



İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

**2011 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

<http://www.stratejigelistirme.itu.edu.tr>

Mart 2012

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	5
I. GENEL BİLGİLER.....	7
A. ÖZGÖREV VE ÖZGÖRÜŞ.....	7
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	7
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	19
1. Fiziksel Yapı	19
2. Örgüt Yapısı	20
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	21
4. İnsan Kaynakları	23
5. Sunulan Hizmetler	26
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	52
II. AMAÇ VE HEDEFLER	59
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	59
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	61
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	69
A. MALİ BİLGİLER	69
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	69
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	69
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	70
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	71
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	71
B. ZAYIFLIKLAR.....	71
C. DEĞERLENDİRME	72
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	73

EK:

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

5018 sayılı Kanun ile hayata geçen yeni kamu mali yönetim anlayışı; stratejik önceliklere göre kaynakların dağıtımı ve kullanımında etkinlik, mali disiplin ve mali saydamlığın sağlanması, politika üretimi ve yönetiminde hesap verme sorumluluğu, yönetim bilgi sistemleri kurularak karar süreçlerinin desteklenmesi ve mali işlemlerin, bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısı kullanılarak elektronik ortamda kayıt altına alınmasını öngörmektedir.

*Orta Vadeli Mali Plan'da; 2012-2014 döneminde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında kamu idarelerinin, mali yönetim ve kontrol ile iç denetim alanında görev ve sorumluluklarını etkili bir şekilde yerine getirebilmelerini sağlamak üzere idari kapasite geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin yoğunlaştırılacağı; mali yönetim ve iç kontrol ile iç denetim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanması için gerekli çalışmalar sürdürüleceği, uluslararası standartlar çerçevesinde Kamu İç Kontrol Standartlarına ve Kamu İç Denetim Standartlarına uyum düzeyini artıracak çalışmalara devam edilerek kamu iç kontrol ve kamu iç denetim standartlarının esas alınmasının sağlanacağı, ayrıca, idarelerinin karar alma süreçlerini güçlendirmek, mali saydamlık ve hesap verilebilirliği artırmak amacıyla uygulamaya konulan stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemenin yaygınlaştırılacağı ve **kamu idarelerine kaynak tahsis sürecinde stratejik planlar ve performans programları esas alınacağı** ifade edilmektedir.*

Bu amaçlar çerçevesinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına önemli görevler düşmekte olup, bununla beraber kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin etkin bir şekilde işlemesi ve geliştirilmesi de ancak üst yöneticilerin desteğiyle mümkün olacaktır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2011 yılında da kanunla verilen yetkiler çerçevesinde, görev bilinci içinde faaliyetlerini sürdürmüştür. 2011 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerin yer aldığı Strateji Geliştirme Başkanlığı 2011 Yılı Birim Faaliyet Raporunu kamuoyunun bilgisine sunar, çalışmalarda büyük bir özveriyle emeği geçen mesai arkadaşlarıma çok teşekkür ederim.

Zehra KOCABEY
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. ÖZGÖREV VE ÖZGÖRÜŞ

Özgörev

“Çağdaş gereksinimlere yanıt verecek şekilde yasalarla kendisine verilen yetkiler çerçevesinde mali saydamlık ve hizmet kalitesi gözetilerek Üniversite kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimliliğin arttırılmasına çalışmak.”

Özgörüş

“Bilim ve teknolojiye ulusal ve uluslararası alanda öncü, eğitimde en yüksek kaliteye ulaşmış, mali özerkliğe sahip İstanbul Teknik Üniversitesinde; hesap verme sorumluluğunun bilincinde, bürokrasiden kaçınan, şeffaf, hoşgörölü, tam bir donanım ve yetkinlikle hizmet veren örnek bir birim olmak.”

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Mevzuat

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 5436 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda değışiklik yapan kanunun 15.inci maddesi ile 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere kurulmuştur. 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.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22.12.2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak Bakanlar Kurulu'nca 6.1.2006 tarihinde kararlaştırılan (Resmî Gazete: 18.2.2006/26804 Karar Sayısı: 2006/9972) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Strateji Birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir.

Anılan mevzuat hükümleri gereği, Üniversitemizde 2006 yılında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Fonksiyonları, Görevleri ve Yapılanması

Strateji geliştirme birimleri

Strateji geliştirme birimlerinin görevleri, aşağıda belirtilen fonksiyonlar kapsamında yürütülür:

a) Stratejik yönetim ve planlama.

- 1) Misyon belirleme.**
- 2) Kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma.**
- 3) Veri-analiz ve araştırma-geliştirme.**

b) Performans ve kalite ölçütleri geliştirme.

c) Yönetim bilgi sistemi.

d) Malî hizmetler.

- 1) Bütçe ve performans programı.**
- 2) Muhasebe, kesin hesap ve raporlama.**
- 3) İç kontrol.**

İdarelerin görev alanı ve teşkilat yapılarına göre, bu fonksiyonlar alt birimler tarafından yürütülür. Bu fonksiyonlar birleştirilerek bir veya daha fazla alt birim tarafından yürütülebileceği gibi, bir fonksiyon birden fazla sayıda alt birim tarafından da yürütülebilir. Ancak, malî hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülen iç kontrol faaliyetinin, diğer faaliyetleri yürüten alt birim ve personelden ayrı bir alt birim ve personel tarafından yürütülmesi zorunludur. Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde, muhasebe yetkililiği görevi, strateji geliştirme biriminin muhasebe-kesin hesap ve raporlama fonksiyonunu yürüten alt birim yöneticisi tarafından yerine getirilir.

Strateji geliştirme birimlerinin görevleri

Aşağıda belirtilen görevler, strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür:

- 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 sekreteryası 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.

Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu

Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- a) İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- b) Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- c) İdare faaliyet raporunu hazırlamak.
- d) İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- e) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- f) Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
- g) Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- h) İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- i) İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- j) İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu

Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- a) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- b) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- c) İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu

Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- a) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- b) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- c) İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

Malî hizmetler fonksiyonu

Malî hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- a) Bütçe ve performans programı;
 - 1) Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
 - 2) Bütçeyi hazırlamak,
 - 3) Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
 - 4) Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
 - 5) Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
 - 6) Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
 - 7) Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
 - 8) Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
 - 9) İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- b) Muhasebe, kesin hesap ve raporlama;
 - 1) Genel bütçe kapsamı dışındaki idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
 - 2) Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
 - 3) Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
 - 4) Malî istatistikleri hazırlamak.
- c) İç kontrol;
 - 1) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
 - 2) İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
 - 3) Ön malî kontrol görevini yürütmek,
 - 4) Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

Strateji Geliştirme Birimlerinin İş ve İşlemleri

Stratejik planlama çalışmalarının koordinasyonu

Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Strateji geliştirme birimleri tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına idarenin diğer birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Stratejik planlama çalışmalarında Kanunun 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.

Performans programı hazırlıklarının koordinasyonu

Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman strateji geliştirme birimleri tarafından idarenin ilgili diğer birimlerine gönderilir.

Birim performans programları birimler tarafından hazırlanarak belirlenen süre içinde strateji geliştirme birimlerine gönderilir. Strateji geliştirme birimleri, birim performans programlarından hareketle idare performans programını hazırlar. Strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülen performans programının hazırlık çalışmalarına idarenin ilgili birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Performans programı hazırlıklarında, Kanunun 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.

Bütçenin hazırlanması

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman, strateji geliştirme birimleri tarafından idarenin ilgili birimlerine gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak birim performans programıyla birlikte strateji geliştirme birimlerine gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır.

Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçe teklifleri Bakanlığa, idare performans programları ise Bakanlığa ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına üst yönetici ile bağlı, ilgili veya ilişkili bulunulan bakan tarafından imzalanarak gönderilir. İdarelerin bütçe 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.

Sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerin bütçelerinin hazırlanmasında teşkilat kanunları ve ilgili diğer mevzuat dikkate alınır.

Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonu

İdarelerin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman strateji geliştirme birimleri tarafından idarenin ilgili birimlerine gönderilir. Harcama birimleri yatırım programına ilişkin tekliflerini hazırlayarak strateji geliştirme birimlerine gönderir. Harcama birimleri temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin yatırım programı teklifi strateji geliştirme birimleri 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.

Sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerin yatırım programı tekliflerinin hazırlanmasında Kanun, teşkilat kanunları ve ilgili diğer mevzuat dikkate alınır.

Ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanması ve uygulanması

Ayrıntılı harcama ve finansman programları, harcama birimlerinin teklifleri dikkate alınarak strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır.

Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ayrıntılı harcama programlarını hazırlar ve vize edilmek üzere Bakanlığa gönderir. Bütçe ödenekleri, Bakanlıkça belirlenecek esaslar çerçevesinde, nakit planlaması da dikkate alınarak vize edilen ayrıntılı harcama programları ve serbest bırakma oranlarına göre kullanılır.

Özel bütçeli idareler ve sosyal güvenlik kurumları ayrıntılı finansman programlarını hazırlar ve harcamalarını bu programa uygun olarak yaparlar.

Ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanması, vize edilmesi, uygulanması ve uygulamanın izlenmesinde Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslara uyulur.

Mahallî idarelerin ayrıntılı harcama ve finansman programları, ilgili mevzuatında yer alan hükümlere göre hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır.

Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kaydedilmesi

Bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak strateji geliştirme birimleri tarafından gerçekleştirilir, kayıtları tutulur ve izlenir.

Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerin, bütçe işlemleri Kanun, merkezî yönetim bütçe kanunu ve Bakanlıkça yürürlüğe konulan düzenlemelere göre, mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının bütçe işlemleri ise ilgili mevzuatına göre gerçekleştirilir, kaydedilir ve izlenir.

Bütçe kayıt ve işlemleri, strateji geliştirme birimi yöneticisinin veya yetki verdiği personelin onayıyla gerçekleştirilir ve idarenin harcama birimlerine açık tutulur.

Ödenek gönderme belgelerinin düzenlenmesi

Merkez teşkilatı harcama yetkililerince düzenlenerek strateji geliştirme birimlerine iletilen onaylı ödenek gönderme belgeleri, strateji geliştirme birimleri tarafından kontrol edilerek, merkez dışı birimlere gönderilir. Ancak, bütçelerinde kurumsal sınıflandırma yapılamayan ve birimlerine ödenek tahsis edilemeyen idarelerde üst yöneticinin onayıyla strateji geliştirme birimleri tarafından da ödenek gönderme belgesi düzenlenebilir.

Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde ödenek gönderme belgelerinin hazırlanması, onaylanması, gönderilmesi, kaydı ve tenkis işlemleri Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülür.

Mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının bu işlemleri ilgili mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirilir.

Gelirlerin tahakkuku, gelir ve alacakların takip ve tahsili

İdare gelirlerinin tahakkuku, gelir ve alacakların takibi ve genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde bu gelir ve alacakların tahsil işlemleri, ilgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadığı takdirde, strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür.

İdarelerin işlemleri sonucunda, herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde, gereğinin yapılması amacıyla ilgili birim tarafından strateji geliştirme birimlerine bildirilir.

Ön malî kontrol işlemleri

Ön malî kontrol görevi harcama birimleri ve strateji geliştirme birimleri tarafından yapılır. Ön malî kontrol süreci malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

İdareler, kaynakların amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön malî kontrol önlemlerini alır. Etkin bir ön malî kontrol mekanizmasının kurulması idarelerin sorumluluğundadır.

Harcama birimlerinde yapılacak asgarî kontroller, strateji geliştirme birimleri tarafından ön malî kontrole tabi tutulacak malî karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemler Bakanlık tarafından belirlenir.

İdareler, Bakanlıkça yapılacak düzenlemelere uygun olarak ön malî kontrol işlemlerini yürütür. Bakanlıkça belirlenen malî karar ve işlemlerin dışında kalan malî karar ve işlemlerin de aynı usul ve esaslar çerçevesinde strateji geliştirme birimlerine kontrol ettirilmesine yönelik düzenleme yapılabilir. İdarelerce yapılacak düzenlemelerde, strateji geliştirme birimlerinin ön malî kontrolüne tabi tutulacak malî karar ve işlemler riskli alanlar dikkate alınarak tür, tutar ve konu itibarıyla belirlenir.

İdarelerce, görev alanları çerçevesinde, iç kontrol ve ön malî kontrole ilişkin olarak yapılan düzenlemeler üst yöneticinin onayıyla yürürlüğe konulur ve onayını izleyen on iş günü içinde Bakanlığa bildirilir.

Strateji geliştirme birimleri tarafından yapılan ön malî kontrolün sonucu ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilir. Ön malî kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüşün ilgili malî işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Strateji geliştirme birimleri tarafından ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği durumlarda harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması

İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlar ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlenen kişiler tarafından tutulur. Taşınır kayıtları idarenin birimleri bazında düzenlenerek mevzuatında belirlenen sürede strateji geliştirme birimlerine gönderilir. Strateji geliştirme birimleri tarafından bu kayıtlar idare bazında konsolide edilir ve taşınmaz kayıtları da eklenerek icmal cetvelleri hazırlanır.

Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi

9/12/1994 tarihli ve 4059 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Bakanlık tarafından, genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri ise bu idarelerin strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Muhasebe hizmetleri, Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde, muhasebe yetkilileri tarafından yerine getirilir.

İdareler, muhasebe birimlerini, atanan veya görevlendirilen muhasebe yetkililerini, görev alanlarını ve bunlara ilişkin değişiklikleri, göreve başlama veya değişiklik tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde Sayıştaya ve Bakanlığa bildirir.

Bütçe kesin hesabının hazırlanması

Bütçe kesin hesabı, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır.

Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçe kesin hesapları, Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanarak, üst yönetici ve bağlı, ilgili ya da ilişkili bulunulan bakan tarafından onaylanır ve kesin hesap kanun tasarısına dahil edilmek üzere Bakanlığa gönderilir.

Mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının bütçe kesin hesapları ilgili mevzuatında yer alan hükümlere göre düzenlenir.

Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması

Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belge strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır. Genel bütçe kapsamındaki idarelerde, muhasebe hizmetleri sonucunda düzenlenen malî tabloların bir örneği muhasebe yetkilileri tarafından strateji geliştirme birimlerine gönderilir.

İdare faaliyet raporunun hazırlanması

Faaliyet raporları, Kanunun 41 inci maddesi ve bu maddeye dayanılarak yapılan düzenlemelere uygun bir şekilde hazırlanır. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları, idare faaliyet raporunun hazırlanmasında esas alınmak üzere, strateji geliştirme birimlerine gönderilir. Strateji geliştirme birimleri tarafından harcama birimleri arasında koordinasyon

sağlanarak idare faaliyet raporu hazırlanır ve üst yönetici ile bağı, ilgili veya ilişkili bulunulan bakan tarafından onaylanır.

Mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının faaliyet raporları, ilgili mevzuatında yer alan düzenlemeler de dikkate alınarak hazırlanır.

Yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması

Yatırım projelerini uygulayan harcama birimleri, yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanmasına dayanak teşkil eden bilgi ve belgeleri strateji geliştirme birimlerine gönderir. Yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin yıllık yatırım değerlendirme raporu, strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanarak izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar Sayıştaya, Bakanlığa ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderilir.

Malî istatistiklerin hazırlanması

Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin malî istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistikî bilgiler strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanarak Bakanlığa gönderilir.

Merkezî yönetim kapsamı dışındaki kamu idarelerinin malî istatistikleri Bakanlıkça belirlenmiş ilkelere uygun olarak hazırlanır ve belirlenen süre içinde Bakanlığa gönderilir.

Malî iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde izlenmesi

İdarelerin, diğer idareler nezdindeki malî iş ve işlemleri, harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak, strateji geliştirme birimleri tarafından izlenir ve sonuçlandırılır. Bu konudaki yazışmalar strateji geliştirme birimleri tarafından yapılır.

Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğü

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, malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda strateji geliştirme birimleri tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir.

Malî konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, strateji geliştirme birimleri tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılabilir.

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.

Kanuna ve Bakanlıkça belirlenen standartlara aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır ve üst yöneticinin onayına sunulur.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Daire Başkanlığımız, Rektörlük Binasının ikinci katında bulunmakta olup, toplam 15 oda ile 409m²'si kapalı alan olmak üzere, 468,5 m² alanda hizmet vermektedir. Başkanlığımız kullanımında bulunan kapalı alanlar verilen hizmet, çalışan personel ve birime dahil olacak yeni personel açısından yeterli bulunmamaktadır.

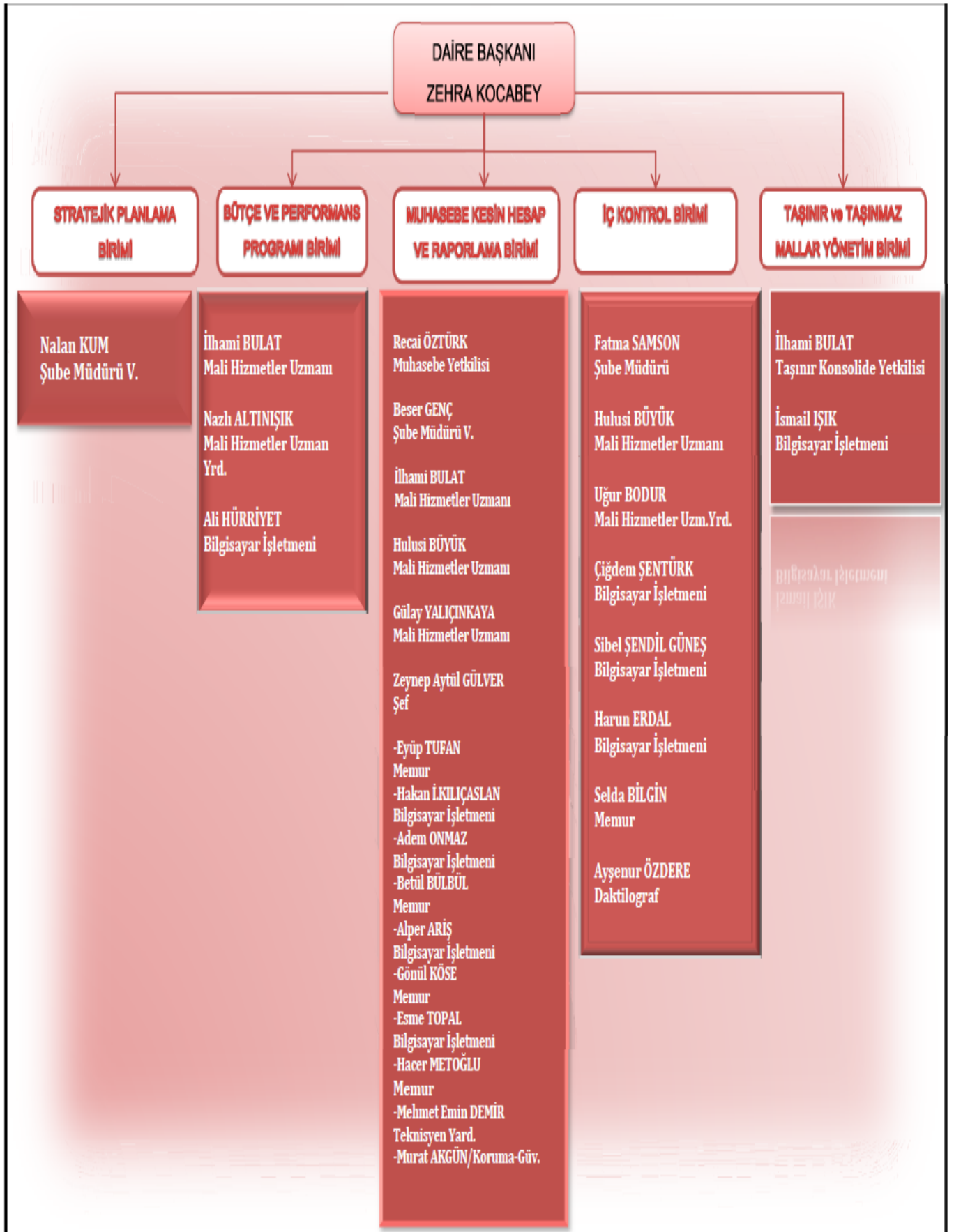
Birim kapalı alanı (m ²)	
Yerleşkesi	Kapalı alan
Ayazağa	468,5

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Kapalı alan (m ²)	Sayısı	Kullanan sayısı
İdari Personel Çalışma Ofisi	409	15	24

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Ambar	1	45
Arşiv	1	14,5
Toplam	2	59,5

Rektörlük Binasının zemin katında arşiv alanı olarak ayrılmış kısımda birimimizin kullanımında 45m² alan mevcut olup, bu alan arşivlik dosya ve doküman yükümüzü karşılayamamaktadır.

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayarlar	
	Sayı
Masaüstü bilgisayar Sayısı	35
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	6
Toplam	47

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	Cinsi	Sayısı
1.	Yazıcı	15
2.	Harici Yedekleme Ünitesi	1
3.	Fotokopi Makinesi	2
4.	Hesap Makinesi	30
5.	Yazar Kasa	3
6.	Projektör	1
7.	Fax Cihazı	1
8.	IP Telefon	3
9.	Telsiz Telefon	2
10.	Telefon	36
TOPLAM		94

31.12.2011 Tarihi İtibariyle Taşınır ve Taşınmaz Mal Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

	Cinsi	Sayısı
1.	Tablet bilgisayar	1
2.	Masaüstü bilgisayar	35
3.	Taşınabilir bilgisayar	6
4.	Yazıcı	15
5.	Harici Yedekleme Ünitesi	1
6.	Fotokopi Makinesi	2
7.	Hesap Makinesi	30
8.	Yazar Kasa	3
9.	Projektör	1
10.	Fax Cihazı	1
11.	IP Telefon	3
12.	Telsiz Telefon	2
13.	Telefon	36
14.	Projektör Perdesi	1
15.	Elektrikli Süpürge	1
16.	El Halısı	1
17.	Atatürk Resmi	4
18.	Yazı Tahtası	5
19.	Duvar Saati	1
20.	Ayaklı Askı	11

21.	Misafir Koltuğu	30
22.	Çalışma Koltuğu	47
23.	Çalışma Masası	31
24.	Toplantı Masası	1
25.	Etajer	27
26.	Sehpa	13
27.	Dosya Dolabı	44
28.	Para Kasası	2
29.	Arşiv Rafı	12
	TOPLAM	367

2010 sonunda birimimiz envanterinde toplam 385 kayıtlı cihaz bulunurken, bu rakam 18 adet eksilme ile 367 olmuştur. Bunlara ilave olarak, 1 tablet bilgisayar, 2 taşınabilir bilgisayar, 4 yazı tahtası, 1 çalışma koltuğu kayıtlara ilave olmuştur.

4. İnsan Kaynakları

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	23	8	31
Yardımcı Hizmetli	1	-	1
Toplam	24	8	32

2010 yılında 26 dolu, 10 boş kadro bulunan başkanlığımızda toplam 36 kadro mevcudu bulunmaktayken, 2011 yılında 24 dolu 8 boş kadro ve toplamda 32 kadro mevcuduyla, bir önceki yıla göre 26 personelden 24 personele düşüş gerçekleştiği görülmektedir.

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	3	3	15	3
Yüzde	-	12,5	12,5	62,5	12,5

Birimimizde çalışan personel, ağırlıklı olarak Lisans mezunlarından oluşmakta olup, üç Yüksek Lisans mezunu bulunmaktadır.

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı	7	5	1	2	2	7
Yüzde	29	21	5	8	8	29

Birimimizde çalışan personelin hizmet sürelerine bakıldığında, 12 personelin 1-6 yıl hizmet süresi bulunduğu görülmekte olup, ağırlıklı olarak işe yeni başlayan personelin görevli olduğu anlaşılmaktadır.

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	2	5	4	4	8	1
Yüzde	8	21	17	17	33	4

Birimimiz personelin yaş dağılımına bakıldığında ise, 26-30 yaş ve 41-50 yaş dilimlerinde ağırlık bulunmakta olup, genel itibariyle dengeli bir dağılım gözlenmektedir.

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	13	11
Yüzde	54	46

Birimimiz kadın-erkek dağılımına bakıldığında, dengeli olmakla beraber kadın personel sayısının fazla olduğu görülmektedir.

Unvan	Mevcut Kadro	Dolu	Boş
Daire Başkanı	1	1	-
Şube Müdürü	2	1	1
Mali Hizmetler Uzmanı	5	4	1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	4	2	2
Ayniyat Saymanı	1	-	1
Bilgisayar İşletmeni	9	8	1
Şef	3	3	-
Veznedar	1	-	1
Memur	5	4	1
Teknisyen Yrd.	1	1	-
Toplam	32	24	8

Maliye Bakanlığınca yapılan Mali Hizmet Uzmanı sınavları sonucu, Üniversitemizi tercih ederek ataması yapılan 2 Mali Hizmet Uzman Yardımcısı, başkanlığımızda göreve başlamıştır. Böylece, toplamda mevcut 4 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı kadrosunun 2'si dolmuş, 2 boş kadro mevcudu bulunmaktadır.

2010 yılında dolu olan birimimiz Ayniyat Saymanı kadrosu, görevli personelin görevde yükselerek başka bir Üniversiteye atanması sonucu 2011 yılında boşalmıştır.

Yine 2010 yılında dolu olan Veznedar kadrosu, görevli personelin isteğiyle emekliye ayrılması nedeniyle boşalmış bulunmaktadır.

13/B Statüsüne Göre Çalışan Personel		
Unvanı	Birimi	Sayısı
Bilgisayar İşletmeni	Özel Kalem	1
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	İdari ve Mali İşler D.B.	1
Daktilograf	Gemi İnşaatı ve D.B.F.	1
Memur	Sağlık Kültür ve Spor D.B.	1
Toplam		4

2011 yılında KPSS sınavı sonucu Üniversitemize atanarak birimimizde görevlendirilen 2 personelin kadrosu Gemi İnşaatı ve Deniz Bilimleri Fakültesi ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığında bulunmakta olup, önceki dönemlerde görevlendirilen 2 personelle birlikte, 13/B statüsüne göre görev yapan personel sayımız 4'e yükselmiştir.



5. Sunulan Hizmetler

Birimimiz muhasebe kayıtları Maliye Bakanlığı tarafından yürütülen say2000i Web Tabanlı Saymanlık Projesi Sisteminden, bütçe işlemleri de e-bütçe Bütçe Yönetim ve Enformasyon sisteminden yapılmaktadır.

Sorumluluk ve hizmet alanı çok geniş bulunan Başkanlığımızda 2011 yılı içerisinde gerçekleştirilen iş ve işlemleri aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür:

HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

Kamu Hizmet Envanteri Projesi ilk defa 2006 yılında Yüksek Planlama Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planıyla gündeme gelmiş olup, 2006 yılında başlanılan projenin sorumluluğu Başbakanlık İdareyi Geliştirme Başkanlığına verilmiş, ilgili kuruluş olarak da İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, DPT, Yerel Yönetimler, TODAİE ve diğer kamu kurum ve kuruluşları olduğu belirlenmiştir.

Başbakanlık İdareyi Geliştirme Başkanlığı'nca yürütülen proje ile ilgili olarak, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik yayımlanarak (Bakanlar Kurulu Kararı: 29.6.2009-2009/15169 Resmi Gazete: 31.7.2009/27305)+ Hizmet Envanteri çalışmalarına başlanılmış ve tüm kamu kurumlarına doldurulmak üzere Hizmet Envanteri Tabloları gönderilmiştir.

Üniversitemizde de birimler bazında hazırlanması gereken Hizmet Envanteri Tablosu, birimimiz için hazırlanmış olup, <http://www.stratejigelistirme.itu.edu.tr> web sayfamızda yayınlanmıştır.

**İTÜ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ BİRİM	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE				
				BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMAŞI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMAŞI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR
in e atejik	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Md.9,60) 2-5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun (Md.15) 3- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md. 56-10)	-İTÜ -Diğer Kamu İdareleri	SGDB			-Memur, -Şube Müdürü, -Daire Başkanı, -Genel Sekreter -Rektör	Üniversite birimleri ile yazışmalar yapılmaktadır.	Stratejik plan değerlendirmek üzere Devlet Planlama Teşkilatına (DPT) gönderilir.

FULL COSTİNG-TAM MALİYETLEME PROJESİ KAPSAMINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Avrupa Üniversiteler Birliği (EUA)'nın koordinatörlüğünde yürütülmekte olan "EUIMA-Tam Maliyetleme Projesi" için «Ülke Çalıştay» çağrısına başvuran 3 Üniversite olmuş ve sorumluluk YÖK'e verilerek, YÖK'ün koordinatörlüğünde ilk çalıştay 2010 yılında Ankara'da gerçekleştirilmiştir. İstanbul Teknik Üniversitesi, Kocaeli Üniversitesi ve Ankara Üniversitesi proje ile ilgili pilot üniversiteler seçilmiştir. Bu üniversitelere 2011 yılında Kadir Has Üniversitesi dahil olmuştur. Projenin Türkiye'de YÖK Koordinatörü, Üniversitemiz 1996-2004 dönemi Rektörü ve EUA'nın önceki Yönetim Kurulu Üyesi Prof.Dr. Gülsün Sağlamer'dir.

Türk üniversiteleri açısından da 2013'te başlayacak olan AB 8. Çerçeve Programı kapsamındaki projelerde maliyetlerin %100'nün alınabilmesi için anılan modelin uygulanmaya başlanması amacıyla başlatılan çalışmalar kapsamında Üniversitemiz AB Ofisi Yürütücülüğünde İTÜ Çalışma Gurubu oluşturulmuş, bu grupta Daire Başkanlığımız da aktif olarak çalışmalara katılmış bulunmaktadır.



31 Mayıs 2011 / Salı – Full Costing Koordinasyon Toplantısı-
Ankara Üniversitesi, Rektörlük 100.Yıl Toplantı Salonu

Projenin 2011 dönemi çalışmalarında, düzenlenmiş olan tüm toplantı organizasyonlarına Daire Başkanlığımızca katılımda bulunulmuş olup, toplantı listesi aşağıda gösterilmektedir.

2011 YILI STRTAEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINCA KATILINAN FULL-COSTİNG TOPLANTILARI		
1.	İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ (KOORDİNASYON TOPLANTISI)	23 MART 2011 /ÇARŞAMBA
2.	İTÜ REKTÖRLÜK SENATO TOPLANTI ODASI-(İTÜ Çalışma Toplantısı)	11 NİSAN 2011 /PAZARTESİ
3.	İTÜ REKTÖRLÜK YÖNETİM KURULU TOPLANTI ODASI-(İTÜ Çalışma Toplantısı)	15 NİSAN 2011 /CUMA
4.	KADİR HAS ÜNİVERSİTESİ (KOORDİNASYON TOPLANTISI)	18 NİSAN 2011 /PAZARTESİ
5.	İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SÜLEYMAN DEMİREL KÜLTÜR MERKEZİ (KOORDİNASYON TOPLANTISI)	25 NİSAN 2011 /PAZARTESİ
6.	REKTÖRLÜK YÖNETİM KURULU TOPLANTI ODASI-(İTÜ Çalışma Toplantısı)	10 MAYIS 2011 /SALI
7.	ANKARA ÜNİVERSİTESİ, REKTÖRLÜK 100.YIL TOPLANTI SALONU TANDOĞAN YERLEŞKESİ-(KOORDİNASYON TOPLANTISI)	31 MAYIS 2011 / SALI
8.	KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ-(KOORDİNASYON TOPLANTISI)	01 TEMMUZ 2011 /CUMA
9.	İTÜ REKTÖRLÜK YÖNETİM KURULU TOPLANTI ODASI- (İTÜ Çalışma Toplantısı)	21 KASIM 2011 / PAZARTESİ
10.	İTÜ REKTÖRLÜK YÖNETİM KURULU TOPLANTI ODASI-(İTÜ Çalışma Toplantısı)	29 KASIM 2011 /SALI
11.	İTÜ REKTÖRLÜK YÖNETİM KURULU TOPLANTI ODASI-(İTÜ Çalışma Toplantısı)	01 ARALIK 2011 /PERŞEMBE

BİRİM WEB SAYFASININ GÜNCELLENMESİ ÇALIŞMALARI

Birimimiz mevcut web sayfasının güncellenmesi için yarı zamanlı çalışan öğrencilerden biri görevlendirilerek yeni bir sayfa tasarımı yapılmış ve çalışmaları 2011 sonu itibariyle devam etmekte olup, 2012 başında hayata geçirilmesi planlanmaktadır.



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2011 mali yılı içerisinde görev ve yetkileri çerçevesinde tüm harcama birimlerine ilgili Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde değişen mali uygulamaya ilişkin bilgilendirme ve danışmanlık çalışmalarının yanı sıra, birimler bazında aşağıda belirtilen çalışmalar yapılmıştır:

Stratejik Planlama Birimi 2011 Yılı Çalışmaları:

İTÜ İDARE FAALİYET RAPORU

- 2010 yılı birim faaliyet raporlarının hazırlanması hususunda genelge hazırlanarak, tüm birimlere dağıtımı sağlanmış, birimlerden gelen faaliyet raporları konsolide edilerek eksiklikleri giderilmesi yönünde çalışılmıştır.
- Birim faaliyet raporları ile birlikte Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanlarının imzalanıp imzalanmadığı kontrol edilerek eksiklikler tamamlanmaya çalışılmıştır.
- Birim faaliyet raporlarının konsolide edilmesi ve bunun yanı sıra merkez birimlerden alınan bilgiler ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde üretilen 2010 yılı verileri doğrultusunda İstanbul Teknik Üniversitesi Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay ve Maliye Bakanlığı'na sunulmuştur.
- 2010 İdare Faaliyet Raporunun aynı zamanda İTÜ web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulması sağlanmıştır.



İTÜ SÜREÇ YÖNETİMİ PROJESİ

- Çalışmalarına 2009 yılında başlanılmış olan ve 2011 yılında da süren İTÜ Süreç Yönetimi Projesi çalışmaları koordine edilmiş,
- İTÜ Süreç El Kitabı tamamlanarak web ortamına aktarılmasının sağlanması yönünde çalışmalar gerçekleştirilmiştir.
- Oluşturulan Üniversitemiz süreçleri (www.surecyonetimi.itu.edu.tr) adresinde bulunmakta olup, henüz kullanıma açılmamış durumdadır.

Stratejik Planlama Birimince takibi yapılan İTÜ Süreç Yönetimi Projesi kapsamında 2011 yılında katılan toplantıların listesi aşağıda gösterilmektedir:

Toplantı Tarihi	Toplantı Konusu
09.02.2011	Proje Toplantısı
06.07.2011	Proje Toplantısı
22 Temmuz 2011	Projenin Üst Yönetime Sunuş Toplantısı
Aralık 2011	Bilgi İşlem Dairesi ile yazılım hk. toplantı



İTÜ STRATEJİK PLANI

- İstanbul Teknik Üniversitesi 2011-2015 Stratejik Planlama Toplantısı organizasyonu yapılmış,
- 2011-2015 (veya 2012-2016) İstanbul Teknik Üniversitesi Stratejik Planının oluşturulmasına ilişkin çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Planlama Birimince 2011 yılında katılınan, organizasyonu ve sekretarya işleri yürütülen Stratejik Planlama Toplantılarının listesi aşağıda gösterilmektedir

No	Tarihi	Faaliyet Türü	Konusu
1.	08.02.2011	Stratejik Planlama Alt Kurulu Toplantısı	Stratejik amaçlar
2.	23.02.2011	Stratejik Planlama Kurulu Toplantısı	Stratejik amaçlar
3.	01.04.2011	Stratejik Planlama Alt Kurulu Toplantısı	Hedefler ve Faaliyetler
4.	24.05.2011	Stratejik Planlama Kurulu Toplantısı	Amaçlar, hedefler ve faaliyetler (alt kurul çalışmalarının sunumu)
5.	01.06.2011	Stratejik Planlama Kurulu Toplantısı	Paydaş Toplantısı hazırlıkları
6.	02.07.2011	Paydaş Toplantısı	Paydaş görüşlerinin alınması
7.	15.07.2011	Stratejik Planlama Alt Kurul Toplantısı	Paydaş Toplantısı sonuçları
8.	16.09.2011	Stratejik Planlama Alt Kurul Toplantısı	Swot Analizi, göstergeler, faaliyet ve projeler

9.	10.11.2011	Stratejik Planlama Kurulu Toplantısı	Amaçlar, hedefler, faaliyetler, göstergeler
10.	23.11.2011	Stratejik Planlama Kurulu Toplantısı	Amaçlar, hedefler, faaliyetler, göstergeler



2 Temmuz 2011 tarihinde iç ve dış paydaşların katılımıyla gerçekleştirilen Stratejik Planlama toplantısı programı aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir:



İstanbul Teknik Üniversitesi 2011-2015 Stratejik Planlama Toplantısı

09:00-17:00
02 Temmuz 2011 /Cumartesi
İTÜ Süleyman Demirel Kültür Merkezi/ Ayazağa Yerleşkesi

PROGRAM

AMAC: Üniversitemiz 2011-2015 Dönemi Stratejik Planlama Çalışmalarına İlişkin İç ve Dış Paydaşların Görüşlerini Almak

09:00-10:00	Kayıt ve Kahvaltı İkrarı
10:00-10:30	Açılış Konuşması Rektör Prof.Dr. Muhammed ŞAHİN
10:30-10:45	İTÜ'de Stratejik Planlama Çalışmaları ve Çalıştay Yöntemine İlişkin Bilgilendirme Prof.Dr. Lenzan ÖZKALE/ İletişim Fakültesi
10:45-13:00	1. Çalıştay : Stratejiler
13:00-14:00	Öğle Yemeği
14:00-15:00	1.Çalıştay Sonuçlarının Değerlendirilmesi
15:00-16:00	2.Çalıştay : Alt Stratejiler /Hedefler/ Faaliyetler-Projeler/ Performans Göstergeleri
16:00-16:30	Grup Sözcülerinin Çalışma Sonuçlarını Açıklaması
16:30-17:00	Değerlendirme ve Kapanış (Serbest Kırafet)

Bütçe ve Performans Programı Birimi 2011 Yılı Çalışmaları:

2011 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemiz için kurumsal düzeyde tertiplenen ödenekler Üst Yöneticinin onayı ile birim ihtiyaçlarına göre detay düzeyde dağıtılmıştır.

Üniversitemizin önceliklerine göre ve 2011 yılı bütçe ödeneklerine göre hazırlanan Ayrıntılı Finansman Programı teklifi icmalı Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Maliye Bakanlığınca vize edilen Ayrıntılı Finans Programı icmaline uygun olarak birimizce tertip bazındaki detay ayrıntılı finans programı hazırlanarak üst yönetici onayladıktan sonra Maliye Bakanlığına bilgi verilmiştir. Sistem (e-bütçe) üzerinden birimizce onaylanarak ödeneklerin kullanılır hale gelmesi sağlanmıştır.

2011 yılı Ayrıntılı Finans Programına göre serbest bırakılan ödenekler dâhilinde her üç ayda bir harcama birimleri bazında ödenek gönderme işlemi e-bütçe üzerinden düzenlenip, onaylanmıştır. Üniversitemizin tahakkuk ihtiyacı 3 er aylık dönemler halinde, birimizce Maliye Bakanlığına bildirilmiştir.

Yıl: 2011
Kurum: 38.07 - İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

{ EK: 2-a)
2011 YILI AYRINTILI FİNANSMAN PROGRAMI
(İCMAL)

ŞUBAT	MART	I. ÜÇ AY		NİSAN
		TOPLAM	%	

2010 Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı, Maliye Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığına ve Kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

2011 Yılı Yatırım Programı İzleme Raporu hazırlanarak 3'er aylık Dönemler halinde Kalkınma Bakanlığının Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemine girişı sağlanmıştır.

Gelir elde eden harcama birimlerinin gelirli ödenek kaydı, gelir fazlası ödenek kaydı, net finansman karşılığı likit fazlası ödenek kaydı, aktarma ve revize talepleri incelenerek sonuçlandırılmıştır. Bütçenin uygulanması ile ilgili olarak birimlere teknik destek ve danışmanlık hizmeti verilmiştir. Harcama birimleri bazında aylık bütçe gerçekleşmeleri izlenmiştir. Yatırım Projelerinin aktarma, revize ve karakteristik değişikliklerinin Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığınca ivedilikle sonuçlandırılması için gerekli girişimlerde bulunulmuştur.

5018 sayılı Kanun'un 16. maddesine göre Maliye Bakanlığınca hazırlanan Orta Vadeli Plan, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen ilkelere uygunluğu sağlanarak, Üniversitemiz 2012 Yılı Bütçe Tasarısı hazırlamak için harcama birimlerinden ödenek teklifleri istenmiştir. Birimimizce, harcama birimlerinin ödenek teklifleri konsolide edilerek Üniversitemiz 2012 Yılı Bütçe Teklifi Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığına sunulmuştur. Maliye Bakanlığının bütçe görüşme takvimi çerçevesinde bütçe görüşmelerine harcama birimlerinin katılımı sağlanmıştır. Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığında gerekli çalışmalar neticesinde 2012 Yılı Bütçe Kanun Tasarısı oluşturulmuştur. Ekim ayında Üniversitemiz bütçe tasarısı yılı merkezi yönetim bütçe kanun tasarısına eklenmek üzere Bakanlığa (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) verilmiştir.



LİKİT FAZLASI ÖDENEK KAYDI DAĞILIM TABLOSU

Gelir Karşılığı Birim	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv. Primi Dev.Gid.	03.2 Tük.Yön. Malze Malz.Alım.	03.3 Yolluklar	03.4Görev Gid.	03.5Hizmet Alım.	03.6 Temsil ve Tanıtma Gid.	03.7Menkul MalAlım, Bakımve On Gid.	03.8 Gayrimenkul ve km.On.Gid.	05.6 Yurtdışına Yapılan Transferler	06.1 Mamul Mal Alımları	06.3 Gayrimaddi Hak Alımları	06.7 Gayrimenkul Büyük On.Gid.	Toplam
İdari ve Mali İşler Daire						559.000		370.000						929.000
Sağlık Kültür ve Spor Daire	5.000	1.000	950.000	350.000				50.000			900.000			2.256.000
Özel Kalem				90.000		48.000	25.000			297.000				460.000
Bilimsel Araştırma Prj								2.000.000						2.000.000
Kütüphane ve Dokümantasyon											930.000			930.000
Bilgi İşlem Daire Bşk.						25.000						37.000		62.000
Yapı İşleri ve Teknik Daire			50.000			12.000							3.000.000	3.062.000
Hukuk Müşavirliği					584.000									584.000
Fen Bilimleri Enstitüsü		17.000												17.000
Beden Eğitimi Bölümü						2.000		30.000	167.000					199.000
Toplam	5.000	1.000	1.000.000	440.000	584.000	646.000	25.000	2.450.000	167.000	297.000	1.830.000	37.000	3.000.000	10.499.000

Üniversitemiz ihtiyaçlarının karşılanması için 2011 Mali Yılında, diğer cari giderleri için 4.867.000 TL ayrıca yatırım projelerinin tamamlanmasında kullanılmak üzere 5.632.000 TL, toplam 10.499.000 TL likit ödenek kaydı yapılmıştır.

2011 Mali Yılında Üniversitemiz Eğitim ve Öğretim faaliyetlerinin aksamadan sürdürülebilmesi için Maliye Bakanlığı bütçesinde yer alan “Yedek Ödenek” tertibinden, “Ulusal Mebran

Teknolojileri Merkezine" 1.700.000 TL, "Havacılık Ar-Ge ve Uygulama Projesine" 400.000 TL, "R/F Karışık İşaret Araştırma Merkezi Projesine" 1.000.000 TL, Diğer Cari Giderleri için Personel Giderleri 719.000 TL,

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerine 31.000 TL, Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımlarına 1.200.000 TL, Görev Giderleri Tertibine 500.000 TL ve Görev Zararları tertibine 11.160.000 TL olmak üzere toplam 16.710.000 TL ekleme yapılmıştır.

Maliye Bakanlığı bütçesinde yer alan "Yatırımları Hızlandırma Ödeneği" tertibinden "Mekatronik Eğitim ve Araştırma Merkezi Projesine" 1.000.000 TL, "Ulusal Yüksek Başarımlı Hesaplama Merkezi Projesine" 700.000 TL olmak üzere toplam 1.700.000 TL ekleme yapılmıştır.

Ayrıca Tarım Bakanlığından kaynak transferi yapılmak suretiyle "Rekolte Tahmin ve Kuraklık İzleme Sistemi" projesine 5.000.000 TL, "Türkiye Ulusal Jeodezi-Jeofizik Birliğinden" alınan proje destekleri için 100.905 TL, Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı ve Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğü ile ortak yürütülen "Tarımsal İzleme ve Bilgi Sistemi" projesine 39.750.000 TL olmak üzere toplam 44.850.950 TL ek ödenek tahsis edilmiştir.

6091 sayılı 2011 Yılı Merkezi Yönetim ve Bütçe Kanunu uyarınca Üniversitemiz B Cetvelinde yer alan tahmini aşan gelir fazlası; Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Program Gelirlerine 3.805.000 TL, Diğer Taşınmaz Kira Gelirlerine 345.000 TL, Yaz Okulu Gelirlerine 397.656,60 TL, Öğrenci Harç Gelirlerine 2.400.000 TL ve Döner Sermaye Araştırma Projeleri Gelirleri Payından (%5) 340.000 TL olmak üzere toplam 7.287.656,60 TL eklenmiştir.

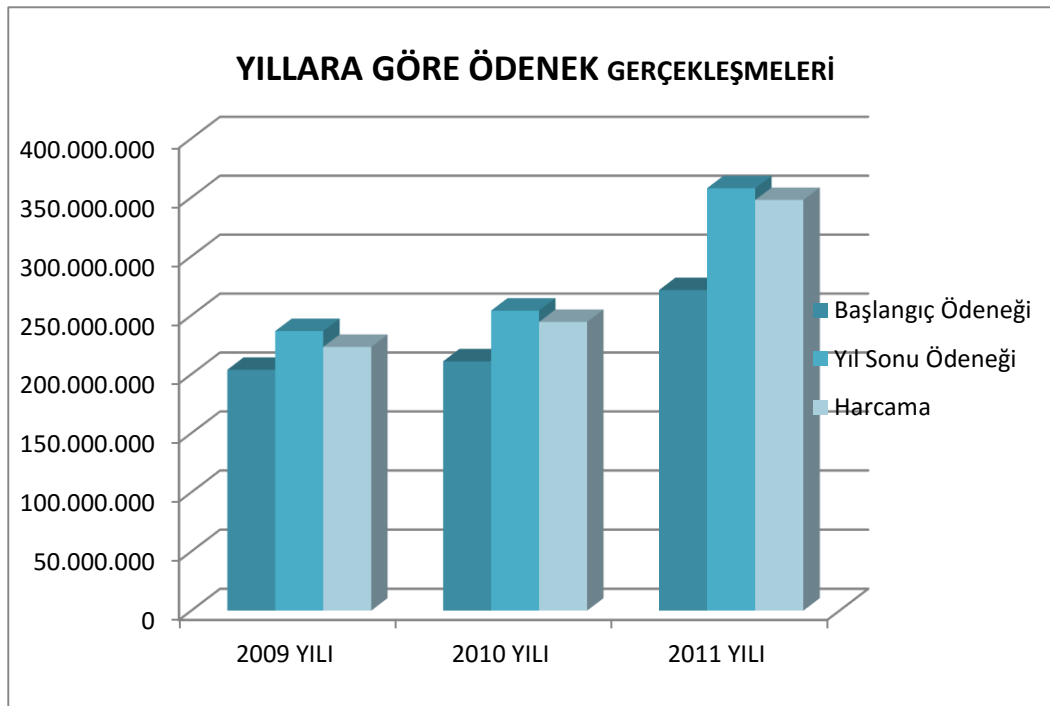
Şartlı Bağış olarak 2010 yılından devreden 2.540.233,14 TL kayıtlara alınmış olup 2011 yılında 430.300,14 TL alınarak toplam 2.970.533,28 TL olup 2012 yılına 2.580.545,88 TL'si devretmiştir.

2010 yılından devreden Akreditif Artığı olarak 2.040.624,75 TL eklenmiştir.

Ayrıca Teknokent'ten kar payı olarak 351.562,50 TL gelir elde edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve 6091 sayılı 2011 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen ilke ve esaslar doğrultusunda tüm bütçe işlemleri gerçekleştirilmiştir.

İŞİN NİTELİĞİ	2009 YILI VERİLERİ	2010 YILI VERİLERİ	2011 YILI VERİLERİ
Aktarma İşlemi Sayısı	54	15	19
Ekleme İşlemi Sayısı	58	63	77
İptal Edilen Ekleme İşlemi Sayısı	-	3	3
Ödenek Gönderme İcmal Sayısı	274	515	552
Tenkis İşlemi İcmal Sayısı	26	108	186
Başlangıç Ödeneği	203.820.000 TL	211.021.000 YTL	271.437.000 TL
Eklenen	70.058.760 TL	74.162.892 YTL	117.124.682 TL
Düşülen	37.200.977 TL	31.159.000 YTL	30.714.400 TL
Harcama	223.215.462 TL	244.411.789 YTL	347.869.889 TL
Tenkis	10.270.273 TL	18.771.000 YTL	8.346.000 TL
Devreden Akreditif	7.878.544 TL	3.001.398 YTL	2.040.625 TL
Yayınlanan Genelge Sayısı	3	5	
Düzenlenen Toplantı Sayısı	1		



Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi 2011 Yılı Çalışmaları:

Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimimizce 2011 Mali yılında 5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde; gerçekleşen gelirler ve yapılan harcamalar kayıt altına alınmış ve harcamaların Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak belgelerin tam ve usulüne uygunluğu ve hak sahiplerine zamanında ödenmesi hususunda titizlik gösterilmiştir.

Harcama Birimlerinden gelen tüm ödeme belgelerinin ödeme işlemlerinin harcama birimleri ile koordinasyon sağlanarak gerçekleştirilmesi sağlanmıştır. Bütçe gelir ve giderleri 5018 sayılı Kanuna uygun olarak raporlanmış, Kesin Hesap Kanun Tasarısı hazırlanarak, Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Özel Bütçe Merkezi Yönetim Muhasebe Sistemi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesinin (f) bendi hükmü ile aynı Kanunun 61 ve 62 nci maddeleri gereğince Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü say2000i muhasebe sistemi üzerinden hizmet vermektedir. 2009 yılında Vakıfbank ile sözleşme yapılmış, Ekim 2009 tarihi itibarıyla Üniversitemiz adına tüm ödemeler bu banka tarafından yapılmaktadır.

Harcama birimlerinden gelen tüm Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin kontrolü yapılarak eksik ya da mevzuata uygun olmayanlar iade cetvelleri ekinde ilgili birime gönderilerek eksikliklerin giderilmesi sağlanmıştır.

Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Kapsama Dahil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları (SUNY) Tesisi Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yapılacak işlemler,

Tüm personel maaşları kontrol edilerek, Say2000i sistemine girişleri yapılarak ödenmeleri, Akademik Personele ek ders evraklarının kontrolü ve sisteme kayıtları yapılarak ödenmeleri, Yurtiçi ve yurtdışında görevlendirilen personelin harcırah ödemeleri yapılmıştır.

Vergi Dairesi ve Sosyal Güvenlik Kurumu prim ödemeleri,
İcra, nafaka, sendika, kefalet, depozito ve harç ödemeleri,
İş avans ve kredi ödemelerinin yapılması ve zamanında muhasebeleştirilmesi sağlanmıştır.

Öğrenci katkı payı gelirleri takibi, kiradaki taşınmazların kiralama işlemlerinin kontrol edilmesi ve kira ödemelerinin takibi yapılmış,

Banka ekstreleri üzerinden, tüm ödeme işlemleri muhasebeleştirilerek hesapların kapatılması sağlanmıştır.

Muhasebe Biriminin iş hacmi yıllar itibariyle aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI MUHASEBE BİRİMİ İŞ HACMİ

İşin niteliği	2007	2008	2009	2010	2011
Yevmiye Sayısı	28118	35393	36138	32229	32991
Avans ve Kredi Sayısı	1216	1872	1007	2765	1157
Kişi Borçları Sayısı	280	671	650	478	172
Tedavi Yevmiye Sayısı	7356	8475	8789	1613	225
Taşınır İşlem ve Yıl Sonu İşlemleri Yevmiye Sayısı	348	3769	3000	1534	7681
Maaş, Ek Ders, Sözleşmeli İşçi, Suny Yevmiye Sayısı	2462	2958	3001	1800	3720
TUBİTAK Projeleri Yevmiye Sayısı	5705	7560	9277	8311	9469
Mal - Hizmet - Yapım İşleri Yevmiye Sayısı	10751	6201	6372	2328	10567
Toplam Yevmiye Sayısı	28118	35393	36138	32.299	32991
Hatalı Evrak Sayısı	1249	1395	655	609	756
Gelen Ödeme Emri Sayısı	18281	23278	24642	20026	20551
Giden Evrak Sayısı	2512	724	1414	1316	1434
Kesilen Çek Sayısı	179	145	48	28	4
Gönderme Emri Sayısı	563	659	873	604	911
Emanetler Sayısı	9555	3562	3800	2877	3500
Bütçe Emaneti Sayısı	476	325	242	130	270
Aralık Ayı Yevmiye Sayısı/Toplam Yevmiye Sayısı	%17,09	%26	%20,5 7420/3613 8	%18 5951/3229 9	%17,3 5675/3299 1

Yukarıdaki tabloda yıllar itibariyle veriler ayrıntılı olarak gösterilmektedir. 2011 Aralık ayı yevmiye sayısı 5675 olup, toplam yevmiye sayısının %17,3'ünü oluşturmaktadır. Bu harcamaların genellikle yılsonuna bırakıldığına işaret etmektedir. 5018 sayılı Kanunun temel ilkelerinden olan kaynakların etkili, verimli ve tutumlu kullanılması sağlıklı kaynak-harcama planlamasının yapılmasını gerektirmektedir.

Proje Ödemeleri

2011 yılında, DPT, TÜBİTAK, SANTEZ, TUJJB, AB Projeleri ve Bilimsel Araştırma Projeleri ile ilgili tüm işlemler takip edilerek ödemelerinin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Vezne işlemleri

Veznemizce yapılan işlemlere ait bilgiler aşağıda gösterilmektedir.

2010-2011 Vezne İşlem Sayıları		
	2010	2011
Vezne alındısı	712	517
Alınan Teminat Mektubu	198	177
İade Edilen Teminat Mektubu	434	120

Maaş Zimmeti

Üniversitemiz tahakkuk birimlerince; aylıksız izinli olarak herhangi bir nedenle çalışmasına ara vermiş, vefat etmiş, istifa etmiş, emekliye ayrılmış ya da maaş unsurlarında yapılan hata sonucu (ek ödeme, üniversite ödeneği, ek gösterge, özel hizmet tazminatı, kıdem v.b.) geçmiş aylara ait fazla ödeme yapılan Üniversitemiz personeline çıkartılacak olan maaş zimmetleri işlemleri gerçekleştirilmiştir. 2011 yılında;

SGK'dan yersiz kesenekler için yapılan yazışmalar neticesinde geri dönüşü sağlanan dosya adedi 38, terkin adedi 4'dür.

2011 yılı içerisinde açılan maaş zimmeti dosya adedi 126, kapanan dosya adedi 152 devam eden dosya adedi 15, tahsil edilen dosya adedi 116, terkin edilen dosya adedi 9'dur.

Mecburi Hizmet Borcu

Üniversitemizce kısmen veya tamamen finanse edilmek suretiyle öğrenim yapmak, yetiştirilmek, eğitilmek, mesleği ile ilgili konularda araştırma-inceleme-etüd yapmak üzere geçici süreyle görevlendirilen ve Yurtdışına Gönderilen Kamu Personeline Mahsus Yüklenme Senedi ve Muteber İmzalı Müteselsil Kefalet Senediyle taahhüt altına alınan yurt dışı görevlendirmelerde, taahhüdün ihlal edilmesi nedeniyle oluşan kamu zararı takip edilmekte olup, 2011 yılında;

Mecburi hizmet aslı ve faizlerinin tahsili için açılan dosya adedi 23,
Kapanan dosya adedi 14,
Devam eden dosya adedi 20,
Terkin edilen dosya adedi 31'dir.

Sayıştay Sorgu ve İlamları

Sayıştay Başkanlığınca, Üniversitemizin mali yıl hesaplarının yerinde incelenmesi sonucunda çıkarılan sorgu kağıdı, sorguya hazırlanan savunmalar, ilama dönüşen tazminler hakkında işlemler yürütülmekte olup; 2011 yılında ilama dönüşmeden tahsil edilen dosya adedi 1'dir.

İç Kontrol Birimi 2011 Yılı Çalışmaları:

2011 Mali yılında 101 adet ihale işlem dosyası ödeme emri belgesi ile birlikte kontrol edilmiş ve ödemesi yapılmıştır. Bunlardan mal ve hizmet alımlarında 1.000.000,00-TL, yapım işlerinde 2.000.000,00-TL'yi aşan 11 ihale işlem dosyası İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğin 17 inci maddesi uyarınca 9 ihale işlem dosyasına uygun görüş verilmiştir. 2 ihale işlem dosyasına ise yapılan inceleme sonucu uygun görüş verilmemiştir.

***Tablo 1 2011 Yılı Kontrol Edilen İhale Bilgileri**

HARCAMA BİRİMİ	İhale İşlem Dosyası	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşleri	4734K.19 Maddesi	4734 K 21/f Maddesi
SKS	21	17	4	-	21	-
İMİD	7	2	5	-	6	1
K.D.D	3	3	-	-	2	1
Yapı İş. D.	30	-	-	30	30	-
Den. Fak.	2	-	2	-	2	-
Genel Sekreterlik	2	1	1	-	2	-
TOPLAM	65	23	12	30	63	2

2011 Yılı Bilimsel Araştırma Projeleri(BAP) İhale Bilgileri

Mevzuat	Madde	İhale Sayısı	Ön Mali Kontr.	Uygun Görülen	Uygun Görülmeyen	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşleri
2003/6554	19	1	1	1	-	1	0	0
2003/6554	20/e	8	1	-	1	8	0	0
2003/6554	20/f	15	-	-	-	12	3	0
2003/6554	21/a	3	-	-	-	3	0	0
2003/6554	21/c	8	2	2	-	5	3	0
4734	19	1	-	-	-	0	0	1
	TOPLAM	36	4	3	1	29	6	1

*Tablo 2 (Sözleşmesi 2012 yılında imzalananlar eklenmemiştir.)

2011 Yılı İhale İşlemleri				
HARCAMA BİRİMİ	İhale İşlem Dosyası	Ön Mali Kont.	Uygun Görülen	Uygun Görülmeyen
SKS	21	3	2	1
İMİD	7	4	4	-
K.D.D	3	-	-	-
Yapı İş. D.	30	-	-	-
Den. Fak.	2	-	-	-
BAP	36	4	3	1
Genel Sekreterlik	2	-	-	-
TOPLAM	101	11	9	2

*Tablo 1 + Tablo 2

4734 sayılı kanunun 62 inci maddesinin (1) bendi gereğince tüm mal alımları, hizmet alımları ve yapım işleri için bütçelerine konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden %10 doğrudan temin harcamalarının aşılabacağına anlaşılmaması üzere mal alımları, hizmet alımları ve yapım işleri için ilave olarak Kamu İhale Kurumundan uygun görüş alınmıştır.

Kamu İhale Kurumunun 22/d maddesindeki Parasal Tutarı Aşmayan Alımlar İçin Uygun Görüşü Yazısı (TL)					
Ödeneğin Niteliği	Teklif	Uygun Görülmeyen Tutar	Uygun Görülen Tutar	Uygun Görülen Tutarın KDV'si	KDV'li Toplam Tutar
Mal Alımı	1.366.908	707.983	658.925	118.606	777.531
Hizmet Alımı	203.048	4.420	198.628	35.753	234.381
Yapı İşleri	709.799	21.187	688.612	123.950	812.562
Toplam	2.279.755	733.590	1.546.165		

01.01.2011-31.012.2011 Mali yılı 4734 sayılı kanunun 62 inci maddesinin (1) bendi gereğince %10 doğrudan temin harcamalarının gösterir genel tablo.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21 inci maddesinin (f) bendi ile 22 inci maddesinin (d) bendine göre Mal alımı, Hizmet alımı ve Yapım İşleri için 2011 Mali Yılı Bütçeye konulan toplam ödeneklerin %10 nu gösterir tablo (TL)

Ödeneğin Niteliği	Toplam Ödenek Tutarı	Toplam Ödeneğin %10 'u (A)	* KİK Uygun Görülen Tutar (B)	Genel Toplam (A+B)	Harcama Tutarı	Kalan
Mal Alımı	97.241.856	9.724.185	777.531	10.501.716	6.617.000	3.884.716
Hizmet Alımı	32.918.438	3.291.843	234.381	3.526.224	2.565.000	961.224
Yapım İşleri	27.084.584	2.708.458	812.562	3.521.020	3.515.000	6.020
Genel Toplam	157.244.878	15.724.486	1.824.474	17.548.960	12.697.000	4.851.960

*Not: Kamu İhale Kurumu(KİK) Uygun Görüş Tutarları KDV dâhil Tabloda yer almaktadır.

Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı ve Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğü ile ortak yürütülen “Tarımsal İzleme ve Bilgi Sistemi” projesi kapsamında Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığından Üniversitemize, 39.750.000-TL kaynak transferi yapılmıştır.

Bu kaynak transferi yılsonunda yapıldığı için **“4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21 inci maddesinin (f) bendi ile 22 inci maddesinin (d) bendine göre Mal alımı, Hizmet alımı ve Yapım İşleri için 2011 Mali Yılı Bütçeye konulan toplam ödeneklerin %10 nu gösterir tablo”** da yer alan mal ve hizmet alımlarındaki fazlalık bu nedenle oluşmuştur.

Üniversitemiz Türkiye İş Bankası A.Ş. ile kurum personelinin aylık ve ücret ödemelerine ilişkin imzalanan sözleşmenin 9 uncu maddesinde “Kuruma ataması yapılan personel olması, askerlik görevini yapan personelin göreve başlaması ve ücretsiz izinli olanların izinleri sona ermesi halinde bu personellere de promosyonları banka tarafından geriye kalan süre hesap edilerek sisteme dahil olunan ay başında peşin olarak tek seferde ödenecektir” hükmü bulunmaktadır. Bu hüküm uyarınca 2011 Mali yılında 306 personele toplamda 327.175,10-TL ödeme yapılmıştır.

2011 YILI BANKA PROMOSYONU KAPSAMINDA İŞE BAŞLAYAN KİŞİ SAYISI VE ALDIKLARI PROMOSYON TUTARLARI			
YIL	AY	KİŞİ SAYISI	TUTAR
2011	OCAK	93	115.662,24-TL
	ŞUBAT	11	13.680,48-TL
	MART	13	15.052,83-TL
	NİSAN	29	33.494,61-TL
	MAYIS	12	13.938,12-TL
	HAZİRAN	11	11.793,69-TL
	TEMMUZ	3	2.959,08-TL
	AĞUSTOS	12	11.964,96-TL
	EYLÜL	39	35.723,82-TL
	EKİM	53	47.259,88-TL
	KASIM	15	13.337,31-TL
	ARALIK	15	12.308,08-TL
ÖDENEN PROMOSYON		306	327.175,10-TL

6245 sayılı Harcırah Kanununun 48 inci maddesi uyarınca Ocak 2011 yılında 80 kişi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğin 21 inci maddesi uyarınca seyahat kartı verilmesine uygun görüş verilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği Üniversitemizde yapılan faaliyetlerin izlenmesine yönelik iş akış süreçlerinin belirlenmesi çalışmaları hizmet alımı yöntemiyle yapılmıştır. Bu çerçevede 2011 yılında birimimiz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemlere ilişkin olarak iş tasnifleri ve iş tanımları yapılarak birim iş akış süreçleri tamamlanmıştır.

2011 Mali yılda Üniversitemiz idari kadrolarında uygulanacak yan ödeme ve özel hizmet tazminatı ile ilgili, Bakanlar Kurulu kararına uygun olarak Personel Daire Başkanlığınca hazırlanan I,II ve III sayılı cetveller anılan kararın 5/c maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliğinin 24 üncü maddesine göre kontrol edilerek Rektör onayına sunulmuştur.

31 Temmuz 2009 tarih ve 27305 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu Hizmetlerinin sunumunda uyulacak Usul ve Esaslara ilişkin Yönetmelik uyarınca ve 24.03.2005 tarihli 2005/7 sayılı Başbakanlık Genelgesince oluşturulması öngörülen standart dosya planındaki kodlar kullanılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın Hizmet Envanter Tablosu hazırlanarak 06.09.2011 tarih ve 851 sayılı yazı ile Rektör onayına sunulup kamuoyuna duyurulmuştur.

İç Kontrol ve Ön Mali kontrole ilişkin Usul ve Esasların 20 inci maddesi gereği 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Kadro İhdas, Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde 13.12.1983 tarihli ve 190 sayılı Kanunun 8 inci maddesine göre Üniversitemiz birimleri arasında yapılan 21 adet kadro tahsis-tenkis işlemleri, 24.11.1994 tarihli ve 4046 sayılı Kanun ile ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye (V) sayılı cetvel olarak eklenen kadroların 07.08.2010 tarih ve 27665 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2010/747 sayılı Bakanlar Kurulu Kararınca iptal edilen 25 adet boş kadroların yerine 15 adet ihdas edilen yeni kadroların ve 13.11.2010 gün ve 27758 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Üniversitemize tahsis edilen 101 adet kadronun birim, sınıf, unvan ve derece, 85 adet kadronun derece değişikliklerinin kontrolü yapılmıştır.

2011 yılında birimizce 6111 sayılı Kanun hakkında, KDV tevkifatlı fatura hakkında ve Gelirlerin ve Alacakların takibi hakkında olmak üzere 3 adet genelge yazılarak birimlere dağıtılmıştır.

2011 yılında birimizce Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına “ damga vergisi muafiyeti”, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına “fazla mesai” ve Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığına “sürekli görev yolluğu” hakkında olmak üzere 3 adet görüş yazısı yazılarak ilgili birimlere dağıtılmıştır.

Taşınır ve Taşınmaz Mallar Yönetim Birimi 2011 Yılı Çalışmaları:

Kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devrinin yapılması yükümlülükleri çerçevesinde;

İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmaz mallar ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlendiği şekilde yapılmakta olup, 2011 yılında;

- Yılsonunda harcama birimlerinden Taşınır Yönetim Hesabı Cetvellerinin alınması
- Taşınır Yönetim Hesabı cetvellerinin muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırılması ve konsolide edilmesi
- Konsolide edilen cetvellerin onay için Muhasebe yetkilisine verilmesi
- Onaylanmış Taşınır Yönetim Hesabı cetvellerinin harcama birimlerine geri gönderilmesi
- Mali Yılı takip eden ay sonuna kadar harcama yetkilisi tarafından gönderilen onaylanmış Taşınır Yönetim Hesabı cetvelinin alınması
- (Taşınır kayıtlarının idarenin birimleri tarafından mevzuatında belirlenen sürede Daire Başkanlığına gönderilmesi sağlanarak) Harcama Birimleri tarafından gelen Taşınır Yönetim Hesabı cetvelleri doğrultusunda idarenin Taşınır Kesin Hesap Cetvelinin ve Taşınır Kesin Hesap icmal cetvelinin hazırlanması (kayıtlar idare bazında konsolide edilmiş ve taşınmaz kayıtları da eklenerek idarenin icmal cetvelleri hazırlanmıştır.)
- Hazırlanan Taşınır Kesin Hesap cetveli ve Taşınır Kesin Hesap icmal cetvelinin üst yöneticiye onaylatılması
- Mayıs ayının 15 ine kadar Taşınır Kesin Hesap Cetveli ve Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvelinin Maliye Bakanlığı'na, Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmesi

İşlemleri gerçekleştirilmiş, bunun yanında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının da Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli ve Sayım Tutanağı hazırlanarak Sayıştay'a gönderilmiştir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Harcama Birimlerini Bilgilendirmek Amacıyla 2011 Yılında Hazırlanan Genelgeler:

GENELGE/1(10.01.2011) 2011 Yılı Bütçe Uygulaması hk.

GENELGE/2(11.01.2011) AFP hk.

GENELGE/3(14.01.2011) Gelirlerin ve Alacakların Takibi hk.

GENELGE/4(18.01.2011) Banka hesapları hk.

GENELGE/5(16.03.2011) Kamu personeli bilgi sistemi maaş bilgi ekranı hk.

GENELGE/6 (02.05.201) Aylık pirim ve hizmet belgelerinin SGK'ya bildirimi hk.

GENELGE/7(17.05.2011) 6111 sayılı kanun hk.

GENELGE/8(21.07.2011) KDV Tevkifatlı fatura hk.

GENELGE/9(21.07.2011) 2012-2014 Bütçe teklifi hk.

GENELGE/10(10.10.2011) Tasarruf tedbirleri hk.

GENELGE/11(15.11.2011) Ödeneklerin kullanımı hk.

GENELGE/12(08.12.2011) Seyahat kartı hk.

GENELGE/13(08.12.2011) Bütçe giderleri ve yılsonu işlemleri hk.



6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız mali hizmetler birimi olarak görevlendirilmiş, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, mali hizmetler birim yöneticisi olup, görevlerini yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanı, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve Kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile mali disiplini sağlamak amacıyla uluslararası standartlara uygun olarak kurum bünyelerinde iç kontrol mekanizmasının kurulması öngörülmüştür.

5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanılarak yayımlanan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ve ilgili diğer mevzuatın uygulamaya konulmasıyla; ödeme aşamasında yapılan uygunluk kontrolü kaldırılarak, ön mali kontrol görevi idarelere devredilmiş, idarelerin mali yönetim ve kontrole ilişkin görev ve yetkileri arttırılmıştır. İdarelerin kendilerine tahsis edilen kaynakları en rasyonel biçimde kullanabilmeleri açısından iç kontrol mekanizmasının oluşturulması büyük önem taşımaktadır.

İdarelerin mali hizmetler birimi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışma yapmakla ve ön mali kontrol görevini yürütmekle görevlendirilmiştir. Muhasebe yetkilileri ise muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir olmasından sorumludur. Yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve mali hizmetler birimince yerine getirilecek ön mali kontrol görevi; risk değerlendirmesi sonucunda ön mali kontrol işlemine tabi tutulmasında yarar görülen mali karar ve işlemlerle Üst Yönetici tarafından uygun görülen kontrollerden oluşmakta ve idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden yerine getirilmektedir.

İdare bütçesi ve bütçe tertibine uygunluk yönünden yapılacak kontrol, ödeneğin bütçeye konulma amacına uygun olarak harcamanın yerinde yapılıp yapılmadığı, ihtiyaçların

karşılanmasında idarenin önceliklerine uyum, etkinlik değerlendirmesi ile harcamalarda verimlilik ve tutumluluğun sağlanması hususlarını da kapsamaktadır. Ayrıca, mali karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilmektedir.

Üniversitemizde 2011 yılında mali yönetim ve kontrol sistemi harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilen harcama öncesi kontrolden oluşmuştur.

5018 Sayılı Kanun çerçevesinde oluşturulması gereken iç kontrol mekanizması aşağıda gösterilmiştir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı görevleri fonksiyonlarını da kapsayacak şekilde (Stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler fonksiyonu) alt birimler tarafından yürütülmeye çalışılmıştır. Mali hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülen iç kontrol faaliyeti, diğer faaliyetleri yürüten alt birim ve personelden ayrı alt birim ve personel tarafından yürütülmüştür. İlgili mevzuat gereği, 2008 yılında Üniversitemiz bütçe harcamalarında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yapılan ön mali kontrol;

- Ekonomik sınıflandırmanın belirlenen düzeyindeki tüm ödeme emirlerinin kontrolü,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi çalışmaları,
- Ön mali kontrol faaliyetleri,
- İdareye yükümlülük getirecek kanun tasarılarının mali yükünün hesaplanması,
- İdarenin ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın harcamayı gerektirecek taahhüt ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Yeni Türk Lirası, yapım işleri için iki milyon Yeni Türk Lirasını aşanların kontrolü,
- Kadro dağılım cetvellerinin kontrolü,
- Seyahat kartı verilecek personel listelerinin birimlerin tekliflerinin değerlendirilmesi,
- Geçici işçi sayıları ve dağılımlarının kontrolü,

- Zam ve tazminat cetvellerinin kontrolü
- Sözleşmeli personelle yapılacak sözleşmelerin kontrolü
- İdarede çalıştırılacak geçici işçi sayısının aylar ve birimler itibariyle dağılımının kontrolü,
- 28.01.2008 tarih ve 39 sayılı üst Yönetici onayı taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından, Mal ve Hizmet alımlarında 1.000.000.-TL (BİRMİLYON),Yapım işlerinde ise 2.000.000.-TL (İKİMİLYON) geçen taahhüt evrakı sözleşme imzalanmadan önce Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca kontrol edilip uygun görüş yazısı verilmesi,
- Üst yöneticinin onayıyla belirlenen karar ve işlemlerin kontrolü
- İç kontrol güvence beyanlarının faaliyet raporlarına eklenmesinin sağlanması

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanılarak yayımlanan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” ile kamu kurumları bünyelerinde iç kontrol sisteminin kurulması öngörülmüştür.

Söz konusu Yönetmeliğin “Tanımlar” başlıklı 3 üncü maddesinde; iç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenle üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yönetim, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmaktadır;

Buna göre İç kontrol kurumların hedeflerine ulaşması, misyonlarını gerçekleştirmesi ve bu yolda ilerlerken önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi amacıyla uygulanan süreçtir. İç kontrol, kurumların sürekli değişen çevre koşulları, hizmet alanların talepleri ve öncelikleri ile gelecekte ortaya çıkabilecek tehdit unsuru olan veya fırsatlar yaratabilecek risklerle başa çıkabilmeleri için yönetimi güçlendirir.

Diğer bir ifadeyle iç kontrol, kurumun, yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen, belirlenmiş hedeflere ulaşmasında ve misyonunu gerçekleştirmesinde makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmış ve kurumun genelini etkileyen bütünleşmiş bir süreçtir. İç kontrol sadece finansal işler ve raporlama ile ilgili değil; yönetimi, idare süreçlerini, stratejiyi ve kurumun diğer faaliyet ve operasyonlarını kapsayan, uyum ve performans ölçeğinde uygulanan tüm kontrolleri ifade eder. Bu yönüyle iç kontrol daha önceki sadece finansman kontrolü anlayışından çok daha geniş çerçevelidir.

5018 sayılı Kanunun 11 inci maddesinde ise 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 hizmet birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

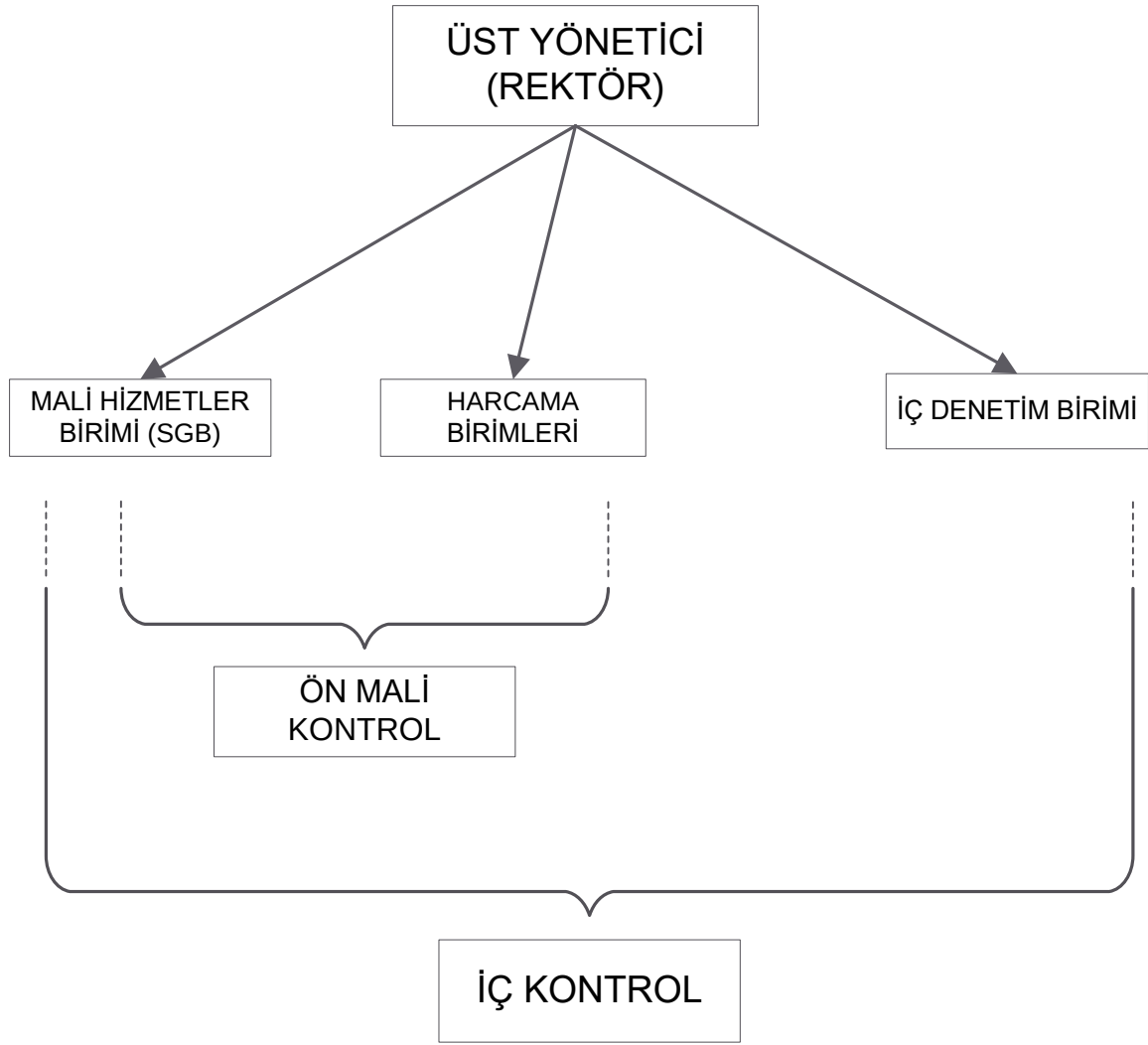
Üst yöneticiler, mali yönetim ve iç kontrol sisteminin kurulması, işleyişi, gözetilmesi ve izlenmesi konusunda Bakana karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

Bu çerçevede 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 yetkilileri görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama,

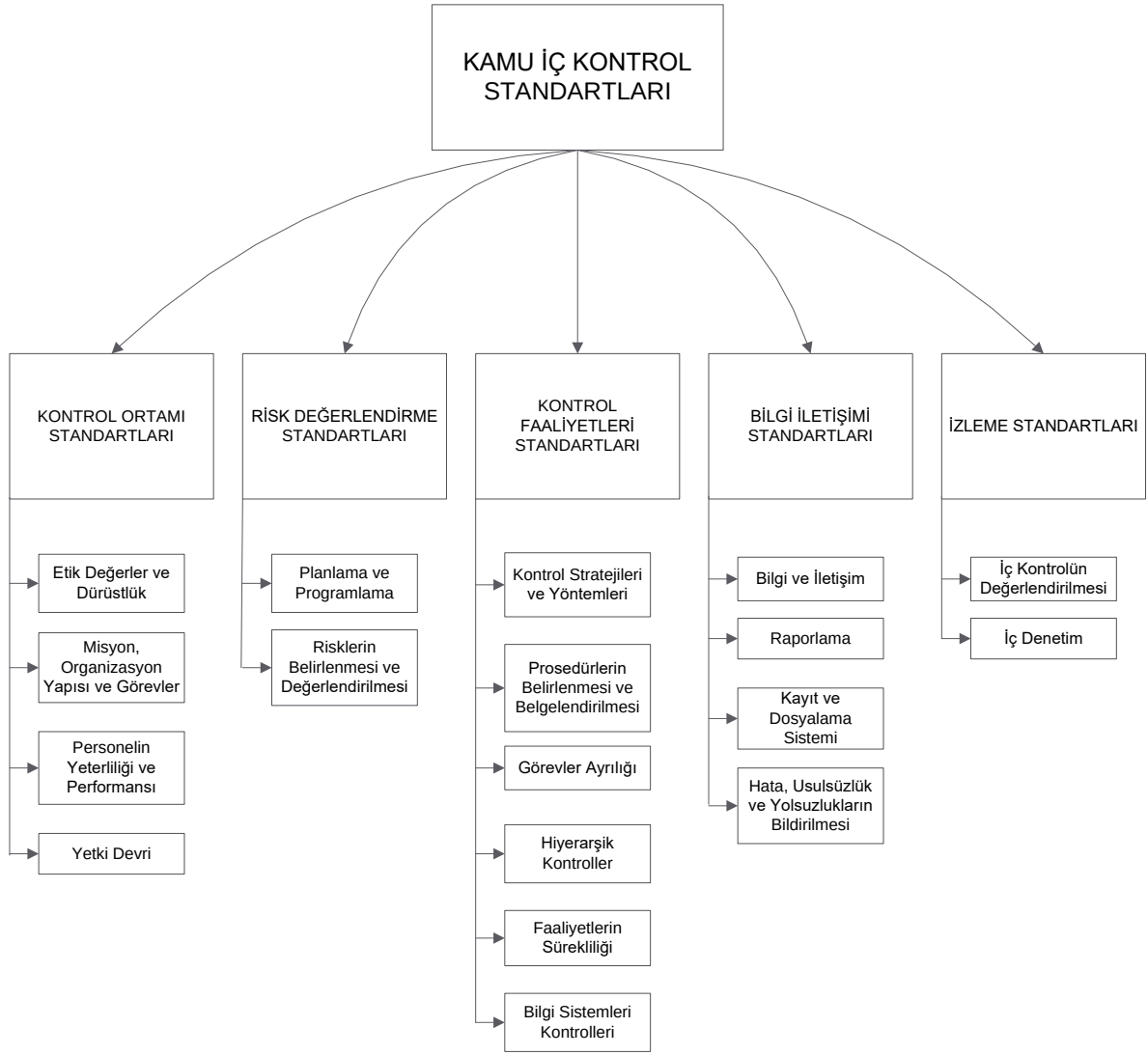
Mali hizmetler birimi ise iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması konusunda çalışmalar yapmak, iç kontrolle ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

İç denetçiler ise İç kontrol sisteminin yeterliliği ve etkinliğinin incelenmesi ve denetlenmesini, geliştirilmesi yönelik önerilerde bulunması, kurulması aşamasında üst yöneticiye ilkelerine yönelik görüş bildirmek sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.



Yönetmeliğin “İç Kontrol Standartları” başlıklı 5 inci maddesinde; “İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Bakanlık tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür.” denilmektedir.

Bu amaçla Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 5 bileşen altında toplam 18 standart ve her standart için gerekli 79 genel şartlar belirlenmiş bulunmaktadır.



Anılan Tebliğ çerçevesinde, Kamu idarelerine iç kontrole ilişkin çalışmalarında rehberlik yapması amacıyla Maliye Bakanlığı tarafından 04.02.2009 tarihli ve 1205 sayılı yazıları ekinde Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi yayınlanmış olup, söz konusu Rehberde kamu idarelerinin eylem planlarının Kamu İç Kontrol Standartları çevresinde en geç 30.06.2009 tarihine kadar hazırlanarak üst yönetici onayını müteakip bir ay içinde Maliye Bakanlığına gönderilmesi ve eylem planında ön görülen çalışmaların en geç 30.06.2011 tarihine kadar tamamlamaları öngörülmüştür.

Bu doğrultuda Üniversitemiz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını aşağıda belirtilen süreç çerçevesinde hazırlanmıştır.

- Üniversitemiz 16.05.2009 tarih ve 8 sayılı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hakkında Genelge yayınlandı

- İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Eylem Planı Çalışma Grubu oluşturuldu.
- Eylem Planının hazırlanmasına yönelik genel kapsamlı bilgilendirme toplantısı yapıldı.
- Çalışma Grubu toplantı sonucunda Eylem Planı Taslağını revize etti.
- Revize edilen taslak, izleme ve Yönlendirme Kurulunda görüşüldü..
- Çalışma Grubu tarafından Eylem Planı Taslağı gözden geçirilerek yeniden düzenlendi.
- Taslak, yeni haliyle İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunuldu.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından taslağa nihai hali verildi.
- Eylem Planı Raporu Hazırlandı.
- Eylem Planı Raporu ve İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı üst yöneticiye sunuldu ve 07.08.2009 tarih ve 663 sayılı yazı yürürlüğe girdi.
- Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne 17.08.2009 tarih ve 703 sayılı yazı ile gönderildi.

Buna istinaden 07.08.209 tarih ve 663 sayılı yazı ile üst yönetici tarafından onaylanan Üniversitemiz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen eylemlerden Kontrol Ortamı unsurunun KOS 4.1 Üniversitemiz İş Akış Süreçleri yapılmış olup, diğer eylemlerin gerçekleşmesinin sağlanması açısından İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Üniversitemiz İç Kontrol Standartlarına Eylem Planının revizyonunun yapılması hususunda çalışmalar devam etmektedir.

İstanbul Teknik Üniversitesi İç Kontrol Standartlarına uyum Eylem Planı ekte sunulmaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ana stratejileri aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

1. Birim kapasitesinin güçlendirilmesi ve insan kaynaklarının geliştirilmesi

- Yönetimin birime gereken önemi vermesinin sağlanması
- Mevcut işgücünün performansının ölçülmesi
- Norm kadronun tespit edilmesi
- Dürüst yönetim anlayışının sağlanması
- Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli personele verilmesinin sağlanması
- Etkin yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamı ve saydamlığın sağlanması

2. Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması

- Üniversiteye tahsis edilen kaynakların rasyonel kullanılmasının sağlanması
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması
- Mevzuata uygun olmayan faaliyetlerin önlenmesinin sağlanması

3. Mali saydamlığın sağlanmasında etkin raporlama

- Kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programının hazırlanması
- Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirliğin sağlanması

4. Ölçme değerlendirme sisteminin geliştirilmesi

- Görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmaların oluşturulması

5. Sistemik yaklaşımla başarılı uygulamaların incelenmesi ve kıyaslanması

- Performans geliştirmeye yönelik önlemlerin alınması
- Yüksek performansa yönelik ödüllendirme mekanizmalarının geliştirilmesi

6. Sürekli eğitim, sağlıklı ve etkin iletişim

- Mali mevzuat konusunda harcama birimlerini bilgilendirecek faaliyetlerin yürütülmesi
- Birim personelinin niteliğini arttıracak faaliyetlerin yürütülmesi
- Üst yönetimi sürekli olarak bilgilendirecek mekanizmaların oluşturulması
- Tahakkuk birimlerinin mali mevzuat konusunda azami düzeyde bilgilendirilerek Mali Hizmetler Birimine hatasız evrak gönderilmesinin sağlanması

7. Üniversite genelinde mali disiplinin sağlanmasına çalışmak ve bu konuda yol gösterici olmak

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığının katkısıyla oluşturulacak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Web Sayfası üzerinden harcama birimlerine mali uygulamaya ilişkin güncel bilgilerin sunulması
- Tahakkuk birimlerine ihtiyaç duydukları bilgilerin sağlanması amacı ile harcama rehberinin hazırlanması, basılması ve dağıtılması

8. Üniversitenin stratejik önceliklerine kaynakların dağıtımı ve kullanımı

- Üniversite Stratejik Planının doğru ve ulaşılabilir hedefler çerçevesinde hazırlanmasının koordinasyonu ve sonuçlarının konsolide edilmesi

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

(2012-2014) Orta Vadeli Programda Yükseköğretim açısından özetle, aşağıdaki hususlara değinilmiş bulunmaktadır:

Son bir yıllık dönemde dünya ekonomisinde küresel ölçekte makroekonomik ve finansal istikrarın sağlanamadığı ve belirsizliklerin artarak sürdüğü bir süreç yaşanmış olduğu, dünya ekonomisinde artan belirsizlik ve olumsuzluklar neticesinde küresel büyüme beklentileri aşağı yönlü revize edildiği, mevcut sorunların kısa vadede aşılabilmesine ve küresel büyümenin yeniden ivme kazanmasına ilişkin belirsizlikler devam ettiği belirtilmektedir.

Küresel ekonomi ile ilgili son ekonomik gelişmeler de dikkate alan Orta Vadeli Programın temel amacı, ülkemizde büyümeyi sürdürmek, cari işlemler açığını azaltmak ve böylece makroekonomik ve finansal istikrarı korumaktır.

2012-2014 dönemini kapsayan Orta Vadeli Programın temel amacı, ülkemizin refah seviyesinin artırılması nihai hedefi doğrultusunda istikrarlı bir büyüme sürecinde istihdamı artırmak, mali disiplini sürdürmek, yurt içi tasarrufları artırmak, cari açığı azaltmak ve böylece makroekonomik istikrarı güçlendirmektir.

Kamu Maliye Politikası

Maliye politikası, Programda öngörülen gelir, harcama ve borç stoku büyüklükleri gözetilerek; makroekonomik istikrarın sürdürülmesine, özel sektör öncülüğünde bir büyüme sürecinin desteklenmesine ve cari açıkla mücadele edilmesine yardımcı olacak bir yaklaşımla yürütülecektir.

Maliye politikasının uygulanmasında mali disiplinden taviz verilmeyecektir. Bu kapsamda, mali sonuç doğuracak düzenlemelerin yapılmasında kısa, orta ve uzun dönem etkilerin dikkate alınması esas olacaktır.

Politika oluşturma ve analiz sürecinde büyük önem taşıyan kamu mali istatistikleri uluslararası standartlarla uyumlu olarak yayımlanacaktır.

Kamu Harcama Politikası

Kamu idarelerinin, kendilerine tahsis edilen ödenekleri, belirlenen politika ve öncelikler doğrultusunda, etkili ve verimli bir şekilde kullanmaları esastır. Bu çerçevede;

Harcama programları verimlilik artışı sağlamak amacıyla gözden geçirilecektir. Bu amaçla idari bir mekanizma oluşturulacaktır.

Özellik gösteren altyapı harcamalarının merkezi idare tarafından desteklenmesi ve personel harcamalarının rasyonelize edilmesi kanalıyla mahalli idarelerin mali yapısında iyileşme sağlanacaktır.

Kamu ihale sisteminin etkinliğinin artırılması yönünde düzenlemeler hayata geçirilecektir.

Kamu Yatırım Politikası

Öncelikli sosyal ihtiyaçları gidermek, üretken faaliyetleri destekleyecek nitelikteki altyapıyı geliştirme çerçevesinde, yatırımların etkili, verimli ve zamanında gerçekleştirilmesi hedeflenerek, eğitim, sağlık, teknolojik araştırma, ulaştırma, içme suyu ile bilgi ve iletişim teknolojilerinin geliştirilmesine yönelik altyapı yatırımlarına öncelik verilecektir.

Kamu taşınmazlarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması ve ekonomiye kazandırılması için gerekli tedbirler alınacaktır.

Kamu Mali Yönetimi ve Denetim

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu başta olmak üzere, Sayıştay Kanunu ve diğer hukuki düzenlemelerle oluşturulan yeni mali yönetim ve denetim anlayışının, tüm unsurlarıyla hayata geçirilmesi büyük önem arz etmektedir. Bu kapsamda,

Kamu idarelerinde stratejik amaç ve hedeflerin hayata geçirilmesine yönelik olarak, iç ve dış denetimin etkin ve koordineli bir şekilde çalışması ve iç kontrol sisteminin sağlıklı bir şekilde işletilmesi sağlanacaktır.

Kamuda etkin bir dış denetimin sağlanması için Sayıştay'ın uygulama altyapısı güçlendirilerek denetim faaliyetleri yaygınlaştırılacaktır.

Kamu idarelerinde yönetim sorumluluğunun güçlendirilmesi için; iç kontrol ve iç denetim faaliyetleri daha etkin bir şekilde yürütülecek, kamu mali yönetiminin insan kaynakları altyapısı nitelik ve nicelik olarak güçlendirilecektir.

Kamu idarelerinin faaliyetlerinin kamu iç kontrol ve denetim standartlarına uyum düzeyinin artırılması sağlanacaktır.

Kamu idarelerine kaynak tahsis sürecinde stratejik planlar ve performans programları esas alınacaktır.

Ar-Ge ve Yeniliğin Geliştirilmesi

Ar-Ge çalışmalarının ürüne dönüşmesi ve rekabet gücüne katkısının artırılması sürecinde önemli rol üstlenen özel sektörün, yenilik yeteneğini artırmak, bilim ve teknolojiye yetkinleşmek ve bu yetkinliği ekonomik ve sosyal faydaya dönüştürmek bilim ve teknoloji politikasının temel amacıdır. Özel sektör ile üniversiteler ve araştırma kurumları arasındaki işbirliğini geliştirmeye yönelik programlar ve rekabet öncesi Ar-Ge işbirlikleri ile yenilik tabanlı rekabetçi kümelenme çalışmaları desteklenecektir.

Araştırmacı insan gücü, özel sektörün ihtiyaçları da dikkate alınarak nitelik ve nicelik yönünden geliştirilecektir.

Araştırma alt yapılarının etkin kullanımı sağlanacaktır.

Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Yaygınlaştırılması

Bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın ve etkin kullanımıyla bilgi toplumuna dönüşüm sürecinin hızlandırılması temel amaçtır. Bu çerçevede;

Bilgi toplumu politika ve stratejileri yenilenecek, bunların etkin bir şekilde koordinasyonu, uygulanması ve sonuçlarının izlenmesi sağlanacaktır.

Eğitimin İşgücü Talebine Duyarlılığının Artırılması

Eğitimin işgücü talebine duyarlılığının artırılması ve işgücü piyasasında talep edilen nitelik ve nicelikte insan gücünün yetiştirilmesi temel amaçtır.

BEŞERİ GELİŞME VE SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ

Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi

Düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, demokratik değerleri ve milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen, paylaşma ve iletişime açık, sanat ve estetik duyguları güçlü, bilgi toplumu gereklerini haiz bireyi yetiştirmek eğitim politikasının temel amacıdır.

Eğitimde kalite, rekabet, verimlilik ve fırsat eşitliğini artırmaya yönelik olarak okulları merkeze alan bir örgütlenme ve bütçe sistemi çerçevesinde eğitim yönetimi yeniden yapılandırılacaktır.

Eğitimin her kademesinde alternatif finansman modelleri geliştirilecek, özel sektörün eğitim yatırımları kalite odaklı bir anlayışla teşvik edilecektir.

Orta ve yükseköğretimde öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve hareketliliğini artırmaya yönelik uluslararası programlar artırılarak sürdürülecek ve katılım yaygınlaştırılacaktır.

YÖK, üniversiteler arasında koordinasyon sağlayan ve kalite standartları belirleyerek denetleyen bir kurum haline dönüştürülecek, üniversitelerin idari ve mali özerklikleri artırılmak suretiyle yükseköğretim sisteminin rekabetçi bir yapıya kavuşması sağlanacaktır.

Artan üniversite ve öğrenci sayısına bağlı olarak ortaya çıkan öğretim üyesi gereksinimi karşılanacaktır.

Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin Sağlanması

Yerel uzmanlaşmaya dayalı ve üniversite-iş dünyası işbirliğini merkeze alan model nitelikte bölgesel yenilik altyapısı hazırlanacaktır.

KAMU HİZMETLERİNDE KALİTE VE ETKİNLİĞİN ARTIRILMASI

Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması

Kamu yönetimi reform süreci ile kamu idarelerinde stratejik yönetimin gerektirdiği dönüşümün sürdürülmesi, yönetsel kararların stratejik planlara dayanan, orta ve uzun vadeli bakış açısıyla şekillendirilmesi, uygulanacak politikaların maliyeti, etkilediği kesimler ve fırsat maliyeti de göz önüne alınarak, bütçenin, kamu idarelerinin performansını gösterecek bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır. Bu çerçevede;

Kamu idarelerinde daha verimli, etkili ve uygulanabilir stratejik planların hazırlanmasına yönelik çalışmalar yapılacak, katılımcılık mekanizmaları güçlendirilecektir.

Kamu yönetiminde stratejik planlar ve performans programları çerçevesinde ölçme, izleme, değerlendirme süreçleri geliştirilecektir.

Kamu idarelerinde mevcut idari ve beşeri kapasite, nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda geliştirilecek, yönetim kültürünün yeni yapıya uyarlanmasına dönük programlar düzenlenecektir.

Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

Kamu kurum ve kuruluşlarında etkili bir insan kaynağı planlamasının yapılması, hizmet gereklerine uygun sayı ve nitelikte personel istihdamının sağlanması temel amaçtır. Bu çerçevede;

Kamu personeli bilgi sisteminin oluşturulmasına yönelik çalışmalar hızlandırılacaktır.

Kamu personel sisteminin iyileştirilmesi amacıyla hukuki ve kurumsal düzenlemeler yapılacaktır.

(2012 - 2014) ORTA VADELİ MALİ Plan'da ise;

2012-2014 döneminde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında kamu idarelerinin, mali yönetim ve kontrol ile iç denetim alanında görev ve sorumluluklarını etkili bir şekilde yerine getirebilmelerini sağlamak üzere idari kapasite geliştirilmesine yönelik faaliyetler yoğunlaştırılacaktır. Mali yönetim ve iç kontrol ile iç denetim faaliyetlerinin genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde etkin bir şekilde uygulanması için gerekli çalışmalar sürdürülecektir. Kamu idarelerinin uluslararası standartlar çerçevesinde Kamu İç Kontrol Standartlarına ve Kamu İç Denetim Standartlarına uyum düzeyini artıracak çalışmalara devam edilecektir. Böylece, kamu idarelerinin faaliyetlerinde kamu iç kontrol ve kamu iç denetim standartlarının esas alınması sağlanacaktır. Ayrıca, kamu idarelerinin karar alma süreçlerini güçlendirmek, mali saydamlık ve hesap verilebilirliği artırmak amacıyla uygulamaya konulan stratejik planlama ve performans esaslı btleme yaygınlaştırılacaktır.

Kamu idarelerine kaynak tahsis sürecinde stratejik planlar ve performans programları esas alınacaktır.

Denilmektedir.

2012 Yılı Programının Makroekonomik Amaç ve Politikaları'ndan Yksekğretimle ilişkili öncelik alanlarını aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür:

AR-GE ve YENİLİğİN GELİşTİRİLMESİ

Başta KOBİ'ler olmak üzere, özel kesimin Ar-Ge kapasitesi ve Ar-Ge'ye olan talebinin artırılması sağlanacak, yenilik tabanlı girişimcilik desteklenecektir.

Özel sektör ile niversiteler ve araştırma kurumları arasındaki işbirliğini geliştirmeye yönelik programlar ve rekabet ncesi Ar-Ge işbirlikleri ile yenilik tabanlı rekabetçi kümelenme çalışmaları desteklenecektir.

Araştırmacı insan gücü, özel sektörün ihtiyaçları da dikkate alınarak nitelik ve nicelik yönünden geliştirilecektir.

Araştırma altyapılarının etkin kullanımı sağlanacaktır.

EĞİTİMİN İŞGÜCÜ TALEBİNE DUYARLILIĞININ ARTIRILMASI

İş dünyasının talep ettiği nitelikteki işgücünün yetiştirilmesi amacıyla eğitim sistemi ile işgücü piyasası arasındaki uyum, hayat boyu öğrenme perspektifinde girişimcilik kültürünün benimsenmesi ve temel beceri ve yetkinliklerin kazandırılması yoluyla güçlendirilecektir.

Ulusal Yeterlilik Çerçevesi oluşturularak eğitim ve öğretim programları ulusal meslek standartlarına göre güncellenecek ve uyumlaştırılacaktır.

EĞİTİM SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Üniversitelerimizin daha fazla yabancı öğrenci çekebilmesi amacıyla özellikle Türk Cumhuriyetleri ve soydaş/akraba toplulukları ile Afrikalı öğrencilere yönelik burs ve barınma programlarında düzenleme ihtiyacı devam etmektedir.

Eğitim sisteminde kaliteyi yükselten bir dönüşüm programı uygulanacaktır. Eğitim yönetimi, öğretmen yetiştirme süreçleri, müfredat, eğitim ortam ve araçları bu dönüşüm sürecini destekleyecek şekilde güçlendirilecektir.

.Eğitimin her kademesinde alternatif finansman modelleri geliştirilecek, özel sektörün eğitim yatırımları kalite odaklı bir anlayışla teşvik edilecektir.

Orta ve yükseköğretimde öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve hareketliliğini yaygınlaştırıp artırmaya yönelik uluslararası programlar ile yabancı öğrenci ve bilim insanlarının ülkemizdeki eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılımını artırmaya yönelik gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

YÖK, üniversiteler arasında koordinasyon sağlayan ve kalite standartları belirleyerek denetleyen bir kurum haline dönüştürülecek, üniversitelerin şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda idari ve mali özerklikleri artırılmak suretiyle yükseköğretim sisteminin rekabetçi bir yapıya kavuşması sağlanacaktır.

POLİTİKA OLUŞTURMA VE UYGULAMA KAPASİTESİNİN ARTIRILMASI

Stratejik planlamanın daha işlevsel hale getirilmesi için gerek stratejik plan yapmakla yükümlü kamu idareleri gerek Kalkınma Bakanlığınca elde edilen deneyimler ışığında Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin güncellenmesine yönelik çalışmalar yürütülmektedir.

Stratejik yönetimin etkili biçimde uygulanabilmesi ve katılımcılığın güçlendirilmesi amacıyla başlatılan Stratejik Planlama ve Politika Geliştirmede Katılımcılık Projesi devam etmektedir.

Kamu idarelerinde daha verimli, etkili ve uygulanabilir stratejik planların hazırlanmasına yönelik çalışmalar yapılacak, katılımcılık mekanizmaları güçlendirilecektir.

KAMU KESİMİNDE İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ

Personel sayı ve yapısının analiz edilmesi, mevcut insan kaynaklarının etkin bir şekilde kullanılması ve niteliğinin artırılması ile hizmet-personel-ücret ilişkisinin sağlıklı bir şekilde kurulması ihtiyacı önemini korumaktadır.

Kamu personeli bilgi sisteminin oluşturulmasına yönelik çalışmalar hızlandırılacaktır.



Birimimizce daha önce belirlenen politikalar doğrultusunda 2011 yılı faaliyetlerinde ele alınan ve yukarıdaki özet doğrultusunda da bundan sonra takip edeceğimiz temel politikalar aşağıdaki şekilde sıralanabilir:

Birimimizin misyon ve vizyon ifadelerini oluşturmak, stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini saptamak, performansını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacı ile katılımcı bir yaklaşımla açıklık ilkesi gözetilerek stratejik planının hazırlanması çalışmaları yürütölmek.

- Birimimizin stratejik planı doğrultusunda yürütölmesi gereken faaliyetler ve bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacı tespit edilerek performans hedef ve göstergeleri belirlenmek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanması koordine edilmekte ve sonuçların konsolide edilmesi çalışmaları yürütölmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlama ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izleme ve değerlendirme çalışmaları yürütölmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlama ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmak.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporu hazırlanmak.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etme, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması çalışmaları yürütölmek.
- Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planının uygulanması yönünde girişimlerde ve çalışmalarda bulunmak.

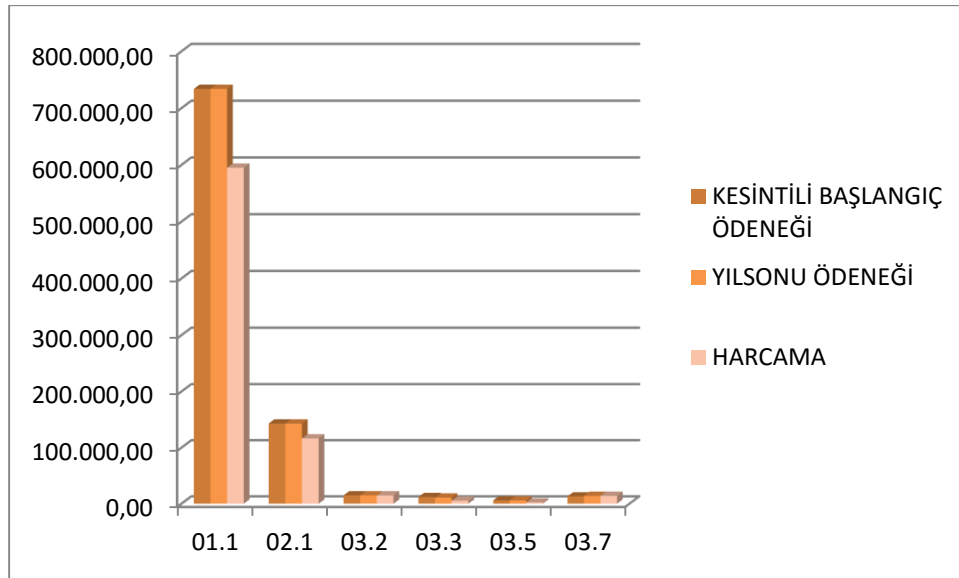
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının 2011 yılı bütçe ödeneği, yıl içi aktarmaları, yılsonu ödeneği ve harcamaları aşağıda yer alan tablolarda; Kurumsal, Fonksiyonel ve Ekonomik Kod bazında gösterilmiştir.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

BİRİM	TERTİP	KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	HARCAMA ORANI
STRATEJİ GEL. DAL. BŞK.	38.07.09.11-01.3.2.00-2-01.1	734.000,00	0,00	0,00	734.000,00	595.230,25	81,09
	38.07.09.11-01.3.2.00-2-02.1	143.000,00	0,00	0,00	143.000,00	116.463,57	81,44
	38.07.09.11-01.3.2.00-2-03.2	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	14.915,55	99,44
	38.07.09.11-01.3.2.00-2-03.3	12.000,00	0,00	1.000,00	11.000,00	5.428,83	45,24
	38.07.09.11-01.3.2.00-2-03.5	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	2.325,00	38,75
	38.07.09.11-01.3.2.00-2-03.7	13.000,00	1.000,00	0,00	14.000,00	13.985,53	107,58
	BİRİM TOPLAMI	923.000,00	1.000,00	1.000,00	923.000,00	748.348,73	81,08



2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın giderlerinde kullanılmak üzere başlangıç ödeneği olarak toplam 923.000 TL ödenek öngörülmüştür. Bu ödeneğin 734.000 TL'lik kısmı Personel Giderleri için, 143.000 TL'lik kısmı Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için, 46.000 TL'lik kısmı

ise Mal ve Hizmet Alım Giderleri için ayrılmıştır. Yılsonu ödeneği 923.000 TL, yıl sonu harcaması ise 748.348,73 TL olarak gerçekleşmiştir.

Başlangıç ödeneğine göre harcama oranları;

Personel Giderleri % 81,09

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri % 81,44

Mal ve Hizmet Alım Giderleri % 79,68

Toplamda % 81,08 olarak gerçekleşmiştir

Yılsonu ödeneğine göre harcama oranları ise;

Personel Giderleri % 81,09

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri % 81,44

Mal ve Hizmet Alım Giderleri % 79,68

Toplamda % 81,08 olarak gerçekleşmiştir

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

Daire Başkanlığımızın iş ve işlemleri sonucunda üretilen çıktılar;

- İTÜ Bütçe Kanunu
- İTÜ Kesin Hesap Kanunu
- Yönetim Dönemi Hesabı
- 2010 İdare Faaliyet Raporu
- Yatırım Değerlendirme Raporu
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- Ayrıntılı Finansman Programı

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

1. Yüklenilen misyonun, her türlü mali karar ve işlemde Üst Yönetime rehberliği de kapsamı
2. Mali mevzuatın iyi bilinmesi ve iyi yorumlanarak diğer birimlere danışmanlık hizmeti verilmesi
3. Uygulamada belirleyici olunması ve kurumun bütününe bağlayıcı olması
4. Yapılan çalışmalarda; olumlu ya da olumsuz her koşulda tam bir açıklık ve şeffaflık politikasının izlenmesi
5. Sayıştay denetçilerince her yıl yapılan incelemeye ilişkin hesap verme sorumluluğunun bilincinde çalışılması
6. Evrakların her türlü yazışma ve incelemesinde azami titizliğin gösterilmesi
7. Kullanılmakta olan otomasyon sisteminin mali istatistiklerin hazırlanmasına imkan vermesi
8. İşlerin takip ve tamamlama sürecinin hızla gerçekleştirilerek sonuçlandırılması ve yapılan işlemlerin sonucundan derhal ilgili birimin bilgilendirilmesi
9. Yeni kurulan birim olunması nedeniyle, rutin çalışma süreçlerinin değil, en iyi yapılanmanın hedeflenmiş olması
10. Çalışan personelin işinde uzman ve deneyimli olması
11. Çalışan personel arasında koordinasyon ve işbirliğinin gelişmiş olması
12. Diğer kurumların birimleri ile ilişkilerin iyi olması

B. ZAYIFLIKLAR

1. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının yeni kurulan bir birim olması
2. Çalışma mekanlarındaki fiziksel standartların, ekipman, ihtiyaç, yapı ve güvenlik standartlarının ve malzeme bütünlüğünün yeterli olmaması
3. Daire Başkanlığı personelinin yeterli düzeyde bilgisayar kullanamaması

4. Üniversitede iç kontrol mekanizmasının kurulamaması
5. Analiz yapılması yerine rutin işlemler üzerinde yoğunlaşılması
6. Üniversite personelinin mali mevzuat konusunda eğitiminin sağlanamaması
7. Üniversitenin birimlerine mali hizmetler birimi olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının fonksiyonunun anlatılamaması
8. Aidiyet duygusunun zayıf olması
9. Tespit edilen, öngörülen olumsuzluk doğurabilecek bazı unsurların yönetime yeterince anlatılamaması
10. Personelde heyecan, istek ve motivasyon eksikliği
11. Yönetim Bilgi Sistemi ve diğer yazılımların olmaması

C. DEĞERLENDİRME

Birimimiz zayıf olduğu yönlerini geliştirerek ve iyileştirerek üstünlüklere dönüştürebilmek için çaba harcamaktadır. Çalışanların eğitimi ve motivasyonu konuları büyük önem arz etmektedir. Hizmet içi eğitim yapılarak birimimiz personeline görülen motivasyon eksikliği giderilmeye ve heyecanın artırılmaya çalışılması hedeflenmektedir. Yapılacak olan eğitim ile personelin aidiyet duygusunun artacağı düşünülmektedir. Birimimiz web sitesi geliştirme çalışmaları devam etmekte olup, her türlü iç ve dış bilgi akışını kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi akışının aktif olarak sağlanması hedeflenmektedir. Böylece üniversitenin tüm birimlerinin birimimiz çalışmalarından haberdar olması sağlanacaktır. Birimimizin yeni olması, iş süreçlerinin doğru anlaşılacak devam ettirilmesi açısından bakıldığında bu durumun önemli bir üstünlüğe dönüştürülebileceği düşünülmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Birimin görev ve yetki alanına giren işlerde etkinliğinin sağlanması yönünde tedbirler alınması ve bu konuda Üst Yönetim desteğinin sağlanması,
- Birimimizdeki iş yükünün fazlalığı ve gerekli zamanlarda fazla çalışmanın da yapıldığı dikkate alınarak çalışanlarının özlük haklarının iyileştirilmesi, diğer kurumların strateji birimlerinde olduğu gibi, tüm personele fazla mesai ücreti ödenmesinin sağlanması,
- Çalışanların moral motivasyon açısından desteklenmeleri yönünde tedbirler alınması; yabancı dil kursu, bilgisayar kursu, iş organizasyonları ve yönetim bilimi konusunda seminerlere katılımının sağlanması,
- Birim iş hacmi dikkate alınarak emsalleriyle kıyaslama yapılarak personel sayısının yeterli hale getirilmesi,
- Birimde göreve başlayan yeni personele 657 ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uyarınca ast-üst ilişkileri ve diğer davranış kriterleri konusunda gerekli bilgilendirmenin ve hizmet içi eğitimin yapılarak doğru davranış şekillerini kazandırmada yardımcı olunması,
- Üniversite geneline ait her türlü verinin toplanmasını sağlayacak bir program/yazılımların yaptırılması veya satın alınmasının sağlanması; ayrıca birimimiz ve diğer harcama birimleri arasında daha etkin bilgi alışverişini sağlamaya yönelik her türlü tedbirin alınması,
- Harcama birimlerince, Harcama Belgelerinin tam ve doğru olarak hazırlanması ve zamanında birimize ulaştırılması konusunda daha titiz davranmasının sağlanması,
- Harcama birimlerince ilgili mevzuattaki süreler dikkate alınarak ilgililerin muhtemel ödeme süresi hakkında doğru bilgilendirilmesi ve zorunlu olmadıkça birimize yönlendirilmemesi,

- Harcama Birimlerince ödemelerden yapılacak yasal kesintiler hakkında hak sahiplerinin tam ve doğru olarak bilgilendirilmesi,
- Birimler arası işbirliği ve bilgilendirmeye gereken önemin verilmesi,
- Birim faaliyet raporlarının objektif ve gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanması ve sağlanan bilgilerin güncelliğini koruması amacıyla rutin kontrollerin yapılması ve raporlanması,
- Sunulan hizmetlerin kalitesini arttırmak amacıyla Üst Yönetim ve İdari birim yöneticileri ile periyodik toplantılar yapılması,
- Yöneticilerin doğru karar alabilmeleri için iş ve işlemlerin anında kaydedilmesi ve düzgün bir şekilde sınıflandırılıp anlamlı güvenilir ve en uygun bilgilerin oluşturulması, personelin kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmesini sağlayacak formatta ve takvime, göre belirlenip elde edilmesi, önemli bilgileri yönetimin uygun kademesine iletme araçlarına sahip olması için Yönetim Bilgi Sistemlerinin kurulması sürekliliğini ve güvenilirliğinin sağlanması.

Ek: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ 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.

Zehra KOCABEY
İT Strateji Geliştirme Daire Başkanı