



2024 YILI
STRATEJİ GELİŞTİRME
DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Çanakkale, 2025

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Türk Kamu Mali Yönetimine getirdiği en önemli yenilik; kamu kurumlarının kendilerine düşen görev ve hizmetleri ifa etmeleri sürecinde kamu kaynaklarını stratejik önceliklere göre akılcı bir şekilde dağıtmak, kamu kaynağını kullanmakla yetkili ve görevli olanların daha fazla sorumluluk üstlenmelerini sağlayarak, yürütülen faaliyetlerin ve sunulan hizmetlerin sonuçlarını izlemek, değerlendirmek ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışıyla raporlamak olarak ifade edilebiliriz.

5018 sayılı Kanunun; kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, bütçelerin hazırlanmasını ve uygulanmasını ve bu uygulamaların raporlanmasını öngörmektedir.

Anılan Kanunu'nun 41'inci maddesi ile Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl idare faaliyet raporu hazırlayacakları hüküm altına alınmıştır. Mali disiplin ve saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme gibi kavramların bir gerekliliği ve sonucu olarak hazırlanan faaliyet raporları, kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri, varlık ve yükümlülükleri, mali bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

Bu kapsamda, Başkanlığımızın 2024 yılı faaliyetlerini kapsayan birim faaliyet raporu, 5018 sayılı Kanunun temel ilkeleri gereği mali disiplin, mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır. Hazırlanan bu raporun kamuoyu ve diğer paydaşlara faydalı olmasını diler, raporun hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür ederim.

Ömer Erdem KODAL

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizde yasal mevzuata uygun faaliyet göstermek; gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerini etkin ve verimli şekilde kullanmak; mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğu önlemek; karar oluşturma, izleme ve değerlendirilmede kontrol ve denetim faaliyetlerini risk analizlerine göre oluşturarak önlemler almak gibi ilkelerle iç kontrol sistemlerini oluşturmak ve geliştirmektir.

Mali hizmet odaklı yapısıyla performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek, tutarlılık ve saydamlık ilkeleriyle paydaşları bilgilendirme ve hesap verebilme süreçlerinin etkinliğini sağlamak, mali karar ve kontrolü mevzuata uygun olarak gerçekleştirmektir.

Üniversitemizin mali hizmetlerini mükemmeliyete ulaştırmak için; saydamlık, tutarlılık, hesap verebilirlik ilkelerinden hareketle orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesine yardımcı olmak, performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, idare bütçesini hazırlamak ve faaliyetlerin mevzuata uygunluğunu değerlendirmek, muhasebe hizmetlerini sağlıklı ve etkili bir şekilde yürütmek, iç kontrol ve ön malî kontrol sisteminin kurulup işletilmesini sağlayarak mevcut kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması hususunda aktif rol üstlenen ve sürekli gelişen bir Daire Başkanlığı olmaktadır.

Vizyon

Alanında uzmanlaşmış personeliyle paydaşlarına hizmet sunan, mevcut teknolojiyle en iyi şekilde bütünleşmiş, güçlü ve sağlam bir alt yapıya sahip, iş heyecanını ve gülümsemeyi unutmayan, üzerine düşen görev ve sorumluluklardan hiçbir zaman yılmayan ve eşit hizmet prensibini kendisine örnek model edinmiş çağdaş bir Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olmaktadır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek, sonuçlarının

konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

- Stratejik planlamaya ilişkin olarak: Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetleri ile diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idare faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbirler almak,
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,
- İdarenin görev alanı ile ilgili Ar-ge faaliyetlerini yürütmek faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.
- Malî istatistikleri ve Bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- Gelirlerin tahakkuku ve kişilerden alacaklara ilişkin takip ve tahsilatı sağlamak.
- Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesini sağlamak.
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlarına ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek.
- Harcama Birimlerinden gelen taşınır hesap cetvellerini konsolide ederek idarenin taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetvelini üst yönetici adına hazırlamak.
- Performans programı hazırlıklarının eğitimini, iletişimini ve koordinasyonunu sağlamak.
- Kalkınma planı ve programlarında yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde Üniversitenin stratejik planları ve performans ölçütlerini ve fayda-maliyet analizlerine uygun olarak izleyen iki yıl bütçe tahminleri ile birlikte bütçeyi hazırlamak.
- Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Üniversitenin bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak. Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.
- Üniversite harcama birimleri tarafından ödenek talep belgesine dayanılarak ödenek eklemek ve ödenek gönderilmesini sağlamak. Ödenek gönderme belgesi düzenlemek.
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek.

- Üniversite yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak. Sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek.
- Üniversite faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Üniversitenin malî iş ve işlemlerini diğer kurumlar nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî konularla ilgili mevzuatın takip ve uygulanması konusunda üst yönetici ve harcama yetkililerine bilgi ve danışmanlık sağlamak.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunmak.
- Üst yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- 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 malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden kontrol etmek.
- İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak.
- Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.
- Ön mali kontrol görevini yürütmek
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek,
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini 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,
- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak,

- Görevleriyle ilgili mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve önerilerini bildirmek,
- İdarenin, diğer idareler nezdindeki malî iş ve işlemleri, harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak, izlemek ve sonuçlandırmak, bu konudaki yazışmaları yapmak,
- Harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmak: Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyonu, yetki ve görevleri çerçevesinde, oluşturmak ve izlemek,
- Malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda harcama birimlerini uygun araçlarla bilgilendirmek.
- Malî konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin (Bakanlık vb.) görüşü de alınarak, uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapmak,
- Gelen ve giden evrakları bekletilmeksizin kayda alınarak gelen ve giden evrak defterinin izlenmesini sağlamak, Yazışmaları sınıflandırılarak standart dosya planına göre dosyalatıp, arşiv sistemine göre korunmasını sağlamak,
- Şube müdürlüğü ve alt birimlerde hizmetlerin ve görevlerin yerinde ve zamanında yerine getirilmesi, etkili, süratli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,

C. Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

Başkanlığımız Rektörlük B blok 3'üncü katta 15 adet odada hizmet vermektedir.

2.Teşkilat Yapısı

5018 sayılı Kanun'un 60'ıncı maddesindeki görevleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kanun'un 15 inci maddesiyle kurulan Başkanlığımız;

- Bütçe ve Performans Birimi
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi,
- Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

- Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi
- Taşınır İşlemleri ve Projeler Biriminden oluşmaktadır.

3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- **Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (BKMYIS):** İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimimiz ile Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimimizde yapılan tüm işlemler bu sistemler üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminin (KBS) alt modülleri olan, Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS), Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS), Kamu Filo Bilgi sistemi (KFBS) ve Tasarruf Tedbirleri Bilgi sistemi (TTBS) modülleri de kullanılmaktadır.

- **Yeni Mali Yönetim Bilişim Sistemleri:** 20 Kasım 2017 tarihi itibarıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün talimatları doğrultusunda Say2000i ve Harcama ve Yönetim Sistemi (HYS) kullanımı sonlandırılmış olup, Yeni Muhasebe Bilişim Sistemi ve Yeni Harcama Yönetim Sistemine (MYS) geçilmiştir.

- **Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi (KA-YA) :** Yatırım projeleri kapsamında yer alan projelere ilişkin verilerin kaydedildiği ve yatırımları izleme ve değerlendirme raporlarına ilişkin raporların alındığı proje bilgi sistemi olarak kullanılmaktadır.

- **Program Bütçe Sistemi:** Bütçe ve Performans Programı Birimimiz tarafından kullanılmakta olan bu sistemde tüm bütçe işlemleri yapılmakta, harcamalar takip edilmekte ve Üniversitemiz bütçesi hazırlanmakta ve uygulanmaktadır.

- **Stratejik Plan Takip Sistemi:** Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca geliştirilen program ile stratejik planımızın 6 aylık değerlendirmeleri takip edilmektedir.

- **Web Sayfası:** Web sitemizde iç ve dış paydaşlar için gerekli olan güncel mevzuat hakkında bilgi ve değişikliklere yer verilmektedir.

- **İLYAS:** Ülke çapında geliştirilen kamu yatırım projelerine ait verilerin tek bir sistem üzerinden kayıt altına alınması, anlık ve il bazlı olarak yatırım projelerinin izlenebilmesi, il bütçelerinin görüntülenebilmesi amacıyla kullanılan bir sistemdir.

Başkanlığımız bünyesinde kullanılan idari ve eğitim amaçlı teknolojik kaynaklara ilişkin veriler aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 1: Başkanlığımızın Teknolojik Kaynakları

CİNS	ADET
Masa Üstü Bilgisayar	22
Taşınabilir Bilgisayar	3
Fotokopi Makinası-Faks-Tarayıcı	--
Yazıcı	14
Sabit Telefon	22
IP Telefon	2

4.İnsan Kaynakları

Başkanlığımız genel idare hizmetlerinin yerine getirildiği bir başkanlık olması itibariyle genel idare hizmetleri sınıfı kapsamında 19 personel ve 2 adet yardımcı hizmetler sınıfına ait personel bulunmaktadır.

Başkanlığımız 2024 yılı sonu itibariyle aktif olarak çalışan toplam 20 personelle hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında; 1 daire başkanı, 2 şube müdürü, 1 şube müdürü vekili (muhasabe yetkilisi), 3 mali hizmetler uzmanı, 3 Şef, 6 bilgisayar işletmeni, 1 teknisyen, 1 memur ve 2 işçi ile iş ve işlemlerini yürütmektedir.

Bu veriler ışığında, Başkanlığımız personelinin unvan bazında dağılımı aşağıdaki gibidir;

Tablo 2:Yıllara Göre Başkanlığımız Personeli Unvana Göre Dağılımı

UNVAN	2021	2022	2023	2024
Daire Başkanı	1	1	1	1
Şube Müdürü	2	2	2	2
Mali Hizmetler Uzmanı	5	5	4	2
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	0	0	0	0
Muhasabe Yetkilisi	1	1	1	1
Şef	2	2	3	5
Bilgisayar İşletmeni	6	6	6	5
Veznedar	1	1	0	0
Teknisyen	1	1	1	1
Memur	0	0	1	1
4-d	2	2	2	2
TOPLAM	23	21	21	20

Başkanlığımızın personelinin eğitim durumunu bakıldığında 4 kişi ön lisans mezunu,

12 kişi lisans mezunu ve 4 kişi lisansüstü mezunudur. Başkanlığımız personelinin lisans tamamlama veya yüksek lisans ve doktora eğitimine dönük girişim ve çabalarını desteklenmektedir.

5. Sunulan Hizmetler

1.1.Bütçe ve Performans Programı Birimi Faaliyetleri

Üniversitemiz 2025 Mali Yılı Bütçe Teklifinin hazırlanabilmesi için harcama birimlerinden Başkanlığımıza gelen birim bütçe tekliflerinin Bütçe Hazırlama Rehberi, Orta Vadeli Program ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberine uygunlukları incelenmiş ve bu doğrultuda 2025 Mali Yılı Bütçe Teklifi ile 2025 Yılı Performans Programı hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığı'na ve Cumhurbaşkanlığına gönderilmiştir. Ayrıca, Üniversitemiz yatırım programı hazırlıkları koordine edilmiş ve yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlanmıştır.

2024 Mali Yılı için hazırlanan ayrıntılı finansman programı icmalî Ocak ayı içerisinde Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gönderilmiştir. Cumhurbaşkanlığı'nca vize edilen ayrıntılı finans programı icmalîne uygun olarak Başkanlığımızca detay ayrıntılı finans programı hazırlanarak üst yönetici onayıyla Cumhurbaşkanlığı'na bilgi verilmiş ve program bütçe sistemi üzerinden onaylanarak Üniversitemiz ödeneklerinin kullanılabilir hale gelmesi sağlanmıştir.

2024 Mali Yılı ayrıntılı finansman programına göre serbest bırakılan ödenekler dâhilinde her ay harcama birimleri bazında ödenek gönderme belgeleri Başkanlığımızca düzenlenip onaylanmıştır.

Üniversitemiz bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak bütçe kanunu hükümleri ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nca yürürlüğe konulan düzenlemelere göre program bütçe sistemi üzerinden gerçekleştirilmiştir. Bütçenin uygulanması ile ilgili olarak harcama birimlerine gerekli destek sağlanmış ve harcama birimi bazında bütçe gerçekleşmeleri izlenmiştir.

2024 yılında Üniversitemizin elde ettiği; örgün öğretim, II. öğretim, doktora, yüksek lisans harç gelirleri, döner sermaye gelirlerinden aktarılan bilimsel araştırma proje gelirleri, lojman, kantin ve kafeterya kira gelirleri, sosyal tesis ve diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirler aylık olarak birimizce takip edilmiş, harcama yetkililerinin talepleri ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda bütçe tertiplerine ödenek kaydı yapılmıştır. Ayrıca 2024 yılında ihtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı, net finansman

fazlası karşılığı, şartlı bağış ve benzeri ödenek kaydı işlemi yapılmıştır.

Birimce 2024 yılı içerisinde yapılan bütçe işlemleri aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 3: 2024 Yılı İçerisinde Gerçekleştirilen Bütçe İşlemleri

BÜTÇE İŞLEMİ	İŞLEM SAYISI
Aktarma	270
Ekleme	91
Ödenek Gönderme Belgesi	1.587
Tenkis	735

2024 Yılında; Derslik ve Merkezi Birimler, Kampüs Altyapısı, Yeşil Kampüs Projesi, Açık ve Kapalı Spor Tesisleri, Muhtelif İşler (Eğitim Sektörü), Yayın Alımı, Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi, Muhtelif İşler (Sağlık), Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi ve Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri olmak üzere 10 tane yatırım projesi kapsamında işler yapılmıştır.

1.2.Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Birimi Faaliyetleri

İç kontrole ilişkin 2024 yılında yeni rehberin yayımlanması ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Eylem Planı güncellenme çalışmalarına devam edilmiştir. Bunun dışında Risk Yönergesi, Kurum Risk Koordinatörü ve Risk Yönlendirme Kurulu'na ilişkin çalışmalarına devam edilmiştir. Birimlerin de kendi içlerindeki Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörü görevlendirmelerine ilişkin yazılar yazılmıştır. Bu aşamadan sonra yapılacaklar;

1. Birimlerdeki risk belirleme ekiplerince oluşturulacak raporlar doğrultusunda analiz çalışmaları yapılacaktır.
2. Yapılan risk analiz çalışmaları sonucunda, belirlenmiş olan risklere karşı alınacak önlemler ilgili birimlere gönderilerek, riskleri giderici ve önleyici işlemlerle ilgili eylem planının oluşturulması sağlanacaktır.
3. Her birim tarafından faaliyet alanları ve riskler ile ilgili önleyici, yönlendirici, tespit edici ve düzeltici kontrol mekanizmaları oluşturularak bunların uygulanması sağlanacaktır.

Yöneticiler personelin iş ve işlemlerini periyodik aralıklarla kontrolü sonucunda tespit ettiği hata ve usulsüzlükler söz konusu personele bildirecek olup, olumsuzlukların giderilmesi için bilgilendirme faaliyetleri yapılacaktır.

Ayrıca 2024 yılı içerisinde ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler tür ve tutar itibarıyla aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 4: Başkanlığımızca 2024 Yılı İçerisinde Ön Mali Kontrolü Yapılan Dosya Sayısı

Tür	Tutar (TL)	İşlem Sayısı
Yapım işi	-----	-----
Mal alım işi	23.794.345,00	1
Hizmet alım işi	129.996.000,00	1

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 27'nci maddesi "Strateji geliştirme birimleri, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, strateji geliştirme birimleri tarafından oluşturulur ve izlenir. Harcama birimleri, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda strateji geliştirme birimleri tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir. 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." hükmü gereği Başkanlığımız bu yükümlülüğünü layıkıyla yerine getirmeye çalışmaktadır. Bu bağlamda, 2024 yılında birçok konuda 33 adet görüş/düzenleyici işlem yazısı yazılmış ve Başkanlığımız görev, yetki ve sorumlulukları alanına giren konularda Üniversite yönetimine veya ilgili harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamıştır. Özellikle sürekli değişen SGK mevzuatının uygulanması, ihale ve diğer satın alma uygulamaları, bütçe gelir ve giderleri, taşınır kayıt ve işlemleri gibi konularda harcama birimlerine sözlü ve yazılı bilgilendirme yapılarak uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici danışmanlık desteği verilmiştir.

1.3.Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi Faaliyetleri

Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2024 yılında, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet

işlemlerinin yapılması ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri, muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2024 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

Giderlerin ödenmesi aşamasında ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanunun 61'inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Ödemeler nakit mevcuduna, ödemede öncelik durumuna ve muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmıştır.

Muhasebe birimlerinin iş yükünü gösterir en önemli göstergesi olan yevmiye sayısı ve harcama birimi sayısı verilmiş olup 2024 yılı itibariyle yevmiye sayısının **17.919** olduğu görülmektedir.

Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2023 yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.04.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir.

Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve 2024 yılı Mayıs ayında Bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak dört nüsha halinde Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Kesin hesap kanunu tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonunda ve Genel Kurulda merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısı ile birlikte karara bağlanacağından, Üniversitemiz kesin hesap cetvelinden 25 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına, 5 adet de Sayıştay Başkanlığına Ekim ayının ilk haftasında gönderilmiştir.

Gelirlerin Tahakkuku ile Gelir ve Alacakların Takip İşlemleri

Üniversitemize ait muhtelif gelirlerle ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanunun 61'inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3.Mükerrer Resmi

Gazete yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür. Ayrıca birimlerce tarh ve tahakkuku yapılan muhtelif kamu alacaklarına ilişkin işlemler de mevzuatına uygun olarak yapılmıştır.

Muhasebe Hizmetleri ve Maaş ve Özlük Hakları Birimince yukarıda sayılan ana başlıkların dışında icra takibi, kişi borcu takibi, Muhtasar beyannamesi, KDV beyannamesi, Damga Vergisi beyannamesi ve SGK prim ödemelerinde özellikli işlemler olarak titizlikle takip edilmektedir.

İç Hizmetler ve Özlük Ödemeleri İşlemleri

Üniversitemizin toplam 43 harcama biriminde KBS üzerinden hazırlanan memur ve öğretim elemanı kadrolarında çalışan personelin maaş, ek çalışma karşılıkları ve yollukların tahakkuklarına ait muhasebeleştirme işlemleri BKMYS sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Her ayın maaş verileri BKMYBS Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim sistemine girildikten sonra yapılan hesaplama sonucu oluşan maaş bordrosu, kesinti listeleri, ödeme emri gibi maaş evraklarının çıktıkları harcama birimlerince Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)'den alınıp, gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkililerinin imzasından sonra Başkanlığımıza gönderilmektedir. Başkanlığımızca gerekli kontroller yapılarak BKMYS sisteminden onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemlerinden sonra ilgililerin alacakları banka hesaplarına gönderilerek ödeme gerçekleştirilmektedir.

Satın Alma İşlemleri

Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalara ilişkin olarak kontroller ve Başkanlığımızca avans verilmesi ve kredi açılması aşamasında gerekli kontroller yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir.

Tablo 5: Başkanlığımızca 2024 Yılı İçerisinde Açılan Taahhüt Kart Sayısı

	2024
Açılan Taahhüt Kart Sayısı	26

Vezne İşlemleri

Vezne işlemleri muhasebe servisinin önemli bir parçasını oluşturur. Ödeme evraklarının

bankaya iletilmesi ve bankaya yatırılan tutarların ilgili hesaplara alınması, teminat mektuplarının takibi işlemleri burada yapılmaktadır.

1.4. Taşınır İşlemleri ve Projeler Birimi

2024 yılında harcama birimlerinde yapılan ihalelere, Bilimsel Araştırma Projeleri, AB Projeleri ile TÜBİTAK projelerinin ayrı ayrı proje hesaplarında kayıtları tutulmuş, evrakları tetkik edilerek BKBYBS sistemine girişi yapılmış ve muhasebe yetkilisince ödemeleri gerçekleştirilmiştir. Aşağıdaki tabloda TÜBİTAK, AB ve Bilimsel Araştırma Projeleri gibi projelere ait bilgilere yer verilmiştir.

Tablo 6: 2024 Yılı Projeler

Proje Adı	Proje Sayısı	Harcama	İş Avansı	Personel Avansı
BAP	358	10.600.728,75	1.289.138,70	337.002,00
TUBİTAK	117	30.079.212,27	2.238.029,99	533.120,44
TUSEB	13	7.812.620,65	464.987,04	330.000(Akreditif)
AB	48	23.900.823,79	----	2.800.595,95
TOPLAM	536	72.393.385,46	3.992.155,73	3.670.718,39

Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğince çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

2024 yılında, 5018 sayılı Kanunun 42'nci maddesi (g) fıkrası çerçevesinde hazırlanan Üniversitemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabı 2023 mali yılı kesin hesabı ile verilmiştir.

1.5. Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi Faaliyetleri

Üniversitemizde 2024 yılında en önemli işlerden biri de yenilenen Stratejik Planın takibi olmuştur. Başkanlığımızın koordinasyonu ile Üniversitemiz 2024-2028 Yılları Stratejik Planı 2023 yılı itibariyle yayımlanarak yeni yol haritamız belirlenmiştir.

Yenilenen Planın ilk altı aylık gerçekleşme sonuçları, yazılım üzerinden birimlerce girilen verilere göre alınmış ve Kalite komisyonu ile paylaşılmıştır.

5018 sayılı Kanunun 41'inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Üniversitemiz 2023 yılı Faaliyet

Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiş, ayrıca web sitemizden de kamuoyuna duyurulmuştur.

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Türkiye 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu yönetiminde yeni bir dönem açmış, uluslararası standartlara uygun güçlü mali yönetim ilkeleri ile hesap verebilirlik, mali saydamlık ve sorumluluk anlayışı temelinde yeniden yapılandırılması konusunda önemli adım atmıştır. Kamu mali ve yönetim sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı kanunla kamu idarelerinde geleneksel kontrol mekanizmaları yerine iç kontrol alanında yaşanan çağdaş gelişme ve uygulamalardan uluslararası kuruluşlarca oluşturulan standart ve yöntemlerden yararlanılarak iç kontrol sisteminin oluşturulması öngörülmüştür. Bu çerçevede; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız mali hizmetler birimi olarak görevlendirilmiş, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, mali hizmetler birim yöneticisi olup, görevlerini yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanı, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve Kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile mali disiplini sağlamak amacıyla uluslararası standartlara uygun olarak kurum bünyelerinde iç kontrol mekanizmasının kurulması öngörülmüştür.

5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanılarak yayımlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ve ilgili diğer mevzuatın uygulamaya konulmasıyla; ödeme aşamasında yapılan uygunluk kontrolü kaldırılarak, ön mali kontrol görevi idarelere devredilmiş, idarelerin mali yönetim ve kontrole ilişkin görev ve yetkileri arttırılmıştır. İdarelerin kendilerine tahsis edilen kaynakları en rasyonel biçimde kullanabilmeleri açısından iç kontrol mekanizmasının oluşturulması büyük önem taşımaktadır. İdarelerin mali hizmetler birimi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışma yapmakla ve ön mali kontrol görevini yürütmekle görevlendirilmiştir.

Muhasebe yetkilileri ise muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir olmasından sorumludur. Yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve mali hizmetler birimince yerine getirilecek ön mali kontrol görevi; risk değerlendirmesi sonucunda ön mali kontrol işlemine tabi tutulmasında yarar görülen mali karar ve işlemlerle Üst Yönetici tarafından uygun görülen kontrollerden oluşmakta ve idarenin bütçesi, bütçe

terti, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğere mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden yerine getirilmektedir. İdare bütçesi ve bütçe tertibine uygunluk yönünden yapılacak kontrol, ödeneğin bütçeye konulma amacına uygun olarak harcamanın yerinde yapılıp yapılmadığı, ihtiyaçların karşılanmasında idarenin önceliklerine uyum, etkinlik değerlendirmesi ile harcamalarda verimlilik ve tutumluluğun sağlanması hususlarını da kapsamaktadır. Ayrıca, mali karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilmektedir. Üniversitemizde 2024 yılında mali yönetim ve kontrol sistemi harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilen harcama öncesi kontrolden oluşmuştur.

5018 Sayılı Kanun çerçevesinde oluşturulması gereken iç kontrol mekanizması aşağıda gösterilmiştir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı görevleri fonksiyonlarını da kapsayacak şekilde (Stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler fonksiyonu) alt birimler tarafından yürütülmeye çalışılmıştır. Mali hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülen iç kontrol faaliyeti, diğere faaliyetleri yürüten alt birim ve personelden ayrı alt birim ve personel tarafından yürütülmüştür.

İç Kontrol Sistemi

2015 yılında oluşturulan ve yürürlüğe konulan Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planı çerçevesinde iç kontrol sisteminin kurulması ve birimlerin katılımının sağlanması hususunda ciddi adımlar atılmış, bu hususta iç kontrol sisteminin tanıtımı için kitapçıklar hazırlanmış, birimlere ilgili konularda bildirimler yapılmıştır. Aynı zamanda kontrol ortamı standartlarının sağlanması için Üniversitemiz Bilgi Yönetimi Sistemi hayata geçirilmiş, personelin ihtiyaç duyduğu konularda eğitimler verilmiş, gerekli düzenlemeleri yapılmıştır. Periyodik olarak birimlerden birimlerinin ve alt birimlerinin görev tanımlarının yapılması, personel görev yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi için belirlenen standart formların doldurulması, teşkilat şemalarının oluşturulması, çakışmaların engellenmesi için görev dağılımlarının yapılması, iş akış şemalarının oluşturulması, liyakata dayalı görevde yükselmenin gerçekleşebilmesi için görevde yükselme sınavlarının yapılması sağlanmıştır.

Risk değerlendirme standartları çerçevesinde; tüm birim yöneticilerinin görev alanlarıyla ilgili kısa ve orta vadeli kurum hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeleri ve hedeflerine ulaşabilmeleri için sistem ve süreçler belirlemiş ve bunları uygulamaya koymuşlardır.

Kontrol faaliyetleri standartları çerçevesinde; her iş için otokontrolü sağlayacak farklı personeller görevlendirilmesi, iş akış ve görev tanımlarının oluşturulması, görevden ayrılan personelin iş veya işlemlerini belirten raporlar hazırlanması, personel yedeklerinin belirlenmesi gibi eylemler tamamlanmıştır.

Bilgi ve iletişim standartları çerçevesinde; Bilgi otomasyon sistemlerinin oluşturulması, web düzenlemelerinin ve güncellemelerinin yapılması, ilgili yazılımların oluşturulması sağlanmıştır.

2019 ve 2023 yıllarında Üniversitemiz Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi revize edilmiş, İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi ve Hata Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi yürürlüğe konulmuştur. İç Kontrol Standartları Eylem Planı 2023 yılında revize edilerek iç kontrol sisteminin tam yerleştirilmesi için çalışmalar arttırılmıştır.

2023 yılı içerisinde Üniversitemiz Risk Yönergesi Oluşturulmuş ve hassas görevler Prosedürleri hazırlıklarına devam edilmiştir. Aynı zamanda personel eğitimlerin ve personelin performansının arttırılmasına yönelik çalışmaların ve değerlendirmelerinin yapılması gibi eylemler 2024 yılı gerçekleştirilmeye çalışılmıştır.

Eylem planımızda öngörülen eylemlerin büyük bir çoğunluğu gerçekleştirilmiş, bazılarında ise sürekli eylem gerektiği için açık kalmıştır.

İç kontrol standartları eylem planının uygulanmasındaki eksiklikler genel olarak, Eylem Planının içselleştirilememesi veya bilinmemesi, eylem planının takip edilmemesi nedenlerinden kaynaklanmaktadır. Bu nedenle 2025 yılı içerisinde üst yönetimin ve tüm birimleri katkı ve işbirliği ile iç kontrol sisteminin tanıtılması ve yerleştirilmesi planlanmaktadır.

II. Amaç ve Hedefler

A. Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ana stratejileri aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

1. Birim kapasitesinin güçlendirilmesi ve insan kaynaklarının geliştirilmesi

- Mevcut işgücünün performansının ölçülmesi
- Norm kadronun tespit edilmesi
- Dürüst yönetim anlayışının sağlanması

- Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli personele verilmesinin sağlanması
- Etkin yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamı ve saydamlığın sağlanması

2. Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması

- Üniversiteye tahsis edilen kaynakların rasyonel kullanılmasının sağlanması
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması
- Mevzuata uygun olmayan faaliyetlerin önlenmesinin sağlanması

3. Mali saydamlığın sağlanmasında etkin raporlama

- Kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programının hazırlanması
- Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirliğin sağlanması

4. Ölçme değerlendirme sisteminin geliştirilmesi

- Görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmaların oluşturulması

5. Sistemik yaklaşımla başarılı uygulamaların incelenmesi ve kıyaslanması

- Performans geliştirmeye yönelik önlemlerin alınması
- Yüksek performansa yönelik ödüllendirme mekanizmalarının geliştirilmesi

6. Sürekli eğitim, sağlıklı ve etkin iletişim

- Mali mevzuat konusunda harcama birimlerini bilgilendirecek faaliyetlerin yürütülmesi
- Birim personelinin niteliğini arttıracak faaliyetlerin yürütülmesi
- Üst yönetimi sürekli olarak bilgilendirecek mekanizmaların oluşturulması
- Tahakkuk birimlerinin mali mevzuat konusunda azami düzeyde bilgilendirilerek Mali Hizmetler Birimine hatasız evrak gönderilmesinin sağlanması

7. Üniversite genelinde mali disiplinin sağlanmasına çalışmak ve bu konuda yol gösterici olmak

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığının katkısıyla oluşturulacak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Web Sayfası üzerinden harcama birimlerine mali uygulamaya ilişkin güncel bilgilerin sunulması
- Tahakkuk birimlerine ihtiyaç duydukları bilgilerin sağlanması amacı ile harcama rehberinin hazırlanması, basılması ve dağıtılması

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Birimimizce daha önce belirlenen politikalar doğrultusunda bundan sonra takip edeceğimiz temel politikalar aşağıdaki şekilde sıralanabilir:

- Stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini saptamak, performansını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacı ile katılımcı bir yaklaşımla açıklık ilkesi gözetilerek stratejik planının hazırlanması çalışmalarını yürütmek.
- Üniversite ve birimimizin stratejik planı doğrultusunda yürütülmesi gereken faaliyetler ve bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacı tespit edilerek performans hedef ve göstergeleri belirlenmek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanması koordine edilmekte ve sonuçların konsolide edilmesi çalışmaları yürütülmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlama ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izleme ve değerlendirme çalışmaları yürütülmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlama ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmak.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporu hazırlanmak.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etme, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması çalışmaları yürütülmek.
- Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planının uygulanması yönünde girişimlerde ve çalışmalarda bulunmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Aşağıdaki Tabloda 2024 yılına ait bütçe başlangıç ödenekleri ve yılsonu harcamaları karşılaştırılmıştır.

Tablo 7: Başkanlığımız Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı

2024	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Ödenek Toplamı	Harcama
Personel Giderleri	16.756.000,00	990.000,00	5.800.000,00	11.946.000,00	11.139.396,78
Sosyal Güv. Kur. Devlet Primi Giderleri	1.640.000,00	370.000,00	467.000,00	1.543.000,00	1.413.704,14
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	235.100,00	2.000,00	0	237.100,00	123.112,00
Başkanlık Bütçesi	18.631.100,00	1.362.000,00	6.267.000,00	13.726.100,00	12.676.212,92

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın giderlerinde kullanılmak üzere başlangıç ödeneği olarak 18.631.100,00.-TL ödenek öngörülmüştür. Bu ödeneğin 16.756.000,00TL'lik kısmı Personel Giderleri için, 1.640.000,00.-TL'lik kısmı Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için, 235.100,00.-TL'lik kısmı ise Mal ve Hizmet Alım Giderleri için ayrılmıştır. Yılsonu harcaması ise 12.676.212,92.-TL olarak gerçekleşmiştir.

3. Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir. Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır. Yapılan incelemeler neticesinde henüz 2024 yılı denetim raporu sonuçları oluşturulmamıştır.

B. Performans Bilgileri

Daire Başkanlığımızın iş ve işlemleri sonucunda üretilen çıktılar:

- ÇOMÜ 2025 Bütçe Belgesi
- ÇOMÜ 2023 Kesin Hesabı
- Yönetim Dönemi Hesabı
- 2023 İdare Faaliyet Raporu
- Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- Ayrıntılı Finansman Programı
- 2024 Yılı Performans Programı
- Nakit Akış Tablosu
- Kamu İdaresi Hesapları Raporları

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

- Özverili, öğrenmeye açık, idealist, dinamik ekip olmak
- İş birliğine açık, şeffaf ve hesap verebilir birim olmak
- Liyakat esası
- Gerekğinde inisiyatif alabilen, sorunları çözme konusunda istekli ve özverili idari personelin olması.
- Çözüm odaklı çalışma anlayışı
- Periyodik olarak yapılan daire içi görev değişiklikleri

Zayıf Yönler

- Hizmet içi eğitimlere yeterince zaman ve maddi kaynak ayrılamaması
- Fiziki olanakların yetersizliği
- Personel sayısının yetersizliği

B- Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

- Bilgi işlem ve iletişim teknolojisindeki artışlar
- Mevzuatla ilgili dokümanların, örneklerin fazlalığı ve ulaşılabilirliği
- Genç ve Dinamik Personele sahip olmamız

Tehditler

- Mevzuatın sık sık revize edilmesi
- Beklemeyen personel hareketliliği
- Nitelikli eleman temininde yaşanan güçlükler
- Personelin yer değiştirme talepleri
- Kullanılan sistemlerin sıklıkla değişmesi, güncellenmesi

C- Değerlendirme

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 15. maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur. Söz konusu Kanun gereğince, anılan Kanununun 15'inci maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60. maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 01/01/2006 tarihi itibariyle kurulmuş olup Üniversite yönetiminin de desteğiyle kısa sürede bu kanunun amaç ve hedefleri doğrultusunda görev, yetki ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmektedir.

Güçlü ve gelişmeye açık yönlerimiz ile fırsat ve tehditlerimiz ortaya konulduğunda üstün yönlerimizin fazla olduğu, personelin görev alanı içerisinde kalan işleri yürütmede sorumluluk sahibi olduğu, belirlenen misyon ve vizyon doğrultusunda çalışıldığı, imkanların kamu yararına uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde kullanıldığı görülmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

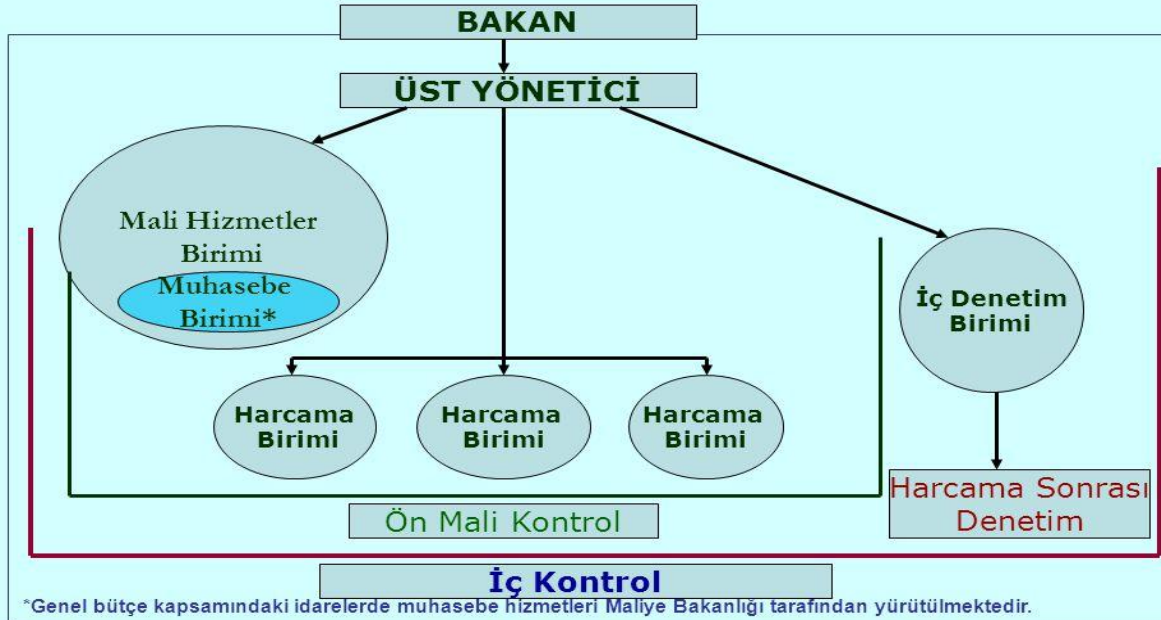
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Üniversitemizde mali sistemin uygulanmasında son derece önemli görevleri olan bir konum üstlenmektedir. Üniversitemizin mali işlemlerinin yanı sıra İç Kontrol ve Stratejik Planlama sürecine yönelik çalışmalar ve raporlamalar Başkanlığımız

görev alanına girmekte ve Üniversitemizin gelişmeye açık yönünü temsil etmektedir. Bu süreçlerin etkin ve verimli bir biçimde yürütülebilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı her bakımdan güçlendirilmeye ihtiyaç duymaktadır.

Görev ve sorumluluklarını çok geniş bir mevzuattan alan Başkanlığımız iş ve işlemlerinin sınırlı sayıda personel tarafından yürütülüyor olması Başkanlığımız personelleri üzerindeki iş yükünü artırmakta ve buna rağmen Başkanlığımız 2024 yılında görevlerini tam ve eksiksiz olarak, zamanında büyük bir özveri ile yerine getirmiş bulunmaktadır. Başkanlığımızın iş yoğunluğu da dikkate alınarak, uygun niteliklere sahip personel ile desteklenmesi ayrıca Üniversitemiz Raporlarının hazırlanması ve sunulması Başkanlığımız sorumluluğunda olduğundan bilgi yönetim sistemine ilişkin bir sistemin oluşturulması gerekmektedir.

Harcama birimlerince, Harcama Belgelerinin tam ve doğru olarak hazırlanması, zamanında birimimize ulaştırılması konusunda daha titiz davranmasının sağlanması kaynakların daha etkin ve verimli kullanılabilceği düşünülmektedir.

MALİ YÖNETİM VE KONTROL YAPISI



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çanakkale, 2025)

İmza

Ömer Erdem KODAL

Strateji Geliştirme Daire Başkanı