



2008 MALİ YILI
STRATEJİ GELİŞTİRME
DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

BİRİMİ	RAPOR TARİHİ	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	13.02.2008	Semra SEMERCİ Şube Müdürü	Ahmet ACAR Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU :	3
1- GENEL BİLGİLER:	4
1.1- Misyon:	4
1.2- Vizyon :	4
1.3- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:	4
1.4- İdareye İlişkin Bilgiler:	4
1.4.1- Fiziksel Yapı:	4
1.4.2- Örgüt Yapısı:	10
1.4.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:	10
1.4.4- İnsan Kaynakları:	12
1.4.5- Sunulan Hizmetler:	14
1.4.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:	15
1.5-Diğer Hususlar:	15
2- AMAÇ ve HEDEFLER:	15
2.1- Birim Amaç Ve Hedefleri:	15
2.2- Temel Politikalar ve Öncelikler:	16
2.3- Diğer Hususlar:	16
3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:	17
3.1- Mali Bilgiler :	17
3.1.1- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:	19
3.1.2- Mali Denetim Sonuçları:	19
3.1.3- Diğer Hususlar:	19
3.2- Performans Bilgileri :	19
3.2.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri :	20
4- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:	21
4.1- Üstünlükler:	21
4.2- Zayıflıklar:	21
4.3- Değerlendirme:	21
5- ÖNERİ VE TEDBİRLER:	22
EKLER.....	22

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU :

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince 1.1.2006 tarihinde kurulmuş olup, kuruluşundan bu yana az sayıda personel ve kısıtlı imkânlarla faaliyetini sürdürmektedir. Söz konusu kanun ve bu kanuna ait ikincil mevzuat hükümleri gereğince Başkanlığımızın örgütsel yapısı; bütçe ve performans programı birimi, muhasebe kesin hesap ve raporlama birimi, stratejik planlama ve bilgi sistemleri birimi ve ön mali kontrol birimi olmak üzere dört ana fonksiyondan oluşmuştur.

2008 yılında;

Üniversitemiz birimlerinin stratejik plan güncellemeleri yapılmış, paydaş anketleri gerçekleştirilmiş, 2007 yılı birimler ve Üniversite Faaliyet Raporu hazırlanmış, performans göstergeleri gerçekleşme rakamları toplanmış ve raporlanmış, Üniversitemizin 2000-2008 yıllarına ait faaliyet, hizmet ve işlemlerin yer aldığı kitapçık hazırlanmış, 2009 yılı bütçesinin performans programı hazırlanmış, protokol ve sözleşmeler ile Hayvan Denepleri Yerel Etik Kurulu ile ilgili işlemler yürütülmüş, ADEK çalışmalarının sekreteryaya hizmetleri yürütülmüştür. 5018 sayılı kanun gereği oluşturulması gereken İç Kontrol Uygulama Eylem Planı çalışmalarına başlanmıştır.

2009 yılı bütçe hazırlık çalışmaları yürütülmüş, tasarı haline getirilip kanunlaştırılmış diğer yandan 2008 yılı bütçe uygulamaları etkin ve verimli bir şekilde yürütülmüştür.

2008 yılı muhasebe ve kesin hesap işlemleri yürütülmüş, hak sahiplerinin alacakları zamanında ve düzenli bir şekilde ödenmiş, aylık, dönemsel ve yıllık faaliyet sonuçlarına ilişkin tablo ve raporlar üretilmiş, Üniversitemizin nakit planlaması yapılmış bu kapsamda hazineden düzenli olarak nakit akışları sağlanmış, üniversite öz gelirlerinin takip ve tahsili etkin bir şekilde yürütülmüştür. 2007 yılı Üniversite Kesin Hesabı hazırlanmıştır. Belirlenen esas ve usuller çerçevesinde ön mali kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir..

Başkanlığımızın yürüttüğü faaliyetler ile yaptığı işler müşteri memnuniyeti, performans ve kalite ölçütleri göz önüne alınarak yapılmış ve yapılmaya da devam edilecektir.

Ahmet ACAR

Daire Başkanı

1- GENEL BİLGİLER:

1.1- 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- İdareye İlişkin Bilgiler:

1.4.1- Fiziksel Yapı:

TABLO 1				
FİZİKİ DEĞERLER				
	Adet	m ²	Kapasite	Yararlanan sayısı**
İDARİ BİNA				
Ofis*	15	344	30	
Arşiv, Depo, Temizlik Odası v.b	4	125		
EĞİTİM ALANI				
Derslik				
Laboratuvar				
Araştırma, Uygulama ve Üretim Tesisleri				
Araştırma, Uygulama ve Üretim Çiftlikleri				
Dalyan				
Sera				
Bahçe				
Yayın Odası				
Stüdyo				
Anfi				
Kütüphane				

Seminer Odası				
Konferans Salonu				
SOSYAL ALANLAR				
Kantin / Kafeterya				
Kültür Merkezi				
Spor Alanları				
Açık				
Kapalı				
Yurtlar				
Kız				
Erkek				
Kreş / Anaokulu				
Lojman				
Alışveriş ve İş Mrk.				
Dükkan ve İşyerleri				
Yemekhane				
Lokal				
Eğitim ve Dinlenme Tesisi				
Konukevi				
DİĞER				
Ünite				
Tamirhane				
Atölye				
Hangar				
Ambar				
Otel				
Diğer				
Açık Alanlar (Bahçe vb. gibi birime ait olup kapalı alanı dışında kalan yerler)	1	4185		
Sirkülasyon Alanı (Koridor, Merdiven, WC vb. gibi)	5	196		
TOPLAM	25	4850	30	0
(*) : Bu bölüme yönetici, öğretim elemanları ve idari çalışanların ofis bilgileri toplam olarak yazılacaktır				
(**):Eğitim Alanı, Eğitim ve Dinlenme Tesisi, Lokal, Kreş/Anaokulu, Kültür Merkezi, Spor Alanları, Yurtlar ve Konuk Evi gibi alnlarda “kapasite” ve “2008 yılında yararlanan sayısı” bölümlerinin doldurulması gerekmektedir.				

TABLO 3

Birim Taşınır Mal ve Malzemeler Listesi			
Cinsi	31.12.2007 İtibari ile Mevcut(Adet, Birim,Ünite)	2008' de Alınan (Adet, Birim,Ünite)	Toplam
Makineler Grubu*			
Tarım ve Ormancılık Makineleri		1	1
İnşaat Makineleri			0
Atölye Makineleri			0
İş Makineleri			0
Matbaa Makineleri			0
Posta, Paketleme, Etiketleme, Ayırma, Sınıflandırma Makineleri			0
Diğer Makineler			0
Cihazlar ve Aletler Grubu**			
Tıbbi Laboratuvar Cihazları ve Aletleri			0
Yangın Söndürme Cihazları ve Aletleri	26	2	28
Ulaştırma – Haberleşme Cihazları ve Aletleri			0
Isıtıcı, Soğutucu ve Dondurucu Cihazları ve Aletleri			0
Aydınlatma Cihazları ve Aletleri			0
Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri			0
Temizleyici Cihazlar ve Aletler (Yıkama, temizleme, ütüleme)			0
Sportif Cihazlar ve Aletler			0
Pişirici Cihazları ve Aletler		1	1
Enerji Sağlayan Cihazlar ve Aletler (Uydu, yansıtıcı, gözlem cihazları v.b.)			0
Araştırma ve Üretim amaçlı Laboratuvar Cihazları ve Aletleri			0
Eğitim Amaçlı Laboratuvar Cihazları ve Aletleri			0
Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihazları ve Aletleri			0
Sözleşme İle Bakım Onarımı Yapılan Makine Teçhizata İlişkin Sözleşme Sayısı			0
Diğer Cihazlar ve Aletler Grubu			0
Giyecek, Döşeme, Mobilya, Mefruşat, Malzemeler ve Diğer Demirbaşlar Grubu			
Giysiler (koruyucu, temsil, tören, folklorik, gösteri v.b.)			0
Halılar			0
Perde, Bayrak ve Flamalar	3		3
Çadırlar ve Teferruatı			0
Mehter, Bando ve Boru Takımları			0
Masalar	38	2	40

Oturma Amaçlı Malzemeler (Mobilya, Mefruşat, Koltuk, Sandalye, Kanepe)	45	11	56
Yatma Amaçlı Malzemeler (Yatak v.b)			0
Sehpa, Etejer, Komidin v.b.	38	1	39
Panel ve Paravanlar			0
Dolaplar	23	2	25
Askılık, Vestiyer, Portmanto	5		5
Kasalar			0
Kova ve Bidonlar			0
Numaratörler ve Tarih Damgaları			0
Masa Takımları	1		1
Çanta ve Bavullar			0
Tıbbi Amaçlı Mobilya ve Mefruşatlar			0
Vantilatör	3		3
VDD - VDC			0
Video			0
TV	1		1
Klima	12	-1	11
Buzdolabı	4	0	4
Mühür			0
Resim, Tablo, Pano Çerçeve	1		1
Aydınlatma Malzemeleri (Abajur, Masa Lambası v.b)			0
Diğer Büro Demirbaşları	5		5
Diğer Giyecek, Döşeme, Mobilya, Mefruşat, Malzemeler ve Diğer Demirbaşlar Grubu			0
Canlı Demirbaşlar grubu			
Küçükbaş Hayvanlar			0
Büyükbaş Hayvanlar			0
Kuşlar ve Kümes Hayvanları			0
Suda Yaşayan Hayvanlar			0
Diğer Canlı Demirbaşlar			0
Güvenlik Demirbaşları Grubu			
Ateşli Silahlar			0
Ateşsiz Silahlar			0
Elektronik Güvenlik sistemleri	1	0	1
Diğer Güvenlik ekipmanı			0
Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu			
Etnografik Eserler			0
Arkeolojik Eserler			0

Tabletler			0
Mühür ve Mühür Baskıları			0
Arşiv Vesikaları			0
Geleneksel Türk Süslemeleri			0
Fosiller			0
Güzel Sanat Eserleri			0
Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar			0
Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler			0
Diğer Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu			0
Eğitim Grubu			
Öğrenci Sırası			0
Öğrenci Sandalyeleri			0
Öğretmen Kürsüsü			0
Öğretmen Sandalyeleri			0
Yazı Tahtaları ve Panolar			0
Derslik donanımları			0
Labaratuar Takımları			0
Diğer Eğitim Demirbaşları			0
Spor Amaçlı Kullanılan Malzemeler Grubu			
Doğa Sporlarında Kullanılan Malzemeler			0
Salon Sporlarında Kullanılan Malzemeler			0
Saha Sporlarında Kullanılan Malzemeler			0
Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Malzemeler			0
Mutfak Grubu			
Mutfak Malzemeleri (Tepsi, Tabak, Çatal, Kaşık, Şiş, Tuzluk v.b.)			0
Diğer Mutfak Malzemeleri			0
Diğer Demirbaşlar Grubu			
Süs eşyaları			0
Yukarıda Sayılanlar Dışında Kalan Diğer Demirbaşlar			0
<p>*Makine: Herhangi bir enerji türünü başka bir enerjiye dönüştürmek, belli bir güçten yararlanarak bir işi yapmak veya etki oluşturmak için çarklar, dişliler ve çeşitli parçalardan oluşan düzenekler bütünü.</p>			
<p>**Cihaz ve alet: Bir el işini veya mekanik bir işi gerçekleştirmek için özel olarak yapılmış nesne, bir makineyi oluşturan ve işlemesine yardım eden parçalardan her biri.</p>			

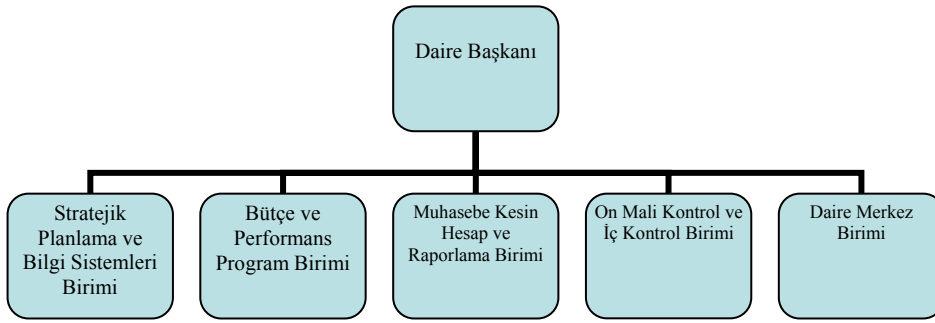
TABLO 4	
Hizmet Alımları Bilgisi	
	m²
Üçüncü Şahıslara Temizliği İhale Edilen veya Temizlik Hizmeti, Şirket Elemanları Tarafından Yapılan Hizmet Yerlerinin Alanı	469

Tablo 6					
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları					
	Ton (yıllık)	Litre (yıllık)	M ³ (yıllık)	Kwh (yıllık)	Sayı
Ortalama Yıllık Su Sarfiyatı (m ³)			96000		
Ortalama Yıllık Enerji Sarfiyatı					
a) Kömür					
b) Odun					
c) Fuel – Oil	22				
d) Doğal Gaz					
e) Elektrik				62500	
f) Akaryakıt (Taştlar için)					
Giyecek Yardımı Alan Personel Sayısı					3
Toplam	22	0	96000	62500	3

1.4.2- 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 başlığında görevleri tanımlanmıştır.Ana fonksiyonlara göre organizasyon şeması aşağıda çıkarılmış olup , gerek personel eksikliği gerekse nitelikli ve yeterli personelin olmaması nedeniyle stratejik yönetim ve planlama birimi ile mali hizmetler biriminin muhasebe,kesin hesap ve 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 mesai sarfederek gerçekleştirmektedir.Değişen ,gelişen ve yenilenen mevzuat ve işlemleri gününde takip ederek uygulamasını sağlamaktadır.



1.4.3- 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 yürütmektedir.Diğer iş ve işlemlerimiz ise bilgisayar ortamında Üniversitemize ait otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.Faaliyetlerin yürütülmesi sırasında gerek e-bütçe gerekse say 2000i otomasyon sistemlerinde yapılan değişiklikler ve müdahaleler nedeniyle verimli bir çalışma yürütülememektedir.

TABLO 7			
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	31.12.2007 İtibari ile Mevcut(Adet, Birim,Ünite)	2008' de Alınan (Adet, Birim,Ünite)	Toplam
Cinsi			
Baskı makinesi			0
Fax	2		2
Daktilo			0
Fotokopi makinesi	3	0	3
Telefon	24	-5	19
Telsiz			0
Ses , Gösteri, Görüntüleme ve Müzik Cihazları ve Aletleri			0
Fotoğraf Cihazları ve Aletleri			0
Sunucular			0
Yazıcı ve Tarayıcılar	16	1	17
Kesintisiz Güç Kaynakları	1		1
Bilgisayar çevre birimleri (DVD RW, USB Bellek v.b.)			0
Kütüphane Mobilyaları			0
Kitap			0
Diğer Kütüphane Demirbaşları			0
Ciltli Dergi			0
Görsel ve İşitsel Materyal			0
Harita, Plan ve Paftalar			0
Diz üstü Bilgisayar			
a)İdari amaçlı Bilgisayar	6	3	9
b)Akademisyenlere Ayrılan Bilgisayar			0
c)Öğrencilere Ayrılan bilgisayar			0
Masaüstü Bilgisayar			
a)İdari amaçlı Bilgisayar	30	1	31
b)Akademisyenlere Ayrılan Bilgisayar			0
c)Öğrencilere Ayrılan bilgisayar			0

Tablo 8			
Telefon / Fax / Bilgiye Abonelik Sistemleri Sayısı			
Cinsi	31.12.2007 Tarihi İtibari ile Mevcut Sayı	2008 Yılında Alınan (Adet)	Toplam
Telefon Hat Sayısı			0
a) Santrale Bağlı			0
b) Müstakil	3		3
ba) Milletlerarası Açık			0
bb) Şehirlerarası Açık	2		2
bc) Şehir içi	1		1
c) Cep Telefonu			0
Fax Hattı Sayısı	1		1
Bilgiye Abonelik Sistemi Sayısı*			0

*Düzenli olarak abonelik veya lisans ücreti ödenen bilgi sistemleri

1.4.4- 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 personelin çoğunluğu Üniversitemizin değişik birimlerinden geçici görevlendirme suretiyle istihdam edilmektedir. Mevcut personellere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TABLO 24						
İdari Personel						
Sınıflara Göre	Kadroların Doluluk Oranına Göre		Cinsiyete Göre		Görevlendirilen Personel	
	Dolu	Boş	K	E	Kadrosu Birimde Olup, Başka Birimde Görevlendirilen	Kadrosu Başka Birimde Olup, Bu Birimde Görevlendirilen
Genel İdari Hizmetler	31	20	18	18	2	7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
Teknik Hizmetleri Sınıfı						
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı						
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.						
Din Hizmetleri Sınıfı						
Yardımcı Hizmetli						
657 Sayılı Kanun Ek 4/B Maddesine göre çalışan Personel						
Toplam	31	20	18	18	2	7

TABLO 29						
Personel Atanmasına / Ayrılmasına İlişkin Bilgiler (İdari – Akademik)						
	2008 yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2008 Yılında Ayrılan Personel Sayısı		2009 Yılı Atanması Planlanan Personel Sayısı	2009 Yılı Ayrılacağı Tahmin edilen Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer		Emekli	Diğer
Akademik Personel						
İdari Personel	2		1	10		
Toplam	2	0	1	10	0	0

Tablo 30					
Yurt içi ve Yurt dıŐı Geçici Gevlendirme Bilgileri					
Birimler		İdari 2008 yılı	Akademik 2008 yılı	İdari 2009 yılı Tahmini	Akademik 2009 yılı Tahmini
	Yurt içi Geçici Gevlendirme Sayısı	40		45	
	Yurt içi Geçici Gev Sresi	120		135	
	Yurt dıŐı Geçici Gevlendirme Sayısı				
	Yurt dıŐı Geçici Gev Sresi				
Toplam		160	0	180	0

1.4.5- Sunulan Hizmetler:

(Birim faaliyet döneminde yrttği faaliyet ve projeler ile ilgili bilgiler **kısaca** yer alır. Ayrıca yürütülen faaliyet ve projelerin tanımı, hangi amaçla yrtldği ve yıl içinde ve gelecek dönemlerde yapılması düŐünülenler ilişkin bilgiler yer alır.)

Akademik Hizmetler	
İdari Hizmetler	<ul style="list-style-type: none"> *Bütçe ve denek işlemleri *Muhasebe kesin hesap ve raporlama işlemleri *Stratejik planlama ve performans programı işlemleri *Bilgi yönetim ve sistemleri işlemleri *Mali danıŐmanlık ve bilgilendirme işlemleri *n mali kontrol işlemleri
Diğer Hizmetler	İdari ve yönetsel anlamda yapılan diğer iŐ ve işlemler

1.4.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

İç denetim ve iç kontrol sisteminin oluşumu 2008 yılı sonlarına doğru tamamlanabilmiş, bu süreçte iç denetçiler tarafından üniversitemizin mülkiyetinde veya tasarrufunda bulunan taşınmaz malların tesbitine yönelik iç denetim çalışması yapılmıştır.

Diğer yandan; 5018 Sayılı Kanun ve İkincil mevzuatı ile üst yönetici tarafından yayınlanan Ege Üniversitesi 2006 / 1 Sayılı Bütçe Uygulama Genelgesi gereğince, mali işlem ve kararlar “ön mali kontrole “tabi tutulmuştur.

1.5-Diğer Hususlar:

Birimimizin görev, yetki ve sorumluluk alanı içersinde yürüttüğü faaliyetler nitelikli ve yeterli eleman istihdamını gerektiren işlemler olduğundan nitelikli ve yeterli eleman temini yoluna acilen gidilmelidir. Ayrıca Başkanlığımızın gelişen şartlara uygun olarak fiziki mekan ihtiyacının acil bir şekilde karşılanması gerekmektedir

2- AMAÇ ve HEDEFLER:

2.1- Birim Amaç Ve Hedefleri:

TABLO 21

<i>Stratejik Amaçlar</i>	<i>Stratejik Hedefler</i>
<i>SA1: Ege Üniversitesi' nin Stratejik Yönetim sistemini yapılandırmak ve stratejik yönetime geçmesini sağlamak</i>	<i>Hedef-1: 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</i>
	<i>Hedef-2: Her yılın Şubat ayı sonuna kadar bir önceki yıla ait stratejik plan verilerinin değerlendirilmesi ve raporlanması</i>
	<i>Hedef-3: 2012 yılı sonuna kadar EÜ Stratejik Yönetim Sisteminin etkin ve verimli bir şekilde işleyişinin sağlanması ve koordine edilmesi.</i>
	<i>Hedef-4: Her yıl Mart ayı sonuna kadar bir önceki yılın idare faaliyet raporlarını hazırlamak.</i>
	<i>Hedef-5: 2012 yılı sonuna kadar en az 1 defa EÜ Paydaş Analizi yapmak.</i>
	<i>Hedef-6: 2012 yılında üniversiteler arası Stratejik Planlama kurulları toplantısı düzenlenmesi.</i>

SA2: Ege Üniversitesi'nin mali sistemini yapılandırmak ve mali hizmetlerini yürütmek.	Hedef-1: Her yıl ilgili mevzuat ve EÜ Stratejik Planına uygun olarak bütçe ve performans programının koordinasyonu , hazırlanması ve uygulanması
	Hedef-2: Her yıl EÜ yatırım programının koordinasyonu, hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi
	Hedef-3: Her yıl EÜ. Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinin sağlanması.
	Hedef-4: 2008 sonuna kadar ön mali kontrol ve iç kontrol standartlarının belirlenerek uygulamaya alınması
SA3: Ege Üniversitesi performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak	<p>Hedef-1: 2012 yılı sonuna kadar Yeniden Yapılanma Çalışmaları kapsamında 21 idari birimde iş süreçleri çalışması yapılması</p> <p>Hedef-2: 2012 yılı sonuna kadar yeniden yapılanma çalışmaları kapsamında 63 akademik birimde iş süreçleri çalışmasının yapılması</p> <p>Hedef-3: 2012 yılı sonuna kadar iç değerlendirme sisteminin kurulması ve işleyişinin sağlanması.</p>
SA4: Ege Üniversitesi Yönetim Bilgi Sistemini oluşturulması için destek olmak.	<p>Hedef-1: 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>Hedef-2: 2012 yılı sonuna kadar risk yönetim sisteminin oluşturulması ve uygulanması için destek olmak.</p> <p>Hedef-3: 2012 yılı sonuna kadar idari, mali ve diğer yönetsel işlemlere yönelik mevzuatın takibi ve oluşturulacak web sayfasında yayınlanması</p>
SA5: Daire Başkanlığı'nın fiziki ve idari yapılanmasını tamamlamak.	Hedef-1: 2008 yılı sonuna kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın örgütsel şemasına uygun olarak tüm birimlerinin fiziki ve insan kaynakları alt yapısının oluşturulması

2.2- Temel Politikalar ve Öncelikler:

Birimimizin 2006 yılında kurulmuş ve yapılanmasını da tamamlamamış olması nedeniyle temel politika ve önceliğimiz, yürütülen faaliyetleri gecikmeye ve aksamaya meydan vermeden gerçekleşmesini sağlamaktır. Ayrıca çok hızlı bir şekilde birimizin yapılanmasını tamamlamaktır

2.3- Diğer Hususlar:

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:
(Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

3.1- Mali Bilgiler :

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE.BŞK.NİN 2007 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	BLOKE	ELDE EDİLEN GELİR TOPLAMI	HARCAMA	KALAN
HAZİNE	1.277.235,00	30.790,00	878.283,00	429.742,00	0,00		321.880,13	107.861,87
01-PERSONEL GİDERLERİ	983.200,00	0,00	678.053,00	305.147,00	0,00		239.510,84	65.636,16
38.12.02.23-01.3.2.00-2-01.1	983.200,00	0,00	678.053,00	305.147,00	0,00		239.510,84	65.636,16
02-SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİM.GİD.	242.900,00	0,00	193.730,00	49.170,00	0,00		32.552,84	16.617,16
38.12.02.23-01.3.2.00-2-02.1	242.900,00	0,00	193.730,00	49.170,00	0,00		32.552,84	16.617,16
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	51.135,00	30.790,00	6.500,00	75.425,00	0,00		49.816,45	25.608,55
38.12.02.23-01.3.2.00-2-03.2	5.975,00	1.000,00	0,00	6.975,00	0,00		6.973,34	1,66
38.12.02.23-01.3.2.00-2-03.3	10.920,00	0,00	5.500,00	5.420,00	0,00		4.868,00	552,00
38.12.02.23-01.3.2.00-2-03.5	960,00	0,00	0,00	960,00	0,00		238,19	721,81
38.12.02.23-01.3.2.00-2-03.7	33.280,00	0,00	1.000,00	32.280,00	0,00		32.236,92	43,08
38.12.02.23-01.3.2.00-2-03.8	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00		5.500,00	0,00
38.12.02.23-01.3.2.00-2-03.9	0,00	24.290,00	0,00	24.290,00	0,00		0,00	24.290,00

3.1.1- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

(Bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolar yer alır. Ayrıca her tablonun altında tablonun önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

*Bu bölüme ilişkin mali bilgiler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan alınacaktır.

3.1.2- Mali Denetim Sonuçları:

İç denetçiler tarafından Üniversitemiz taşınmazları ile ilgili olarak yapılan denetim sonucunda rapor düzenlenmiştir.

3.1.3- Diğer Hususlar:

3.2- Performans Bilgileri :

Performans Göstergeleri	2008 Yılı Gerçekleşen
1.1.1.Yapılan sunum sayısı	2
1.2.1.Birimlerden gelen yıllık SP raporu sayısı	87
1.3.1.Destek sağlanan kurul ve idari birim sayısı	87
1.3.2Yapılan üst kurul toplantı sayısı	1
1.4.1 Birimlerden gelen yıllık faaliyet raporu sayısı	80
1.5.1 Uygulanan anket sayısı	135
1.6.1 Araştırma yapılan üniversite sayısı	0
2.1.1 Bütçe hazırlanması için destek verilen birim sayısı	48
2.1.2 Performans programı hazırlanması için destek verilen birim sayısı	89
2.2.1 Yatırım Programı hazırlanması için destek verilen birim sayısı	5
2.3.1 Gerçekleşen muhasebe işlem sayısı	51.745
2.3.2 Özgeliri takip edilen birim sayısı	36
2.3.3 Faaliyet sonuçlarına ilişkin hazırlana rapor sayısı	1000
2.3.4 Arşivlenen belge sayısı	51.745
2.4.1 Hazırlanan talimat sayısı	0
3.1.1Süreç çalışması tamamlanan birim sayısı	0
3.1.2 Güncellenen süreç sayısı	0
3.2.1 Süreç yönetim sistemi oluşturulan birim sayısı	0
3.3.1 Veri toplanan Akademik ve idari birim sayısı	87
4.1.1 İstatistiki bilgi gönderen birim sayısı	75
4.1.2 Stratejik Planda kullanılan bilgi başlığı sayısı	125
4.2.1 Risk analiz sistemi oluşturulan birim sayısı	0
4.2.2 Risk analiz sistemi güncellenen birim sayısı	0
4.3.1 Web sayfasına girilen belge sayısı	0
Göreve başlayan personel sayısı	2
Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı	4

3.2.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri :

3.2.1.1- Faaliyet Bilgileri

2008 yılında;

Üniversitemiz birimlerinin stratejik plan güncellemeleri yapılmış, paydaş anketleri gerçekleştirilmiş, 2007 yılı birimler ve Üniversite Faaliyet Raporu hazırlanmış, performans göstergeleri gerçekleşme rakamları toplanmış ve raporlanmış, Üniversitemizin 2000-2008 yıllarına ait faaliyet, hizmet ve işlemlerin yer aldığı kitapçık hazırlanmış, 2009 yılı bütçesinin performans programı hazırlanmış, protokol ve sözleşmeler ile Hayvan Deneyleeri Yerel Etik Kurulu ile ilgili işlemler yürütülmüş, ADEK çalışmalarının sekreteryaya hizmetleri yürütülmüştür. 5018 sayılı kanun gereği oluşturulması gereken İç Kontrol Uygulama Eylem Planı çalışmalarına başlanmıştır.

2009 yılı bütçe hazırlık çalışmaları yürütülmüş, tasarı haline getirilip kanunlaştırılmış diğer yandan 2008 yılı bütçe uygulamaları etkin ve verimli bir şekilde yürütülmüştür.

2008 yılı muhasebe ve kesin hesap işlemleri yürütülmüş, hak sahiplerinin alacakları zamanında ve düzenli bir şekilde ödenmiş, aylık, dönemsel ve yıllık faaliyet sonuçlarına ilişkin tablo ve raporlar üretilmiş, Üniversitemizin nakit planlaması yapılmış bu kapsamda hazineden düzenli olarak nakit akışları sağlanmış, üniversite öz gelirlerinin takip ve tahsili etkin bir şekilde yürütülmüştür. 2007 yılı Üniversite Kesin Hesabı hazırlanmıştır. Belirlenen esas ve usuller çerçevesinde ön mali kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir..

3.2.1.2- Proje Bilgileri

2009 yılında uygulanmaya başlanacak olan stratejik plan kapsamında yürütülecek projelere ilişkin altya hazırlık ve çalışmalarına başlanmıştır.

4- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

4.1- Üstünlükler:

- *Çalışma potansiyeli ve isteğine sahip olunması
- *Mevzuat ve bilgi birikimine sahip olunması
- *Mesleki tecrübe ve formasyona sahip olunması
- *Kalite ve memnuniyet bilincine sahip olunması
- *Değişim isteği ve çabasına sahip olunması
- *Yatay ve dikey iletişimin uyumlu olunması
- *Çalışmak için tercih edilen birim olunması
- *Diğer kamu idareleri ile uyumlu ilişki içerisinde olunması
- *Kariyer ve liyakat ilkelerinin benimsenmiş olunması

4.2- Zayıflıklar:

- *Teknolojik alt yapının eski ve verimsiz olması
- *Personel sayısının yetersiz olması
- *Çalışma mekanlarının yetersiz olması
- *Çalışanlar arasında ücret dengesizliğinin olması

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:

Birimimiz personel ihtiyacının acil bir şekilde karşılanması ile fiziki mekan ihtiyacımızın giderilmesi gerekmektedir.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

İmza
Ad-Soyad
Unvan