



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2017 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2018

İçindekiler

I-GENEL BİLGİLER.....	3
A-Misyon ve Vizyon.....	3
A.1. Başkanlığımızın Misyonu.....	3
A.2. Başkanlığımızın Vizyonu.....	3
B- Yetki Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
C.1. Fiziksel Yapı.....	5
C.2. Örgüt Yapısı.....	6
C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
C.4. İnsan Kaynakları.....	10
C.5. Sunulan Hizmetler.....	12
Yönetim ve İç Kontrol.....	18
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	19
A- Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri.....	19
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE BELGELER.....	21
A-Mali Bilgiler.....	21
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	21
A.2. Temel Mali Tablolar.....	23
A.3. Mali Denetim Sonuçları.....	24
B- Performans Bilgileri.....	25
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	31
A-Üstünlükler.....	31
B-Zayıflıklar.....	31
C-Değerlendirme.....	31
Öneri ve Tedbirler.....	31
V-HARCAMA YETKİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	32

Birim Yöneticisinin Sunuşu

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesi ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde her yıl ocak ayı sonuna kadar harcama yetkililerince birim faaliyet raporları hazırlanmakta, daha sonra bu raporlar esas alınarak Şubat ayı sonuna kadar İdare Faaliyet Raporu düzenlenmektedir. Bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösteren bu rapor üst yönetici tarafından kamuoyuna açıklanmaktadır. Raporun birer örneği de Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmektedir.

Bu kapsamda Başkanlığımızın 2017 yılı faaliyetlerini içeren "2017 Yılı Birim Faaliyet Raporu" mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu bilinciyle hazırlanmıştır. Yeniliklere ve değişime açık, çağın gerekliliklerine inanan bir anlayışla çalışmalarına devam eden Başkanlığımızın yıl boyunca gerçekleştirdiği faaliyetler, 5018 sayılı Kanununun 41'inci maddesinin ikincil mevzuatı olan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde hazırlanan Birim Faaliyet Raporunda detaylı bir şekilde anlatılmıştır.

Raporun birinci bölümünde Genel Bilgiler başlığı altında; idarenin misyon ve vizyonu, Başkanlığımızın yetki, görev ve sorumlulukları ile diğer bilgilerine yer verilirken, İkinci bölümde idarenin amaç ve hedeflerinden söz edilmiş, üçüncü bölümde Başkanlığımızın 2017 yılına ait faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiştir. Kurumsal düzeyde üstün ve zayıf yönlerimiz sıralanıp kısa bir değerlendirme yapıldıktan sonra, son bölümde ortaya konulan öneri ve tedbirlerle rapor sonuçlandırılmıştır.

Başkanlığımızca 2017 yılında gerçekleştirilen hizmetler ve sürdürülen faaliyetlere ilişkin hazırlanan "2017 Yılı Birim Faaliyet Raporu" kamuoyuna sunulmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 2017 Yılı Birim Faaliyet Raporunu kamuoyuna saygıyla sunarken, özverili çalışmalarından ve değerli katkılarından dolayı çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, çalışmalarında başarılar dilerim.

Sedat ÇAKMAK
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I.GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

A.1. Başkanlığımızın Misyonu

Üniversitemizin orta ve uzun vadeli stratejilerini tüm birimlerle işbirliği yaparak belirlemek, Üniversitemize tahsis edilen kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak, izleme, değerlendirme ve raporlama yapmak suretiyle karar vericilere danışmanlık hizmeti sunmaktır.

A.2. Başkanlığımızın Vizyonu

Stratejik yönetim anlayışını benimseyerek Üniversitemizin geleceğine ışık tutan, çalışma alanına ilişkin konularda rehberlik ve koordinasyon işlevini üstlenen, etkin ve yol gösterici bir birim olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

10 Aralık 2003 tarihinde çıkarılan 5018 sayılı “ Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” nun 9. ile 60. maddesinde ve 60. maddeye ek olarak 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun’un 15. maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla strateji geliştirme daire başkanlıkları kurulması öngörülmüş ve Üniversitelerde Maliye Bakanlığına bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlıkları 31.12.2005 tarihi itibarıyla kapatılarak 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulmuş, personelin de 31/12/2006 tarihine kadar geçici olarak görev yapması öngörülmüştür. Belirtilen birimlerin teşkilat yapıları ve faaliyetlerini yerine getirmeleri 26 Mayıs 2006 tarihinde, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/9972 karar sayılı “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile belirtilmiştir.

Başkanlığımız; Bütçe ve Performans Programı Birimi, Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi, Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi olmak üzere yapılandırılmıştır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 60’inci maddesi ile 5436 Sayılı Kanun’un 15’inci maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri aşağıdaki şekilde sıralanmıştır:

- ✓ 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,
- ✓ Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- ✓ Üniversitenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- ✓ Üniversitenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- ✓ Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- ✓ Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- ✓ Üniversitenin izleyen 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,
- ✓ Üniversitenin mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,

- ✓ Üniversitenin bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- ✓ İlgili mevzuat çerçevesinde idare (Üniversitenin) gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- ✓ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- ✓ Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- ✓ Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ✓ Üniversitenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- ✓ Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- ✓ Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- ✓ 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,
- ✓ Yönetim tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

C. İdareye İlişkin Bilgiler

C.1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, Rektörlük hizmet binasının giriş katında yaklaşık olarak 267 m² lik alanda 6 ofis, 1 vezne, 1 arşiv, 1 taşınır ambarı ve sirkülasyon alanında hizmet vermektedir.

Tablo 1:Fiziki Alanlar

Birimler	Ofis Sayısı		Vezne		Taşınır Ambarı		Arşiv Odası		Sirkülasyon Alanı		Toplam Alan	
	Adet	M2	Adet	M2	Adet	M2	Adet	M2	Adet	M2	Adet	M2
Başkanlık	1	42							1	50	2	92
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Stratejik Planlama	1	38									1	38

Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama	3	40	1	20	1	15	1	40			6	115
Bütçe ve Performans Programı	1	22									1	22
Toplam	6	14 2	1	20	1	15	1	40	1	50	10	267

C.2. Örgüt Yapısı

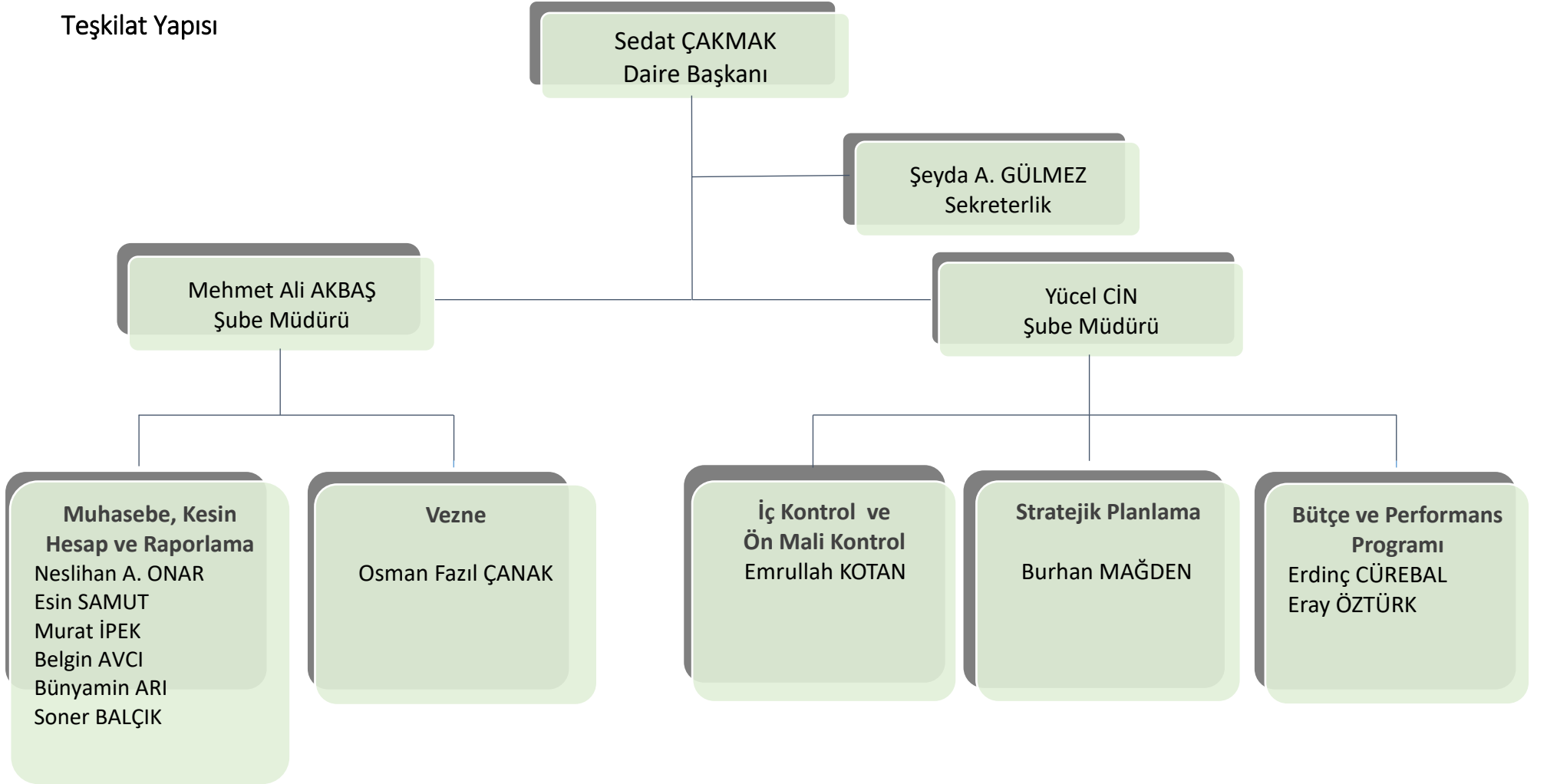
Ordu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız, üniversitenin stratejik yönetim ve planlama, birimlerin hedeflerine ulaşmasında ve bu yolda ilerlerken önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi ve mali hizmetler faaliyetlerini yürütmek üzere;

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

Olmak üzere dört alt birim tarafından yürütülmektedir.

Başkanlığımız 2017 yıl sonu itibariyle daire başkanı, iki şube müdürü, iki mali hizmetler uzmanı, bir mali hizmetler uzman yardımcısı, bir şef, beş bilgisayar işletmeni ve memur, bir tekniker, ve iki yazılım otomasyon personeli olmak üzere toplam 15 personelden oluşmaktadır.

Teşkilat Yapısı



C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımız, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülmekte olan bilişim hizmetleri kapsamında internet hizmetinden aktif olarak yararlanmaktadır.

Üniversitemiz Cumhuriyet Yerleşkesinin internet erişimi ULAKNET ağı üzerinden 20 Mbps kapasite gerçekleştirilmektedir. Yerleşke içinde ağ omurgası yönetilebilir anahtarlar kullanılarak oluşmaktadır. Yerleşke içinden dış ağa veya dış ağdan iç ağa olabilecek saldırılara karşı güvenlik duvarı ve anti-spam filtresi kullanılmıştır. İnternet ulaşımının sağlanması Bilgi İşlem Daire Başkanlığı koordinatörlüğünde yürütülmektedir. Web ve DNS sunucuları kurularak Üniversitemize webden erişimi sağlayan web sayfaları kendi sunucularımız üzerinden sağlanmaktadır. Başkanlığımız da hizmetlerini yerine getirirken bu imkanlardan maksimum düzeyde yararlanmaktadır. Mali bilgiler içeren (Faaliyet Raporu, Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu vb.) raporların, üniversitemiz birimlerine ve kamuoyuna duyurulması da sağlanmaktadır.

Üniversitemiz bünyesinde yürütülen hizmet içi eğitim faaliyetleri çerçevesinde kullanılan kaynakların paylaşılması sağlanmakta, Başkanlığımız iş ve işlemleri ile ilgili mevzuatın ve mali mevzuatın takip edilmesi sağlanmakta ve konuya ilişkin gerekli duyurular yapılmakta,

Bu kapsamda üniversitemizin mali işlemlerinden muhasebe iş ve işlemleri Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün sunmuş olduğu **say2000i** sistemi ve ödeme işlemlerinin gerçekleştiği Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (**KBS**) üzerinden, bütçe işlemleri ise Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün sunduğu **e-bütçe** sistemi üzerinden, TÜBİTAK tarafından üniversitelere aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak mali verilerin tutulduğu, bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı TÜBİTAK **Transfer Takip Sistemi (TTS)**, üzerinden yürütülmektedir. Bu bahse konu sistemlere ek olarak 2017 yılı içerisinde **Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine** geçiş çalışmaları başlamış olup 2018 Mali yılbaşı itibariyle kısmı olarak geçilmiştir. Maliye Bakanlığına doğrudan bağlantı sağlayan ya da internet üzerinden kullanılan programlardır.





TTS



Türkiye Cumhuriyeti
MALİYE BAKANLIĞI



Bu nedenle hem e-bütçe sistemi hem de KBS sistemi harcama birimlerimizde de kullanılabilmekte ve kullanıcı yetkilendirme ve yönetim işlemleri Başkanlığımızca yürütülmektedir.

Tablo 2: Dayanıklı Taşınırlar Listesi

Taşınır Adı	Ölçü Birimi	Miktar
Bilgisayar Kasaları	Adet	18
Ekran (Monitör)	Adet	18
Dizüstü Bilgisayar	Adet	7
Lazer Yazıcı	Adet	18
Telefon	Adet	10
Hesap Makineleri	Adet	11
Klima	Adet	1
Evrak İmha	Adet	1
Dosya Dolapları	Adet	23
Çalışma Masaları	Adet	18
Çalışma Koltukları	Adet	20
Misafir Koltukları	Adet	34
Mevzuat Kitapları	Adet	8

Kesonlar	Adet	8
Orta Sehpa	Adet	15
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	Adet	3
Vantilatörler	Adet	12
Masaüstü Tarayıcıları	Adet	1
Toplantı Masaları	Adet	1
Volanlı Dolaplar	Adet	9
Toplam		236

C.4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımız 2017 yıl sonu itibariyle daire başkanı, iki şube müdürü, iki mali hizmetler uzmanı, bir mali hizmetler uzman yardımcısı, bir şef, beş bilgisayar işletmeni ve memur, bir tekniker, ve iki yazılım otomasyon personeli olmak üzere toplam 15 personelden oluşmaktadır. Bir personelimiz ücretsiz izinde, üç personelimizin kadrosu başka birimlerde olup 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca başkanlığımızda görevlendirilmiştir.

Tablo 3: Personel Tablosu

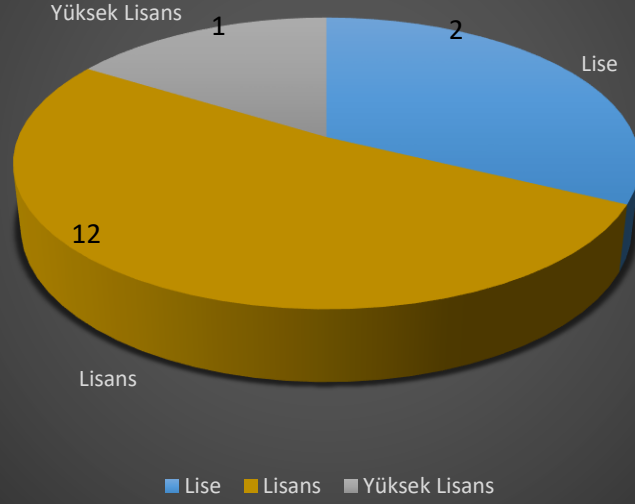
Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	2
Mali Hizmetler Uzmanı	2
Şef	1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1
Bilgisayar İşletmeni/Memur	5
Tekniker	1
Yazılım Otomasyon Personeli	2
Toplam	15

Başkanlığımız personelinin eğitim durumuna bakıldığında, % 80 ile lisans mezunlarının çoğunlukta olduğu görülmektedir. Başkanlığımız, personelimizin lisans tamamlama veya yüksek lisans ve doktora eğitimine dönük girişim ve çabalarını desteklemektedir. Bu veriler ışığında, Başkanlığımız personelinin eğitim durumu aşağıdaki gibidir;

Tablo 4: Personelin Eğitim Durumu

Açıklama	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	2	-	12	1
Oran(%)	14	-	80	6

Grafik : 1 Eğitim Durumuna Göre Personel Sayısı

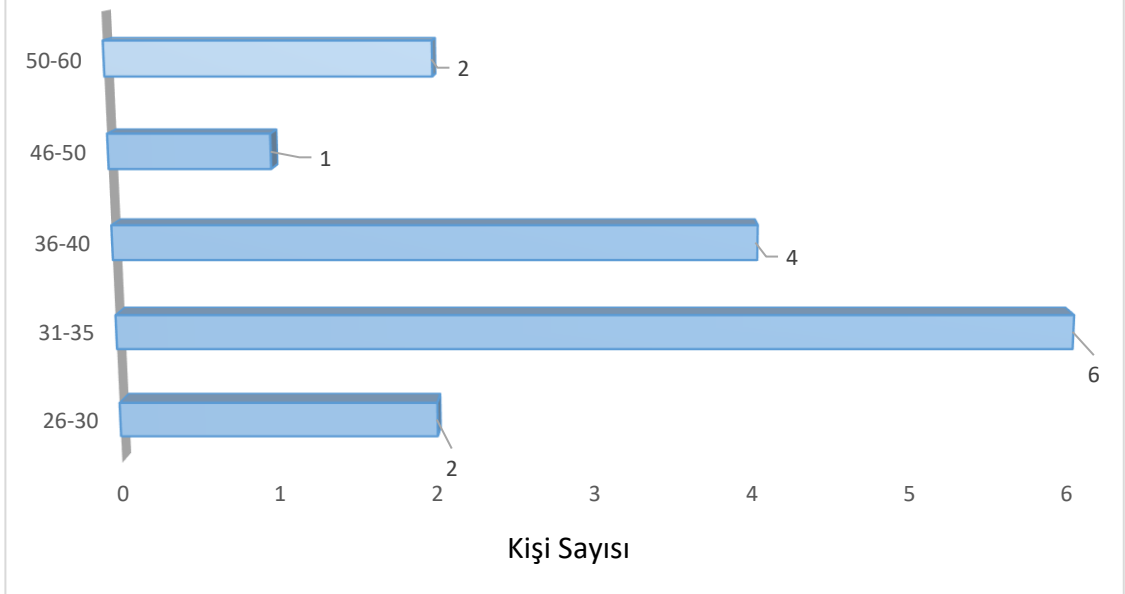


Personelin yaş dağılımına bakıldığında genç personelin çoğunlukta olduğu görülmektedir. Başkanlığımızda genç personelin yeniliğe ve eğitime açık olması ile birlikte bünyesinde kariyer meslek sahibi personel bulundurması Başkanlığımızın, Ülkemizin Avrupa Birliği uyum süreci ile başlayan kamu yönetimindeki değişim sürecine uyum sağlamada zorluk yaşamayacağı ve her zaman kendini yenileyebileceğini göstermektedir.

Tablo: 5 Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Açıklama	26-30	31-35	36-40	46-50	50-60
Kişi Sayısı	2	6	4	1	2
Oran(%)	13	40	27	7	13

Grafik : 2 Yaş Durumuna Göre Personel Sayısı



C.5. Sunulan Hizmetler

Bütçe ve Performans Programı Birimi

- ✓ Bütçe kayıtlarını tutmak, öz gelirler, ek ödenekler, gelirli ödenek, likidite karşılığı ödenek, revizyon, aktarma vb. bütçe işlemlerini gerçekleştirmek.
- ✓ Ödenek gönderme belgesi düzenlemek.
- ✓ Ayrıntılı Finansman Programını hazırlamak.
- ✓ Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek, gerçekleşen gelire göre ödenek kayıt işlemlerini tamamlamak.
- ✓ Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ✓ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkinlik artırıcı tedbirler üretmek.
- ✓ Üniversitemiz bütçesini hazırlamak ve koordinasyonunu sağlamak.
- ✓ Performans Programını hazırlamak.
- ✓ Mali Beklentiler Raporunu Hazırlamak (ilk altı aylık uygulama sonuçları ile 2. Altı aya ilişkin hedef ve faaliyetleri kapsayan aylık uygulama sonuçları)
- ✓ Ordu Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü il yatırım takip sisteminin koordinasyonunun sağlanması.
- ✓ Ordu Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü il brifinginin / il brifing (orta) / il brifing (60 dk.) hazırlanması.

Bu kapsamında başkanlığımızda 2017 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulanmasına ilişkin yapılan işlemler şunlardır:

Birimimiz, Rektörlük birimleri, Daire Başkanlıkları, Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar ve merkezi müdürlükler olmak üzere toplam 38 harcama biriminin bütçe hazırlık iş ve işlemleri ile bütçe uygulamalarının mevzuata uygunluğunu izlemekte ve koordinasyonu sağlamaktadır.

Üniversitemiz 2018-2020 yılı bütçe tasarısını hazırlamak için harcama birimlerinden ödenek teklifleri istenilmiş, harcama birimlerinden gelen cari ve yatırım ödenek teklifleri başkanlığımızca Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Hazırlama Rehberi Taslağı ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Taslağında belirtilen standartlara, önceliklere, ilkelere göre uygunluğu incelendikten ve gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra Üniversitemiz 2018- 2020 bütçe teklifi e-bütçe sistemi üzerinden girişleri yapılmış olup Ağustos 15-18 tarihleri arasında Maliye Bakanlığı ile cari bütçe üzerinde, yine Ağustos 7-9 tarihleri arasında Kalkınma Bakanlığı ile yatırım bütçesi üzerinde görüşmeler yapılmıştır.

Bütçe görüşmeleri tamamlandıktan sonra Ekim ayı içerisinde Maliye Bakanlığında cari bütçe rakamları, Kalkınma Bakanlığında ise yatırım bütçesi proje ve rakamları alınarak Üniversitemiz 2018-2020 bütçe tasarısı hazırlanarak Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan Bütçe Komisyonunda görüşülmesi sağlanmak amacıyla Maliye Bakanlığına teslim

edilmiştir. Hazırlanan tasarı gerek Komisyonda gerekse TBMM’de yapılan görüşmelerde aynen kabul edilerek 2018 yılında uygulamaya konulmuştur.

2017 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği’ne (Sıra No:4) istinaden Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmış ve harcama birimlerimize 3’er aylık, 4 dönem halinde serbestilerine göre ödenekleri gönderilmiştir. Harcama birimleri bazında ödenek gönderme belgeleri Başkanlığımızca düzenlenip e-bütçe üzerinden onaylanmıştır. Başkanlığımızca yıl sonunda kullanılmayan ödenekler için tenkis işlemleri gerçekleştirilmiştir. Ödeneği yetersiz kalan tertiplerimizin ihtiyaçları kurum içi aktarma, finansman ve gelir fazlasından ödenek kaydı ve Maliye Bakanlığından ek ödenek talebi ile karşılanmaya çalışılmıştır. Öz gelirlerimizi oluşturan örgün öğretim, ikinci öğretim, kira gibi gelirlerimizin gerçekleşme, ödenekleştirme ve harcama durumları da birimiz tarafından takip edilerek, geliri gerçekleştiren birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek eklenmiştir. 2017 yılı içerisinde birimlerimizden talep edilen ödenek taleplerinin tamamı Rektörlük Makamının onayı ile yukarıda belirtilen usuller çerçevesinde karşılanmıştır.

2017 yılı içerisinde Bütçe ve Performans Programı birimizce gerçekleştirilen bütçe işlemlerine ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

Tablo 6: Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

Bütçe İşlemi	Açıklama
Ödenek Gönderme Belgesi	Yıl içerisinde 390 ödenek gönderme belgesi düzenlenmiştir.
Ödenek Aktarma İşlemi	6 adet aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.
Ödenek Ekleme İşlemi	34 adet ekleme işlemi gerçekleştirilmiştir.
Tenkis Belgelerinin Düzenlenmesi	106 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

- ✓ Stratejik planlama çalışmalarına yönelik hazırlık programını oluşturmak, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek, verilmesini sağlamak ve koordine etmek.
- ✓ Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- ✓ İdare Faaliyet Raporunu hazırlamak.
- ✓ İdarenin misyon ve vizyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- ✓ İdarenin hizmetlerini etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- ✓ Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
- ✓ İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.

- ✓ İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- ✓ Faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

Buna göre 2017 yılında ;

- ✓ Stratejik Plan Yönergesi 21/06/2017 tarih ve 2017-64 sayılı senato kararıyla yürürlüğe girmiştir.
- ✓ Üniversitemiz Risk Yönergesi 21/06/2017 tarih ve 2017-65 sayılı senato kararıyla yürürlüğe girmiştir.
- ✓ 2015-2019 Stratejik Planın, 2015-2016 yıllarına ilişkin değerlendirmelerin yapılabilmesi için 04/04/2017 tarih ve E.000077566 sayılı karar ile Yönlendirme Kurulu oluşturulmuş ve birimlere gönderilen izleme ve değerlendirme tablolarının doldurulup, birimlerden gelen veriler birimiz tarafından konsolide edilerek izleme ve değerlendirme kuruluna sunulmuştur.



*Stratejik Plan izleme ve değerlendirme kurulu Toplantısı

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

İç Kontrol;

- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması, geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- ✓ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak ve bağlı birimlere rehberlik yapmak,

- ✓ İç Kontrol Değerlendirme Raporunu hazırlamak,
- ✓ Kurum İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak
- ✓ Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarına ilişkin Ön malî kontrol görevini yürütmek, 2017 yılında;
- ✓ Personel Daire Başkanlığı tarafından eğitim ihtiyacına yönelik birimlerden eğitim talepleri alınmış olup, personelin eğitim ihtiyacı, öncelik sıralamasına göre tablo haline getirilerek 2017 yılında kurumumuz tarafından imkanlar dahilinde eğitim verilmiştir.
- ✓ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu çalışma esas ve usulleri hakkında yönerge Üniversitemiz Senatosu tarafından 21/06/2017 tarih ve 2017-66 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.
- ✓ 23/03/2016 tarih ve 157 sayılı Rektörlük Oluru ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur. Kurulda görev alan üyelerden ayrılan ve görev değişikliği olan üyeler (27/12/2017 tarih ve E.000171216 sayılı Rektör Oluru) değiştirilerek Kurul revize edilmiştir.
- ✓ Kontrol Ortamı Standartları ile ilgili genel şartlar konusunda çalışmalar yapılmıştır. Bu sistemin devamı olarak İç Kontrol Sisteminin ikinci aşaması Risk Değerlendirme Konusunda çalışmalar yapılması planlanmıştır. Bu kapsamda Uyum Eylem Planında belirtilen eylemlerin gerçekleştirilmesi için Üniversitemizin Harcama Birimlerinden “Birim Risk Koordinatörü” ve “Birim Risk Yönetim Ekibinin” belirlenmesi istenmiş olup, risk ekipleri liste halinde kayıt altına alınmıştır.
- ✓ Üniversitemiz paydaşları ile (14/06/2017 tarih ve E.0000100348 sayılı yazı) anket çalışması (Akademik ve İdari Personel) yapılmıştır. Yapılan anket çalışması İstatistik Danışmanlık Uygulama ve Araştırma Merkezi birimi tarafından sonuç raporu haline getirilerek yayımlanmıştır.
- ✓ Anket sonuç raporuna göre akademik ve idari personelin memnuniyet düzeyinin belirlenerek kalite güvencesinin sağlanması amaçlanmaktadır. Bu anket çalışması ile üniversite bünyesinde faaliyet gösteren birimlerde görev yapmakta olan akademik ve idari personelin memnuniyet düzeylerini belirlemek hem de memnuniyet düzeyini etkileyen faktörlerin ortaya çıkarılmasıyla mümkün olacaktır. Periyodik olarak yapılması planlanan memnuniyet anketi çalışmaları ile sorunlar belirlenip çözümlenmesi konusunda çalışmalar yapılacaktır. Bu çalışmalar kurumsal gelişime katkı sağlayacaktır.
- ✓ İç kontrol çalışmalarının daha hızlı, daha kolay ve yapılan çalışmaların veri tabanında izlenmesi, saklanması, verimliliğin artması üst yönetim tarafından şeffaf yönetim anlayışının katkı sağlanması amacıyla iç kontrol yazılımının temini, kurulumu ve uygulamaya alınması için çalışma başlatılmıştır. Piyasada bu işe iştigal eden firmalardan gösteri (demonstrasyon) istenmiş ve incelemeler yapılarak üst yönetime bilgi verilmiştir.



*İç Kontrol Yazılımı Hakkında Bilgilendirme Toplantısı

Ön Mali Kontrol ;

- ✓ Mal ve Hizmet Alımı 8 (Sekiz) Adet, Yapım İşi 3 adet olmak üzere toplam 11(onbir) Adet ihale işlem dosyası incelenmiştir.
- ✓ Birimler tarafından 18 (yedi) Adet mevzuatın uygulanmasına ilişkin tereddüte düşülen hususlarla ilgili görüş istenmiştir.
- ✓ Stratejik Planın (2015-2019) Sayıştay Raporuna göre, revize çalışmaları için Stratejik Planlama Kurulunun oluşturulması,
- ✓ Ön Mali Kontrol Yönergesi 21/06/2017 tarih ve 2017-63 sayılı senato kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Muhasebe –Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

Harcama yetkilisi tarafından imzalanarak birime gelen ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde; muhasebe yetkilisi tarafından ödeme aşamasında;

- ✓ Yetkililerin imzasını,
- ✓ Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- ✓ Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- ✓ Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri, yönünden kontrole tabi tutulmuştur.

Ayrıca Erasmus, Farabi, BAP, Mevlana, Tübitak, Dokap, Tagem ve San-Tez ödemeleri de muhasebe işlem fişi ve ekleri ile birlikte aynı şekilde kontrole tabi tutulmuştur. Bunun yanında 2017 yılı içinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak hak sahibine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri de muhasebe birimi tarafından gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımıza ait taşınırlara ilişkin;

- ✓ Taşınır sayım tutanağı,
- ✓ Taşınır sayım ve döküm cetveli,
- ✓ Harcama Birimi taşınır yönetim hesabı cetveli,
- ✓ En son numarayı gösteren Taşınır İşlem Fişi Tutanağı,

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi tarafından düzenlenerek, Taşınır Konsolide Yetkilisine teslim edilmiştir. Başkanlığımıza ait taşınırların kayıt işlemleri dışında ayrıca üniversitemizin taşınırlarının kayıtları tutulmuştur. Bu duruma ilişkin olarak aşağıda belirtilen işlemler yapılmıştır;

- ✓ Birimler arası taşınır devir giriş ve çıkışları muhasebeleştirilmiştir.
- ✓ Üniversite genelinde tüketim çıkışları muhasebeleştirilmiştir.

Birimimiz tarafından 2016 dönem sonu ve 2017 dönem başı işlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır. Kesin Hesap, Kamu İdare Hesabı mevzuatla belirlenen sürelerde hazırlanarak Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Aylık gönderilen defter ve cetveller düzenli olarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Bununla birlikte 2017 yılında aylık hesap cetvellerinin de Sayıştay Başkanlığına ve Maliye Bakanlığına say2000i sistemi üzerinden gönderilmesi sağlanmıştır. Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalara ilişkin olarak avans verilmesi ve kredi açılması aşamasında gerekli kontroller yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir.

Tablo 7: 2017 Yılında Muhasebe –Kesin Hesap Raporlama Birimi Faaliyetleri

Yapılan İşlem Türü	Adet
Birimlerden Gelen Ödeme Emri Belgesi	4669
Muhasebe İşlem Fişi	7481
Toplam Yevmiye Sayısı	12150
Düzenlenen Vezne Alındısı	159
Açılan Avans Sayısı(Yolluk, İş)	441
2016 Yılında Devreden Teminat Mektubu Sayısı	87
2017 Yılında İade Edilen Teminat Mektubu Sayısı	62
2017 Yılında Düzenlenen Menkul Kıymet Alındısı	32
2017 Yılında Açılan Kişi Borcu Dosya Sayısı	80

2017 Yılında Kapanan Kişi Borcu Dosya Sayısı	52
2017 Yılında Düzenlenen Gönderme Emri Sayısı	348
2017 Yılında Düzenlenen Döviz Gönderme Emri Sayısı	98

Yönetim ve İç Kontrol

Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini sürdürmektedir

Bu bağlamda üniversitemizin yönetiminde kullanılan bilgilerin işlenmesi ve iletilmesini sağlamak amacıyla veri kayıt sistemi kullanması ve fonksiyonel alanların çeşitliliğini desteklenmelidir.

Bu kapsamda Stratejik Plan, Faaliyet Raporu ve İç kontrol sistemine yönelik yazılım otomasyon sisteminin çalışmaları ile faaliyet ve hizmetlerinin sunum kalitesini yükseltmek ve hızlandırmak için yazılım desteği sağlanması konusunda çalışmalar yapılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri

Üniversitemiz 2015-2019 Stratejik Planı “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde hazırlanarak, Stratejik Planın nihai hali Bütçe ve Performans Programı hazırlıklarında kullanılmak üzere Kalkınma Bakanlığı’na, Maliye Bakanlığı’na, Sayıştay Başkanlığı’na ve TBMM’ne gönderilerek kamuoyuna açıklanmıştır. Bu kapsamda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde Başkanlığımıza düşen görevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi için azami gayret gösterilmektedir.

Tablo 8: Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Birimimiz Personellerin nicelik ve niteliğini artırmak	Stratejik Hedef 1. Personel sayısının artırılması
	Stratejik Hedef 2. Hizmet İçi Eğitim Programlarının Uygulanması,
	Stratejik Hedef 3. Fiziki Mekânların ve Teknolojik İmkânların İyileştirilmesi,
	Stratejik Hedef 4. Personele Yönelik Sosyo-Kültürel Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi,
Stratejik Amaç-2 Üniversitemiz mali kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamaya yönelik idari, Teknolojik, Fiziki, Sosyal ve Kültürel Alt yapıyı Geliştirmek	Stratejik Hedef 1. Web Sayfalarının Eksikliklerinin Giderilerek Güncel Tutulmasının Sağlanması,
	Stratejik Hedef 2. İç Kontrol Sisteminin kurulması ve yürütülmesini sağlamak,

	Stratejik Hedef 3. Üniversitemiz özgelirlerini her yıl %4 artırmak,
	Stratejik Hedef 4. İdari personelin mesleki alanda kendilerini geliştirmelerini sağlayacak ortamların oluşturulması.
	Stratejik Hedef 5. Harcama birimlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık hizmeti vermek.

III. FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

A. Mali Bilgiler

A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

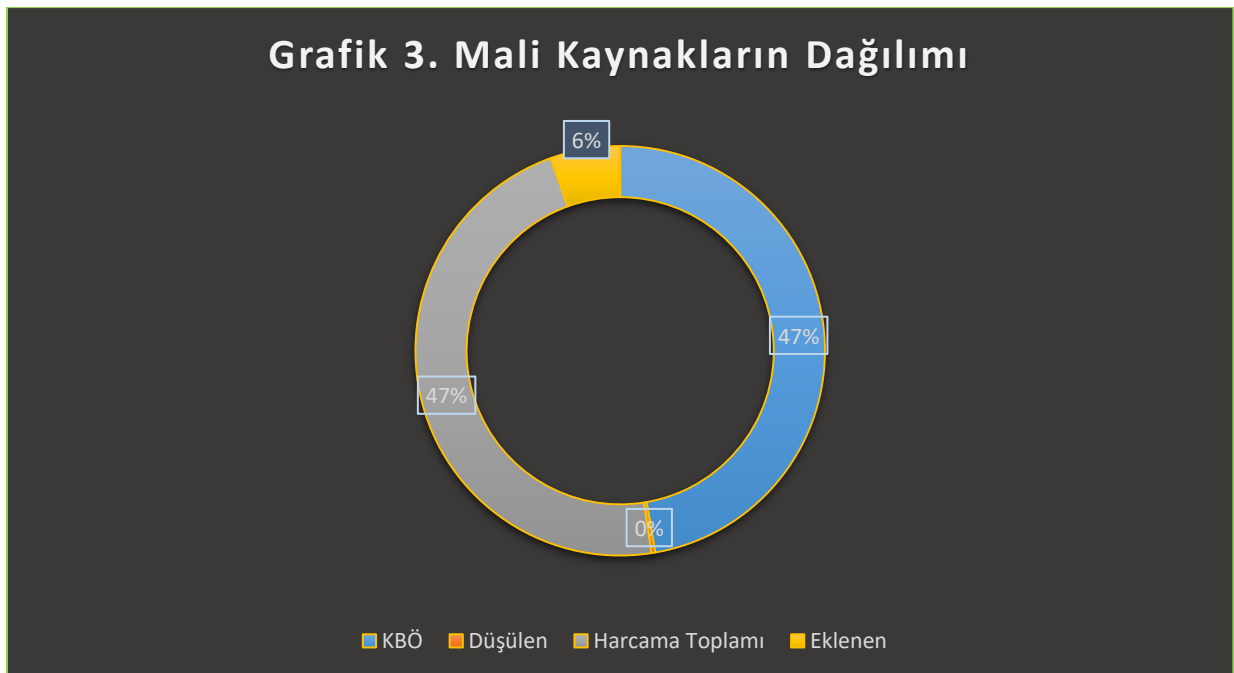
Başkanlığımızın mali kaynakları; Ordu Üniversitesi bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bütçesinden oluşmaktadır.

Bu bağlamda başkanlığımızın 2017 yıl sonu ödenek toplamı 655.660,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu ödeneğin %88'lik kısmını oluşturan 579.000,00 TL kesintili başlangıç ödeneği, %11' lik kısmını oluşturan 76.660 TL yıl içinde eklenen ödenekten oluşmaktadır. Ancak yılsonu işlemleri neticesinde 4.100 TL tenkis edilmiş olup kesintili başlangıç ödeneği 651.560,00 TL düşürülmüştür. Bu kapsamda kalan KBÖ 'nün %99'luk kısmını oluşturan 651.080,00 TL yıl sonu harcaması olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 9 : Mali Kaynaklar

Açıklama	2017 KBÖ(TL)	Yıl İçinde Eklenen Ödenek(TL)	Yıl İçinde Düşülen Ödenek(TL)	2017 Yıl Sonu Ödenek Toplamı(TL)	2017 Yıl Sonu Harcama Toplamı(TL)
Başkanlık Bütçesi	579.000	76.660	4.100	651.560	651.080
Toplam Bütçe	579.000	76.660	4.100	651.560	651.080

Grafik 3. Mali Kaynakların Dağılımı

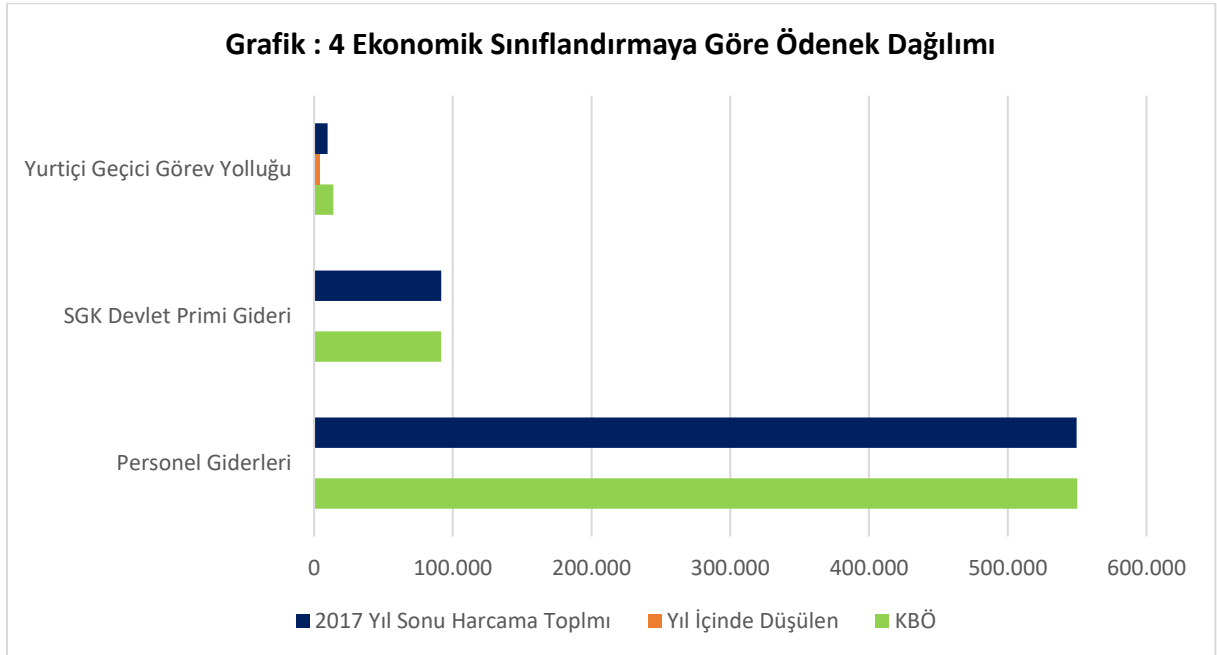


Mali kaynaklarımızı oluşturan Başkanlık bütçesi 2017 yılında toplam gideri 651.080 TL olarak gerçekleşmiştir.

Bütçemizin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir. %84'lük kısmını oluşturan personel giderleri 549.629 TL olarak gerçekleşmiştir, %14'lük kısmını oluşturan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri 91.660 TL olarak gerçekleşmiş ve %2'lik kısmını oluşturan yurtiçi yolluk giderleri 9.791 TL olarak gerçekleşmiştir. Harcama tutarları aşağıdaki gibidir.

Tablo 10: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Harcama Giderleri

Açıklama	2017 KBÖ	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	Yıl İçinde Düşülen Ödenek	2017 Yıl Sonu Ödenek Toplamı	2017 Yıl Sonu Harcama Toplamı
01-Personel Gideri	481.000	69.000	-	550.000	549.629
02-SGK Devlet Primi Gideri	91.000	660,00	-	91.660	91.660
03-Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	7.000	7.000	4.100	9.900	9.791
Genel Toplam	579.000	76.660	4.100	651.560	651.080



A.2. Temel Mali Tablolar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın 2017 yılı temel mali tablolara ilişkin bilgiler aşağıda verilmiştir.

Tablo 11: Temel Mali Tablo Bilgileri

Ekonomik				Giderin Türü	2017(₺)
I	II	III	IV		
01				Personel Gideri	549.629
	01			Memurlar	549.629
		01		Temel Maaşlar	27.068
			01	Temel Maaşlar	27.068
		02		Zamlar ve Tazminatlar	209.326
			01	Zamlar ve Tazminatlar	283.476
		03		Ödenekler	2.242
			01	Ödenekler	2.242
		04		Sosyal Haklar	11.046
			01	Sosyal Haklar	11.046
		05		Ek Çalışma Karşılıklar	16.470
			01	Ek Çalışma Karşılıklar	16.470
02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	91.660
	01			Memurlar	91.660
		06		Sosyal Güvenlik Kurumu	54.686
			01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	54.686
			02	Sosyal Primi Ödemeleri	36.974
03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.791
	03			Yolluklar	9.791
		01		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	9.791
			01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	9.791
		02		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	-
			01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	-
Genel Toplam					651.080

Üniversitemiz öz gelirleri gelir kodları itibariyle 4 düzey dağılımı aşağıda verilmiştir.

Tablo 12: 2016 - 2017 Karşılaştırmalı Gelir Tablosu

Gelir Kodu	Gelir Adı	2016 Gerçekleşme	2016 Oran(%)	2017 Gerçekleşme	2017 Oran(%)
03.1.2.29	Birinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	320.922,45	3,13	477.849,07	4,84
03.1.2.31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	3.954.166,97	38,55	3.849.842,01	39,01
03.1.2.33	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	0	0	92.685,00	0,94
03.1.2.34	Tezli Yüksek Lisans Gelirleri	82.783,42	0,81	192.479,00	1,95
03.1.2.35	Doktora Gelirleri	129	0	6.599,00	0,07
03.1.2.38	Yurt Yatak Ücreti Gelirleri	143.996,00	1,40	89.713	0,91
03.1.2.99	Diğer Hizmet Gelirleri	1.076.879,28	10,50	1.294.294,99	13,12
03.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	201.678,22	1,97	243.640,22	2,47
05.1.9.03	Mevduat Faizleri	360.855,22	3,52	186.248,25	1,89
05.2.6.16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı	1.563.283,08	15,24	916.850,39	9,29
05.9.1.19	Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri	2.552.758,00	24,89	2.518.544,00	25,52
Toplam		10.257.451,64		9.868.744,93	

A.3. Mali Denetim Sonuçları

6085 sayılı Sayıştay Kanunu uyarınca 2017 mali yılına ait ödeme evrakları ve diğer hususlara ilişkin Sayıştay tarafından istenen bilgi ve belgeler ile ilgili destek hizmetleri yerine getirilmektedir.

B-Performans Sonuçları Tablosu

Başkanlığımız 2017 yılı performans sonuçları, belirlenen performans göstergeleri ve göstergelerin yılsonu gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda özetlenmiştir:

Tablo 13: Performans Sonuçları Tablosu

Performans Hedefi	Sıra No		Gösterge Açıklaması	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıl Sonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme	
	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi				Gerçekleşme Yüzde (%)	Durumu
PH 1			İnsan kaynaklarının niceliğini ve niteliğini arttırmak.				
	PG1	Adet	Personel Sayısının artırılması	3	-	%0	Başarısız
	PG2	Adet	Hizmet İçi Eğitim Programlarının Uygulanması,	2	1	%50	Makul
	PG3	M ²	Fiziki Mekânların ve Teknolojik İmkanların İyileştirilmesi,	250	267	%107	Başarılı
	PG4	Adet	Personele Yönelik Sosyo-Kültürel Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi,	2	1	%50	Makul
PH2			Üniversitemiz mali kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak				
	PG1	Adet	Web Sayfalarının Eksikliklerinin Giderilerek Güncel Tutulması, yayınlanan mali mevzuat ve duyurular	10	12	%120	Başarılı
	PG2	Adet	İç Kontrol Sisteminin kurulması ve yürütülmesini sağlamak revize edilen eylem sayısı	3	2	%67	Makul
	PG3	Sayı	Üniversitemiz öz gelirlerini her yıl %4 artırmak,	11.000.000,00	9.868.744,00	%90	Başarılı
	PG4	Adet	İç Kontrol Sisteminin kurulması yürütülmesi ve revize işlemleri	3	1	%35	Makul
	PG5	Adet	Harcama birimlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık hizmeti vermek.	15	18	%120	Başarılı

Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu harcama-maliyet tablosuna göre öğrenci başına düşen ortalama maliyet 2.621,74 ₺ ' tur.

Tablo 14: 2017 Yılı Eğitim-Öğretim Hizmetleri Harcama ve Öğrenci Maliyeti

Sıra No	Harcama Birimi Adı	Öğrenci Sayısı	Toplam Harcama
1	Tıp Fakültesi	370	96.364,00
2	Diş Hekimliği Fakültesi	300	94.167,00
3	Eğitim Fakültesi	1047	56.054,00
4	İktisadi ve idari Bilimler Fakültesi	2583	163.185,00
5	İlahiyat Fakültesi	301	8.948,00
6	Fen Edebiyat Fakültesi	2229	65.184,00
7	Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi	99	52.626,00
8	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	530	1.695,00
9	Ziraat Fakültesi	606	76.380,00
10	Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	339	108.111,00
11	Sağlık Bilimleri Fakültesi	458	25.710,00
12	Güzel Sanatlar Fakültesi	425	17.051,00
13	Sosyal Bilimler Enstitüsü	569	12.470,00
14	Fen Bilimler Enstitüsü	858	24.463,00
15	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	80	990,00,
16	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	1952	91.185,00
17	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	4087	182.097,00
18	Fatsa Meslek Yüksekokulu	1764	104.502,00
19	Ünye Meslek Yüksekokulu	1640	68.802,00
20	Ulubey Meslek Yüksekokulu	581	60.221,00
21	Akkuş Meslek Yüksekokulu	202	42.384,00
22	İkizce Meslek Yüksekokulu	258	19.544,00
23	Mesudiye Meslek Yüksekokulu	286	66.292,00
24	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	-	14.941.950,00
25	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	40.154.798,00
Genel Toplam		21.564	56.535.173,00*

*Sadece Eğitim Öğretim Hizmetleri Kaleminden Harcanan Miktarları Göstermektedir. (01 ve 02. Ekonomik Kodlar dahil değildir.)

Başkanlığımız tarafından 2017 yılı içerisinde, personelin katılmış olduğu Eğitim, Seminer ve Toplantılar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 15: Faaliyet Bilgileri

Birimimizin 2017 Yılında Katıldığı Faaliyetler			
Faaliyet Türü	Faaliyet Tarihi ve Yeri	Faaliyetin Konusu	Katılımcı Sayısı
Eğitim	20 Şubat- 17 Mart 2017/ANKARA	Mali Hizmetler Uzman Yrd. Hizmet İçi Eğitimi	1
Toplantı	8-12 Mayıs 2017/ÇANAKKALE	IX. Yükseköğretim Kurumları Daire Başkanlar Toplantısı	1
Toplantı	21-26 Mayıs 2017/DÜZCE, YALOVA VE KIRŞEHİR	Stratejik Plan, İç Kontrol ve Kurum İç Değerlendirme Raporlarının oluşturulması, geliştirilmesi ve uyumlaştırılması konularında Yükseköğretim kurumlarıyla istişarede bulunmak	5
Seminer	2-6 Ekim 2017/ ANTALYA	Kamu İhale Semineri	3
Eğitim	23-25 Ekim 2017/ANKARA	“Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi” ne yönelik eğitim	2
Toplantı	15-18 Ağustos 2017/ ANKARA	Maliye Bakanlığı Bütçe Görüşmeleri	5
Toplam			17

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 2017 Yılı Danışmanlık ve Eğitim Programı

Tablo 16: Danışmanlık ve Eğitim Programı

Sıra No	Mevzuat/Konu	Katılımcılar
1.	5018 Sayılı Kanun Ve Uygulamaları, Görevler, Harcama Yetkilileri, Gerçekleştirme Görevlileri	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Eray ÖZTÜRK, Bilgisayar İşletmeni Soner Balçık, Tekniker Bünyamin Arı
2.	İç kontrol ve ön mali kontrol	Bilgisayar İşletmeni Emrullah KOTAN, Şef Erdinç CÜREBAL, Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Eray ÖZTÜRK
3.	Dış Denetim ve Sayıştay Kanunu	Şube Müdürü Mehmet Ali AKBAŞ, Bilgisayar İşletmeni Soner BALÇIK

4.	Satın Alma ve İhale Kavramı Kanun Maddeleri	Bilgisayar İşletmeni Soner BALÇIK, Tekniker Bünyamin ARI, Bilgisayar İşletmeni Neslihan ARSLANTÜRK ONAR
5.	İhale Süreci ve Uygulamaları, İhtiyaç Mal ve Hizmet Alımları	Bilgisayar İşletmeni Soner BALÇIK, Tekniker Bünyamin ARI, Bilgisayar İşletmeni Neslihan ARSLANTÜRK ONAR, Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Eray ÖZTÜRK
6	Sözleşmelerin İmzalanması ve Süreci	Bilgisayar İşletmeni Soner BALÇIK, Tekniker Bünyamin ARI, Bilgisayar İşletmeni Neslihan ARSLANTÜRK ONAR, Mali Hizmetler Uzman Yrd. Eray ÖZTÜRK
7	EKAP Elektronik İhale, Uygulamalı Anlatım	Mali Hizmetler Uzman Yrd. Eray ÖZTÜRK, Bilgisayar İşletmeni Neslihan ARSLANTÜRK ONAR
8.	Liderlik	Şube Müdürü Mehmet Ali AKBAŞ, Şef Erdiñ ÇÜREBAL
9.	Algı Yönetimi	Şube Müdürü Mehmet Ali AKBAŞ, Şef Erdiñ ÇÜREBAL
10.	Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi	Şube Müdürü Mehmet Ali AKBAŞ, Şef Erdiñ ÇÜREBAL
11.	Bütçe, Stratejik Planlama ve Performans Yönetimi	Bilgisayar İşletmeni Emrullah KOTAN
12	Kamu Zararı	Bilgisayar İşletmeni Soner BALÇIK, Tekniker Bünyamin ARI, Bilgisayar İşletmeni Neslihan ARSLANTÜRK ONAR
13.	Taşınır Mal Yönetmeliği	Tekniker Bünyamin ARI, Bilgisayar İşletmeni Neslihan ARSLANTÜRK ONAR
14.	Kişisel ve Kurumsal İletişimlerin Geliştirilmesi	Şube Müdürü Mehmet Ali AKBAŞ
15.	Öfke Kontrolü	Şube Müdürü Mehmet Ali AKBAŞ

Birimimiz Tarafından 2017 Yılı İçerisinde Katıldığı İhale Bilgileri

Tablo 17: İhale Bilgileri

Sıra No	İhale Adı	İhale No	İhale Tarihi	İhale Yapan Birim	Mali Üye/Asıl
1.	Akıllı Kütüphane Sistemi, Sistem Yönetimi ve Güvenlik Sistemine İlişkin Donanım Alım	2017/332039	10.08.2017	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Murat İPEK
2.	Ordu Üniversitesi Rektörlük Binası Bölünmüş Yol Yapım İşi	2017/381360	18.08.2017	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Murat İPEK

3.	2017 Mali Yılı Ordu Üniversitesine Bağlı Birimler İçin Kömür Alımı	2017/414970	11.09.2017	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Eray ÖZTÜRK
4.	Ünye Meslek Yüksekokulu Kantin Kiralama(İptal)	-	07.09.2017	Sağlık,Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Neslihan A.ONAR
5.	2018 Mali Yılı Ordu Üniversitesi Rektörlüğü için Akaryakıt Alımı	2017/436279	06.10.2017	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Eray ÖZTÜRK
6.	Ünye Meslek Yüksekokulu Kantin Kiralama(İptal)	-	27.09.2017	Sağlık,Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Bünyamin ARI
7.	Akkuş Meslek Yüksekokulu Kantin Kiralama	-	27.09.2017	Sağlık,Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Neslihan A.ONAR
8.	2018 Mali Yılı Ordu Üniversitesine Bağlı Birimler İçin Kalorifer Yakıtı (Fuel Oil 4) Alımı	2017/452214	10.10.2017	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Murat İPEK
9.	2018 Mali Yılı Ordu Üniversitesi Rektörlüğü ve Bağlı Birimleri İçin Elektrik Enerjisi Alımı	2017/468563	23.10.2017	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Mehmet Ali AKBAŞ
10.	Ordu Üniversitesi ve Bağlı Birimlerine 3(üç) Kalem Yemek Hizmeti Alımı	2017/474582	30.10.2017	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Murat İPEK
11.	Ulubey MYO Yemek Hizmeti Alımı	2017/559765	23.11.2017	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Murat İPEK
12.	İkizce MYO Yemek Hizmeti Alımı	-	27.01.2017	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Neslihan A.ONAR
13.	Haznedaroğlu Konağının 2 Yıl Süreyle Kiralanması	-	03.04.2017	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Neslihan A.ONAR
14.	Posta Hizmeti Şube Yeri Kiralanması	-	22.05.2017	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Neslihan A.ONAR
15.	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü Ve Bağlı Birimlerine 2 Kalem Yemek Hizmeti Alımı	2017/101682	07.03.2017	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Murat İPEK
16.	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü ve Bağlı Birimlerine Yemek Hizmeti Alımı	2017/122106	20.03.2017	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Murat İPEK
17.	İkizce MYO Çevre Düzenleme ve Altyapı Yapım İşİ	2017/170704	21.04.2017	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Murat İPEK
18.	Merkezi Kütüphane Binası Çevre Düzenleme Yapım İşİ	2017/193617	12.05.2017	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Murat İPEK
19.	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü Ve Bağlı Birimlerine 2 Kalem Yemek Hizmeti Alımı	2017/316307	20.07.2017	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Murat İPEK
20.	İkizce MYO Kantin Kiralaması	-	18.01.2017	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Eray ÖZTÜRK
21.	Ordu Üniversitesi Ziraat Fakültesi İçin Lab.Cih.Alımı	2017/162105	28.04.2017	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Eray ÖZTÜRK
22.	Ordu Üniversitesi Bilgi İşlem Dai.Bşk.Yazılım Alımı	2017/186628	10.05.2017	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Eray ÖZTÜRK

23.	Ordu Üniversitesi Fatsa Deniz Bilimleri Fak. Lab.Cih. Alımı	2017/249522	29.06.2017	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Eray ÖZTÜRK
24.	Cumhuriyet Yerleşkesi 2017 Yılı Büyük Onarım İşi	2017/285716	03.07.2017	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Eray ÖZTÜRK
25.	Müzik ve Sahne Sanatları Fak. Bina Terası Cam Balkon Büyük Onarım İşi	2017/321285	12.07.2017	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Eray ÖZTÜRK
26.	ODÜ ve Bağlı Birimleri için Temizlik, Bahçe-Yeşil Alan Bakım Ve Yazılım-Otomasyon Destek Personeli Hizmeti Alımı	2017/492974	06.11.2017	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Eray ÖZTÜRK
27.	Morfoloji Binası Kopyalama Merkezi Kiralama İşi	-	03.03.2017	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Bünyamin ARI
28.	Akkuş MYO Kantin Kiralama İşi (İptal)	-	18.01.2017	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Bünyamin ARI

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- ✓ Yeni bir üniversite olmanın getirmiş olduğu hareket kabiliyeti ve yapılanmanın günümüz şartlarına göre dizayn edilmesi,
- ✓ Gelişime ve yeniliklere açık, katılımcı bir yönetimin olması,
- ✓ Kurum içi iletişimin tüm yönleri ile çok yönlü olması
- ✓ İç paydaşlarla ilişkilerin güçlü olması,
- ✓ Üst yönetimin eğitim, bilgi, beceri ve takım çalışmasını destekler bir politika izlemesi,
- ✓ İşbirliğine açık, şeffaf ve hesap verebilir birim olması,

B- Zayıflıklar

- ✓ Başkanlığımızda Stratejik plan ve İç Kontrol biriminde çalışacak personel eksikliğinin olması,
- ✓ Stratejik Plan ve İç Kontrol konusunda yazılımın olmaması,
- ✓ Kurum içinde hizmet içi eğitimin yetersiz olması,
- ✓ Personel maaşlarının düşük olması,

C-Değerlendirme

- ✓ Başkanlığımız, kanunla verilen görevleri farklı ve çeşitli alanları içerdiğinden, bilgi birikimi ve yoğun çalışma gerektirmekte, yetersiz personel sayısı ile bu görevlerin yerine getirilmesinde çoğu zaman sıkıntılar yaşanmaktadır.
- ✓ Personelimizin bilgi birikimi ve tecrübesini arttırmaya yönelik eğitim, kurs veya seminerlere katılımın istenilen düzeye gelmesi ancak yeterli kaynağın tahsisi ile gerçekleşebilecektir.
- ✓ Başkanlığımıza ait internet sayfasından yeni düzenlenen mevzuata ve diğer birçok faydalı bilgiye ulaşılabilmesi sağlanmaya çalışılmaktadır.

Sonuç olarak; Başkanlığımız 2017 yılında görevlerini tam ve eksiksiz olarak, zamanında yerine getirmiş bulunmaktadır.

Öneri ve Tedbirler

- ✓ Başkanlığımızın artan iş yükü nedeniyle nitelikli personel sayısının artırılması gerekmektedir.
- ✓ Personelimizin mesleki bilgi ve deneyimlerini arttırmaları için kamu kurumlarının düzenlediği seminerlere katılımları sağlanmalıdır.
- ✓ Daha rahat ve geniş bir çalışma alanı sağlanmalıdır.

V-HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Ordu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 19/01/2018)


Sedat ÇAKMAK
Strateji Geliştirme Daire Başkanı