

**T.C.
BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ**



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2017 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2018

SUNUŞ

Üniversitemizin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını baz alarak, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini belirlemek ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak ihtiyacını tespit etmek ve bu doğrultuda bütçe hazırlamak; mali işleri muhasebeleştirmek, yönetim dönemi hesabı ve kesin hesabı oluşturmak ve raporları üretmek gibi görevleri icra eden Başkanlığımız tarafından 2017 mali yılına ait faaliyetlerimizi, Üniversitemizin bütçe uygulama sonuçları ile temel mali tablolara ilişkin açıklamalar ve mali denetim sonuçlarına ilişkin bilgilerin yer aldığı 2017 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, ilgili kanunlar ve diğer mevzuata uygun olarak tamamlamış bulunmaktayız.

Üniversitemize ve kamuoyuna faydalı olmasını temenni ederim.

Hüseyin ONAN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İçindekiler Tablosu

I.GENEL BİLGİLER.....	6
A.MİSYON VE VİZYON.....	6
B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	7
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	14
1.ORGANİZASYON YAPISI.....	14
2. FİZİKSEL YAPI.....	15
3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	15
4- İNSAN KAYNAKLARI.....	16
5- SUNULAN HİZMETLER.....	17
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	22
A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	22
B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	22
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	23
A- MALİ BİLGİLER.....	23
1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI VE MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	23
STRATEJİ GİDERLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	23
BEÜ BİRİMLERİ BAZINDA GİDERLERİN DAĞILIMI (2017 YILI - EKONOMİK KOD - TL).....	27
2- MALİ DENETİM SONUÇLARI.....	31
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	33
A- ÜSTÜNLÜKLER.....	33
B- ZAYIFLIKLAR.....	33
C- DEĞERLENDİRME.....	33
EK- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	45

I.GENEL BİLGİLER

A.Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizin kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını sağlamak, mali bilgilere ulaşmakta saydamlığı ve erişebilirliği tesis etmek, mali mevzuat açısından diğer birimlere danışmanlık hizmeti sunmak ve stratejik yönetim, iç kontrol sistemi ile mali mevzuat alanlarında kalifiye personel yetiştirmek.

Vizyon

Ulusal alanda önde gelen, görev alanına giren konularda tüm eşdeğer mali hizmetler birimlerine öncü olan bir daire olmak.

B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

B.1. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın Görevleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60 ıncı maddesine dayanılarak hazırlanan "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri uyarınca aşağıda belirtilen görevler, strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür.

- a. 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.
- b. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- d. 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.
- e. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f. İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretaryaya hizmetlerini yürütmek.
- g. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- h. 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.
- i. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerine göre ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- j. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- k. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- l. Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- m. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- n. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- o. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- p. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- q. Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- r. Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- s. 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.

B.2. Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü'nün Görevleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60 ıncı maddesine dayanılarak hazırlanan "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri uyarınca Stratejik Planlama Birimimizin görevleri;

1- Stratejik yönetim ve planlama

- a. İdarenin 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.
- b. Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- c. İdare faaliyet raporunu hazırlamak.
- d. İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- e. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- f. Yeni fırsatları belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
- g. Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- h. İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- i. İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- j. İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

2- Performans ve kalite ölçütleri geliştirme

- a. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- b. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- c. İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

3- Yönetim bilgi sistemi

- a. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- b. Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- c. İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

B.3. Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü'nün Görevleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60 ıncı maddesine dayanılarak hazırlanan "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri uyarınca Bütçe ve Performans Programlama Birimimizin görevleri;

1- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak

Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman strateji geliştirme birimleri tarafından idarenin ilgili diğer birimlerine gönderilir. Birim performans programları birimler tarafından hazırlanarak belirlenen süre içinde strateji geliştirme birimlerine gönderilir.

Strateji geliştirme birimleri, birim performans programlarından hareketle idare performans programını hazırlar. Strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülen performans programının hazırlık çalışmalarına idarenin ilgili birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Performans programı hazırlıklarında, Kanunun 9 uncu maddesince yapılan düzenlemelere de uyulur.

2- İdare bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamak

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman, strateji geliştirme birimleri tarafından idarenin ilgili birimlerine gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak birim performans programıyla birlikte strateji geliştirme birimlerine gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçe teklifleri Bakanlığa, idare performans programları ise Bakanlığa ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına üst yönetici ile bağlı, ilgili veya ilişkili bulunulan bakan tarafından imzalanarak gönderilir. İdarelerin bütçe tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, idarenin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınır.

3- Ayrıntılı finansman programını hazırlamak

Ayrıntılı harcama ve finansman programları, harcama birimlerinin teklifleri dikkate alınarak strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır. Özel bütçeli idareler ayrıntılı finansman programlarını hazırlar ve harcamalarını bu programa uygun olarak yaparlar.

4- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak

Bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak strateji geliştirme birimleri tarafından gerçekleştirilir, kayıtları tutulur ve izlenir. Özel bütçeli idarelerin bütçe işlemleri; Kanun, Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu ve Bakanlıkça yürürlüğe konulan düzenlemelere göre yapılır.

5- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek

Merkez teşkilatı harcama yetkililerince düzenlenerek strateji geliştirme birimlerine iletilen onaylı ödenek gönderme belgeleri, strateji geliştirme birimleri tarafından kontrol edilerek, merkez dışı birimlere gönderilir.

6- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek

İdare gelirlerinin tahakkuku, gelir ve alacakların takibi, tahsil işlemleri, ilgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadığı takdirde, strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. İdarelerin işlemleri sonucunda, herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde, ilgili birim tarafından strateji geliştirme birimlerine bildirilir.

7- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak

İdarelerin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman strateji geliştirme birimleri tarafından idarenin ilgili birimlerine gönderilir. Harcama birimleri yatırım programına ilişkin tekliflerini hazırlayarak strateji geliştirme birimlerine gönderir. Harcama birimleri temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin yatırım programı teklifi strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır.

Yatırım programı tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, idarenin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınır. Yatırım projelerini uygulayan harcama birimleri, yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanmasına dayanak teşkil eden bilgi ve belgeleri strateji geliştirme birimlerine gönderir. Yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin yıllık yatırım değerlendirme raporu, strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanarak izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar Sayıştay'a, Bakanlığa ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderilir.

8- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunlar ve etkililik için tedbirler üretmek

Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belge strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır.

9- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

İdarelerin, diğer idareler nezdindeki malî iş ve işlemleri, harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak, strateji geliştirme birimleri tarafından izlenir ve sonuçlandırılır. Bu konudaki yazışmalar strateji geliştirme birimleri tarafından yapılır.

B.4. İç kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü'nün Görevleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 6 ıncı maddesine dayanılarak hazırlanan "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları" ve 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine ve Maliye Bakanlığınca 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 27 inci maddesine dayanılarak hazırlanan "Üniversitemiz İç Kontrol Biriminin Çalışma Usul ve Esasları" na göre İç Kontrol Birimimizin görevleri:

1- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi

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

2- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısının kontrolü (Ön Mali Kontrol)

İdareimizin, ihale kanunlarına tâbi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal alımları ve hizmet alımları için Bir Milyon Türk Lirasını (1.000.000,00 TL), yapım işleri için İki Milyon Türk Lirasını (2.000.000,00. TL) aşanlar Mali Hizmetler Biriminin Ön Mali Kontrolüne tâbidir. Kontrole tabi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları Başkanlıkça yapılan işlem sonucunda görüş yazısı ile harcama yetkilisine gönderilir.

3- Ödenek gönderme belgelerinin kontrolü

Bütçe ödeneklerinin dağıtımı ödenek gönderme belgesiyle yapılır. Ödenek gönderme belgeleri harcama yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra kontrol edilmek üzere malî hizmetler birimine gönderilir.

Yılı merkezi yönetim bütçe kanununa veya bütçesine, bütçe tertibine, ayrıntılı harcama veya finansman programlarına, bütçe ödeneklerinin dağıtım ve kullanımına ilişkin usul ve esaslara uygunluğu yönünden kontrol edilen ve uygun bulunan ödenek gönderme belgeleri, en geç üç işgünü içinde sonuçlandırılır. Uygun görülmeyen ödenek gönderme belgeleri gerekçeli bir yazıyla harcama yetkilisine gönderilir.

4- Ödenek aktarma işlemlerinin kontrolü

Merkezi yönetim kapsamındaki İdarelerin Kanun ve merkezi yönetim bütçe kanunu uyarınca bütçesi içinde yapacakları aktarmalar, harcama birimlerinin talebi üzerine malî hizmetler biriminin bütçe ve performans programı alt birimi tarafından hazırlanır ve üst yöneticinin onayına sunulmadan önce iç kontrol alt birimi tarafından kontrol edilir.

5- Kadro dağılım cetvellerinin kontrolü

190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye tâbi idarelere ait kadro dağılım cetvelleri, anılan Kanun Hükmünde Kararname ve Kadro İhdas, Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Bakanlık ve Devlet Personel Başkanlığı ile uygunluk sağlandıktan sonra kontrole tâbidir.

6- Seyahat kartı listelerinin kontrolü

6245 sayılı Harcırah Kanununun 48 inci maddesi uyarınca İçişleri, Maliye ve Ulaştırma Bakanlıkları tarafından müştereken belirlenen esaslar çerçevesinde, seyahat kartı verilecek personel listesi, birimlerin teklifleri değerlendirilerek malî hizmetler birimi tarafından kontrol edilir. Buna ilişkin talepler yukarıda belirtilen esaslar ile Bakanlık tarafından yapılan düzenlemelere uygunluk ve bütçe ödeneğinin yeterliliği yönünden en geç üç işgünü içinde kontrol edilir.

7- Seyyar görev tazminatı cetvellerinin kontrolü

İdarelerin teşkilat yapıları ve ihtiyaçlarına göre her birim, bölge, il ve ilçe için ayrı ayrı hazırlanan seyyar görev dağılım listeleri malî hizmetler birimi tarafından kontrol edilir. Bu dağılım listeleri 6245 sayılı Harcırah Kanunu, bu Kanuna dayanılarak yapılan düzenlemeler, yılı bütçesine bu amaçla konulan ödenekler ve Bakanlık tarafından vize edilen cetvellere uygunluk açısından en geç üç işgünü içinde kontrol edilir.

8- Geçici işçi pozisyonlarının kontrolü

Yılı merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen yetki çerçevesinde, özel bütçeli idarelerde çalıştırılacak geçici işçi pozisyon (adam/ay) sayılarının aylar ve birimler itibarıyla dağılımı kontrole tâbidir. Geçici işçi pozisyonları malî hizmetler birimince en geç beş işgünü içinde kontrol edilir.

9- Yan ödeme cetvellerinin kontrolü

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile bu Kanunun ek geçici 9 uncu maddesi kapsamına giren idarelerde istihdam edilen Devlet memurlarından, hangi işi yapanlara ve hangi görevde bulunanlara zam ve tazminat ödeneceği, ödenecek zam ve tazminatın miktarları ile ödeme usul ve esaslarına ilişkin olarak anılan Kanunun 152 nci maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan Bakanlar Kurulu kararı uyarınca, zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro veya görev unvanları, sınıfları, dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın miktarlarını gösteren ve serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibarıyla dağılımını gösteren listeler malî hizmetler birimi tarafından kontrol edilir.

10- Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmelerinin kontrolü

Bakanlık tarafından yıllık olarak her bir idare bazında vize edilen cetvellere ve tip sözleşmeye uygun olarak çalıştırılacak personelle yapılacak sözleşmeler ile ilgili mevzuatı gereğince Bakanlık vizesi alınmaksızın çalıştırılabilecek sözleşmeli personelle yapılacak sözleşmeler kontrole tâbidir.

Bu sözleşmeler, Bakanlık tarafından vize edilen cetvellere ve tip sözleşmeye, ilgili kanunlarına, diğer mevzuatına ve bütçelerinde öngörülen düzenlemelere uygunluk yönünden incelenir ve en geç beş işgünü içinde sonuçlandırılır.

11- Yurtdışı kira katkısı işlemlerinin kontrolü

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tâbi olup, yurt dışı kadrolara sürekli görevle atanan personele yapılacak yurt dışı kira katkısı ödemelerine ilişkin belgeleri içeren işlem dosyası birimlerince hazırlanır ve kontrol için malî hizmetler birimine gönderilir. Yurt dışı kira katkısına ilişkin talepler yılı merkezi yönetim bütçe kanunu uyarınca, Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslara uygunluk yönünden incelenir ve uygun bulunan talepler en geç üç işgünü içinde uygun görüş verilir. Uygun görülmeyen talepler gerekçeli bir yazıyla ilgili birime gönderilir.

12- Diğer işlemler

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, Üniversitemiz bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, Ayrıntılı Harcama Programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer mali mevzuat hükümleri yönünden kontrol edilmektedir.

B.5. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü'nün Görevleri

Muhasebe hizmeti; Gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir. Muhasebe yetkililerinin görev, yetki ve sorumlulukları 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 61. Maddesine istinaden çıkartılan "Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" in 23. ve 24. Maddelerinde sayılmıştır.

Muhasebe yetkilisinin görev ve yetkileri (m.23) :

- a) Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek,
- b) Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,
- c) Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek
- d) Yukarıdaki bentlerde sayılan işlemlere ve diğer mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek,
- e) Gerekli bilgi ve raporları, Bakanlığa, hizmet verilen ilgili kamu idaresinin harcama yetkilisi ile üst yöneticisine ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek,
- f) Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak,

- g) Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- h) Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek,
- ı) Hesabını sonra gelen muhasebe yetkilisine devretmek, devredilen hesabı devralmak,
- j) Muhasebe birimini yönetmek,

Muhasebe yetkilisinin sorumlulukları (m.24) :

- a) Bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesinde sayılan hizmetlerin zamanında yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından,
- b) Mutemetleri aracılığıyla aldıkları ve elden çıkardıkları para ve parayla ifade edilen değerler ile bunlarda meydana gelen kayıplardan,
- c) Ön ödeme ile kesin ödemelerin yapılması ve ön ödemelerin mahsubu aşamalarında ödeme emri belgesi ve eki belgelerin usulünce incelenmesi ve kontrolünden,
- d) Yersiz ve fazla tahsil edilen tutarların ilgililerine geri verilmesinde, geri verilecek tutarın, düzenlenen belgelerde öngörülen tutara uygun olmasından,
- e) Ödemelerin, ilgili mevzuatın öngördüğü öncelik sırası da göz önünde bulundurularak, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmasından,
- f) Rücu hakkı saklı kalmak kaydıyla, kendinden önceki muhasebe yetkilisinden hesabı devralırken göstermediği noksanlıklardan,
- g) Mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuata göre kontrol etmekten,
- h) Yetkili mercilere hesap vermekten sorumludurlar.

Muhasebe yetkililerinin Kanuna göre yapacakları kontrollere ilişkin sorumlulukları, görevleri gereği incelemeleri gereken belgelerle sınırlıdır.

Muhasebe birimince ayrıca;

a) Bütçe kesin hesabını hazırlanması

Bütçe kesin hesabı, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçe kesin hesapları, Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanarak, üst yönetici ve bağlı, ilgili ya da ilişkili bulunulan bakan tarafından onaylanır ve kesin hesap kanun tasarisına dahil edilmek üzere Bakanlığa gönderilir.

b) Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlanması

İdarenin mülkiyetinde veya tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlar ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlenen kişiler tarafından tutulur. Taşınır kayıtları idarenin birimleri bazında düzenlenerek mevzuatında belirlenen sürede strateji geliştirme birimlerine gönderilir. Strateji geliştirme birimleri tarafından bu kayıtlar idare bazında konsolide edilir ve taşınmaz kayıtları da eklenerek icmal cetvelleri hazırlanır.

c) Malî istatistikleri hazırlanması

Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin malî istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistikî bilgiler strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanarak Bakanlığa gönderilir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

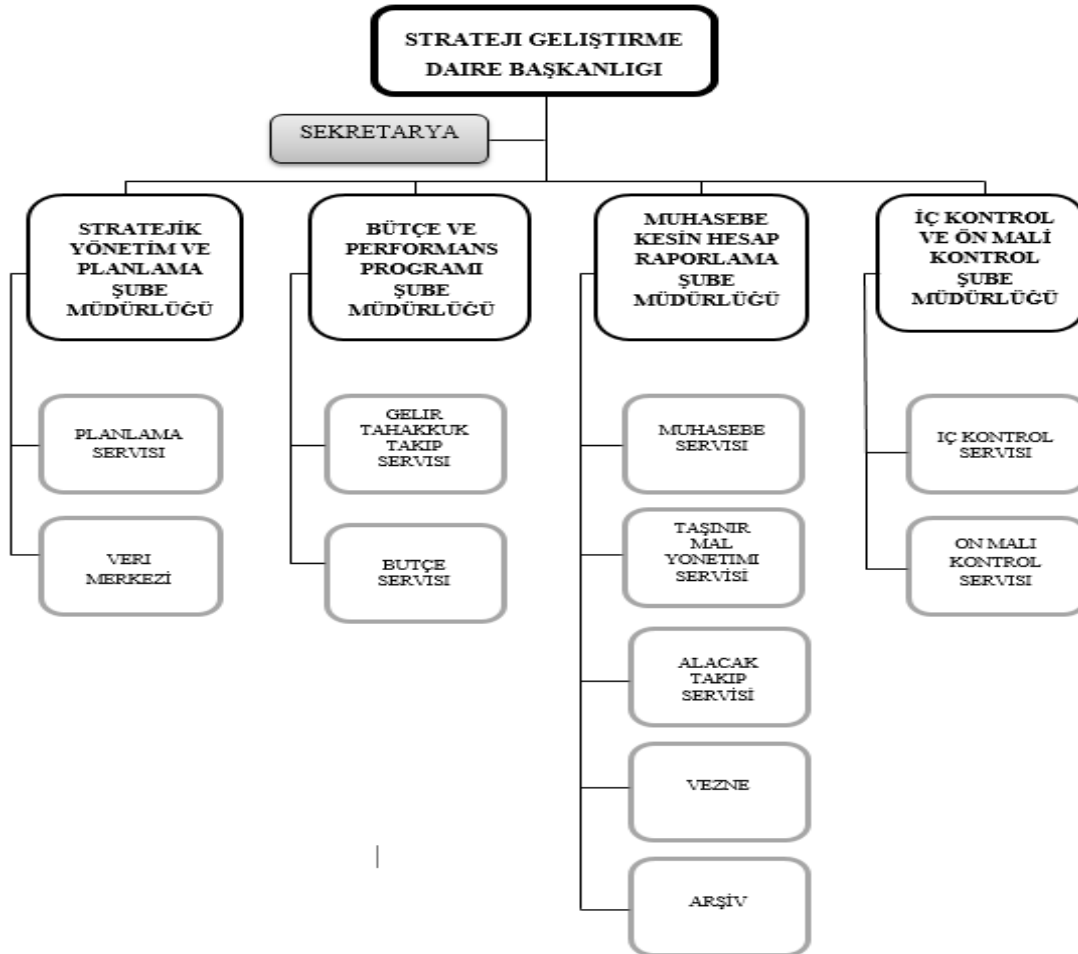
Tarihçe

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu ve 60 ıncı maddesi ile bu maddeye ek olarak 5436 sayılı Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 15 inci maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlıkları ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulması öngörülmüş ve Maliye Bakanlığına bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlığı 31.12.2005 tarihi itibarıyla kapatılarak 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur.

Belirtilen birimlerin teşkilat yapıları ve faaliyetlerini yerine getirmeleri 26.05.2006 tarihinde, 26084 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2006/9972 karar sayılı Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerinde belirtilmiştir.

Üniversitemizde görev yapmakta olan Maliye Bakanlığı personeli 01.05.2006 tarihi itibarıyla görevlerinden ayrılarak Zonguldak Defterdarlığı'nda göreve başlamışlardır. Muhasebe, mali ve mali olmayan diğer hizmetler bu tarihten itibaren Üniversitemiz personeli tarafından yürütülmeye başlanmıştır.

1. Organizasyon Yapısı



2. Fiziksel Yapı

Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (adet)
İdari Personel Ofisi/Servisi	8
Vezne	1
Arşiv (Rektörlük Birimleri tarafından Ortak kullanılmaktadır.)	1
Depo	2

Başkanlığımız, Rektörlük binasının 3. ve 4. katlarında faaliyetlerini sürdürmüştür. Başkanlığımız son hali ile 4 adet çalışma odası, 4 adet servis ve 1 adet vezne olmak üzere 9 adet çalışma alanına sahip olup, çalışılan alanların yüzölçümü 297 m² dir. Ayrıca 9 m² arşiv alanı bulunmaktadır.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yazılımlar

	Yazılımın Adı	Kullanan Birim / Kullanılan Yer
1	Microsoft Office, EBYS	Yazışma ve raporlama
2	E-Bütçe Sistemi	Bütçe İşlemleri
3	İkis, İksir, Kamuyat	Yatırım İşlemleri
4	Say2000i	Muhasebe İşlemleri, E-Bütçe ile ilgili işlemleri onaylama, veri alma
5	KBS	Harcama yönetimi, taşınır yönetimi, maaş, ekders vb. modüller.
6	SGB.net	Özel hesaplar muhasebe, vergi borcu, kimlik yönetimi sorgulamaları
7	Hazine Takip Sistemi	Muhasebe İşlemleri

Bilgisayarlar ve Sunucular

Cinsi	İdari Amaçlı (adet)
Masa Üstü Bilgisayar	28
Taşınabilir Bilgisayar	6
Toplam	34

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (adet)
Yazıcı (Çok Amaçlı/Faks/Tarayıcı/Fotokopi)	3
Tarayıcı	1
Fotokopi Makinası	2
Faks Cihazı	1

4- İnsan Kaynakları

İdari Personelin Hizmet Sınıfları Bazında Dağılımı

GİH	TH	YH	Firma Elemanı	TOPLAM
15	2	1	2	20

İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlk Öğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Kişi Sayısı	1	3	1	14	1	20

İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri Yıl	Toplam
Kişi Sayısı	1	5	3	1	3	7	20

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri Yaş	Toplam
Kişi Sayısı		3	4	2	7	4	20

Atanan İdari Personel Sayısı

	Açıktan	Naklen (Kurum İçi)	Diğer	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	1	1	3

Ayrılan İdari Personel Sayısı

	Emekli	Tayin	İstifa	Diğer	TOPLAM
Kişi Sayısı		1	1		2

5- Sunulan Hizmetler

Stratejik Planlama Birimi 2017 Yılı Sunulan Hizmetler

- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesi ile “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2016 yılı Birim Faaliyet Raporu ile Üniversitemiz birimlerinin 2016 yılı faaliyet raporları konsolide edilerek Bülent Ecevit Üniversitesi 2016 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesi ile “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde, “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” esaslarına uygun olarak Bülent Ecevit Üniversitesi 2018-2022 Stratejik Planı hazırlanmış ve yürürlüğe girmiştir.
- ✓ 23 Temmuz 2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği kapsamında Üniversitemizde 2017 yılında Yükseköğretim Kalite Kurulu Değerlendirme Takımı tarafından dış değerlendirme çalışması gerçekleştirilmiş ve bununla ilgili sonuç raporu web sayfamızda yayımlanmıştır.
(<http://kalitekomisyonu.beun.edu.tr/dosyalar/2017/09/tek/beu-kgbr-nihai.pdf>)
- ✓ 23 Temmuz 2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği” nin “İç Değerlendirme Raporları ve Takvimi” başlıklı 10 uncu maddesinin ikinci fıkrası hükmüne dayanılarak Bülent Ecevit Üniversitesi 2016 yılı Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR) hazırlanmıştır.
- ✓ Üniversitemizin web sayfasında yer alan istatistiki bir çalışma olan “Bir Bakışta BEÜ” çalışması her ay birimlerden alınan verilerle güncellenerek internet sayfasında yayımlanmıştır.
- ✓ Üniversitemizin Veri Toplama ve Raporlama Otomasyonu birimimiz tarafından yürütülmekte olup her ay birimlerden istatistik veriler alınmaktadır. Veri Merkezi yetkilendirme, soru giriş ve rapor alma işleri birimimiz tarafından yapılmaktadır.
- ✓ Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Gençlik ve Spor Bakanlığı, Yalova Üniversitesi, Kocaeli Üniversitesi, Türkiye Bilimler Akademisi, Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Anadolu Üniversitesi, Zonguldak Valiliği, Bursa Teknik Üniversitesi, Bartın Üniversitesi, Hakkâri Üniversitesi, Abant İzzet Baysal Üniversitesi, Piri Reis Üniversitesi, Gazi Üniversitesi, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi dış paydaş anketleri doldurularak ilgili kurumlara iletilmiştir.
- ✓ Kalkınma Bakanlığı’na bağlı Türkiye İstatistik Kurumunun (TÜİK) “Yükseköğretim Kesimi Ar-Ge Faaliyet Araştırması”, “Ar-Ge Projeleri Soru Formu”, “Uluslararası Hizmet Ticareti Araştırması”, “Yazılı Medya Araştırması”, “Yaygın Eğitim Faaliyetleri Araştırması” ve “Soru Kâğıdı Web Uygulaması” konulu çalışmaları yürütülmüştür.
- ✓ Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Zonguldak Ticaret İl Müdürlüğü’nün “Esnaf ve Sanatkârlar Raporu” için istediği veriler tamamlanarak gönderilmiştir.
- ✓ Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Zonguldak Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü’nün “Ar-Ge ve Yenilikçilik Raporu” için istediği veriler tamamlanarak gönderilmiştir.

- ✓ Birleşmiş Milletler İklim Değişikliği Çerçeve Sözleşmesi kapsamındaki çalışmaları yürüten Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Sanayi Genel Müdürlüğü'nün "Teknoloji Transferi" konulu çalışmasıyla ilgili istenen veriler tamamlanarak gönderilmiştir.
- ✓ Başbakan Yardımcılığının ilgili yazısı gereği Yükseköğretim Kurulu tarafından gönderilen "100. Yıl Strateji Belgesine Üniversitelerin Katkısı" çalışması kapsamında "Değerlendirme ve Katkı Formu Üniversite öğretim elemanları tarafından doldurulması sağlanarak çalışma tamamlanmış ve gönderilmiştir.
- ✓ Onuncu Kalkınma Planı çerçevesinde "Kamu Üniversite Sanayi İşbirliği Strateji Belgesi 2015-2018" kapsamında Yükseköğretim Kurulu tarafından istenen veriler tamamlanarak gönderilmiştir.
- ✓ Zonguldak Belediyesi tarafından katı atık ücretlerinin yeniden belirlenmesi kapsamında Üniversitemiz öğrenci ve personel sayıları istenmiş olup ilgili veriler hazırlanarak gönderilmiştir.
- ✓ Avrupa Birliği tarafından yürütülen "Ortaklıklar ve Ağlar Hibe Programı" kapsamında sağlanan parasal destek ile ilgili Üniversitemiz akademik birimleri bilgilendirilmiştir.
- ✓ Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü tarafından yürütülen "Hidrojen Teknolojileri" ve "Enerji ve Doğal Kaynaklar" alanlarında ayrı ayrı olmak üzere son 5 yıl içerisinde yapılan ar-ge projeleriyle ilgili veriler ilgili formlara işlenerek gönderilmiştir.
- ✓ Kalkınma Bakanlığı tarafından sağlık, bilgi ve iletişim teknolojileri ile enerji başlıklarında belirlenen alanlarda altyapı projelerinin destekleneceği belirtilmiş destekten yararlanmak isteyen ve belirlenen alanlarda araştırma altyapı proje teklifi sunabilecek Üniversitemiz öğretim elemanları konuyla ilgili olarak bilgilendirilmiştir.

Bütçe Birimi 2017 Yılı Sunulan Hizmetler

- ✓ İdare bütçesi stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanmıştır.
- ✓ Performans Programı hazırlıklarının koordinasyonu sağlanmıştır.
- ✓ Bütçe Birimi tarafından düzenlenen ödenek gönderme belgelerine dayanılarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmıştır.
- ✓ Birim Performans Programı hazırlanmıştır.
- ✓ Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı finansman programı hazırlanmıştır.
- ✓ Üniversitenin tüm bütçe işlemleri gerçekleştirilmiş ve kayıtları tutulmuştur.
- ✓ Üniversite gelirleri tahakkuk ettirilmiş, bütçe gelir tahminlerine göre gerçekleştirmeler izlenerek, gelir tahakkuklarının takip işlemleri yürütülmüştür.
- ✓ Üniversitenin yatırım programının hazırlanması koordine edilerek, uygulama sonuçları izlenmiş ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlanmıştır.
- ✓ Bütçe uygulama sonuçları raporlanarak, sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı tedbirler alınmıştır.

Muhasebe Birimi 2017 Yılı Sunulan Hizmetler

- 1) Vezne işlemleri;
 - ✓ Vezneden yapılan tahsilatlar,
 - ✓ Teminat Mektuplarının muhafazası,
 - ✓ Alındı ve defterlerin muhafazası.
- 2) Banka işlemleri;
 - ✓ Banka hesaplarının açılması,
 - ✓ Vadesiz banka hesaplarının kontrol ve muhasebeleştirilmesi,
 - ✓ Vadeli banka hesaplarının kontrol ve muhasebeleştirilmesi,
 - ✓ Faiz gelirlerinin takibi.
- 3) Ön ödeme işlemleri;
 - ✓ Bütçe içi iş avans ve kredileri işlemleri,
 - ✓ Bütçe içi personel avans işlemleri,
 - ✓ Bütçe dışı avans ve kredi işlemleri.
- 4) Emanet niteliğindeki işlemler;
 - ✓ İcra kesinti ve ödemeleri,
 - ✓ Nafaka kesinti ve ödemeleri,
 - ✓ Vergi kesinti, beyan ve ödemeleri,
 - ✓ Sigorta kesinti ve ödemeleri,
 - ✓ Sendika kesinti ve ödemeleri,
 - ✓ Kefalet kesinti ve ödemeleri
 - ✓ Vergi borcu sorgulama, kesinti ve ödemeleri,
 - ✓ Sigorta borcu sorgulama, kesinti ve ödemeleri.
- 5) Ödeme işlemleri;
 - ✓ Maaş ödemeleri,
 - ✓ Hak ediş ödemeleri,
 - ✓ Ek ders ödemeleri,
 - ✓ Sosyal yardım ödemeleri,
 - ✓ Mal, Hizmet ve Yapım işlerine ait ödemeler,
 - ✓ Harcırah ödemeleri,
 - ✓ Diğer ödemeler.
- 6) Raporlama ve Mali İstatistikler;
 - ✓ Ay sonu işlemleri,
 - ✓ Yılsonu işlemleri,
 - ✓ Kesin hesabın düzenlenmesi,
 - ✓ Yönetim dönemi cetvellerinin düzenlenmesi,
 - ✓ Taşınır Kesin Hesap Raporlarının düzenlenmesi,
 - ✓ Mevzuatı uyarınca Sayıştay'a gönderilen dönem başı, dönem sonu ve aylık raporlamalar.

- 7) Taşınır ve taşınmaz mal işlemleri;
 - ✓ Taşınır edinimlerinin muhasebeleştirilmesi,
 - ✓ Taşınır devirlerinin muhasebeleştirilmesi,
 - ✓ Taşınır kayıttan düşme ve hurdaya ayırma işlemlerinin muhasebeleştirilmesi,
 - ✓ Taşınmazların edinim, devir ve envanter işlemlerinin muhasebeleştirilmesi.
- 8) Kurum alacaklarının takibi;
 - ✓ Kişilerin kuruma ait borçlarının takibi,
 - ✓ Kiralamalara ait alacakların takibi.
- 9) Gelirlerin takip ve tahsili;
 - ✓ Hazine yardımlarının takip ve tahsili,
 - ✓ Kira gelirlerinin takip ve tahsili,
 - ✓ Yemek gelirlerinin takip ve tahsili,
 - ✓ Diğer gelirlerin takip ve tahsili.
- 10) Danışmanlık ve eğitim hizmeti;
 - ✓ Tereddüde düşülen konularda danışmanlık yapmak,
 - ✓ Birim içi personele eğitim vermek,
 - ✓ Yeni çıkan mevzuat ve uygulamalar hakkında birim içi ve dışı personele eğitim vermek.

İç Kontrol Birimi 2017 Yılı Sunulan Hizmetler

- ✓ Üniversitemiz harcama birimlerinden ön mali kontrol yapılmak üzere gönderilen 10 adet ihale dosyasına uygun görüş verildi.
- ✓ Üniversitemiz harcama birimlerince mali mevzuat hükümlerinde tereddüde düşülen konular için 12 adet görüş yazısı başvurusu yapıldı, bu yazılara cevaben görüş yazısı verildi. Ayrıca Başkanlığımızca mali mevzuat hükümlerinde tereddüde düşülen konular için; Kurum Dışından 8 (sekiz) adet görüş talebinde bulunuldu.
- ✓ Üniversitemizde görev yapmakta olan personele 2017 yılında verilecek zam ve tazminatların belirlenmesine ilişkin hazırlanan cetveller ön mali kontrole tabi tutuldu.
- ✓ Üniversitemizde yeni açılan 30 (otuz) adet birim için, Devlet Teşkilat Merkezi Kayıt Sisteminde (DETSİS) "haberleşme kodu" açıldı ve ilgili birimlere bildirim yapıldı.
- ✓ Üniversitemiz 2016 Yılı Sayıştay Denetim Raporu ile ilgili çalışmalar yapıldı ve 2016 Yılı Sayıştay Denetim Raporu Bulgularına Cevaplar Raporu oluşturuldu.
- ✓ Daire Başkanının görevlendirmesi ile 01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında yapılan 15 (on beş) adet ihalede, ihale komisyon üyeliği görevi yapıldı.
- ✓ İç Kontrol Birimi Görev Tanımı ve İş Akış Şemaları hazırlandı.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Maliye Bakanlığı'nca yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 12 inci maddesine dayanılarak Mali İşlemler Süreç Akım Şeması hazırlanmıştır. Yürütülen mali işlemlerde süreç kontrolü yapılmaktadır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır.

Ön malî kontrol görevi strateji geliştirme birimi tarafından yürütülmektedir. Bu işlemler Maliye Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 27. maddesine dayanılarak hazırlanan BEÜ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlere İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Ön malî kontrol süreci malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

Başkanlığımız, Bakanlıkça yapılacak düzenlemelere uygun olarak ön malî kontrol işlemlerini yürütür. İdarelerce yapılacak düzenlemelerde, strateji geliştirme birimlerinin ön malî kontrolüne tabi tutulacak malî karar ve işlemler riskli alanlar dikkate alınarak tür, tutar ve konu itibarıyla belirlenir.

Başkanlığımız görev alanları çerçevesinde, iç kontrol ve ön malî kontrole ilişkin olarak yapılan düzenlemeler üst yöneticinin onayıyla yürürlüğe konulur ve onayını izleyen on iş günü içinde Bakanlığa bildirilir.

Strateji geliştirme birimi tarafından yapılan ön malî kontrolün sonucu ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilir. Ön malî kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüşün ilgili malî işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Strateji geliştirme birimi tarafından ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği durumlarda harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yönetime bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Yönetim Bilgi Tablosu

Adı ve Soyadı	Unvanı	Görevi
Hüseyin ONAN	Daire Başkanı	Harcama Yetkilisi Ön Mali kontrol Yetkilisi
Nurcan KARA	Şube Müdürü	Gerçekleştirme Görevlisi
Mete BAYRAKTAR	Şube Müdürü	Muhasebe Yetkilisi
Burcu METE	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	Taşınır Konsolide Yetkilisi
Şadan KURT	Şube Müdürü	Taşınmaz Konsolide Yetkilisi
Esmâ YEŞİLSU	Mali Hizmetler Uzmanı	KAYSİS Yetkilisi
Bedrettin EGEMAN	Şef	Kalite Komisyonu Sekreteri Veri Merkezi Yetkilisi

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

Üniversitemiz 01.01.2013 tarihinden itibaren yürürlüğe giren ikinci beş yıllık Stratejik Planımız uyarınca, Başkanlığımızın sorumlu olduğu stratejik amaçlar ve bunlarla ilgili hedefler aşağıdaki tabloda verilmekte olup; Üniversitenin öğretim elemanlarının araştırma olanaklarının artırılması, Personelin motivasyonunun artırılması, Toplumun öncelikli sorunlarına yönelik araştırma / uygulama / eğitim projelerinin desteklenmesi; hedefleriyle ilgili diğer sorumlu birimlerle koordineli hareket edilecek ve üretilecek faaliyetler ekip anlayışı içerisinde ve alt sorumluluklar belirlenerek gerçekleştirilecektir.

Kamuoyu ve Paydaşlarla Sağlıklı ve Etkin Bir İletişim Kurulabilmesi, hedefinin gerçekleştirilmesi Başkanlığımız sorumluluğunda olup, bu hedefle ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilme yöntemleri belirlenecek ve bunların değerlendirmesi yapılacaktır.

Amaç ve Hedefler Tablosu

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç -1 İnsan Kaynaklarımızın (Akademik ve İdari Personelimizin) Niceliğini ve Niteliğini Artırmak	Hedef -1 Üniversitenin Öğretim Elemanlarının Araştırma Olanaklarının Artırılması
	Hedef -2 Personelin Motivasyonunun Artırılması
Stratejik Amaç -2 En Çok Tercih Edilen ve Mezunları Piyasada Aranan Bir Üniversite Olmak	Hedef -1 Kamuoyu ve Paydaşlarla Sağlıklı ve Etkin Bir İletişim Kurulabilmesi
Stratejik Amaç -3 Girişimci Üniversite Olarak Toplumsal Hizmet Üretmek	Hedef -1 Toplumun Öncelikli Sorunlarına Yönelik Araştırma/Uygulama/Eğitim Projelerinin Desteklenmesi

B- Temel Politika ve Öncelikler

- İdari teşkilatımızın Anayasa, kanunlara, genel hukuk kurallarına uygun olarak düzenli ve etkin bir şekilde işlemesi
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun etkin bir şekilde uygulanması
- Üniversitemizde stratejik yönetim ve performans yönetimi anlayışının geliştirilmesi
- Kalkınma plan ve programları ile Hükümet programının etkili bir şekilde uygulanması
- stratejik konuların kamuoyuna, açıklık ve şeffaflık ilkelerine uygun şekilde duyurulması
- İdari iş ve işlemlerin sadeleştirilmesi ve kalitesinin artırılması
- Tasarruf kültürünün yaygınlaştırılması
- Hizmetlerin arzında bilgi teknolojilerinden yararlanılması
- Üniversitemizde belge yönetiminin sistematikleştirilmesi
- Stratejik yönetim ve planlama konularında daha sistematik, kapsamlı ve etkili koordinasyon sağlanması, üst yöneticiye doğru, güvenilir ve uygulanabilir politika ve stratejilerin önerilmesi ve kamuoyunun doğru ve güvenilir şekilde bilgilendirilmesi
- Diğer kamu idareleri ve sivil toplum kuruluşları ile etkili koordinasyon sağlanması
- Etkili bir denetim sisteminin geliştirilmesi
- Eğitim ve izleme faaliyetlerinin artırılması

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları ve Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Giderlerinin Dağılımı (2017 Yılı - Ekonomik Kod)

Gider Ekonomik Kod	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)
01 – Personel Giderleri	1.931.200,00	789.600,00	784.016,00
01.1 – Memurlar	1.913.000,00	785.000,00	784.016,00
01.4 – Geçici Personel	18.200,00	4.600,00	0,00
02 – SGK Devlet Primi Giderleri	319.000,00	136.500,00	134.466,10
02.1 - Memurlar	315.000,00	135.000,00	134.466,10
02.4 - Geçici Personel	4.000,00	1.500,00	0,00
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.125.000,00	57.700,00	4.433,64
03.2 – Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	858.000,00	38.400,00	0,00
03.3 - Yolluklar	37.000,00	7.000,00	2.828,89
03.4 – Görev Giderleri	6.000,00	1.700,00	0,00
03.5 – Hizmet Alımları (Telefon Giderleri)	37.000,00	6.000,00	1.604,75
03.7 – Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	167.000,00	0,00	0,00
03.8 – Gayrimenkul Mal Bakım Onarım Giderleri	20.000,00	4.600,00	0,00
Bütçe Giderleri Toplamı	3.375.200,00	983.800,00	922.915,74

Strateji Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Daire Başkanlığımızda kadrosu bulunan 16 personelin 2017 yılı maaş ve SGK giderleri toplamı 918.482,10 TL, personelin 2017 yılı yolluk giderleri toplamı 2.828,89 TL ve Hizmet Alımları gideri olarak Başkanlığımız bünyesinde kullanılan telefonların giderleri toplamı 1.604,75 TL olarak gerçekleşmiştir.

Bülent Ecevit Üniversitesi Giderlerinin Ekonomik Kod Dağılımı (2017 Yılı)

Gider Ekonomik Kod	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)
01 – Personel Giderleri	127.605.000,00	131.895.420,00	130.811.968,45
01.1 – Memurlar	121.666.000,00	125.106.020,00	124.352.414,45
01.2 – Sözleşmeli Personel	4.250.000,00	5.069.300,00	5.062.121,20
01.3 - İşçiler	315.000,00	251.000,00	250.224,12
01.4 – Geçici Personel	917.000,00	902.100,00	584.861,54
01.5 – Diğer Personel	457.000,00	567.000,00	562.347,14
02 – SGK Devlet Primi Giderleri	19.805.000,00	20.056.900,00	19.964.836,51
02.1 - Memurlar	18.798.000,00	18.759.600,00	18.698.178,02
02.2 – Sözleşmeli Personel	766.000,00	1.056.300,00	1.042.420,52
02.3 - İşçiler	60.000,00	54.000,00	53.501,92
02.4 – Geçici Personel	141.000,00	141.000,00	125.409,38
02.5 – Diğer Personel	40.000,00	46.000,00	45.326,67
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.757.000,00	48.450.770,30	45.365.026,57
03.1 – Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	3.000,00	3.000,00	577,80
03.2 – Tüketim Yönelik Mal Malzeme Alımı	13.856.000,00	24.461.600,00	23.345.410,40
03.3 - Yolluklar	685.000,00	1.092.755,29	947.698,69
03.4 – Görev Giderleri	31.000,00	82.000,00	76.594,92
03.5 – Hizmet Alımları	14.604.000,00	20.145.410,51	18.524.732,70
03.6 – Temsil ve Tanıtma Giderleri	34.000,00	34.000,00	6.617,78
03.7 – Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.147.000,00	2.223.100,00	2.084.587,92
03.8 – Gayrimenkul Mal Bakım Onarım Gideri	397.000,00	408.904,50	378.806,36
03.9 – Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00
05 – Cari Transferler	5.487.000,00	5.808.375,00	5.639.001,44
05.1 – Görev Zararları	2.950.000,00	3.852.000,00	3.851.983,56
05.2 – Hazine Yardımları	1.566.000,00	1.566.000,00	1.566.000,00
05.3 – Kar amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	958.000,00	368.000,00	200.598,24
05.4 - Hane Halkına Yapılan Transferler	0,00	9.375,00	9.375,00
05.6 – Yurtdışına Yapılan Transferler	13.000,00	13.000,00	11.044,64
06 – Sermaye Giderleri	36.956.000,00	59.865.900,00	25.128.827,14
06.1 – Mamul Mal Alımları	16.274.000,00	16.174.000,00	15.890.460,72
06.2 – Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	0,00	0,00
06.3 – Gayri Maddi Hak Alımları	350.000,00	690.000,00	683.673,23
06.4 – Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma	0,00	1.000,00	995,38
06.5 – Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	20.102.000,00	42.910.900,00	8.485.052,58
06.6 – Menkul Malların Büyük Onarım Gideri	230.000,00	90.000,00	68.645,23
06.7 – Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	1.336.000,00	1.686.000,00	1.620.926,43
07 – Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	221.946.000,00	267.763.365,30	228.530.586,54

Bülent Ecevit Üniversitesi Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Personel Giderleri (Hazine Yardımı)

2017 yılı bütçe kanunu ile tahsis edilen başlangıç ödeneği 120.452.000,00 TL'dir. Yıl içerisinde yapılan toplam ekleme 3.408.700,00 TL'dir. 2017 yılı toplam ödenek miktarı 123.860.700,00 TL olmuştur. Kurumumuzda görev yapmakta olan personelimizin temel maaşları, zamlar ve tazminatları, ödenekleri, sosyal hakları ve ek çalışma karşılıkları için toplam 123.806.036,60 TL gider yapılmıştır. Kullanılmayan ödenek tutarı 54.663,40 TL'dir. Başlangıç ödeneğine göre gerçekleşme oranı %102,78 olmuştur.

Personel Giderleri (Öz Gelir)

2017 yılı Bütçe Kanunu ile verilen başlangıç ödeneği 4.827.000,00-TL'dir. Yıl içinde Üniversitemiz finansman fazlası ödeneklerinden, gelir fazlası kaydı ve A.Ö.F. hizmetlerine ilişkin gelirlerden toplam 881.720,00-TL eklenmiştir. Sene sonu itibarıyla toplam ödenek 5.708.720,00 TL olmuştur. Gelir gerçekleştirmelerine göre 5.307.299,00-TL harcanmıştır. 2017 yılı başlangıç ödeneğine göre gerçekleşme oranı %109,95 olmuştur.

SGK Devlet Piri Giderleri (Hazine Yardımı)

2017 Yılı Bütçe Kanunu ile tahsis edilen başlangıç ödeneği 19.487.000,00-TL'dir. Yıl içerisinde yapılan 251.900,00-TL'lik eklemeye ödeme miktarı 19.738.900,00-TL olmuştur. Bu ödenek ile Üniversitemiz bünyesinde görev yapmakta olan akademik ve idari personelin sosyal güvenlik prim giderleri ve sağlık primi giderleri ödemeleri gerçekleştirilmiştir. Toplam gider 19.696.062,72-TL olarak gerçekleşmiştir. Kullanılmayan ödenek tutarı 42.837,28-TL'dir. Ödeneğin sene başı başlangıç ödeneğine göre gerçekleşmesi %101,07 olmuştur.

SGK Devlet Piri Giderleri (Öz Gelir)

2017 mali yılı bütçe kanunu ile tahsis edilen ödenek miktarı 318.000,00-TL'dir. Bu ödenek 657 Sayılı Kanunun 4/A maddesine göre çalışan ve özel hakları özel bütçeden karşılanan personel, usta öğreticiler, kısmi zamanla çalışan öğrencilerin sosyal güvenlik prim ödemeleri, sağlık prim ödemeleri ve işsizlik sigortası giderleri için toplam 268.773,79-TL'lik gider gerçekleştirilmiştir. Ödeneğin başlangıç ödeneğine göre gerçekleşme oranı %84,52 olmuştur.

Mal ve Hizmet Alımları (Hazine Yardımı)

2017 yılı Bütçe Kanunu ile tahsis edilen başlangıç ödeneği tutarı 18.611.000,00-TL'dir. Yıl içerisinde Hazine kaynaklarından ve finansman fazlası ödeneklerden 11.692.550,00-TL ödenek eklenmiş, toplam ödenek 30.303.550,00-TL'ye ulaşmıştır. Bu ödeneğin 28.115.692,41-TL'si giderleştirilmiştir. Kullanılmayan ödenek tutarı 2.187.857,59-TL'dir. 03-Mal ve Hizmet Alımları tertiplerindeki ödenekler ile öncelikli olarak Üniversitemizin ihtiyaç duyduğu mal alımları, hizmet alımları, yolluklar, görev giderleri, küçük makine teçhizat alımları, küçük bakım onarım giderleri ödemeleri yapılmıştır. Başlangıç ödeneğine göre yıllık gerçekleşme %151,07 olmuştur.

Mal ve Hizmet Alımları (Öz Gelir)

2017 Mali Yılı Bütçe Kanunu ile tahsis edilen başlangıç ödeneği 12.146.000,00-TL'dir. Yıl içerisinde Üniversitemiz gelir fazlası ve finansman fazlası kaynaklardan 6.001.220,30-TL ekleme ile toplam ödenek 18.147.220,30-TL'ye ulaşmıştır. Bu ödeneğin gelir gerçekleştirmelerine ve ihtiyaçlara göre 17.249.334,16-TL'si giderleştirilmiştir. Başlangıç ödeneğine göre yıllık gerçekleşme %142,02 olmuştur. Mal ve Hizmet Alımları (Bağış ve Yardımlar) Kişi ve kurumlardan alınan bağış ve yardımlar için 2016 yılından 2017 yılına devreden 413.110,51-TL tutardan 82.796,82-TL'si giderleştirilmiş olup, giderleştirilemeyen 330.313,69-TL ise 2018 yılına devredilmiştir.

Cari Transferler

2017 yılı Bütçe Kanunu ile verilen başlangıç ödeneği tutarı 5.487.000,00-TL' dir. Bu ödeneğin 5.629.626,44-TL'si giderleştirilmiştir. Kullanılmayan ödenek tutarı 169.373,56-TL'dir. Harcamanın başlangıç ödeneğine göre gerçekleşme oranı %102,60 olmuştur.

Cari Transferler (Öz Gelir)

Yükseköğretim Kurumlarındaki Lisans Programlarına Kayıtlı Öğrencilere Program Esaslı Verilecek Burslara İlişkin Usul ve Esaslar"ın "Burs Miktarı" başlıklı 7 inci maddesinde yer alan "Burs miktarları, öğrenim düzeyine göre 3/3/2004 tarihli ve 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs Kredi Verilmesine İlişkin Kanuna göre lisans öğrenimi gören öğrencilere ödenmek üzere 9.375,00-TL ödenek, Üniversitemize gelir kaydedilmiş ve söz konusu tutarın tamamı harcanmıştır.

Sermaye Giderleri (Hazine Yardımı)

2017 yılı Bütçe Kanunu ile tahsis edilen başlangıç ödeneği 35.502.000,00-TL' dir. Yıl içinde finansman fazlası kaynaklardan 23.259.900,00-TL eklenmiş olup, toplam ödenek 58.761.900,00-TL'ye ulaşmıştır. Bu ödeneğin 23.959.753,57-TL'si giderleştirilmiştir. Kullanılmayan ödenek tutarı 34.802.146,43-TL'dir. Harcamanın başlangıç ödeneğine göre gerçekleşme oranı %67,49 olmuştur.

Sermaye Giderleri (Öz Gelir)

2017 Mali yılı Bütçe Kanunu ile tahsis edilen kesintili başlangıç ödeneği 2.790.000,00-TL'dir. Gelir gerçekleştirmeleri ve ihtiyaçlar doğrultusunda 2.790.000,00-TL giderleştirilmiştir. Harcamanın başlangıç ödeneğine göre gerçekleşme oranı %100 olmuştur.

Bülent Ecevit Üniversitesi Giderlerinin Fonksiyonel Dağılımı (2017 Yılı)

Fonk. Kodu	Fonksiyonlar	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)
01	Genel Kamu Hizmetleri	17.573.000,00	15.621.000,00	15.193.186,87
02	Savunma Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	6.935.000,00	9.502.000,00	8.779.604,08
07	Sağlık Hizmetleri	24.923.000,00	33.887.000,00	33.852.403,83
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	1.690.000,00	2.082.000,00	2.024.820,37
09	Eğitim Hizmetleri	170.825.000,00	206.671.365,30	168.680.571,39
	TOPLAM	221.946.000,00	267.763.365,30	228.530.586,54

BEÜ Birimleri Bazında Giderlerin Dağılımı (2017 Yılı - Ekonomik Kod - TL)

Sıra No	Harcama Birim Kodu	Harcama Birimi Adı	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)
1	901	Özel Kalem (Rektörlük)	7.634.500,00	7.625.915,80	7.257.087,92
2	902	Özel Kalem (Genel Sekreterlik)	6.357.000,00	8.593.020,00	7.870.812,73
3	904	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	18.555.000,00	20.595.004,50	18.877.158,82
4	905	Personel Daire Başkanlığı	4.681.000,00	5.690.000,00	5.665.668,68
5	906	Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı	1.688.000,00	2.080.000,00	2.024.820,37
6	907	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	12.066.000,00	15.679.000,00	14.646.834,55
7	908	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	2.670.000,00	2.268.000,00	2.257.369,79
8	909	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	25.589.000,00	47.548.800,00	13.040.845,93
9	910	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	546.000,00	504.375,00	496.216,60
10	911	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	3.375.200,00	983.800,00	922.915,74
11	912	Hukuk Müşavirliği	468.000,00	432.000,00	425.553,40
12	432	Fen Edebiyat Fakültesi	12.546.100,00	13.369.700,00	13.348.625,28
13	230	Tıp Fakültesi	25.503.000,00	26.911.250,00	26.902.303,53
14	443	Mühendislik Fakültesi	17.108.900,00	18.725.660,00	18.606.658,23
15	631	Ereğli Eğitim Fakültesi	6.936.000,00	7.422.900,00	7.385.917,26
16	234	Diş Hekimliği Fakültesi	4.961.000,00	5.959.800,00	5.937.991,08
17	643	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	8.183.800,00	8.333.800,00	8.172.131,32
18	647	Güzel Sanatlar Fakültesi	741.000,00	680.500,00	675.980,32
19	652	İletişim Fakültesi	170.000,00	325.000,00	315.542,55
20	237	Eczacılık Fakültesi	740.000,00	1.147.390,00	1.136.083,53
21	654	İlahiyat Fakültesi	3.271.000,00	3.147.510,00	3.113.788,01
22	450	Denizcilik Fakültesi	1.087.300,00	1.046.800,00	990.775,64
23	458	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	129.000,00	63.000,00	53.265,30
24	655	Karadeniz Ereğli Turizm Fakültesi	129.000,00	272.700,00	269.458,66

Sıra No	Harcama Birim Kodu	Harcama Birimi Adı	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)
25	241	Sağlık Bilimleri Fakültesi	2.100.500,00	2.498.800,00	2.490.704,00
26	400	Fen Bilimleri Enstitüsü	312.000,00	150.000,00	134.916,70
27	604	Sosyal Bilimler Enstitüsü	460.000,00	560.000,00	524.887,44
28	200	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	291.500,00	187.200,00	179.851,03
29	672	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	806.000,00	879.500,00	875.704,23
30	683	Yabancı Diller Yüksekokulu	5.357.000,00	5.500.830,00	5.498.375,56
31	472	Çaycuma Sivil Havacılık Yüksekokulu	194.000,00	171.100,00	151.018,38
32	689	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	133.000,00	281.300,00	279.237,57
33	501	Alaplı Meslek Yüksekokulu	4.747.800,00	4.968.600,00	4.951.836,65
34	700	Zonguldak Meslek Yüksekokulu	3.690.900,00	3.766.700,00	3.755.143,42
35	300	Ahmet Erdoğan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2.053.500,00	2.436.150,00	2.431.786,12
36	703	Devrek Meslek Yüksekokulu	3.012.600,00	3.785.700,00	3.777.051,66
37	704	Çaycuma Meslek Yüksekokulu	3.678.000,00	3.804.460,00	3.803.120,87
38	705	Gökçebey Mithat-Mehmet Çanakçı Meslek Yüksekokulu	1.834.000,00	1.685.300,00	1.682.661,38
39	503	Karadeniz Ereğli Meslek Yüksekokulu	1.113.400,00	1.332.000,00	1.310.827,80
40	504	Çaycuma Gıda ve Tarım Meslek Yüksekokulu	129.000,00	714.800,00	714.445,25
41	726	Devrek Adalet Meslek Yüksekokulu	0,00	0,00	0,00
42	677	Devlet Konservatuvarı	1.958.000,00	2.232.000,00	2.222.204,05
43	330	Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi	23.868.000,00	32.632.000,00	32.606.349,19
44	340	Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi	1.054.000,00	754.000,00	746.076,50
45	341	Obezite ve Diyabet Uygulama ve Araştırma Merkezi	1.000,00	1.000,00	0,00
46	532	Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi	0,00	0,00	0,00
47	559	Fen Bilimleri Merkezleri	15.000,00	15.000,00	583,50
48	759	Sosyal Bilimler Merkezleri	0,00	0,00	0,00
49	789	Bölümler	1.000,00	1.000,00	0,00
		TOPLAM	221.946.000,00	267.763.365,30	228.530.586,54

Bülent Ecevit Üniversitesi Gelirleri (2017 Yılı - Ekonomik Kod)

Gelir Ekonomik Kod	2017 Yılı Gelir Tahmini (TL)	2017 Yılı Net Gerçekleşen (TL)
800. BÜTÇE GELİRLERİ	221.946.000	223.774.855,07
800.03 - Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.964.000	13.907.710,71
800.03.01 - Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	9.292.000	11.622.288,23
800.03.06 - Kira Gelirleri	1.672.000	2.285.422,48
800.04 - Alınan Bağışlar, Yardımlar, Özel Gelirler	199.449.000	197.649.478,67
800.04.02 - Merkezi Yönetim Bütçesine Dâhil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	199.449.000	197.555.814,67
800.04.04 - Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0	74.956,00
800.04.05. Proje Yardımları	0	18.708,00
800.05 - Diğer Gelirler	11.533.000	12.217.645,71
800.05.01 - Faiz Gelirleri	1.000.000	298.275,50
800.05.02 - Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	4.384.000	5.762.133,49
800.05.03 - Para Cezaları	0	105.652,91
800.05.09 - Diğer Çeşitli Gelirler	6.149.000	6.051.583,81
800.06 - Sermaye Gelirleri	0	19,98
800.06.02 - Taşınır Satış Gelirleri	0	19,98
810. BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER HESABI	0	58.233,63
810.03 - Teşebbüs ve mülkiyet Gelirleri	0	56.715,08
810.03.01. Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0	50.288,79
810.03.06. Kira Gelirleri	0	6.426,29
810.05. Diğer Gelirler	0	1.518,55
810.05.09. Diğer Çeşitli Gelirler	0	1.518,55
TOPLAM	221.946.000	223.716.621,44

Bülent Ecevit Üniversitesi Gelirleri İlişkin Açıklamalar

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

2017 yılı için 221.946.000,00-TL gelir tahmin edilmiştir. 2017 yılı sonuna kadar Mal ve Hizmet Satış Gelirleri (şartname, basılı evrak, form satış geliri, sergi ve fuar geliri, örgün ve yaygın öğretimden, ikinci öğretimden elde edilen gelirler, sosyal tesis işletme geliri, diğer hizmet gelirleri olarak) 11.622.288,23-TL, Kira gelirleri (lojman kira geliri ve sosyal tesis kira geliri) 2.285.422,48-TL olmak üzere toplam 13.907.710,71-TL gelir gerçekleşmesi sağlanmıştır. Tahmin edilen gelire göre gerçekleşme oranı % 121 olmuştur.

Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler

2017 yılı için 199.449.000,00-TL gelir tahmin edilmiştir. Merkezi Yönetim Bütçesinden Üniversitemize aktarılan Cari Hazine Yardımı 173.349.936,00-TL ve Sermaye Hazine Yardımı ise 24.205.878,67-TL olmak üzere toplam 197.649.478,67-TL gelir gerçekleşmiştir. Avrupa Birliği'nden alınan bağış ve yardımlardan elde edilen gelirler 18.708,00-TL'dir. Kurumlardan ve kişilerden alınan şartlı bağış ve yardımlar toplamı 74.956,00-TL'dir. Proje Yardımları toplamı (Şartlı bağış ve yardımlardan aktarılan YÖK öğretim üyesi yetiştirme programı destekleri ve YÖK yurtdışı destekleri) 18.708,00-TL'dir. 2017 yılında Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler toplamı 197.649.478,67-TL olarak gerçekleşmiştir. Tahmin edilen gelir miktarına göre gerçekleşme oranı %0,99 olmuştur.

Diğer Gelirler

2017 yılı için 11.553.000,00.-TL gelir tahmin edilmiştir. 2017 yılı sonuna kadar Faiz Geliri olarak 298.275,50-TL, Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar olarak 5.762.133,49-TL, Para cezalarından 105.652,91-TL, Diğer Çeşitli Gelirler (Teminatlardan gelir kaydedilenler, kişilerden alacaklar, öğrenci katkı payı telafi gelirleri, elektrik, su vb. gelirler ile diğer gelirler) kaleminden 6.051.583,81-TL olmak üzere toplam 12.217.645,71-TL gelir elde edilmiştir. Tahmin edilen gelire göre gerçekleşme oranı %106 olmuştur.

Sermaye Gelirleri

2017 yılı için sermaye gelirleri taşınır satış gelirlerinden elde edilmiş olup 19,98-TL'dir.

Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler

2017 yılında Bütçe Gelirlerinden red ve iade olarak yapılan toplam tutar 58.233,63-TL'dir. Red ve iadelerden Mal ve Hizmet Satış Gelirlerinden yapılan iadeler 50.288,79-TL, Kira Gelirlerinden yapılan iadeler 6.426,29-TL olmak üzere toplam Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden yapılan iadeler 56.715,08-TL'dir. Kişilerden Alacaklar alt hesabından yapılan iade tutarı 1.177,47-TL ve Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler alt hesabından yapılan iade tutarı ise 341,08-TL 'dir.

Diğer Kurumlar Adına Yapılan Tahsilatlar (2017 Yılı)

Tahsilat Türü	Tutarı (TL)
VERGİ	18.815.140,18
– Gelir Vergisi	12.083.322,24
– Katma Değer Vergisi	3.585.090,07
– Damga Vergisi	1.801.062,29
– Vergi Borcu Tahsilat	1.345.665,58
SOSYAL GÜVENLİK	33.633.935,20
– Pirim (Memur ve İşçiden Kesilen)	31.806.359,94
– Pirim Borcu (Mütteahhitlerden Kesilen)	719.080,00
KEFALET AİDATI	9.458,38
SENDİKA AİDATI	232.724,38
BİREYSEL EMEKLİLİK SİSTEMİ (BES)	866.312,50
Toplam	52.449.075,38

2- Mali Denetim Sonuçları

Sayıştay Denetimi

Sayıştay Başkanlığı tarafından 2017 yılı itibarıyla İdaremize gönderilen Sayıştay 2016 Yılı Düzenlilik Denetim Raporunda Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü ile ilgili olan herhangi bir bulgu mevcut olmamakla beraber idaremiz genelinde mevcut olan bulgular aşağıda belirtilmiştir.

Özel Bütçe İle İlgili Bulgular:

BULGU 1: Yıllık Olarak Hesaplanan Akademik Teşvik Ödeneği Toplam Tutarının Her Ay Ödenmesindeki Tereddüdün Giderilmesi

BULGU 2: İhale Mevzuatına ve İhale Dokümanına Aykırı Olarak İşin Tamamının Alt Yükleniciye Devredilmesi

CEVAPLAR: Bulgularla ilgili olarak hazırlanan cevaplar ve bunlarla ilgili dayanak teşkil eden belgeler hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

Döner Sermaye İle İlgili Bulgular:

BULGU 1: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Alt Birimlerinde Yapılan Performans Ek Ödemelerinde Usul ve Esaslarının Belirlenmemesi

BULGU 1/A: 2547 Sayılı Kanunun 58 inci Maddesinin (C) Fıkrası Kapsamında Bulunan Birimlerde Yapılan Ek Ödeme Dağıtımlarının Usul ve Esaslarının Belirlenmemesi

BULGU 1/B: 2547 Sayılı Kanunun 58.Maddesinin D Fıkrası Kapsamında Bulunan Birimlerde Yapılan Ek Ödeme Dağıtımlarının Usul ve Esaslarının Belirlenmemesi

BULGU 1/C: 2547 Sayılı Kanunun 58.Maddesinin E Fıkrası Kapsamında Bulunan Birimlerde Yapılan Ek Ödeme Dağıtımlarının Usul ve Esaslarının Belirlenmemesi;

BULGU 2: Götürü Bedel Sağlık Hizmeti Alım Sözleşmesi Kapsamında Gelir Kaybına Neden Olunması

BULGU 2/A: Yatarak tedavilerde götürü bedel sözleşme kapsamında hastane tarafından temin edilmesi gereken ilaçlar için dış reçete düzenlenmesi sonucu kurumun gelir kaybına neden olunması

BULGU 2/B: Kurumca sunulan sağlık hizmetleri karşılığı SGK ile Götürü Bedel Sözleşme kapsamında anlaşılan tutarın düşük belirlenmesi

BULGU 3: Özel Muayene Sağlık Hizmetlerinin Kanuna Aykırı Şekilde Mesai Saatleri İçinde Sunulması

BULGU 4: Döner Sermaye İşletmesinde "Taban Ek ödeme" Adı Altında Haksız Performans Ek Ödemesi Yapılması

BULGU 5: 2547 Sayılı Kanunun 58/F Kapsamındaki Yöneticilere "Kurumsal Katkı Puanı" Adı Altında Mesai İçi Performans Ek Ödemesi Yapılması

BULGU 6: 2547 Sayılı Kanunun 58/C Kapsamındaki Döner Sermaye Birimlerinde Çalışan Öğretim Elemanlarına Aynı Eğitim-Öğretim Faaliyetleri İçin Mükerrer Ödeme Yapılması

BULGU 7: 2547 Sayılı Kanunun 58/C Kapsamındaki Döner Sermaye Birimlerinde Çalışan öğretim Elemanlarına Aynı Bilimsel Faaliyetler İçin Mükerrer Ödeme Yapılması

BULGU 8: 2547 Sayılı Kanunun 58/F Kapsamındaki Yöneticilere "Diğer Faaliyetler" Adı Puanı Altında Mesai İçi Performans Ek Ödemesi Yapılması

CEVAPLAR: Bulgularla ilgili olarak hazırlanan cevaplar ve bunlarla ilgili dayanak teşkil eden belgeler hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Bilgi teknoloji kaynaklarının beklenen düzeyde olması
- Birimler arası koordinasyon sağlanabilmesi
- Personelin deneyimli bir ekip olması
- Mali Hizmetler Uzmanlarının bulunması
- Personelin eğitime ve gelişimine önem verilmesi
- Sorunlara karşı çözüm üretebilir durumda olma
- İşbirliği ve desteğe hazır olma

B- ZAYIFLIKLAR

- Organizasyon yapısının faaliyet alanlarına yönelik ihtiyacı karşılamaması
- Faaliyet alanında uzmanlığı olan ve istihdam edilme şartlarını taşıyan personel teminindeki güçlükler ve mevzuat kısıtları
- Fiziki alan yetersizlikleri
- Personel mevzuatı ve Zonguldak şehrinin yaşam koşulları yönünden olumsuz yönlerinin çalışanlara yansması

C- DEĞERLENDİRME

Yapılan bu çalışma birim olarak değerlendirdiğimizde, güçlü ve gelişmeye açık yönlerimiz ile fırsat ve tehditlerimizi ortaya koymaktadır. Genel olarak bakıldığında üstün yönlerimizin fazla olduğu, personelin görev alanı içerisinde kalan işleri yürütmede sorumluluk sahibi olduğu, belirlenen misyon ve vizyon doğrultusunda çalışıldığı, imkanların kamu yararına uygun olarak kullanıldığı, mevzuatlara uygun hareket edildiği, bütçe ödeneklerinin yetersizliği nedeniyle bazı eksikliklerin yaşandığı görülmektedir.

BEÜ 2013-2017 Stratejik Planının Değerlendirilmesi

Üniversitemizin önceki dönem stratejik planı olan ve halen yürürlükte bulunan 2013-2017 dönemini kapsayan Stratejik Planı'nda 7 stratejik amaç altında toplam 32 stratejik hedef yer almaktadır. 2013-2017 Stratejik Planımızda öngörülen mevcut dönem baz alındığında büyük oranda hedeflerle ilgili gerçekleştirmeler sağlanmış olup, 5 yıllık uygulama süresinin tamamlanması durumunda, stratejik hedeflere ulaşılması amacıyla gerçekleştirilmesi öngörülen faaliyet ve projelerin büyük bir bölümünün tamamlanmış olacağı değerlendirilmektedir. 2013-2017 Stratejik Planında yer alan hedeflerle ilgili gerçekleştirmeler aşağıda özetlenmiştir.

AMAÇ – 1 Eğitim-Öğretimde Kaliteyi Yükseltmek

Hedef – 1.1 Bilgisayar ve İnternet Destekli Eğitim – Öğretimden Faydalanılması

- ✓ Merkez yerleşke içinde yaklaşık 18.000 m fiber optik kablo ile bilgisayar ağı oluşturulmuştur.
- ✓ Kablosuz ve kablolu internet hizmeti verilen kişi sayısı yaklaşık 35 bin kişiye ulaşmıştır.
- ✓ Tüm dış yerleşkelerimizin, merkezle olan ağ bağlantı hızları arttırılmıştır.
- ✓ Tüm yerleşkelerdeki EDUROAM hizmeti veren kablosuz erişim noktası sayısı 88'e ulaşmıştır.
- ✓ Tüm öğrenci laboratuvarlarında öğrencilerin e-posta adresleri ve şifreleri ile erişim sağlayabileceği internet hizmeti verilmeye başlanmıştır.
- ✓ Kütüphanemizde YORDAM otomasyon programı kullanılmaya başlanmış olup kaynak tarama hizmetleri, tek bir anahtar kelime yardımı ile (yazar, kitap adı, konu vb) araştırmacılar tarafından internet olan her ortamdan on-line olarak yapılabilmektedir.
- ✓ Kütüphanelerimizdeki mevcut bilgisayarlar okuyucunun on-line hizmetlerinde kullanılmakta olup, elektronik veri tabanlarımızda mevcut e- kitap ve e- dergilere, akademisyen, doktora ve mastır öğrencileri internet ortamında her yerden ulaşabilmektedir.
- ✓ Üniversitemiz eğitim öğretim faaliyetlerinde bilgisayar, akıllı tahta, projeksiyon cihazı aktif olarak kullanılmaktadır.
- ✓ BEÜ Uzaktan Eğitim Merkezi tarafından internet üzerinden uzaktan eğitim dersleri verilmeye başlanmıştır. (*İşletme Tezsiz Yüksek Lisans, İktisat Tezsiz Yüksek Lisans, Hemşirelik Lisans Tamamlama, Ortak Zorunlu Dersler*)
- ✓ Uygulama dönemi içerisinde birçok on line yazılım otomasyon sistemi kullanılmaya başlamıştır.(*Tercih Robotu, Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru Sistemi, Enstitü Başvuru Sistemi, Diploma Hazırlama Sistemi, Pedagojik Formasyon Online Başvuru Sistemi, Mezun Bilgi Sistemi, Öğrenci Otomasyon Sistemi*)

Hedef – 1.2 Ders Programlarının Ulusal Yeterlilikler Çerçevesine Göre Revize Edilmesi

BEÜ'de tüm eğitim-öğretim programları, Avrupa Yükseköğretim Alanı Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında geliştirilmiş olan Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde (TYYÇ) belirlenen hedeflere yönelik olarak belirlenmektedir. Ders kredilerinin hesaplanmasında, TYYÇ'ye göre belirlenen ve program bazında öngörülen bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılmasına dayalı öğrenci iş yükü esas alınmaktadır. Öğrencilerimize yan dal ve çift ana dal programlarına katılma imkânı sunulmaktadır. Eğitim-öğretim programları, dönem başına 30 AKTS olacak şekilde uygulanmaktadır. Programlarımızın %25'i seçmeli derslerden oluşmaktadır. Seçmeli derslerin %5'lik kısmı serbest seçmeli / alan dışı seçmeli derslerden oluşmaktadır.

Hedef – 1.3 Öğrencilerin Öğretim Elemanlarını Değerlendirmesine Olanak Tanınması

E-kampüs otomasyon sistemi üzereinden yapılan anket sistemi yerine 2016 yılından itibaren her bölümde öğrencilere dönem sonlarında “Ders Değerlendirme Anketi” ve “Öğrenci Memnuniyet Anketi” yapılması kararlaştırılmış olup anket uygulaması 2018 yılında tüm üniversite akademik birimlerinde yapılmaya başlanacaktır.

Hedef – 1.4 Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısının Türkiye Ortalamasına Uygun Hale Getirilmesi

2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
22	24	26	29	29

Hedef – 1.5 Eğitim-Öğretimle İlgili Kalite Yönetiminin Kurulması ve İşler Hale Getirilmesi

Birim	Akredite Kuruluşu	Akreditasyon Dönemi
Maden Mühendisliği	MÜDEK	2009-2017
Çevre Mühendisliği	MÜDEK	2015-2020
Geomatik Mühendisliği	MÜDEK	2015-2020
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	MÜDEK	2016-2017
İnşaat Mühendisliği	MÜDEK	2017-2019
Makine Mühendisliği	MÜDEK	Akreditasyon süreci devam ediyor.
Biyoloji	FEDEK	2015-2020
Matematik	FEDEK	2017-2019
Türk Dili ve Edebiyatı	FEDEK	2017-2019
İngiliz Dili ve Edebiyatı	FEDEK	2017-2019
Kimya	FEDEK	Akreditasyon süreci devam ediyor.
Moleküler Biyoloji ve Genetik	FEDEK	Akreditasyon süreci devam ediyor.
Tarih	FEDEK	Akreditasyon süreci devam ediyor.
Arkeoloji	FEDEK	Akreditasyon süreci devam ediyor.
Sosyoloji	FEDEK	Akreditasyon süreci devam ediyor.
Hemşirelik	HEPDAK	Akreditasyon süreci devam ediyor.
Tıp Mezuniyet Öncesi Eğitim	TEPDAD	Akreditasyon süreci devam ediyor.
Yabancı Diller Yüksekokulu	PEARSON	Süresiz Olarak Akredite Edildi.

Hedef – 1.6 Yeni Bölümlerin, Programlarının Açılması ve Aktif Olmayanların Faaliyete Geçirilmesi

Bölüm-Program Sayısı	2013 Yılı	2017 Yılı	ARTIŞ	HEDEF
Lisansüstü	61	82	%34	Birimlerden Gelen Talep Doğrultusunda Artış
Lisans	155	190	%23	
Ön Lisans	132	172	%30	
Toplam	348	444	%28	

Öğrenci Sayısı	2013 Yılı	2017 Yılı	ARTIŞ	HEDEF
Lisansüstü	1.059	2.784	%163	% 50 artış
Lisans	14.001	19.994	%43	% 15 artış
Ön Lisans	8.811	12.993	%48	% 2,5 artış
Toplam	23.871	35.771	%50	-

Hedef – 1.7 Yeni Fakülte / Yüksekokul / Enstitü Açılması

2013 - 2017 yılları arasında açılan akademik birimlerimiz

1. Denizcilik Fakültesi (2013 yılı)
2. Yabancı Diller Yüksekokulu (2013 yılı)
3. Çaycuma Sivil Havacılık Yüksekokulu (2015 yılı)
4. Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu (2015 yılı)
5. Mimarlık ve Tasarım Fakültesi (2016 yılı)
6. Ereğli Turizm Fakültesi (2016 yılı)
7. Sağlık Bilimleri Fakültesi (2016 yılı)
8. Çaycuma Gıda ve Tarım Meslek Yüksekokulu (2017 yılı)
9. Devrek Adalet Meslek Yüksekokulu (2017 Yılı)

Hedef – 1.8 Önlisans Ağırlıklı Bir Eğitim-Öğretim Yapısından Lisans ve Lisansüstü Ağırlıklı Eğitim-Öğretim Yapısına Yönelme ve Uluslararası Öğrenci Sayısının Artırılması

Ön Lisans Öğrenci Oranı	Ön Lisans Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Ön Lisans/Toplam Öğrenci Oranı	HEDEF
2013 Yılı	8.811	23.871	% 37	Ön Lisans / Toplam Öğrenci Oranı % 28
2017 Yılı	12.993	35.771	% 36	

Lisansüstü Öğrenci	2013 Yılı Öğrenci Sayısı	2017 Yılı Öğrenci Sayısı	Artış	HEDEF
	1.059	2.784	%163	%50 artış

Uluslararası Öğrenci	2013 Yılı Öğrenci Sayısı	2017 Yılı Öğrenci Sayısı	ARTIŞ	HEDEF
	232	978	% 322 (3 Kat)	% 100 artış

Hedef – 1.9 Bilgi Kaynağı ve Kütüphane Olanaklarının Zenginleştirilmesi

Kütüphane Kaynakları	2013 Yılı	2017 Yılı	ARTIŞ	HEDEF
Kitap Sayısı	51.973	125.578	%142	Talepler ve Bütçe Olanakları Ölçüsünde Artış
Dergi Sayısı	9.970	12.699	% 27	
Elektronik Yayın Sayısı	3.105.759	5.613.612	% 81	

Hedef – 1.10 Teoriden Pratiğe Geçiş Bağlamında Öğrencilerin Uygulamaya İlişkin Bilgi ve Deneyimlerinin Artırılması

Tüm akademik birimlerde her yıl teknik gezi, konferans, söyleşi, seminer vb. etkinlikler düzenlenmektedir.

AMAÇ – 2 İNSAN KAYNAKLARIMIZIN NİCELİK VE NİTELİĞİNİ ARTIRMAK

Hedef – 2.1 Öğretim Elemanı Sayısının Artırılması ve Haftalık Ders Yükünün Azaltılması

Öğretim Elemanları	2013 Yılı	2017 Yılı	ARTIŞ
Öğretim Üyesi	462	515	% 10
Araştırma Görevlisi	367	388	% 5
Öğretim Görevlisi	163	197	% 21
Okutman	96	91	% -5
Uzman	17	15	% -12
Toplam	1.105	1.206	% 9

Hedef – 2.2 Üniversitenin Öğretim Elemanlarının Araştırma Olanaklarının Artırılması

Akademik personel yurt içinde ve dışında kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılara, bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılara katılmakta, araştırma ve inceleme gezileri yapmaktadır.

Öğretim elemanlarına, ulusal ve uluslararası alanda proje, araştırma, yayın, tasarım, sergi, patent, atıf, tebliğ ve ödöl kategorilerinde “Yükseköğretim Kurulu Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliğine” göre akademik performansından dolayı ücret ödenmektedir.

BEÜ akademik ve idari personelinin çalışmalarında gösterdikleri üstün başarı ile hizmetlerini değerlendirmek ve çalışmalarını desteklemek amacıyla “BEÜ Bilim, Sanat ve Hizmet Ödülleri Yönergesi” yürürlüğe girmiştir.

Her yıl Fen, Mühendislik, Sosyal, Sağlık, Sanat, alanlarına BEÜ adresli bilimsel araştırmaları, eserleri ve etkinlikleriyle ulusal ve uluslararası düzeyde önemli katkılarda bulunmuş BEÜ öğretim üyelerine Senato kararı ile “Bilim Ödülü” (berat) verilmektedir. 35 yaşını doldurmamış genç bilim insanlarının gerçekleştirdiği önemli araştırma ve çalışmalara Senato kararı ile “Genç Bilim-Sanat İnsanı Teşvik Ödülü” (berat) verilmektedir.

Öğretim elemanlarının bu amaçla yurtdışında görevlendirmeleri 2547 sayılı Kanunun 39’uncu maddesi uyarınca yapılmakta olup bunun için Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından Üniversitelere ödenek gönderilmesi gerekmektedir. BEÜ’de öğretim elemanları 2547 sayılı sayılı Kanunun 35 inci maddesine göre yurtiçinde lisansüstü eğitim-öğretim amacıyla başka bir üniversiteye gönderilebilmekte veya BEÜ’de görev yapabilmektedir.

BEÜ ulusal ve uluslararası bilimsel çalışmaları yayınlamak için Eğitim, Mühendislik, Tıp ve Sosyal bilimler alanlarında uluslararası alan endekli dergilere sahiptir. “BEÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Hazırlama ve Değerlendirme Yönergesi” bulunmaktadır.

Hedef – 2.3 Akademik ve İdari Personelin Çalışma Ortamının İyileştirilmesi

İnşaatı tamamlanan birimlerdeki yeni ofisler hizmete alınmıştır. Eski ofisler ihtiyaca göre tadilatları yaptırılmıştır. Mevcut sosyal tesislerin fiziki kapasiteleri artırılmış, yeni sosyal tesisler oluşturulmuştur.

Hedef – 2.4 İdari ve Teknik Personelin Sağlamış Olduğu Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi

Tüm idari personel için “Hizmet İçi Eğitim” faaliyetleri düzenli olarak her yıl düzenlenmektedir. Aday Memurlar için de “Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj Eğitimi” düzenlenmektedir.

Hedef – 2.5 Personelin Motivasyonunun Artırılması

Her yıl Üniversitemiz çalışmalarına katkıda bulunan idari personelin %1'ine “Üstün Başarı Belgesi” verilmektedir. Üst üste 3 yıl Üstün Başarı Belgesi alan idari personele maaşının 5 katına kadar para ödülü verilebilmektedir. Bu kapsamda 2016 yılında ödül alan personel olmamıştır. Her yıl Üniversitemiz çalışmalarına katkıda bulunan personellere birim yöneticisinin teklifi ve Rektörün onayıyla “Teşekkür Belgesi” verilmektedir.

AMAÇ – 3 FİZİKİ ALTYAPIYI GELİŞTİRMEK VE MODERNİZE ETMEK

Hedef – 3.1 Eğitim- Öğretim ve Araştırma Faaliyetlerinin Sağlıklı Bir Şekilde Yapılmasını Sağlamak Amacıyla Fiziksel ve Teknolojik Altyapının Oluşturulması

-FARABI KAMPÜSÜNDE Mühendislik Fakültesi Merkezi Derslikler ve Ofis Binaları Projesi; Yemekhane İdari Büro-Oditoryum Binaları Projesi; İnşaat Mühendisliği Laboratuvarları ve İş Atölyeleri Projesi; Yüzme Havuzu ve Sosyal Tesisleri Binası Projesi tamamlanmış, İlahiyat Fakültesi Merkezi Derslikler ve Ofisler Binası Projesi yapımı devam etmektedir. Diyabet ve Obezite Merkezi Binası Projesi tamamlanarak hizmete alınmıştır.

- İBN-İ SİNA KAMPÜSÜNDE Diş Hekimliği Fakültesi Binası Projesi; Kanseri Tanı ve Tedavi Merkezi Binası Projesi; Merkezi Derslikler, Ofisleri ve Sosyal Tesisler Binaları Projesinde Sosyal Tesisler Binası tamamlanarak hizmete alınmıştır. Merkezi Derslikler ve Ofisler Binası yapımı devam etmektedir. BEÜ Hastanesi Acil Servisinin Üçüncü Basamak Koşullarında Modern Bir Yapıya Kavuşturulmuş ve Acil Servis modernize edilmiş haliyle hizmete başlamıştır.

-Çaycuma Kampüs Alanı İçerisinde Öğrenci Yurtlarının Yapılmasının Sağlanması: Proje, Kredi ve Yurtlar Kurumuna devredilmiş olup, BEÜ'ye ait alanda yurt yapımı devam etmektedir.

-Kampüslerde Otoparklar Yapılması: Kampüs altyapısı projesi kapsamında, Farabi Kampüsü ve İbn-i Sina Kampüsünde otopark alanları çalışması tamamlanmış olup diğer kampüslerimizde çevre düzenlemeleri kapsamında otopark alanları çalışmaları planlama veya yapım aşamasındadır.

-Kampüslerde Isı Sistemleri Dönüşüm ve Yalıtım Çalışmaları Yapılması: Tüm kampüslerimizin ısı yalıtım çalışmaları tamamlanmıştır. Farabi Kampüsü, Kilimli Kampüsü, İncirharmanı Kampüsü, Ereğli Eğitim Kampüsü ve Alaplı Kampüsünde ısı sistemleri dönüşüm çalışmaları tamamlanmış olup, bu kampüslerde doğalgaz kullanılmaya başlanmıştır. Diğer kampüslerde çalışmalar devam etmektedir.

-Tüm kampüslerin yönlendirme sistemleri oluşturulmuş, aydınlatma sistemleri yeniden yapılandırılmış ve tüm kampüslerde jeneratör ihtiyacı giderilmiş, çevre düzenleme çalışmaları yapılmış, öğrenci ve personelimize yönelik sosyal, kültürel ve spor donatıları oluşturulmuş, Giriş, Yemekhane, Kütüphane vs. İçin yemekhanelerde Kartlı Otomasyon Sistemine geçilmiştir. Farabi Kampüsünde girişlerde Kartlı Otomasyon Sistemine geçilmiştir.

- Başta Farabi Kampüsündeki merkez kütüphanemiz olmak üzere tüm kütüphaneler, materyal (kitap, dergi vb.) bakımından zenginleştirilmiştir.

- Tüm akademik birimlerimizde eğitimin gerektirdiği asgari laboratuvar alanları oluşturulmuş olup teknolojik olarak hepsi yenilenmiştir.

-Tüm Birimlerdeki öğrenci sayısındaki artış nedeni ile hizmet kapasitesi yetersiz kalan bilgisayar laboratuvarları yenilenmiş, güncellenmiş ve bilgisayar sayısı artırılmıştır. İnternet bağlantı noktaları ve hızları yükseltilmiştir.

- Kampüslerde yer alan tüm dersliklerde yenileme çalışmaları yapılmış, dersliklerin teknolojik altyapı donanımları ile genel bakım ve yenileme çalışmaları tamamlanarak eksiksiz hale getirilmiştir.

-Farabi Kampüsü ve İbn-î Sina Kampüsünde altyapı çalışmaları tamamlanmıştır.

Hedef – 3.2 Büyük Onarımların Gerçekleştirilmesi

-Mevcut Konferans Salonları ve İdari Birimlerde Fiziki ve Sosyal Alanların İyileştirilmesi: Tadilat ve yenileme işleri tamamlanmıştır.

-Arıtma Tesisleri Kurulması (Devrek ve Çaycuma MYO): Proje yerel yönetimlere devredilmiştir.

-Farabi Kampüsünde ve Diğerlerinde Mevcut Binaların Tadilat ve Onarım İşlerinin Yapılması: İhtiyaçlar kapsamında “Büyük Onarım Projeleri” kapsamında yapım işleri gerçekleştirilmektedir.

Engellilere Yönelik Tadilat ve Onarımların Yapılması, Fiziki İmkânların Artırılması:

Hedef – 3.3 Etüt Proje İşlerinin Gerçekleştirilmesi

- Farabi Kampüsü İlahiyat Fakültesi ve Fen Edebiyat Fakültesi Sosyal Bölümler ile Kütüphane Binası İnşaatı için Gerekli Uygulama Projeleri Teknik Şartname ve Yaklaşık Maliyet Hazırlama işi yapılmıştır.

- Alaplı MYO Kafeterya Binası İçin Gerekli Uygulama Projeleri, Teknik Şartname ve Yaklaşık Maliyet Hazırlanması Etüt-Proje işi yapılmıştır.

- Çeşitli Ünitelerin Etüt-Projesi altında 22/d kapsamında hizmet alımları gerçekleştirilmiştir.

Hedef – 3.4 Üniversite Kampüsünü 24 Saat Aktif Hale Getirecek E- Altyapı Oluşturmak

-Tüm Kampüslerin Bilişim Teknoloji İmkânlarının İyileştirilmesi ve Modernizasyonunun Sağlanması: Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) tedarik edilerek tüm birimlerde kullanılmaya başlanmıştır. E- İmzaya geçilmiştir.

E-Kampüs altyapısının geliştirilmesi için çalışmalar yürütülmüş yeni modüller kurularak faaliyet sahası genişletilmiştir. Tüm Kampüslerde Kablosuz İnternet Erişimi (EDUROAM) sağlanmıştır. Elektronik Kütüphane Katalog ve Veri Tabanları Tarama Hizmeti (YORDAM) hizmete girmiştir.

Öğrenci İşlerinin Yeniden Yapılandırılması ve Bilişim Teknoloji İmkânlarının İyileştirilmesi:

- Öğrenci İşleri Çağrı Merkezi,
- Öğrenci E-posta Hizmeti,
- Öğrenci Belge İstek Yönetimi Uygulamaları hizmete geçmiştir.
- İnternet ortamında Öğrenci Bilgi Paketi ve Ders Kataloğu (EOBS) oluşturulmuştur.
- Cep ve Web Kütüphane Uygulamaları başlatılmıştır.
- Yeni Öğrenci Bilgi Sistemi Yazılımı Hizmete Girmiştir.

AMAÇ – 4 ULUSAL VE ULUSLARARASI ÜNİVERSİTE VE ARAŞTIRMA MERKEZLERİYLE İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK

Hedef – 4.1 İkili Anlaşmalar Çerçevesinde Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişiminde Bulunulması

Değişim Programları	Anlaşma Sayısı		Gelen		Giden	
	2013	2017	2013	2017	2013	2017
Erasmus+	77	129	1	3	63	66
Farabi	70	95	21	5	104	63
Mevlana	-	34	-	3	-	-

Hedef – 4.2 Yurtiçi ve Yurt Dışındaki Üniversitelerle Bilimsel, Sosyal, Kültürel ve Sanatsal Aktiviteler Gerçekleştirilmesi

-BEÜ’de 2013-2017 yılları arası değişik üniversitelerden akademisyenlerin katılımıyla kongre, sempozyum ve paneller düzenlenmiştir.

-Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İstihdam/Misafir Edilmesi: 2013-2017 yılları arası düzenlenen kongre, sempozyum ve panellere çeşitli ülkelerden akademisyenler misafir edilmiştir. 2017 yılı itibarıyla Üniversitemizde 18 yabancı uyruklu öğretim elemanı istihdam edilmektedir.

-Ulusal ve Uluslararası Alanda Bilimsel Kongrelere Ev Sahipliği Yapılması: BEÜ her yıl çeşitli ulusal kongrelere ev sahipliği yapmaktadır.

Hedef – 4.3 AB Fonları Tarafından Desteklenen Bilimsel Araştırma Projelerinde Yer Alınması

Ulusal ve Uluslararası Ortak Projeler Geliştirilmesi ve Uygulanması: Bu bağlamda yapılan bazı kurumlar arası işbirliği çalışmaları aşağıda verilmiştir:

- Obezite ve Diyabet Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde “Zonguldak genelinde diyabet ve risk faktörlerinin araştırılması” projesi Üniversitemizle Zonguldak Valiliği arasında yapılan işbirliği protokolü ile yürütülmektedir.
- Üniversitemiz Geomatik Mühendisliği Bölümü ile İtalyan Çevre ve Elektromanyetik Algılama Enstitüsü (IREA-CNR) arasında ikili işbirliği anlaşması imzalanmış olup, anlaşma kapsamında,

ortak araştırmalar gerçekleştirilecek, yüksek lisans ve doktora öğrencileri çalışmalarını her iki kurumda da sürdürebilecektir.

- Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü (MTA) ve niversitemiz Rektörlüğü arasında, yerbilimleri ve uzaktan algılama alanında bilimsel ve teknolojik kabiliyetlerin karşılıklı olarak güçlendirilmesi amacıyla Teknik İşbirliği Protokolü imzalanmıştır.
- Harita Genel Komutanlığı İle niversitemiz arasında haritacılık alanında işbirliği protokolü imzalanmıştır.
- Ahşap Kültürünü Araştırma ve Uygulama Merkezi ve Yenice Kaymakamlığı ile Yenice ilçesinin kültür mirasları konusunda ortak çalışmalara başlanılmış ve bu kapsamda "Ahşap ve zel Mimari Niteliklerine Sahip Yenice Evlerinin Korunması ve Onarımı" adı altında proje çalışmalarına başlanmıştır.
- Üniversitemiz ve bölgedeki Abant İzzet Baysal Üniversitesi, Bartın Üniversitesi, Düzce Üniversitesi, Karabük Üniversitesi, Kocaeli Üniversitesi, Sakarya Üniversitesi, Bilecik Őeyh Edebali niversitesi ve Kastamonu niversitesi'nin yesi olduğu Batı Karadeniz niversiteler Birliği ile eğitim-ğretim ve araştırma yönünden bir işbirliği bulunmaktadır
- Sosyal Bilimler Enstitüsü ile Serbest Muhasebeciler ve Müşavirler Odası arasında işbirliği protokolü imzalanmıştır.
- Üniversitemiz ile Zonguldak Denetimli Serbestlik Müdürlüğü arasında eğitim protokolü imzalanmıştır.

Hedef – 4.4 Ulusal ve Bölgesel Paydaşların Talep Ettiği Eğitimlerin Karşılanması

Sürekli Eğitim Merkezi (BESEM)	2013 Yılı	2017 Yılı	Artış
Hizmet Alan Kişi Sayısı	849	5.599	6,5 kat

AMAÇ – 5 EN ÇOK TERCİH EDİLEN VE MEZUNLARI PİYASADA ARANAN BİR ÜNİVERSİTE OLMAK

Hedef – 5.1 Kamuoyu ve Paydaşlarla Sağlıklı ve Etkin Bir İletişim Kurulması

-Üniversite tarafından gerçekleştirilecek aktivitelere ilişkin kamuoyuna internet sayfası ve basın aracılığıyla düzenli olarak bilgi verilmektedir.

-2011 Yılında yayımlanmaya başlayan "Kampüsün Sesi Gazetesi" 2 aylık periyotlarda yayımlanmakta olup 2017 yılında 41 inci sayıya ulaşmıştır.

-2016 yılı içinde tüm akademik ve idari birimlere memnuniyet anketi yapılmıştır, dış paydaşlarımıza anket uygulanmış ve görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Anketlerin sonuçları niversitemizin 2018-2022 Stratejik Planının hazırlanmasında yol gösterici olmuştur.

-Mezunlarımız ile iletişimi güçlendirmek amacıyla "Mezunlarla İletişim Koordinatörlüğü", kurulmuştur.

-Mezunlarla sağlıklı bir iletişim kurabilmek ve çalışmalarımızdan haberdar olmalarını sağlamak için güncel iletişim bilgilerinin girildiği "Mezun Bilgi Sistemi" oluşturulmuştur.

-Mezunlar için hazırlanan "MezunKart" ise niversitemizin çeşitli hizmetlerinden yararlanma olanağı sağlamaktadır.

Hedef – 5.2 Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Üniversitenin Tanıtımının Yapılması

- BEÜ Yayınevi kurulmuş olup 2017 yılı itibarıyla 26 adet kitap yayımlanmıştır.
- (<http://w3.beun.edu.tr/akademik/yayinlar.html>)
- Üniversitemizin ve tüm birimlerin tanıtımının düzenli olarak yapılması için ulusal ve uluslararası tanıtım fuarlarına katılım sağlanmaktadır.
- BEÜ Sürekli Eğitim Merkezi (BEÜSEM) aracılığıyla bölge halkına yönelik programlar düzenlenmektedir.
- BEÜ öğrenci toplulukları ulusal ve uluslararası etkinlikler gerçekleştirmektedirler.
- Her yıl Mayıs ayı içerisinde Zonguldak halkına açık olacak şekilde Bahar Şenlikleri düzenlenmekte, konferanslar, sergiler, konserler gibi etkinlikler gerçekleştirilmektedir.
- BEÜ’de gerçekleştirilen Sosyal, Kültürel ve Sanatsal etkinlikler Zonguldak ve bölge halkının katılımına açık olarak gerçekleştirilmektedir.

AMAÇ – 6 ÖĞRENCİLERİN SOSYO-EKONOMİK VE KÜLTÜREL GELİŞİMİNEKATKIDA BULUNMAK

Hedef – 6.1 Öğrencilerin Sosyo-Ekonomik ve Kültürel Gelişimine Destek Olunması

- Öğrenci Toplulukları ve üye öğrenci sayısı artırılmaktadır.
- Öğrenci yemek ücretinin %75’inin üniversite tarafından karşılanması sağlanmaktadır.
- Öğrenci Çalışma Programı kapsamında öğrencilere yarı zamanlı çalışma imkânı sağlanmakta, Düşük Gelirli Başarılı Öğrencilerin Yararlandırılması sağlanmaktadır.

Hedef – 6.2 Her Yıl Yeni Kaydolan Öğrencilere Yönelik Uyum Programı Uygulanması

Üniversitemiz akademik birimlerinde her eğitim-öğretim yılının başında uyum programları gerçekleştirilmektedir.

AMAÇ – 7 GİRİŞİMCİ ÜNİVERSİTE OLARAK TOPLUMSAL HİZMET ÜRETMEK

Hedef – 7.1 Üniversite-Sanayi, Çevre İşbirliğinin Geliştirilmesi

- Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı (BAKKA), Zonguldak Sanayi ve Ticaret Odası (ZTSO), KOSGEB ve TÜBİTAK proje desteğini gördüğümüz önemli kuruluşlardır.
- Zonguldak Valiliği’nin önemli projelerimizi destekleyerek, konferanslarımızın düzenlenmesi konusunda desteklerinin yanında ihtiyacı olan başarılı öğrencilerimize verdiği burslarla da katkıları bulunmaktadır.
- Üniversitemiz tarafından her yıl düzenlenen “AR-GE ve İnovasyon Proje Pazarı”, kamu ve özel kuruluşlar tarafından desteklenmektedir.
- Bülent Ecevit Üniversitesi, Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı’nca “Tekno girişim Sermayesi Desteği Programı” kapsamında desteklenen kuruluşlar arasında yer almaktadır.
- BEÜ Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi, kamu ve özel sektör kuruluşlarının istekleri doğrultusunda gerekli analiz ve ölçümleri yapmakta ve gerektiğinde raporlarını hazırlamaktadır.

Hedef – 7.2 Girişimcilik Kültürünün Yaygınlaştırılması ve Girişimciliğin Teşvik Edilmesi

-Akademik birimler tarafından öğrencilerimize yönelik KOSGEB kriterlerine uygun Girişimcilik Dersleri verilmekte ve öğrencilerimizin KOSGEB girişimcilik sertifikası alması sağlanmaktadır.

-Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı (BAKKA), Zonguldak Sanayi ve Ticaret Odası (ZTSO), KOSGEB ve TÜBİTAK bilimsel yayınlar, konferanslar, kongreler düzenlenmektedir.

-Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne bağlı “İş Kur Kariyer Merkezi” Farabi Kampüsünde hizmet vermektedir.

Hedef – 7.3 Üniversitenin Sunduğu Sağlık Hizmetlerinin Niceliğinin ve Niteliğinin Artırılarak Toplumla İlişkilerin Güçlendirilmesi

-Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde Hasta Memnuniyet Merkezi oluşturulmuş olup online ve yüz yüze memnuniyet anketi uygulanmaktadır.

-BEÜ Hastanesinde Yetişkin Acil ve Çocuk Acil servisleri modernize edilerek hizmete alınmıştır.

-Kanser Tanı ve Tedavi Merkezi, Diyabet ve Obezite Merkezi açılmıştır.

-Hasta yakınlarına barınma hizmetinin sunulması kapsamında yapılması planlanan otel Kalkınma Bakanlığı'ndan izin alınamadığı için gerçekleştirilememiştir.

-Her yıl Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından Zonguldak genelinde genel sağlık taramaları, meslek hastalıkları taramaları, meme kanseri taramaları vb. çalışmalar gerçekleştirilmektedir.

Hedef 7.4 Toplumun Sorunlarına Yönelik Araştırma / Uygulama / Eğitim Projelerinin Desteklenmesi

-Sosyal Sorumluluk Projeleri Geliştirilmesi ve Çeşitliliğinin Artırılması: BEÜ Senatosunun aldığı karara göre 2012-2013 Akademik yılından bu yana tüm fakülte, yüksekokulları ile konservatuvarı ve meslek yüksekokullarında açtığı Sosyal Sorumluluk Projesi SSP 900 dersi tüm birimlerde zorunludur. Bu ders kapsamında öğrenciler toplumsal ihtiyaçlara yönelik farklı alanlarda projeler hazırlayıp uygulamakta, böylelikle Zonguldak ilinde toplumsal duyarlılık bilinci oluşturulması sağlanmaktadır.

-Yaşanabilir ve Sürdürülebilir Çevre Bilincinin Geliştirilmesine Yönelik Etkinlikler Düzenlenmesi: BEÜ çevreye yaptığı yatırımlar sonucunda Dünya üniversitelerinin çevreye duyarlılık ve sürdürülebilirlik alanlarında her yıl değerlendiren Green Metric (Yeşil Ölçüm) Dünya Üniversiteler Sıralamasında, Türkiye Üniversiteleri arasında 2014, 2015 ve 2016 yıllarında 1 inci, 2017 yılında 2 inci olmuştur.

Hedef – 7.5 Bölgenin Bilim, Kültür ve Sanat Açısından Gelişimine Katkıda Bulunması

Rektörlüğümüz birimleri ve Devlet Konservatuvarımız tarafından Üniversitemizde ve Zonguldak genelinde konserler ve tiyatro gösterileri düzenlenmekte, sergi çalışmaları gerçekleştirilmektedir.

EK- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için 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.

Harcama Yetkilisi:

Adı-Soyadı : Hüseyin Onan

Unvan : Daire Başkanı

Tarih : 31/12/2018

İmza :