



T.C.
AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde(1)- (1)Bu yönergenin amacı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Bu yönerge, Strateji Geliştirme Başkanlığının kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma düzenine ilişkin esasları ve devredilen görevlerle ilgili hususları kapsamaktadır.

Dayanak

Madde(2)- (1)Bu Yönerge; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15. maddesine göre 06.01.2006 tarih ve 2006/9972 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı olarak çıkarılan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde(3)- (1)Bu yönergede geçen;

Bakanlık: Maliye Bakanlığını,

Müsteşarlık: Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığını,

Üniversite: Ahi Evran Üniversitesini,

Üst Yönetici: Rektörü,

Başkanlık: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,

Başkan: Strateji Geliştirme Daire Başkanını,

Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,

Yönetmelik: Kamu İdarelerinde Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği,

Strateji Geliştirme Birimleri: Strateji Geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlükleri,

Harcama Birimi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,

Birim: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının dışında Üniversitenin kuruluş şemasında yer alan her bir birimi,

İKİNCİ BÖLÜM

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Fonksiyonları, Görevleri ve Yapılanması

Madde(4)- (1)Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri, aşağıda belirtilen fonksiyonlar kapsamında yürütülür:

1) Stratejik yönetim ve planlama

- Üniversitenin misyonunu belirleme çalışmalarını yürütme
- Kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma
- Üniversitenin faaliyetleriyle ilgili verileri toplama, tasnif ve analiz etme
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

2) Performans ve kalite ölçütleri geliştirme

- Üniversitenin çalışma alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesinde koordinasyonu sağlama
- Birimlerin performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirme çalışmalarında bulunarak üst

yöneticiye sunma

3) Yönetim bilgi sistemi

- Üniversitenin faaliyetleriyle ilgili bilgi ve verileri toplama, tasnif etmek üzere analiz etme
- Toplanan verilerin istatistiki kayıt ve kontrol işlemlerini yürütme

4) Malî hizmetler

- Bütçe ve performans programı hazırlıklarında koordinasyonu sağlama
- Muhasebe, kesin hesap ve raporlama hizmetlerini yürütme
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapma

Madde(5)- (1)Başkanlığımız:

- 1) Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü,
- 2) Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Müdürlüğü,
- 3) İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü,
- 4) Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü olmak üzere 4 birimden oluşur.



Madde(6)- (1)Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- 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,

Madde(7)- (1)Stratejik Yönetim ve Planlama Müdürlüğü kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- Üniversitenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak

- Stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili destek hizmetlerini yürütmek,
- Üniversitenin faaliyetleriyle ilgili verileri toplamak, tasnif etmek ve analiz etmek,
- Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesinde koordinasyonu sağlamak ve birimlerin bu ölçütlere uyumunu değerlendirme çalışmalarında bulunmak,
- Üniversitenin her türlü verilerinin istatistiki kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek,

Madde(8)- (1)Ön Mali Kontrol Müdürlüğü kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- Harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından idarenin bütçesini, bütçe tertibini, kullanılabilir ödenek tutarını, ayrıntılı harcama ve finansman programını, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol etmek,
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek

Madde(9)- (1)Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Mali istatistikleri hazırlamak,
- Gelirlerin tahakkuku ve kişilerden alacaklara ilişkin takip ve tahsilatı sağlamak,
- Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Strateji Geliştirme Birimlerinin İş ve İşlemleri

Stratejik Planlama Çalışmalarının Koordinasyonu

Madde(10)- (1)Strateji geliştirme birimleri, Stratejik Plan hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevini yürütür. Strateji geliştirme birimleri tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına idarenin diğer birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Stratejik planlama çalışmalarında Kanunun 9. maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.

Performans Programı ve Hazırlıklarının Koordinasyonu

Madde(11)- (1)Performans programı hazırlıklarında, Kanunun 9. maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere uyulur. Performans programı ve hazırlıklarının koordinasyonu, değiştirilmesi Strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülerek çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller idarenin ilgili diğer birimlerine gönderilir. Birim performans programları birimler tarafından hazırlanarak belirlenen süre içinde strateji geliştirme birimlerine gönderilir. Strateji geliştirme birimleri, birim performans programlarından hareketle idare performans programını hazırlar. Strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülen performans programının hazırlık çalışmalarına idarenin ilgili birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır.

Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu

Madde(12)- (1)Yatırım programı tekliflerinin hazırlanmasında idarenin Stratejik Planı, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Malî Plan, Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi, Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi esas alınır. Strateji geliştirme birimleri tarafından, idarelerin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında gerekli belge ve cetveller idarenin ilgili birimlerine gönderilir. Harcama birimleri tarafından yatırım programına ilişkin teklifler hazırlanarak Strateji Geliştirme Birimlerine gönderilir. Strateji geliştirme birimleri harcama birimleri temsilcileri ile görüşmeler yaparak idarenin yatırım programı teklifini hazırlar.

Harcama ve Finansman Programlarının Hazırlanması, Uygulanması

Madde(13)- (1)Başkanlığımız tarafından ayrıntılı finansman programları hazırlanır ve birimler harcamalarını bu programa uygun olarak yaparlar. Ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanması, vize edilmesi, uygulanması ve uygulamanın izlenmesinde Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslara uyulur.

Bütçenin Hazırlanması, Gerçekleştirilmesi ve Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi

Madde(14)- (1)Başkanlığımız tarafından bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman, idarenin ilgili birimlerine gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak birim performans programıyla birlikte strateji geliştirme birimlerine gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır.

(2)Bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak strateji geliştirme birimleri tarafından gerçekleştirilir, kayıtları tutulur ve izlenir. Bir özel bütçeli idare olan kurumumuzun bütçe işlemleri Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu ve Bakanlıkça yürürlüğe konulan düzenlemelere göre gerçekleştirilir, kaydedilir ve izlenir.

(3)Harcama yetkililerince düzenlenerek strateji geliştirme birimlerine iletilen onaylı ödenek gönderme belgeleri, strateji geliştirme birimleri tarafından kontrol edilir ve ödenek gönderme belgelerinin hazırlanması, onaylanması, gönderilmesi, kaydı ve tenkis işlemleri Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülür.

Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması ve Bütçe Uygulama Sonuçlarının

Raporlanması

Madde(15)- (1)Bütçe kesin hesapları, Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanarak, üst yönetici ve bağlı, ilgili ya da ilişkili bulunan bakan tarafından onaylanır ve kesin hesap kanun tasarısına dahil edilmek üzere Bakanlığa gönderilir.

(2)Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belge strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır. Bu raporlardan faaliyet raporları, Kanunun 41. maddesi ve bu maddeye dayanılarak yapılan düzenlemelere uygun bir şekilde hazırlanır. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları, idare faaliyet raporunun hazırlanmasında esas alınmak üzere, strateji geliştirme birimlerine gönderilir.

(3)Strateji geliştirme birimleri tarafından harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak idare faaliyet raporu hazırlanır ve üst yönetici ile bağlı, ilgili veya ilişkili bulunan bakan tarafından onaylanır.

(4)Yatırım projelerini uygulayan harcama birimleri, yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanmasına dayanak teşkil eden bilgi ve belgeleri strateji geliştirme birimlerine gönderir. Yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin yıllık yatırım değerlendirme raporu, strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanarak izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar Sayıştaya, Bakanlığa ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderilir.

Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi

Madde(16)- (1)İdare gelirlerinin tahakkuku, gelir ve alacakların takibi Başkanlığımız tarafından yürütülür. Bu yüzden İdarelerin işlemleri sonucunda, herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve

alacakların takip ve tahsilini gerektiren bir durumun ortaya çıkarsa gereğinin yapılması amacıyla ilgili birim tarafından Başkanlığımıza bildirilir.

(2)Başkanlığımız tarafından yürütülecek ön mali kontrol süreci, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. Başkanlığımız kaynakların amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön malî kontrol önlemlerini alır. Etkin bir ön malî kontrol mekanizmasının kurulması Başkanlığımızın sorumluluğundadır.

(3)Taşınır ve taşınmazlar ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatta belirlenen kişiler tarafından tutulur. Taşınır kayıtları mevzuatta belirlenen sürede strateji geliştirme birimlerine gönderilir. Strateji geliştirme birimleri tarafından bu kayıtlar idare bazında konsolide edilir ve taşınmaz kayıtları da eklenerek icmal cetvelleri hazırlanır.

(4)Muhasebe hizmetleri, Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde, muhasebe yetkilileri tarafından yerine getirilir.

Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğü

Madde(17)- (1)Harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlü olan Başkanlığımız tarafından malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde oluşturulur ve izlenir.

(2)Malî konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, strateji geliştirme birimleri tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılabilir.

Strateji geliştirme birimlerinde kullanılacak belgeler, evraklar, yazışmalar ve kayıt sistemi

Madde(18)- (1) Strateji geliştirme birimlerinde kullanılacak defter, kayıt ve belgeler, aynı bilgileri içerecek şekilde elektronik ortamda da düzenlenebilir. Bu şekilde düzenlenecek defter, kayıt ve belgeler, gerektiğinde çıktıları alınarak sayfa numarası verilmek ve etkililerince imzalanmak suretiyle konularına göre açılacak dosyalarda muhafaza edilir.

(2)Strateji geliştirme birimlerine gelen ve giden her evrak bekletilmeksizin kayda alınarak gelen ve giden evrak defterinde izlenir.

(3)Yazışmalar sınıflandırılarak standart dosya planına göre dosyalanır ve arşiv sistemine göre korunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde(17)- (1)Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde yönetmelik hükümleri uygulanır

Yürürlük

Madde(18)- (1)Bu Yönerge Üst Yönetici (Rektör) tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde(19)- (1)Bu Yönerge hükümlerini Ahi Evran Üniversitesi Rektörü yürütür.