



2016 MALİ YILI

**ORDU ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

**FAALİYET
RAPORU**

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER.....	3
A- Misyon ve Vizyon.....	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	4
1- Fiziksel Yapı.....	4
2- Teşkilat Yapısı.....	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	6
4- İnsan Kaynakları.....	8
5- Sunulan Hizmetler.....	10
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	11
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	11
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	11
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	12
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	12
A-Mali Bilgiler.....	12
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	12
2- Diğer Hususlar (Sivil Savunma Uzmanlığı – İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü).....	13
B- Performans Bilgileri.....	14
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	14
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	15
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	15
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	16
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	16
A-Üstünlükler.....	16
B- Zayıflıklar.....	17
C- Değerlendirme.....	17
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	18
VI- EKLER.....	19

Değerli Çalışma Arkadaşlarımız Ve Tüm Saygıdeğer Paydaşlarımız;

2006 yılında kurularak faaliyetlerine başlayan Ordu Üniversitesi, kurulduğu toprakların yerel kültürü ile evrensel değerleri birleştirmeyi amaç edinmiş ve geçmişten geleceğe biriktirilen kültür mirasımızı, bilimsel tutkularımızla harmanlayarak ülkemize ve dünyaya armağan etmeyi felsefe edinmiştir.

Bu minvalde; yaşadığımız çağa ayak uydurmayı değil, çağın ötesine geçmeyi amaçlayan dinamik bir neslin inşasına katkıda bulunmak, bu felsefeyi düstur edinmiş Üniversitemizin bir unsuru olarak Daire Başkanlığımızın da temel prensipleri arasındadır.

2016 Mali Yılında, Dünya, Ülkemiz ve Üniversitemiz açısından çok acı olayların yaşandığı malumdur. Bu sebeple naçizane açılış sunumuzu; dünyanın dört bir yanında terörizmin kurbanı olmuş masumlara ve özellikle de menfur 15 Temmuz Darbe Girişimi sonucu hayatını kaybeden şehitlerimize adanmış isteriz.

Kendimizi büyüyen, güçlü Türkiye olma idealinin işçileri ve ülkemizin aydınlık geleceklere ulaşma ülküsünde birleşmiş “millet ordusunun” eğitim alanındaki askerleri ve neferleri olarak görmekteyiz.

Bu itibarla 2016 Mali Yılında Daire Başkanlığımızın görev alanına giren sorumlulukları en iyi şekilde yerine getirerek, açık, şeffaf, rekabetçi, demokratik, katılımcı ve yurttaştan yana bir İdare olma ilkelerine uymak için gayret göstermekte olup, yukarıda ayrıntılandırılan iç ve dış nedenlerden ötürü, 2017 Mali Yılında da Daire Başkanlığımızın tüm personelleriyle birlikte en önemli hedefleri; ülkesine ve milletine bağlı, kamu görevinin mevki ve sorumluluklarının bilincinde, anayasamız ve onun getirdiği kurumların savunucusu, yurttaşlık ve vatanseverlik bilinci gelişkin bir Kurum olarak iş ve işlemlerini gerçekleştirmek olacaktır.

Akın TÜRKYILMAZ
Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Üniversitemizin eğitim-öğretim ve bilimsel faaliyetleri ile görev alanımızdaki hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde insan, para ve malzeme gibi kaynakları mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde şeffaf, etkin ve en verimli şekilde kullanarak, idari hizmetlerin sağlıklı ve aksamadan sürdürülmesini sağlamak üzere; yasalarla veya üst makamlar tarafından verilmiş görev, yetki ve talimatlar doğrultusunda Başkanlığımıza atfedilen hizmetleri yürüterek iç ve dış paydaşlarımıza kesintisiz destek sunmaktır.

2. Vizyon

Teknolojik imkânlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, uzman, yaratıcı, yenilikçi personeliyle temin ettiği kaynakları ihtiyaca göre yerinde, her zaman kamunun ve kurumun menfaatini ön plânda tutarak, gerek mali işlemlerde gerekse idari işlemlerde her zaman hesap vermeyi, sorumluluğu gerçekçiliği, katılımcılığı adil ve ilkeli olarak vereceği hizmet ile Üniversitemizde herkesin çalışmak istediği, diğer Üniversiteler için de örnek alınan öncü bir Dairesi Başkanlığı olmak temel perspektifimiz ve vizyonumuzdur.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Yetki

Harcama Yetkilisi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 31.maddede tanımlanan harcama yetkisi kapsamında, Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneğin kullanılmasında bütçe ilke ve esasları kanun, tüzük, yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olduğunda ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanıldığında kanun çerçevesinde yapılması gereken diğer işlemlerin tüm denetim kuurlarına ve üst yöneticilerine karşı sorumluluğu olan yetkilidir.

Gerçekleştirme Görevlisi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 33.maddede tanımlandığı üzere harcama yetkilisi tarafından giderlerin gerçekleştirilmesi işlemlerini yapan kişi olarak tanımlanmıştır.

Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. Gerçekleştirme Görevlileri bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludur.

2.Görev

Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümleri uyarınca aşağıda görevler Başkanlığımızca yürütülmektedir.

- a) Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- b) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
- c) Basım ve grafik işleri ile evrak, yazı teksir hizmetlerini yerine getirmek,
- d) Sivil Savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,
- e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

3.Sorumluluk

Yukarıda ayrıntılandırılan mevzuat kapsamına giren iş ve işlemlerin yürütülmesi Daire Başkanlığımızın sorumluluğundadır.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.3.3. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 8: . Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)
0-50	1	19,2 m ²	-	-	1	19,2 m ²
51-75						
76-100						
101-150						
151-250						
251-Üzeri						
TOPLAM	1	19,2 m ²	-	-	1	19,2 m ²

Kaynak: İdari İşler Şube Müdürlüğü

1.6. Misafirhane ve Lojmanlar

Tablo 12: Misafirhane ve Lojmanlar

	Adet	Kapalı Alan (m2)
Rektörlük Konutu	-	-
Lojmanlar	1	961 m ²

Kaynak: İdari İşler Şube Müdürlüğü

1.7. Hizmet Alanları

Tablo 13: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	-	-	-
İdari Personel Hizmet Alanları	16	403,8 m ²	41
TOPLAM	16	403,8 m ²	41

Kaynak: İdari İşler Şube Müdürlüğü

1.8. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo14: Ambar ve Arşiv Alanları

Alanlar	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	4	477 m ²
Arşiv Alanları	1	13,6 m ²
Depo Vs.	-	-
TOPLAM	5	490,60 m ²

Kaynak: İdari İşler Şube Müdürlüğü

1.13. Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

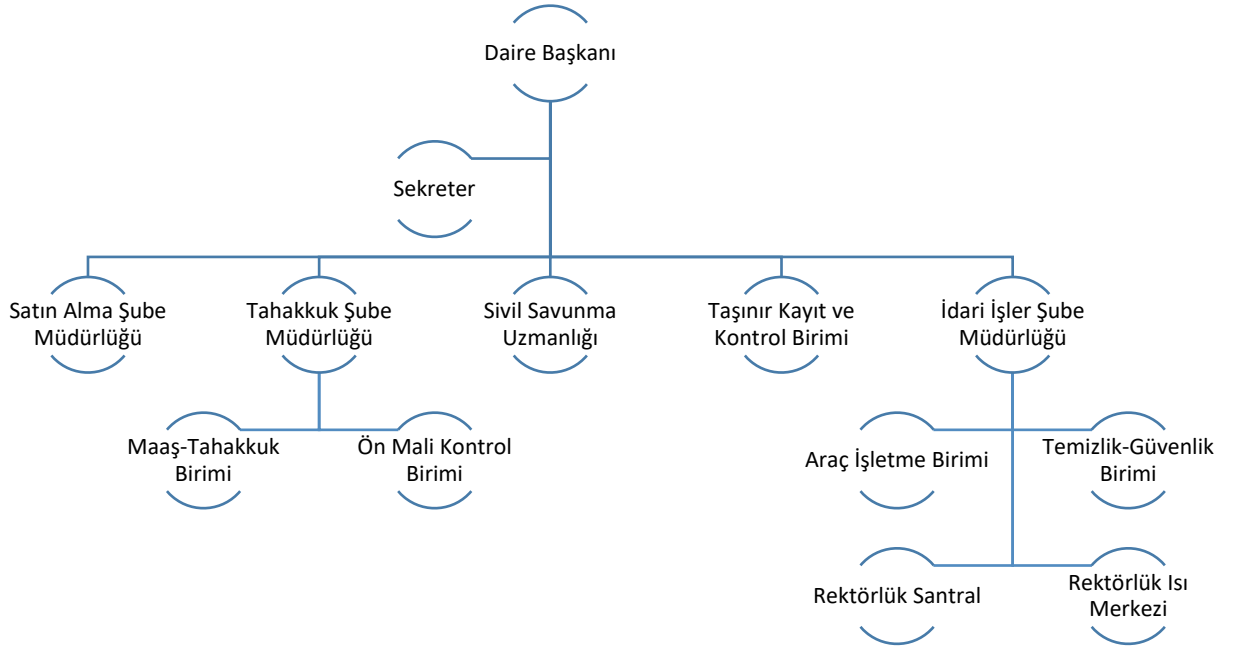
Tablo 19: Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

	2015		2016	
Türü	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)
Banka ATM Yeri Kiralama	-	-	1 Adet	20 m ²
Banka Şube/Büro/Ofis/ATM Yeri Kiralama	-	-	1 Adet	20 m ²
Kopyalama Merkezi Yeri Kiralama	-	-	1 Adet	40 m ²
TOPLAM	-	-	3 Adet	80 m ²

Kaynak: Satın Alma Şube Müdürlüğü

2 . Teşkilat Yapısı

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı; Başkanlık Makamına bağlı 3 (Üç) adet Şube Müdürlüğü, Sivil Savunma Uzmanlığı ile Taşınır Kayıt ve Kontrol Biriminden oluşmaktadır.



Kaynak: İdari İşler Şube Müdürlüğü

3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. :Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımız tarafından aşağıda bilgileri verilen yazılım-otomasyon sistemleri kullanılmaktadır.

Sıra No	Yazılım-Otomasyon Adı	Kullanım Alanı	Kullanan Birim/Şube Müdürlüğü	Hangi Yıldan İtibaren Kullanılıyor.
1	Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemi (TBS)	Başkanlığımız emrinde kullanılan araçların bilgilerinin kayıt altına alınması	İdari İşler Şube Müdürlüğü	2016
2	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	5070 Sayılı Kanun uyarınca yapılan tüm yazışmalar.	Tüm Birimler	2016
3	Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (E-Bütçe)	Başkanlığımız kullanımına sunulan bütçe ödenek kontrollerinin yapılması.	Satın Alma Şube Müdürlüğü-Tahakkuk Şube Müdürlüğü	2007
4	Harcama Yönetim Sistemi (HYS)	Başkanlığımız kullanımına sunulan bütçe ödenek kontrollerinin yapılması ile ödeme emir belgelerinin oluşturulması.	Satın Alma Şube Müdürlüğü-Tahakkuk Şube Müdürlüğü	2012

5	Kamu Personeli Harcamaları Yönetim Sistemi	Başkanlığımız kadrosunda bulunan personellerim maaş-özlük işlemlerinin yapılması	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	2011
6	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)	Başkanlığımız tarafından alımı yapılan malların taşınır kayıt, devir vb. işlemlerinin yapılması.	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	2012
7	Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)	Başkanlığımız tarafından 4734 Sayılı Kanun uyarınca yapılan satın alma işlemlerinin yapılması	Satın Alma Şube Müdürlüğü	2010

Kaynak: Tüm Birimler

- Üniversitemiz internet sitesi (imidb.odu.edu.tr), Başkanlığımız tarafından etkin bir şekilde kullanılmaktadır. İhale ve doğrudan temin bilgileri, birim organizasyon şeması, personel bilgileri, Başkanlığımız tarafından iç ve dış paydaşlara sunulan hizmetler vb. işler internet sitesinde bulunmaktadır.

Tablo 20: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2015 (Adet)	2016 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular	-	-	-
Yazılımlar	-	-	-
Masaüstü Bilgisayar	31	31	-
Dizüstü Bilgisayar	3	3	-
Tablet Bilgisayar	-	-	-
Cep Bilgisayar	1	-	-
Projeksiyon	1	1	-
Slayt Makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	1	1	-
Yazıcı	15	15	-
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotokopi Makinesi	4	4	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	-	-
Kameralar	34	34	-
Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	0	1	% 100
Müzik Setleri	-	-	-

Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-
Akıllı Tahta	-	-	-
Diğer	-	-	-
TOPLAM	90	90	-

Kaynak: İdari İşler Şube Müdürlüğü, Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Tablo 27: Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	2015 (Adet)	2016 (Adet)
Otomobil	12	12
Minibüs	4	4
Midibüs	3	4
Kamyonet	2	2
Otobüs	2	2
Traktör	1	1
TOPLAM	24	25

Kaynak: İdari İşler Şube Müdürlüğü

4. İnsan Kaynakları

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 43: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

- 2547 Sayılı Kanun'un 13/b-4 maddesi uyarınca, Başkanlığımız emrinde görevli 1 Genel İdari Hizmetleri ve 3 Yardımcı Hizmetler sınıfı personeli bulunmaktadır.
- 2547 Sayılı Kanun'un 13/b-4 maddesi uyarınca, Başkanlığımız dışında görevlendirilen 5 adet Genel İdari Hizmetler sınıfı personeli bulunmaktadır.

Hizmet Sınıfları	Yıllar		
	2014	2015	2016
Genel İdare Hizmetleri	27	23	28
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	1	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	28	24	29

4.2.1.Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 45: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı			Toplam Personele Oranı(%)
	K	E	Toplam	
Genel İdari Hizmetler	1	-	1	% 3,57
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
Sürekli İşçi	-	1	1	3,57
TOPLAM	1	1	2	% 7,14

Kaynak: Tahakkuk Şube Müdürlüğü

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Tablo 47: İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	2	6	3	9	-	5	-	1	-	1	-	2	29
Yüzde (%)	% 6,9	% 20,7	% 10,34	% 31,02	-	% 17,24	-	% 3,45	-	% 3,45	-	% 6,9	% 100

Kaynak: Tahakkuk Şube Müdürlüğü

4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 48:İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21–25 Yaş		26–30 Yaş		31–35 Yaş		36–40 Yaş		41–50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	-	1	2	8	2	10	-	3	1	-	-	2	29
Yüzde (%)	-	% 3,44	% 6,90	% 27,59	% 6,90	% 34,50	-	% 10,34	% 3,44	-	-	% 6,90	% 100

Kaynak: Tahakkuk Şube Müdürlüğü

4.4. Sürekli İşçiler

Tablo 52: Sürekli İşçilerin Yıllar İtibariye Kadro Dağılımı

İstihdam Durumu	2014	2015	2016
İşçi	24	18	16
Toplam	24	18	16

Kaynak: Tahakkuk Şube Müdürlüğü

5. Sunulan Hizmetler

5.5.İdari Hizmetler

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı görev ve yetki bakımından oldukça geniş bir yelpazede sorumluluklara sahip bulunmaktadır. Üniversitemize ait temizlik ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi, Rektörlük yerleşkesinin kameralı güvenlik sistemi ve plaka tanıma sisteminin kontrolü ve idaresi, Üniversitemize bağlı birimlerin ısınma giderlerinin karşılanması, gelir elde edile bilinecek taşınmazların kiralanması işlemleri, sermaye gideri niteliğine haiz taşınırınların temin edilmesi, Başkanlığımız idari personelinin ile Başkanlığımız koordinesinde bulunan sürekli işçilerin maaş, yolluk ve yevmiye rejiminin idame edilmesi ile diğer özlük konularıyla ilgili iş ve işlemler, Rektörlük yerleşkesinin bahçe malzemeleri, insan gücü gerektiren işleri ve peyzaj işlemlerine ilişkin ihtiyaçların karşılanması gibi pek çok ve farklı alanda hizmet sunulmaktadır.

İhale Usulü						İhale Türü		İşin Adı							İhale Bedeli				
İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usulleri													Doğrudan Temin 4734 22-d/b/e		DMO Alımları 4734/3-e			
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20		Pazarlık Usulü 4734/21			Pazarlık Usulü 4734/3-f (20/a)		Genel Toplam								
	Sonuçlanan İhale Sayısı (Adet)	İptal Edilen İhale Sayısı (Adet)	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL) KDV Hariç	Sonuçlanan İhale Sayısı(Adet)	İptal Edilen İhale Sayısı (Adet)	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı (Adet)	İptal Edilen İhale Sayısı (Adet)	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL) KDV Hariç	Sonuçlanan İhale Sayısı (Adet)	İptal Edilen İhale Sayısı (Adet)	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL) KDV Hariç	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL) KDV Hariç				
	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL) KDV Dâhil	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL) KDV Dâhil															
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	8	12	2.052.470,40	-	1	-	1	-	166.000, 00	1	-	370.000, 00	10	13	2.588.470,40	60	627.642,51	9	2.280.695,81
Hizmet Alımı (03.5)	2	-	8.128.445,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	8.128.445,00	22	209.967,47	-	-

Yapım İşi (03.8)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	6.617,00	-		
TOPLAM	10	12	10.180.915, 40	-	1	-	1	-	166.000, 00	1	-	370.000, 00	12	13	10.716.915,40	83	844.226,98	9	2.280.695,81

Kaynak: Satın Alma Şube Müdürlüğü

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2016 yılı içerisinde Birimimiz yönetimi ile olarak ön mali kontrol ve bütçe denetiminin sağlanması, sunulan hizmetlere ilişkin standart belirleme çalışmaları ve birim kalitesinin artırılması amacıyla personel eğitiminin sağlanması gibi konularda gerekli çalışmalar gerçekleştirilmiş ve 2017 mali yılında düzenleme ve organizasyon konularında standartların genişletilmesi hususunda bir irade beyanında bulunulmuştur. Ordu Üniversitesi İç Kontrol Eylem Planı kapsamında hizmet sürelerinin tespiti, hizmet kalitesinin artırılması amacıyla standart belgeler ve faaliyetlere ilişkin düzenlemelerin Daire Başkanlığının resmi internet sitesinde yer alması ve hizmet standartlarının yeniden ölçeklenmesi gibi konularda çalışmalar gerçekleştirilmiştir. 2016 Mali Yılında temeli atılan “inovatif satın alma” ilkelerinin Daire Başkanlığımız bünyesinde hayata geçirilmesi yaklaşımından hareketle, idari birimlerimizin yeniden organize edilmesi hususunda çalışmalar 2017 Mali Yılında olgunlaştırılmak üzere sürdürülmektedir. Temelde Daire Başkanlığımızın yönetim sistemi ve iç kontrol mekanizmaları hızlı, etkin ve optimum karar alma süreçlerinin gerçekleştirilebildiği bir yapı arz etmektedir. Ancak gerek Üniversitemizin genel yapısı, gerekse kısıtlı kaynak aktarımı gibi hususların temel bazı konularda yeterli aşama kaydedilmesine mani olduğu müşahade edilmektedir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 81: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Öğrenci Odaklı ve Kaliteyi Ön Planda Tutan Bir Eğitim ve Öğretim Gerçekleştirmek	1.1.	Öğrencilere En Etkili Şekilde Modern, Üretici ve Araştırmacı Öğretim Yöntemlerinin Sunulması
		1.2.	Kütüphane Olanaklarının Zenginleştirilmesi ve Erişimin Kolaylaştırılması
2.	İnsan Kaynaklarının Niceliğini ve Niteliğini Arttırmak	2.1.	Akademik ve İdari Personelin Çalışma Ortamının İyileştirilmesi
		2.2.	İdari ve Teknik Personelin Niceliğinin ve Niteliğinin Arttırılması
		2.3.	Akademik, İdari ve Teknik Personel Memnuniyetinin Yükseltilmesi
5.	Mali Kaynakların Ekin Kullanılması ve Arttırılması	5.1.	Mali Kaynakların Arttırılması

6.	Öğrencilerle Etkileşimi Yüksek, Mezunları Tercih Edilen ve Piyasada Aranan Bir Üniversite Olmak	6.1.	Öğrencilerle İlişkilerin ve Etkileşimin Güçlendirilmesi
----	---	------	---

Kaynak: İdari İşler Şube Müdürlüğü

B. Temel Politika ve Öncelikler

2016 Mali Yılında gerçekleştirilen iş ve işlemlerin, 2015-2019 Stratejik Planlama hedeflerine uygun olarak sürdürülebilir politikalarla devam ettirilmesi, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın temel öncelikleri arasındadır. Bu kapsamda; Üniversitemize bağlı kampüslerin güvenlik sistemlerinin revize edilmesi ve ilave önlemler alınması, Daire Başkanlığımıza ait fiziki alanların revize edilerek gerekli olan alanların eklenmesi ve arşiv-depo gereksinimlerinin karşılanması işleri öncelikler arasındadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

2016 Mali Yılında İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın görev alanına giren iş ve işlemler ile ilgili bilgilere aşağıda yer verilmiştir.

Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Tablo 82: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TURLERİ	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	6.050.000,00 TL	1.294.500,00 TL	345.000,00 TL	6.999.500,00 TL	5.690.156,00 TL	% 81,29
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.	3.200.000,00 TL	350.000,00 TL	0,00 TL	3.550.000,00 TL	3.536.284,00 TL	% 99,6
05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.	-	-	-	-	-	-
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	8.282.000,00 TL	1.704.500,00 TL	0,00 TL	9.986.500,00 TL	9.365.205,00 TL	% 93,78
	GENEL TOPLAM	17.532.000,00 TL	3.349.000,00 TL	345.000,00 TL	20.536.000,00 TL	18.591.645,00 TL	% 90,53

Kaynak: Tahakkuk Şube Müdürlüğü

Tablo 83: 2016 Yılı Uygulama Sonuçları

2016 MALİ YILI						
FONKSİYONEL	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
01.3.9.00-2-01.1	635.000,00 TL	285.000,00 TL	0,00 TL	920.000,00 TL	916.599,54 TL	3.400,46 TL
01.3.9.00-2-01.3	2.240.000,00 TL	4.000,00 TL	340.000,00 TL	1.904.000,00 TL	1.700.446,48 TL	203.553,52 TL
01.3.9.00-2-02.1	136.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	136.000,00 TL	129.948,88 TL	6.051,12 TL
01.3.9.00-2-02.3	374.000,00 TL	1.000,00 TL	0,00 TL	375.000,00 TL	300.301,99 TL	74.698,01 TL
01.3.9.00-2-03.2	1.970.000,00 TL	810.000,00 TL	0,00 TL	2.780.000,00 TL	2.382.536,65 TL	397.463,35 TL
01.3.9.00-2-03.3	14.000,00 TL	3.000,00 TL	3.000,00 TL	14.000,00 TL	13.206,04 TL	793,96 TL
01.3.9.00-2-03.4	0,00 TL	13.000,00 TL	0,00 TL	13.000,00 TL	7.818,94 TL	5.181,06 TL
01.3.9.00-2-03.5	40.000,00 TL	80.000,00 TL	0,00 TL	120.000,00 TL	73.455,03 TL	46.544,97 TL
01.3.9.00-2-03.7	45.000,00 TL	98.500,00 TL	0,00 TL	143.500,00 TL	140.972,92 TL	2.527,08 TL
01.3.9.00-2-03.8	10.000,00 TL	0,00 TL	2.000,00 TL	8.000,00 TL	7.670,00 TL	330,00 TL
01.3.9.00-2-05.3	533.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	533.000,00 TL	0,00 TL	533.000,00 TL
01.3.9.06-2-03.2	53.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	53.000,00 TL	0,00 TL	53.000,00 TL
09.4.1.00-2-03.5	4.321.000,00 TL	1.194.500,00 TL	0,00 TL	5.515.500,00 TL	5.513.841,14 TL	1.658,86 TL
09.4.1.00-2-06.1	3.350.000,00 TL	500.000,00 TL	0,00 TL	3.850.000,00 TL	3.159.932,83 TL	690.067,17 TL
09.4.1.07-2-01.1	30.000,00 TL	10.000,00 TL	0,00 TL	40.000,00 TL	37.323,00 TL	2.677,00 TL
09.4.1.07-2-03.2	291.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	291.000,00 TL	30.060,00 TL	260.940,00 TL
09.4.1.07-2-03.5	290.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	290.000,00 TL	251.007,83 TL	38.992,17 TL
BİRİM TOPLAMI	14.332.000,00 TL	2.999.000,00 TL	345.000,00 TL	16.986.000,00 TL	14.665.121,27 TL	2.320.878,73 TL

Kaynak: Tahakkuk Şube Müdürlüğü

4. Diğer Hususlar

4.1. Sivil Savunma Uzmanlığı- İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü

Başkanlığımız tarafından, 6331 Sayılı Kanun uyarınca İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetleri ile 7126 Sayılı Kanun uyarınca Sivil Savunma hizmetleri yürütülmektedir. Bahse konu görevlere istinaden 2016 yılında aşağıdaki iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

- 1- Üniversitemize bağlı tüm birimlerde saha denetimi yapılarak Risk Analiz raporları çıkartılmıştır.
- 2- Üniversitemize bağlı tüm birimlerde saha denetimi yapılarak Acil Durum Planı çıkartılmıştır.
- 3- Üniversitemiz Akademik, İdari personeline ve kadrolu işçilere Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri verilmiştir.
- 4- Üniversitemiz Akademik, İdari personeline ve kadrolu işçilere Uygulamalı Yangın Tatbikatı eğitimi verilmiştir.
- 5- Üniversitemizde yer alan tüm Birimlerde Risk Değerlendirme Ekipleri oluşturulmuştur.
- 6- Üniversitemizde yer alan tüm Birimlerde Acil Durum Ekipleri oluşturulmuştur.
- 7- Üniversitemiz Birimlerinde oluşturulan Risk Değerlendirme Ekiplerine eğitim verilmiştir.

- 8- Üniversitemizde bulunan Akkuş Kız Öğrenci Yurdu ile Ulubey Kız Öğrenci Yurtlarında yangın önleme ve yangından korunma hakkında denetim yapılmıştır.
- 9- Üniversitemiz tüm Birim, Yerleşke ve binaları için Sivil Savunma, savaş ve seferberlik çalışmaları ile hazırlıkları yapılmıştır.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Daire Başkanlığımız Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Tablo 86: Düzenlenen Toplantılar

Daire Başkanlığımız tarafından 2016 yılında; 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği uyarınca Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi ile yangın tatbikatı düzenlenmiştir. Bahse konu eğitim ve tatbikat, 18 takvim günü süresince Üniversitemiz tüm birim ve yerleşkelerinde gerçekleştirilmiştir.

	Faaliyet Türü	Birimiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
		Ulusal	Uluslararası	Toplam	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
					Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Sempozyum ve Kongre	-	-	-	-	-	-	-	-
	Konferans	-	-	-	-	-	-	-	-
	Panel	-	-	-	-	-	-	-	-
	Seminer	-	-	-	-	-	-	-	-
	Söyleşi	-	-	-	-	-	-	-	-
	Konser	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sergi	-	-	-	-	-	-	-	-
	Teknik Gezi	-	-	-	-	-	-	-	-
	Eğitim Semineri	1	0	1	510	376	-	-	886
	Çalıştay	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-
	TOPLAM	1	0	1	510	376			886

Kaynak: İdari İşler Şube Müdürlüğü

2– Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 1	İnsan Kaynaklarının Niceliğini ve Niteliğini Arttırmak				
STRATEJİK HEDEF (1.2)	İnsan Kaynaklarının Niceliğini ve Niteliğini Arttırmak				
PERFORMANS HEDEFİ	İdari ve Teknik Personelin Niceliğinin ve Niteliğinin Arttırılması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2015	2016	2016 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
İdari Personel Sayısının Arttırılması	Adet	29	34	17,24	Makul

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 1	Mali Kaynakların Ekin Kullanılması ve Arttırılması				
STRATEJİK HEDEF (1.2)	Mali Kaynakların Arttırılması				
PERFORMANS HEDEFİ	İdari ve Teknik Personelin Niceliğinin ve Niteliğinin Arttırılması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2015	2016	2016 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Kira Gelirleri	Tutar	120.105,23	134.430,58	11,92	Başarılı

Kaynak: İdari İşler Şube Müdürlüğü

3 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Amaç I:

2016 Mali Yılında personel sayısının arttırılmasına yönelik destekler kapsamında İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı personel sayısının %17 oranında arttığı görülmektedir. Göreceli olarak makul bir

artış olarak değerlendirilmekle beraber, Daire Başkanlığımızın destek hizmetleri yürüten bir birim olması dolayısıyla sorumluluk alanına giren iş yükünün Üniversitemizin kaydettiği topyekûn büyüme ile doğrudan bağlantılı olduğu ele alındığında, personel artışının ancak rutin nitelikteki işleri karşılar görünümde olduğu; şoför, kaloriferci gibi devam eden süreçlerle ilgili hizmet sunabilecek nitelikteki kadroların Daire Başkanlığımıza kaydırıldığı değerlendirilmektedir. Bu anlamda özellikle mali hizmetler alanında ihtisası bulunan ya da eğitim derecesi bu alanlara uygun personellere ihtiyaç duyulduğu, kadro ihdasında bu hususun dikkate alınması gerektiği düşünülmektedir.

Stratejik Amaç II:

2016 Mali Yılında Üniversitemizin mali kaynaklarının etkili biçimde kullanılmasına yönelik olarak; daha önceki yıllarda hedeflenen gelir getirici politikalara ilişkin hedeflerin Daire Başkanlığımız açısından tutturulduğu gözlemlenmektedir. Bu kapsamda atıl durumda bulunan taşınmazların kiralanması yoluyla Üniversitemizin genel politikalarına paralel olarak hem mali kaynak yaratma oranının arttırıldığı hem de sosyal olanakların arttırılarak Üniversitemizin iç ve dış paydaşlar açısından tercih edilebilir hale getirilme yolunda önemli adımlar atıldığı değerlendirilmektedir. İlerleyen yıllarda da kurumumuza ait taşınmazların değerlendirilmesinde kognitif bir kamusal yaklaşım sürdürülerek hem kurumumuza mali katkıda bulunacak hem de sosyal olarak artı değer yaratacak faaliyetleri arttırıcı politikalar sürdürülecektir.

4 – PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Daire Başkanlığımızın performans göstergelerine ilişkin genel değerlendirmesi; bahse konu göstergelerin Üniversitemizin farklı birimlerinin hizmet alanları ve uzmanlıkları bakımından farklı sonuçlar verebilecek tipte olduğu şeklindedir. Dolayısıyla; performans göstergelerine ilişkin istatistiksel değerlerin yanında, hizmet etkilerinin doğrusal olmayan büyüklüklerinin de ölçülebileceği bir yaklaşım geliştirilerek, farklı birimlerin farklı alanlardaki potansiyellerinin değerlendirilebileceği bir yapıya kavuşturulmasına ihtiyaç duyulduğu değerlendirilmektedir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A –ÜSTÜNLÜKLER

2016 Mali Yılında Daire Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmesi amaçlanan projelerin tamamına yakını sorunsuz biçimde Üniversitemizin hizmetine sunulmuştur. Daire Başkanlığımızın temel üstünlük noktaları arasında;

- Yetişmiş, kalifiye ve genç bir personel kadrosunun bulunması,
- Ast-üst ilişkisinde, sosyal paylaşım ve birlikte hareket etme becerisinin yakalanmış olması,

- Ön Mali Kontrol ve Bütçe Değerleme birimlerinin Daire Başkanlığımız bünyesinde kurularak Kurumsal otokontrol ve denetim mekanizmalarının hayata geçirilmiş bulunması,
- Gerçekleştirilen hizmet içi eğitimler vasıtasıyla, Başkanlık bünyesine yeni katılan personele devlet geleneği ve kamu görevlisi sorumluluklarının aşılabilmiş olması,
- Daire Başkanlığının iç işleyiş sisteminin gelişen mevzuat ve teknolojik imkânlar ölçüsünde güncellenerek, kamu idarelerinin yeni politika ve ereklerine çabuk adapte edilmesi ve içselleştirilmesinin sağlanması gösterilebilir.

B –ZAYIFLIKLAR

Daire Başkanlığımızın 2016 Mali Yılında sorumluluk alanına giren görevlere ilişkin gerçekleştirmeler ile temel yapısal sorunlarının başında; fiziki alan yetersizliği ve personel rejimindeki düzensizlikler gelmektedir. Bu kapsamda;

- Başkanlığa ait bir arşiv alanının bulunmayışı,
- Hizmet nicelik olarak yetersiz olması,
- Personel artışının iş akışı ve yeni yüklenmeler karşısında yetersiz kalması,
- Yönetici kademelerinde yeterli personelin bulunmaması,
- Atama ve kadro rejiminin düzensiz olması,
- İş akışına ek olarak Daire Başkanlığımızın sorumluluk alanına girmeyen işlerin Daire Başkanlığımız bünyesinde gerçekleştirilmesi sebebiyle iş yoğunluğunun personel sayısı ile orantısız biçimde artması,
- Daire Başkanlığımız bünyesinde görevlendirilen personellerin eğitim durumu ve yetkinlik gibi ölçütler yönünden Daire Başkanlığımızın hizmet alanları ile alakasız olması, gibi yönlerden yapısal sorunlar olduğu görülmektedir.

C –DEĞERLENDİRMELER

Kurumsal potansiyelin değerlendirilmesinde genel olarak Daire Başkanlığımızın kuruluşundan bugüne nicelik ve nitelik olarak düzenli bir gelişim ve büyüme kaydettiği, yapısal reformların ve organizasyona ilişkin çağın gerektirdiği güncellemelerin yapıldığı söylenebilmektedir.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın ana hatlarıyla çok yönlü ve çeşitli görev alanlarında, Üniversitemiz bünyesinde hizmet verdiği görülmektedir. Bütçe uygulama oranları, verilen görevlerin gerçekleştirilme seviyesi ve ihtiyaçların genel olarak karşılanması açısından bakıldığında, esas itibarıyla, Üniversitemiz genelinde destek hizmeti veren birimimizin, kendisinden istenen ihtiyaçlara çok büyük bir oranda cevap verdiği görülmektedir. Uygulamalar ve organizasyon yönünden oturmuş bir sisteme sahip olan Daire Başkanlığımız bünyesine yeni

katılan personelleri de sistem içerisine adapte etmekte başarı göstermiş ve mümkün olan en üst düzey verim alınması sağlanmıştır. Diğer taraftan, görev alanının çok geniş olması, yetişmiş personelin bulunması ve işlemlerin daha süratli halledilebileceği öngörüsü ile doğrudan Daire Başkanlığımızı ilgilendirmeyen alanlarda da sorumluluk alınması ve fiziki mekân, personel yetersizliği gibi konular yönünden Daire Başkanlığının genel büyüme süreci ile doğru orantılı olmayan kısıtlar yüzünden iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde bazı aksaklıklar tespit edilmektedir. 2017 Mali Yılında söz konusu sorunların giderilmesi için gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

2016 Mali Yılında gerek Daire Başkanlığımız gerekse Üniversitemiz genelinde oluşan yapısal sorunların giderilebilmesi için;

- Bütçe ve harcama rejiminin Üniversite bazında yeniden ele alınması,
- Gider tespiti ve yerindelik denetiminin güncel şartlar göz önüne alınarak yapılması,
- Personel rejimi ile kadro sayı ve niteliklerinin, sorumluluk ve iştigal alanı değerlendirmesi yapılarak tespit edilmesi,
- İç kontrol ve denetim sürecinin standart değerler ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi, gibi tedbirlerin alınması gerektiği düşünülmektedir.

Diğer yandan milletimiz tarafından da malum olduğu üzere, 2016 Mali Yılında tüm yurdumuzu derinden sarsan; “sunuş” başlığında da değinilen 15 Temmuz darbe ve ihanet sürecine iştirak etmiş hainlerin, Daire Başkanlığımız bünyesinde yer alamadıkları, Üniversitemiz bünyesine sızmaya çalışan çok az sayıda hainin ise Rektörlüğümüzün anında müdahalesi ile temizlendiği gururla teyit edilmektedir.

Yaşanan olayları da göz önünde bulunduran Daire Başkanlığımız, Üniversitemizde görev alan personellerimize hem maddi hem de manevi alt yapı sağlamak amacıyla devlet adamlığı, kamu görevi, anayasaya sadakat, milli manevi değerlere bağlılık konularında önceki yıllarda olduğu üzere eğitim ve sosyal paylaşım desteği verilmesini önermektedir.

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler doğrultusunda, burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. ORDU .../.../2017

Akın TÜRKYILMAZ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı