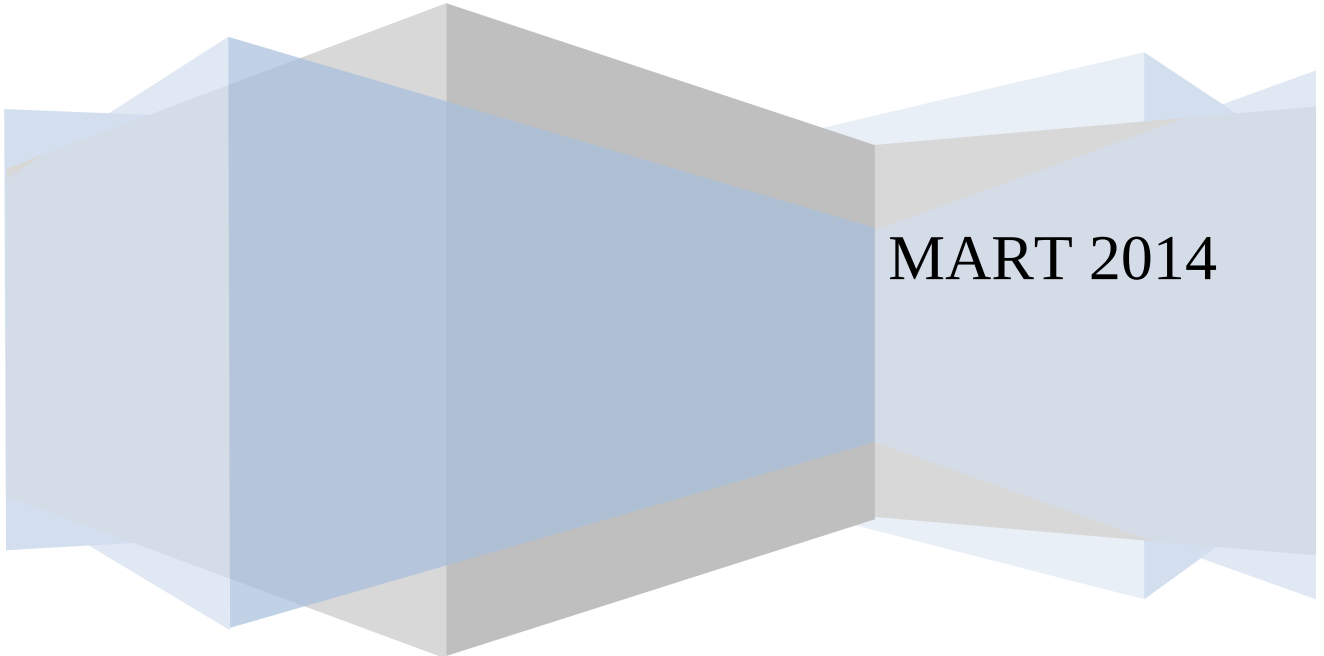


SİİRT ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme
Daire Başkanlığı

2013 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU



MART 2014

SUNUŞ	2
I- GENEL BİLGİLER	3
A. Misyon ve Vizyon	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1- Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	9
5- Sunulan Hizmetler	12
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	15
II- AMAÇ ve HEDEFLER	20
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	20
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	21
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	22
A-Mali Bilgiler	22
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	22
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	24
3- Mali Denetim Sonuçları	24
B- Performans Bilgileri.....	24
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	24
1.1- Bütçe ve Performans Programı Faaliyetleri	24
1.2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri	26
1.3- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri.....	27
1.4- Stratejik Yönetim ve Uygulama Faaliyetleri	30
1.5- Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Faaliyetleri.....	30
2- Mali Denetim Sonuçları.....	31
3- Performans Sonuçları Tablosu	31
4- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	33
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	33
A- Üstünlükler	33
B- Zayıflıklar.....	34
C- Değerlendirme.....	34
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	41

SUNUŞ



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

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

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

A. Haluk ALTUN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

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

Vizyon

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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

- a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe İlke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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 konuların da çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

u) Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

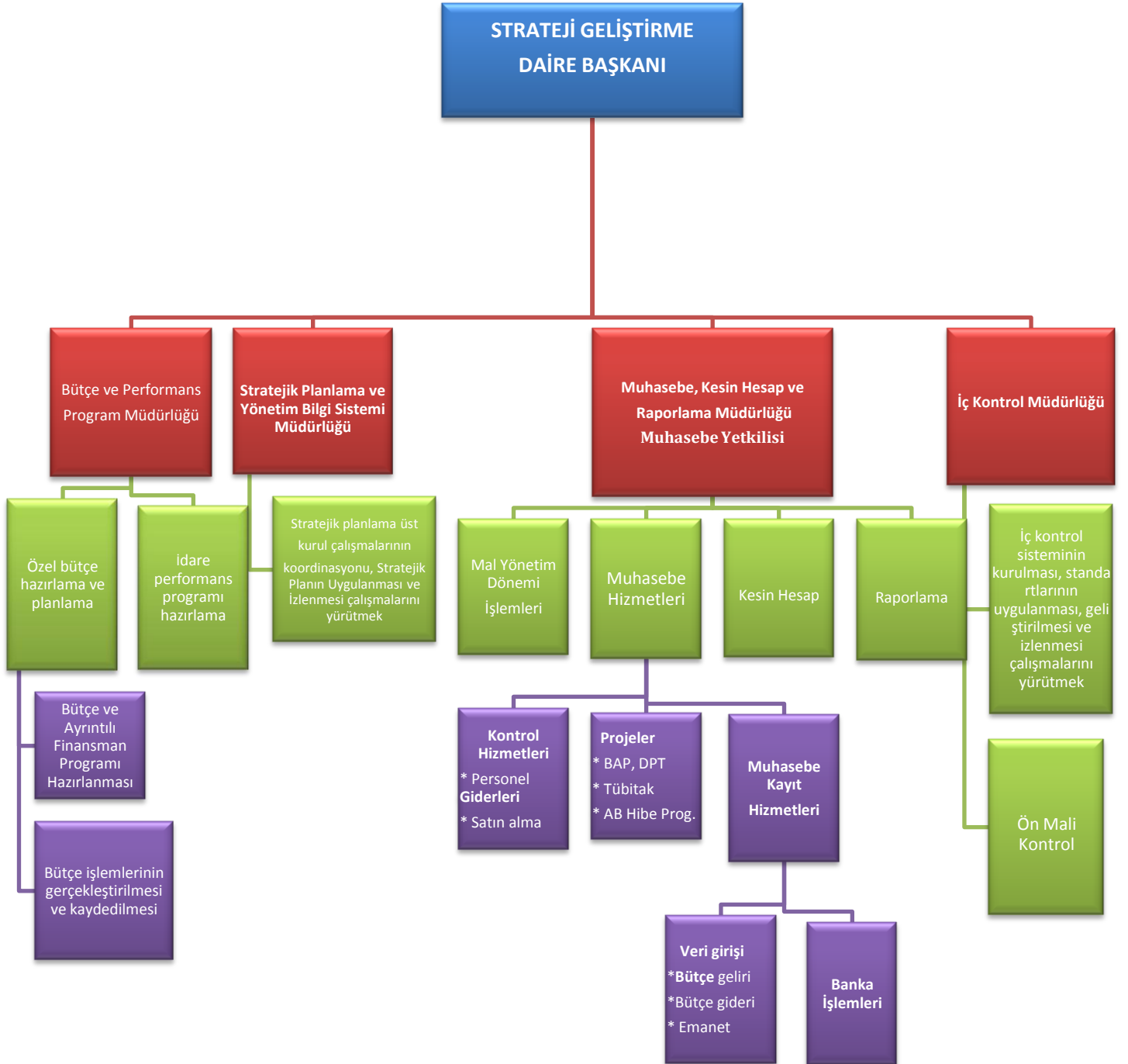
Üniversitemiz Rektörlük Binasının birinci katında hizmet veren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait 3 adet çalışma odası bulunmaktadır. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereği görevler ayrılığı ilkesine göre dört alt birim olarak teşkilatlanan Başkanlığımızda kullanım alanları aşağıda gösterilmiştir.

AÇIKLAMALAR	Ofis (Adet)	Ofis Alanları (m ²)
• Başkanlık	1	24m ²
• Bütçe ve Performans Program Müd. • Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Müd.. • İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müd. • Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	1	49,2m ²
• İdari Ofis	1	23m ²
TOPLAM	3	96.2m²

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Ancak Başkanlığımıza ayrılan mevcut hizmet alanının yetersiz kalması ve personel azlığı nedenlerinden dolayı dört alt birim ve bunlara bağlı servisleri oluşturacak şekilde teşkilatlanma süreci henüz tamamlanamamıştır.

2- Örgüt Yapısı



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

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



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

3.1- Yazılımlar

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



► Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı say2000i sistemi.



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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



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



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



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



► Resmi Gazetenin internet ortamında yayınlandığı Resmi Gazete Bilgi Sistemi.



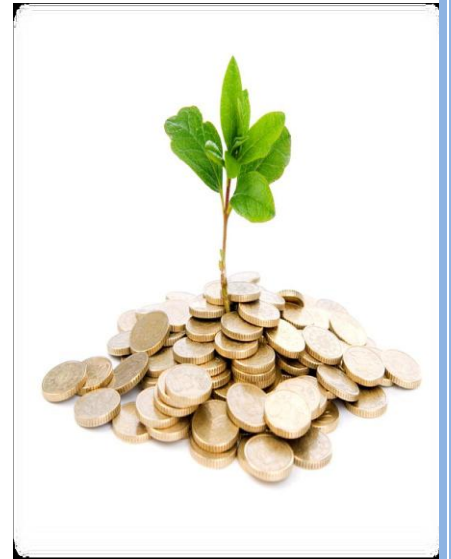
► Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Elektronik Bordro Sistemi.



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



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



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

3.2- Bilgisayarlar

Tablo-1: Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	12
Maliye Bakanlığı Say2000i Bilgisayarı	4
Dizüstü Bilgisayar	2
Maliye Bakanlığına ait Server	1
Maliye Bakanlığı Say 2000i Yazıcı	2
Diğer Yazıcılar	4

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo-2: Makine ve Teçhizat Durumu

Cinsi	Adet
Çalışma Masası	12
Telefon Makinesi	8
Hesap Makinesi	8
Çelik Kasa	1
Evrak Dolabı	11
Çok Fonksiyonlu Fotokopi (Fotokopi, Faks, Yazıcı)	1

4- İnsan Kaynakları

2013 yılı itibariyle Başkanlığımız, 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 4 Bilgisayar işletmeni ve 3 Memur olmak üzere 9 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Tablo-3: Kadro ve Göre Göreve Başlama Durumu

Hizmet sınıfı	2012	2013
Genel İdare Hizmetleri	12	9
Ünvanı	2012	2013
Daire Başkanı	1	1
Şube Müdürü	2	1
Bilgisayar İşletmeni	3	4
Memur	6	3

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

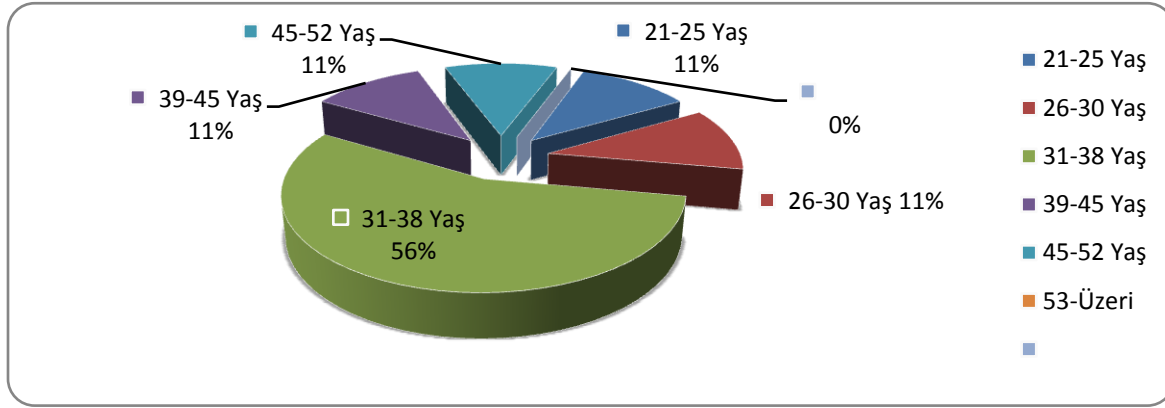
Sıra No	Ad - soyadı	Ünvan
1	 Abdulhaluk ALTUN	Strateji Geliştirme Daire Başkanı
2	 Mehmet Ali AKSOY	Şube Müdürü
3	 Abubekir SEVEN	Bilgisayar İşletmeni
4	 Hilal DEMİR	Bilgisayar İşletmeni
5	 Hidayet KOYUNCU	Memur
6	 Serkan TEMİR	Bilgisayar İşletmeni
7	 Yaşar Yıldırım	Bilgisayar İşletmeni
8	 Mücahit EZER	Memur
9	 Gaffari BALTACI	Memur

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

4.1. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo-4: Personelin Yaş Bilgisi

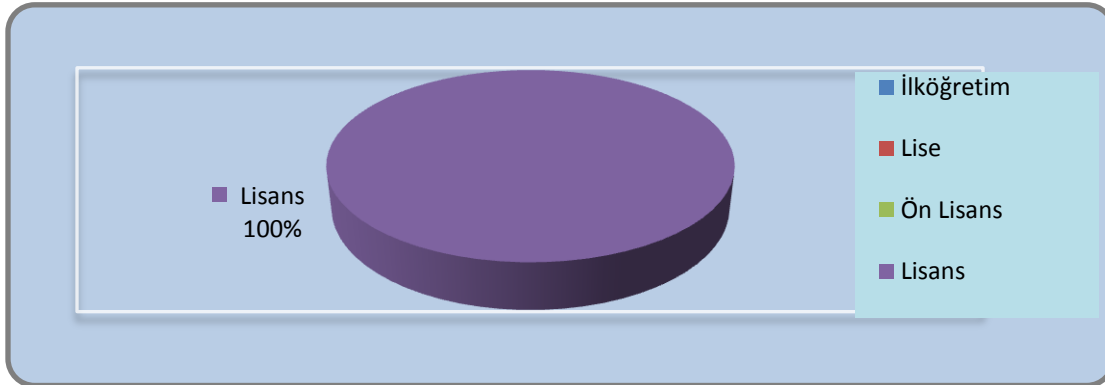
PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-38 Yaş	39-45 Yaş	45-52 Yaş	53-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	1	5	1	1	0	9
Yüzde (%)	11	11	56	11	11	-	100



4.2. İdari Personelin Eğitim Düzeyi

Tablo-5: Personelin Eğitim Durumu

PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	-	-	9	-	9
Yüzde (%)	-	-	-	100	-	100

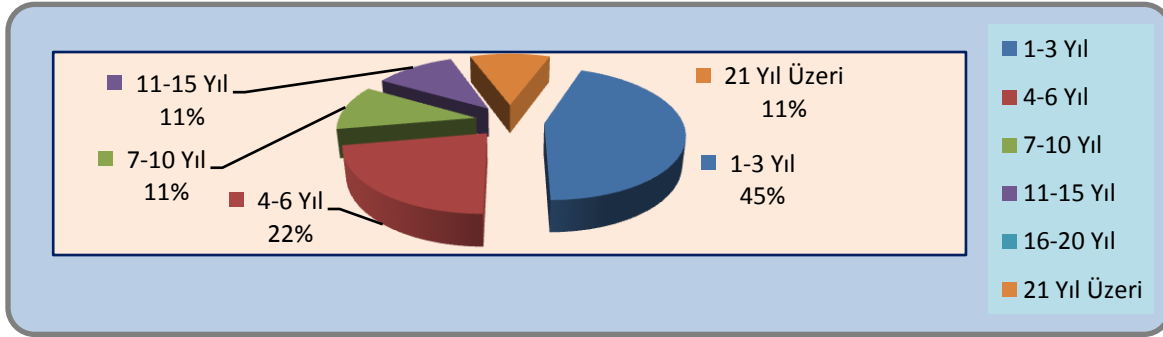


STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

4.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo-6: Personelin Hizmet Süreleri

PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	4	2	1	-	1	1	9
Yüzde (%)	45	22	11	-	11	11	100



5- Sunulan Hizmetler

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

5-1. Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü

- ▶ Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.
- ▶ Kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde Üniversitenin stratejik planları ve performans ölçütlerini fayda-maliyet analizlerine uygun olarak izleyen iki yılın bütçe tahminleri ile birlikte bütçeyi hazırlamak.
- ▶ Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak.
- ▶ Üniversitenin bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.
- ▶ Üniversite harcama birimlerine ödenek gönderme belgesine dayanılarak ödenek gönderilmesini sağlamak.
- ▶ Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- Üniversite yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.
- Üniversite faaliyetlerini stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Üniversitenin mali iş ve işlemlerini diğer kurumlar nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali konularla ilgili mevzuatın takip ve uygulanması konusunda üst yönetici ve harcama yetkililerine bilgi ve danışmanlık sağlamak.
- Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

5-2. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü

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

5-3. Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Müdürlüğü

- Ulusal kalkınma programlarına dayanarak hazırlanan program çerçevesinde orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek.
- Amaç ve hedefleri oluşturmak üzere çalışmalar yapmak.
- Birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- Stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak.
- Stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili destek ve danışmanlık hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini belirlemek ve geliştirmek.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek ve yeni hizmet fırsatları belirlemek.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak.
- Hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yeni hizmet fırsatları belirlemek etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbir almak.
- İdare faaliyetleriyle ilgili veri toplamak ve analiz etmek.
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

5-4. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü

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

Başkanlığımız ayrıca bütçe uygulama sürecinde mali konularla ilgili mevzuatın uygulanmasında üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlayarak danışmanlık yapmaktadır.

Öte yandan Kamu Zararlarının Tahsiline ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca bildirilen alacakların muhasebe işlemlerinin yanısıra [Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızda yürütülen diğer görevler şunlardır.](#)

- Talep eden birimler için ihale komisyonlarına üye verilmektedir.
- Muhasebe Birimimizce, harcama birimlerinden gelen her türlü personel istihkakı (maaş, ek ders, harcırah, avans vb.) müteahhit hakedişleri, mamul mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik primi kesintileri, Vergi Dairesine beyanname vermek suretiyle Gelir Vergisi, Damga Vergisi, KDV tevkiyatı, Emekli Sandığı kesintileri, personel ücretlerinden yapılan icra kesintileri, TÜBİTAK Projeleri, Bilimsel Araştırma Projeleri, Erasmus Programı, Mevlana Değişim Programı, Farabi Değişim Programı, Avrupa Birliği Hibeleri, elektrik, su ve haberleşme ücretleri giderleri ödenmektedir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- Ödeme emri belgeleri, muhasebe birimine geliş tarihinden itibaren incelenerek uygun olanlar muhasebeleştirilerek tutarları hak sahiplerinin banka hesabına yatırılır. Eksik veya hatalı ödeme emri belgesi ve eki belgeler, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç hata veya eksikliğin tespit edildiği günü izleyen iş günü içerisinde gerekçeleriyle birlikte birime iade edilmektedir.
- Muhasebe Birimimizce, avans artıkları, kişi borcu tahsilâtları, Muhasebe Yetkilisi mutemetlerinde tahsil edilen her türlü gelirleri, şartname satış bedelleri, geçici ve kesin teminat sayılan her türlü kıymetli emtia ile para tahsil ve muhafaza edilmektedir.
- Banka hesaplarımıza yatırılan her türlü para ile avans kapama işlemleri yukarıda sayılan ödeme ve tahsilâta ilişkin muhasebeleştirme işlemleri ile ödenekli gider işlemlerinin mahsubu yapılmaktadır.
- Üniversitemize ait Mali Raporlar Muhasebe Birimimizce, Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen standartlara, kamu idarelerinin tabi olduğu muhasebe yönetmeliklerine ve muhasebe kayıtlarına uygun olarak düzenlenir ve mevzuatında belirlenen sürelerde ilgili mercilere gönderilmektedir.

Üniversitemizde harcama sonrası dış denetim, kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Sayıştay Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Bu kapsamda Üniversitemizin 2009 yılına ait ödeme evrakları dış denetim için Sayıştay Başkanlığına gönderilmiş, 2008, 2010, 2011, 2012 ve 2013 yılına ait belgeler ise başkanlığımızda muhafaza edilmektedir. Başkanlığımız tüm bu görevleri sınırlı insan kaynağı ile yerine getirmek için özveriyle çalışmalarının yanında muhtelif dönemlerde tüm harcama birimlerimize yönelik uygulamalar ile ilgili eğitim faaliyetleri düzenlemektedir. Yıllık iş takvimine uygun olarak Başkanlığımız hizmet envanteri ve kamu hizmet standartları hazırlanmış ve web sayfamızda yayınlanmıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

İç Kontrol Standartları Eylem Planı çerçevesinde idari, mali karar ve işlemlere ilişkin iç kontrolün işletilmesinde sorumluluğunun bilincinde mevzuat ve diğer işlemler yönünden kontrole tabi tutularak ödemeleri gerçekleştirilmiştir. İyi mali yönetim ilkeleri, mali saydamlık ve hesap verilebilirlik gibi çağdaş mali yönetim anlayışı kapsamında çalışmalarda azami titizlik gösterilmiştir. Harcama birimleri tarafından yapılan ön mali kontrol yanında Başkanlığımız tarafından gerekli ön mali kontrol yerine getirilmiştir.

2013 yılında, ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için 1.000.000,00 TL ve üzerinde, yapım işleri için ise 2.000.000,00 TL ve üzeri olanlar sözleşme öncesinde başkanlığımızın vizesine tabi tutularak gerekli kontroller yapılmıştır. Bunun yanında 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ve ayrıntılı finansman programına göre bütçe ödeneklerinin dağıtım ve kullanımı harcama birimlerinin talep ve ihtiyaçları doğrultusunda Daire Başkanlığımız tarafından yerine getirilmiştir. Birimlerden gelen talebe göre ödenek aktarma ve tenkis işlemleri ile kadro dağılım cetvelleri ve yan ödeme cetvellerinin mevzuatlara uygun olarak hazırlanması ve vizesi de Başkanlığımız tarafından yerine getirilmiştir. Ödeme için muhasebe birimine gelen ödeme emri ve eki belgeler ise anılan Kanunun 61'inci maddesi ve ilgili mevzuata göre ödeme öncesi kontrol yapılarak muhasebe yetkilisince muhasebe ve kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Başkanlığımızda Yıllık İş Takvimine Göre Yürütülen Hizmetler Aşağıda Özetlenmiştir:

Stratejik Planlama Çalışmalarının Koordinasyonu

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

Performans Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Bütçenin Hazırlanması

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman, Başkanlığımızca Üniversitemizin ilgili birimlerine iletilmekte, birimlerimiz bütçe teklifini hazırlayarak Başkanlığımıza göndermektedir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak Üniversitemizin bütçe teklifi Başkanlığımızca hazırlanmaktadır. Üniversitemizin bütçe teklifi Maliye Bakanlığına, performans programımız ise Maliye Bakanlığına ve Kalkınma Bakanlığına gönderilmektedir. Bütçe tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, Üniversitemizin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınmaktadır.

Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu

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

Ayrıntılı Finansman Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması

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

Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi ve Kaydedilmesi

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi

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

Gelirlerin Tahakkuku, Gelir ve Alacakların Takip ve Tahsili

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

Ön Malî Kontrol İşlemleri

Ön malî kontrol süreci malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşmaktadır. Ön malî kontrol görevi iç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Siirt Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesine göre harcama birimlerimiz ile Başkanlığımız tarafından icra edilmektedir. Başkanlığımızca yapılan ön malî kontrolün sonucu ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilmekte, düzenlenen yazılı görüşler ilgili malî işleme ilişkin dosyada muhafaza edilerek bir örneği ödeme emri belgesine eklenmektedir. Başkanlığımızın uygun görüş verilmeyen mali karar ve işlemlerden harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilenlerin kayıtları tutulmakta olup, aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilmektedir.

Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması

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

Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

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

Bütçe Uygulama Sonuçlarının Raporlanması

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

İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması

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

Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması

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

Malî İstatistiklerin Hazırlanması

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

Malî İş ve İşlemlerin Diğer İdareler Nezdinde İzlenmesi

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Yükümlülüğü

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

İç Kontrol Sistemi ve Standartları

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Amaç-1 : İnsan Kaynaklarının Verimli Kullanılması ve Geliştirilmesi.	Hedef 1-1: Güncel gelişmelere uygun olarak idari personelin eğitiminin sağlanması. Hedef 1-2: Başkanlığımız çalışanları arasındaki ilişkilerin geliştirilmesi. Hedef 1-3: Çalışanların performansının artırılması.
Amaç-2: Çalışanların Memnuniyetinin Artırılması.	Hedef 2-1: Çalışanlar için performansa dayalı olarak ödüllendirme sisteminin oluşturulması. Hedef 2-2 : Çalışanların sosyal etkileşimlerini artırmaya yönelik etkinlikler düzenlenmesi.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Amaç 3: Modern Yönetim Yaklaşım Yöntemlerinin Benimsenmesi

Hedef 3-1: Birim çalışma yönergelerinin ve planlarının hazırlanması.

Hedef 3-2: Çalışanların görev tanımlarının, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi.

Hedef 3-3: Birimin kendi web sayfasında gerekli döküman ve bilgilerin yayınlanması.

Amaç 4: Üniversitemizin Faaliyetlerine Değer Katmak ve Geliştirmek.

Hedef 3-1: Danışmanlık faaliyetleri kapsamında çalışmalar yapılması.

Hedef 3-2: Kurumsal yapılanma bağlamında değerlendirme ve kalite sistemine yönelik çalışmalar geliştirmek.

B-Temel Politika ve Öncelikler

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

Kaynak kullanımında etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik,
İç kontrol sistemi,
Yönetim bilgi sistemleri,
Performans esaslı bütçeleme,
Ön mali kontrol,
Muhasebe hizmetleri,
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan
Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi,



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

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

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

BÜTÇE TERTİBİ	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	2013 YILI HARCAMA	KALAN
38.73.09.11-01.3.2.00-2-01.1	390.000,00	0,00	0,00	390.000,00	342.872,82	47.127,18
38.73.09.11-01.3.2.00-2-02.1	59.000,00	0,00	0,00	59.000,00	54.375,78	4.624,22
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.2	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	1.869,62	18.130,38
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.3	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00	9.468,47	4.531,53
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.5	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.7	10.000,00	10.000,00	0,00	20.000,00	14.576,54	5.423,46
TOPLAM	495.000,00	10.000,00	0,00	505.000,00	423.163,23	81.836,77

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 495.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde 10.000,00 TL eklenerek, toplam ödenek 505.000,00 TL olmuştur. Bu ödeneğin %83,79'u olan 423.163,23 TL harcanmış olup geriye kalan 81.836,77 TL ödenek tenkis edilmiştir.

Tablo-7: Yıllara Göre Bütçe Ödenek ve Harcama Durumu

BÜTÇE YILI	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI
2012	405.000,00	43.299,89	0.00	448.299,89	420.649,31	94
2013	495.000,00	10.000,00	0,00	505.000,00	423.163,23	84

Ödeneklerin kullanımında yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliği Esasları ve Başbakanlık Tasarruf Genelgesi doğrultusunda kullanımına özen gösterilmiştir.

1.2-Bütçe Gelirleri

2013 yılında Başkanlığımıza birim olarak 448.299,89 TL bütçe geliri aktarılmıştır. Bu ödeneğin tamamı Hazine Yardımı olarak alınmıştır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo-8: 2012 ve 2013 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

BAŞKANLIĞIMIZ BÜTÇE GİDERLERİ	2012			2013		
	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI(%)	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
01 - PERSONEL GİDERLERİ	346.299,89	346.299,89	100	390.000,00	342.872,82	88
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	52.000,00	51.801,04	100	59.000,00	54.375,78	92
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00	22.548,38	45	56.000,00	25.914,63	46
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	448.299,89	420.694,31	94	505.000,00	423.163,23	84

3- Mali Denetim Sonuçları

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

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Bütçe ve Performans Programı Faaliyetleri

1.1.1 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

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

- **Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi:** Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden gelen teklifler doğrultusunda Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiş, Bakanlıkça yapılan değerlendirme sonucunda AFP vize edilmiştir.
- **Ödeneklerin Serbest Bırakılması:** AFP'ye uygun olarak üçer aylık dilimler halinde ve gelirlerin elde edilmesine bağlı olarak ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır.
- **Ödenek Aktarma İşlemleri:** Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Başkanlığımızca yetki dahilinde aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Maliye Bakanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

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

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

1.1.2- Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 30'uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2013 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2013 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

1.1.3- Üniversitenin 2014-2016 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2013 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi ile yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlama çalışmaları yapılmıştır. Üniversitemizin 2014-2016 dönemi bütçe teklifi tek bir kurumsal kod altında hazırlanıp e-bütçe sistemine girilerek Maliye Bakanlığına gönderilmiş, yatırım bütçesi ise Kalkınma Bakanlığına sunulmuştur. Daha sonra Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı bütçe uzmanları ile Üniversitemiz yetkilileri arasında yapılan görüşmeler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiş ve onay aşamasına gelinmiştir. Yasal sürecin sonunda 2013 Mali Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu kabul edilerek Resmi Gazetede yayımlanmış ve yürürlüğe girmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

1.1.4- Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 25'inci maddesi gereğince, Üniversitemizin 2013 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına, Kalkınma Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiştir.

1.1.5- Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

2013 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde hazırlanarak Aralık 2009 yılında uygulamaya konulan “Siirt Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi” doğrultusunda yürütülmektedir. Buna göre; taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için 1.000.000,00 TL, yapım işleri için 2.000.000,00 TL ve üzeri tutarlarda olan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları ön mali kontrole tabi tutulmuştur.

1.1.6- Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri

2013 yılında Kurumumuzda istihdam edilen memur ve öğretim elemanlarının yararlandığı zam ve tazminatlara, mali ve sosyal haklara ilişkin bilgiler Başkanlığımızca konsolide edilerek e-bütçe sistemindeki Maaş ve Yük Hesabı Modülüne veri girişi yapılmak suretiyle Maliye Bakanlığına iletilmiştir.

1.2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

1.2.1- İç Kontrol

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Diğer taraftan bu kapsamda diğer kuruluşlar tarafından düzenlenen toplantı ve eğitimlere katılım sağlanarak personelin alanında yetişmesinin sağlanması hedeflenmiştir. Başkanlığımız personeline ait 2013 yılı görevlendirmeleri aşağıda gösterilmiştir.

ADI- SOYADI	YER	GÖREVLENDİRME ŞEKLİ	GÖREV TARİHLERİ
A. Haluk ALTUN	ANTALYA	Tübitak proje harcamaları Toplantısı	20-23 Ocak 2013
A. Haluk ALTUN	VAN	Yükseköğretim Kurumları Strateji Geliştirme Daire Başkanları Toplantısı	15-19 Mayıs 2013
M. Sait AKSU	ANTALYA	KAPED -İhale Eğitimi	31 Ocak-05 şubat 2013
A. Haluk ALTUN	ANKARA	2014-2016 Yılı Bütçe İmza ve Teslimi	08-12 Ekim 2013
M. Sait AKSU	ANTALYA	Maliye Bak. Muhasebat Gen. Müd. KBS-HYS Eğitim Programı	10-16 Şubat 2013
Gaffari BALTACI	ANTALYA	Maliye Bak. Muhasebat Gen. Müd. KBS-HYS Eğitim Programı	10-16 Şubat 2013
Hilal DEMİR	ANTALYA	Maliye Bak. Muhasebat Gen. Müd. KBS-HYS Eğitim Programı	10-16 Şubat 2013
A. Haluk ALTUN	ANKARA	2014-16 Yılı Bütçe Görüşmeleri	01-03 Eylül 2013
A. Haluk ALTUN	ANKARA	Başbakanlık Devlet Arşiv Genel Müd.	12-13 Kasım 2013
A. Haluk ALTUN	ATALYA	KBS Ürün Devri Eğitimi	09-11 Aralık 2013
Abubekir SEVEN	ANKARA	2012 Yılı Kesin Hesabın MEB'te imzalanması	12-15 Mayıs 2013

1.2.2- Ön Mali Kontrol

Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüştür. Buna göre; taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından yapım işleri için iki milyon Türk Lirasını aşanlar kontrole tabi olduğundan, 2013 yılında bu limitleri aşan ihale dosyalarının ön mali kontrolü yapılmıştır. 2013 yılında önmali kontrol sonucu uygun görüş verilmeyen herhangi bir mali işlem olmamıştır.

1.3- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri

1.3.1- Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2013 yılında, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ile diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri; muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Kanunu, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

Giderlerin ödenmesi aşamasında ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanunun 61'inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Başkanlığımız 2013 yılında her mali işlemin mevzuatında öngörülen belgeler ekinde muhasebeleştirilmesini sağlamıştır. Bunun yanında vergi, SGK kesintileri, kefalet, sendika, icra kesintilerin kontrolü yapılarak süresi içinde ilgi kurumlara ödemesi yapılmıştır.

1.3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2012 Yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.04.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir. Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve 2013 yılı mayıs ayında bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak dört nüsha halinde Maliye Bakanlığına teslim edilmiştir. Kesin hesap kanunu tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonunda ve Genel Kurulda merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısı ile birlikte karara bağlanacağından, Üniversitemiz kesin hesap cetvelinden 50 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına ve 5 adet de Sayıştay Başkanlığına ekim ayının ilk haftasında teslim edilmiştir.

1.3.3- Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



1.3.4- Raporlama İşlemleri

Mali yıl esasına göre tutulan 2012 mali yılı Yönetim Dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak Mart 2013 ayı içinde Sayıştay Başkanlığı na gönderilmiştir.

1.3.5- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemleri

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

	2012	2013
Yevmiye Sayısı	4342	6716

1.3.6- Para ve para ile ifade edilen değerlerin muhafazası

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

1.3.7- Personel Giderleri Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:

Her ayın maaş verileri say2000i sistemine girildikten sonra yapılan hesaplama sonucu oluşan maaş bordrosu, kesinti listeleri, ödeme emri gibi maaş evraklarının çıktıları harcama birimlerinde KBS'den alınıp, HYS'den alınan ödeme emri belgesi ile birlikte gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkililerinin imzasından sonra Başkanlığımıza gönderilmektedir. Başkanlığımızda onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemlerinden sonra banka hesaplarına gönderilerek ödeme gerçekleştirilmektedir. Bu servisimizde, ayrıca personele yapılan ekders, sosyal haklar ve yolluk gibi diğer ödeme evraklarının tetkiki ve onaylama işlemleri de yürütülmektedir.

1.4- Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri

1.4.1- Stratejik Planlama İle İlgili Çalışmalar

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

1.4.2- İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak

5018 sayılı Kanunun 41'nci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde tüm harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemiz 2012 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve YÖK Başkanlığı'na gönderilmiş, ayrıca Üniversitemiz web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

1.5- Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Faaliyetleri

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 27'nci maddesi “*Strateji geliştirme birimleri, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, strateji geliştirme birimleri tarafından oluşturulur ve izlenir. Harcama birimleri, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda strateji*

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

geliştirme birimleri tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir. Malî konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, strateji geliştirme birimleri tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılabilir.” hükmü gereği Başkanlığımız üzerine düşen görevleri yerine getirmektedir.

Bu kapsamda 2013 yılında Başkanlığımızdan birçok konuda görüş istenmiş, Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Üniversite yönetimine veya ilgili harcama yetkililerine gerekli destek sağlanmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

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

4- Performans Sonuçları Tablosu

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		38.73 - SİİRT ÜNİVERSİTESİ				
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kodlar (I.Düzey)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER	GENEL TOPLAM
	01	Personel Giderleri	240.000,00	14.014.000,00	0,00	14.254.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	54.000,00	1.727.000,00	0,00	1.781.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.925.000,00	6.953.000,00	0,00	8.878.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00
	06	Sermaye Giderleri	19.575.000,00	1.375.000,00	0,00	20.950.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	Bütçe Ödeneği Toplamı		21.794.000,00	25.169.000,00	0,00	46.963.000,00

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare 38.73 - SİİRT ÜNİVERSİTESİ

P. HEDEF FAALİYET	Açıklama	2013					
		Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
		(TL)	PAY(%)	(TL)		(TL)	PAY(%)
1	Eğitim-Öğretim Programlarının İyileştirilmesi ve Geliştirilmesi	1.012.000,00	2,15	0,00		1.012.000,00	2,15
1	İlahiyat Fakültesine öğrenci alınması	8.000,00	0,02	0,00		8.000,00	0,02
2	Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler yapmak	1.004.000,00	2,14	0,00		1.004.000,00	2,14
2	Derslik ve Laboratuvarların iyileştirilmesi	1.000.000,00	2,13	0,00		1.000.000,00	2,13
3	Mevcut Laboratuvarların malzeme ihtiyaçlarını karşılamak	500.000,00	1,06	0,00		500.000,00	1,06
21	Derslik, Laboratuvar ve Hizmet Binalarının bakım-onarımının yapılması	500.000,00	1,06	0,00		500.000,00	1,06
3	Tüm birimlerin web sayfalarını oluşturarak, geliştirmek	427.000,00	0,91	0,00		427.000,00	0,91
5	Birimlere ait web sayfalarını oluşturarak aktif hale getirmek	427.000,00	0,91	0,00		427.000,00	0,91
4	Kütüphanedeki bilgisayar ile yayın sayısını artırmak	190.000,00	0,40	0,00		190.000,00	0,40
6	Kütüphanedeki bilgisayar ve yayın sayısını artırmak	190.000,00	0,40	0,00		190.000,00	0,40
5	Yapımına başlanan Kapalı Spor Salonu ve Sosyal Tesis inşaatlarını tamamlamak	3.850.000,00	8,20	0,00		3.850.000,00	8,20
7	Yapımı devam Sosyal Tesis inşaatını teslim almak ve yeni personel lojmanlarının yapımına başlamak	3.000.000,00	6,39	0,00		3.000.000,00	6,39
8	Yapımı devam eden Kapalı Spor Salonu inşaatını tamamlamak	850.000,00	1,81	0,00		850.000,00	1,81
6	Devam eden inşaatları tamamlamak ve yerleşkenin oluşturulması için yeni projelerin kapsama alınması	14.250.000,00	30,34	0,00		14.250.000,00	30,34
9	Yapımı devam eden Merkezi Araştırma Laboratuvarını teslim almak ve cihaz alımını sağlamak	1.100.000,00	2,34	0,00		1.100.000,00	2,34
10	Üniversitemiz İhtiyaçları Doğrultusunda Yeni Binaların İnşa Edilmesi ve Yerleşkenin Oluşturulması için yeni projelerin faaliyete geçirilmesi	13.150.000,00	28,00	0,00		13.150.000,00	28,00
7	Maddi sıkıntı içinde olan öğrencilere destek olmak	100.000,00	0,21	0,00		100.000,00	0,21
11	Maddi sıkıntı içinde olan öğrencilere öğle yemeği yardımında bulunmak	100.000,00	0,21	0,00		100.000,00	0,21
8	Üniversitenin Tanıtılması	15.000,00	0,03	0,00		15.000,00	0,03
12	Belirli aralıklarla yerel ve ulusal medya kuruluşları ile bir araya gelmek	15.000,00	0,03	0,00		15.000,00	0,03
9	Sanayi kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek	100.000,00	0,21	0,00		100.000,00	0,21
13	Sanayi kuruluşları ile ortak projeler geliştirmek	100.000,00	0,21	0,00		100.000,00	0,21
10	Yeteri kadar idari ve akademik personel istihdam edilmesi	25.000,00	0,05	0,00		25.000,00	0,05
14	Birimlerin idari ve akademik personel ihtiyaçlarının karşılanması için kadro çalışması yapılması	25.000,00	0,05	0,00		25.000,00	0,05
11	Personelin alanında iyi yetişmesinin sağlanması	70.000,00	0,15	0,00		70.000,00	0,15
15	Her yıl yeteri kadar görevde yükselme sınavı ve hizmetiçi eğitim yapılması	70.000,00	0,15	0,00		70.000,00	0,15
12	Üniversitemizde daha çok proje hazırlamasını sağlamak	430.000,00	0,92	0,00		430.000,00	0,92
16	AB, TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı ve diğer kuruluşlar tarafından desteklenen proje programlarının duyurulması ve gerekli eğitimlerin verilmesi	430.000,00	0,92	0,00		430.000,00	0,92
13	Üniversitemiz adına yapılan yayınların artırılması	217.000,00	0,46	0,00		217.000,00	0,46
17	Bilimsel toplantıların takip edilerek duyurulması, komisyonda kabul edilecek projelerin ve dergilerde yayınlanacak makalelerin BAP kapsamında desteklenmesi	217.000,00	0,46	0,00		217.000,00	0,46
14	Üniversitemizce gerçekleştirilen araştırma sonuçlarının ekonomide kazandırılması	5.000,00	0,01	0,00		5.000,00	0,01
18	Üniversitemizde gerçekleştirilen araştırma sonuçlarının yayınlanması ve milli ekonomiye değer katmasının sağlanması	5.000,00	0,01	0,00		5.000,00	0,01
15	Döner Sermaye İşletmesini aktif hale getirmek ve gelir getirici faaliyetleri artırmak	100.000,00	0,21	0,00		100.000,00	0,21
19	Döner Sermaye İşletmesini faaliyete geçirmek ve gelir getirici çalışmaları tespit etmek	100.000,00	0,21	0,00		100.000,00	0,21
16	Üniversitemize yapılan maddi desteklerin artırılması	3.000,00	0,01	0,00		3.000,00	0,01
20	Üniversitemize destek sağlayan kişi ve kuruluşlar ile ilişkilerin geliştirilmesi	3.000,00	0,01	0,00		3.000,00	0,01
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		21.794.000,00	46,41			21.794.000,00	46,41
Genel Yönetim Giderleri		25.169.000,00	53,59			25.169.000,00	53,59
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı						0,00	0,00
GENEL TOPLAM		46.963.000,00	100,00	0,00		46.963.000,00	100,00

5- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Siirt Üniversitesinin 2013-2017 Stratejik Planı çerçevesinde 2013 Yılı Performans Programı hazırlanarak ocak ayında kamuoyuna duyurulmuştur. 2013 yılı bütçe ödenekleri baz alınarak bir yıllık süre içinde uygulanacak performans hedefleri, amaç ve yürütülecek faaliyetler anlatılarak öngörülen maliyetler tablo şeklinde gösterilmiştir. Üniversitemizde, kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biri olan performans esaslı bütçeleme sistemi ve bu sistemin temel unsurlarından biri olan performans programı oluşumu henüz amacına uygun bir şekilde hayata geçirilememiştir. Üniversitemiz bütçesi ile stratejik planı arasındaki bağın kurulmasını sağlayacak bir araç olan Performans Programının uygulanması sürecinde, Başkanlığımıza düşen görevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi için azami gayret gösterilmektedir.



IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Paydaşlarla iletişim ve koordinasyonun iyi olması, Üniversite yönetimi ve diğer birimlerle ilişkilerimizin iyi olması,
- Öğrenmeye açık, özverili ve dinamik personele sahip olmak, sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımın olması,
- Mali mevzuatın çok karmaşık olmasına rağmen bilgi edinme ve uygulamada güncel olarak takibinin yapılması,
- Üniversitenin mali hizmetlerinin Üst Yönetici adına Başkanlığımızca yapılması,

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- ▶ Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetimin olması ve teknolojik gelişmelere yeterli düzeyde imkan sağlanması,
- ▶ Personelimizin hizmet anlayışının hoşgörü ve uyum üzerine kurulu olması; yönetim kadromuzun kariyer, liyakat ve eşitlik anlayışına sahip olması;
- ▶ Başkanlığımızın Üniversitemiz amaç ve hedeflerine uygun, belirlediği vizyon doğrultusunda üzerine düşen görevleri layığıyla yerine getirmesi.

B- Zayıflıklar

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

C- Değerlendirme

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

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Başkanlığımızca hazırlanarak 2013 yılında yayımlanarak kamuoyuna duyurulan ve ilgili kurumlara gönderilen raporlar şunlardır:

Sıra No	Yayının Adı
1	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait 2012 Yılı Birim Faaliyet Raporu
2	Siirt Üniversitesi 2012 Yılı İdare Faaliyet Raporu
3	Siirt Üniversitesi 2012 Yılı Kesin Hesabı
4	Siirt Üniversitesi 2012 Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu
5	Siirt Üniversitesi 2013 Yılı Performans Programı
6	SIÜ 2013 Yılı Ocak-Haziran Dönemi Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
7	Siirt Üniversitesi 2014 Yılı Bütçe Tasarısı
8	Siirt Üniversitesi 2012 Yılı Konsolide Taşınır Kesin Hesabı
9	Siirt Üniversitesi 2012 Yılı Yönetim Dönemi Hesap Raporu



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

T.C.Maliye Bakanlığı

Muhasebat Genel Müdürlüğü

EKONOMİK AYIRIMA GÖRE BÜTÇE GELİRLERİ UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU (TOPLAM)

Ay 12 Bütçe Yılı : 2013

Muhasebe Bir.Kodu : 000056756

Muhasebe. Bir. Adı Siirt Üniversitesi

Hesap Kodu	Ekonomik Kodlar	BÜTÇE GELİRLERİNİN TÜRÜ	N-2 Yılı	N-1 Yılı	Cari Yıl (N)
800		BÜTÇE GELİRLERİ HESABI			50.196.414,84
800	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			1.547.206,18
800	03 01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri			1.442.788,25
800	03 01 01	Mal Satış Gelirleri			16.344,00
800	03 01 01 01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri			16.226,00
800	03 01 01 99	Diğer Mal Satış Gelirleri			118,00
800	03 01 02	Hizmet Gelirleri			1.426.444,25
800	03 01 02 29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler			41.447,50
800	03 01 02 31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler			930.416,50
800	03 01 02 36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri			18.455,00
800	03 01 02 37	Kantin Kafeterya İşletme Gelirleri			37.960,50
800	03 01 02 38	Yurt Yatak Ücreti Gelirleri			41.925,00
800	03 01 02 99	Diğer hizmet gelirleri			356.239,75
800	03 06	Kira Gelirleri			104.417,93
800	03 06 01	Taşınmaz Kiraları			104.417,93
800	03 06 01 01	Lojman Kira Gelirleri			72.198,48
800	03 06 01 99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri			32.219,45
800	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler			47.269.310,58
800	04 02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve			47.058.631,02
800	04 02 01	Cari			25.217.000,00
800	04 02 01 01	Hazine yardımı			25.217.000,00
800	04 02 02	Sermaye			21.841.631,02
800	04 02 02 01	Hazine yardımı			21.841.631,02
800	04 04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar			203.139,25
800	04 04 01	Cari			203.139,25
800	04 04 01 03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar			203.139,25

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

T.C.Maliye Bakanlığı

Muhasebat Genel Müdürlüğü

EKONOMİK AYIRIMA GÖRE BÜTÇE GELİRLERİ UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU (TOPLAM)

Ay 12 Bütçe Yılı : 2013

Muhasebe Bir.Kodu : 000056756

Muhasebe. Bir. Adı Siirt Üniversitesi

Hesap Kodu	Ekonomik Kodlar	BÜTÇE GELİRLERİNİN TÜRÜ	N-2 Yılı	N-1 Yılı	Cari Yıl (N)
800	04 05	Proje Yardımları			7.540,31
800	04 05 01	Cari			7.540,31
800	04 05 01 11	YÖK Yurtdışı destekleri			7.540,31
800	05	Diğer Gelirler			1.379.898,08
800	05 01	Faiz Gelirleri			1.451,09
800	05 01 09	Diğer Faizler			1.451,09
800	05 01 09 01	Kişilerden Alacaklar Faizleri			83,97
800	05 01 09 99	Diğer Faizler			1.367,12
800	05 02	Kiş ve Kurumlardan Alınan Paylar			10.648,83
800	05 02 06	Özel Bütçeli İdarelere Ait Paylar			10.648,83
800	05 02 06 16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı			10.648,83
800	05 03	Para Cezaları			177.361,36
800	05 03 02	İdari Para Cezaları			177.098,36
800	05 03 02 99	Diğer İdari Para Cezaları			177.098,36
800	05 03 09	Diğer Para Cezaları			263,00
800	05 03 09 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları			263,00
800	05 09	Diğer Çeşitli Gelirler			1.190.436,80
800	05 09 01	Diğer Çeşitli Gelirler			1.190.436,80
800	05 09 01 01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar			405,00
800	05 09 01 06	Kişilerden Alacaklar			48.304,47
800	05 09 01 19	Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri			1.127.286,00
800	05 09 01 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler			14.441,33
810		BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HES			7.520,16
810	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			7.520,16
810	03 01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri			7.093,00
810	03 01 02	Hizmet Gelirleri			7.093,00
810	03 01 02 31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler			7.093,00
810	03 06	Kira Gelirleri			427,16
810	03 06 01	Taşınmaz Kiraları			427,16
810	03 06 01 01	Lojman Kira Gelirleri			427,16

NET BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI :

50.188.894,68

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

T.C. Maliye Bakanlığı

MİZAN CETVELİ (KESİN MİZAN)

Muhasebat Genel Müdürlüğü

Muhasebe Birim Kodu : 56756

Bütçe Yılı 2013

Muhasebe Birim Adı : Siirt Üniversitesi

Hesap	Hesap Adı	B o r ç	A l a c a k	Borç Artık	Alacak Artık	Hesap
102	BANKA HESABI	70.477.955,48	61.476.504,29	9.001.451,19	0,00	102
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	61.494.068,78	61.494.068,78	0,00	0,00	103
104	PROJE ÖZEL HESABI	250.809,90	132.671,70	118.138,20	0,00	104
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	115.166,36	115.166,36	0,00	0,00	106
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	26.077.168,98	9.621.900,00	16.455.268,98	0,00	120
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.205.655,69	612.935,43	592.720,26	0,00	140
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	6.686.748,75	4.359.048,95	2.327.699,80	0,00	150
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	2.321.313,82	2.321.313,82	0,00	0,00	160
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	2.633.141,15	2.633.141,15	0,00	0,00	161
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.292.057,29	532.477,49	759.579,80	0,00	162
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00	0,00	250
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	12.610.253,82	0,00	12.610.253,82	0,00	251
252	BİNALAR HESABI	29.794.276,01	0,00	29.794.276,01	0,00	252
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.750.476,43	429.752,30	3.320.724,13	0,00	253
254	TAŞITLAR HESABI	1.419.580,43	15.030,00	1.404.550,43	0,00	254
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	9.055.720,87	2.005.377,95	7.050.342,92	0,00	255
257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	63.514,40	0,00	63.514,40	257
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	64.631.895,67	36.987.431,86	27.644.463,81	0,00	258
260	HAKLAR HESABI	874.659,12	0,00	874.659,12	0,00	260
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	5.920,40	0,00	5.920,40	0,00	294
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.649.644,62	2.531.695,33	0,00	882.050,71	320
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	355.801,55	415.213,11	0,00	59.411,56	330
333	EMANETLER HESABI	792.901,57	4.726.362,97	0,00	3.933.461,40	333
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	3.963.578,01	4.522.482,26	0,00	558.904,25	360
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	3.889.643,98	3.903.167,98	0,00	13.524,00	361
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES	10.475,40	11.651,40	0,00	1.176,00	362
500	NET DEĞER HESABI	0,00	4.674.811,38	0,00	4.674.811,38	500
570	GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	80.918.222,77	157.218.483,42	0,00	76.300.260,65	570
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	25.108.723,61	52.781.658,13	0,00	27.672.934,52	590
600	GELİRLER HESABI	59.688.785,65	59.688.785,65	0,00	0,00	600
610	İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	7.520,16	7.520,16	0,00	0,00	610
630	GİDERLER HESABI	32.019.715,12	32.019.715,12	0,00	0,00	630
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	59.680.801,34	59.680.801,34	0,00	0,00	690
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	50.639.659,47	50.639.659,47	0,00	0,00	800
805	GELİR YANSITMA HESABI	50.204.474,15	50.204.474,15	0,00	0,00	805
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	7.520,16	7.520,16	0,00	0,00	810
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	60.436.246,11	60.436.246,11	0,00	0,00	830

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

T.C. Maliye Bakanlığı

MİZAN CETVELİ (KESİN MİZAN)

Muhasebat Genel Müdürlüğü

Muhasebe Birim Kodu : 56756

Bütçe Yılı 2013

Muhasebe Birim Adı : Siirt Üniversitesi

Hesap	Hesap Adı	B o r ç	A l a c a k	Borç Artık	Alacak Artık	Hesap
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	59.887.016,08	59.887.016,08	0,00	0,00	835
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	110.066.565,21	110.066.565,21	0,00	0,00	895
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	74.959.063,56	74.959.063,56	0,00	0,00	900
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	76.695.838,56	76.695.838,56	0,00	0,00	901
902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	73.162.288,56	73.162.288,56	0,00	0,00	902
903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	73.546.295,31	73.546.295,31	0,00	0,00	903
904	ÖDENEKLER HESABI	73.162.288,56	73.162.288,56	0,00	0,00	904
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	60.254.157,12	60.254.157,12	0,00	0,00	905
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	6.421.895,80	1.322.972,00	5.098.923,80	0,00	910
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.322.972,00	6.421.895,80	0,00	5.098.923,80	911
920	GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	43.198.975,07	21.311.482,52	21.887.492,55	0,00	920
921	GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	21.311.482,52	43.198.975,07	0,00	21.887.492,55	921
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	53.981,03	9.127,29	44.853,74	0,00	948
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	9.127,29	53.981,03	0,00	44.853,74	949
Toplam		1.400.322.529,29	1.400.322.529,29	141.191.318,96	141.191.318,96	

T.C. Maliye Bakanlığı

Muhasebat Genel Müdürlüğü

SAYMANLIĞA BAĞLI TAHAKKUK DAİRELERİ DÖKÜMÜ

Saymanlık Kodu : 56756

Saymanlık Adı : Siirt Üniversitesi

Kurum Kodu	Birim Kodu	Birim Adı
38 0 0 0 0	0	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI
38 73 0 0 0	0	SIIRT ÜNİVERSİTESİ
38 73 0 1 239	239	Veteriner Fakültesi
38 73 0 1 276	276	Sağlık Yüksekokulu
38 73 0 1 300	300	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
38 73 0 1 400	400	Fen Bilimleri Enstitüsü
38 73 0 1 432	432	Fen-Edebiyat Fakültesi
38 73 0 1 445	445	Mühendislik Mimarlık Fakültesi
38 73 0 1 447	447	Ziraat Fakültesi
38 73 0 1 501	501	Meslek Yüksekokulu
38 73 0 1 502	502	Eruh Meslek Yüksekokulu
38 73 0 1 503	503	Kurtalan Meslek Yüksekokulu
38 73 0 1 559	559	Diğer Merkezler
38 73 0 1 604	604	Sosyal Bilimler Enstitüsü
38 73 0 1 619	619	Yaşayan Diller Enstitüsü
38 73 0 1 631	631	Eğitim Fakültesi
38 73 0 1 643	643	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
38 73 0 1 654	654	İlahiyat Fakültesi
38 73 0 1 672	672	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu
38 73 0 1 901	901	Özel Kalem (Rektörlük)
38 73 0 1 902	902	Özel Kalem (Genel Sekreterlik)
38 73 0 1 903	903	Savunma Uzmanlığı
38 73 0 1 904	904	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
38 73 0 1 905	905	Personel Daire Başkanlığı
38 73 0 1 906	906	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
38 73 0 1 907	907	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
38 73 0 1 908	908	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
38 73 0 1 909	909	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
38 73 0 1 910	910	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
38 73 0 1 911	911	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
38 73 0 1 912	912	Hukuk Müşavirliği

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

T.C. Maliye Bakanlığı

Muhasebat Genel Müdürlüğü

HARCAMALARIN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU (BİRİM) ÖZEL BÜTÇE

MUHASEBE BİRİMİNİ	ADI	KODU	YIL
	Siirt Üniversitesi	56756	2013

KURUM KODU	KURUM ADI	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK DEVLET PRİMİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER
38.73.00.01-239	Veteriner Fakültesi	7.002,75	0,00	545,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-276	Sağlık Yüksekokulu	834.370,86	118.763,07	107.471,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-300	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	377.394,21	47.960,12	38.010,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-400	Fen Bilimleri Enstitüsü	195.737,82	22.306,33	25.481,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-432	Fen-Edebiyat Fakültesi	2.281.459,74	283.361,35	111.789,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-445	Mühendislik Mimarlık Fakültesi	1.538.552,70	184.939,17	100.179,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-447	Ziraat Fakültesi	570.338,84	66.440,94	74.462,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-501	Meslek Yüksekokulu	2.109.658,87	218.693,29	225.005,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-502	Erişim Meslek Yüksekokulu	323.369,53	41.082,11	82.878,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-503	Kırsal Meslek Yüksekokulu	408.044,54	50.447,03	57.534,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-604	Sosyal Bilimler Enstitüsü	102.094,15	11.932,89	11.134,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-631	Eğitim Fakültesi	3.104.260,48	407.377,69	210.109,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-643	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	457.822,97	47.553,68	37.218,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-654	İlahiyat Fakültesi	765.585,40	104.526,08	50.321,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-672	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	72.235,97	8.604,60	19.789,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-901	Özel Kalem (Rektörlük)	591.653,07	74.282,58	681.333,89	0,00	0,00	1.100.000,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-902	Özel Kalem (Genel Sekreterlik)	293.974,81	39.718,10	8.964,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-904	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	648.768,32	94.496,09	5.638.714,84	0,00	96.735,60	2.159.629,83	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-905	Personel Daire Başkanlığı	412.016,61	56.292,16	20.904,79	0,00	352.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-906	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	199.355,55	29.165,25	32.505,50	0,00	0,00	3.587,20	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-907	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	617.988,85	105.802,42	2.112.268,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-908	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	314.539,96	43.581,08	39.004,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-909	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	716.751,69	99.287,86	180.358,29	0,00	0,00	26.317.072,55	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-910	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	243.452,67	35.516,79	51.974,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-911	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	342.872,82	54.375,78	25.914,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.73.00.01-912	Hukuk Müşavirliği	96.768,28	12.694,56	11.975,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

GENEL TOPLAM : 17.626.071,45 2.259.201,02 9.955.852,71 0,00 448.735,60 29.580.289,58 0,00 0,00 0,00

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

➤ 5018 sayılı Kanunla getirilen yeni mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanabilirliği konusunda görev, yetki ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmeye gayret gösterilmektedir. Üniversitemize merkezi sınavla atanan yeni personel ile diğer birimlere gelen personel işleyişin devamlılığı ve hizmetin kalitesi açısından oryantasyona tabi tutulmaktadır. Ancak yetişmiş ve uzmanlaşmış personelimizin kurum içi veya kurum dışındaki yer değişikliğindeki hızlı sirkülasyonu nedeniyle bu süreç sürekli tekrarlanmaktadır. Bu nedenle, donanımlı ve nitelikli elemanların devamlılığının esas olduğu Başkanlığımızda hizmetler istenilen düzeyde kaliteli ve verimli olamamaktadır.

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

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

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



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

➤ Üniversitemizde henüz yapılmayan görevde yükselme sınavının yapılması durumunda Başkanlığımız personelinin işi sahiplenme ve motivasyonunda pozitif etki yaratacağı düşünülmektedir.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Mart 2014

A. Haluk ALTUN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı