



KIRŞEHİR AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2025

BİRİM FAALİYET RAPORU





Eğitimdir ki bir milleti; ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefaletle terk eder.

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

İçindekiler

SUNUŞ.....	1
II. GENEL BİLGİLER	2
A. Misyon ve Vizyon	2
Kurumun Misyonu	2
Kurumun Vizyonu	2
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	4
C.1. Fiziki Durum.....	4
C.2. Örgüt Yapısı	5
C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	6
C.4- İnsan Kaynakları	8
C.5. Sunulan Hizmetler	10
C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	13
II AMAÇ VE HEDEFLER	14
İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler	14
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	16
B.1. Temel Değerler.....	16
B.2.Temel Politikalar.....	16
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
A- Mali Bilgiler	17
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	17
A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	18
A.3. Mali Denetim Sonuçları.....	18
B- Performans Bilgileri.....	19
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	20
A. Güçlü Yönler	20
B. Zayıf Yönler.....	20
C. Değerlendirme.....	20
6. ÖNERİ VE TEDBİRLER	21
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	22

SUNUŞ

Kamu mali yönetim sisteminin temelini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu; kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamak, mali saydamlık ve hesap verebilirliği güçlendirmek amacıyla kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini yeniden düzenlemiştir. Bu çerçevede planlama, bütçeleme, uygulama ve raporlama süreçleri performans esaslı bir anlayış doğrultusunda yeniden tanımlanmış ve idarelerin yönetim sorumluluğu güçlendirilmiştir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları, 24.12.2005 tarihli ve 26033 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 5436 sayılı Kanunun 15’inci maddesine dayanılarak 01.01.2006 tarihinde üniversitelerde kurulmuş olup, görev ve sorumlulukları 18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan **Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik** ile belirlenmiştir. Başkanlığımız, söz konusu mevzuat hükümleri doğrultusunda 5018 sayılı Kanunun 60’ıncı maddesinde belirtilen mali hizmetleri yerine getirmek üzere kurumsal yapısını oluşturmuş ve faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde sürdürmektedir.

5018 sayılı Kanunun 41’inci maddesi uyarınca üst yöneticiler ile bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından her yıl faaliyet raporlarının hazırlanması hükme bağlanmıştır. Mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun önemli araçlarından biri olan faaliyet raporları aynı zamanda performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarından biridir. Bu doğrultuda hazırlanan **Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporunda**; Başkanlığımızın görev alanı kapsamında yürütülen faaliyetlere, kurumsal yapı ve kaynaklara, performans bilgilerine, mali bilgilere ve denetim sonuçlarına ilişkin bilgiler yer almaktadır.

Raporumuz, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ilkeleri çerçevesinde; doğru, güvenilir, tarafsız ve anlaşılır bir biçimde hazırlanarak üst yönetimin ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Kamu mali yönetimi ve kontrol sisteminin etkin bir şekilde yürütülmesi ve geliştirilmesi, başta üst yönetim olmak üzere görev ve sorumluluk bilinciyle çalışan tüm personelin özverili katkılarıyla mümkün olmaktadır. Bu anlayışla hazırlanan 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporunun hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, saygılarımı sunarım.

Şenol BAYRAM
Strateji Geliştirme Daire
Başkanı

II. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Kurumun Misyonu

Millî ve evrensel değerleri benimsemiş, çağın gerektirdiği teknik ve insani becerilere sahip nitelikli insan yetiştirmek; paydaşlarla işbirliği ve sürekli iyileştirmeyi esas alarak yürüttüğü araştırmalar ve geliştirdiği kalite sistemleri ile bölgenin ve ülkenin kalkınmasına katkı sağlamaktır.

Kurumun Vizyonu

Sürekli iyileştirme ve paydaş memnuniyetini esas alan, bölgesel kalkınma ve ihtisaslaşmayı önceleyen, ulusal ve uluslararası düzeyde araştırmalar yürüten, nitelikli öğrencilerin tercih ettiği, geliştirdiği eğitim ve kalite yönetim sistemleri ile model alınan bir üniversite olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Stratejik planın kamuda uygulanması, 12 Temmuz 2001 yılında Dünya Bankası ile imzalanan I. Program Amaçlı Mali ve Kamu Sektörü Uyum Kredi Antlaşması (PFPSAL-1) ile gündeme gelmiştir. Antlaşmanın amacı mali sektör ve kamu yönetimine yönelik orta vadeli reform programlarının desteklenmesidir. Bu anlaşmadan sonra 3 Ocak 2003 tarihinde yayınlanan Acil Eylem Planında kamu yönetimi reformu olarak stratejik planlama uygulamasına geçileceği belirtilmiştir. Bu çerçevede 4 Temmuz 2003 tarih 2003/14 sayılı 2004 yılı Programı ve Mali Yılı Bütçesi Makro Çerçeve Yüksek Planlama Kurulu Kararında, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları öngörülmüştür.

Bu kararı müteakip görevlerin yerine getirilmesi amacıyla strateji geliştirme birimleri kurulması öngörülmüş ve Üniversitelerde Maliye Bakanlığına bağlı olarak hizmet veren bütçe dairesi başkanlıkları 31.12.2005 tarihi itibarıyla kapatılarak 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere strateji geliştirme daire başkanlıkları kurulmuştur. Belirtilen birimlerin teşkilat yapıları ve faaliyetlerini yerine getirmeleri 26 Mayıs 2006 tarihinde 26084 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 2006/9972 karar sayılı "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ile belirtilmiştir.

Üniversitemizin kuruluşuyla birlikte faaliyete geçen Başkanlığımız; bütçe ve performans programı birimi, iç kontrol ve ön mali kontrol birimi, muhasebe-kesin hesap ve raporlama birimi olmak üzere yapılandırılmıştır.

18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe Göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın Görevleri;

1. 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.
2. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
3. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
4. 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.
5. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
6. İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
7. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
8. 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.
9. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödenğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
10. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
11. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
12. Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
13. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
14. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
15. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
16. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

17. Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
18. Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
19. 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.
20. Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

C.1. Fiziki Durum

Başkanlığımızda 1 başkan odası, 1 sekreter odası, 2 müdür odası, 8 memur odası, 1 depo, 1 arşiv odası ve 1 toplantı odası olmak üzere toplam 16 farklı alan bulunmaktadır.

Tablo 1: Birim Fiziki Yapılar

Bina Adı	Kapalı Alan(m²)	Açık Alan(m²)
1 Başkan Odası	36.46 m ²	0 m ²
1 Sekreter Odası	18.93 m ²	0 m ²
2 Müdür Odası	57.74 m ²	0 m ²
8 Memur Odası	144.74 m ²	0 m ²
1 Depo	19.33 m ²	0 m ²
1 Arşiv	19.33 m ²	0 m ²
1 Toplantı Odası	19.98 m ²	0 m ²
Hol ve Bekleme Alanları	237.41 m ²	0 m ²
TOPLAM	553.92 m²	0 m²

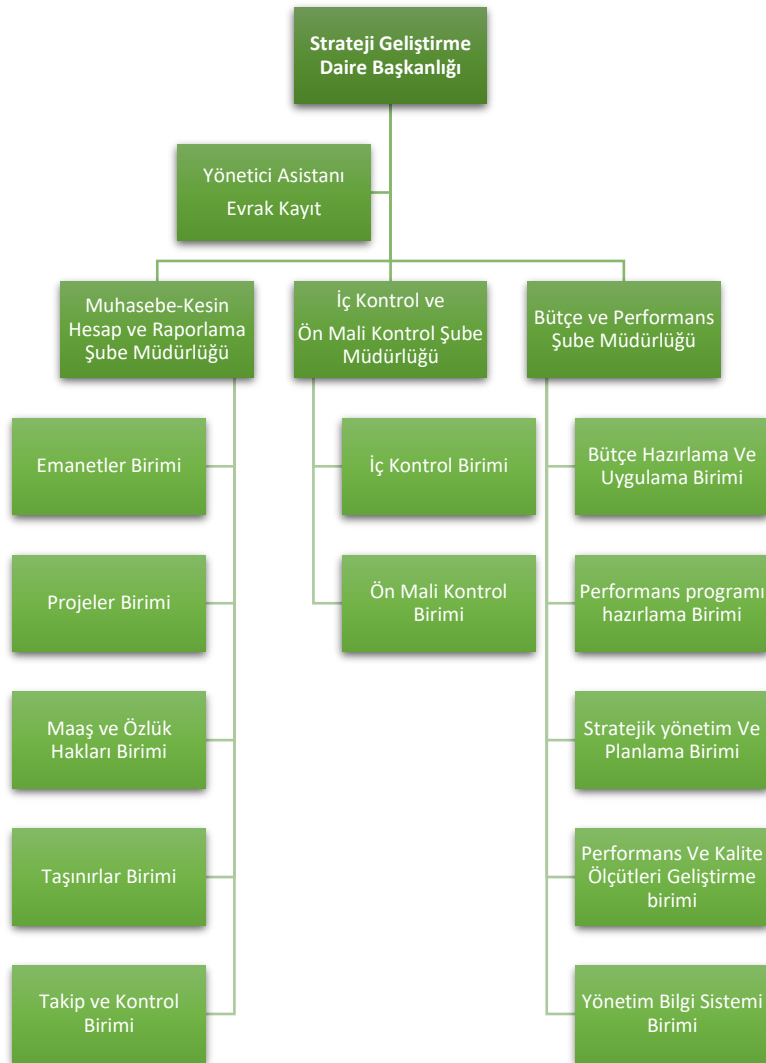
C.2. Örgüt Yapısı

Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin sekiz daire başkanlığından biri 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
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
- Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

olmak üzere üç birimden oluşmaktadır. Başkanlığımız, 2025 yılı sonu itibariyle aktif olarak çalışan bir daire başkanı, iki şube müdürü, dört mali hizmetler uzmanı, bir mali hizmetler uzman yardımcısı, altı şef ve bir bilgisayar işletmeni, olmak üzere toplam 16 personelden oluşmaktadır. Bir şef 657 sayılı Kanun'un 104'üncü maddesi gereğince doğum iznindedir ve bir mali hizmetler uzmanı geçici görevlendirmededir.

Şekil 1-Teşkilat Şeması



C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemizde ve Başkanlığımızda taşınır işlemlerinin uygulanması ve takip edilmesi her birimde görevli taşınır kayıt yetkilisi ve harcama yetkilileri aracılığıyla Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS) ile takip edilmektedir. Yine üniversitemiz bütçesinin hazırlanması, uygulanması ve ödemelerin yapılması sürecinde muhasebe kayıtlarına yer almasını sağlayacak şekilde Cumhurbaşkanlığı ve Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın kamu idarelerine sunmuş olduğu sistemler kullanılmaktadır.

Üniversitemizde ve Başkanlığımızda yürütülen iç ve dış yazışmaların kayıt ve dosyalama sistemi Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) tarafından yerine getirilmektedir. Üniversitemiz birimlerinin kullanmış olduğu bu sistemlerin yanı sıra üniversitemiz internet ana sayfasında Memnuniyet Yönetim Sistemi (MYS) modülü bulunmaktadır. İç ve dış paydaşlarımız istek, öneri ve şikâyetlerini bu modülü kullanarak da taleplerini istedikleri birimlere iletebilmektedir.

Yukarıda yer alan açıklamalar değerlendirildiğinde görüldüğü üzere Başkanlığımızda BKYS, TKYS, EBYS, MYS ve Cumhurbaşkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığının sunmuş olduğu sistemler kullanılarak iç kontrol sisteminin etkinliğini artırılmaya çalışılmaktadır. Üniversitemizde yıl içerisinde iç kontrol sistemi ile ilgili yapılan çalışmaları değerlendirmek amacıyla yıl içerisinde temmuz ve aralık aylarında Başkanlığımız tarafından “İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Değerlendirme Raporu” hazırlanıp üst yöneticiye sunulup Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.

Başkanlığımız bilgi ve teknoloji altyapısı ile diğer altyapı kaynakları ve taşınırlara ilişkin 2025 yılsonu itibariyle taşınır durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 2: Birim Taşınır malzeme listesi

Ad	Ölçü Birimi	Miktar
Buzdolapları	Adet	1
Atatürk Büst, Mask, Pano ve Posterleri	Adet	7
Atatürk Resimleri	Adet	1
Masaüstü Bilgisayarlar	Adet	1
Bilgisayar Kasaları	Adet	13
Ekranlar	Adet	14
Dizüstü Bilgisayarlar	Adet	2
Lazer Yazıcılar	Adet	-
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	Adet	2
Barkod Yazıcılar ve Okuyucular, Optik Okuyucular	Adet	1
Harici Yedekleme Üniteleri	Adet	2
Fotokopi Makineleri	Adet	-
IP Telefonlar	Adet	14
Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	Adet	1
Hesap Makineleri	Adet	17
İnfrared Isıtıcılar	Adet	10
Vantilatörler	Adet	8
Evrak İmha Makineleri	Adet	1
Mühürler	Adet	1
Dosya Dolapları	Adet	24
Arşiv Tipi Volanlı Dolaplar	Adet	9
Bilgisayar Masaları	Adet	2
Toplantı Masaları	Adet	2
Çalışma Masaları	Adet	21
Çalışma Koltukları	Adet	44
Misafir Koltukları	Adet	42
Ahşap Portmantolar	Adet	9
Madeni Portmantolar	Adet	6
Sehpalar	Adet	25
Etajerler ve Kesonlar	Adet	14
Para Kasaları	Adet	1
Mevzuat Kitapları	Adet	-
Diğer Kitaplar	Adet	3
Swichler (Anahtarlar)	Adet	3
Diğer Bilgisayarlar	Adet	4
Diğer Dolaplar	Adet	14
Diğer Büro Mobilyaları	Adet	4

C.4- İnsan Kaynakları

Başkanlığımız, 2025 yılı sonu itibariyle aktif olarak çalışan bir daire başkanı, iki şube müdürü, üç mali hizmetler uzmanı, bir mali hizmetler uzman yardımcısı, altı şef ve bir bilgisayar işletmeni, olmak üzere toplam 14 personelden oluşmaktadır. Başkanlığımızda fiilen görev yapan personel sayısı, 6'sı kadın ve 8'u erkek olmak üzere 14 kişidir.

Başkanlığımız birimlerinde fiilen çalışan personel bilgileri aşağıdaki tablo ve grafiklerle belirtilmiştir.

C.4.1 İdari Personelin Kadrolara Göre Dağılımı

Başkanlığımız personelinin kadro dağılımı durumuna bakıldığında, aktif olarak çalışan personelimizin tamamı Genel İdari Hizmetler Sınıfında yer almakta olup tamamı kadrolu personelden oluşmaktadır. Birimimizde sözleşmeli personel bulunmamaktadır.

Tablo 3: İdari Personel Sayısı

Kadroların Doluluk Oranına Göre	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	14	0	14
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Teknik Hizmetler Sınıfı	0	0	0
Avukathık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	0	0	0
Toplam	14	0	14

C.4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Dağılımı

Başkanlığımız personelinin eğitim durumuna bakıldığında, aktif olarak çalışan personelimizin 15'i lisans mezunu olup bir personelimiz yüksek lisansını tamamlamıştır. Başkanlığımız, personelimizin lisansüstü eğitimlerine yönelik girişim ve çabalarını desteklemektedir.

Tablo 4: İdari Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	0	0	0	13	1	14
Yüzde(%)	0,00	0,00	0,00	92,86	7,14	100,00

C.4.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

Birimimizde görevli personellerimiz idari hizmet süresi yönünden incelendiğinde ağırlıklı olarak on yıl ve üzeri süreyle görev yapmaktadır. Bu durum idaremize tecrübe ve bilgi birikimi konusunda değer katmaktadır.

Tablo 5: İdari Personelin Hizmet Süresi İtibariyle Dağılımı

	0-1 Yıl	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21- Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	0	1	1	2	5	2	3	14
Yüzde(%)	0,0	6,6	6,6	13,4	40,0	13,3	20,0	100,0

C.4.4 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Başkanlığımızda görev yapmakta olan personelimizin yaş ortalamasına bakıldığında; genç personel sayısının çoğunlukta olduğu görülmektedir. Personelimizin eğitim ve yeniliğe sürekli açık olması, Başkanlığımızda dinamik bir yapı oluşturarak kendini yenileyebilme ve aktif olarak hizmet sunma imkânı sağlamaktadır.

Tablo 6: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21 Yaş Altı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	50 Yaş Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	0	0	2	4	3	4	1	14
Yüzde(%)	0,0	0,0	13,6	26,6	26,6	26,6	6,6	100,0

C.5. Sunulan Hizmetler

Daire Başkanlığımız; Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü, Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü olmak üzere üç birimden oluşmaktadır.

C.5.1. Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

Birimimiz, rektörlük birimleri, daire başkanlıkları, fakülteler, enstitüler, yüksekokullar ve merkezler olmak üzere toplam 34 harcama biriminin bütçe hazırlık iş ve işlemleri ile bütçe uygulamalarının mevzuata uygunluğunu izlemekte ve koordinasyonu sağlamaktadır.

Bütçe kanuna ilişkin olarak bütçe disiplini sağlamaya yönelik gerçekleştirilen hizmetler aşağıdaki gibidir;

- Bütçeyi hazırlamak.
- Performans program hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.
- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak.
- Bütçe İşlemlerini gerçekleştirmek ve kayıt tutmak.
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek.
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlerini yürütmek.
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulamak, sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı tedbirler üretmek.
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi aracılığıyla yeni kurulan birimlerimize yazışmalarda kullanılmak üzere devlet teşkilat numaralarını vermek.
- Başkanlığımızca verilecek diğer görevler.

2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kanun ile Kamu Mali Yönetim Sisteminde önemli reform süreçlerinin başlatıldığı ve yine bu sürecin devamı niteliğinde olan ‘Program Bütçe’ anlayışı da bütçeleme sistemimiz açısından yeni bir reform olarak kabul edilmektedir. 5018 sayılı Kanuna göre kamu idarelerinde program bütçe sistemine geçilmiş ve 2025 yılı Üniversitemiz ve merkezî yönetim bütçesi de performans esaslı program bütçe yapısına göre hazırlanmaktadır.

C.5.2. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

Üniversitemizde kamu iç kontrol standartlarına uyumu sağlamak, bilgi sistemlerinin kullanımına ağırlık vermek ve bir önceki eylem planında gerçekleştirilemeyen eylemleri gerçekleştirmek üzere, Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı, İç Kontrol İzleme ve

Yönlendirme Kurulunun 20 Ocak 2022 tarihli ve 24 sayılı kararı ile yürürlüğe konulmuştur. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planımız uyarınca yapılan çalışmaları ve eylemlerin gerçekleşme durumunu göstermek amacıyla hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan İç Kontrol Değerlendirme ve Eylem Planı Gerçekleşme Raporu 2022 yılı Haziran ayı içerisinde yayımlanmıştır.

Müdürlüğümüzün başlıca görevleri aşağıdaki gibi sıralanabilir;

- Geçici ve sürekli görev yollukları, telefon, elektrik, su ve internet ödemelerinin kontrolü.
- Satın alma (Mal malzeme alımı, yapım, bakım, onarım hak edişleri)
- Avans kapama ve takip işlemleri.
- Ret ve İade işlemleri.
- Vergi borcu kesintiler, nakit teminat iadeleri gibi emanet çıkış işlemleri.
- Hak edişlerin kontrolü ve ödemesi.
- Hak ediş ödemelerine ilişkin icra takibi işlemleri.
- Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarısı Ön Mali Kontrolü.
- Ödenek işlemlerinin Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sisteminde muhasebeleştirilmesi.
- Banka ödeme işlemlerinin takibi.
- Vergi Beyannamelerin süresinde verilmesi ve ödenmesi takibi.
- Emanet hesaplar ve ödemelerin takibi.
- Yazışmalar.
- Başkanlığımızca verilecek diğer görevler.

C.5.3.Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Harcama yetkilisi tarafından imzalanarak birime gelen ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde; muhasebe yetkilisi tarafından ödeme aşamasında,

- Yetkililerin imzası,
- Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olması,
- Maddi hata bulunup bulunmadığı,
- Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgiler, yönlerinden kontrol edilmektedir.

Bunun yanında 2025 yılı içinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne uygun olarak hak sahibine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri de muhasebe birimi tarafından gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüzün başlıca görevleri aşağıdaki gibi sıralanabilir;

- Maaşların bilgilerin girişi, yapımı ve kontrolü.
- Ek derslerin kontrolü.
- Fazla çalışma ücretlerinin kontrolü.
- İşçi ücreti, sözleşmeli ve diğer personel ödemeleri.
- Üniversite idari ve akademik personelin maaş, özlük hakları ve diğer ödemelerine ilişkin icra takip işlemleri.
- Personele giyecek yardımı ile ilgili işlemler.
- Kadro dağılım cetvelleri ön mali kontrolü.
- Yan ödeme cetvelleri ön mali kontrolü.
- Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri ön mali kontrolü.
- Kişilerden alacak hesabı işlemleri.
- Sendika kesinti ödemeleri.
- Üniversitenin Kesin Hesaplarını hazırlama işlemleri.
- Taşınır konsolide ve kesin hesap işlemleri.
- Yılsonu taşınır hesap işlemleri ve raporlama.
- Taşınır devir ve çıkış işlemleri.
- Kefalet aidat kesinti ödemeleri.
- Sosyal güvenlik prim ödemeleri.
- Ödenek işlemlerinin muhasebeleştirilmesi.
- HYS ve KBS şifre işlemleri.
- BAP, TÜBİTAK, MEVLANA, FARABI, ERASMUS, KOP Proje ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve takibi.
- Yazışmalar.
- Başkanlığımızca verilecek diğer görevler.

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

01.01.2006 tarihinde faaliyete geçen Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 60. maddesi ile 5436 sayılı kanunun 15. maddesinde sayılan görevleri “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde Genel Sekreterliğe bağlı Daire Başkanlığı olarak yerine getirmektedir.

Üniversitemizde ve Başkanlığımızda yönetim modeli olarak iç kontrol sistemi uygulanmaktadır. İç kontrol sisteminin bileşenlerini oluşturan risk, süreç, faaliyet planı, iyileştirme faaliyetleri ve belge yönetimi Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS)’nde takip edilmektedir. Yıl içerisinde BKYS ve birim internet adreslerinin güncelliğini takip etmek amacıyla birimlere yapılan iç tetkikler aracılığıyla adı geçen konuların izlemesi yapılmaktadır.

Üniversitemizde ve Başkanlığımızda taşınır işlemlerinin uygulanması ve takip edilmesi her birimde görevli taşınır kayıt yetkilisi ve harcama yetkilileri aracılığıyla Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS) ile takip edilmektedir. Yine Üniversitemiz bütçesinin hazırlanması, uygulanması ve ödemelerin yapılması sürecinde muhasebe kayıtlarına yer almasını sağlayacak şekilde Cumhurbaşkanlığı ve Hazine ve Maliye Bakanlığı’nın kamu idarelerine sunmuş olduğu sistemler kullanılmaktadır.

Üniversitemizde ve Başkanlığımızda yürütülen iç ve dış yazışmaların kayıt ve dosyalama sistemi Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) tarafından yerine getirilmektedir. Üniversitemiz birimlerinin kullanmış olduğu bu sistemlerin yanı sıra Üniversitemiz internet ana sayfasında Memnuniyet Yönetim Sistemi (MYS) modülü bulunmaktadır. İç ve dış paydaşlarımız istek, öneri ve şikâyetlerini bu modülü kullanarak da taleplerini istedikleri birimlere iletebilmektedir.

Yukarıda yer alan açıklamalar değerlendirildiğinde görüldüğü üzere Başkanlığımızda BKYS, TKYS, EBYS, MYS ve Cumhurbaşkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığının sunmuş olduğu sistemler kullanılarak iç kontrol sisteminin etkinliğini artırılmaya çalışılmaktadır. Üniversitemizde yıl içerisinde iç kontrol sistemi ile ilgili yapılan çalışmaları değerlendirmek amacıyla yıl içerisinde temmuz ve aralık aylarında Başkanlığımız tarafından “İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Değerlendirme Raporu” hazırlanıp üst yöneticiye sunulup Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.

II AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler

Üniversitemiz, beş yıllık (2022-2026) dönemi kapsayan Stratejik Planında 4 stratejik amaç ve 18 stratejik hedef belirlemiştir.

AMAÇ 1: EĞİTİMDE YETERLİLİĞE DAYALI KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ İLE ÖĞRENCİ MERKEZLİ EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ SÜRDÜRMEK.

HEDEF 1.1: Üniversitede uygulanan Eğitimde Kalite Güvence Sistemi'nin kurumsallaşması sağlanarak, Türk yükseköğretime örnek bir model olarak sunulacaktır.

HEDEF 1.2: Ulusal ve uluslararası düzeyde ihtiyaç duyulan alanlara yönelik nitelikli insan kaynağı yetiştirilecektir.

HEDEF 1.3: Eğitim-öğretim süreçlerinde kullanılan Öğrenme Yönetim Sistemi'nin kurumsallaşması sağlanarak, yeterlik temelli ve öğrenci merkezli eğitim uygulaması yaygınlaştırılacaktır.

HEDEF 1.4: Eğitim programlarının ulusal ve uluslararası standartları esas alan yeterlik temelli bir anlayışla sürdürülebilirliği sağlanacaktır.

HEDEF 1.5: Eğitim öğretim faaliyetlerinin niteliği ve öğrencilerin kampüs içi yaşam kalitesi artırılabilecektir.

AMAÇ 2: BÖLGESEL KALKINMA VE İHTİSASLAŞMA ODAKLI, ULUSAL VE ULUSLARARASI DÜZEYDE, YENİLİKÇİ VE GİRİŞİMCİ ARAŞTIRMA GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI YAPMAK.

HEDEF 2.1: Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi adresli bilimsel yayın sayısı ve kalitesi artırılabilecektir.

HEDEF 2.2: Bölgesel kalkınma ve ihtisaslaşma öncelikli olmak üzere araştırma ve laboratuvar altyapıları güçlendirilerek, bölgesel kalkınmaya yönelik çalışmalar artırılabilecektir.

HEDEF 2.3: Ulusal ve uluslararası paydaşlarla araştırma ve geliştirme amaçlı işbirliği ve proje sayısı artırılabilecektir.

HEDEF 2.4: Girişimcilik, proje yönetimi, teknoloji yönetimi ve inovasyon yönetimi faaliyetlerinin sayısı ve çeşitliliği artırılabilecektir.

HEDEF 2.5: Fikri ve sınai mülkiyet hakları kapsamında patent, faydalı model ve tasarım performansı artırılabilecektir.

AMAÇ 3: SOSYAL SORUMLULUK VIZYONU İLE ÇEVRESEL VE KÜLTÜREL DUYARLILIĞI GÖZETEREK, BEKLENTİLER DOĞRULTUSUNDA TOPLUMSAL KATKI SAĞLAMAK.

HEDEF 3.1: Sosyal sorumluluk vizyonu ile toplumsal katkı faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.

HEDEF 3.2: Sosyal sorumluluk vizyonu çerçevesinde kültürel ve sanatsal faaliyetler artırılacaktır

HEDEF3.3: Sürdürülebilir çevreye yönelik çalışmaların artırılması ve niteliğinin iyileştirilmesi sağlanacaktır.

HEDEF 3.4: Sağlık ve spor faaliyetlerinin sayısı artırılarak etkin yönetimi sağlanacaktır

HEDEF 3.5: Paydaşlarla iletişim ve işbirlikleri güçlendirilerek, tüm paydaşların memnuniyet düzeyi artırılacaktır.

AMAÇ 4: ADALET VE LIYAKATE DAYALI, HESAP VEREBİLİRLİK İLKESİNE BAĞLI, DEĞİŞİMCİ, KATILIMCI, SÜREKLİ İYİLEŞTİRME VE YENİLİKÇİ YAKLAŞIMA DAYALI YÖNETİM YAPISINI SÜRDÜRMEK.

HEDEF 4.1: Sürekli iyileştirme çalışmaları ile kurumsal yönetim süreçlerinin etkinliği artırılacaktır.

HEDEF 4.2: Yönetim süreçlerinde katılımcı ve hesap verebilir yaklaşım güçlendirilecektir.

HEDEF 4.3: Kurum kültürü ve katılımcı liderlik yaklaşımı güçlendirilecektir.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Strateji geliştirme daire başkanlıkları kamu kurum ve kuruluşlarının daha etkin çalışmasını sağlamak ve öngörülebilir bir kamu idaresi oluşturma çalışmalarının ürünüdür. Kurulduğu günden bugüne kadar ülke çapında strateji geliştirme daire başkanlıkları kamu kurumlarında var olan büyük bir boşluğu doldurmuş, kamu da toplam kalite yönetim anlayışının ve bu itibarla verimliliğin artmasının en önemli taşıyıcılarından biri olmuştur.

Çağdaş bir kamu yönetimi kurmanın birinci koşulu geleceğe dönük politikalar üretebilmekten geçer. Strateji geliştirme daire başkanlıkları, bu politikalar doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasında, etkin denetim mekanizmalarıyla faaliyet sonuçlarının ölçülüp, değerlendirilmesinde, sonuçların kamuoyuyla paylaşılmasında rehber rolü üstlenmiştir.

B.1. Temel Değerler

Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Cumhuriyetimizin temel ilkelerini ve ahilik kültürünü esas alarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın temel değerleri şunlardır:

- Hukuk Kurallarına ve Yasal Mevzuata Uygunluk
- Hesap Verebilirlik
- Mali Saydamlık
- Yenilikçilik
- Sorumluluk Bilinci
- İletişim ve İşbirliği
- Çözüm Odaklılık
- Emeğe Saygı
- Güvenilirlik

B.2. Temel Politikalar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kamu kurum ve kuruluşlarının daha etkin çalışmasını sağlayarak, toplam kalite anlayışının ve verimliliğin artmasının en önemli taşıyıcılarından biri olmuştur. Çağdaş bir kamu yönetimi kurmanın birinci koşulu geleceğe dönük politikalar üretebilmekten geçer. Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları, bu politikalar doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasında etkin denetim mekanizmalarıyla faaliyet sonuçlarının ölçülüp değerlendirilmesinde, sonuçların kamuoyuyla paylaşılmasında önemli bir rol üstlenmiştir. Bu anlayışlar doğrultusunda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Orta Vadeli Mali Plan ile Üniversitemiz Stratejik Planı (2022-2026) Başkanlığımızca rehber olarak kullanılmaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Başkanlığımızın mali kaynakları; Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bütçesinden oluşmaktadır. Başkanlığımızın 2025 başlangıç ödeneği 20.711.000 TL olup yılsonu toplam ödeneği TL olmuştur. 2025 yılı toplam ödeneğinin % 64,44'lük kısmını oluşturan 13.345.902 TL yılsonu harcaması olarak gerçekleşmiştir.

A.1.1. Bütçe Giderleri

Tablo 7: Bütçe Giderleri

Ekonomik Sınıflandırma	KBÖ (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Har./ TÖ (%)
Personel Giderleri	12.731.000	12.217.000	11.947.127	93,84
SGK Dev. Primi Giderleri	1.404.000	1.402.000	1.389.910	99,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.576.000	1.063.000	8.865	0,13
Toplam	20.711.000	14.682.000	13.345.902	64,44

A.1.2. Bütçe Gelirleri

Başkanlığımıza ait bütçe gelirleri bulunmamaktadır

A.1.3. Karşılaştırmalı Toplam Bütçe Giderleri

Aşağıdaki tablo ve grafikte Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımıza ait 2024 ve 2025 yılları karşılaştırmalı bütçe giderleri yer almaktadır.

Tablo 8: Karşılaştırmalı Toplam Bütçe Giderleri

	2024 Yılı Giderleri	2025 Yılı Giderleri
Personel Giderleri	9.383.491	11.947.127
Sosyal Güv. Kur. Dev. Pri. Gid.	1.085.742	1.389.910
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	57.563	8.865
Toplam	10.526.797	13.345.903

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımıza 2025 mali yılı bütçesi ile 14.682.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. 2025 yılında 13.345.902 TL harcama yapılmıştır. Bu kullanımlar incelendiğinde harcamaların üç ana gider grubunda gerçekleştiği görülmektedir. Ana gider grupları ve harcama tutarları aşağıdaki gibidir;

01-Personel Giderleri için başkanlığımıza 2025 mali yılına ait bütçemizde 11.947.127 TL ödenek öngörülmüş ve bu ödeneğin 11.947.127 TL'si yani % 93,84'ü harcanmıştır.

02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri için başkanlığımıza 2025 mali yılına ait bütçemizde 1.402.000 TL ödenek öngörülüp 1.389.910 TL harcama yapıp ödeneğin %99,90'ı harcanmıştır.

03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri hesabı için başkanlığımıza 2025 mali yılına ait bütçemizde 6.576.000 TL ödenek öngörülmüştür. 8.865TL harcama yapıp ödeneğin %0,13'ü harcanmıştır.

A.3. Mali Denetim Sonuçları

2025 yılında hem Hazine ve Maliye Bakanlığı (Muhasebat Genel Müdürlüğü) hem de Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemiz hesapları ile faaliyetleri incelenmiş olup denetim raporları Üniversitemize ulaşmıştır. Gerekli iş ve işlemler yapılmaktadır.

2025 yılı hesaplarına ilişkin olarak Sayıştay Başkanlığınca Kasım 2025 tarihleri arasında denetim gerçekleştirilmiştir.

B- Performans Bilgileri

Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi 2022-2026 Stratejik Planında Başkanlığımızın sorumlu olduğu hedeflerimiz ve performans sonuçları birim bazında aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 9: Performans Hedefleri Gerçekleşme Oranları Karşılaştırılması

Stratejik Plan Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Belirlenen Hedef	O.D.	H.G. %	B.O.
Birim Liderlik Algı Düzeyi	Yüzde(%)	100.0	80.0	82.0	100.0	100.0
Birim Kurum Kültürü Algı Düzeyi	Yüzde(%)	100.0	60.0	100.0	100.0	100.0
İdari Personel Memnuniyet Oranı	Yüzde(%)	100.0	80.0	83.0	100.0	100.0
Bütçe Gerçekleşme Oranı	Oran	100.0	50	64,44	100.00	100.00

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Güçlü Yönler

- Personelin sürekli kendini yenileyen, mevzuata hâkim ve dinamik yapısı,
- Alt birimlerin gelişmesi ve fonksiyonelliğinin artması ile sağlanan güçlü kurumsal yapı,
- Alt birimler ile personelinin etkin ve açık iletişim ortamına sahip olması,
- Teknolojik alt yapının sürekli geliştirilmesi,
- Personelin bilgisayar ve bilişim teknolojilerinden ileri düzeyde yararlanılması,
- Daha iyiyi hedefleyen ve takım çalışmasının faydalarına inanan yönetim anlayışı,
- Stratejik yönetim ilkesinin esas alındığı ve yönetişime dayalı idari yapı.

B. Zayıf Yönler

- Çok hızlı yaşanan mevzuat değişikliklerinin ve bazı mevzuata açık olmayan alanlar bulunmasının Başkanlık çalışma ve uygulamalarını zorlaştırması,
- Başkanlığın görev ve fonksiyonları ile görev yapan personelin sahip olduğu mali ve sosyal hakların orantısız olması
- Personel sayısının yetersizliği
- Başkanlığın görev ve yapısının diğer birimler tarafından tam olarak anlaşılamaması nedeniyle yaşanan birimler arası çatışmalar.

C. Değerlendirme

Strateji geliştirme birimlerine kanunla verilen görevler farklı ve çeşitli alanları içerdiğinden bu görevleri gerçekleştirmek için bilgi birikimi ve yoğun çalışma gerektirmektedir. Ancak personel sayısının yetersiz olması nedeniyle bu görevlerin yerine getirilmesinde çoğu zaman sıkıntılar yaşanmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile ikincil ve üçüncül mevzuatın getirdiği mali düzenlemelere harcama birimlerimizin uyum sorunu bulunmaktadır. Başkanlığımıza ait internet sayfasından yeni düzenlenen mevzuata ve diğer birçok faydalı bilgiye ulaşımı sağlanmaya çalışılmaktadır.

Strateji geliştirme birimleri kamu idarelerinde yeni kamu mali yönetimi anlayışını yerleştirmek üzere kurulmuştur. Bu birimlerin görevleri de bu doğrultuda belirlenmiştir. Başkanlığımız sorumluluğundaki bu görevlerin eksiksiz yapılması çoğunlukla diğer birimlerin işbirliğine ve gayretine bağlı olmaktadır. Strateji geliştirme birimlerinin üniversite teşkilat yapısını düzenleyen mevzuatta etkin iç kontrol ve diğer faaliyetlerinin yerine getirilmesini sağlayacak biçimde yer alması gerekmektedir.

Daire Başkanlığımız, zaman zaman karşılaşılan olumsuzluklara rağmen büyük bir özveriyle görev yapmakta ve geleceğini şekillendirmede üstlendiği misyonu eksiksiz bir şekilde yerine getirmektedir.

6. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi ve bir yandan da yürütülmesi planlanan faaliyetlerin öngörülen düzeyde ve kalitede olabilmesi için; başta personelin moral düzeyini ve çalışma şevkini yükseltecek tedbirler olmak üzere, iş süreçlerinin iyileştirilmesi, fiziki mekân, sosyal imkânlar ve teknolojik alt yapının daha da güçlendirilmesi ve geliştirilmesi büyük önem arz etmektedir.

Personelimizin bilgi birikimi ve tecrübesini arttırmaya yönelik eğitim, kurs veya seminerlere katılımın istenilen düzeye gelmesi ancak yeterli kaynağın tahsisi ile gerçekleşebilecektir.

Başkanlığımızda yetkin personel görev almalı, personelimiz yaptığı çalışmalarda bürokratik kısıtlamalara tabi tutulmamalı, iletişim kanalları geliştirilmeli ve iyileştirilmelidir.

Kariyer meslek sahibi mali hizmetler uzmanı ile yazılım personeli artırılmalıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

NOT: Yapılan iş ve işlemler, özel mevzuatlarında belirtilen kurallara uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Ancak 5018 sayılı Kanunun öngördüğü sistemler henüz Üniversitemizde tam manasıyla oluşturulmadığından, makul güvenceyi sağlamamakla birlikte gerekli çalışmalar tüm hızıyla devam etmektedir.

Şenol BAYRAM
Strateji Geliştirme Daire
Başkanı