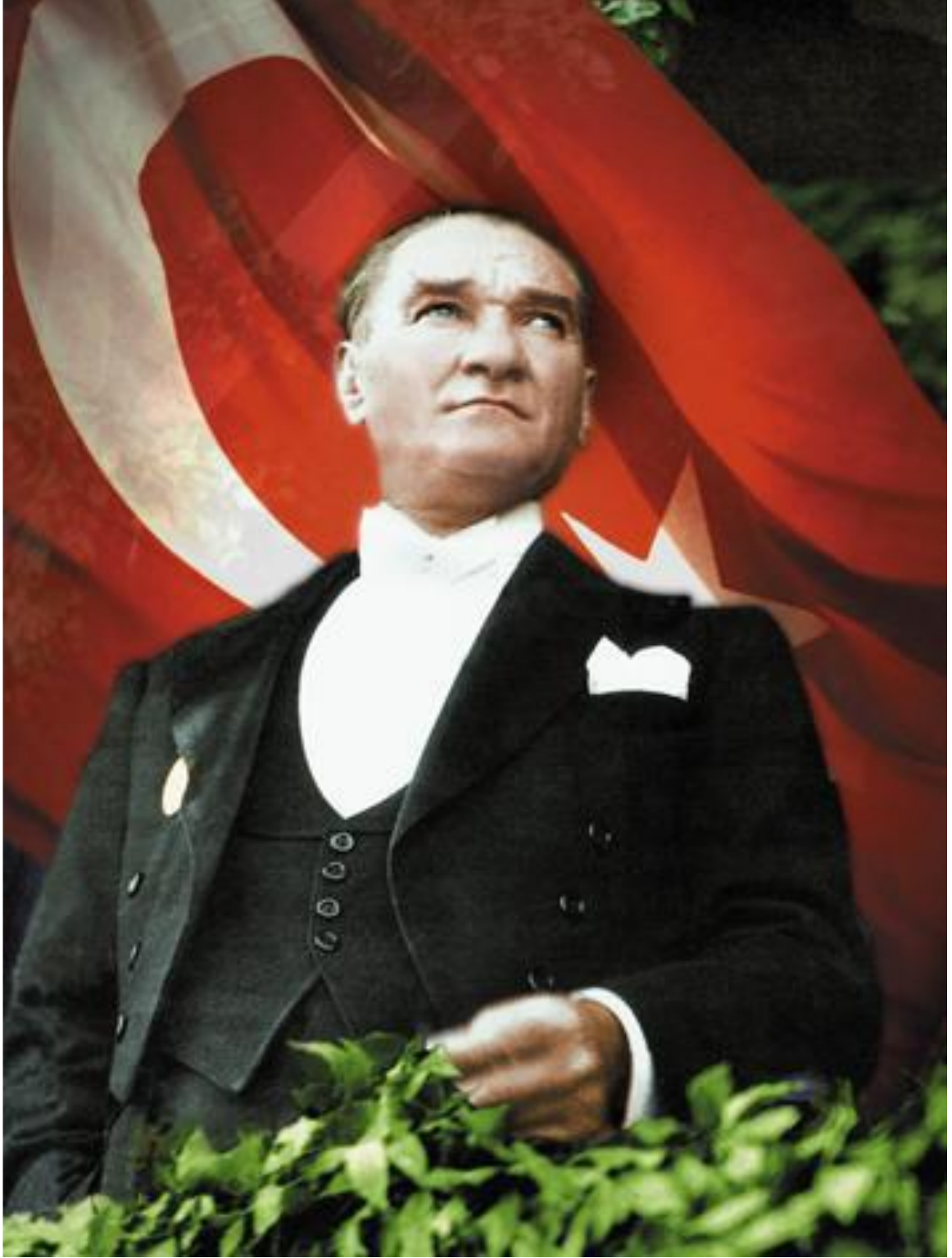




**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**2019 MALİ YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

Bursa 2020



*Yeni Türkiye'mizi lâayık olduğu yüceliğe ulaştırabilmek için mutlaka iktisadiyatımıza birinci derecede ve en çok ehemmiyet vermek mecburiyetindeyiz. Zamanımız tamamen bir iktisat devrinden başka bir şey değildir.*

*K. Atatürk*

## SUNUŞ

Kamu mali yönetiminde yaşanan idari ve mali sorunlar, köklü yapısal reformların gerçekleştirilmesi gereğini ortaya çıkarmıştır. Bu çerçevede uluslararası standartlara uygun daha etkin bir yönetim sisteminin oluşturulması, saydamlığın ve hesap verebilirliğin sağlanması amacıyla kamu mali yönetim sistemimizi yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2003 yılında yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Bu reform çerçevesinde kamu idarelerinin, yürüttükleri faaliyetlerini, faaliyetlerine ilişkin olarak belirledikleri performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklamak suretiyle idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları gerektiği ortaya konulmuştur. Üniversitemiz Stratejik Planı 2017-2021 dönemi için hazırlandığından, 2019 Yılı Birim Faaliyet Raporumuz bu çerçevede hazırlanmıştır.

Kamu mali sistemini düzenleyen 5018 sayılı kanun ve bu kanuna bağlı ikincil ve diğer mevzuatta da öngörülen mali hizmetleri en iyi şekilde yürütmek, kamu kaynaklarını etkin- ekonomik kullanmak ve raporlamak, şeffaf yönetim anlayışının gereği kamuoyunu bilgilendirilmek gibi temel ilkeler, Başkanlığımızca da benimsenmiş ilkelerdir. Bu ilkeler çerçevesinde reform niteliğindeki kamu mali sistemimize işlerlik kazandırabilmek, uygulamalarda birliği sağlayabilmek amacıyla birimlerimize yönelik eğitimler düzenlenmiş olup asıl hedef kamu mali yönetimi iç kontrol standartları çerçevesinde sistemi sürekli iyileştirmektir.

Mali anlayışın uygulanmasına ve yürütülmesine bağlı olarak hesap verilebilirlik ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda hazırlanmış olan Başkanlığımız 2019 yılı Faaliyet Raporunun amacını yerine getirmesini içtenlikle dilerim.

Kamuran ÜSTÜN  
Strateji Geliştirme Daire Başkan V.



## İÇİNDEKİLER

|                                                                                  |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ .....                                                  | 0                                |
| STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI .....                                       | 0                                |
| 2019 MALİ YILI .....                                                             | 0                                |
| FAALİYET RAPORU .....                                                            | 0                                |
| SUNUŞ .....                                                                      | 1                                |
| I- GENEL BİLGİLER .....                                                          | 5                                |
| A. Misyon ve Vizyon .....                                                        | 5                                |
| Misson .....                                                                     | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| Vizyon .....                                                                     | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....                                           | 6                                |
| Kanunlar.....                                                                    | 6                                |
| Kanun Hükmünde Kararnameler .....                                                | 7                                |
| Bakanlar Kurulu Kararları.....                                                   | 7                                |
| Yönetmelikler .....                                                              | 8                                |
| Yetki ve Sorumluluk.....                                                         | 9                                |
| Görevler.....                                                                    | 10                               |
| C. İdareye İlişkin Bilgiler .....                                                | 13                               |
| 1- Fiziksel Yapı .....                                                           | 13                               |
| 2- Örgüt Yapısı .....                                                            | 14                               |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....                                           | 14                               |
| 4- İnsan Kaynakları .....                                                        | 15                               |
| 4.3.1. İdari Personelin Kadro Durumu ve Yıllar İtibariyle Dağılımı Tablosu ..... | 15                               |
| 5. Sunulan Hizmetler .....                                                       | 15                               |

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....     | 20 |
| A- MALİ BİLGİLER .....                                       | 20 |
| 1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....                             | 20 |
| 1.1. Bütçe Giderleri .....                                   | 20 |
| 3. MALİ DENETİM SONUÇLARI .....                              | 25 |
| IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ..... | 26 |
| A. Güçlü Alanlar .....                                       | 26 |
| B. Zayıf Alanlar .....                                       | 26 |
| C- Değerlendirme .....                                       | 26 |
| V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....                                  | 27 |

## I- GENEL BİLGİLER

### A. MİSYON VE VİZYON

Uludağ Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 60. maddesinde tanımlanan görev ve mali hizmetleri yürütmek üzere 5436 sayılı kanunun 15/c maddesine dayanılarak kurulmuştur. Başkanlık Stratejik Planlama, Bütçe ve Performans, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol, Kesin Hesap ve Raporlama birimlerinden oluşmaktadır.

#### MİSYON

Kamu mali yönetimi ve kontrolü odaklı yapısıyla, öngörülen yasal mevzuat ve ulusal mali süreç çerçevesinde, üniversitemiz amaç ve hedeflerine yönelik mali hizmet gereksinimini karşılarken; performans ve kalite ölçütlerini geliştirmeyi, kaynakları etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde planlayarak kullanmayı, mali karar ve işlemlerin kontrolünü gerçekleştirmeyi, mali standartları sürekli iyileştirmeyi, hesap verilebilirlik ve saydamlık ilkeleriyle paydaşları ve kamuoyunu bilgilendirmeyi görev edinmiştir.

#### VİZYON

Temel değerleri ilke olarak benimsemiş, mevzuata hâkim, yaratıcı, yenilikçi ve sorumluluk bilincine sahip personeli ile kurumsal hedef ve kalite politikaları doğrultusunda mali yönetim ve kontrol hizmetlerini yürüten ve yön veren, ulusal mali sürece etkin bir şekilde katkı sağlayan saygın bir daire olmaktadır.

## B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Başkanlığın yetki görev ve sorumluluklarını düzenleyen yasal mevzuat;

### Kanunlar

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
- 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- 3843 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Eğitim Yapılması Hakkında Kanun
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 832 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 4749 Sayılı kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- 2489 Sayılı Kefalet Kanunu
- 5746 Sayılı Araştırma ve geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun
- 3095 Sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun

- 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve K.H.K.'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

#### **Kanun Hükmünde Kararnameler**

- 78 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında K.H.K.
- 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında K.H.K.
- 190 Genel Kadro ve Usulü Hakkında K.H.K.
- 659 Sayılı Genel bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçe İdareleri Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname

#### **Bakanlar Kurulu Kararları**

- Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı
- Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar
- Yükseköğretim Kurumlarına Bağlı Devlet Konservatuarlarında Sanatçı Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına Dair Bakanlar Kurulu Kararı
- Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetleri ve Öğrenci Katkı Olarak Alınacak Katkı Payları ve İkinci Öğretim Ücretlerinin Tespitine Dair Esaslar
- Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yönetici ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar
- Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar
- Yüksek Öğretim Kurumları Tarafından 4734 Sayılı Kamu ihale Kanununun 3.md.sinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Ekli Esaslar

## Yönetmelikler

- Başbakanlık Resmi Yazışma Kurallarında Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Personeli, Görevde Yükselme Yönetmeliği
- Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Ve Memurları Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Kamu İdarelerinin Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Memur Yemek Yardımı Yönetmeliği
- Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik (4737 Sayılı Kamu İhale Kanunu 53. Maddesi)
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İç ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Yüksek Öğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik

- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Sosyal Güvenlik Kurum Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Araması Hakkında Yönetmelik
- Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Tezleri Projelerinin Desteklenmesine İlişkin Yönetmelik
- Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik
- Yüksek Öğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişimi Programına İlişkin Yönetmelik
- 6/7337 Nöbetçi Memurlarının Görev ve Sorumlulukları İle İlgili Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin yönetmelik

## **YETKİ VE SORUMLULUK**

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı mali hizmetler birimi olarak görevlendirilmiş olup Strateji Geliştirme Daire Başkanı mali hizmetler birim yöneticisi olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda tanımlanan görevlerin 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.

## GÖREVLER

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi ve 18 Şubat 2007 tarih 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri,

- 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 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,
- Üniversitenin Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama 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 malî istatistikleri hazırlamak,

- Üniversitenin ilgili mevzuatı çerçevesinde Genel Müdürlüğün 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 malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Ön malî 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,
- Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu İle Öngörülen Yetki ve Sorumluluklar

Tablo 1: Harcama Yetkilileri

| Teşkilat Yapısı     | Üst Yönetici | Bütçeyle Ödenek Tahsis Edilen Harcama Birimi | Harcama Yetkilisi |
|---------------------|--------------|----------------------------------------------|-------------------|
| Uludağ Üniversitesi | Rektör       | Daire Başkanlığı                             | Daire Başkanı     |

### Harcama Yetkilisi:

Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama biriminin en üst yöneticisi olup harcama yetkilisi Daire Başkanıdır.

### Gerçekleştirme Görevlisi:

Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi, ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. İdari ve mali işler Daire Başkanlığı tarafından destek hizmeti sağlandığından gerçekleştirme görevlileri de bu birimden görevlendirilmiştir.

### Muhasebe Yetkilisi:

Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu, usulüne göre atanmış sertifikalı yöneticidir.

### Muhasebe Yetkilisi Mutemedi:

Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, muhafaza etmeye, vermeye, göndermeye yetkili ve bu işlemler ile ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olan kamu görevlisidir.

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- FİZİKSEL YAPI

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hizmetlerini Mediko - Sosyal binasında yürütmekte olup fiziki alanlar Tablo 2’de belirtilmiştir. Fiziki alanların yetersizliği dairenin temel sorunlarından biri olup bu sorun yeterli sayıda personel ile hizmet sunumunu kısıtlamaktadır.

**Tablo 2. Hizmet Alanları**

| Hizmet Alanları                | Ofis Sayısı | Alan (m <sup>2</sup> ) | Kullanan Kişi Sayısı |
|--------------------------------|-------------|------------------------|----------------------|
| İdari Personel Hizmet Alanları | 10          | 575                    | 33                   |
| <b>TOPLAM</b>                  | <b>10</b>   | <b>575</b>             | <b>33</b>            |

**Tablo 3. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı**

| 2019                                       | Hizmet Alanı | Alan (m <sup>2</sup> ) |
|--------------------------------------------|--------------|------------------------|
| Ambar Alanları                             | 1            | 10                     |
| Arşiv Alanları                             | 3            | 50                     |
| Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri | -            | -                      |
| <b>TOPLAM</b>                              | <b>3</b>     | <b>60</b>              |

## 2- ÖRGÜT YAPISI



## 3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tablo 4: Bilişim Sistemi Donanımları

| Teknolojik Kaynaklar | 2017 (Adet) | 2019 (Adet) | Artış Oranı(%) |
|----------------------|-------------|-------------|----------------|
| Sunucular            |             |             |                |
| Yazılımlar           |             |             |                |
| Masaüstü Bilgisayar  | 50          | 36          | -%28           |
| Dizüstü Bilgisayar   | 4           | 4           | %0             |
| Tablet Bilgisayar    |             |             |                |
| Cep Bilgisayar       |             |             |                |
| Projeksiyon          | 2           | 2           | %0             |
| Slayt Makinesi       |             |             |                |
| Tepegöz              |             |             |                |
| Episkop              |             |             |                |
| Barkot Okuyucu       |             | 1           | -              |
| Yazıcı               | 35          | 27          | -%23           |
| Baskı Makinesi       |             |             |                |
| Fotokopi Makinesi    |             |             |                |
| Faks                 | 1           | 1           | %0             |
| Fotoğraf Makinesi    |             |             |                |
| Kameralar            |             |             |                |
| Televizyonlar        |             |             |                |
| Tarayıcılar          | 7           | 5           | -%29           |
| Müzik Setleri        |             |             |                |
| Mikroskoplar         |             |             |                |
| DVD ler              |             |             |                |
| Akıllı Tahta         |             |             |                |
| Diğer                |             |             |                |
| <b>TOPLAM</b>        | <b>99</b>   | <b>76</b>   | <b>-%23</b>    |

#### 4- İNSAN KAYNAKLARI

##### 4.3.1. İdari Personelin Kadro Durumu ve Yıllar İtibariyle Dağılımı Tablosu

**Tablo 4.3.1.1: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı**

| YIL  | Birim Kadrosunda Olan | Filen Birimde Görev Yapan | Sürekli İşçi |
|------|-----------------------|---------------------------|--------------|
| 2017 | 19                    | 28                        | 7            |
| 2018 | 16                    | 33                        | 8            |
| 2019 | 17                    | 31                        | 8            |

#### 5. SUNULAN HİZMETLER

Uludağ Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kontrol ve danışma birimi olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 60. maddesinde tanımlanan görev ve mali hizmetleri 10 adet çalışma ofisinde 36 personeli ile yürütmektedir. Bu kapsamda,

##### Bütçe ve Performans Faaliyetleri

- 52 adet harcama birimine bütçe hazırlama ve uygulama aşamasında destek verilmiştir.
- 2019 yılında Ayrıntılı Finansman Programı teklifi hazırlanmış ve Bakanlık vizesine istinaden program onaylanmıştır.
- 2019 yılı cari ve yatırım bütçe teklifi hazırlanmıştır.
- 2019 yılı performans bütçesinde yer alan faaliyetlerin maliyetlendirme işlemleri yapılmıştır.
- Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığı nezdinde yatırım ve cari bütçe tasarılarına ilişkin süreçteki hizmetler yürütülmüştür.
- 2019 yılında toplam 45 adet tenkis, 358 adet ödenek gönderme, 6 adet kurum genelinde; 49 adet birim genelinde aktarma, 172 adet kurum genelinde; 172 adet birim genelinde ekleme, 13 adet birim genelinde revize işlemi olmak üzere toplam 581 adet kurum genelinde; 234 adet birim genelinde bütçe işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 2018 yılı yatırım değerlendirme raporu hazırlanması koordine edilmiştir.

- Kesin Hesap gider açıklama bilgileri hazırlanmıştır
- 2019 yılı yatırımlarına ait dönem gerçekleşme raporları hazırlanmıştır.
- İl koordinasyon kuruluna sunulan üçer aylık dönem raporlarının hazırlanması ve koordinasyonu sağlanmıştır.
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.
- Yatırım Programında yer alan projelere ilişkin tertiplere yıl içinde yapılan ödenek eklemelerine bağlı olarak hazırlanan detay programı tabloları ile revize tabloları Kalkınma Bakanlığına bildirilmiştir.
- Tüm harcama birimlerine bütçe teklifi hazırlama ve e-bütçe sistemi kullanımına ilişkin bilgilendirme toplantıları yıl içinde süreklilik arz etmiştir.

#### **Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Faaliyetleri**

- Uludağ Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi kapsamında mal, hizmet ve yapım işlerine ilişkin toplam 12 adet ihale işlem dosyasının ön mali kontrolü yapılmıştır.
- 2019 yılında Özel Hizmet Tazminatı ve Yan Ödeme cetvellerinin kurum ve birim bazında ön mali kontrolü yapılmıştır.
- Uludağ Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 19.maddesinde yer alan, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrole tabi olmayan ödeme belgeleri üzerinde, ödeme aşamasında 5018 Sayılı Kanunun 61.maddesinde sayılan kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Muhtelif konularda harcama birimlerinin talebi doğrultusunda yazılı ve sözlü görüş verilmiştir.

#### **Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri**

- Gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ile kesin hesap ve raporlanmasını kapsayan muhasebe hizmetleri sonuçlandırılmıştır.
- 2019 yılı sonu itibarıyla 34127 yevmiye belgesine ilişkin muhasebe işlemi yapılmıştır.

- Üniversitemiz öz gelirini ve muhtelif alacakları tahsil etmek üzere 25 adet Muhasebe Yetkilisi Mutemedi görevlendirilmesi yapılmıştır.
- Kamu İdare Hesabı ve Kesin Hesap ile gerekli cetvel ve raporlar zamanında hazırlanarak, ilgili idareler nezdinde takibi yapılmış ve sonuçlandırılmıştır.
- Üniversitemizce yürütülen ve Avrupa Birliğince desteklenen 31 adet AB Projesi, 79 tanesi 2018 yılından devir olmak üzere TÜBİTAK tarafından desteklenen 97 adet TÜBİTAK Projesi ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından desteklenen 3 adet SAN-TEZ Projesi, 7 adet Erasmus Öğrenci Değişim Programı, 1 adet Farabi Değişim Programı, 1 adet Mevlana Değişim Programı, Savunma Sanayii Müsteşarlığınca desteklenen 1 adet Savunma Sanayii Araştırmacı Yetiştirme projesi, 3 adet TANAP projesi, 1 adet BEBKA projesi, Gençlik ve spor Bakanlığınca desteklenen 3 adet proje, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından desteklenen 3 adet TAGEM projesi, Bilimsel Araştırma Projeleri ile muhtelif kurumlarca desteklenen 2018 yılından 194 adet devir olmak üzere, 421 adet projeye ilişkin muhasebe hizmetleri yerine getirilmiştir.
- 2019 yılı sonu itibarıyla toplam 674.921.245,97 TL tutarındaki bütçe geliri ve 621.812.989,51 TL tutarındaki bütçe giderine ilişkin muhasebe işlemleri sonuçlandırılmıştır.

### **Stratejik Planlama**

- Stratejik Plan öğelerinin tümü bu yapı içinde yer almıştır.
- 2017-2021 yıllarını kapsayan Stratejik Plan güncellenerek Cumhurbaşkanlığına ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiş ayrıca Üniversitemiz web sayfasından tüm kamuoyu ile paylaşılmıştır.
- Stratejik Plan kapsamında 6 aylık izlemeler konsolide edilmiştir ve Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlanmıştır.
- 2019 Yılı Performans Programı “Nihai” si ile 2019 Yılı Performans Programı “Teklif” ve “Tasarı” kitapçık haline getirilmiştir.

- Birim faaliyet raporları konsolide edilerek hazırlanan 2017 yılı idare faaliyet raporu üst yönetimin onayı ile Sayıştay Başkanlığı ve Maliye Bakanlığına gönderilmiş ayrıca Üniversitemiz web sayfasından tüm kamuoyu ile paylaşılmıştır.
- Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında birimlerden gelen form güncellemeleri gerçekleştirilmiştir.
- Birimimiz değişen akademik teşvik ödeneği yönetmeliğine uyum ve uygulama çalışmalarına destek hizmeti vermiştir.
- Stratejik Planlama kapsamında kılavuzda yer verilen raporlar hazırlanmıştır.

## 6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

### İç Kontrol Sistemi

- 2019 yılında İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının revize çalışmalarına başlanmış; İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Yönergesi güncellenerek Kurul tüm akademik ve idari birimleri kapsayacak şekilde yeniden oluşturulmuştur.
- İç kontrol konusunda farkındalığın artırılarak çalışmalarının etkin yürütülmesini sağlamak amacıyla İç Kontrol Web sayfasında iç kontrol bilgilendirme dokümanı güncellenerek yayımlanmıştır.
- Birimlerin mevcut durumları çerçevesinde İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına ilişkin önerileri alınarak konsolide edilmesi sonucu oluşturulan taslak İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ve Kurumsal Risk Strateji Belgesi 18.12.2019 tarihinde yapılan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantısında görüşülerek Rektörlük Makamının 26.12.2019 tarih ve 47900 sayılı Oluru ile yürürlüğe konulmuştur.
- 2019 yılında eşzamanlı ve koordineli olarak yürütülen kalite yönetimi sistemi ve iç kontrol sistemi çalışmaları sonucunda, süreçler ve süreç hiyerarşileri İç Denetim Birimi Başkanlığında bulunan süreç listeleri de dikkate alınarak tanımlanmıştır.

- İç kontrol COSO Modeli merkeze alınarak Kurum bünyesinde etkin bir insan kaynakları yönetiminin sağlanması ve bu sayede İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan ilgili standartların yerine getirilebilmesi amacıyla, İnsan Kaynakları Yönetimi Strateji Belgesi hazırlanması çalışmalarına başlanmıştır.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- MALİ BİLGİLER

#### 1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

#### 1.1. BÜTÇE GİDERLERİ

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

| Kurumsal Sınıflandırma |    |     |    | Fonksiyonel Sınıflandırma |    |     |    | Finans Tipi | Ekonomik Sınıflandırma |    | 2019 Yılı         |            |            |                         |                    |               |                                 |
|------------------------|----|-----|----|---------------------------|----|-----|----|-------------|------------------------|----|-------------------|------------|------------|-------------------------|--------------------|---------------|---------------------------------|
| I                      | II | III | IV | I                         | II | III | IV | I           | I                      | II | Başlangıç Ödeneği | Eklenen    | Düşülen    | Yıl Sonu Toplam Ödeneği | Yıl Sonu Harcaması | Yılsonu Kalan | Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi |
| 38                     | 15 | 09  | 11 | 01                        | 3  | 2   | 00 | 2           | 01                     | 1  | 1.161.000,00      | 76.000,00  | 800,00     | 1.236.200,00            | 1.236.190,07       | 9,93          | 99,99                           |
| 38                     | 15 | 09  | 11 | 01                        | 3  | 2   | 00 | 2           | 02                     | 1  | 196.000,00        | 0          | 711,00     | 195.289,00              | 195.288,63         | 0,37          | 99,99                           |
| 38                     | 15 | 09  | 11 | 01                        | 3  | 2   | 00 | 2           | 03                     | 2  | 11.000,00         | 14.000,00  | 0,00       | 25.000,00               | 21.793,14          | 3.206,86      | 87,17                           |
| 38                     | 15 | 09  | 11 | 01                        | 3  | 2   | 00 | 2           | 03                     | 3  | 14.000,00         | 0,00       | 0,00       | 14.000,00               | 7.509,57           | 6.490,43      | 53,63                           |
| 38                     | 15 | 09  | 11 | 01                        | 3  | 2   | 00 | 2           | 03                     | 5  | 7.000,00          | 0,00       | 0,00       | 7.000,00                | 4.178,82           | 2.821,18      | 59,69                           |
| 38                     | 15 | 09  | 11 | 01                        | 3  | 2   | 00 | 2           | 03                     | 7  | 3.000,00          | 0,00       | 0,00       | 3.000,00                | 2.463,29           | 536,71        | 82,10                           |
| 38                     | 15 | 09  | 11 | 01                        | 3  | 9   | 00 | 2           | 03                     | 7  | 0                 | 90.000,00  | 90.000,00  | 0,00                    | 0,00               | 0,00          | 0,00                            |
| 38                     | 15 | 09  | 11 | 09                        | 6  | 0   | 07 | 2           | 03                     | 2  | 8.000,00          | 0          | 0,00       | 8.000,00                | 7.977,46           | 22,54         | 99,71                           |
| 38                     | 15 | 09  | 11 | 09                        | 6  | 0   | 07 | 2           | 03                     | 3  | 0,00              | 160.000,00 | 100.000,00 | 60.000,00               | 0,00               | 60.000,00     | 0,00                            |
| 38                     | 15 | 09  | 11 | 09                        | 6  | 0   | 07 | 2           | 03                     | 7  | 5.000,00          | 0          | 0          | 5.000,00                | 4.879,30           | 120,70        | 97,58                           |
| TOPLAM                 |    |     |    |                           |    |     |    |             |                        |    | 1.405.000,00      | 340.000,00 | 191.511,00 | 1.553.489,00            | 1.480.280,28       | 13.208,72     | 95,28                           |



**Tablo A.1.1.2: Bütçe Ödenek Ve Harcamalar**

| Ek. Kod       | Ekonomik Kod Açıklama                        | 2018 YILI        | 2019 YILI           |                                |                     |
|---------------|----------------------------------------------|------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|
|               |                                              | Harcama          | KBÖ                 | Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek | Harcama             |
| 01.           | Personel Giderleri                           | 1.038.952        | 1.161.000           | 1.236.200                      | 1.236.190,07        |
| 02.           | Sosyal Güv. Kurumlarına Dev. Primi Giderleri | 168.960          | 196.000             | 195.289                        | 195.288,63          |
| 03.           | Mal Ve Hizmet Alım Giderleri                 | 41.470           | 48.000              | 122.000                        | 48.801,58           |
| 06.           | Sermaye Giderleri                            | 0                | 0                   | 0                              |                     |
| <b>TOPLAM</b> |                                              | <b>1.249.382</b> | <b>1.405.000,00</b> | <b>1.553.489,00</b>            | <b>1.480.280,28</b> |

**Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri**

| Fonksiyon Kodu Açıklama |                       | 2018 Yılı Harcama | 2019 Yılı Harcama   |
|-------------------------|-----------------------|-------------------|---------------------|
| 01                      | Genel Kamu Hizmetleri | 1.239.467         | 1.467.423,52        |
| 09                      | Eğitim Hizmetleri     | 9.915             | 12.856,76           |
| <b>TOPLAM</b>           |                       | <b>1.249.382</b>  | <b>1.480.280,28</b> |

**Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri**

| <b>Ekonomik Kod / Açıklama</b> | <b>2017 Yılı</b> | <b>2018 Yılı</b>    | <b>2019 Yılı</b>    |
|--------------------------------|------------------|---------------------|---------------------|
| <b>01. PERSONEL GİDERLERİ</b>  | <b>873.593</b>   | <b>1.038.951,61</b> | <b>1.236.190,07</b> |
| 1. MEMURLAR                    | 873.593          | 1.038.951,61        | 1.236.190,07        |
| Temel Maaş                     | 63.060,61        | 55.175,43           | 71.129,98           |
| Taban Aylığı                   | 330.010,70       | 404.330,70          | 475.270,79          |
| Zamlar ve Tazminatlar          | 458.957,71       | 560.158,08          | 663.723,93          |
| Ödenekler                      | 2.086,98         | 1.861,52            | 2.519,43            |
| Sosyal Haklar                  | 19.477,26        | 17.425,88           | 23.545,94           |
| Ek Çalışma Karşılıkları        |                  |                     |                     |
| Diğer Personel Giderleri       |                  |                     |                     |
| 2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL         |                  |                     |                     |
| Ücretler                       |                  |                     |                     |

| <b>Ekonomik Kod / Açıklama</b>                                 | <b>2017 Yılı</b> | <b>2018 Yılı</b> | <b>2019 Yılı</b> |
|----------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| 3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ                                | <b>70.273</b>    | <b>41.470,29</b> | <b>48.801,58</b> |
| <b>2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI</b>               | <b>48.413,81</b> | <b>20.912,51</b> | <b>29.770,60</b> |
| Kırtasiye Alımları                                             | 15.064,08        | 9.629,81         | 23.470,51        |
| Büro Malzemesi Alımları                                        | 94,40            | 16,20            | 1.468,58         |
| Diğer Yayın Alımları                                           |                  |                  |                  |
| Baskı Cilt Giderleri                                           | 31.497,38        | 5.479,95         | 2.732,37         |
| Diğer Kırtasiye Alımları                                       | 354,00           | 164,02           | 35,40            |
| Temizlik Malzemesi Alımları                                    |                  | 5.622,53         | 998,84           |
| Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları                        | 507,40           |                  | 1.064,90         |
| <b>3. YOLLUKLAR</b>                                            | <b>7.512,77</b>  | <b>7.832,83</b>  | <b>7.509,57</b>  |
| Yurtiçi Geçici Görev Yollukları                                | 7.511,77         | 1.724,37         | 5.738,94         |
| Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları                               |                  | 6.108,46         | 1.770,63         |
| <b>5. HİZMET ALIMLARI</b>                                      | <b>5.761,37</b>  | <b>4.700,43</b>  | <b>4.178,82</b>  |
| Haberleşme Giderleri                                           | 1.963,12         | 2.018,43         | 1.818,82         |
| Diğer Hizmet Alımları                                          | 3.798,25         | 2.682,00         | 2.360,00         |
| <b>7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.</b> | <b>8.586,35</b>  | <b>8.024,52</b>  | <b>4.879,30</b>  |
| Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları                     | 6.438,75         | 6.000,82         | 1.970,60         |
| Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları                        |                  |                  | 1.394,76         |
| Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri                      | 2.147,60         | 2.023,70         | 1.513,94         |

### **3. MALİ DENETİM SONUÇLARI**

2019 yılı ile ilgili dış denetim sonuçlanmadığı için Üniversitemiz idare faaliyet raporunda yer verilememiştir.

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. GÜÇLÜ ALANLAR

- Stratejik Yönetim anlayışının benimsenmiş olması
- Üst Yönetimin desteği
- Uzman, etik değerleri benimsemiş, dinamik ve özverili çalışanlara sahip olması
- Çoğulcu katılım
- Örgütsel yapının hızlı karar almaya uygun olması
- Tecrübeli, güvenilir ve saygın bir kurum olması
- Mevzuatı değerlendirip uygulamaya yön verebilecek nitelikli personelin birimde görev yapması.

### B. ZAYIF ALANLAR

- Ekip çalışması alışkanlığının/kültürünün gelişmemiş olması
- Fiziksel çalışma alanlarının yetersiz olması
- Hizmet içi ve yurtiçi eğitimlerinin yetersizliği
- Performans değerlendirme ve ödül sisteminin yetersizliği
- Sosyal imkânların yetersiz olması

### C- DEĞERLENDİRME

Birim faaliyet raporumuz, kullanılan kaynaklardan, üretilen hizmetlere ve bu hizmetlerden faydalananların kısa ve uzun vadede sağlayacağı faydalara kadar, başkanlığımızın tüm yönlerini değerlendirerek, çoğulcu bir katılım ile gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımız bünyesinde, sayıları az olmakla beraber, konusunda uzman ve özverili çalışanlarının olması, gerek hizmeti üretirken gerekse sonrasındaki hazırlanan bu raporda gerçekçi bir yaklaşımla, güvenilir bilgi toplanmasına ve analize olanak sağlamıştır.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak, fiziksel mekanımızın büyümesi, istihdam açısından bir kolaylık sağlayacaktır.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile İkincil Mevzuata ilişkin olarak Maliye Bakanlığınca sürekli eğitim planı oluşturulması ve bu plan çerçevesinde kamu kurumlarına eğitim hizmeti sunulması yeni mali sistemin etkinliği açısından önem arz etmektedir.

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bursa- 29.01.2020)



Strateji Geliştirme Daire Başkan V.