



HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2008 MALİ YILI
PERFORMANS PROGRAMI

Bu Program

Hacettepe Üniversitesi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanmıştır.

Ankara 2007

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	5
I- GENEL BİLGİLER.....	7
A- Misyon ve Vizyon.....	7
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	9
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	11
1- Fiziksel Yapı	11
2- Örgüt Yapısı.....	14
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	16
4- İnsan Kaynakları.....	17
5- Sunulan Hizmetler	20
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	22
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	24
A- Amaç ve Hedefler	24
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	27
C- Diğer Hususlar.....	28
III- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	29
A- Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler	29
B- Projelere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	35
C- Performans Hedeflerine İlişkin Açıklamalar.....	62
D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği	62
IV- BÜTÇE BİLGİLERİ.....	69
A- Geçmiş Yıllar Bütçe Gerçekleşmeleri	69
B- Program Dönemi Bütçesi.....	70
C- Bütçenin Analiz ve Değerlendirmesi	71
EKLER	73

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

SUNUŞ

Bilindiği üzere, Başkanlığımız 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nun 60. maddesinde sayılan görev ve hizmetleri yürütmek üzere 5436 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun"un 15. maddesine dayanarak 01/01/2006 tarihinde; Stratejik Yönetim ve Planlama, Performans ve Kalite Ölçütlerini Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi ve Mali Hizmetler fonksiyonlarını yürütmek üzere kurulmuştur.

Başkanlığımız; Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü, Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü ve Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü olarak teşkilat yapısını tamamlamıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme ilkeleri ile mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkmıştır. Bu çerçevede Başkanlığımız 2007-2011 Stratejik Planını tamamlayarak web sayfamızda yayınlamıştır.

Yıllık faaliyetlerimizi içeren 2006 Mali Yılı Faaliyet Raporu da hazırlanarak web sayfamızda yayınlanmıştır. Başkanlığımız, Stratejik Planımızda yer verilen amaç ve hedeflerimizin yıllık yapmamız gereken kısmı ve bunlara ayırdığımız bütçe durumunu kapsayan 2008 Mali Yılı Performans Programını da hazırlamış bulunmaktadır.

Stratejik Planımıza uygun olarak hazırlanan "2008 Mali Yılı Performans Programı"nın hazırlanmasında, misyon, vizyon ve değerler ışığında amaç ve hedeflerimize ulaşmak için çalışmalarımızın en üst düzeyinde yürütülmesinde katkısı bulunan başta Üniversite üst yönetimine, Üniversitemiz diğer birimlerine ve Başkanlığımız çalışanlarına teşekkür ederim.

Murat KARAAĞAÇ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

~ Misyonumuz ~

Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulması, yönetimin ve paydaşların bilgilendirilmesinde güvenilirlik, mali karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkin çalışmasını sağlayacak yöntem, ilke ve standartlarını belirlemek.

~ Vizyonumuz ~

Varlığı ile güç veren, alanında lider, bilgi ve teknoloji alt yapısına sahip, işinde uzman, katılımcı ve yaratıcı personeli ile sonuca odaklı hizmet anlayışıyla farklılık yaratan bir Başkanlık olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görev ve hizmetleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15. maddesine dayanarak 01/01/2006 tarihinde kurulmuştur.

Başkanlığımız, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/9972 karar sayısı ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hizmet vermektedir. Yönetmelikte Strateji Geliştirme Birimleri aşağıdaki görevleri yerine getirmekle sorumlu tutulmuştur.

- 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.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- 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.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 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.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak,

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- 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.
- Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, Üniversitemiz Sıhhiye yerleşkesindeki Rektörlük binasında, yaklaşık olarak 1079 m² 'lik bir alanda hizmet vermektedir. Bu alanda 11 ofis ve ortak kullanım alanları (koridor, depo, arşiv, eğitim salonu, toplantı salonu, temizlik odası vb.) bulunmaktadır. Başkanlığımızın personel sayısına oranla ofis alanları yetersiz kalmaktadır. Başkanlığımız personelinin daha verimli, etkili ve etkin çalışabilmesi için 2007 yılında alt yapı çalışmalarına başlanmıştır. Bu çalışmalar sonucunda 2 ofis ve vezne yenilenmiş, arşiv odası, 57 kişilik bir eğitim salonu ve 18 kişilik bir toplantı salonunun yapımı tamamlanmıştır.

Tablo 1: Fiziki Kaynaklar

Birimler	Ofis Sayısı		Eğitim Salonu			Toplantı Salonu			Vezne		Arşiv Odası		Sirkülasyon Alanı*	Toplam Alan (m ²)
	Adet	m ²	Adet	Kapasite	m ²	Adet	Kapasite	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²		
Başkanlık	2	90	1	57	69,40	1	18	34,60	1	18	1	189,60	296,27	697,87
Bütçe ve Performans Programı Şb. MÜD.	2	90												90
Stratejik Yönetim ve Planlama Şb. MÜD.	2	54												54
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şb. MÜD.	3	126												126
Muhasebe., Kesin Hesap ve Raporlama Şb. MÜD.	2	111												111
Toplam	11	471	1	57	69,40	1	18	34,60	1	18	1	189,60	296,27	1078,87

Başkanlığımız işlemlerinin çoğunun elektronik ortamda yürütülmesi nedeniyle teknik donanımın eksiksiz olması performansımızı olumlu yönde etkileyecektir. Yeni kurulmuş bir Başkanlık olmamız nedeniyle eksikliklerimizi gidermeye çalışmaktayız. 2007 yılı

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

İtibariyle personelimizin bilgisayar ile bilgisayar çevre birimleri ve parça eksikliklerinin bir bölümü karşılanmış fakat tüm ihtiyaçlar giderilememiştir. Eksik kalan bu ihtiyaçların da en kısa sürede giderilmesi amacıyla çalışmalar devam etmektedir.

Tablo 2: Dayanıklı Taşınırlar Listesi										
KODU						TAŞINIRIN ADI				MİKTARI
253						Tesis, Makine ve Cihazlar				
253	02					Makineler ve Aletler Grubu				
253	02	10	02	01		Ciltleme makineleri				1
253	02	05	07	02		Online interaktif kesintisiz güç kaynağı				1
253	03	02	01	01		Buzdolabı				1
253	03					Cihazlar ve Aletler Grubu				
253	03	01	99	02		El kurutma cihazları				2
253	03	02	05	02		Aspiratörler ve fanlar				1
255						Demirbaşlar Grubu				
255	01					Döşeme ve Mefruşat Grubu				
255	01	02	02			Atatürk büst, mask, pano, posterleri				11
255	01	04	02	04		Bilgisayar çantaları				1
255	01	04	03	01		Dosya taşıma arabaları				2
255	02					Büro Makineleri Grubu				
255	02	01	01	01	01	Bilgisayar kasaları				38
255	02	01	01	01	03	Ekranlar				38
255	02	01	01	02		Dizüstü bilgisayarlar				2
255	02	02	01	03		Lazer Yazıcılar				19
255	02	02	01	02		Mürekkep püskürtmeli "deskjet" yazıcılar				2
255	02	03	01			Fotokopi makineleri				1
255	02	03	02			Faksimile makineleri				1
255	02	04	03	02		Swichler (Anahtarlar)				4
255	02	01	02	04		Sunucu ve ağ cihazı kabinleri				2
255	02	04	01	01		Sabit telefon				51
255	02	04	01	08		Santraller				1
255	02	05	01	01		Projektörler (Projeksiyon Cihazları)				2

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Tablo 2: Dayanıklı Taşınır Listesi									
KODU					KODU				
255	02	04	01	02		Telsiz telefon			5
255	02	99	01	01		Hesap makineleri			20
255	02	99	02	05		Klimalar			2
255	02	05	02	02		Televizyonlar			1
255	02	05	04	02		Fotoğraf makineleri			1
255	02	99	02	02		Radyatörler			5
255	03					Mobilyalar Grubu			
255	03	01	03	01		Çalışma koltukları			61
255	03	01	03	02		Misafir koltukları			30
255	03	01	04	01		Klasik tip sandalyeler			12
255	03	01	02	01		Bilgisayar masaları			9
255	03	01	02	02		Toplantı masaları			2
255	03	01	02	03		Çalışma masaları			43
255	03	01	02	09		Daktilo Masaları			3
255	03	01	06	02		Madeni portmantolar			6
255	03	01	07			Sehpalar			22
255	03	01	08			Etajerler			57
255	03	01	09			Panolar			10
255	03	01	10	01		Para kasaları			3
255	03	01	01	01		Dosya dolapları			4
255	03	01	01	05		Malzeme /alet dolapları			3
255	03	01	01	11		Kitaplıklar			3

2- Örgüt Yapısı

Üniversitelerin yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasa hükümlerine göre belirlenmiştir. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur.

Hacettepe Üniversitesi 1982 yılında kabul edilen 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu kapsamında, 13 Fakülte, 13 Enstitü, 7 Yüksekokul, 6 Meslek Yüksekokulu, 1 Konservatuvar, 35 Araştırma ve Uygulama Merkezi ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

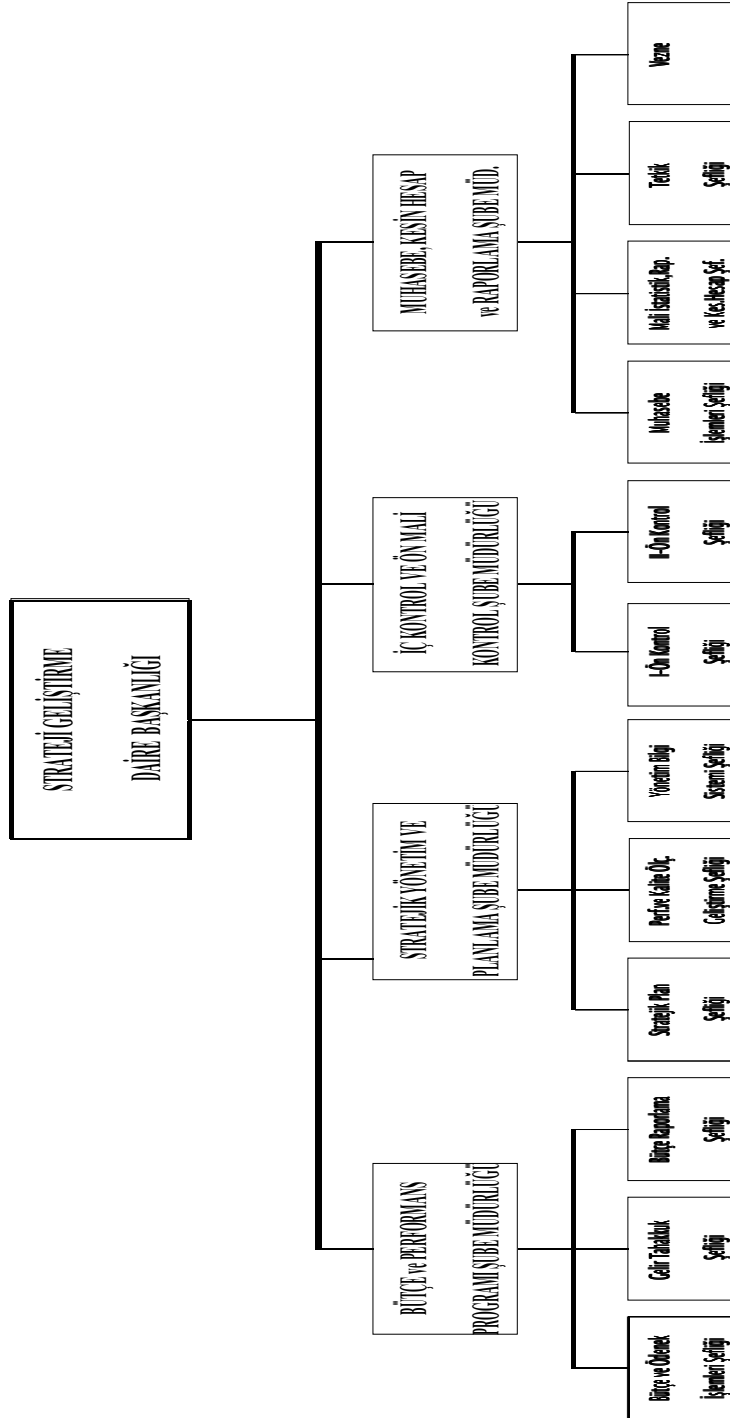
Üniversite idari yönetim örgütünün başında bir genel sekreter ve hizmetlerin gerekli kıldığı daire başkanlıkları, şube müdürleri, danışmanlar, hukuk müşavirleri, uzmanlar, iç denetçiler, büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevliler bulunmaktadır. Her fakültede dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü ve yüksekokullarda ise enstitü veya yüksekokul müdürüne bağlı enstitü veya yüksekokul sekreteri bulunur.

5018 sayılı Kanunun 60. maddesindeki görevleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15. maddesiyle kurulan Başkanlığımız, Üniversitemizin sekiz daire başkanlığından birisi olup Üniversitenin stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler faaliyetlerini yürütmek üzere;

- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü,
- Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü,
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü ve
- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

alt birimlerinden oluşmaktadır.

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



Tablo 3: Teşkilat Şeması

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımız; Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının sunduğu internet hizmetinden yararlanmaktadır. Üniversitenin mali işlemleri yapılırken say2000i ve e-bütçe sistemi kullanılmaktadır. Bu sistemler Maliye Bakanlığına doğrudan bağlantı sağlayan ve internet üzerinden kullanılan programlardır. E-bütçe sistemi sadece internet bağlantısına gereksinim duyarken say2000i sistemi bir cihaz(modem) yardımıyla kullanılabilir. Say2000i sisteminin bütün tahakkuk birimlerinde olmaması nedeniyle bütün işlemler Başkanlığımızda gerçekleştirilmektedir; bu da mali işlemlerin optimal hızda ilerleyememesine neden olmakta ve bunun sonucu olarak da verimlilik düşüşüne sebebiyet vermektedir.

Başkanlığımızda 2007 yılında taşınır kayıt ve kontrolüne ilişkin Taşınır Mal Otomasyon Sistemi ile ilgili yazılım programı alınarak Temmuz ayından itibaren Başkanlığımız kontrolünde uygulanmaya başlanmıştır. 2008 yılı sonuna kadar Barkod Okuyuculu Evrak Takip Sistemi, Faaliyet Raporu Hazırlama Programı Otomasyonu, İhale Uygulama Otomasyon Sistemi ve Öğrenci Harçları Gelirleri Tahakkuk ve Takip Otomasyonu kullanılmaya başlanacaktır. Bu sistemlerin kullanılabilmesi için programların alınması planlanmaktadır.

Tablo 4: Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

AÇIKLAMALAR	Bilgisayar	Say 2000i	Yazıcı	Telefon	Faks	Fotokopi	İnternet Ucu	Projeksiyon Cihazı	Server	Güç Kaynağı
Başkanlık	2	-	2	8	1	1	4	2	1	1
Bütçe ve Performans Programı Şb. Müd.	8	-	5	10	-	-	8	-	-	-
Stratejik Yönetim ve Planlama Şb. Müd.	6	-	4	8	-	-	5	-	-	-
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şb. Müd.	9	8	3	14	-	-	13	-	-	-
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şb. Müd.	13	9	7	16	-	-	27	-	-	-
Toplam	38	17	21	56	1	1	57	2	1	1

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

4- İnsan Kaynakları

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2007 Ağustos tarihi itibari ile toplam 45 personelle hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında; 1 Daire Başkanı, 4 Şube Müdürü, 2 Mali Hizmetler Uzmanı, 1 Uzman-İstatistikçi, 15 Bilgisayar İşletmeni, 17 Memur, 2 Sözleşmeli ve 3 Yardımcı Hizmetlidir. Çalışan personelin 2'si Maliye Bakanlığından görevlendirilmiş personeldir. Mevcut durumda personel kadrolarının % 71,42 'si doludur.

04/03/2006 tarih ve 26098 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan 2006/10103 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 5436 sayılı Kanunla ihdas edilen Mali Hizmetler Uzmanı ve Mali Hizmetler Uzman Yardımcılarının 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvelde Üniversitemize 10 Mali Hizmetler Uzmanı ve 5 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı kadrosu tahsis edilmiştir.

Başkanlığımıza 2006 yılında 5 Mali Hizmetler Uzmanı atanması gerekirken, kamu kurumları arasındaki ücret eşitsizliği nedeniyle ancak 2 Mali Hizmetler Uzmanı kadrosu doldurulabilmiştir.

Boş olan Mali Hizmetler Uzmanı ve Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı görevlerine atama yapıldığında uzman personel eksikliğimizin de giderilmesiyle Başkanlığımız hizmetlerini daha da ileriye götüreceğimize inanmaktayız.

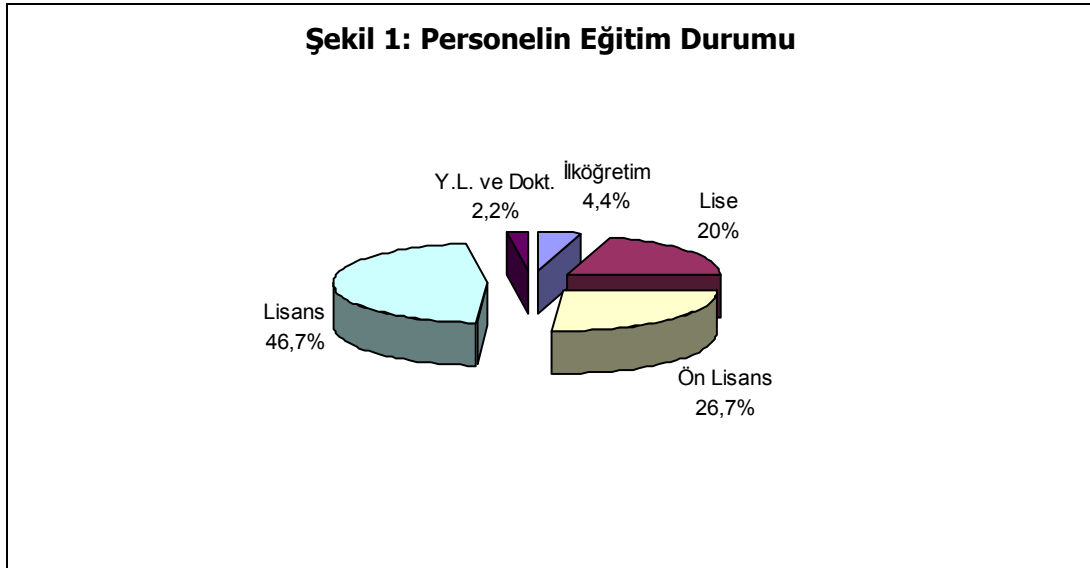
Tablo 5: Personel Tablosu			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	39	5	44
Akademik Uzman	1	-	1
Mali Hizmetler Uzmanı	2	8	10
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	0	5	5
Yardımcı Hizmetli	3	0	3
Toplam	45	18	63

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Başkanlığımız personelinin eğitim durumuna bakıldığında, % 47 ile lisans mezunlarının çoğunlukta olduğu görülmektedir. Personelimizden ön lisans mezunlarının büyük bir bölümünün lisans diploması alabilmek için eğitimlerine devam ettikleri göz önünde bulundurulursa, personelimizin eğitime verdiği önem görülebilir. Başkanlığımız da, personelimizin eğitime dönük girişim ve çabalarını desteklemektedir.

Bu veriler ışığında, Başkanlığımız personelinin eğitim durumu aşağıdaki gibidir;

Tablo 6: Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	2	9	12	21	1
Yüzde	4,4	20,0	26,7	46,7	2,2



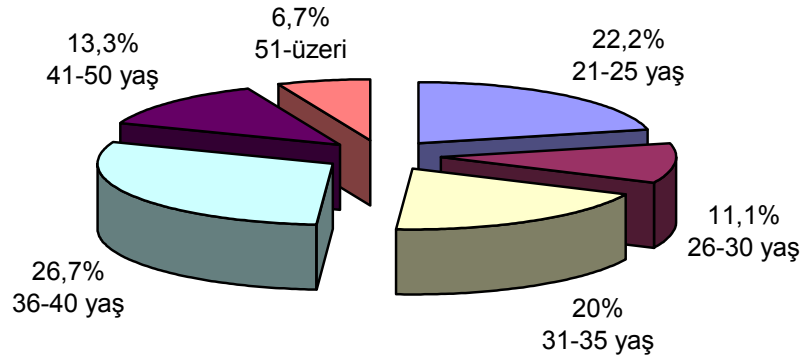
Personelin yaş dağılımına bakıldığında % 80'lik bölümünün 40 yaşın altında olduğu görülmektedir. Bu Başkanlığımızda genç personelin çoğunlukta olduğunu göstermektedir. Genç personelimizin tecrübesiz olmasına karşın, yeniliğe ve eğitime açık olması, Başkanlığımızın her zaman kendini yenileyebilir olduğunu göstermektedir.

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Tablo 7: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	10	5	9	12	6	3
Yüzde	22,2	11,1	20,0	26,7	13,3	6,7

Şekil 2: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı



5- Sunulan Hizmetler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı maddesi ile 5436 sayılı Kanunu'nun 15'inci maddesine uygun olarak hazırlanan Başkanlığımız şube müdürlüklerinin çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönergelerinde Başkanlığımızca sunulan hizmetler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir;

Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

- Performans programı hazırlıkları aşamasında stratejik yönetim ve planlama müdürlüğüne gerekli desteği sağlamak,
- Üniversite bütçesini hazırlamak,
- Üniversiteye bütçe ile verilen ödeneklere ait ayrıntılı harcama ve finans programı hazırlamak,
- Üniversitenin bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Üniversitenin harcama birimleri tarafından düzenlenen ödenek gönderme belgesine dayanılarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Üniversite yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Üniversite bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- Üniversiteye ait bütçe gelir tahminlerini gerçekleştirmek amacıyla elde edilen gelirlerin takip işlemlerini yürütmek.

Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü

- Üniversitenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturulmasını, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin verilmesini ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- Stratejik planlamaya ilişkin destek hizmetlerini vermek,
- Üniversitenin faaliyet raporunun hazırlık çalışmalarını koordine etmek
- Üniversitenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- Üniversitenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri inceleyerek yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbirler almasını önermek,
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek,
- Üniversitenin üstünlük ve zayıflıklarının tespitinde koordinasyonu sağlamak,

- Üniversitenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek, Yönetim Bilgi Sistemi fonksiyonuyla işbirliği sağlamak,
- Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesinde koordinasyonu sağlamak,
- Üniversitenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirme çalışmalarında bulunmak,
- Üniversitenin faaliyet alanlarına ilişkin verilerin istatistikî kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek,
- Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları kontrolünü yapmak,
- Ödenek gönderme belgelerinin kontrolünü yapmak,
- Ödenek aktarma işlemlerini yapmak,
- Kadro dağılım cetvellerinin kontrolünü yapmak,
- Seyahat kartı listelerinin kontrolünü yapmak,
- Seyyar görev tazminatı cetvellerinin kontrolünü yapmak,
- Geçici işçi pozisyonlarının kontrolünü yapmak,
- Yan ödeme cetvellerinin kontrolünü yapmak,
- Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmelerinin kontrolünü yapmak,
- Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğünü yerine getirmek.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

- Para ve para ile ifade edilen değerlerin muhafazasını sağlamak,
- Mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini yapmak,
- Ödeme emri belgesi ve ekleri üzerinde yapılacak kontroller,
- Alacakların tahsil sorumluluğu,
- Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması,
- Bütçe kesin hesabının hazırlanması,
- Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması,
- İdare faaliyet raporunun hazırlanması,
- Malî istatistiklerin hazırlanması,
- Malî iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde izlenmesi,
- Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğü yerine getirmek.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Hacettepe Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görev ve mali hizmetleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15. maddesine dayanarak 01/01/2006 tarihinde kurulmuştur. Başkanlık, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/9972 karar sayısı ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak iç yapısını oluşturmakta ve bu esaslar dahilinde hizmet vermektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Bütçe ve Performans Müdürlüğü, Stratejik Yönetim ve Planlama Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü, Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü olmak üzere 4 alt birimden oluşmaktadır.

5018 sayılı Kanun ile, kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrolünün, İç Kontrol Sistemi ve Dış Denetim mekanizmalarıyla yapılması öngörülmüştür.

5018 sayılı Kanuna göre, İç Kontrol Sistemi harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşmaktadır.

Üniversitemizde harcama birimleri kendi harcamalarında iç kontrollerini yapmalarına rağmen, ödeme aşamasında Başkanlığımıza bağlı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü birimi yetkileri kapsamında muhasebe ve ön mali kontrol denetimini yapmakla yükümlüdür.

Üniversitemizin iç kontrol mekanizmasının bir diğer ayağını, yine 5018 sayılı kanuna istinaden ve Rektörlüğümüzün 14.02.2007 tarihli oluruyla kurulmuş olan İç Denetim Birimi Başkanlığı oluşturmaktadır.

İç Denetim Birimi Başkanlığı atamaları yapılmış olan 10 adet iç denetçi ile çalışmalarına başlamışlardır.

İç Denetçiler; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat uyarınca Üniversitenin tüm birimlerinin mali ve mali olmayan işler ve faaliyetleri üzerinde; uygunluk denetimi, mali denetim, performans denetimi, sistem denetimi ve bilgi teknolojisi denetimi yapmak, risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinliğini incelemek, değerlendirmek ve önerilerde bulunmak, denetim, inceleme ve değerlendirmelerle ilgili elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların gösterilmesini talep etmek, denetlenen birim çalışanlarından yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek hususlarında görevli ve yetkilidirler.

Dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara,

kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne raporlanması olarak belirlenmiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Amaç ve Hedefler

Başkanlığımızın Stratejik Planında yer alan amaçlarımıza ulaşabilmek için belirlemiş olduğumuz hedeflerimizin gerçekleştirilmesine yönelik faaliyetlere 2007 yılında başlamıştır.

Stratejik hedeflerimiz doğrultusunda belirlediğimiz performans hedeflerimize yönelik çalışmalarımız; faaliyetlerin planlanması ve gerçekleştirmelerin takibi noktasında devam etmektedir.

Bu kapsamda, 2007 yılı ilk altı aylık gerçekleştirmeleri ve bunlara ilişkin bilgiler ile bu hedeflere dönük 2008 öngörülerini aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 8: Stratejik Amaçlar ve Hedefler					
Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşen	%	Açıklama
Stratejik Amaç-1: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaya yönelik organizasyonel, teknolojik ve fiziki alt yapıyı güçlendirmek.	Hedef-1: Üniversitemiz birimlerinin yılları bütçe işlemlerinin tamamının internet ortamından (e-kurum bütçe tasarımı) yürütülmesini geliştirmek, bunlara yönelik bilgi ağının 2009 yılı sonuna kadar oluşturulmasını sağlamak.	4 adet bilgisayar 2 adet yazıcı	4 adet bilgisayar 2 adet yazıcı	%30	Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü'nün donanım eksiklikleri giderilmiştir.
		1 adet program	0		Gerekli olan programın alt yapı çalışmaları 2007 yılında başlamıştır. Programın 2008 yılında alınması planlanmaktadır.
		3 eğitim	0		2008 yılında 80, 2009 ve 2010 yıllarında 60'ar kişiye eğitim verilmesi planlanmaktadır.
	Hedef-2: Başkanlığımız bütün birim işlemlerinin 2011 yılı sonuna kadar elektronik ortamda yürütülmesini sağlamak.	5 adet yazılım	1 adet yazılım	%30	2007 yılında, Üniversitemiz ve birimlerinin taşınırlarının kayıt ve takibinin için Taşınır Mal Otomasyon Sistemi kurulmuş ve çalışmaya başlamıştır. Diğer projelerimiz hazırlık aşamasında olup 2008 yılında gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.
		35 adet bilgisayar	12 adet bilgisayar		2007 yılında altyapı çalışmaları başlamış, bilgisayar ve donanım ihtiyacının %35'i karşılanmıştır. 2008 yılında 12 adet bilgisayar alınması planlanmaktadır.

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşen	%	Açıklama
Stratejik Amaç-1: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaya yönelik organizasyonel, teknolojik ve fiziki alt yapıyı güçlendirmek.	Hedef-3: Bütçe ve mali konularda, Üniversitemizin birimlerini bilgilendirmek için yılda en az bir defa yayınlanmak üzere "Bütçe ve Mali Konular Bülteni"nin 2008 yılı sonuna kadar çıkartılmasını sağlamak.	1 adet bülten	0	%0	Hedefin 2008 yılında gerçekleşmesi öngörülmektedir. 2007 yılında bültenin hazırlık çalışmalarına başlanmıştır ve taslak tamamlanmak üzeredir.
	Hedef-4: Üniversite Yönetim Bilgi Sisteminin temelini oluşturacak olan bir proje başlatılarak 2009 yılı sonuna kadar aktif hale getirilmesini sağlamak.	1 adet yazılım	0	%0	2008 yılında hedef ile ilgili çalışmalara başlanması öngörülmektedir.
	Hedef-5: Başkanlık alt birimlerinin çalışma esas ve usullerine ilişkin görev tanımlarını da içeren yönergeleri 2007 yılı sonuna kadar oluşturmak.	4 adet yönerge	4 adet yönerge	%100	2007 yılında Başkanlığımız Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü, Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü ve Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü yönergeleri tamamlanmıştır.
	Hedef-6: Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlıklarına yönelik kurum içi tüm personelin yararlanabileceği el kitaplarının 2008 yılı sonuna kadar basılmasını sağlamak.	1 adet el kitabı	0	%0	2007 yılında el kitabının hazırlık çalışmalarına başlanmıştır ve taslak tamamlanmak üzeredir. Hedefin 2008 yılında gerçekleşmesi öngörülmektedir

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşen	%	Açıklama
Stratejik Amaç-2: Çalışanların bilgi ve becerilerini, memnuniyetini ve motivasyonunu arttırmak, paydaşlarla ilişkileri ve işbirliğini güçlendirmek.	Hedef-1: 2007 yılı başından itibaren çalışan personelin bilgi ve becerilerini arttırmaya yönelik hizmet içi eğitim seminerlerini sürekli verilir hale getirmek.	12 eğitim	6 eğitim	%50	2007 yılında Taşınır Mal Yönetmeliği, Toplam Kalite Yönetimi, memuriyete yeni başlayanlar için hizmet içi eğitim ve personelin bilgi becerilerini arttırmaya yönelik eğitimler verilmiştir. Satın alma konusunda da 2007 yılı sonuna kadar bir eğitim verilmesi planlanmaktadır 2008 yılında da eğitimlerin devam etmesi planlanmaktadır.
	Hedef-2: 2008 yılı sonuna kadar çalışma ortamını tam gün yaşanabilir şekilde ergonomik hale getirmek.	11 ofis, 1 vezne	2 ofis ve 1 vezne	%35	2007 yılında yapılan 2 ofis dışında kalan diğer 9 ofisin yenilenmesinin 2008 yılı sonuna kadar tamamlanması planlanmaktadır.
		Ortak kullanım alanları	57 kişilik bir eğitim salonu 18 kişilik bir toplantı salonunu		
		4 adet sosyal etkinlik	2 adet sosyal etkinlik		Çalışanlarımıza yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin 2008 yılında devam etmesi planlanmaktadır. Ayrıca 2008 yılında personelimizin çalışma motivasyonunu artırıcı çalışmalar kapsamında; başarılı 5 personelimize "Başarı Sertifikası" verilmesi öngörülmektedir.
		4 adet motivasyon artırıcı etkinlik	4 adet motivasyon artırıcı etkinlik		

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Başkanlığımız 01.01.2006 tarihinde kurulmuş, kurumsal anlamda ve personel anlamında genç ve dinamik bir birimdir. Personelimizin özverili çalışması bizim en büyük avantajımızdır fakat deneyimli uzman personel, donanım ve alt yapı bakımından eksikliklerimiz bulunmaktadır. Eksikliklerimizi mümkün olan en kısa sürede gidermek ve bu süre içerisinde işlerin aksamadan yürümesini sağlamanın gayreti içindeyiz.

Başkanlığımızın donanım ve alt yapı eksikliklerini gidermek için yürüttüğü çalışmalar, dünyada değişen eğilimlere paralel olarak, "önce insan" odaklı olup; faaliyetlerimizi de bu ekseninde önceliklendirmektedir.

Politika ve önceliklerimizin esas kaynağı olan Orta Vadeli Programın temel amacı, Dokuzuncu Kalkınma Planında da ifadesini bulan "istikrar içinde büyüyen, gelirini daha adil paylaşan, küresel ölçekte rekabet gücüne sahip, bilgi toplumuna dönüşen, AB'ye üyelik için uyum sürecini tamamlamış bir Türkiye" vizyonunu esas alarak, insanımızın yaşam kalitesini artırmaya yönelik bir program ve bütçe süreci gerçekleştirmektir. "Bilgi toplumuna dönüşen" ifadesiyle Üniversitelere büyük bir sorumluluk yükleyen Programın bütçe sürecinde Üniversitemiz Stratejik Yönetim ve Planlama, Performans ve Kalite Ölçütlerini Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi ve Mali Hizmetler fonksiyonlarını yürüten Başkanlığımızın öncelikleri;

Çalışma ortamının daha ergonomik hale getirilmesi; Başkanlığımız 2007 yılı içerisinde, çalışma ortamının daha ergonomik hale getirilmesi çalışmaları kapsamında, fiziki ortamın ve teknolojik imkanların iyileştirilmesi, mevcut imkanların gözden geçirilmesi ve yeniden dizaynı faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.

Fiziki alan iyileştirilmesi kapsamında Başkanlığımıza tahsis edilmiş olan 693 m² kullanım alanı, Başkanlığımız alt katının da eklenmesi ile yaklaşık olarak 1079 m² ye ulaşmıştır.

Alt kat için yapılan tadilat sonucunda, içerisinde toplantı salonu, eğitim salonu, ve arşiv de bulunan 385,87 m²'lik bir alan üretilmiştir.

Ayrıca üst kat mevcut yerimizde de bazı ofislerde tadilat çalışması yapılmıştır. Bu ofisler hem yenilenmiş, hem de ebatları yeniden düzenlenerek daha ferah ortamlar yaratılmaya çalışılmıştır.

Fiziki alandaki yeniden şekillendirme neticesinde Başkanlığımız personelinin yerleşim planları da gözden geçirilmiş ve aynı işi yapan personeller, bağlı olduğu müdürlükler de dikkate alınarak aynı ofislere yerleştirilmiştir. Ofis yerleşim planları, konunun uzmanı iç mimarlar tarafından dizayn edilmiştir.

Çalışma ortamının daha ergonomik hale getirilmesi kapsamında teknolojik kaynaklar da yeniden değerlendirilmiştir. Bu bağlamda, eski bilgisayarların bir kısmı yenilenmiştir. Yeni alınan bilgisayarların alımında, monitörlerin gözleri yormamasına, klavye ve mouseların kol ve bilek sağlığı için uygunluğuna dikkat edilmiştir.

Çalışma ortamının iyileştirilmesi çalışmaları bizim için süreklilik arz eden bir konu olup, kaliteli iş ve hizmet üretimi için her zaman önceliklerimiz arasında olacaktır.

Hizmet içi eğitim verilmesi; Başkanlığımızın görev alanına giren konular, teknik bilgi ve beceri gerektiren işler olup, yapılan iş ve işlemlerin mali sorumluluğu vardır. İlgili mevzuat yeni ve sürekli revize edilmektedir. Mevcut personelimizin çoğu memuriyette yenidir. Bu ve benzeri nedenler, Başkanlık olarak hizmet içi eğitime daha fazla önem ve öncelik vermemizin temel gerekçeleridir.

Donanım eksikliğinin giderilmesi; Başkanlığımız 2007 yılında, başta bilgisayar olmak üzere işlerin yürütülmesini aksatan teknolojik ekipman, kırtasiye ve demirbaş eksikliklerinin büyük bir kısmını tamamlamaya çalışmaktadır. Bu doğrultuda, 12 adet yüksek kapasiteli bilgisayar, 8 adet yazıcı, barkod okuyucu ve yazıcıları, USB bellek, kırtasiye ve sarf malzemeleri alımları yapılmıştır.

Bununla birlikte, personelimizin rahat ve verimli çalışabilmesi için gerekli bilgisayar çevre birimleri ve parçaları ile günün şartlarına göre ihtiyaç duyulabilecek teknolojik ve diğer eksikliklerin tedarik edilmesi, 2008 yılı ve sonraki yıllarda da önceliklerimiz arasında yer alacaktır.

Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulması; Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca Başkanlığımız Yönetim Bilgi Sistemini oluşturmakla yükümlüdür. Sistemin oluşturulması yönetmeliğin verdiği bir yükümlülük olmasının yanı sıra Üniversitemiz açısından işlerin akışını hızlandıracak, kolaylaştıracak ve hata oranını minimuma düşürecek için de önemlidir.

C- Diğer Hususlar

Başkanlığımız misyon, vizyon ve önceliklerini belirlerken Üniversitemizin Stratejik Planında da belirtilen misyon, vizyon ve öncelikleri göz önünde bulundurmıştır. Bu nedenle de Üniversitenin yıl içerisinde önceliğinin değişmesi durumunda Başkanlığımız da önceliklerini gözden geçirerek Üniversiteye uyarlayacaktır.

III- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

Başkanlığımız şube müdürlüklerinin faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesi ile 5436 sayılı kanunun 15. maddesine istinaden hazırlanan yönergelerinde belirlenmiştir.

Başkanlığımız misyon ve vizyonuna uygun olarak oluşturmuş olduğumuz stratejik amaç ve hedeflerimizin üst gayesi, faaliyetlerimizin gerçekleşmesi sürecini ve sunulan hizmetin kalitesini iyileştirmek ve geliştirmektir.

Bu iyileştirme ve geliştirme süreçlerinin sağlam bir zemine oturtulması ve sürekli kılınması, amaç ve hedeflerimizin küçük dilimlerini oluşturan performans hedeflerimizin gerçekçiliğine, yapılabilişliğine ve kaynaklarımızla hangi ölçüde destekleyebildiğimize bağlıdır.

Oluşturulan performans programları ve bunların geri bildirimi niteliğindeki faaliyet raporları, planlamalarımız için yol gösterici olacaktır. Aldığımız bu geri bildirimlerle faaliyetlerimizin sunum kalitesini her yıl daha ileriye götürmenin azmi ve gayreti içinde olacağız.

Amaç ve hedeflerimize ulaşabilmek için sürdürdüğümüz faaliyetler;

Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünün Faaliyetleri;

- **Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programına uygun olarak bütçenin hazırlanması;** Bütçe; Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan "Bütçe Hazırlama Rehberi" ile Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından yayınlanan "Yatırım Programı Hazırlama Rehberi"nde belirtilen esas ve usuller doğrultusunda hazırlanır.
- **Ayrıntılı harcama ve finans programı hazırlamak;** Birimlerden Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğüne gelen harcama programı teklifleri konsolide edilerek, Üniversite bütçesine ait ayrıntılı harcama ve finansman programı hazırlanır. Bu programa uygun olarak ayrıntılı finansman icmal cetveli hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilir.
- **Bütçe işlemleri;** Bütçe işlemlerine ait kayıtlar elektronik ortamda tutulur, bütçe istatistiklerinde kullanılmak üzere dosyalanır.
- **Yatırım İşlemleri;** Yatırım programı Resmi Gazetede yayımlandıktan sonra ödeneklerin Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Kararda belirtilen süre ve esaslar doğrultusunda bütçe ödenek işlemleri açısından koordinasyonu sağlanır.
- **Gelir tahakkuk işlemleri;** Kurumun öz gelirlerinin belirlenmesi ve tahsilinin yapılabilmesine ilişkin tahakkuk işlemleri bu birimde yapılır.

Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğünün Faaliyetleri;

- **Stratejik Planın Hazırlanması;** Üniversite Stratejik Planının hazırlanması amacıyla Müdürlüğümüz tarafından Üniversite harcama birimlerinden, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nın kamu kuruluşları için yayınladığı "Stratejik Planlama Kılavuzu"nda belirtilen kriterlere uygun olarak hazırladıkları birim Stratejik Planları istenir. Müdürlüğümüz tarafından, Başkanlığımıza gönderilen birim Stratejik Planları incelenerek Üniversite Stratejik Planı hazırlanır. Ayrıca Üniversite ve birimlerin stratejik planlama süresinde ihtiyaç duyacakları eğitim ve danışmanlık hizmetleri müdürlüğümüz tarafından verilir. Başkanlık stratejik plan çalışmalarının koordinasyonu, basıma hazırlanması ve Stratejik Planda belirtilen amaçlara ulaşıp ulaşılmadığını görmek için hedef takipleri yapılması da faaliyetlerimiz arasındadır.
- **Performans Programının Hazırlanması;** Stratejik Planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturan performans programları Maliye Bakanlığınca belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde harcama birimleri tarafından oluşturulur. Harcama birimlerinin performans programları konsolide edilerek Üniversitenin idari performans programı hazırlanır.
- **Faaliyet Raporunun Hazırlanması;** Üniversite faaliyet raporu; harcama birimi faaliyet raporları, kesin hesap verileri ve değerlendirme raporları çerçevesinde, Üniversite faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanıp üst yönetimin onayına sunulur.
- **Stratejik amaç ve hedefler ile performans amaç ve hedeflerinin değerlendirilmesinde kullanılacak verilerin tespiti;** Stratejik amaç ve hedefler ile performans amaç ve hedeflerinin değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esaslar Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve Maliye Bakanlığınca belirlenir. Strateji Geliştirme Kurulu ile beraber Üniversite stratejik göstergelerini belirler. Bu göstergelerle ilgili veriler Başkanlığımız tarafından birimlerden temin edilir.
- **Yönetim Bilgi Sisteminin Oluşturulması ve İstatistiki verilerin Depolanması;** Üniversitenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek, verilerin istatistiki kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek. Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulması Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelikte "Yönetim Bilgi Sistemine ilişkin hizmetleri yerine getirmek" bu Şube Müdürlüğünün görevleri arasındadır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünün Faaliyetleri;

- **Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısının kontrolü;** Harcama birimlerinin harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları kanunla belirlenen miktarı aşması durumunda kontrole tabidir. Kontrole tabi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları Başkanlıkça yapılan işlem sonucunda görüş yazısı ile harcama yetkilisine gönderilir.
- **Ödenek aktarma işlemlerinin kontrolü;** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu uyarınca Üniversite bütçesi içinde yapılacak aktarmalar harcama birimlerinin talebi üzerine İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından kontrol edilir ve Rektörün onayına sunulur.
- **Ödenek gönderme belgelerinin düzenlenmesi;** Ödenek gönderme belgelerinin düzenlenmesi ve ödenek kayıt ve dağıtım işlemlerine onay verilmesi anlamına gelen ön kontrol işlemlerinin yapılması ve uygun görüş verilmesi bu Şube Müdürlüğü tarafından yapılır.
- **Kadro dağıtım cetvellerinin kontrolü;** Cetveller 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Kadro İhdas Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları hakkında yönetmelik hükümleri çerçevesinde Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı ile uygunluk sağlandıktan sonra Başkanlıkça kontrol edilir.
- **Seyahat kartı listelerinin kontrolü;** Seyahat kartı verilecek personel listesi, harcama birimlerinin teklifi üzerine Başkanlık tarafından ilgili mevzuat ile Maliye Bakanlığının düzenlemelerine uygunluk ve bütçe ödeneğinin yeterliliği yönünden kontrol edilir.
- **Geçici işçi pozisyonlarının kontrolü;** Merkezi Yönetim ve Bütçe Kanununda belirlenen yetki çerçevesinde, geçici işçi pozisyon sayıları (adam/ay) aylar ve birimler itibarıyla dağılımı kontrol edilir.
- **Seyyar görev tazminatı cetvellerinin kontrolü;** Harcama birimlerince teşkilat yapıları ve ihtiyaçlarına göre hazırlanan seyyar görev dağılımı listeleri, 6245 sayılı Harcırah Kanunu, ödenek durumu ve Maliye Bakanlığı tarafından vize edilen cetvellere uygunluk açısından incelenir.
- **Yan ödeme cetvellerinin kontrolü;** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile geçici 9.maddesi kapsamına giren idarelerde istihdam edilen devlet memurlarının işlemleriyle ilgili cetveller kontrol edilir.
- **Maliye Bakanlığı tarafından vize edilen sözleşme cetvelleri ve toplu sözleşmelerin ilgili kanunlarına uygunluk yönünden incelenmesi;** Bu sözleşmeler Başkanlıkça, Maliye Bakanlığı tarafından vize edilen cetveller ve tip

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

sözleşme ile ilgili kanunlara, diğer mevzuata ve bütçelerinde öngörülen düzenlemelere uygunluk yönünden incelenir.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünün Faaliyetleri;

- **Mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi;** Muhasebeleştirme işlemleri bu Şube Müdürlüğü tarafından Üniversitemizin tabi olduğu Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen muhasebeleştirme belgeleri ve hususları çerçevesinde yapılır.
- **Gelir ve alacakların tahsili;** Şube Müdürlüğü, Muhasebe Yetkilileri aracılığıyla tarh ve tahakkuk edilerek tahsil edilebilir hale gelmiş gelir ve alacakları nakden veya mahsuben tahsil eder.
- **Gider ve Borçların Ödenmesi;** Gider ve borçlar Üst Yöneticinin onayı ile muhasebe yetkilisi tarafından hak sahiplerine ödenir.
- **Üniversite kesin hesabının hazırlanması;** Üniversite kesin hesabı bu Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Milli Eğitim Bakanı, Rektör ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından onaylanır ve Maliye Bakanlığına, Yükseköğretim Kurumuna ve TBMM Plan Bütçe Komisyonuna gönderilir.
- **Taşınır ve taşınmazların kaydının tutulması;** Mevzuata göre tutulan taşınır ve taşınmazların kayıtları Üniversite bazında konsolide edilir ve taşınmaz kayıtları da eklenerek icmal cetvelleri hazırlanır.
- **Mali istatistiklerin hazırlanması;** Üniversitemiz mali istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistiki bilgiler bu Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilir.
- **Mali işlemlerin raporlanması;** Tüm rapor, cetvel ve belgeler hazırlandıktan sonra bir örneği harcama birimleri tarafından Başkanlığımıza gönderilir.

Başkanlığımızın yukarıda belirtilen faaliyetlerini gerçekleştirmek için, şube müdürlüklerinin faaliyetlerinin kaynak ihtiyacı 2008 bütçe teklifi tahminlerine uygun olarak Tablo 9'da gösterilmiştir. Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ile Mal ve Hizmet Alımı Giderlerine bakıldığında bütçeden en fazla payı % 35,9'la Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünün aldığı görülmektedir. Diğer Şube Müdürlüklerine bakıldığında; Başkanlık bütçesinin %28,2'si İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünün Bütçesine, %20,5'i Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünün Bütçesine, %15,4'ü ise Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğünün Bütçesine aittir. 2008 yılında TUBİTAK'tan alınması planlanan 500.000 YTL'lik MYBS proje tutarı Tablo 9'daki toplam bütçeye dahil edilmemiştir.

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Tablo 9: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Maliyet Tablosu

Birimler	Faaliyetler	2008 Mali Yılı Bütçesi
Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Bütçe İşlemleri	111.670
	Gelir Tahakkuk İşlemleri	55.835
	Bütçenin Hazırlanması	22.334
	Ayrıntılı Harcama ve Finans Programı Hazırlanması	22.334
	Yatırım İşlemleri	11.167
Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünün Bütçesi		223.340
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	Üniversite Faaliyet Raporunun Hazırlanmasında Koordinasyon	53.754
	Stratejik Planın Hazırlanması	40.584
	Performans Programının Hazırlanması	40.173
	İstatistiki Verilerin Depolanması	13.482
	Hedef ve Amaç Değerlendirilmesinde Kullanılacak Verilerin Tespit edilmesi	10.984
	Yönetim Bilgi Sistemi Oluşturulması ve Desteklenmesi	8.802
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğünün Bütçesi		167.777
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	Tahakkuk Evrakı ve Sözleşme Tasarısının Kontrolü	153.615
	M.B. Tarafından Vize Edilen Söz. Cetv. ve Toplum Sözleşmelerinin İlgili Kanunlarına Uyg. Yön. İnc.	58.374
	Geçici İşçi Pozisyonlarının Kontrolü	30.723
	Yan Ödeme İşlemlerinin Kontrolü	18.434
	Kadro Dağılım Cetvellerinin Kontrolü	15.361
	Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi	12.289
	Ödenek Aktarma İşlemlerinin Kontrolü	9.217
	Seyahat Kartı Listesinin Kontrolü	6.145
	Seyyar Görev Tazminatı Cetvellerinin Kontrolü	3.072
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünün Bütçesi		307.229
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Mali İşlemlerin Muhasebe İşlemleri	172.092
	Üniversite Kesin Hesabının Hazırlanması	58.668
	Mali İşlemlerin Raporlanması	58.668
	Mali İstatistiklerin Hazırlanması	31.289
	Gelir ve Alacakların Tahsili	31.289
	Gider ve Borçların Ödenmesi	19.556
	Taşınır ve Taşınmazların Kaydının Tutulması	19.557
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünün Bütçesi		391.119
Başkanlık Bütçesi		814.465
Diğer Kaynaklar		275.000
TÜBİTAK		500.000
TOPLAM*		1.089.465

* Toplam değer 500.000 YTL'lik TÜBİTAK payı hariç hesaplanmıştır.

B- Projelere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Başkanlığımız amaç ve hedeflerine ulaşmak için yürütülen faaliyetlerin ve hizmetlerin daha hızlı, güvenilir, etkin ve hata oranı düşük bir şekilde verilmesini sağlamak amacıyla proje çalışmalarına başlanılmıştır. Bu kapsamda bazı projelerimizin yazılımlarının alımı yapılmış ve uygulama safhasına geçilmiştir. Bazı projelerimizin yazılımları ise alım aşamasındadır. Fiziki projelerde de altyapı çalışmalarına başlanılmıştır.

Başkanlığımız faaliyet ve hizmetlerin sunum kalitesini yükseltmek ve hızlandırmak için yürütülmekte olan projeler şunlardır;

A- Yazılım Projeleri

1. Taşınır Mal Otomasyon Sistemi

Taşınır Mal Otomasyon Sistemi Projesi ile Üniversitemiz harcama birimlerince kullanılan ve 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliğinde;

- 150 Tüketim Malzemeleri
- 253 Tesis, Makine ve Cihazlar
- 254 Taşıtlar
- 255 Demirbaşlar

olarak sayılan taşınırların ve dayanıklı taşınırların kaydı ve takibinin yapılması öngörülmüştür.

Sistem 24 saat kesintisiz çalışacak olup, sistemi kullananlar için özel bir bilgisayar eğitimi gerektirmeyecek şekilde kullanımı kolay olacaktır. Her kullanıcının bir kullanıcı kodu ve şifresi olacak ve yetkilendirme bu kullanıcı koduna göre yapılacaktır. Yetkisiz kullanıcıların sisteme girişi engellenecektir.

Alınacak modül, temel olarak 3 bölümde yapılandırılacaktır.

Sistem Yönetim Modülü

- Gerekli harcama birimi, ambar, birim, kullanıcı, ekonomik kod, taşınır, ölçü birimi, firma tanımları Hacettepe Üniversitesi tarafından sınırsız sayıda yapılabilecektir.
- Üniversite ve her harcama birimi için ayrı kullanıcı tanımları yapılabilecek ve kullanıcılara verilen haklar doğrultusunda yapabilecekleri işlemler

belirlenecektir.

Sistem Birim Modülü

- Taşınırların hesap kodları bazında, kendi birimi ve kişiler bazında konsolide raporları alınabilecektir.
- Dayanıklı taşınırlar kuruma giriş yaptığı anda sicil numaraları verilerek barkod hazırlanacaktır.
- Dayanıklı taşınırların hareketleri barkod okuyucular aracılığı ile sisteme girecektir.
- Taşınırların ambarlar arasında aktarımı mümkün olabilecektir.
- Taşınır istekleri internet üzerinden yapılacak ve anında birim taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ekranlarında görünecektir.
- Her kullanıcı kendi üzerindeki taşınırları ve dayanıklı taşınırları internet üzerinden görebilecektir.
- Bilginin kaydı veya silinmesi esnasında, ekrana, kullanıcıdan onay isteyen uyarı mesajları gelecek; yalnızca onay verilirse işlem gerçekleştirilebilecek, aksi takdirde iptal edilecektir.

Sistem SGDB Modülü

- Kullanıcılar e-mail yolu ile bilgilendirme amaçlı otomatik iletişim kurabileceklerdir.
- Taşınırların hesap kodları bazında, birim ve kişi bazında konsolide raporları alınabilecektir.

Proje 2007 yılında Üniversitemizce özel bir firmadan alınmış ve firmanın desteğiyle kurulumu tamamlanmıştır. Başkanlığımız, 01/07/2007 tarihi itibarıyla uygulamaya koyduğu sistem hakkında Üniversitemiz Senatosuna, Üniversitemiz birimlerine ve diğer üniversitelere bilgilendirme toplantıları ve eğitim toplantıları düzenlemektedir.

2. Merkezi Yönetim Bilgi Sistemi

Başkanlığımız Stratejik Planında yer alan; Üniversite Yönetim Bilgi Sisteminin temelini oluşturacak olan bir proje başlatılarak 2009 yılı sonuna kadar aktif hale getirilmesi hedeflenmektedir. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte "Yönetim Bilgi Sistemine ilişkin hizmetleri yerine getirmek" ile görevlendirilen Başkanlığımız, ortaklı bir proje ile diğer bütün üniversitelere örnek olacak bir Yönetim Bilgi Sistemi oluşturmayı planlamaktadır.

3. Barkod Okuyucu Evrak Takip Sistemi

Başkanlığımızda ilke olarak kabul edilen müşteri memnuniyetine dayalı hizmet verme anlayışı gereğince: Başkanlığımızın, evrak akış şeması çıkartılarak, evrakların "barkod okuyucu" sistem üzerinden yürütülmesi hedeflenmektedir. 2008 yılı sonuna kadar "barkod okuyucu" sistemin tam olarak uygulamaya geçirilmesi hedeflenmektedir.

Bu sistemin tam olarak uygulamaya geçirilmesi ile;

- Evrak takip ve kontrolünün yapılması,
- Birimler arasında iletişim kopukluğunun önüne geçilmesi,
- Hata riskinin en aza indirgenmesi,
- Evrak akış güvenliğinin tam olarak sağlanması,
- Evrak sonuçlandırma süresinin asgari düzeye indirilmesi planlanmaktadır.

4. Faaliyet Raporu Hazırlama Programı Otomasyonu

17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İdarelerce Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereği, Üniversitemiz birimlerince hazırlanacak faaliyet raporlarını; birime ilişkin istenilen verilerin girilmesiyle üretebilecek ve onları konsolide ederek Üniversite Faaliyet Raporunu oluşturacak bir sistem kurulumu ve bunun için gerekli yazılım alımını da içeren bir projedir.

Sistem 24 saat kesintisiz çalışacak olup, sistemi kullananlar için özel bir bilgisayar eğitimi gerektirmeyecek şekilde kullanımı kolay olacaktır.

Her kullanıcının bir kullanıcı kodu ve şifresi olacak ve yetkilendirme bu kullanıcı koduna göre yapılacaktır.Yetkisiz kullanıcıların sisteme girişi engellenecektir.

Alınacak modül, temel olarak 3 bölümde yapılandırılacaktır.

Sistem Yönetim Modülü

- Birim faaliyet raporunu oluşturan verilerin giriş aşamaları ve detayları hazırlanacak ve güncellenecektir.
- Kurum ve birim kullanıcıları tanımlanacaktır
- Birim kullanıcılarının e-mail adresleri kullanıcı adı olarak tanımlanacak ve parolaları otomatik olarak üretilip, e-mail adreslerine otomatik olarak gönderilecektir.

Sistem Birim Modülü

- Faaliyet raporunu oluşturan tüm veriler, online form aracılığı ile bölümler halinde girilebilecektir.
- Birim tarafından faaliyet raporunu oluşturan tüm verilerin girilmesi sonrasında, birim faaliyet raporu otomatik olarak oluşacaktır.
- Birim çalışanı ve/veya sorumluları sadece kendi birim ve alt birim faaliyet raporlarına ulaşabileceklerdir.

Sistem SGDB Modülü

- Birimler tarafından girilen tüm verileri temel alıp, Üniversite bazında konsolide ederek (dönemsel veya anlık) faaliyet raporunu otomatik olarak oluşturacaktır.
- SGDB çalışanı ve/veya sorumluları, kurum içindeki birimlerin faaliyet raporlarına ulaşabileceklerdir.
- Üniversite bazında faaliyet raporunun metinsel verileri konsolide edilirken, SGDB çalışanı ve/veya sorumluları veriler üzerinde düzeltmeler yapabileceklerdir.

5. İhale Uygulama Otomasyonu

Alınacak yazılım ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 18. maddesinde belirtilen;

- Açık ihale
- Belli istekliler arasında ihale
- Pazarlık usulü
- Doğrudan temin usulü ihalelerin, ihaleye hazırlık, ihale süreci ve ihale sonrası tüm süreçleri elektronik ortamda gerçekleştirilebilecektir.

Sistem, kullanıcıların ihale sürecinde hata yapmalarını engelleyecek uyarı ve hata mesajlarına sahip olacaktır. Örneğin, yeterlilik alamayacak durumda olan bir firma teklif veremeyecektir.

Kurum yapısı çerçevesinde kullanıcılar tanımlanacak, tanımlanan kullanıcılar kendilerine verilen kullanıcı adı ve şifre ile sadece yetkili oldukları kırımda ihale işlemine müdahil olabileceklerdir. Kullanıcılar kendi seviyelerinde ve tüm alt seviyelerde, ihale usulüne, durumuna (tamamlandı, devam ediyor, iptal edildi), kurum kırımına, ihale adına ve tarih aralığına göre, ihale arayabilecek ve o ihale ile ilgili tüm bilgileri görüntüleyebilecek ve yukarıda belirtilen tüm belgelere tekrar ulaşabileceklerdir.

Alınacak modül, temel olarak 3 bölümde yapılandırılacaktır.

Sistem Yönetim Modülü

- Birimlerce kullanılacak ihale otomasyonunda bulunan değişkenlik arz edebilen parametrelerin girilmesi sağlanacaktır. (üst limitler ve günler gibi)
- Birimlerin kullanabileceği bütçe tanımlanacaktır.

- Hiyerarşik kurum ve birim kullanıcıları tanımlanacaktır.

Sistem Birim Modülü

- Yeni bir ihale tanımının yapılması,
- Yaklaşık maliyet komisyonunun tanımlanması,
- Yaklaşık maliyet bilgilerinin girilmesi,
- İhale komisyonunun tanımlanması,
- İhaleye katılmaya ilişkin hususların,
- İstenilen standart formların,
- Ekonomik ve mali yeterliliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterlerin,
- Mesleki ve teknik yeterliliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterlerin,
- İhale ile ilgili diğer tüm bilgilerin (ihale tarihi, saati, usulü vb.) girişlerinin yapılabilmesi gerçekleştirilebilecektir.

Sistem SGDB Modülü

- Birimler tarafından yapılan geçmiş ve güncel tüm ihale bilgilerine hiyerarşik olarak ulaşılabilecektir.
- Birimler tarafından gerçekleştirilen ihalelerde gerçekleşen fiyatlar üzerinden çapraz sorgulama yapılabilecektir.

6. Öğrenci Harçları Gelirleri Tahakkuk ve Takip Otomasyonu

Bu sistem ile Üniversitemiz öğrencilerinin harç paralarının takibinde çıkan sorunlar giderilecektir. Harç parasını yatıran öğrencinin, alınacak olan program sayesinde yatırdığı miktar internet üzerinden görülecektir. Bu da kayıt sırasında öğrencinin işlemlerini hızlandırarak öğrenci memnuniyetinin yükselmesini sağlayacaktır. Ayrıca kayıtlarda yatırılan harç ücretlerinin hangi tarihte ve kim tarafından yatırıldığı Başkanlığımız tarafından görülecektir. Bu da öğrenci harçlarının takibinin ve kontrolünün daha hızlı ve güvenilir olmasını sağlayacaktır. 2008 yılında alımı yapılacak olan sistemin, 2008 yılı sonuna kadar uygulamaya konulması planlanmaktadır.

B- Fiziki Projeler

1. Alt yapı çalışmaları

Başkanlık personelinin daha etkin ve verimli çalışması için fiziksel koşulların iyileştirilmesi çalışmalarına başlanmıştır. 2007 yılında şu an hizmet verdiğimiz alanın alt katında arşiv odası, 57 kişi kapasiteli eğitim salonu, 18 kişilik toplantı salonunun yapımı tamamlanmıştır. 2008 yılı sonuna kadar mevcut ofislerinde tadilatları yapılarak çalışma ortamlarının daha ferah ve hizmet verme kolaylığı sağlayacak şekle getirilmesi amaçlanmaktadır.

B- Performans Hedefleri Tablosu

- Kaynak İhtiyacı

Stratejik amaç ve hedefler için belirlenen kaynak ihtiyacı Üniversitemiz bütçesinden Başkanlığımıza ayrılan kaynak ile diğer başkanlık ve TÜBİTAK'tan sağlanacak proje destekleri ile temin edilecektir.

Tablo 10: Kaynak Tablosu (YTL)				
Kaynaklar	2007	2008	2009	2010
Personel Gideri	757.000	527.786	548.898	570.854
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	185.000	72.432	75.909	79.021
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	160.000	214.247	222.713	231.134
*Diğer Kaynaklar	250.000	275.000	100.000	0
TÜBİTAK	0	500.000	700.000	0
Toplam	1.352.000	1.589.465	1.647.520	881.009
*Birim bütçesi harici kaynaklar				

Başkanlığımız, 2007-2011 Stratejik Planında belirlemiş olduğu birinci stratejik amacı için 2008 yılı toplam kaynağının %92.4'ü olan 1.454.450,78 YTL'sini, ikinci stratejik amacı için ise toplam kaynağının %7.6'sına karşılık gelen 135.014,22 YTL'sini ayırmıştır.

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Başkanlığımızın stratejik amaçlarına ulaşmak için belirlediği sekiz hedefin kaynak ihtiyacı ve performans hedeflerinin kaynak ihtiyacı; 2008 bütçe teklifine uygun olarak Tablo 11 ve 12’de gösterilmiştir.

Tablo 11: Stratejik Hedefler ve Kaynak İhtiyacı (YTL)	
STRATEJİK HEDEFLER	2008
1.1: Üniversitemiz birimlerinin yılları bütçe işlemlerinin tamamının internet ortamından (e-kurum bütçe tasarımı) yürütülmesini geliştirmek, bunlara yönelik bilgi ağının 2009 yılı sonuna kadar oluşturulmasını sağlamak.	2.493,39
1.1.2: Başkanlığımız bütün birim işlemlerinin 2011 yılı sonuna kadar tamamını elektronik ortamda yürütmek.	844.153,94
1.3: Bütçe ve mali konularda, Üniversitemizin birimlerini bilgilendirmek için yılda en az bir defa yayınlanmak üzere "Bütçe ve Mali Konular Bülteni"nin 2008 yılı sonuna kadar çıkartılmasını sağlamak.	70.414,69
1.4: Üniversite Yönetim Bilgi Sisteminin temelini oluşturacak olan bir proje başlatılarak 2009 yılı sonuna kadar aktif hale getirilmesini sağlamak.	514.322,91
1.5: Başkanlık alt birimlerinin çalışma esas ve usullerine ilişkin görev tanımlarını da içeren yönergeleri 2007 yılı sonuna kadar oluşturmak.	-
1.6: Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlıklarına yönelik kurum içi tüm personelin yararlanabileceği el kitaplarının 2008 yılı sonuna kadar basılmasını sağlamak.	23.768,96
Stratejik Amaç 1 Toplam	1.455.153,89
2.1: 2007 yılı başından itibaren çalışan personelin bilgi ve becerilerini arttırmaya yönelik hizmet içi eğitim seminerlerini sürekli verilir hale getirmek.	10.621,41
2.2: 2007 yılı başından itibaren çalışan personelin bilgi ve becerilerini arttırmaya yönelik hizmet içi eğitim seminerlerini sürekli verilir hale getirmek.	123.689,70
Stratejik Amaç 2 Toplam	134.311,12
Toplam	1.589.465,00

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Tablo 12: Performans Hedefleri ve Kaynak İhtiyacı (YTL)

AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS HEDEFİ 2008	Kaynak İhtiyacı 2008
Stratejik Amaç 1: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaya yönelik organizasyonel, teknolojik ve fiziki alt yapıyı güçlendirmek	Stratejik Hedef 1.1: Üniversitemiz birimlerinin yılları bütçe işlemlerinin tamamının internet ortamından (e-kurum bütçe tasarımı) yürütülmesini geliştirmek, bunlara yönelik bilgi ağının 2009 yılı sonuna kadar oluşturulmasını sağlamak.	Performans Hedefi 1.1.1: 2008 yılında e-bütçe konusunda 80 kişiye eğitim verilecektir.	2.493,39
	Stratejik Hedef 1.2: Başkanlığımız bütün birim işlemlerinin 2011 yılı sonuna kadar elektronik ortamda yürütülmesini sağlamak.	Performans Hedefi 1.2.1: 2008 yılından itibaren Stratejik Planlama, Performans Esaslı Bütçeleme ve Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında kullanılacak olan verilerin kapsamı, niteliği, niceliği ve ulaşılabilirliği konusunda elde edilmiş veriler tamamlanıp güncellenecek.	30.027,05
		Performans Hedefi 1.2.2: 2008 yılında 10 adet barkod okuyucu ve 6 adet barkod yazıcı alınacaktır.	17.974,07
		Performans Hedefi 1.2.3: 2008 yılında Barkot Okuyucu sistemi hakkında ilgili olan 100 personele uygulamalı eğitim verilecek.	1.758,01
		Performans Hedefi 1.2.4: 2008 yılı sonuna kadar 4 adet yazılım programı alınacak.	205.497,56
		Performans Hedefi 1.2.5: 2008 yılında Taşınır Mal Otomasyon Sistemi konusunda harcama birimlerimizden 75 personele hizmet içi eğitim verilecek.	2.797,87
		Performans Hedefi 1.2.6: 2008 yılında bilgisayar, bilgisayar çevre birimleri ve parça ihtiyacının %60' ı karşılanacak.	20.333,84
		Performans Hedefi 1.2.7: 2008 yılı sonuna kadar elektronik ortamdaki işlemlerin hata oranı %90 azaltılması sağlanacak.	565.765,53
	Stratejik Hedef 1.3: Bütçe ve mali konularda, Üniversitemizin birimlerini bilgilendirmek yılda en az bir defa yayınlanmak üzere "Bütçe ve Mali Konular Bülteni"nin 2008 yılı sonuna kadar çıkartılmasını sağlamak.	Performans Hedefi 1.3.1: 2008 yılında bilgi kütüğünü oluşturulmasına ilişkin hazırlık çalışmaları tamamlanıp hizmete sunulacak.	26.758,05
		Performans Hedefi 1.3.2: 2008 yılında Bütçe ve Mali Konular Bülteninin 2008 yılına ait sayısı çıkarılacak ve 200 adet basılacak.	43.656,64

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS HEDEFİ 2008	Kaynak İhtiyacı 2008
Stratejik Amaç 1: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaya yönelik organizasyonel, teknolojik ve fiziki alt yapıyı güçlendirmek	Stratejik Hedef 1.4: Üniversite Yönetim Bilgi Sisteminin temelini oluşturacak olan bir proje başlatılarak 2009 yılı sonuna kadar aktif hale getirilmesini sağlamak	Performans Hedefi 1.4.1: 2008 yılı sonuna kadar MYBS bitirilecek ve kısmen uygulamaya konulacak.	514.322,91
	Stratejik Hedef 1.5: Başkanlık alt birimlerinin çalışma esas ve usullerine ilişkin görev tanımlarını da içeren yönergeleri 2007 yılı sonuna kadar oluşturmak.		0,00
	Stratejik Hedef 1.6: Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlıklarına yönelik kurum içi tüm personelin yararlanabileceği el kitaplarının 2008 yılı sonuna kadar basılmasını sağlamak.	Performans Hedefi 1.6.1: 2008 yılında Üniversitemiz birimlerinin ve çalışanlarının yararlanacağı performans programına ilişkin en az bir el kitabı hazırlanacak ve 100 adet basılacak.	23.768,96
Stratejik Amaç 2: Çalışanların bilgi ve becerilerini, memnuniyetini ve motivasyonunu arttırmak, paydaşlarla ilişkileri ve işbirliğini güçlendirmek.	Stratejik Hedef 2.1: 2007 yılı başından itibaren çalışan personelin bilgi ve becerilerini arttırmaya yönelik hizmet içi eğitim seminerlerini sürekli verilir hale getirmek.	Performans Hedefi 2.1.1: 2008 yılında personele yönelik en az 4 hizmet içi eğitim programı hazırlanarak, uygulamaya konulacak.	9.912,96
		Performans Hedefi 2.1.2: 2008 yılında personele Toplam Kalite Yönetimi ile ilgili en az bir eğitim verilecek.	708,45
	Stratejik Hedef 2.2: 2008 yılı sonuna kadar çalışma ortamını tam gün yaşanabilir şekilde ergonomik hale getirmek	Performans Hedefi 2.2.1: 2008 yılında çalışma ortamını iyileştirici alt yapı çalışmalarına yönelik ofislerin yenilenmesi tamamlanacaktır.	120.859,96
		Performans Hedefi 2.2.2: 2008 yılında personele yönelik en az iki sosyal etkinlik yapılacaktır.	252,63
		Performans Hedefi 2.2.3: 2008 yılında personelin motivasyonunu arttırmak için başarılı olan 5 personele başarı sertifikası verilecektir.	1.026,96
		Performans Hedefi 2.2.4: 2008 yılında personel anketi düzenlenerek çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik çalışmalara devam edilecek.	1.550,15
Toplam			1.589.465,00

- Performans Hedefleri ve Göstergeleri

Performans hedefleri tablolarında, hedefe ne kadar ulaşıldığını değerlendirmek üzere belirlenmiş olan performans göstergelerine, gösterge hedeflerine, daha önceki yıllarda gösterge hedeflerinin gerçekleşen seviyelerine ve kaynak ihtiyacına yer verilmiştir.

STRATEJİK AMAÇ 1: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaya yönelik organizasyonel, teknolojik ve fiziki alt yapıyı güçlendirmek.

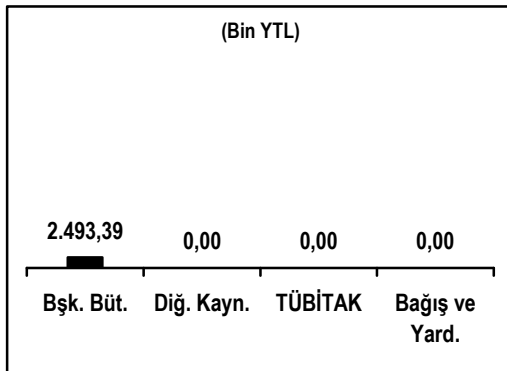
STRATEJİK HEDEF 1.1: Üniversitemiz birimlerinin yılları bütçe işlemlerinin tamamının internet ortamından (e-kurum bütçe tasarımı) yürütülmesini geliştirmek, bunlara yönelik bilgi ağının 2009 yılı sonuna kadar oluşturulmasını sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.1: 2008 yılında, e-bütçe konusunda 80 kişiye eğitim verilecektir.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Eğitim verilen kişi sayısı	-	-	80	60	60
Eğitimin kişi başına maliyeti	-	-	31,1 YTL	35 YTL	37 YTL
Eğitim talebini karşılama oranı	-	-	%80	%85	%90
Memnuniyet oranı	-	-	%85	%90	%95

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	2.493,39	2.100,00	2.220,00
	Diğer Kaynaklar	0	0	0
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0	0	0
	Bağış ve Yardımlar	0	0	0
Toplam		2.493,39	2.100,00	2.220,00

2008 yılında e- bütçe konusunda 80 kişiye eğitim verilmesi hedeflenmektedir. Eğitimin kişi başına maliyeti 33,3 YTL olarak hesaplanmıştır. Bu hedefin gerçekleşmesi için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 2.493,39 YTL ayrılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 1: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaya yönelik organizasyonel, teknolojik ve fiziki alt yapıyı güçlendirmek.

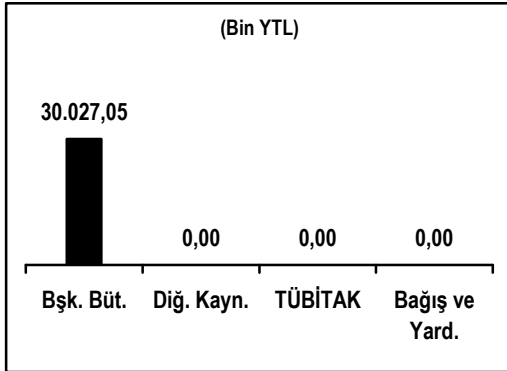
STRATEJİK HEDEF 1.2: Başkanlığımız bütün birim işlemlerinin 2011 yılı sonuna kadar elektronik ortamda yürütülmesini sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ 1.2.1: 2008 yılından itibaren Stratejik Planlama, Performans Esaslı Bütçeleme ve Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında kullanılacak olan verilerin kapsamı, niteliği, niceliği ve ulaşılabilirliği konusunda elde edilmiş veriler tamamlanıp güncellenecek.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Verilerin güncellenme sıklığı	-	-	6 ay	3 ay	1 ay
Güncellenilen verilerin toplam veriye oranı	-	-	%70	%80	%90
Hata oranı	-	-	%20	%10	%5

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	30.027,05	12.768	13.000
	Diğer Kaynaklar	0	-	-
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0	-	-
	Bağış ve Yardımlar	0	-	-
Toplam		30.027,05	12.768	13.000

2008 yılında itibaren Stratejik Planlama, Performans Esaslı Bütçeleme ve Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında kullanılacak olan verilerin kapsamı, niteliği, niceliği ve ulaşılabilirliği konusunda elde edilmiş veriler tamamlanıp güncellenmesi hedeflenmektedir. Bu hedefin gerçekleşmesi için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 30.027,05 YTL ayrılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 1: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaya yönelik organizasyonel, teknolojik ve fiziki alt yapıyı güçlendirmek.

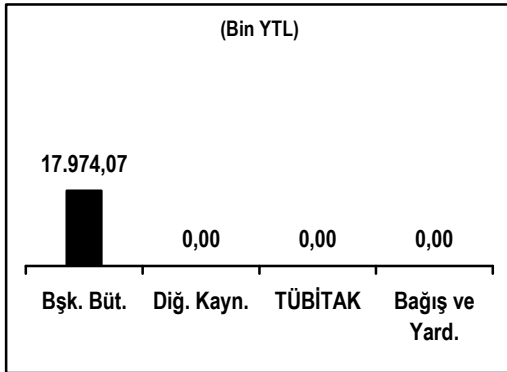
STRATEJİK HEDEF 1.2: Başkanlığımız bütün birim işlemlerinin 2011 yılı sonuna kadar elektronik ortamda yürütülmesini sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ 1.2.2: 2008 yılında 10 adet barkod okuyucu ve 6 adet barkod yazıcı alınacaktır.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Alınan barkot okuyucu sayısı	-	6	10	20	20
Birim başına düşen barkot okuyucu sayısı	-	1,5	4	9	14
Çalışan memnuniyeti	-	-	%80	%85	%90

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	17.974,07	16.500	
	Diğer Kaynaklar	0		
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0		
	Bağış ve Yardımlar	0		
Toplam		17.974,07		

2008 yılında birim işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlamak amacıyla 10 adet barkod okuyucu ve 6 adet barkod yazıcı alınması hedeflenmektedir. Bu hedefin gerçekleştirilmesi için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 17.974,07 YTL ayrılmıştır.

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

STRATEJİK AMAÇ 1: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaya yönelik organizasyonel, teknolojik ve fiziki alt yapıyı güçlendirmek.

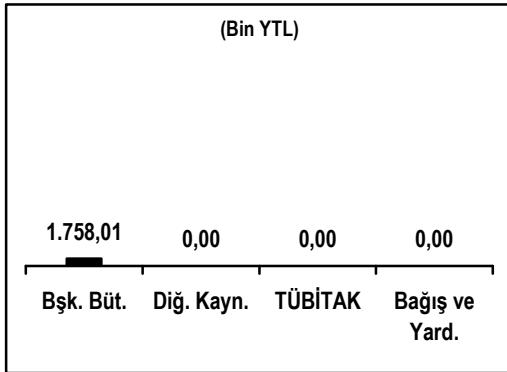
STRATEJİK HEDEF 1.2: Başkanlığımız bütün birim işlemlerinin 2011 yılı sonuna kadar elektronik ortamda yürütülmesini sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ 1.2.3: 2008 yılında Barkot Okuyucu sistemi hakkında ilgili olan 100 personele uygulamalı eğitim verilecek.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Eğitime katılan kişi sayısı	-	-	100	75	70
Eğitimin kişi başına maliyeti	-	-	17,5 YTL	20 YTL	22 YTL
Eğitimden memnuniyet oranı	-	-	%85	%90	%95

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	1.758,01	1.500,00	1.540,00
	Diğer Kaynaklar	0	0	-
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0	0	-
	Bağış ve Yardımlar	0	0	-
Toplam		1.758,01	1.500,00	1.540,00

2008 yılında Barkot Okuyucu sistemi hakkında ilgili olan 100 personele uygulamalı eğitim verilmesi hedeflenmektedir. Bu hedefin gerçekleştirilmesi için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 1.758,01 YTL ayrılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 1: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaya yönelik organizasyonel, teknolojik ve fiziki alt yapıyı güçlendirmek.

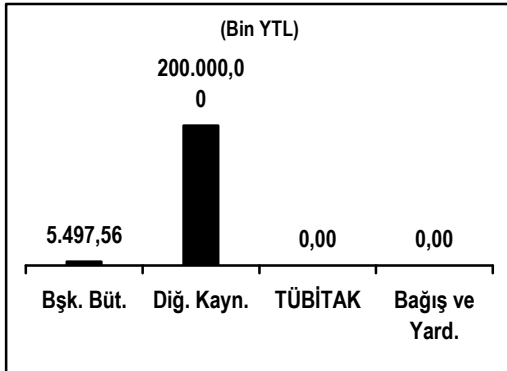
STRATEJİK HEDEF 1.2: Başkanlığımız bütün birim işlemlerinin 2011 yılı sonuna kadar elektronik ortamda yürütülmesini sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ 1.2.4: 2008 yılı sonuna kadar 4 adet yazılım programı alınacak.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Programın maliyeti	-	-	200.000	-	-
Programdan kaynaklanan hata oranı	-	-	%10	-	-
Kullanıcı memnuniyeti	-	-	%85	-	-

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	5.497,56	10.000	5.000
	Diğer Kaynaklar	200.000	0	0
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0	0	0
	Bağış ve Yardımlar	0	0	0
Toplam		205.497,56	10.000	5.000

2008 yılında 4 adet yazılım programı alınması hedeflenmektedir. Bu hedefin gerçekleştirilmesi için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 5.497,56 YTL, diğer kaynaklardan ise 200.000 YTL bütçe ayrılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 1: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaya yönelik organizasyonel, teknolojik ve fiziki alt yapıyı güçlendirmek.

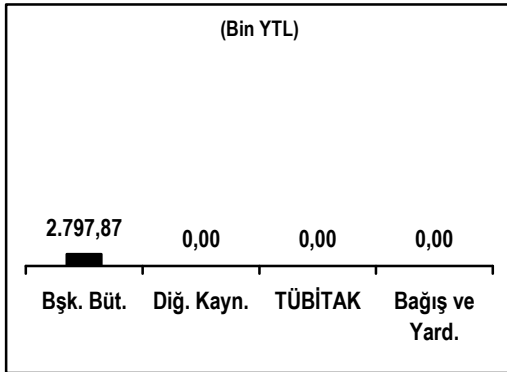
STRATEJİK HEDEF 1.2: Başkanlığımız bütün birim işlemlerinin 2011 yılı sonuna kadar elektronik ortamda yürütülmesini sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ 1.2.5: 2008 yılı sonuna kadar Taşınır Mal Otomasyon Sistemi konusunda harcama birimlerimizden 75 personele hizmet içi eğitim verilecek.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Eğitim verilen personel sayısı	-	100	75	50	60
Eğitimin birim maliyeti	-	36 YTL	37,3 YTL	40 YTL	45 YTL
Eğitimden memnuniyet oranı	-	-	%85	%90	%95

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	2.797,87	2.000,00	2.700,00
	Diğer Kaynaklar	0	0	-
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0	0	-
	Bağış ve Yardımlar	0	0	-
Toplam		2.797,87	2.000,00	2.700,00

2008 yılında Taşınır Mal Otomasyon Sistemi konusunda harcama birimlerimizden 75 personele hizmet içi eğitim verilmesi hedeflenmektedir. Bu hedefin gerçekleşmesi için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 2.797,87 YTL kaynak ayrılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 1: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaya yönelik organizasyonel, teknolojik ve fiziki alt yapıyı güçlendirmek.

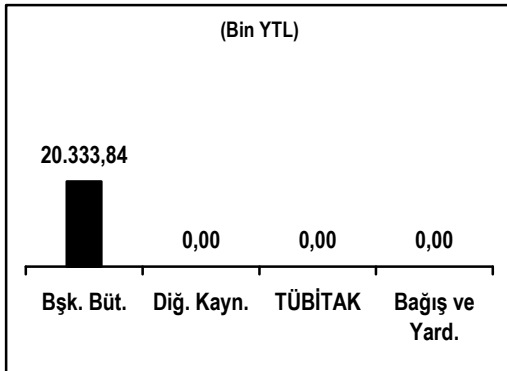
STRATEJİK HEDEF 1.2: Başkanlığımız bütün birim işlemlerinin 2011 yılı sonuna kadar elektronik ortamda yürütülmesini sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ 1.2.6: 2008 yılı sonuna kadar bilgisayar, bilgisayar çevre birimleri ve parça ihtiyacının %60' ı karşılanacak.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Alınan bilgisayar sayısı	-	12	12	5	3
Alınan yazıcı sayısı	-	8	8	4	2
Bilgisayar ve çevre birimlerinin ihtiyacı karşılama oranı	-	-	%60	%65	%90
Personel memnuniyeti	-	-	%85	%90	%95

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	20.333,84	10.000	5.000
	Diğer Kaynaklar	0	0	0
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0	0	0
	Bağış ve Yardımlar	0	0	0
Toplam		20.333,84	10.000	5.000

2008 yılında bilgisayar, bilgisayar çevre birimleri ve parça ihtiyacının %60'ının karşılanması hedeflenmektedir. Bu hedef için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 20.333,84 YTL kaynak ayrılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 1: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaya yönelik organizasyonel, teknolojik ve fiziki alt yapıyı güçlendirmek.

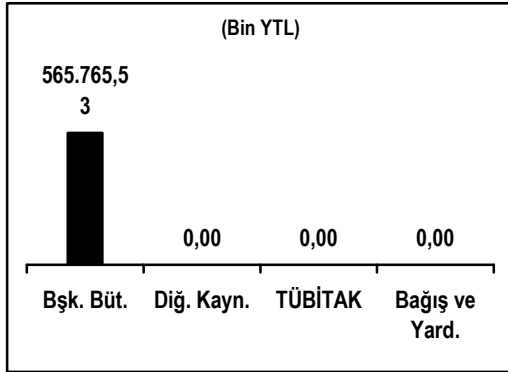
STRATEJİK HEDEF 1.2: Başkanlığımız bütün birim işlemlerinin 2011 yılı sonuna kadar elektronik ortamda yürütülmesini sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ 1.2.7: 2008 yılı sonuna kadar elektronik ortamdaki işlemlerin hata oranının %90 azaltılması sağlanacak.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Elektronik ortamda yapılan işlem oranı	-	-	%80	%90	%95
Hatalı işlem sayısı	-	-	%8	%4	%1
Ortalama birim işlem maliyeti	-	-	1	1,3	1,8

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	565.765,53	830.573,5	936.267,61
	Diğer Kaynaklar	0	0	0
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0	0	0
	Bağış ve Yardımlar	0	0	0
Toplam		565.765,53	830.573,5	936.267,61

2008 yılında elektronik ortamdaki işlemlerin hata oranının %90 azaltılması hedeflenmektedir. Bu hedefin gerçekleştirilebilmesi için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 565.765,53 YTL kaynak ayrılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 1: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaya yönelik organizasyonel, teknolojik ve fiziki alt yapıyı güçlendirmek.

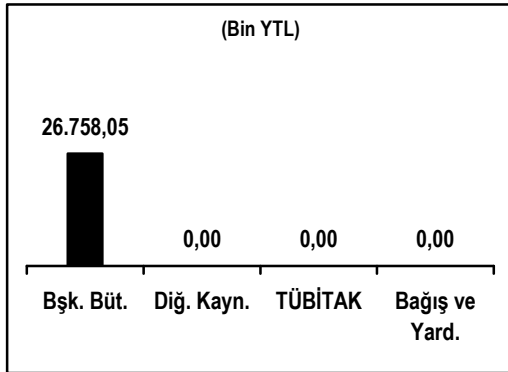
STRATEJİK HEDEF 1.3: Bütçe ve mali konularda, Üniversitemizin birimlerini bilgilendirmek yılda en az bir defa yayınlanmak üzere "Bütçe ve Mali Konular Bülteni"nin 2008 yılı sonuna kadar çıkartılmasını sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ 1.3.1: 2008 yılında bilgi kütüğü oluşturulmasına ilişkin hazırlık çalışmaları tamamlanıp hizmete sunulacak.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Bilgi kütüğüne aktarılan verilerin oranı	-	-	%85	%90	%95
İhtiyaçları karşılama oranı	-	-	%90	%95	%98
Müşteri memnuniyeti	-	-	%85	%90	%95

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	26.758,05	3.300	3.300
	Diğer Kaynaklar	0	0	0
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0	0	0
	Bağış ve Yardımlar	0	0	0
Toplam		26.758,05	3.300	3.300

2008 yılında bilgi kütüğü oluşturulmasına ilişkin hazırlık çalışmaları tamamlanıp hizmete sunulması hedeflenmektedir. Bu hedef için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 26.758,05 YTL kaynak ayrılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 1: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaya yönelik organizasyonel, teknolojik ve fiziki alt yapıyı güçlendirmek.

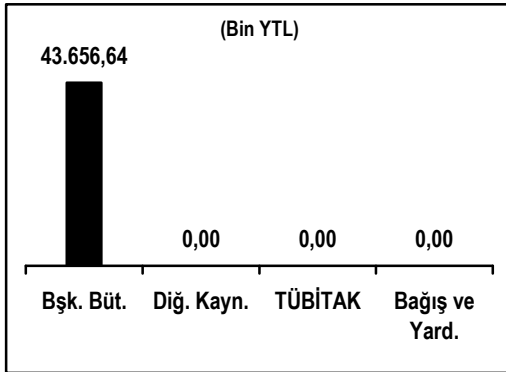
STRATEJİK HEDEF 1.3: Bütçe ve mali konularda, Üniversitemizin birimlerini bilgilendirmek yılda en az bir defa yayınlanmak üzere "Bütçe ve Mali Konular Bülteni"nin 2008 yılı sonuna kadar çıkartılmasını sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ 1.3.2: 2008 yılında Bütçe ve Mali Konular Bülteninin 2008 yılına ait sayısı çıkarılacak ve 200 adet basılacak.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Bültenden faydalanan birim sayısı	-	-	40	45	53
Talebi karşılama oranı	-	-	%90	%95	%99
Müşteri memnuniyeti	-	-	%85	%90	%95

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	43.656,64	48.000	50.000
	Diğer Kaynaklar	0	0	0
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0		0
	Bağış ve Yardımlar	0	0	0
Toplam		43.656,64	48.000	50.000

2008 yılında Bütçe ve Mali Konular Bülteninin 2008 yılına ait sayısı çıkarılması ve 200 adet basılması hedeflenmektedir. Bu hedefi gerçekleştirebilmek için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 43.656,64 YTL kaynak ayrılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 1: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaya yönelik organizasyonel, teknolojik ve fiziki alt yapıyı güçlendirmek.

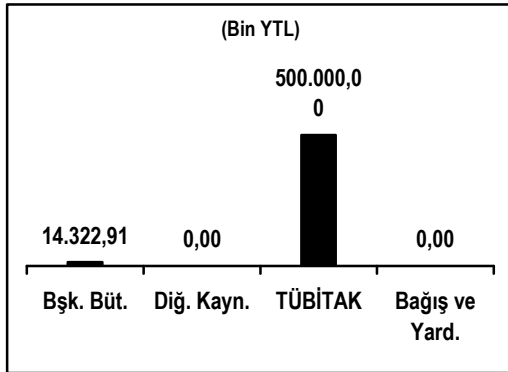
STRATEJİK HEDEF 1.4: Üniversite Yönetim Bilgi Sisteminin temelini oluşturacak olan bir proje başlatılarak 2009 yılı sonuna kadar aktif hale getirilmesini sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ 1.4.1: 2008 yılı sonuna kadar MYBS bitirilecek ve kısmen uygulamaya konulacak.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Bilgi sistemine girilen veri oranı	-	-	%70	%80	%90
MYBS deki verilerin güncelleme sıklığı	-	-	6 ay	3 ay	1 ay
Kullanıcı memnuniyeti	-	-	%80	%90	%95

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	14.322,91	50.000	50.000
	Diğer Kaynaklar	0	0	0
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	500.000	700.000	0
	Bağış ve Yardımlar	0	0	0
Toplam		514.322,91	750.000	50.000

2008 yılında Merkezi Yönetim Bilgi Sistemi projesinin bitirilmesi ve kısmen uygulamaya konulması hedeflenmektedir. Bu hedefin gerçekleştirilebilmesi için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 14.322,91 YTL, TÜBİTAK'tan ise 500.000 YTL kaynak ayrılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 1: Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaya yönelik organizasyonel, teknolojik ve fiziki alt yapıyı güçlendirmek.

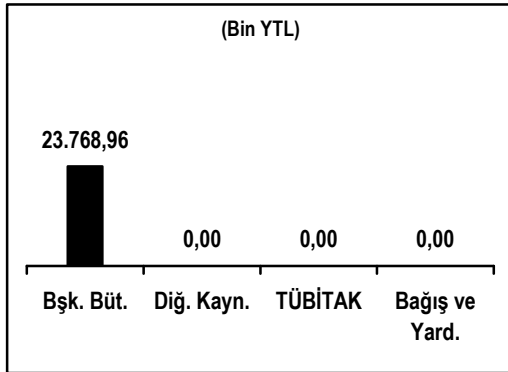
STRATEJİK HEDEF 1.6: Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlıklarına yönelik kurum içi tüm personelin yararlanabileceği el kitaplarının 2008 yılı sonuna kadar basılmasını sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ 1.6.1: 2008 yılında Üniversitemiz birimlerinin ve çalışanlarının yararlanacağı performans programına ilişkin en az bir el kitabı hazırlanacak ve 100 adet basılacak.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
El kitabının birim maliyeti	-	-	50 YTL	-	-
El kitabına olan talep sayısı	-	-	90	-	-
Müşteri memnuniyeti	-	-	%85	-	-

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	23.768,96	-	-
	Diğer Kaynaklar	0	-	-
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0	-	-
	Bağış ve Yardımlar	0	-	-
Toplam		23.768,96	-	-

2008 yılında Üniversitemiz birimlerinin ve çalışanlarının yararlanacağı performans programına ilişkin en az bir el kitabı hazırlanması ve 100 adet basılması hedeflenmektedir. Bu hedefin gerçekleştirilebilmesi için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 23.768,96 YTL kaynak ayrılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 2: Çalışanların bilgi ve becerilerini, memnuniyetini ve motivasyonunu arttırmak, paydaşlarla ilişkileri ve işbirliğini güçlendirmek.

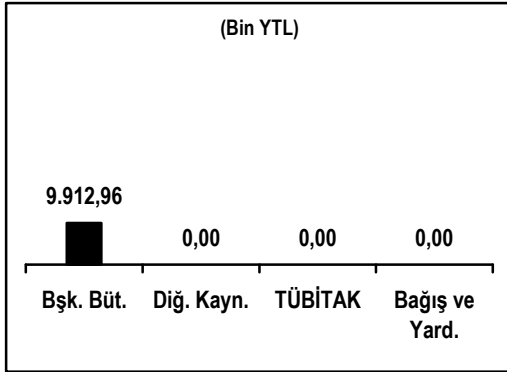
STRATEJİK HEDEF 2.1: 2007 yılı başından itibaren çalışan personelin bilgi ve becerilerini arttırmaya yönelik hizmet içi eğitim seminerlerini sürekli verilir hale getirmek.

PERFORMANS HEDEFİ 2.1.1: 2008 yılında personele yönelik en az 4 hizmet içi eğitim programı hazırlanarak, uygulamaya konulacak

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Eğitilmeye katılan personel sayısı	20	250	170	150	150
Eğitimlerin birim maliyeti	-	-	58,3 YTL	61 YTL	65 YTL
Çalışan memnuniyeti	-	-	%85	%90	%95
Müşteri memnuniyeti	-	-	%85	%90	%95

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	9.912,96	9.150	9.750
	Diğer Kaynaklar	0	0	0
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0	0	0
	Bağış ve Yardımlar	0	0	0
Toplam		9.912,96	9.150	9.750

2008 yılında çalışan personelin bilgi ve becerilerini arttırmaya yönelik, personele en az 4 hizmet içi eğitim programı hazırlanması hedeflenmektedir. Bu hedefi gerçekleştirebilmek için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 9.912,96 YTL kaynak ayrılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 2: Çalışanların bilgi ve becerilerini, memnuniyetini ve motivasyonunu arttırmak, paydaşlarla ilişkileri ve işbirliğini güçlendirmek.

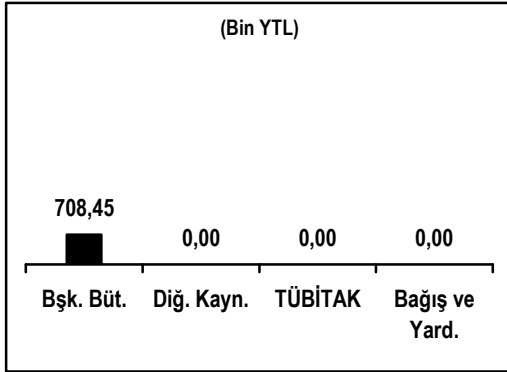
STRATEJİK HEDEF 2.1: 2007 yılı başından itibaren çalışan personelin bilgi ve becerilerini arttırmaya yönelik hizmet içi eğitim seminerlerini sürekli verilir hale getirmek.

PERFORMANS HEDEFİ 2.1.2: 2008 yılında personele Toplam Kalite Yönetimi ile ilgili en az bir eğitim verilecek.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Eğitime katılan personel sayısı	-	15	20	20	20
Eğitimin birim maliyeti	-	-	35,4 YTL	38 YTL	39 YTL
Eğitimden memnuniyet	-	-	%85	%90	%95
Müşteri memnuniyeti	-	-	%80	%85	%90

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	708,45	760	780
	Diğer Kaynaklar	0	-	-
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0	-	-
	Bağış ve Yardımlar	0	-	-
Toplam		708,45	760	780

2008 yılında personele Toplam Kalite Yönetimi ile ilgili en az bir eğitim verilmesi hedeflenmektedir. Bu hedefin gerçekleştirilmesi için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 708,45 YTL kaynak ayrılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 2: Çalışanların bilgi ve becerilerini, memnuniyetini ve motivasyonunu arttırmak, paydaşlarla ilişkileri ve işbirliğini güçlendirmek.

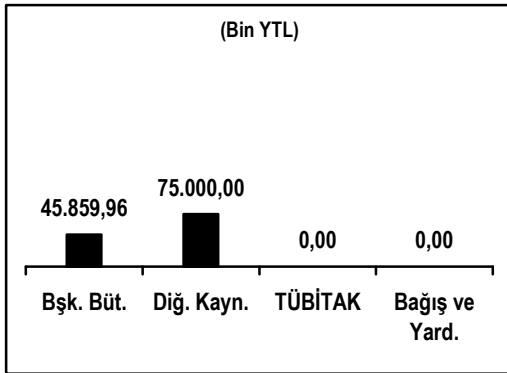
STRATEJİK HEDEF 2.2: 2008 yılı sonuna kadar çalışma ortamını tam gün yaşanabilir şekilde ergonomik hale getirmek.

PERFORMANS HEDEFİ 2.2.1: 2008 yılında çalışma ortamını iyileştirici alt yapı çalışmalarına yönelik ofislerin yenilenmesi tamamlanacaktır.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Yenilenen ofis sayısı	-	3	11	-	-
Yenileme çalışmalarına harcanan tutarın bütçe içerisindeki payı	-	-	%6,82	-	-
Çalışan memnuniyeti	-	%75	%95	-	-
Müşteri memnuniyeti	-	-	%90	-	-

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	45.859,96	-	-
	Diğer Kaynaklar	75.000,00	-	-
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0	-	-
	Bağış ve Yardımlar	0	-	-
Toplam		120.859,96	-	-

2008 yılında, çalışma ortamını tam gün yaşanabilir şekilde ergonomik hale getirmek amacıyla ofislerin yenilenmesi hedeflenmektedir. Bu hedefin gerçekleştirilebilmesi için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 45.859,96 YTL, diğer kaynaklardan ise 75.000 YTL bütçe ayrılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 2: Çalışanların bilgi ve becerilerini, memnuniyetini ve motivasyonunu arttırmak, paydaşlarla ilişkileri ve işbirliğini güçlendirmek.

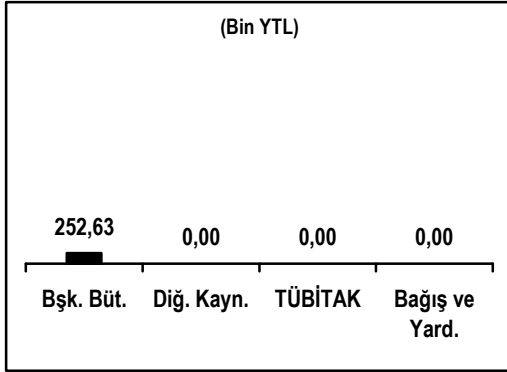
STRATEJİK HEDEF 2.2: 2008 yılı sonuna kadar çalışma ortamını tam gün yaşanabilir şekilde ergonomik hale getirmek.

PERFORMANS HEDEFİ 2.2.2: 2008 yılında personele yönelik en az iki sosyal etkinlik yapılacaktır.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Yapılan sosyal etkinlik sayısı	-	2	2	3	4
Sosyal etkinliklere katılım oranı	-	%60	%65	%70	%75
Etkinliklerden memnuniyet oranı	-	%70	%75	%80	%85

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	252,63	450,00	600,00
	Diğer Kaynaklar	0	-	-
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0	-	-
	Bağış ve Yardımlar	0	-	-
Toplam		252,63	450,00	600,00

2008 yılında çalışanların memnuniyetini ve motivasyonunu arttırmak amacıyla personele yönelik en az iki sosyal etkinlik yapılması hedeflenmektedir. Bu hedefin gerçekleştirilebilmesi için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 252,63 YTL kaynak ayrılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 2: Çalışanların bilgi ve becerilerini, memnuniyetini ve motivasyonunu arttırmak, paydaşlarla ilişkileri ve işbirliğini güçlendirmek.

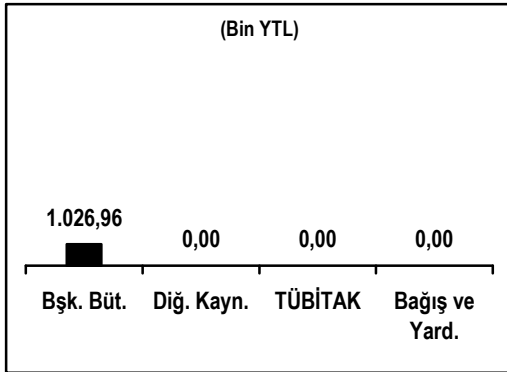
STRATEJİK HEDEF 2.2: 2008 yılı sonuna kadar çalışma ortamını tam gün yaşanabilir şekilde ergonomik hale getirmek.

PERFORMANS HEDEFİ 2.2.3: 2008 yılında personelin motivasyonunu arttırmak için başarılı olan 5 personele başarı sertifikası verilecektir.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Başarı sertifikası alan personel sayısı	-	-	5	5	5
Personel sayısı	-	-	45	48	50
Çalışan memnuniyeti	-	-	%75	%85	%90

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	1.026,96	1.100,00	1.200,00
	Diğer Kaynaklar	0	-	-
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0	-	-
	Bağış ve Yardımlar	0	-	-
Toplam		1.026,96	1.100,00	1.200,00

2008 yılında personelin motivasyonunu arttırmak için başarılı olan 5 personele başarı sertifikası verilmesi hedeflenmektedir. Bu hedefin gerçekleştirilebilmesi için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 1.026,96 YTL kaynak ayrılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 2: Çalışanların bilgi ve becerilerini, memnuniyetini ve motivasyonunu arttırmak, paydaşlarla ilişkileri ve işbirliğini güçlendirmek.

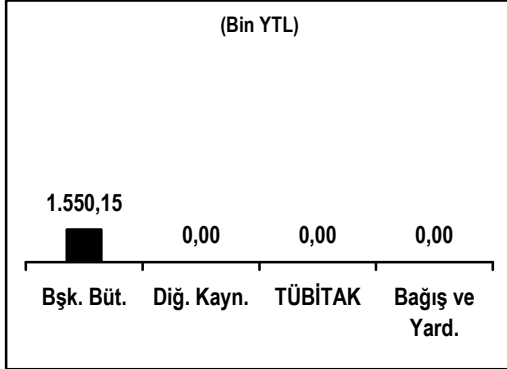
STRATEJİK HEDEF 2.2: 2008 yılı sonuna kadar çalışma ortamını tam gün yaşanabilir şekilde ergonomik hale getirmek.

PERFORMANS HEDEFİ 2.2.4: 2008 yılında personel anketi düzenlenerek çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik çalışmalara devam edilecek.

Performans Göstergeleri

	2006 Geçekleşme	2007 Geçekleşme	2008 Hedefi	2009 Hedefi	2010 Hedefi
Motivasyonu arttırıcı etkinlik sayısı	-	4	5	6	7
Personelin faaliyetlerden etkilenme oranı	-	%60	%70	%75	%80
Memnuniyet oranı	-	%75	%80	%85	%90

Kaynak İhtiyacı



		2008	2009	2010
Bütçe	Başkanlık Bütçesi	1.550,15	2.000,00	2.500,00
	Diğer Kaynaklar	0	-	-
Bütçe Dışı Kaynaklar	TÜBİTAK	0	-	-
	Bağış ve Yardımlar	0	-	-
Toplam		1.550,15	2.000,00	2.500,00

2008 yılında personel anketi düzenlenerek çalışanların memnuniyetini motivasyonunu arttırmaya yönelik çalışmalara devam edilmesi hedeflenmektedir. Bu hedefin gerçekleştirilebilmesi için 2008 mali yılı Başkanlık Bütçesinden 1.550,15 YTL kaynak ayrılmıştır.

C- Performans Hedeflerine İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2007-2011 Stratejik Planında iki stratejik amaç ve sekiz stratejik hedef belirlenmiştir. Birinci stratejik amacımızın beşinci hedefi 2007 yılında gerçekleştirildiğinden geri kalan yedi stratejik hedef için 2008 Mali Yılı Performans Programında on yedi performans hedefi belirlenerek bunlara hem bütçeden hem de bütçe dışı kaynaklardan pay ayrılarak yıl sonuna kadar bu hedefler gerçekleştirilmeye çalışılacaktır. Donanım eksikliğinin giderilmesi, yazılım programlarının alınması, eğitim hizmetleri ve alt yapı çalışmalarına, Başkanlık hizmetlerinin daha kaliteli ve verimli olması açısından öncelik verilmiştir. 2008 yılı sonuna kadar tüm performans hedeflerimizin gerçekleştirilmesi için çalışmalarımız devam edecektir.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

Başkanlığımız performans hedefleri için 59 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Yeni kurulan bir Başkanlık olmamızdan dolayı geçmiş yıllar verilerine sahip değiliz. Başkanlığımız 2006 Mali Yılı Faaliyet Raporu içerisindeki verilerinden bütçe dışındaki verilere kolaylıkla ulaşabilmekteyiz. Fakat 2006 yılında bütçemiz Genel Sekreterlik bütçesi içinde yer aldığından 2006 bütçe verilerine ulaşamamaktadır. Performans esaslı bütçeme bilgiye dayalı bir bütçeleme tekniği olduğundan verileri toplayacak, analiz edecek, raporlayacak, değerlendirecek, kontrol edecek ve düzenleyecek bir bilgi sistemine ihtiyaç vardır. Üniversitemiz, Yükseköğretim Kurulunun da desteği ile yönetim bilgi sistemi konusunda çalışmaya başlamıştır. Yönetim bilgi sistemi oluşturulduktan sonra verilere ulaşmak kolay ve güvenilir olacaktır. Aşağıdaki tabloda performans göstergelerinin değerlendirmelerine yer verilmiştir.

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Tablo 13: Performans Verileri Değerlendirme Tablosu

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	İlgili Faaliyet/Proje	Verilerin Kaynağı ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güçlü ve Zayıf Yanları	Güvenilir Olmasının Dayanağı
Performans Hedefi 1.1.1: 2008 yılında, e-bütçe konusunda 80 kişiye eğitim verilecektir	Eğitim verilen kişi sayısı	Mali Hizmetler Faaliyeti	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilmesi
	Eğitimin kişi başına maliyeti			Düşük	Hesaplanması kolay	Maliyete ilişkin verilerin ulaşılabilir olması
	Eğitim talebini karşılama oranı			Yüksek	Hesaplanması zor	Eğitim duyurusunun ilgililere etkin bir şekilde yapılabilmesi ve talebin doğru belirlenmesi
	Eğitimden memnuniyet oranı			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Katılımcılara tam sayım yöntemiyle anket uygulanması
Performans Hedefi 1.2.1: 2008 yılından itibaren Stratejik Planlama, Performans Esaslı Bütçeleme ve Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında kullanılacak olan verilerin kapsamı, niteliği, niceliği ve ulaşılabilirliği konusunda elde edilmiş veriler tamamlanıp güncellenecek	Verilerin güncellenme sıklığı	Yönetim Bilgi Sistemi Faaliyeti	Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	Yüksek	Hesaplanması kolay	Güncelleme periyodunun sistem tarafından takibi
	Güncellenen verilerin toplam veriye oranı			Yüksek	Hesaplanması kolay	Güncelleme oranının otomasyonel olarak raporlanabilmesi
	Hata oranı			Düşük	Hesaplanması kolay	Verilerin otomasyon sistemi üzerinden raporlanabilmesi
Performans Hedefi 1.2.2: 2008 yılında 10 adet barkod okuyucu ve 6 adet barkod yazıcı alınacaktır.	Alınan barkod okuyucu sayısı	Mali Hizmetler Faaliyeti	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilmesi
	Birim başına düşen barkod okuyucu sayısı			Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilmesi
	Çalışan memnuniyeti			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Çalışanlara tam sayım yöntemiyle anket uygulanması

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	İlgili Faaliyet/Proje	Verilerin Kaynağı ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güçlü ve Zayıf Yanları	Güvenilir Olmasının Dayanağı
Performans Hedefi 1.2.3: 2008 yılında Barkot Okuyucu sistemi hakkında ilgili olan 100 personele uygulamalı eğitim verilecek.	Eğitime katılan kişi sayısı	Mali Hizmetler Faaliyeti	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilmesi
	Eğitimin kişi başına maliyeti			Yüksek	Hesaplanması kolay	Maliyete ilişkin verilerin ulaşılabilir olması
	Eğitimden memnuniyet oranı			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Katılımcılara tam sayım yöntemiyle anket uygulanması
Performans Hedefi 1.2.4: 2008 yılı sonuna kadar 4 adet yazılım programı alınacak	Programın maliyeti	Stratejik Yön. ve Plan., Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi, Mali Hizmetler Faaliyetleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Düşük	Hesaplanması kolay	Maliyete ilişkin verilerin ulaşılabilir olması
	Programdan kaynaklanan hata oranı			Düşük	Hesaplanması kolay	Verilerin otomasyon sistemi üzerinden raporlanabilmesi
	Kullanıcı memnuniyeti			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Çalışanlara tam sayım yöntemiyle anket uygulanması
Performans Hedefi 1.2.5: 2008 yılı sonuna kadar Taşınır Kayıt ve Kontrol Yönetim Sistemi konusunda harcama birimlerimizden 75 personele hizmet içi eğitim verilecek.	Eğitim verilen personel sayısı	Mali Hizmetler Faaliyeti	Muhasebe, Kesin Hesap ve Rap. Şb. Md., İç Kont. ve Ön Mali Kont. Şb. Md. Bütçe ve Perf. Programı Şb. Md.	Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilmesi
	Eğitimin birim maliyeti			Düşük	Hesaplanması kolay	Maliyete ilişkin verilerin ulaşılabilir olması
	Eğitimden memnuniyet oranı			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Katılımcılara tam sayım yöntemiyle anket uygulanması

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	İlgili Faaliyet/Proje	Verilerin Kaynağı ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güçlü ve Zayıf Yanları	Güvenilir Olmasının Dayanağı
Performans Hedefi 1.2.6: 2008 yılı sonuna kadar bilgisayar, bilgisayar çevre birimleri ve parça ihtiyacının %60' ı karşılanacak.	Alınan bilgisayar sayısı	Stratejik Yön. ve Plan.,Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi, Mali Hizmetler Faaliyetleri	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilmesi
	Alınan yazıcı sayısı			Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilmesi
	Bilgisayar ve çevre birm. ihtiyacı karşılama oranı			Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilmesi
	Personel memnuniyeti			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Çalışanlara tam sayım yöntemiyle anket uygulanması
Performans Hedefi 1.2.7: 2008 yılı sonuna kadar elektronik ortamdaki işlemlerin hata oranının %90 azaltılması sağlanacak.	Elektronik ortamda yapılan işlem oranı	Stratejik Yön. ve Plan.,Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi, Mali Hizmetler Faaliyetleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilmesi
	Hatalı işlem sayısı			Düşük	Hesaplanması kolay	Verilerin otomasyonel olarak raporlanabilmesi
	Ortalama birim işlem maliyeti			Düşük	Hesaplanması kolay	Maliyete ilişkin verilerin ulaşılabilir olması
Performans Hedefi 1.3.1: 2008 yılında bilgi kütüğünü oluşturulmasına ilişkin hazırlık çalışmaları tamamlanıp hizmete sunulacak.	Bilgi kütüğüne aktarılan verilerin oranı	Mali Hizmetler Faaliyeti	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilmesi
	İhtiyaçları karşılama oranı			Yüksek	Hesaplanması zor	İhtiyacın doğru belirlenebilmesi
	Müşteri memnuniyeti			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Örneklemin basit rastgele örnekleme yöntemi ile seçilmesi

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	İlgili Faaliyet/Proje	Verilerin Kaynağı ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güçlü ve Zayıf Yanları	Güvenilir Olmasının Dayanağı
Performans Hedefi 1.3.2: 2008 yılında Bütçe ve Mali Konular Bülteninin 2008 yılına ait sayısı çıkarılacak ve 200 adet basılacak.	Bültenden faydalanan birim sayısı	Mali Hizmetler Faaliyeti	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilmesi
	Talebi karşılama oranı			Düşük	Hesaplanması zor	Talebin doğru belirlenebilmesi
	Müşteri memnuniyeti			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Örneklemin basit rastgele örnekleme yöntemi ile seçilmesi
Performans Hedefi 1.4.1: 2008 yılı sonuna kadar MYBS bitirilecek ve kısmen uygulamaya konulacak.	Bilgi sistemine girilen veri oranı	Yönetim Bilgi Sistemi Faaliyeti	Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilmesi
	MYBS deki verilerin güncelleme sıklığı			Düşük	Verileri otomasyon sistemi üzerinden güncellenecek	Verilerin güncellenme periyodunun sık olması
	Kullanıcı memnuniyeti			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Örneklemin basit rastgele örnekleme yöntemi ile seçilmesi
Performans Hedefi 1.6.1: 2008 yılında Üniversitemiz birimlerinin ve çalışanlarının yararlanacağı performans programına ilişkin en az bir el kitabı hazırlanacak ve 100 adet basılacak.	El kitabının birim maliyeti	Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyeti	Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	Düşük	Hesaplanması kolay	Maliyete ilişkin verilerin ulaşılabilir olması
	El kitabına olan talep sayısı			Düşük	Hesaplanması zor	Talebin doğru belirlenebilmesi
	Müşteri memnuniyeti			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Örneklemin basit rastgele örnekleme yöntemi ile seçilmesi

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	İlgili Faaliyet/Proje	Verilerin Kaynağı ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güçlü ve Zayıf Yanları	Güvenilir Olmasının Dayanağı
Performans Hedefi 2.1.1: 2008 yılında personele yönelik en az 4 hizmet içi eğitim programı hazırlanarak, uygulamaya konulacak	Eğitime katılan personel sayısı	Stratejik Yön. ve Plan., Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi, Mali Hizmetler Faaliyetleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilmesi
	Eğitimlerin birim maliyeti			Düşük	Hesaplanması kolay	Maliyete ilişkin verilerin ulaşılabilir olması
	Çalışan memnuniyeti			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Çalışanlara tam sayım yöntemiyle anket uygulanması
	Müşteri memnuniyeti			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Örneklemin basit rastgele örnekleme yöntemi ile seçilmesi
Performans Hedefi 2.1.2: 2008 yılında personele Toplam Kalite Yönetimi ile ilgili en az bir eğitim verilecek.	Eğitime katılan personel sayısı	Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Faaliyeti	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilmesi
	Eğitimin birim maliyeti			Düşük	Hesaplanması kolay	Maliyete ilişkin verilerin ulaşılabilir olması
	Eğitimden memnuniyet			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Çalışanlara tam sayım yöntemiyle anket uygulanması
	Müşteri memnuniyeti			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Örneklemin basit rastgele örnekleme yöntemi ile seçilmesi
Performans Hedefi 2.2.1: 2008 yılında çalışma ortamını iyileştirici alt yapı çalışmalarına yönelik ofislerin yenilenmesi tamamlanacaktır.	Yenilenen ofis sayısı	Stratejik Yön. ve Plan., Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi, Mali Hizmetler Faaliyetleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilmesi
	Yenileme çalışmalarına harcanan tutarın bütçe içerisindeki payı			Yüksek	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilmesi
	Çalışan memnuniyeti			Düşük	Subjektif unsurlar içermesi	Çalışanlara tam sayım yöntemiyle anket uygulanması
	Müşteri memnuniyeti			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Örneklemin basit rastgele örnekleme yöntemi ile seçilmesi

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	İlgili Faaliyet/Proje	Verilerin Kaynağı ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güçlü ve Zayıf Yanları	Güvenilir Olmasının Dayanağı
Performans Hedefi 2.2.2: 2008 yılında personele yönelik en az iki sosyal etkinlik yapılacaktır.	Yapılan sosyal etkinlik sayısı	Stratejik Yön. ve Plan., Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi, Mali Hizmetler Faaliyetleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilirliği
	Sosyal etkinliklere katılım oranı			Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilirliği
	Etkinliklerden memnuniyet oranı			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Örneklemin basit rastgele örnekleme yöntemi ile seçilmesi
Performans Hedefi 2.2.3: 2008 yılında personelin motivasyonunu arttırmak için başarılı olan 5 personele başarı sertifikası verilecektir.	Başarı sertifikası alan personel sayısı	Stratejik Yön. ve Plan., Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi, Mali Hizmetler Faaliyetleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilirliği
	Personel sayısı			Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilirliği
	Çalışan memnuniyeti			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Çalışanlara tam sayım yöntemiyle anket uygulanması
Performans Hedefi 2.2.4: 2008 yılında personel anketi düzenlenerek çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik çalışmalara devam edilecek.	Motivasyonu artırıcı etkinlik sayısı	Stratejik Yön. ve Plan., Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi, Mali Hizmetler Faaliyetleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Düşük	Hesaplanması kolay	Kesin verilere ulaşılabilirliği
	Personelin faaliyetlerden etkilenme oranı			Düşük	Subjektif unsurlar içermesi	Çalışanlara tam sayım yöntemiyle anket uygulanması
	Memnuniyet oranı			Yüksek	Subjektif unsurlar içermesi	Çalışanlara tam sayım yöntemiyle anket uygulanması

IV- BÜTÇE BİLGİLERİ

A- Geçmiş Yıllar Bütçe Gerçekleşmeleri

Başkanlığımız 01/01/2006 tarihinde kurulmuş bir birim olup, 2006 yılında Başkanlığımıza bütçeden pay ayrılmamıştır. Yıl içerisindeki kaynak ihtiyacımız, Genel Sekreterlik bütçesinden yapılan aktarmalar ile karşılanmıştır. Elimizde geçmiş yıl bütçe gerçekleşme bilgileri açısından yalnızca 2007'ye ilişkin bilgiler mevcuttur.

Başkanlığımızın mali kaynakları; Maliye Bakanlığı tarafından verilen Hacettepe Üniversite Bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçesi, bakım ve onarım ile bazı gereksinimler için diğer başkanlıkların bütçelerinden Başkanlığımız için ayrılan pay ve Merkezi Yönetim Bilgi Sistemi projesi için TÜBİTAK'tan alınması planlanan TÜBİTAK proje destek payından oluşmaktadır.

Tablo 14: 2007 Yılı Mali Kaynaklar		
	2007 Haziran Sonu	2007 Tahmini
Başkanlık Bütçesi	197.523	1.102.000
Diğer Kaynaklar	22.000	250.000
TÜBİTAK	-	-
Toplam Kaynak	219.523	1.352.000

Mali kaynaklarımızın birinci kalemini oluşturan Başkanlık Bütçesi, 2007 yılında toplam 1.102.000 YTL. olarak gerçekleşmiştir. Mali kaynaklarımızın ikinci kalemini oluşturan Diğer Kaynakların, 2007 yılında 250.000 YTL. olarak gerçekleşmesi öngörülmektedir. Bu kaynak, Başkanlığımızdaki tadilat işleri için kullanılacaktır. Mali kaynaklarımızın üçüncü kalemini oluşturan TÜBİTAK kaynağı, proje bazlı bir kaynaktır. Merkezi Yönetim Bilgi Sistemi projemiz henüz hazırlık aşamasında olup 2007 yılı içinde TÜBİTAK'a sunulması planlanmaktadır.

Tablo 15: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Geçmiş Yıllar Bütçesi	
	2007
01-Personel Giderleri	757.000
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	185.000
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	160.000
Genel Toplam	1.102.000

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Başkanlık Bütçesi, 2007 yılında toplam 1.102.000 YTL. olarak gerçekleşmiştir. Bu bütçenin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir. Yaklaşık olarak, % 68.7' lik kısmını oluşturan Personel Giderleri 757.000 YTL. olarak gerçekleşmiş, % 16.8'lik kısmını oluşturan Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 185.000 YTL. olarak gerçekleşmiş ve % 14.5'lik kısmını oluşturan Mal ve Hizmet Alım Giderleri 160.000 YTL. olarak gerçekleşmiştir.

B- Program Dönemi Bütçesi

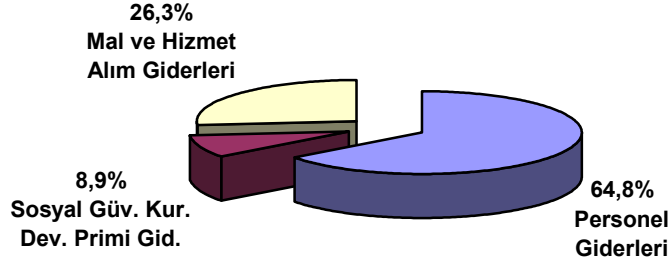
2008,2009 ve 2010 yılları, Başkanlığımız bütçe ödeneği tablo 16'da verilmiştir. Performans Programının performans hedefleri bölümü 2008-2010 yılları Başkanlık kaynaklarının bütünü ele alınarak hazırlanmıştır.

Tablo 16: 2008-2010 Yılları Arası Mali Kaynaklar (YTL)			
	2008	2009	2010
Başkanlık Bütçesi	814.465	847.520	881.009
Diğer Kaynaklar	275.000	100.000	-
TÜBİTAK	500.000	700.000	-
Toplam Kaynak	1.589.465	1.647.520	881.009

Ekonomik sınıflandırmaya göre, 2008 yılı bütçesinin % 64.8'sini Personel Giderleri, % 8.9'unu Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, % 26.3'ünü ise Mal ve Hizmet Alım Giderleri oluşturmaktadır.

Tablo 17: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali (YTL)			
	Bütçe ödeneği	Tahmin	
	2008	2009	2010
01- Personel Giderleri	527.786	548.898	570.854
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	72.432	75.909	79.021
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	214.247	222.713	231.134
Genel Toplam	814.465	847.520	881.009

Şekil 3 :2008 Mali Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali



2007 yılı ilk altı aylık verilerine göre, Başkanlığımıza ayrılan Kesintili Başlangıç Ödeneklerinin yaklaşık % 18'i harcanmıştır. Bu harcamaların % 72'sini Personel Giderleri, % 11'ini Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, % 17'sini ise Mal ve Hizmet Alım Giderleri oluşturmaktadır.

Tablo 18: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali (YTL)

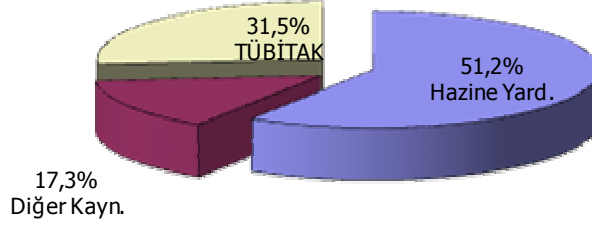
	2007		
	KBÖ	Haziran Sonu Harcama	Yıl Sonu Tahmini
01- Personel Giderleri	757.000	141.798,36	350.000
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	185.000	22.261,75	55.000
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	160.000	33.462,70	160.000
Genel Toplam	1.102.000	197.522,81	510.000

C- Bütçenin Analiz ve Değerlendirmesi

Hacettepe Üniversitesinin 375.330.257 YTL'lik hazine yardımları içerisindeki payının, harcama birimlerine dağıtılması sonucunda, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Üniversite Bütçesi içerisindeki payı 814.465 YTL ile yaklaşık olarak % 0.22'lik dilime denk düşmektedir.

Başkanlığımız, 2008 yılında 1.589.465 YTL kaynak kullanacak olup, bu kaynağın % 51.2'si hazine yardımı, % 17.3'ü diğer kaynaklar, % 31,5'i TÜBİTAK proje desteğinden oluşmaktadır.

Şekil 4: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Mali Kaynakları



Başkanlığımıza 2007 yılından itibaren bütçe ayrılmaya başlanmıştır. 2007 yılında ayrılmış olan 1.102.000 YTL 'lik bütçe, 2008 yılında yaklaşık % 26'lık bir azalışla 814.465 YTL olmuştur.

Başkanlığımız 2007 yılı ve 2008 yılı bütçeleri Personel Giderlerinin Başkanlık bütçesi içerisindeki payı, 2007 yılında % 69.69 iken, 2008 yılında bu oran % 64.8 olarak gerçekleşmiştir.

Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin 2007 yılı Başkanlık bütçesi içerisindeki payı 160.000 YTL. ile yaklaşık olarak % 14.50, 2008 yılı bütçesi içerisindeki payı ise 214.247 YTL. ile yaklaşık olarak % 26.3 şeklinde gerçekleşmiştir. Başkanlığımız bütçesi içerisinde Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde, 2008 yılında 2007 yılına göre % 33.9'luk bir artış olmuştur.

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

EKLER

Ek 1 : Kanunlar (Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat)

Resmi Gazete Tarihi	Resmi Gazete Sayısı	Mevzuat No	Mevzuatın Adı
---------------------	---------------------	------------	---------------

KANUNLAR

29.04.1926	359	818	Borçlar Kanunu
19.06.1932	2128	2004	İcra ve İflas Kanunu
17.06.1949	7235	5434	Emekli Sandığı Kanunu
28.07.1953	8469	6183	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
18.02.1954	8637	6245	Harcırah Kanunu
09.07.1956	9353	6762	Türk Ticaret Kanunu
06.01.1961	10700	193	Gelir Vergisi Kanunu
11.07.1964	11751	488	Damga Vergisi Kanunu
17.07.1964	11756	492	Harçlar Kanunu
23.07.1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
27.02.1967	12538	832	Sayıştay Kanunu
06.11.1981	17506	2547	Yükseköğretim Kanunu
09.11.1982	17863	Mükerrer	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
30.03.1983	18003	2809	Yüksek Öğretim Kurumları Teşkilat Kanunu
10.09.1983	18161	2886	Devlet İhale Kanunu
13.10.1983	18190	2914	Yükseköğretim Personel Kanunu
08.11.1983	18215	2942	Kamulaştırma Kanunu
02.11.1984	18563	3065	Katma Değer Vergisi Kanunu
19.12.1984	18610	3095	Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun
27.11.1992	21418	3843	Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması Hakkında Kanun
22.01.2002	24648	4734	Kamu İhale Kanunu
22.02.2002	24648	4735	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
24.12.2003	25326	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
12.10.2004	25611	5237	Türk Ceza Kanunu
03.07.2005	25874	5393	Belediyeler Kanunu
22.12.2005	26033	5436	Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
20.05.2006	26173	5502	Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu
16.06.2006	26200	5510	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Yıllık			Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

Ek 2 : Kanun Hükmünde Kararnameler

Resmi Gazete Tarihi	Resmi Gazete Sayısı	Mevzuat No	Mevzuatın Adı
---------------------------	---------------------------	---------------	---------------

KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELER

14.12.1983	18251	190	Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
29.01.1990	20417	399	Kamu İktisadi Teşebbüsleri Personel Rejiminin Düzenlenmesi ve 233 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Bazı Maddelerinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararname
19.06.1994	21970	540	Devlet Planlama Teşkilatı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Kanun Hükmünde

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Ek 3 : Yönetmelikler

Resmi Gazete Tarihi	Resmi Gazete Sayısı	Mevzuat No	Mevzuatın Adı
TÜZÜK VE YÖNETMELİKLER			
11.08.1973	14622		Devlet Memurları Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
21.08.1982	17789		YÖK Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurlar Disiplin Yönetmeliği
07.10.1982	2547/39. Mad.		Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
05.07.1983	18098		2547 sayılı Kanun'un 58. maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uygulanacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
13.12.1983	18250		YÖK'un Bakanlıklar İle Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği
18.04.1986	19082		Yüksek Öğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği
11.12.1986	19308	86/11220	Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği
09.10.1991	21016	91/2268	Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği
11.08.1999	23783	99/13144	Kamu Personeli ve Bunların Emeklilerinin Yurtdışında Tedavilerine İlişkin Yönetmelik
17.04.2003	25082	2003/5443	Devlet Memurları Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliğine Bir Ek Madde Eklenmesine Dair Yönetmelik
08.06.2005	25839	2005/8844	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
31.12.2005	26040	5018/13.Mad.	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetimi
31.12.2005	26040		İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
18.02.2006	26084	2006/9972	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
26.02.2006	25853	26092	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092		Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
17.03.2006	26111		Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik

H.Ü. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Ek 3: Yönetmelikler (Devamı)

Resmi Gazete Tarihi	Resmi Gazete Sayısı	Mevzuat No	Mevzuatın Adı
TÜZÜK VE YÖNETMELİKLER			
26.05.2006	26179	2006/9972	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
12.07.2006	26226	2006/10654	İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
10.10.2006	26315		Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
15.10.2006	26320		Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
19.10.2006	26324	2006/11058	Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
30.12.2006	26392		Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinde Uygulanacak Amortisman ve Tükenme Payı Süre, Yöntem ve Oranlarına İlişkin Genel Tebliğ
18.01.2007	26407	2006/11545	Taşınır Mal Yönetmeliği
			Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
			YÖK Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği
			Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği

Ek 4 : Yönergeler

Resmi Gazete Tarihi	Resmi Gazete Sayısı	Mevzuat No	Mevzuatın Adı
YÖNERGELER			
			Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge
			Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge
			Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge
			İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge