



ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



2016 Yılı
Birim Faaliyet Raporu

Ocak 2017

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
SUNUŞ	2
I- GENEL BİLGİLER	3
<i>A- Misyon ve Vizyon</i>	<i>3</i>
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i>	<i>3</i>
<i>C- Birime İlişkin Bilgiler</i>	<i>5</i>
C.1 Fiziksel Yapı	5
C.2 Örgüt Yapısı	6
C.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
C.4 İnsan Kaynakları	10
C.5 Sunulan Hizmetler	13
C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
<i>D- Diğer Hususlar</i>	<i>15</i>
II-AMAÇ ve HEDEFLER	16
<i>A- Birimin Amaç ve Hedefleri</i>	<i>16</i>
<i>B- Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	<i>17</i>
<i>C- Diğer Hususlar</i>	<i>18</i>
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	18
<i>A- Mali Bilgiler</i>	<i>18</i>
A.1 Bütçe Uygulama Sonuçları	18
A.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	19
A.3 Mali Denetim Sonuçları	21
A.4 Diğer Hususlar	21
<i>B- Performans Bilgileri</i>	<i>21</i>
B.1- İdari Faaliyet Bilgileri	21
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	21
<i>A- Üstünlükler</i>	<i>21</i>
<i>B- Zayıflıklar</i>	<i>22</i>
<i>C- Değerlendirme</i>	<i>22</i>
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	22
İç Kontrol Güvence Beyanı	23

SUNUŞ

2006 yılından itibaren uygulanmaya başlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu Mali Yönetim Sistemimizi kamu kaynaklarının kullanılması ve denetimi konusunda önemli yenilikler getirmiştir. Bu kanun kapsamında, bütçe birliğinin sağlanması, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ön plana çıkmıştır. Kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması kamu mali yönetimi önceden belirlenmiş amaçlar doğrultusunda ve mer'î mevzuata göre kullanılıp kullanılmadığı konusunda üst yönetime ve tüm paydaşlara güvence ile kontrol ve bilgilendirme imkânı sağlamaktadır.

5018 sayılı Kanun ile;

- Kamu kaynaklarının kullanımında mali saydamlığın sağlanması,
- Hesap verme mekanizmasının kurulması ve işlerlik kazandırılması,
- Bütçe uygulamalarına ilişkin bilgilerin zamanında verilmesi suretiyle Kamuoyu denetiminin sağlanması,
- Harcama sürecinde yetki-sorumluluk dengesinin kurulması,
- Uluslararası standartlara uygun bir kontrol sisteminin oluşturulması,
- Hesaplarının tutulmasında uluslararası standartlara uygun bir muhasebe düzenine geçilmesi amaçlanmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak Üniversitemizin belirlemiş olduğu hedeflere ulaşabilmek ve Başkanlığımıza düşen sorumluluklarımızı yerine getirmek için fedakârca çalışan mesai arkadaşlarıma teşekkür eder, başarılarının devamını dilerim.

Mustafa DOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I-GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

A.1. Misyon: Farkında olan cevap verebilen bir yönetim yapısı içinde; çalışanların bilgili ve yetkinliklerini temel alan, bunu geliştiren ve hizmete dönüştüren bir anlayışla, mali yönetim sistemleri ışığında, Üniversitemizin danışma ve hizmetlerini profesyonellik düzeyinde sunmak.

A.2. Vizyon: Mali politikalarda ve süreç uygulamalarda, şeffaflığın gerektirdiği her türlü adımları atan ve kurumsal gelişim için insan kaynağına motive eden, hizmet kalitesini yükselten ve kurum performansını destekleyen bir birim olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görev ve hizmetleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15. maddesine dayanılarak kurulmuştur.

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.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 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.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, 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 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.
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

C.1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, Rektörlük Binasının 1. Katında bulunmakta olup, 9 adet ofiste hizmet vermektedir.

C.1.1. Taşınır Malzeme Listesi

253			Tesis, Makine ve Cihazlar	3
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	1
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	1
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	2
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	2
255			Demirbaşlar Grubu	194
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	2
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	2
255	02		Büro Makineleri Grubu	86
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	39
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	7
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	3
255	02	04	Haberleşme Cihazları	21
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	3
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	13
255	03		Mobilyalar Grubu	108
255	03	01	Büro Mobilyaları	108

C.1.2. Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı Alan	Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
İdari Personel Hizmet Alanları	9	150	19
TOPLAM	9	150	19

C.1.3. Ambar ve Arşiv Alanları

	Adedi	Alanı (m ²)
Ambar	1	25
Arşiv	1	40
TOPLAM	2	65

C.2. Örgüt Yapısı

5018 sayılı Kanun'un 60'ncı Maddesindeki görevleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kanun'un 15'inci Maddesiyle kurulan Başkanlığımız;

Bütçe ve Performans Programı Birimi,

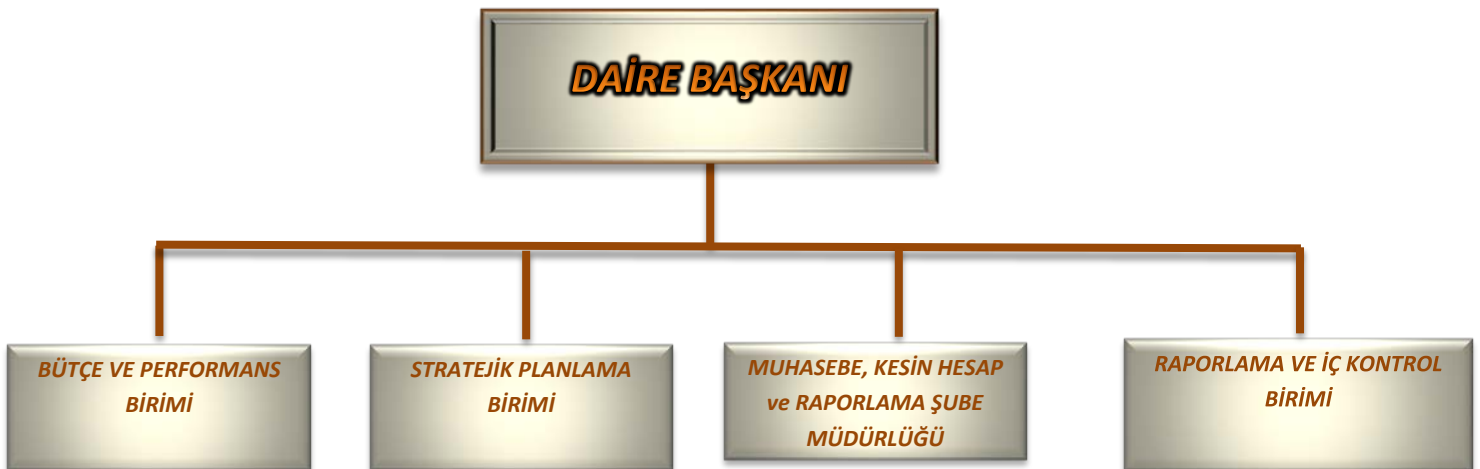
Raporlama ve İç Kontrol Birimi,

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi,

Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü,

alt birimlerinden oluşmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın örgüt yapısına ilişkin şema aşağıda yer almaktadır.



C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi Kaynaklarımız;

- a. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- b. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- c. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- d. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu
- e. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- f. 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- g. 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- h. 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- i. 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu
- j. 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- k. Vergi Kanunları
- l. Diğer Tüm Kanunlar ve bu Kanunlara dayalı yayımlanan Yönetmelik, Tüzük, Tebliğ, Karar ve yürürlükteki mevzuatlardan oluşmaktadır.

Bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın ve etkin kullanımıyla bilgi toplumuna dönüşüm süreci hızla artmaktadır. Bu anlamda Üniversitemiz bilişim sistemleri açısından, güçlü bir internet altyapısına ve teknolojik donanıma sahiptir. Başkanlığımız da hizmetlerini yerine getirirken bu imkanlardan maksimum düzeyde yararlanmaktadır. Yürütülen faaliyetler için gerekli bilgi kaynaklarına, mevzuata (resmi gazete vb.) ve duyurulara rahatlıkla ulaşılabilen ve böylece güncel mevzuat günü birlik takip edilebilmektedir.



C.3.1 Yazılımlar

Üniversitemizin bilişim faaliyetlerinin ana kaynağı olan (www.adiyaman.edu.tr) internet sitesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının da web sayfası (www.sgdb.adiyaman.edu.tr) bulunmaktadır. Burada, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetler hakkında bilgi vermenin yanında, güncel mevzuatın takip edilmesi, çeşitli konularda duyurular yapılması ve mali bilgiler içeren (faaliyet raporları, yıllık yatırım izleme ve değerlendirme ile üçer aylık yatırım uygulama raporları, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu vb.) raporların Üniversitemiz birimlerine ve kamuoyuna duyurulması da sağlanmaktadır.

Ülke çapında e-devlet kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından sağlanan sistemlerden de faydalanılmaktadır.



- ✚ Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen, muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı web tabanlı Saymanlık Otomasyon Sistemi,
- ✚ Üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar olan sürecin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla Maliye Bakanlığınca geliştirilen e-bütçe sistemi,
- ✚ Mali işlemlerin harcama birimleri ve muhasebe birimi aşamalarını tek bir otomasyon sistemi içinde bütünleştirmek, harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında elektronik iletişim ortamı sağlamak amacıyla Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi,
- ✚ Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Elektronik Bordro Sistemi,
- ✚ Resmi Gazetenin internet ortamında yayınlandığı Resmi Gazete Bilgi Sistemi,
- ✚ Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve tebliğlerin güncel metinlerinin bulunduğu Başbakanlık Mevzuat Bilgi Sistemi,
- ✚ Gerek kurum içi birimlerimiz arası yazışmalarımızı ve gerekse diğer kamu kurum ve kuruluşları ile olan yazışmalarımızın bilgisayar ortamında yapılmasını sağlayarak; yazışmaların standartlaşmasını, sevk, paraf ve onay sürelerini kısaltan, yazışmaların sağlıklı bir şekilde arşivlenmesini sağlayan Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS)



Resmi Gazete

Mevzuat Bilgi Sistemi

EBYS

C.3.2. Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımızda kullanılan bilgisayarlar ve çevre birimleri ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar	ADEDİ			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Sunucular	-	-	2	-
Masa üstü bilgisayar sayısı	-	-	21	-
Taşınabilir bilgisayar sayısı	-	-	2	-
TOPLAM	-	-	25	-

C.3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Başkanlığımız bünyesinde bulunan makine, teçhizat ve ekipman aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	ADEDİ			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon	-	-	1	-
Yazıcı	-	-	5	-
Fotokopi Makinesi	-	-	3	-
Faks	-	-	1	-
Televizyonlar	-	-	1	-
Tarayıcılar	-	-	2	-
Uydu Alıcısı	-	-	1	-
Evrak İmha Makinası	-	-	1	-
TOPLAM	-	-	15	-

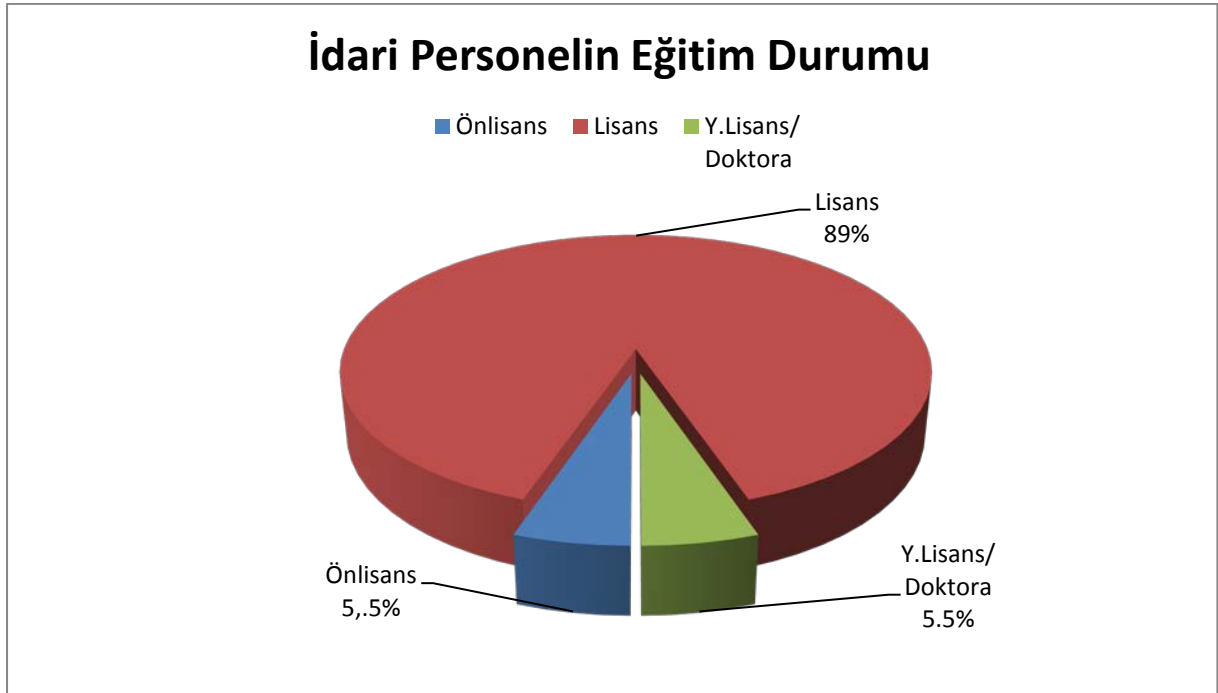
C.4. İnsan Kaynakları

C.4.1. İdari Personel Sayısı

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Sayısı
Genel İdari Hizmetler	18
Teknik Hizmetler Sınıfı	1
TOPLAM	19

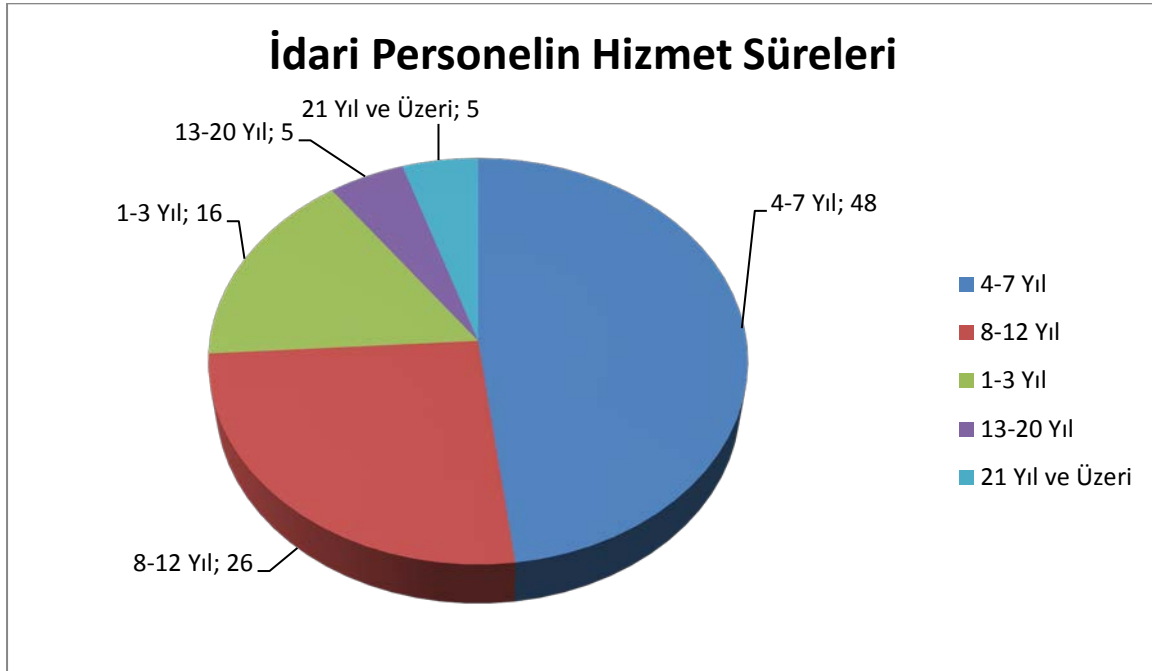
C.4.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

	Önlisans	Lisans	Y.Lisans/ Doktora
Kişi Sayısı	1	17	1
Yüzde (%)	5.5	89	5.5



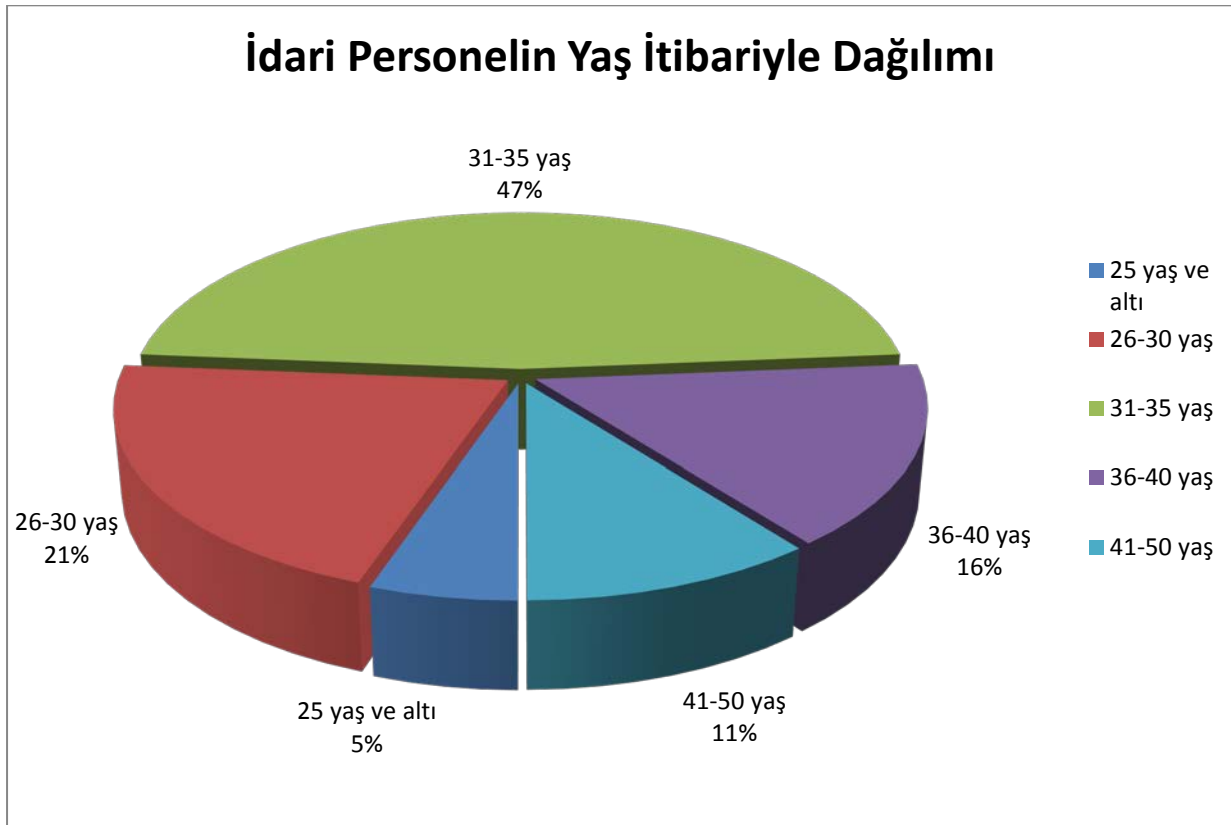
C.4.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-7 Yıl	8-12 Yıl	13-20 Yıl	21 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	3	9	5	1	1
Yüzde (%)	16	48	26	5	5



C.4.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	25 yaş ve altı	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş
Kişi Sayısı	1	4	9	3	2
Yüzde (%)	5	21	47	16	11



C.5. Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanununun 60 ıncı maddesi ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmek üzere başlıca aşağıdaki hizmetleri yürütmektedir.

C.5.1 İdari Hizmetler

Başkanlığımızın idari hizmetler fonksiyonu kapsamında yürüttüğü görevler şunlardır:

C.5.1.1 Bütçe ve Performans

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Birim ve Üniversite Bütçesini hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- İdare bütçesinin stratejik plan ve performans programına uyumluluğunu sağlamak,
- Birim ve İdare faaliyet raporlarını hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- İdari Kimlik Kodu işlemlerini yürütmek
- Yatırım Programı İzleme işlemlerini yürütmek.
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

C.5.1.2 Muhasebe, Kesin Hesap

- Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Malî istatistikleri hazırlamak,
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Sunulan Hizmetlerden, Harcama birimlerinin 2016 Mali yılında gönderdiği ödeme emri belgeleri ve ekleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Hakkında Genel Tebliğ kapsamında incelenmiş ve 269 adet ödeme emri belgesi ile eklerinde eksik ve noksanlıkların olduğu tespit edilmiştir. Ödeme emri belgesi ve eklerinde tespit edilen hatalar hakkında 269 adet hata tespit tutanağı düzenlenmiş ve harcama birimlerince düzeltilmesi sitenilmiştir.

C.5.1.3 Raporlama ve İç Kontrol

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön malî kontrol görevini yürütmek,
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.
- Malî iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde izlenmesi,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C.5.2 Stratejik Planlama Hizmetleri

- Üniversitenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- Birim faaliyet raporlarını esas alarak idare faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri 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,
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.
- İdarenin vizyon ve misyonun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Sunulan Hizmetler; Görev alanımız çerçevesinde: Başkanlığımız tarafından 2016 yılı içinde Üniversitemiz birimlerine, faaliyet raporu hazırlama sürecinde ihtiyaç duydukları bilgi ve danışmanlık hizmetleri verilmiş; veri analiz, araştırma ve geliştirme çalışmaları yapılmıştır. Üniversitemizin “2016 Yılı İdare Faaliyet Raporu”, Harcama Birimlerinden gelen birim faaliyet raporları çerçevesinde hazırlanmaktadır.

C.5.3 Danışmanlık Hizmeti

2016 yılında üst yönetim ve harcama birimlerinin mali mevzuat ile karar ve işlemlerine ilişkin tüm bilgi ve belge ihtiyacı karşılanmış, ihtiyaç duyulan konularda sözlü ve yazılı görüş verilmiştir.

GÖREVİ	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREV ŞEKLİ (ASİL /VEKİL)	GÖREV TARİHLERİ (.....MALİ YILI)
Harcama Yetkilisi	Daire Başkanı-Mustafa DOĞAN	Asil	2011
Muhasebe Yetkilisi	Şube Müdürü-Mustafa ÖZAYDIN	Asil	2010

D- Diğer Hususlar

Daire Başkanlığımız tarafından 24.08.2016 tarihinde Üniversitemiz çalışanlara yönelik 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu eğitimi verilmiştir. Ayrıca Şube Müdürümüz tarafından 26.10.2016 tarihinde Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Programında kapsamında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği Üniversitemiz personellerine ile ilgili eğitim vermişlerdir.

ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMI		
Eğitim Konusu	Tarihler	Eğitimci
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu	24.08.2016	Mustafa DOĞAN
6245 Sayılı Harcırah Kanunu	26/10/ 2016	Mustafa ÖZAYDIN
Taşınır Mal Yönetmeliği	26/10/ 2016	Mustafa ÖZAYDIN

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Adıyaman Üniversitesinin 2015-2019 Stratejik Planında yer alan Stratejik Amaçları ve Hedefleri:

Amaç	Hedef	Açıklama
A1	Geleceği karşılayan eğitim ve öğretimin nitelik ve nicelik açısından kalitesini yükseltmek	
	H1	Üniversitemiz birimlerinde kullanılan makine teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının teknolojik gelişmeler doğrultusunda güncelleştirilmesi
	H2	Üniversitemiz akademik kadrosunun nicelik ve nitelik olarak geliştirilmesi
	H3	Üniversitemiz idari kadrosunun nicelik ve nitelik olarak geliştirilmesi
	H4	Bilimsel gelişmeler doğrultusunda eğitim hizmetinin sayısı ve çeşitliliğinin artırılması
	H5	Ek eğitim öğretim hizmetlerinin artırılması
A2	Araştırma Geliştirme faaliyetlerinin ulusal ve uluslararası düzeyde sayı ve kalitesini arttırmak	
	H1	Ulusal ve uluslararası üniversiteler ve kurumlarla işbirliği yapılması
	H2	Üniversitemizin ulusal ve uluslararası tanınırlığının artırılması
	H3	Proje faaliyetlerinin artırılması
	H4	Tekno girişim altyapısının oluşturulması
A3	Öz Gelirlerimizi arttırmak ve Bütçe Ödeneklerini etkin/verimli kullanılmasını sağlamak	
	H1	Döner sermaye işletmesinin gelirlerinin artırılması
	H2	Bağış ve sponsorluk gelirlerinin artırılması
	H3	Taşınmaz gelirlerin artırılması
	H4	Kaynak kullanımında tasarrufun artırılması
	H5	AR-GE faaliyetlerinden elde edilen gelirlerin artırılması
	H6	Diğer faaliyetlerinden elde edilen gelirlerin artırılması
A4	Kurumsal alt ve üst yapıyı güçlendirmek ve geliştirmek	
	H1	ADYÜ Merkez Yerleşkesinde plan süresince Akademik ve İdari Birimlerin kapalı alan ihtiyacının karşılanması
	H2	Merkez ve İlçe Yerleşkelerinin alt yapı ve çevre düzenleme işlerinin tamamlanması
	H3	2015-2019 plan dönemi sonuna kadar Bina Büyük Onarımların gerçekleştirilmesi
A5	Kurum kültürü bilincini yerleştirmek ve öğrenen organizasyon yapısını sürdürülebilir kılmak	
	H1	Üniversitemizde "Akademik ve İdari Performans Sistemi'nin oluşturulması
	H2	Kurum kimliği ve kurum kültürünün geliştirilmesi

A6	Kurumsal Yönetim Sistemlerinin oluşturmak ve yaygınlaştırılmasını sağlamak	
	H1	Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinde Kalite Yönetim Sistemi süreçlerini tamamlayarak, ISO 9001:2008 belgesini almak ve sistemin sürdürülebilirliğini sağlamak
	H2	Yönetim Bilgi Sistemi kapsamında üniversitemizin tüm akademik ve idari birimlerinde üniversite bilgi yönetim sistemini oluşturmak
	H3	OHSAS 18001 Sisteminin oluşturulması
	H4	Bilgi Güvenliği Sisteminin oluşturulması
	H5	Laboratuvar Akreditasyon Standardının oluşturulması
	H6	Çevre Yönetim Sisteminin oluşturulması
A7	Toplumsal fayda sağlayacak hizmet ve ürünler sunmak, geliştirmek	
	H1	Bölgeye yönelik projelerin sayısı ve kalitesinin artırılması
	H2	Üniversite-Sanayi işbirliği faaliyetlerinin artırılması
	H3	Toplumun dezavantajlı kitleleri için faaliyetlerin artırılması
A8	Tüm paydaşlarımızın memnuniyetini üst seviyede tutmak ve devamlı tercih edilebilir bir Üniversite olmak	
	H1	İç ve dış paydaşlarımızın memnuniyetine yönelik faaliyetlerin geliştirilmesi.
	H2	Öğrencilerimize sunulan fiziki, sosyal, sportif, kültürel ve kariyer gelişimlerinin sağlanması
	H3	Mezun olan öğrencilerimizin istihdamlarına yardımcı olmak ve mezunlarla işbirliğini geliştirmek
	H4	Tüm Birimlerde topluma yönelik sağlanan hizmetlerin geliştirilmesi

Üniversitemizin tanımlanan misyon ve vizyonu çerçevesinde ve saptanan zayıf ve güçlü yönleri, önündeki fırsatlar ve tehditler dikkate alınarak tespit edilmiş bu stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde Başkanlığımıza düşen görevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi için azami gayret gösterilmektedir.

B. Temel Politikalar Ve Öncelikler

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı

C. Diğer Hususlar

Bu bölümde yukarıda yapılan açıklamaya ilaveten başkaca açıklamaya gerek görülmemiştir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

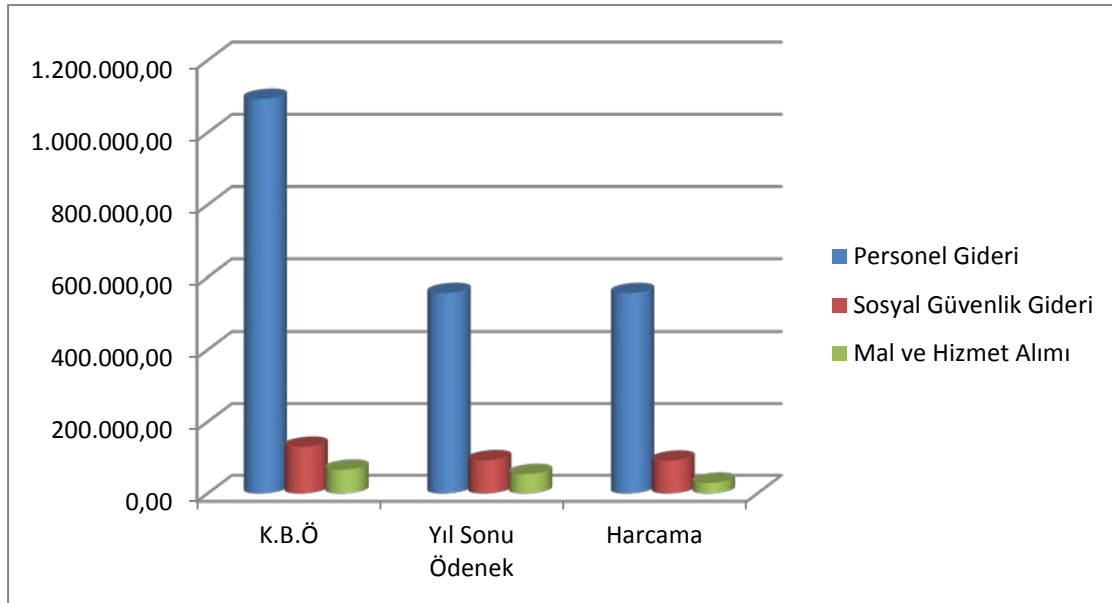
A. Mali Bilgiler

A.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

2016 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) (TL)

Açıklama	K.B.Ö.	Yıl Sonu Ödenek	Harcama	Toplam Ödenek./ K.B.Ö. (%)	Harcama/ K.B.Ö	Harcama/ Top. Ödenek (%)
Personel Giderleri	1.093.000,00	557.100,00	557.024,24	51	51	99,99
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	130.000,00	92.500,00	91.421,22	71	70,32	98,83
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	66.000,00	54.000,00	29.453,05	82	45	55
TOPLAM	1.289.000,00	703.600,00	677.898,51	126,32	0,75	94,87

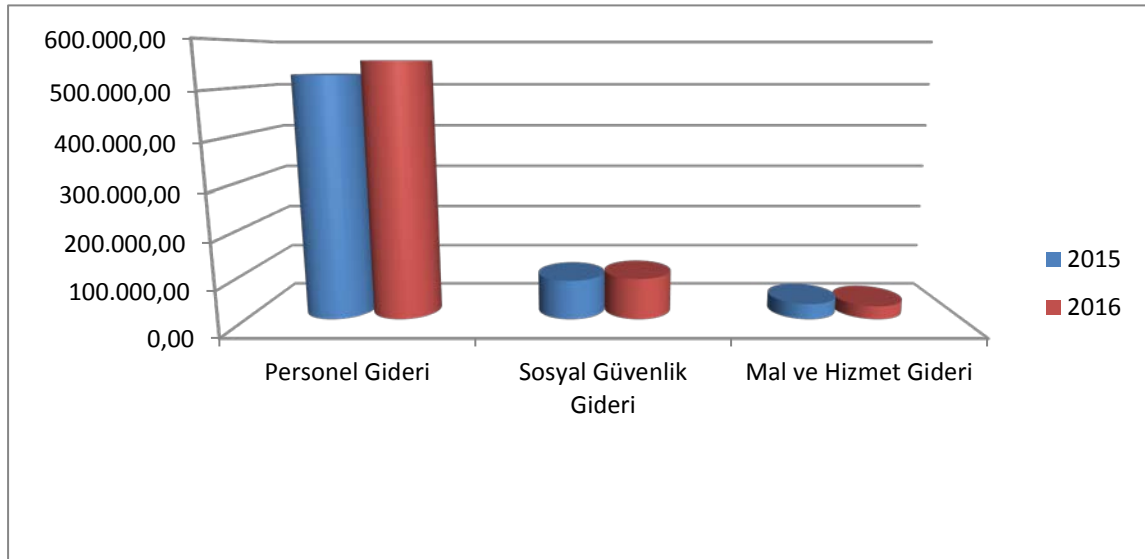


A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2015 ve 2016 yıllarına ait toplam bütçe ödenekleri ile gerçekleşen harcama tutarları ekonomik sınıflandırmaya göre aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

2015 ve 2016 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

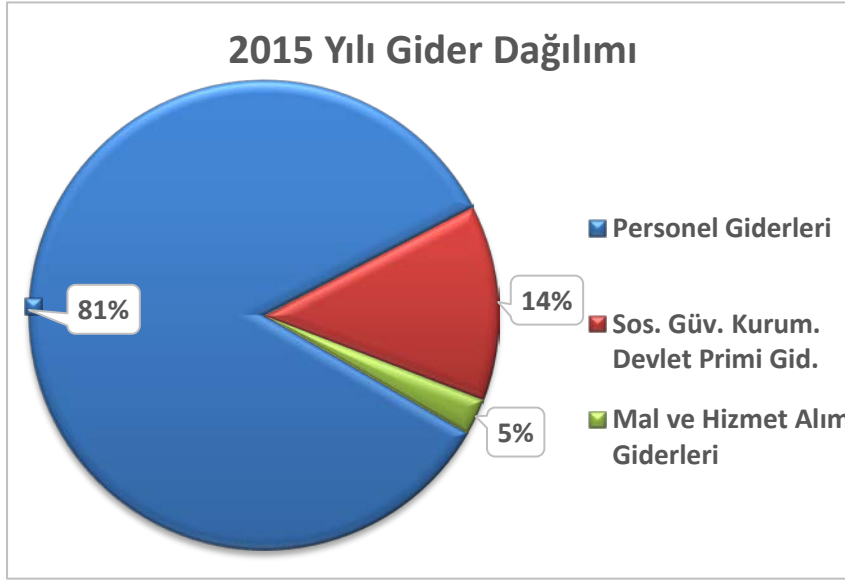
Bütçe Giderleri	2015	2016	2016/2015 Artış/Azalış Oranı (%)
	Harcama	Harcama	
Personel Giderleri	527.375,12	557.024,24	5,62
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	87.079,32	91.421,22	4,99
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	34.445,48	29.453,05	-14,5
TOPLAM	648.899,92	677.898,51	-3,89



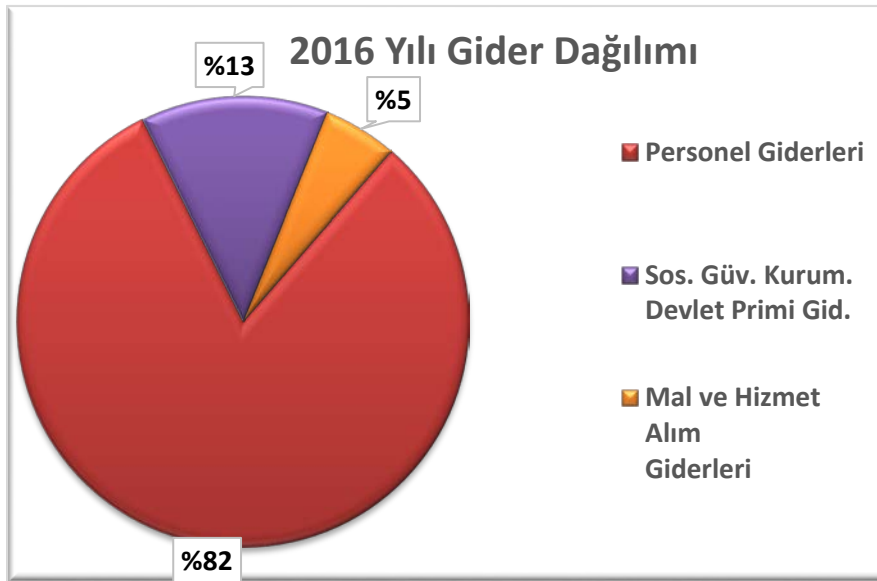
2015 ve 2016 yıllarında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ekonomik sınıflandırmaya göre personel, sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri ve mal ve hizmet alım giderleri için ödenek tahsis edilmiştir.

2016 yılında nakdi gerçekleşme oranları 2015 yılına kıyasla; personel giderlerinde % 5,62 ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinde % 4,99 artış; mal ve hizmet alım giderleri ise % 14,5 oranında azalmıştır.

2015 ve 2016 yıllarında gerçekleşen giderlerin dağılımları aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir.



2015 yılındaki harcamaların yüzde dağılımı ise, % 81'i Personel Giderleri, % 14'ü Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ve % 5'i Mal ve Hizmet Alım Giderleri olarak gerçekleşmiştir.



2016 yılındaki harcamaların yüzde dağılımı ise, % 82'i Personel Giderleri, % 13'ü Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ve % 5'i Mal ve Hizmet Alım Giderleri olarak gerçekleşmiştir.

A.3. Mali Denetim Sonuçları

2016 yılında Başkanlığımız iç ve dış denetim geçirmemiştir.

A.4. Diğer Hususlar

Bu bölümde yukarıda yapılan açıklamaya ilaveten başkaca açıklamaya gerek görülmemiştir.

B. Performans Bilgileri

B.1 İdari Faaliyet Bilgileri

GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEM	NİTELİĞİ	SAYISI
SAY 2000i	KABUL SAYISI	11.413
SAY 2000i	ONAY SAYISI	10.978
BÜTÇE	EKLEME	30
BÜTÇE	AKTARMA	15
ÖN MALİ KONTROL	SAYISI	22
KİŞİ BORCU	KİŞİ BORCU	120

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Mali mevzuatın çok karmaşık olmasına rağmen bilgi edinme ve uygulamada güncel olarak mevzuat takibinin mümkün olduğunca iyi yapılması,
Birim içi ve diğer birimlerle güçlü bir iletişimin olması,
Güçlü bir teknolojik altyapı ile bilişim teknolojilerinden ileri düzeyde yararlanılması,
Özgüvenli, eğitimli ve öğrenmeye açık personelinin olması

B. Zayıflıklar

Hizmet içi eğitim programının yetersizliği ve düzensizliği.
Birimlerimizde Harcama Yetkilisi, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkililerinin sıklıkla değiştirilmeleri sebebiyle işlerin aksaması.

C- Değerlendirme

Başkanlığımız Adıyaman Üniversitesinin misyon ve vizyonu için ve en önemlisi de Ülkemizin eğitim ve kültür seviyesiyle, ekonomisiyle çağdaş, gelişmiş bir Ülke olabilmesi için kendine düşeni en iyi şekilde yapmaktadır. Bunu başarabilmek için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının hedefi, görev, yetki ve sorumluluklarını ilgili mevzuatın rehberliğinde, yönetimin liderliği ve desteğiyle yerine getirebilmektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

5018 sayılı Kanunla getirilen yeni mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanabilirliği konusunda üstlendiği görev, yetki ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmekte tüm personeliyle üstün gayret gösteren Başkanlığımızın görevlerine her geçen yıl yenisi eklenmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak, artan iş hacmine uyumlu personel sayısına ve fiziki mekâna ulaşabildiğimizde, performansımızı etkileyen diğer zayıflıklarımızın da mümkün olduğunca ortadan kaldırılmasıyla daha iyi hizmet veren bir daire olabilmektir.

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 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 birimizde 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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **Adıyaman- Ocak 2017**

Mustafa DOĞAN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı