



T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

2017 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	04
I- GENEL BİLGİLER.....	05
A- Misyon ve Vizyon.....	05
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	05
Satınalma İşlemleri;.....	05-08
Maaş-Özlük Hakları ve Tahakkuk İşlemleri;.....	09
Hakedişler;.....	08
Taşınır İşlemleri ve Taşınmazların Kiralanması;.....	08
İdari İşler;.....	09
Koruma ve Güvenlik – Temizlik Hizmetleri;.....	10
Destek Hizmetleri;.....	10
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	10
1- Fiziksel Yapı.....	10
2- Örgüt Yapısı.....	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	12
4- İnsan Kaynakları.....	12
5- Sunulan Hizmetler.....	12
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	12
D- Diğer Hususlar.....	13
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	13
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	13
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	13
C- Diğer Hususlar.....	13
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	13
A- Mali Bilgiler.....	13
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	13
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	13
3- Mali Denetim Sonuçları.....	13
4- Diğer Hususlar.....	13
B- Performans Bilgileri.....	14
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	14
2- Diğer Hususlar.....	14
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	14
A- Üstünlükler.....	14
B- Zayıflıklar.....	14
C- Değerlendirme.....	15
VI- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	15

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve bu kanunlara bağlı genel tebliğler, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve yürürlükteki diğer kanunlara bağlı yönetmelik ve mevzuatları kapsamında 2017 yılında Başkanlığımıza tahsis olunan bütçe imkanları içinde ülkemizin ekonomik ve sosyal boyutları, Üniversitemizin gereksinimleri, Rektörlük ve bağlı birimlerin zorunlu ihtiyaçları gibi unsurlar her zaman olduğu gibi 2017 mali yılı içerisinde de hep bir arada değerlendirilmiş, israfi önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikası Başkanlığımızın ana ilkelerini oluşturmuştur.

Amasya Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, görevin bilinci ve sorumluluğu doğrultusunda tüm personeli ile her işlemini kamuoyu ve üst yönetimi ile paylaşan birimdir. Her geçen gün büyüyen ve gelişen üniversitemizin ihtiyaçları kat kat artmakta, buna paralel talep edilen bütçe olanakları kısıtlanmaktadır.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız sorunları öteleyici değil çözümleyici, bir yaklaşımla talep edilen birimlerin mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında Kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutmuş, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına tüm personeliyle ödünsüz özen göstermiş, teminlerde açık, şeffaf ve rekabeti sağlayıcı, en iyisini en uygun fiyatla temin ederek 2017 mali yılında %99'a yakın bir gider gerçekleştirilmesiyle mali yılı kapatmıştır. Bununla ilgili istatistiki bilgiler raporumuzda mevcuttur.

17/03/2006 tarih 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 10/12/2003 tarihli 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine istinaden hazırlanan Başkanlığımız 2017 yılı faaliyet raporu, Üniversitemiz Stratejik Planında belirlenmiş olan misyon ve vizyonumuz göz önünde bulundurularak, bütçeyle kendisine tahsis edilen ödeneklerin, kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanılması ve hesap verme sorumluluğu gözetilerek, mevcut yasal mevzuat çerçevesinde; ilkeli, açık, tarafsız ve anlaşılır bir şekilde hazırlanmaya çalışılmıştır.

Çetin ALPASLAN
Daire Başkanı V.

I- GENEL BİLGİLER:

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz; İdarenin idari ve mali konulardaki işlemlerinin mevzuatlara uygun, hukuk kuralları içerisinde olacak şekilde devamlılığının sağlanması ve paydaşlara da bu doğrultuda hizmet sunulmasıdır.

Üniversitemiz birimlerinin, hizmetlerini en iyi şekilde yürütebilmesi için, mevcut ödenekler dâhilinde; ihtiyaçların en kısa zamanda, kaliteli ve en uygun fiyatla satın alınması, depolanması ve dağıtılmasıdır.

Vizyonumuz; Üniversitemizin idari ve mali konulardaki taleplerini karşılamak amacıyla hizmet sunumu yapabilecek personel yetiştirilmesi.

Ayrıca, teknolojik imkânlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Üniversite içerisinde; işinde uzman ve yenilikçi elemanlarıyla temin ettiği kaynakları en iyi şekilde kullanarak vereceği hizmet ile Üniversitemizde örnek bir Başkanlık olmak,

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İhale ve Satınalma İşlemleri;

Üniversitemizin Mal ve Hizmet Alım Giderleri ve Sermaye Giderleri programında yer alan proje ödeneklerinin Bütçe Kanunu ekinde yer alan (E) işaretli cetvelde belirtilen limitler dahilinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda belirtilen ihale usullerine göre Rektörlük, Fakülte, Enstitü, Yüksekokullar ve diğer merkezler ile Daire Başkanlıklarının ihtiyacı olan malzeme ve hizmetleri serbest ödenekler nispetinde satın alma işlemlerini yapmak ve yürütmek, dergi ve gazetelerin abonelik işlemlerini yapmak, Rektörlük Makamı temsil ve ağırlama giderleri alım işi, gerektiğinde avans ve kredilerinin açılarak satın alma hizmet ve işlemlerini yapmak.

Bu bağlamda ihale ve DMO yoluyla alınan mal ve malzemelerin dökümü şöyledir:

DMO Yoluyla Alınan Taşınırların Birimlere Göre Dağılımı

Birim Adı	Harcama Tutarı (KDV Dahil)
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	200.757,49
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	7.841,55
Merzifon Meslek Yüksekokulu	111.549,33
Eğitim Fakültesi	12.383,35
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	360.564,38
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	169.698,04
Taşova Meslek Yüksekokulu	31.589,20
Gümüşhacıköy Hasan Duman Meslek Yüksekokulu	6.029,37
Suluova Meslek Yüksekokulu	41.414,64
Fen – Edebiyat Fakültesi	120.839,50
Merkezi Araştırma Laboratuvarı Araştırma ve Uygula Merkezi	4.443,98
Tıp Fakültesi	17.064,84
Rektörlük Genel Sekreterlik	16.012,56

Sağlık Bilimleri Fakültesi	16.759,01
Sabuncuoğlu Şerefeddin Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2.295,00
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	52.306,84
Mimarlık Fakültesi	28.203,07
Tasarım Meslek Yüksekokulu	4.529,73
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	5.317,04
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	7.784,39
Sosyal Bilimler Enstitüsü	960,83
İlahiyat Fakültesi	4.856,91
Rektörlük Özel Kalem	13.397,23
Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı	39.712,35
Teknoloji Fakültesi	10.996,69
Personel Daire Başkanlığı	40,50
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	839,00
Toplam DMO Alımları	1.288.186,82

İhale Yoluyla Alınan Mal ve Hizmet Alımları;

A-Harcama Birimi: İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

S.N.	İhale Kayıt No	İhale Adı	Kısım Sayısı	İhale Usulü	İhale Türü	Sözleşme Bedeli (KDV Dahil)
01	2017/292340	Suluova Meslek yüksekokuluna 3 Kısım (21 Kalem) Laboratuvar Malzemesi Alımı.	3	Açık	Mal	129.245,40
02	2017/393703	104 (Yüzdört) İşçi İle Amasya Üniversitesi Binaları ve Çevre Temizliği	-	Açık	Hizmet	696 Sayılı KHK Gereği Sözleşmesi Feshedildi.
03	2017/378627	Merzifon – Tasarım ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulları İçin 51 Kalem Çeşitli Tipte Elektronik Malzeme ve Restoran Malzemeleri Alımı	3	Açık	Mal	134.419,70
04	2017/279156	Sağlık Yüksekokulu İçin 31 Kalem Laboratuvar Cihazları ve Derslik Malzemeleri Alımı.	2	Açık	Mal	38.645,00
05	2017/386144	Laboratuvar Cihazları Alımı	8	Açık	Mal	443.838,12
06	2017/317715	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Spor Kompleksi İçin 52 Kalem Spor Aletleri Alımı.	2	Açık	Mal	132.160,00

07	2017/468684	Kalorifer Yakıtı ve Akaryakıt Alımı	2	Açık	Mal	308.550,00
08	2017/359008	Üniversitemiz Birimlerine 187 Kalem Laboratuvar Cihazı ve Malzemesi Alımı.	7	Açık	Mal	97.331,26
09	2017/105428	31 Kalem İlk ve Acil Yardım Laboratuvar Malzemeleri Alımları.	-	Açık	Mal	178.167,06
10	2017/472057	27 Kalem Laboratuvar Cihazları ve Derslik Malzemeleri Alımı	4	Açık	Mal	67.073,50
11	2017/406113	Amasya Üniversitesi Okul Öncesi Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Çocuk Kütüphanesine Malzeme Alımı (17 Kalem)	-	Açık	Mal	49.577,70
12	2017/424840	Microsoft Yazılım Lisans Kiralama	-	Açık	Hizmet	58.516,20
Toplam Sözleşme Bedeli (KDV Dahil)						1.637.523,94

B-Harcama Birimi: Genel Sekreterlik

S.N.	İhale Kayıt No	İhale Adı	Kısım Sayısı	İhale Usulü	İhale Türü	Sözleşme Bedeli (KDV Dahil)
01	2017/637769	104 (Yüzdört) İşçi İle Amasya Üniversitesi Binaları Güvenliği İşİ	-	Açık	Hizmet	696 Sayılı KHK Gereği İhale İptal Edildi
02	2017/639676	104 (Yüzdört) İşçi İle Amasya Üniversitesi Binaları Güvenliği İşİ	-	Pazarlık (MD 21 B)	Hizmet	696 Sayılı KHK Gereği İhale İptal Edildi
Toplam Sözleşme Bedeli (KDV Dahil)						-

C-Harcama Birimi: Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü

S.N.	İhale Kayıt No	İhale Adı	Kısım Sayısı	İhale Usulü	İhale Türü	Sözleşme Bedeli (KDV Dahil)
01	2017/225641	Uzem İçin 2 Kalem Optik Okuyucu ve Merkezi Sınav Sistemi Yazılımı Programı Alımı.	2	Açık	Mal	130.862,00
02	2017/241634	Uzem İçin Uzaktan Eğitim Yönetim Sistemi ve Sanal Sınıf Sistemi Yazılımı Programı Alımı.	-	Açık	Hizmet	168.732,00
Toplam Sözleşme Bedeli (KDV Dahil)						299.594,00

Doğrudan Teminle Satın Alma:

İhale ve DMO alımı dışında **163** adet "**Doğrudan Temin**" usulüyle mal ve malzeme alınmış ve/veya bakım/onarım karşılığında toplam **664.482,97 TL.**'lik ödeme Başkanlığımız satınalma servisi tarafından yapılmıştır.

Hakedişler;**Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilen hakedişler;**

Temizlik Hizmetleri, Güvenlik Hizmetleri, Elektrik Enerjisi, Kalorifer Yakıtı ve Akaryakıt Alımlarına ilişkin hakedişler.

Taşınır İşlemleri;

Üniversitemize bağlı Fakülte, Enstitü ve Yüksekokullar ile İdari Birimlerimize bir önceki yıldan devren gelen ile birlikte cari yıl içerisinde çeşitli yollarla giren, keza cari yıl içerisinde çeşitli yollarla çıkan ve yıl içerisinde zayıt ve firenden oluşan azalmalar ile ambar artırımlarını, miktar ve değer olarak kayıt ve takip etmek ve Sayıştay'a hesap vermek. Yıl sonunda mevcutları miktar ve değer olarak Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi vasıtasıyla konsolide yetkilisine vermek.

Taşınmazların Kiralanması, Tahsisi Kamulaştırma İşlemleri;

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereğince Üniversitemiz taşınmazlarının kiraya verilmesi kapsamında;

Kantin Yeri Kira Gelirleri	
Merzifon Meslek Yüksekokulu	12.688,13
Suluova Meslek Yüksekokulu	7.505,00
Gümüşhacıköy Hasan Duman Meslek Yüksekokulu	17.111,93
Taşova Meslek Yüksekokulu	3.830,76
Toplam	41.135,82

ATM Yeri Kira Gelirleri	
T.C. Vakıflar Bankası (Eğitim Fakültesi)	4.507,12
T.C. Ziraat Bankası (İpekköy)	1.434,38
Garanti Bankası (Eğitim Fakültesi)	6.212,63
Toplam	12.154,13

olmak üzere toplamda **53.239,95 TL.** gelir elde edilmiştir.

İdari İşler;

Üniversitemiz Araç İşletme hizmetleri ve bu birimlerle ilgili araç, gereç vb. malzemelerin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek, güvenlik, temizlik ile bakım-onarım vb. hizmetleri yürütmek.

Araç İşletme:

Üniversitemize ait T02 Otomobil 7 adet, T03 Station Wagon 3 adet, T05 Minibüs 1 adet, T07 Kamyonet 5 adet, T10 Midibüs 2 adet, T11a Otobüs 1 adet, T11b Otobüs 2 adet olmak üzere toplam 21 araç envanterimizde bulunmaktadır. Bu araçlarla gerek idari hizmetler ve gerekse öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlerindeki araç ihtiyaçları karşılanmıştır. 2017 yılı boyunca 21 araç toplamda **29.858,79 lt.** (Motorin **25.559,47 lt.**, Benzin **4.299,32 lt.**) yakıt harcanmıştır. Başkanlığımıza bağlı toplamda 13 araç yıl boyunca **203.341 km** yol gitmiştir.

Koruma ve Güvenlik- Temizlik Hizmetleri;

- 1- Koruma ve güvenliğini sağladıkları alanlara girmek isteyenlerin üstlerini detektörle arama, eşyaları X-ray cihazlarından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirme.
- 2- Toplantı, konser, spor müsabakası, sahne gösterileri ve benzeri etkinliklerinde kimlik sorma, bu kişileri detektörle arama, eşyaları X-ray cihazlarından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirme.
- 3- Yangın, deprem gibi tabii afet durumlarında ve imdat istenmesi halinde görev alanındaki işyeri ve konutlara girme.
- 4- Genel kolluk kuvvetlerine derhal bildirmek şartıyla, aramalar sırasında suç teşkil eden veya delil olabilecek ya da suç teşkil etmemekle birlikte tehlike doğurabilecek eşyayı emanete alma.
- 5- Terk edilmiş ve bulunmuş eşyayı emanete alma.
- 6- Kişinin vücudu ya da sağlığı bakımından mevcut bir tehlikeden korunması amacıyla yakalama.
- 7- Olay yerini ve delilleri koruma, bu amaçla gerektiğinde ilgili mevzuat çerçevesinde yakalama.

Güvenlik ve Temizlik Hizmetleri 2017 yılında 104 kişi ile ihale edilerek yerine getirilmiştir. 2018 yılı için yapılan Güvenlik ve Temizlik Hizmetleri ihaleleri **24.12.2017 tarihli 30280 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 696 sayılı KHK'nın 127'nci maddesi ile 375 sayılı KHK'ya eklenen Geçici Madde 23'e** göre iptal edilmiş olup, Kurumumuzda taşeron işçi olarak çalışanların kadroya geçiş işlemleri yapıncaya kadar söz konusu kararname gereğince mevcut sözleşme koşullarına uygun olarak mevcut yüklenicilerin sözleşme süreleri uzatılmıştır.

Maaş- Özlük Hakları ve Tahakkuk İşlemleri;

Daire Başkanlığımız, Rektörlük (Özel Kalem), Rektörlük (Genel Sekreterlik),Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliği personeli maaşlarının tahakkukunun gerçekleştirilmesi, yurtiçi sürekli, geçici ve yurtdışı yolukları, Mahkeme Kararları, Kurs-Seminer Ücretleri tahakkuklarının yapılıp ödenmesi.

Ayrıca elektrik, su, telefon ve doğalgaz gibi tarifeye bağlı ödemeler ile abonelik işlemleri de bu birim tarafından yürütülmektedir.

Destek Hizmetleri;

Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek. Temizlik, aydınlatma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak. Birimlerden gelen araç taleplerini tasnif edip, takip etmek, planlamasını yapmak. Hurdaları Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu'na vermek,

Taşıma ve ulaştırma hizmetleri ile başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

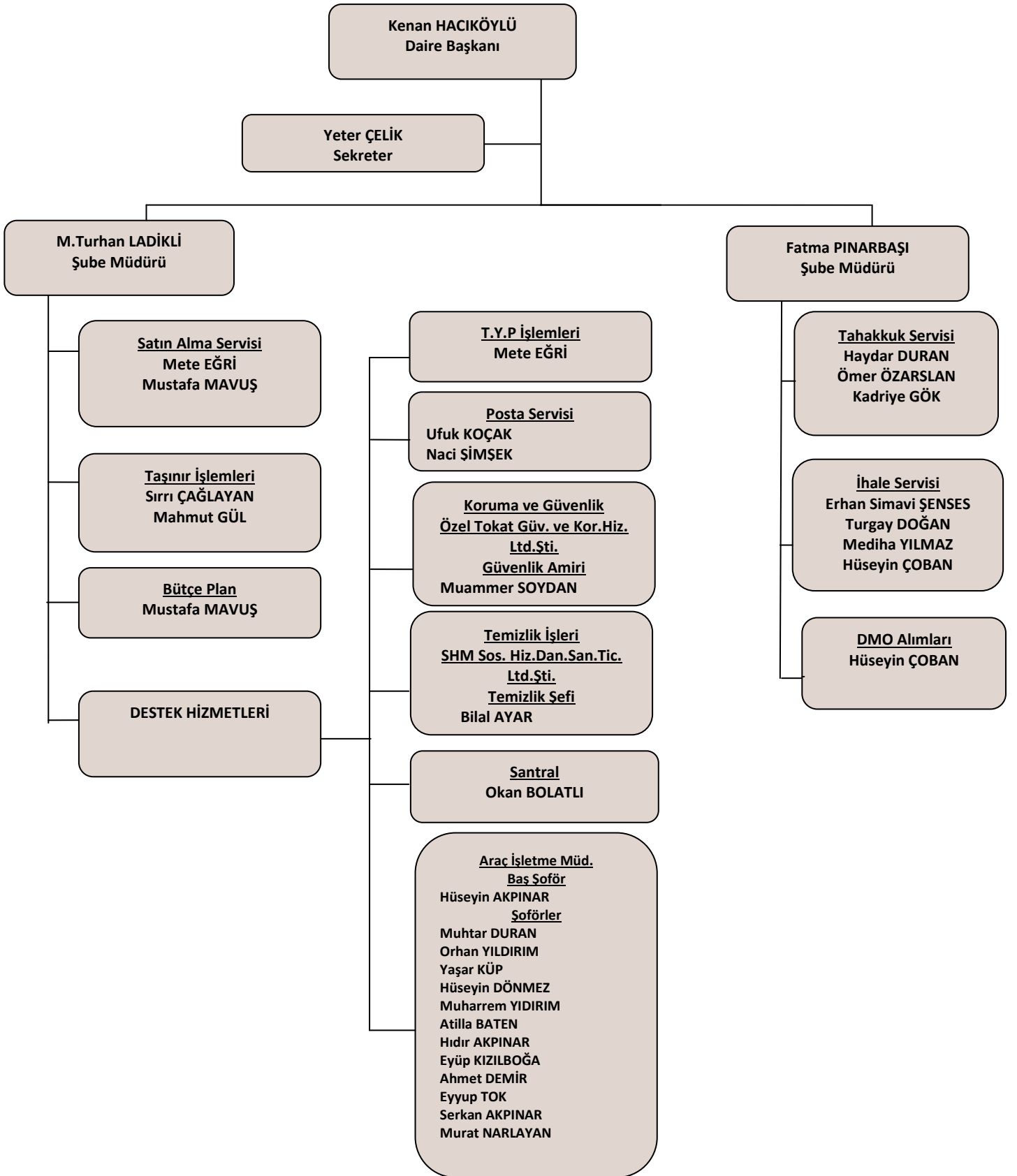
C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

Üniversitemiz; İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Rektörlük İdari Birimler Binasında tahsisi edilen A Blok 2. Katta: Daire Başkanı ve Sekreteryası odası, 3 adet Şube Müdürü ofisi, 10 adet Memur ofisi, 1 adet izleme merkezi, 1 adet toplantı salonu, 1 adet depo ve 1 adet Arşiv odası ile birlikte faaliyetlerini sürdürmektedir.

2-Örgüt Yapısı

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

S.N.	Türü	Miktarı
01	Masaüstü Bilgisayar	26
02	Dizüstü Bilgisayar	1
03	Yazıcı	13
04	Telefon	22
05	Projeksiyon Makinesi	2
06	Monitör (Güvenlik Kameraları İzleme Amaçlı)	12
07	Anons ve Ses Sistemi (Güvenlik Hizmetleri)	1

İnsan Kaynakları:

1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Şef, 11 Memur, 1 Sekreter ve 13 Şoför ile birlikte kullandığı ofisler içerisinde faaliyetini sürdürmektedir.

Sunulan Hizmetler

Başkanlığımızın faaliyetleri; Destek Hizmetleri, Satın Alma ve İhale, DMO, Taşınır İşlemleri, Araç İşletmesi, Güvenlik ve Temizlik hizmetleri ile Tahakkuk birimden teşekkül etmiş olup, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun tüm hükümleri ile diğer kanun ve mevzuatlara uygun olarak hukuk çerçevesi dâhilinde çalışmalarını yürütülmektedir.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımızda Yönetim; Daire Başkanı ve Şube Müdürleri marifetiyle yürütülmektedir.

İç Kontrol Sistemimizde; faaliyet, mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişiler tarafından yapılarak sağlanmaktadır.

D- Diğer Hususlar

II- Amaç ve Hedefler:

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Üniversitemizden hizmet alan ve Üniversitenin faaliyetlerinden etkilenen iç ve dış paydaşlar ile Üniversitemizin hizmet satın aldığı gerçek ve tüzel kişilere Daire Başkanlığımızın görev alanına giren konulara hukuka uygun, güvenilir ve saydamlık ilkelerine uygun hizmet sunulması. Ayrıca; Üniversitemiz kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlamak ve teknolojik altyapıyı güçlendirmek.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile uygulamaya geçen performans esaslı bütçeleme sisteminin uygulanabilir bir aşamaya gelebilmesi için geçmiş 2 yıl bütçe harcama durumları ile ileriye dönük (orta vadeli) 3 yıllık bütçe tahminlerinin oluşturulması gerekmektedir. Buradaki Stratejik amacımızda bahse konu olan bu verilerin hazır hale getirilerek Üniversitemiz birimlerinin Stratejik planlamalarında maliyet hesaplarında kullanılacak veriler olarak, kullanımına sunulması hedeflenmektedir. Ayrıca Üniversitemiz bütçesinin yıllara göre, hizmet birimlerinin verimli kullanımının sağlanmasına yönelik olarak yıllara ve başka verilere göre kıyaslanabilir bir hale getirilmesi amaçlanmaktadır.

Üniversitemiz Stratejik Amaçlarına uygun olarak 2008 yılından başlamak üzere "**Üniversitemiz bütçe işlemlerine yönelik olarak bilgi akışını sağlayarak birimlere en üst düzeyde hizmet verme olanağı sağlamayı ve diğer birimler için ise bilgi erişimi kolaylığı sağlamayı**" hedeflemekteyiz.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler:

Tüm faaliyetlerin saydamlık ve hesap verilebilirlik anlayışı ile yerine getirilmesinin sağlanması, karar alma ve uygulamada çalışan personelin katılımının ön planda tutulması ve sorumluluk verilmesi. Çalışanların takım çalışması bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının artırılacağı ortamlar oluşturmak.

Satınalma işlemlerinde öncelikle kurumumuzun menfaati dikkate alınarak; tüm firmalara eşit seviyede ve şeffaf bir şekilde yaklaşım, en hızlı bir şekilde Üniversitemizin ihtiyaçları temin edilmiştir.

Çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonların artırılacağı imkanlar oluşturmak.

Çalışanların memnuniyetini sağlayarak, Kurum ve birim kimliği ve kültürünü, birimler arasındaki işbirliğini artıracak şekilde geliştirmek.

D- Diğer Hususlar:

III- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:

A-Mali Bilgiler

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımızın gerçekleştirmekle yükümlü olduğu 2017 Yılı harcama kalemleri değerlendirildiğinde;

06. Sermaye Giderleri' indeki ödeneklerin **% 99**'unun harcandığı,

03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları

harcama oranının **% 95** olduğu,

03.3 Yolluklar harcama oranının **% 97** olduğu

03.4 Görev Giderleri harcama oranının **% 100** olduğu

03.5 Hizmet Alımları harcama oranının **% 100** olduğu,

03.7 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri

harcama oranının % 100 olduğu,

Kanun başlangıç ödeneğine göre fazla harcama yapılması nedeniyle bazı harcama oranları % 100' ün üzerinde gerçekleşmiştir. Belirtilen fazla harcamalar Üniversitemiz likit fazlasından ek ödenek aktarılacak suretiyle gerçekleştirilebilmiştir. Bu aktarım miktarı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına 2017 yılı boyunca **1.656.087,00 TL.** olmuştur. Bu durumda; Kanun başlangıç ödeneği toplam **10.438.000,00 TL.** iken harcamaların toplamı **11.920.878,62 TL.** olarak gerçekleşmiştir.

B-Performans Bilgileri:

Daire Başkanlığımızın yukarıda belirtilen harcama miktarları değerlendirildiğinde tahsis edilen ödeneklerin 2017 yılında yetersiz olduğu anlaşılmaktadır. Bugüne kadar Üniversitemiz likit artığından aktarılan ödeneklerle destek hizmetleri yürütülmeye çalışılmıştır. Ancak bu şekilde harcamaya devam edilmesi halinde 2018 ve ileriki yıllarda harcamaların finansmanı konusunda sıkıntı yaşanacağı anlaşılmaktadır.

IV- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitesinin Değerlendirilmesi:

D- Üstünlükler

1. Üniversitemizce elde edilen öz gelirlerinden, ödenek ihtiyacı bulunan diğer kalemlere aktarma yapılarak mal ve hizmetin devamının sağlanması,
2. Tüm Bütçe kayıtlarının elektronik ortamda saklanması,
3. Teknolojik donanıma sahip olmamız,
4. Daimi internet bağlantısının bulunması,
5. Personelin özverili ve çalışkan olması,
6. Çalışılan ortamın uygunluğu,
7. Başkanlığımızın diğer birim ve kurumlarla ilişkilerinin güçlü olması,
8. Hizmet verdiğimiz birimlerin memnuniyeti,
9. Mevcut iş disiplinine sahip olunması.

E- Zayıflıklar

- 1- Başkanlığımızın faaliyet dönemi içerisinde yürüttüğü işlemlerdeki iş süreçlerinin uzunluğu ve bürokratik işlemlerin uzamasından kaynaklanan zaman kayıpları vb. birimler arası iletişim eksikliği gibi nedenlerden dolayı yaşanan sıkıntılar,
- 2- Mevzuatlarda sürekli değişikliğe gidilmesi,
- 3- Mevzuatlara bağlı olarak iç işleyişteki bürokratik işlemler sürecinin işleri yavaşlatması sonucu yaşanan sorunlar,
- 4- Personel sayısının yetersiz olması,
- 5- Hizmet içi eğitime yeteri kadar eğilememiz,
- 6- Üniversitemize Kamu Personel Seçme Sınavı (KPSS) ile atanan personelin adaylık süresini tamamlamasının ardından nakil, tayin vb. nedenler ile ayrılmaları nedeniyle yetişmiş nitelikli personel sayısının azalması.

Değerlendirme

- 1- Çağdaş, kendisini yenileyebilen, yasal mevzuatı takip edip güncelleme yapabilen, kalifiye personel istihdamı,
- 2- Özveri ile çalışan, yenilik ve öneri getiren personelin iş motivasyonunu artırıcı kaynakların yaratılmasının sağlanması.

V- Öneri ve Tedbirler:

- 1- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 2017 yılı faaliyet raporu, Başkanlığımızın misyon, vizyon amaç ve hedeflerinin yanı sıra faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerini, performans bilgilerini, Başkanlık kabiliyet ve kapasitesinin bir değerlendirmesini içermektedir. Raporda ayrıca, Başkanlığımızın temel politikaları ve öncelikleri, üstün ve zayıf yönleri, amaç ve hedefleri ortaya konularak bu hedeflere ulaşılması doğrultusunda uygulanması gereken stratejiler de belirtilmiştir.
- 2- Kamu zararına hiçbir şekilde meydan vermeden titizlikle çalışan Başkanlığımızın mali bir birim olması nedeni ile çalışanlarımızca yapılacak ufak hatanın bile büyük bir risk doğuracağı düşünülerek, kadrolu ve nitelikli personel eksliğimizin öncelikli olarak giderilmesi gerekmektedir.
- 3- Başkanlığımız personelinin günün değişen şartlarına uyumunun sağlanması, daima değişime açık olan kendini yenileyen esnek bir yapıya kavuşturulması zorunludur.
- 4- Üstün yönlerimizin geliştirilmesi ve zayıf yönlerimizin iyileştirilmesi Başkanlığımız tarafından üretilen hizmet kalitesini, hizmet alan ve çalışan memnuniyetini olumlu yönde etkileyecek ve Başkanlığımızın hedeflerine ulaşmasına katkı sağlayacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI⁽¹⁾

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 kullanıldığım, 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.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Amasya, 08.01.2018)

İmza :

Adı - Soyadı : Çetin ALPASLAN

Unvanı : İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.