

## **1 - GENEL BİLGİLER**

### **1.1 - Birim Tanımı**

### **1.2 - Misyon**

Ege Üniversitesinin stratejik yönetim sistemine geçmesi için performans ve kalite ölçütleri geliştirip, yönetim bilgi sistemlerini kullanarak stratejik planlama çalışmalarını yapmak ve mali hizmetleri yürütmek.

### **1.2 - Vizyon**

Mali hizmetler ile stratejik plan ve programın uygulanmasında yüksek performans göstermek ve kamu idareleri içinde model bir Daire Başkanlığı olmak.

### **1.3 - Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Birimimiz 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanunda değişiklik yapan 5436 sayılı kanun gereğince kurulmuş olup yetki görev ve sorumlulukları 5018 sayılı kanunun 60.maddesinde 14 fıkra ve 3 paragraf halinde sayılmıştır. Bunun yanı sıra söz konusu kanunun ikincil mevzuatı ile diğer mevzuatlarda sayılan yetki görev ve sorumlulukları da bulunmaktadır.

#### **1.4.1 - Yetki**

#### **1.4.2 - Görev**

#### **1.4.3 - Sorumluluk**

### **1.5 - İdareye İlişkin Bilgiler**

#### **1.5.1 - Fiziksel Yapı**

#### **1.4.1 - Yetki**

#### **1.4.2 - Görev**

#### **1.4.3 - Sorumluluk**

### **1.5 - İdareye İlişkin Bilgiler**

### 1.5.1 - Fiziksel Yapı

**Tablo 4: Kapalı Alanların Hizmet Niteliklerine Göre Dağılımı Tablosu**

HİZMETİN NİTELİĞİ	ALAN / ( m2)(2012)	ALAN / ( m2)
Eğitim ve Araştırma*		
Sağlık		
Sosyal		
Kültür		
Spor		
Barınma		
Beslenme		
Atölye/Depo vb(**)		<u>153</u>
<b>Toplam :</b>		153
Ofis Alanları		
a)Yönetim Ofisleri		
b)Akademik Personel Ofisleri		
c)İdari Personel Ofis, servis ve Çalışma alanları		<u>584,9</u>
<b>Toplam :</b>		584,9
<b>Toplam :</b>		737,9

**Tablo 79: Yıllık Sözleşmeler Kapsamında Bakım Onarımı Yapılan Makine-techizat Ve Cihazlara Ait Tablo**

Makine-Techizat ve Cihazlar	Sayı-Adet
Fax Cihazı	2
Fotokopi	3
Yazıcılar	15
Tarayıcılar	
Asansör	
Santral	1
Bilgisayar	75
Isıtma ve Soğutma Sistemleri-na	
Diğer Makine-Techizat ve zlar	

### 1.5.2 - Örgüt Yapısı

Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol kanunu gereğince 1.1.2006 tarihinde kurulmuştur. Söz konusu kanun ve ilgili yönetmelik gereğince dört ana fonksiyon altında görevleri tanımlanmıştır. Ana fonksiyonlara göre organizasyon şeması aşağıda görülmüş olup, gerek personel eksikliği gerekse nitelikli ve yeterli personelin olmaması nedeniyle stratejik yönetim ve planlama birimi ile mali hizmetler biriminin muhasebe, kesin hesap raporlama bölümü ile bütçe ve performans programı bölümü kısıtlı personelle faaliyetini sürdürmektedir. Diğer birimlere ait iş ve işlemler ise mevcut personelle yürütülmektedir.

Başkanlığımız iş ve işlemlerini; zamanında, doğru ve mevzuata uygun bir şekilde yoğun bir mali sarf ederek gerçekleştirmektedir. Değişen, gelişen ve yenilenen mevzuat ve işlemleri gününde yürütülmektedir.

### 1.5.3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımızın bütçe ve performans programı birimine ilişkin faaliyetleri Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yürütülen e-bütçe otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir. Muhasebe kesin hesap ve raporlama birimi ise faaliyetlerini Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yürütülen say 2000i otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir. Diğer iş ve işlemlerimiz ise bilgisayar ortamında Üniversitemize ait otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir. Faaliyetlerin yürütülmesi sırasında gerek e-bütçe otomasyon sistemi say 2000i otomasyon sistemlerinde yapılan değişiklikler ve müdahaleler nedeniyle verimli çalışmaları yürütülememektedir. Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınmazların kira v.b. mali işlemleri ayrıca bir kira yazılım programı bulunmaktadır.

**Tablo 12: Bilgisayar Sayıları**

	<b>Eğitim Amaçlı(Ad)</b>	<b>Araştırma Amaçlı(Adet)</b>	<b>İdari Amaçlı(Adet)</b>	<b>TOPLAM</b>
Masa Üstü Bilgisayarlar			<u>60</u>	<u>60</u>
Taşınabilir Bilgisayarlar			<u>9</u>	<u>9</u>
<b>Toplam :</b>	0	0	69	69

### 1.5.4 - İnsan Kaynakları

Başkanlığımızda yürütülen iş ve işlemlerin belli bir tecrübe, eğitim ve mevzuat bilgisi gerektirmesi nedeniyle nitelikli ve yeterli personel ihtiyacının kısa sürede karşılanması büyük bir önem arz etmektedir. Hali hazırda Başkanlığımızda görev yapan personellerin mesleki deneyime ihtiyaçları için gerekli çalışmalar yürütülmektedir. Kısa zamanda başkanlığımızın nitelikli personel ihtiyacının karşılanması gerekmektedir.

**Tablo 34: İdari Personel Sayısı(31.12.2013 Tarihi İtibari İle)**

Sınıflara Göre	Kadroların Doluluk Oranına Göre - Dolu	Kadroların Doluluk Oranına Göre - Boş	Toplam	Kadrosu Olup, Birimde Görevlendirilen	Birimde Başka Birimde Görevlendirilen	Başka Olup, Bu Birimde Görevlendirilen
Genel İdari Hizmetler	36	20	56	3		6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			0			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			0			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			0			
Din Hizmetleri Sınıfı			0			
Yardımcı Hizmetli			0			

**Tablo 35: Eğitim Durumuna Göre İdari Çalışan Sayısı (31.12.2013 Tarihi İtibari İle)**

Eğitim Durumu	Kadın	Erkek	Toplam
İlkokul			0
Orta ve Dengi		1	1
Lise ve Dengi	2	2	4
2 Yıllık Y.O	4	2	6
3 Yıllık Y.O			0
4 Yıl ve Üstü	13	14	27
Yüksek Lisans	3	2	5
Doktora			0

**Tablo 36: İdari Personelin Hizmet Yıllarına Göre Cinsiyet Dağılımı (31.12.2013 Tarihi İtibari İle)**

Hizmet Yılı	Kadın	Erkek
1 Yıldan Az	2	1
1 – 5 Yıl Arası	3	5
6 – 10 Yıl Arası	6	2
11 – 15 Yıl Arası	5	4
16 - 20 Yıl Arası	3	2
21 – 25 Yıl Arası	1	1
26 – 30 Yıl Arası	2	5
31 Yıl Üzeri		1

**Tablo 37: İdari Personelin Yaş Dağılımı (31.12.2013 Tarihi İtibari İle)**

Yaş	Sayı	Yüzde ( % )
18-20		
21-25	3	14
26 – 30	7	11
31 – 35	12	28
36 – 40	8	14
41 – 45	7	14
46 – 50	1	4
51 - 55	6	7
56 - 60		
61 - 65		

**Tablo 38: Yurt İçi Ve Yurt Dışı Geçici Görevlendirme Bilgileri (31.12.2013 Tarihi İtibari İle)**

	Yurt İçi Geçici Görevlendirme Sayısı	Yurt İçi Geçici Görev Süresi	Yurt dışı Geçici Görevlendirme Sayısı	Yurt dışı Geçici Görev Süresi
Toplam		9		

**Tablo 39: Personel Atanmasına / Ayrılmasına İlişkin Bilgiler ( İdari – Akademik ) (31.12.2013 Tarihi İtibari İle)**

	2013 yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2013 Yılında Ayrılan Personel Sayısı (Emekli)	2013 Yılında Ayrılan Personel Sayısı (Diğer)
Akademik Personel	5	1	4
İdari Personel	0	0	0

**Tablo 40: İşçiler (çalıştıkları Pozisyona Göre)(31.12.2013 Tarihi İtibari İle)**

Kadro	Kadın	Erkek	Toplam
4/B Sözleşmeli – Özel Bütçe			0
4/B Sözleşmeli – SKS			0
4/B Sözleşmeli- Döner Sermaye			0
4/C Özel Bütçe	1	2	3
Geçici İşçi- Özel Bütçe			0
Geçici İşçi- SKS			0
Sürekli İşçi			0

**Tablo 88: Giyecek Yardımı Alan Personel Sayısı ( 31.12.2013tarihi İtibari İle)**

	AYNI OLARAK GİYECEK YARDIMINDAN YARARLANAN PERSONEL SAYISI( özel nitelikte giyecek yardımı alan personel sayısı	NAKDİ OLARAK GİYECEK YARDIMINDAN YARARLANAN PERSONEL SAYISI
Genel İdari Hizmetler		14
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıfı		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.		
PDin Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetli		
İşçiler		
Toplam		

### 1.5.5 - Sunulan Hizmetler

Yetki görev ve sorumluluklarımızı düzenleyen mevzuat hükümleri çerçevesinde 14 ana başlık ve 3 fıkra halinde belirlenen görevlerimizin yanı sıra üst yönetim tarafından tevdi edilen diğer görevler yürütülmekte ve hizmetler sunulmaktadır.

### 1.5.5.1 - Akademik Faaliyetler:

AKADEMİK FAALİYETLER(Bu bölümde eğitim – öğretim ve araştırma faaliyet ve hizmetleri ile düzenlenen kongre, sempozyum, konferans vb. faaliyetlerin isim ve içeriklerine ilişkin bilgilere yer verilecektir.)

### 1.5.5.2 - İdari Faaliyetler:

### 1.5.5.3 - Sosyal Ve Kültürel Hizmet Ve Faaliyetler:

### SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMET ve FAALİYETLER

### 1.5.5.4 - Topluma Yönelik Hizmetler:

### TOPLUMA YÖNELİK HİZMETLER:

## 1.5.6 - Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç denetim ve iç kontrol sisteminin oluşturulması için 2010 yılında gerekli alt yapı hazırlıkları yapılmış olup, 2011 yılında sistemin yerleştirilmesi ve uygulamaya geçirilmesine yönelik faaliyetlere devam edilecektir. Bunu yanı sıra mali karar ve işlemlere yönelik “ ön mali kontrol“ işlemleri 2006 / 1 Sayılı Ege Üniversitesi Bütçe Uygulama Genelgesi gereğince yürütülmektedir.

## 1.6 - Diğer Hususlar

### 2 - AMAÇ ve HEDEFLER

#### 2.1 - Birim Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> : Ege Üniversitesi'nin Stratejik Yönetim sistemini yapılandırmak ve stratejik yönetime geçmesini sağlamak	<b>Hedef-1</b> : Kamu İdarelerinde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkındaki yönetmeliğin 7. maddesi gereğince SP değişikliği gerektiren durumların oluşması halinde alınan kararı takiben 6 ay içerisinde EÜ Stratejik Planının güncellenmesi
	<b>Hedef-2</b> Her yılın Şubat ayı sonuna kadar bir önceki yıla ait stratejik plan verilerinin değerlendirilmesi ve raporlanması
	<b>Hedef-3</b> 2012 yılı sonuna kadar EÜ Stratejik Yönetim Sisteminin etkin ve verimli bir şekilde işleyişinin sağlanması ve koordine edilmesi.
	<b>Hedef-4</b> : Her yıl Mart ayı sonuna kadar bir önceki yılın idare faaliyet

	<p>raporlarını hazırlamak.</p> <p><b>Hedef-5:</b> 2012 yılı sonuna kadar en az 1 defa EÜ Paydaş Analizi yapmak</p> <p><b>Hedef-6:</b> 2012 yılında üniversiteler arası Stratejik Planlama kurulları toplantısı düzenlenmesi.</p>
<p><b>Stratejik Amaç-2</b> Ege Üniversitesi'nin mali sistemini yapılandırmak ve mali hizmetlerini yürütmek.</p>	<p><b>Hedef-1 :</b> Her yıl ilgili mevzuat ve EÜ Stratejik Planına uygun olarak bütçe ve performans programı nın koordinasyonu , hazırlanması ve uygulanması</p> <p><b>Hedef-2</b> Her yıl EÜ yatırım programının koordinasyonu, hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi</p> <p><b>Hedef-3</b> Her yıl EÜ. Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinin sağlanması.</p> <p><b>Hedef-4:</b> Ön mali kontrol ve iç kontrol standartlarının belirlenerek uygulamaya alınması</p> <hr/> <p><b>Hedef-1:</b> 2012 yılı sonuna kadar Yeniden Yapılanma Çalışmaları kapsamında 21 idari birimde iş süreçleri çalışması yapılması</p> <p><b>Hedef-2:</b> 2012 yılı sonuna kadar yeniden yapılanma çalışmaları kapsamında 63 akademik birimde iş süreçleri çalışmasının yapılması</p> <p><b>Hedef - 3 :</b> 2012 yılı sonuna kadar iç değerlendirme sisteminin kurulması ve işleyişinin sağlanması.</p> <p><b>Hedef-1:</b> 2012 yılı sonuna kadar Yönetim Bilgi Sistemi nin 2012 yılı sonuna kadar Yönetim Bilgi Sistemi nin oluşturulması ve her yıl istatistikî bilgilerin düzenli olarak toplanması ve raporlanması</p> <p><b>Hedef-2:</b> 2012 yılı sonuna kadar risk yönetim sisteminin oluşturulması ve uygulanması için destek olmak.</p> <p><b>Hedef-3:</b> 2012 yılı sonuna kadar idari, mali ve diğer yönetsel işlemlere yönelik mevzuatın takibi ve oluşturulacak web sayfasında yayınlanması</p> <p><b>Hedef-1:</b> Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın örgütsel şemasına uygun olarak tüm birimlerinin fiziki ve insan kaynakları alt yapısının oluşturulması</p>
<b>Stratejik</b>	



**Amaç-4: Ege Üniversitesi Yönetim Bilgi Sistemini oluşturulması için destek olmak.**

**Stratejik Amaç-5: Daire Başkanlığı' nın fiziki ve idari yapılanmasını tamamlamak.**

### **3.1.1 - Temel Politikalar ve Öncelikler**

#### **2.3 - Diğer Hususlar**

## **3 - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **3.1 - Mali Bilgiler**

Birimlerin üniversite bütçesi içerisinde yürütülen ödenek ve harcamalarına ilişkin bilgiler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı' nca düzenlenecek olup, birimlerin 2010 yılında bütçe dışı kaynaklardan ( döner sermaye vb. )elde ettikleri gelir ve giderler yazılacaktır.

**Tablo 83: 2013 Yılı Bütçe Ödenek Ve Harcama Bilgileri ( TL)**

GİDERİN TÜRÜ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (KBÖ)	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA TOPLAMI
PERSONEL GİDERLERİ	1.063.000	1.075.000	1.074.313
SOSYAL.GÜV.KUR.DEV.PRİM.GİD.	181.000	183.000	182.724
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	248.000	248.000	245.992
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ			
SERMAYE TRANSFERLERİ			

### **3.1.1 - Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

#### **3.1.2 - Mali Denetim Sonuçları**

Başkanlığımıza ait 2010 yılı için iç denetim raporu-u bulunmamaktadır. 2010 yılında Sayıştay Başkanlığı tarafından 2009 yılının üniversite hesabı yerinde denetime tabi tutulmuştur.

İç denetim ( İç Denetçiler) ve/ veya Dış Denetim ( Sayıştay ) tarafından yapılan denetimler sonucu düzenlenen denetim raporuna ait bilgiler yazılacaktır.

#### **3.1.3 - Diğer Hususlar**

### **3.2 - Performans Bilgileri**

Birimin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

#### **3.2.1 - Faaliyet ve Proje Bilgileri**

##### **3.2.1.1 - Faaliyet Bilgileri**

Birimin faaliyet döneminde, stratejik amaçlarını gerçekleştirmek için yürüttüğü faaliyetlerle ilgili bilgiler yer alır. Bu kapsamda faaliyetlerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve yıl içerisinde yapılanlar ve gelecek dönemlerde yapılması düşünülenlere ilişkin bilgilere yer verilir.

**Tablo 67: 2012-2013 Eğitim Öğretim Yılı İçinde Biriminiz Tarafından Düzenlenen Bilimsel Etkinlik Sayıları**

Etkinlik	Ulusal Etkinlik2012	Ulusal Etkinlik	Uluslar Arası Etkinlik2012	Uluslar Arası Etkinlik	Toplam2012	Toplam
Kongre						0
Sempozyum						0
Panel						0
Konferans						0
Komite						0
Seminer						0
Kurs						0
Çalıştay						0
Atölye Çalışması						0
Diyabetik Çocuk Kampı						0
Festival						0
Bölgesel Bilimsel Toplantı						0
Proje Toplantısı						0
Eğitim Toplantısı		1				1
Diğer		1				1

**Tablo 68:Yapılan Faaliyetlere Katılan Sayısı (öğretim Elemanı/idari Personel)**

Etkinlik	Katılan Sayısı2012	Katılan Sayısı
Kongre		
Sempozyum		
Panel		
Konferans		
Komite		
Seminer		
Kurs		
Çalıştay		
Atölye Çalışması		
Diyabetik Çocuk Kampı		
Festival		
Bölgesel Bilimsel Toplantı		
Proje Toplantısı		
Eğitim Toplantısı		14
Diğer		9

**Tablo 73 : Ulusal Ve Uluslar Arası Anlaşma/ Protokol Sayıları**

Birimler	Ulusal	Uluslararası	Toplam
	157		157

### **3.2.1.2 - Proje Bilgileri**

## **4 - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **4.3 - Değerlendirme**

Birimimizde yeterli ve nitelikli sayıda personel istihdamına yönelik olarak mevcut personelin teorik ve pratik eğitimleri tamamlattırılarak faaliyetler içersine aktif bir şekilde katılması sağlanmaktadır. Aksi durumda yetersiz personel yapısı ile ileride olası risklerle karşılaşma ihtimali yüksektir. Hali hazırdaki fiziki mekanlarımız ihtiyaca cevap vermemekte olup yeni, çağdaş ve hizmet sunumuna uygun bir fiziki mekanın oluşturulmaması önemli bir risk olarak karşımıza çıkmaktadır.

Yeni mali sisteme Üniversitemizin harcama birimlerinin adaptasyonundaki gecikmeler de önemli bir risk teşkil etmektedir. Bu nedenle harcama birimlerinin mali sistemle ilgili güncel eğitimlerinin yapılmasına azami gayret gösterilmektedir.

## **5 - ÖNERİ VE TEDBİRLER**

### **EKLER**