



**2009 MALİ YILI**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME**  
**DAİRE BAŞKANLIĞI**

**FAALİYET RAPORU**

<b>BİRİMİ</b>	<b>RAPOR TARİHİ</b>	<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
<b>STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI</b>		<b>Abdüselam TAYSI</b> Şube Müdürü	<b>Ahmet ACAR</b> Daire Başkanı

## İÇİNDEKİLER

---

<b>ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU :</b> .....	<b>3</b>
1.1- Misyon: .....	5
1.2- Vizyon : .....	5
1.3- Yetki, Görev ve Sorumluluklar: .....	5
1.4- İdareye İlişkin Bilgiler: .....	5
1.4.1- Fiziksel Yapı.....	5
1.4.5- Sunulan Hizmetler :.....	14
1.4.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi : .....	15
<b>2- AMAÇ ve HEDEFLER:</b> .....	<b>16</b>
2.1- Birim Amaç Ve Hedefleri : .....	16
2.2- Temel Politikalar ve Öncelikler: .....	17
2.3- Diğer Hususlar : .....	17
<b>3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:</b> .....	<b>18</b>
3.1- Mali Bilgiler : .....	18
3.1.1- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar : .....	18
3.1.3- Diğer Hususlar : .....	18
3.2.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri : .....	18
<b>4- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :</b> .....	<b>20</b>
4.1- Üstünlükler : .....	20
4.2- Zayıflıklar : .....	20
4.3- Değerlendirme : .....	20
<b>5- ÖNERİ VE TEDBİRLER :</b> .....	<b>21</b>
<b>EKLER.....</b>	<b>21</b>

## 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 birimi ve ön mali kontrol birimi olmak üzere dört ana fonksiyondan oluşmuştur.

Başkanlığımız 2007 yılında D.P.T Müsteşarlığının yayınladığı yönetmelik gereği üniversitenin tüm birimlerinin 5 yıllık stratejik planlarını hazırlamış ve dolayısıyla Ege Üniversitesinin 2008 – 2012 yıllarına ait ( 5 ) yıllık stratejik planı hazırlanarak yayımlanmış ve yürürlüğe girmiştir.

Stratejik plan hazırlamalarına esas olmak üzere öğrenci, idari personel, akademik personel ve mezunlardan paydaş görüşleri alınmıştır.

Tüm birimlerin ve dolayısıyla üniversitenin 2008 yılı faaliyet raporu hazırlanmış ve yayınlanmıştır.

Bütçe ve stratejik planlara uygun olarak tüm birimlerin performans programı hazırlanmış ve bu programa uygun veriler toplanarak Üniversitenin performans programı hazırlanmıştır.

Üniversitenin 2008 yılı kurumsal değerlendirme raporu hazırlanmış ve Yüksek Öğretim Kurumuna gönderilmiştir.

Avrupa Üniversiteler Birliği'nin ( EUA ) kurumsal değerlendirme programı kapsamında Üniversitemizin dış değerlendirmesi için başvuru yapılmış ve gerekli hazırlıklar yapılarak 2009 Şubat ve Mayıs aylarındaki saha ziyaretleri ile dış değerlendirme gerçekleştirilmiştir.

Yukarıda belirtilenlerin yanı sıra üniversitemizin çeşitli kurullarının faaliyetlerine aktif olarak katılmış, sekreteryaya, idari ve yönetsel destek sağlanmıştır.

2009 yılında üniversitenin yaklaşık 56.000 adet muhasebe işlemi ile toplam 248.657.018,26 YTL tutarında bütçe gideri gerçekleştirilmiş olup, bunların yanı sıra aylık, dönemsel ve yıllık faaliyet sonuçlarına ilişkin tablolar, raporlamalar üretilmiş, değerlendirilmiş ve ilgili birimlere gönderilmiştir.

Üniversitemiz personelinin maaş ve özlük haklarına ilişkin ödemeler zamanında, düzenli ve sistemli bir şekilde hiçbir mağduriyete meydan vermeden gerçekleştirilmiştir.

Bunun yanı sıra üniversiteye mal ve hizmet sunan üçüncü şahısların alacakları da düzenli ve zamanında ödenmiştir.

2009 yılı itibarıyla üniversitemizden alacaklı olan hiçbir şahıs veya kurum bulunmamaktadır.

2009 yılında 253.289.560,00 YTL hazineden, 50.227.245,70 YTL özgelirlerimizden olmak üzere toplam 303.516.805,70 YTL gelir oluşturulmuştur.

2009 yılında oluşturulan özgelirlerin %15'e ( 4.573.547,14 YTL ) yakını üniversitenin taşınmaz mallardan elde edilen kira gelirleri oluşturup, yaklaşık 120 kira dosyası ve işlemi düzenli ve sistemli bir şekilde takibi ve kovuşturması sonucu 2009 yılı ve eski yıllara ilişkin kira borçlarının tamamına yakını tahsil edilmiştir.

2009 yılında üniversitemizin 2010 yılı bütçesinin hazırlıkları yürütülmüş birimlerden gelen bütçe teklifleri değerlendirilmiş belirlenen ilke ve esaslar çerçevesinde üniversitemizin 2010 yılı cari ve yatırım bütçesi yapılmış ve kanunlaştırılmıştır.

2009 yılı bütçesinin uygulanması ve gerçekleştirilmesi işlemleri yürütülmüş olup bu kapsamda 3'er aylık dönemler halinde bütün tertiplerin serbest bırakma ve ödenek işlemleri yapılmıştır. Bunun yanı sıra 800 adet bütçe işlemi gerçekleştirilmiştir. ( Ödenek ekleme, aktarma, tenkis, yeni tertip açma v.b. )

Üniversitemize 2009 yılı bütçesi ile tahsis edilen ve yıl içerisinde üniversitemiz tarafından oluşturulan gelirler karşılığı kaydedilen ödeneklerin yaklaşık %98'i ödenekleştirilerek harcamaya hazır hale getirilmiştir. Diğer taraftan M.B.'nce yılın son 3 ayına ilişkin yatırım ödeneklerine konulan bloklar kaldırılarak ödenekler harcanır hale getirilmiştir.

Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından dönemsel olarak istenilen raporlar ve bilgiler hazırlanarak ilgili kuruluşlara gönderilmiştir.

5018 sayılı K.M.Y. K'nun uygulamasında önemli bir unsur olan iç kontrol ve ön mali kontrol işlemleri 2009 yılında üniversitemizde sistemli ve dengeli bir şekilde uygulanmıştır. Bu kapsamda; seyahat kartı vizesi, kadro yük cetvelleri vizesi ve 60 adet onay belgesinin ön mali kontrolü ile ihale vizeleri gerçekleştirilmiştir. Diğer taraftan yayımlanan Bütçe Uygulama Talimatı gereği 4734 sayılı kanunun 22/d maddesinde belirtilen limitin üzerindeki yaklaşık 300 adet harcama evrakları ön mali kontrole tabi tutulmuştur.

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

**Ahmet ACAR**

**Strateji Geliştirme Daire**

**Başkanı**

### 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 kanununun 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 <sup>2</sup>	Kapasite	Yararlanan sayısı**
<b>İDARİ BİNA</b>				
Ofis*	15	344	30	
Arşiv, Depo, Temizlik Odası v.b	4	125		
<b>EĞİTİM ALANI</b>				
Derslik				
Laboratuvar				
Araştırma, Uygulama ve Üretim Tesisleri				
Araştırma, Uygulama ve Üretim Çiftlikleri				
Dalyan				
Sera				
Bahçe				
Yayın Odası				
Stüdyo				
Anfi				

Kütüphane				
Seminer Odası				
Konferans Salonu				
<b>SOSYAL ALANLAR</b>				
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				
<b>DİĞER</b>				
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		
<b>TOPLAM</b>	<b>25</b>	<b>4850</b>	<b>30</b>	<b>0</b>

TABLO 3

<b>Birim Taşınır Mal ve Malzemeler Listesi</b>			
<b>Cinsi</b>	31.12.2008 İtibari ile Mevcut(Adet, Birim,Ünite)	2009' da Alınan (Adet, Birim,Ünite)	Toplam
<b>Makineler Grubu*</b>			
Tarım ve Ormancılık Makineleri	1	0	1
İnşaat Makineleri			0
Atölye Makineleri			0
İş Makineleri			0
Matbaa Makineleri			0
Posta, Paketleme, Etiketleme, Ayırma, Sınıflandırma Makineleri			0
Diğer Makineler			0
<b>Cihazlar ve Aletler Grubu**</b>			
Tıbbi Laboratuvar Cihazları ve Aletleri			0
Yangın Söndürme Cihazları ve Aletleri	28	0	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	0	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 Yaptırılan Makine Teçhizata İlişkin Sözleşme Sayısı			0
Diğer Cihazlar ve Aletler Grubu			0
<b>Giyecek, Döşeme, Mobilya, Mefruşat, Malzemeler ve Diğer Demirbaşlar Grubu</b>			
Giysiler ( koruyucu, temsil, tören, folklorik, gösteri v.b.)			0
Halılar			0
Perde, Bayrak ve Flamalar	3	1	4
Çadırlar ve Teferruatı			0
Mehter, Bando ve Boru Takımları			0
Masalar	40	16	56
Oturma Amaçlı Malzemeler (Mobilya, Mefruşat, Koltuk, Sandalye, Kanepe)	56	28	84
Yatma Amaçlı Malzemeler ( Yatak v.b )			0
Sehpa, Etejer, Komidin v.b.	39	-33	6

Panel ve Paravanlar			0
Dolaplar	25	54	79
Askılık, Vestiyer, Portmanto	5	1	6
Kasalar			0
Kova ve Bidonlar			0
Numaratörler ve Tarih Damgaları			0
Masa Takımları	1	0	1
Çanta ve Bavullar			0
Tıbbi Amaçlı Mobilya ve Mefruşatlar			0
Vantilatör	3	0	3
VDD - VDC			0
Video			0
TV	1	0	1
Klima	12	2	14
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
<b>Canlı Demirbaşlar grubu</b>			
Küçükbaş Hayvanlar			0
Büyükbaş Hayvanlar			0
Kuşlar ve Kümes Hayvanları			0
Suda Yaşayan Hayvanlar			0
Diğer Canlı Demirbaşlar			0
<b>Güvenlik Demirbaşları Grubu</b>			
Ateşli Silahlar			0
Ateşsiz Silahlar			0
Elektronik Güvenlik sistemleri	1		1
Diğer Güvenlik ekipmanı			0
<b>Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu</b>			
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
<b>Eğitim Grubu</b>			
Öğrenci Sırası			0
Öğrenci Sandalyeleri			0
Öğretmen Kürsüsü			0
Öğretmen Sandalyeleri			0
Yazı Tahtaları ve Panolar			0
Derslik donanımları			0
Labaratuvar Takımları			0
Diğer Eğitim Demirbaşları			0
<b>Spor Amaçlı Kullanılan Malzemeler Grubu</b>			
Doğa Sporlarında Kullanılan Malzemeler			0
Salon Sporlarında Kullanılan Malzemeler			0
Saha Sporlarında Kullanılan Malzemeler			0
Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Malzemeler			0
<b>Mutfak Grubu</b>			
Mutfak Malzemeleri ( Tepsi, Tabak, Çatal, Kaşık, Şiş, Tuzluk v.b.)			0
Diğer Mutfak Malzemeleri			0
<b>Diğer Demirbaşlar Grubu</b>			
Süs eşyaları			0
Yukarıda Sayılanlar Dışında Kalan Diğer Demirbaşlar			0
<p>*<b>Makine:</b> 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>**<b>Cihaz ve alet:</b> 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 6**

**Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları**

	Ton ( yıllık)	Litre ( yıllık)	M <sup>3</sup> (yılılık)	Kwh ( yıllık)	Sayı
Ortalama Yıllık Su Sarfiyatı ( m <sup>3</sup> )			9600		
<b>Ortalama Yıllık Enerji Sarfiyatı</b>					
a) Kömür					
b) Odun					
c) Fuel – Oil	22				
d) Doğal Gaz					
e) Elektrik				62500	
f) Akaryakıt ( Taşlar için)					
Giyecek Yardımı Alan Personel Sayısı					3
<b>Toplam</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>9600</b>	<b>62500</b>	<b>3</b>

**TABLO 7**

<b>BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR</b>	31.12.2008 İtibari ile Mevcut (Adet, Birim, Ünite)	2009' da Alınan (Adet, Birim, Ünite)	Toplam
<b>Cinsi</b>			
Baskı makinesi			0
Fax	2		2
Daktilo			0
Fotokopi makinesi	3		3
Telefon	19	28	47
Telsiz			0
Ses , Gösteri, Görüntüleme ve Müzik Cihazları ve Aletleri			0
Fotoğraf Cihazları ve Aletleri			0
Sunucular			0
Yazıcı ve Tarayıcılar	17	6	23
Kesintisiz Güç Kaynakları			0
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
<b>Diz üstü Bilgisayar</b>			
a)İdari amaçlı Bilgisayar	9	1	10
b)Akademisyenlere Ayrılan Bilgisayar			0
c)Öğrencilere Ayrılan bilgisayar			0
<b>Masaüstü Bilgisayar</b>			
a)İdari amaçlı Bilgisayar	31	10	41
b)Akademisyenlere Ayrılan Bilgisayar			0
c)Öğrencilere Ayrılan bilgisayar			0

<b>Tablo 8</b>			
<b>Telefon / Fax / Bilgiye Abonelik Sistemleri Sayısı</b>			
<b>Cinsi</b>	<b>31.12.2008 Tarihi İtibari ile Mevcut Sayı</b>	<b>2009 Yılında Alınan (Adet)</b>	<b>Toplam</b>
Telefon Hat Sayısı			0
a) Santrale Bağlı			0
b) Müstakil	3		3
ba) Milletlerarası Açık			0
bb) Şehirlerarası Açık	2	1	3
bc) Şhiriçi	1		1
c) Cep Telefonu			0
Fax Hattı Sayısı	1		1
Bilgiye Abonelik Sistemi Sayısı*			0

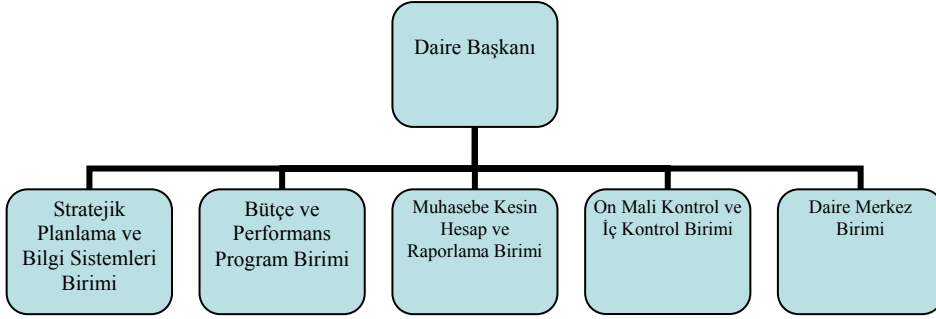
\*Düzenli olarak abonelik veya lisans ücreti ödenen bilgi sistemleri

#### 1.4.2- 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.

#### 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**

<b>İdari Personel</b>						
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	21	19	12	3	9
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						
<b>Toplam</b>	<b>31</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>9</b>

**TABLO 29**

<b>Personel Atanmasına / Ayrılmasına İlişkin Bilgiler ( İdari – Akademik )</b>						
	2009 yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2009 Yılında Ayrılan Personel Sayısı		2010 Yılı Atanması Planlanan Personel Sayısı	2010 Yılı Ayrılacağı Tahmin edilen Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer		Emekli	Diğer
Akademik Personel						
İdari Personel	2		1	10		
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Tablo 30**

Yurt İçi ve Yurt Dışı Geçici Görevlendirme Bilgileri					
Birimler		İdari 2009 yılı	Akademik 2009 yılı	İdari 2010 yılı Tahmini	Akademik 2010 yılı Tahmini
	Yurt İçi Geçici Görevlendirme Sayısı	40		45	
	Yurt İçi Geçici Görev Süresi	120		135	
	Yurt Dışı Geçici Görevlendirme Sayısı				
	Yurt Dışı Geçici Görev Süresi				
Toplam		160	0	180	0

#### 1.4.5- Sunulan Hizmetler :

(Birimin faaliyet döneminde yürüttüğü faaliyet ve projeler ile ilgili bilgiler **kısaca** yer alır.Ayrıca yürütülen faaliyet ve projelerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve yıl içinde ve gelecek dönemlerde yapılması düşünülenler ilişkin bilgiler yer alır.)

<b>1.4.4- İnsan Kaynakları:</b>	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.
<b>1.4.4- İnsan Kaynakları:</b>	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.

<b>1.4.4- İnsan Kaynakları:</b>	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.
---------------------------------	---

#### **1.4.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi :**

#### **1.5-Diğer Hususlar:**

Birimimizin görev, yetki ve sorumluluk alanı içerisinde 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

<b>Stratejik Amaçlar</b>	<b>Stratejik Hedefler</b>
<b>SA1:</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 raporlarını hazırlamak. <b>Hedef-5:</b> 2012 yılı sonuna kadar en az 1 defa EÜ Paydaş Analizi yapmak. <b>Hedef-6:</b> 2012 yılında üniversiteler arası Stratejik Planlama kurulları toplantısı düzenlenmesi.
<b>SA2:</b> Ege Üniversitesi'nin mali sistemini yapılandırmak ve mali hizmetlerini yürütmek.	<b>Hedef-1:</b> Her yıl ilgili mevzuat ve EÜ Stratejik Planına uygun olarak bütçe ve performans programı nın koordinasyonu , hazırlanması ve uygulanması <b>Hedef-2:</b> Her yıl EÜ yatırım programının koordinasyonu, hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi <b>Hedef-3:</b> Her yıl EÜ. Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinin sağlanması. <b>Hedef-4:</b> Ön mali kontrol ve iç kontrol standartlarının belirlenerek uygulamaya alınması
<b>SA3:</b> Ege Üniversitesi performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak	<b>Hedef-1:</b> 2012 yılı sonuna kadar Yeniden Yapılanma Çalışmaları kapsamında 21 idari birimde iş süreçleri çalışması yapılması <b>Hedef-2:</b> 2012 yılı sonuna kadar yeniden yapılanma çalışmaları kapsamında 63 akademik birimde iş süreçleri çalışmasının yapılması <b>Hedef-3 :</b> 2012 yılı sonuna kadar iç değerlendirme sisteminin kurulması ve işleyişinin sağlanması.



<i>SA4: Ege Üniversitesi Yönetim Bilgi Sistemini oluşturulması için destek olmak.</i>	<i>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</i> <i>Hedef-2: 2012 yılı sonuna kadar risk yönetim sisteminin oluşturulması ve uygulanması için destek olmak.</i> <i>Hedef-3: 2012 yılı sonuna kadar idari, mali ve diğer yönetsel işlemlere yönelik mevzuatın takibi ve oluşturulacak web sayfasında yayınlanması</i>
<i>SA5: Daire Başkanlığı' nın fiziki ve idari yapılanmasını tamamlamak.</i>	<i>Hedef-1: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın örgütsel şemasına uygun olarak tüm birimlerinin fiziki ve insan kaynakları alt yapısının oluşturulması</i>

## **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 birimimizin yapılanmasını tamamlamaktır

## **2.3- Diğer Hususlar :**

-----  
-----  
-----

### 3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

---

#### 3.1- Mali Bilgiler :

##### 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 denetim ve kontrol sistemi oluşturulmadığından bu kapsamda mali denetim raporu bulunmamaktadır. Ayrıca 2006 yılına ilişkin dış denetim henüz yapılmamıştır.

##### 3.1.3- Diğer Hususlar :

#### 3.2- Performans Bilgileri :

2008 yılında stratejik plan uygulanmaya başlanmadığından birimimiz ile ilgili performans kriterlerine ilişkin bilgi bulunmamaktadır.

##### 3.2.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri :

###### 3.2.1.1- Faaliyet Bilgileri

*2008 yılında Üniversitemizin tüm idari ve akademik birimlerinin stratejik plan çalışmaları yürütülmüş, Ege Üniversitesinin 2008-2012 yıllarını kapsayan (5) yıllık stratejik planı hazırlanmıştır..*

*Stratejik planlara uygun olarak tüm birimlerin ve Üniversitemizin bütçe çalışmaları yapılmış ve sonuçlandırılmıştır.*

*Üniversitemizin muhasebe hizmetleri zamanında etkin ve verimli bir şekilde yapılmış ve sonuçlandırılmıştır.*

*Mali karar ve işlemlere ilişkin olarak ön mali kontrol işlemleri yürütülmüş ve yürütülmeye devam edilmektedir.*

### 3.2.1.2- Proje Bilgileri

2009 yılında uygulanmaya başlanacak olan stratejik plan kapsamında yürütülecek projelere ilişkin altya hazırlık ve çalışmaları yapılmıştır.

Tablo 38							
Bilimsel Araştırma Proje Sayısı							
PROJELER	A.B		TÜBİTAK	BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	DPT	DİĞER	Toplam
	Döner Sermaye Tarafından Yürütülen	Rektörlük Tarafından Yürütülen					
2008 Yılından Devreden Proje Sayıları		13	151			2	166
2009 Yılında Eklenen Proje Sayıları		9	44			9	290
<b>Toplam</b>	0	22	195	0	0	11	
2009 Yılında Tamamlanan Proje Sayıları		1	79			2	228
2010 Yılına Devreden Proje Sayısı		21	116			9	146

Tablo 39						
Bilimsel Araştırma Proje Ödeneği						
PROJELER	A.B.		TÜBİTAK	BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	DPT	TOPLAM
	Döner Sermaye Tarafından Yürütülen	Rektörlük Tarafından Yürütülen				
2009 Yılı Proje Ödeneği ( YTL)						0
a) Ödenek Miktarı		6.634.812,37	4.807.384,58	20.889.814,82		32332012
b) Harcanan Miktar		4.997.025,88	1.385.586,14	1.385.586,14		7768198,2

## 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 :

(Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.)

-----  
-----  
-----

## 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 sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

İmza  
Ad-Soyad  
Unvan