

**KIRŞEHİR**  
**AHİ EVRAN**  
**ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE**  
**BAŞKANLIĞI**

**2023 YILI**  
**BİRİM FAALİYET**  
**RAPORU**



*Eđitimdir ki bir milleti; ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefalete 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 .....	11
C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	15
II AMAÇ VE HEDEFLER .....	16
İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler .....	16
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	18
B.1. Temel Değerler.....	18
B.2.Temel Politikalar.....	18
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	19
A- Mali Bilgiler .....	19
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	19
A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	21
A.3. Mali Denetim Sonuçları.....	21
B- Performans Bilgileri.....	22
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	23
A. Güçlü Yönler .....	23
B. Zayıf Yönler.....	23
C. Değerlendirme.....	23
6. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	24
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI .....	25

## SUNUŞ

Türk kamu mali yönetimi, Avrupa Birliđi mevzuatına uyum sürecinde mali saydamlık ve hesap verebilirlik kavramları ile tanışmış ve böylece kamuoyunun bilgilendirilmesi hususu, geçerli bir kural haline gelmiştir. Kamu mali yönetiminin yeniden yapılandırılmasıyla birlikte hesap verebilirlik ve mali saydamlık ilkelerinin önemi son derece artmış durumdadır. Söz konusu ilkelerin uygulanması faaliyet raporlarının açıklanması ile yön bulmaktadır. Faaliyet raporlarının doğru ve güvenilir verilerden oluşması için gerekli düzenlemeler 5018 sayılı Kanun'da yer almıştır. Finansal (mali) tabloların hazırlanış ilkeleri ile iç ve dış denetim sonuçları hakkındaki bilgilerin faaliyet raporları içerisinde yer alması mali saydamlık ve hesap verilebilirlik açısından son derece önemlidir.

Bu bağlamda Başkanlığımız, Kanun'un 60'ıncı ve 5436 sayılı Kanunun 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile düzenlenen yeni kamu mali yönetim anlayışı çerçevesinde, kendisine verilen görevleri yerine getirmektedir.

5018 sayılı Kanun ile stratejik planlama, program bazlı performans esaslı program bütçe, çok yıllık bütçelemeye geçilmesi, yeni bir iç kontrol ve denetim sisteminin kurulması ve kamu maliyesinde şeffaflık ve hesap verebilirliğin artırılması amaçlanmıştır. Bu amaçların gerçekleştirilmesinde ise Strateji Geliştirme Birimleri (SGB) önemli görevler üstlenmişlerdir.

Daire Başkanlığımız bir yandan kamu mali yönetiminin reformlarını üniversitemizde uygulamaya geçirilmesi için çalışmakta, diğer yandan ise üniversitemizin bütçe ve muhasebe işlemlerini yapmakta ve mali konularda üst yöneticilere ve harcama birimlerine yönelik danışmanlık hizmetlerini yürütmektedir.

Daire Başkanlığımız 2023 yılında 16 personel ile bütçe işlemleri, ödeme emri kontrol ve ödeme işlemleri, gelirlerin takibi ve tahsilat işlemleri, diğer muhasebe işlemleri, taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları ile sözleşmelere ilişkin ön mali kontrolünü yapmaktadır. Ayrıca performans programı, raporlama faaliyetleri, iç kontrol, yönetim bilgi sistemleri, kalite güvencesi ve stratejik plan hizmetlerini yürütmektedir.

Görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmemizde desteğini esirgemeyen üniversitemiz üst yönetimine teşekkür eder, harcama yetkilisi olarak tarafımdan imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı" ile birlikte "2023 yılı Birim Faaliyet Raporu'nun ilgili taraflara faydalı olması dileğiyle saygılarımla 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 ödeneğin 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*

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

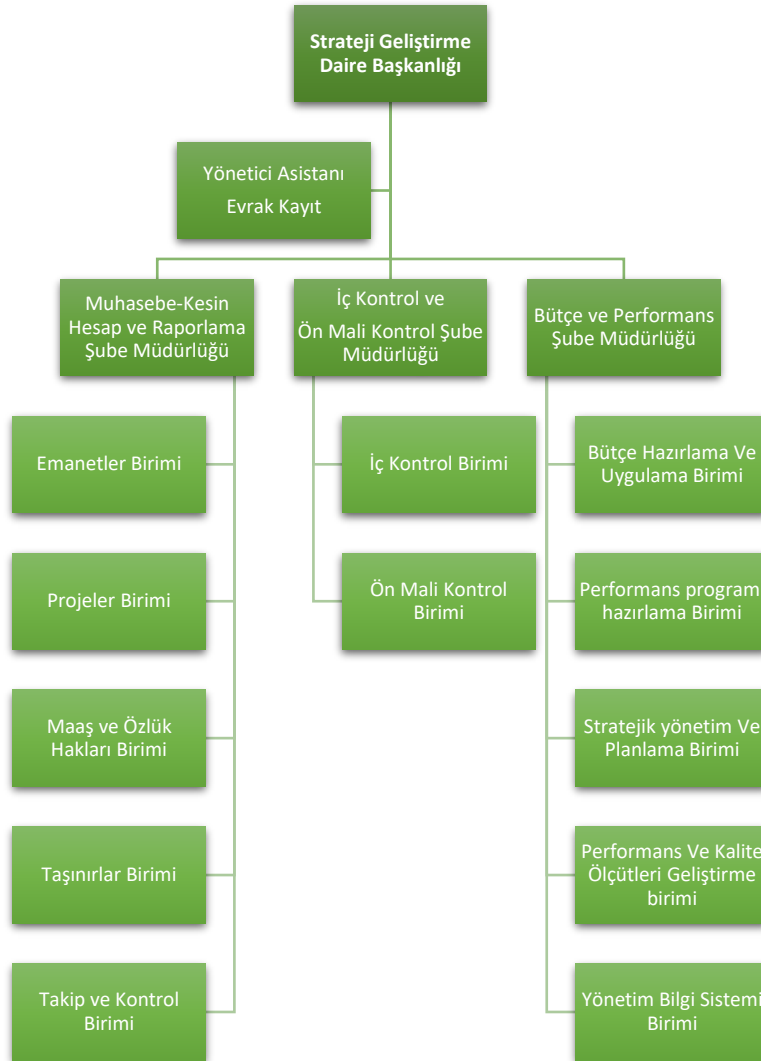
## C.2. Örgüt Yapısı

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, 2023 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 izindedir ve bir mali hizmetler uzmanı geçici görevlendirilmedi.

*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 2023 yılsonu itibariyle taşınır durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

*Tablo 2: Birim Taşınır malzeme listesi*

<i>Ad</i>	<i>Ölçü Birimi</i>	<i>Miktar</i>
Buzdolapları	Adet	7
Atatürk Büst, Mask, Pano ve Posterleri	Adet	1
Atatürk Resimleri	Adet	17
Masaüstü Bilgisayarlar	Adet	1
Bilgisayar Kasaları	Adet	17
Ekranlar	Adet	2
Dizüstü Bilgisayarlar	Adet	1
Lazer Yazıcılar	Adet	2
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	Adet	1
Barkod Yazıcılar ve Okuyucular, Optik Okuyucular	Adet	2
Harici Yedekleme Üniteleri	Adet	1
Fotokopi Makineleri	Adet	14
IP Telefonlar	Adet	3
Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	Adet	16
Hesap Makineleri	Adet	7
İnfrared Isıtıcılar	Adet	8
Vantilatörler	Adet	1
Evrak İmha Makineleri	Adet	1
Mühürler	Adet	43
Dosya Dolapları	Adet	9
Arşiv Tipi Volanlı Dolaplar	Adet	27
Bilgisayar Masaları	Adet	2
Toplantı Masaları	Adet	21
Çalışma Masaları	Adet	45
Çalışma Koltukları	Adet	45
Misafir Koltukları	Adet	9
Ahşap Portmantolar	Adet	6
Madeni Portmantolar	Adet	26
Sehpalar	Adet	18
Etajerler ve Kesonlar	Adet	1
Para Kasaları	Adet	4
Mevzuat Kitapları	Adet	4
Diğer Kitaplar	Adet	1
Swichler (Anahtarlar)	Adet	1
Diğer Bilgisayarlar	Adet	9
Diğer Dolaplar	Adet	2
Diğer Büro Mobilyaları	Adet	15

#### C.4- İnsan Kaynakları

Başkanlığımız, 2023 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 izindedir ve bir mali hizmetler uzmanı geçici görevlendirmededir. Başkanlığımızda fiilen görev yapan personel sayısı, 8'i kadın ve 8'i erkek olmak üzere 16 kişidir.

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

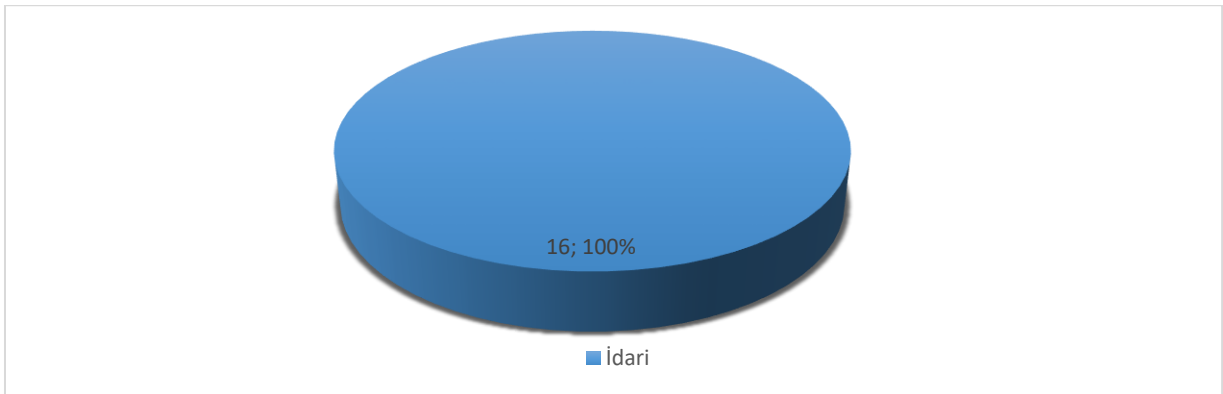
##### C.4.1 İdari Personelin Kadrolara Göre Dağılımı

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	16	0	16
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Teknik Hizmetler Sınıfı	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>16</b>

Grafik 1: İdari Personel Sayısı



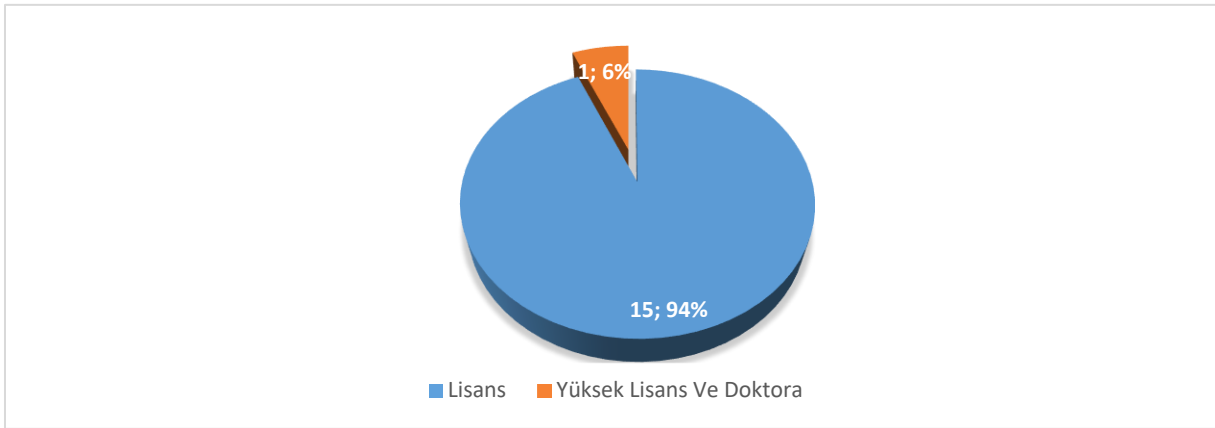
#### C.4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Dağılımı

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

	<i>İlköğretim</i>	<i>Lise</i>	<i>Ön Lisans</i>	<i>Lisans</i>	<i>Yüksek Lisans ve Doktora</i>	<i>Toplam</i>
<i>Kişi Sayısı</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>15</i>	<i>1</i>	<i>16</i>
<i>Yüzde(%)</i>	<i>0.0</i>	<i>0.0</i>	<i>0.0</i>	<i>94.0</i>	<i>6.0</i>	<i>100.0</i>

Grafik 2: İdari Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Dağılımı



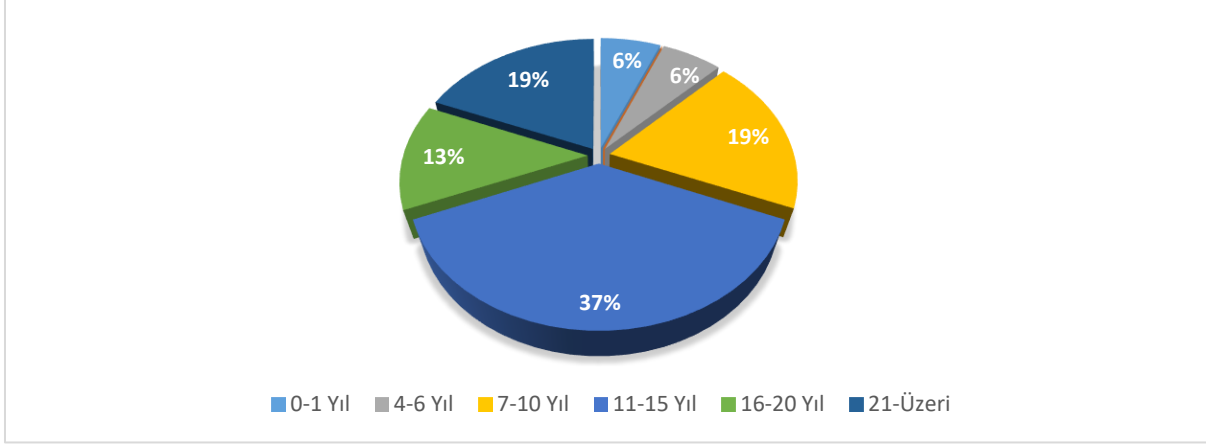
#### C.4.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

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

	<i>0-1 Yıl</i>	<i>1-3 Yıl</i>	<i>4-6 Yıl</i>	<i>7-10 Yıl</i>	<i>11-15 Yıl</i>	<i>16-20 Yıl</i>	<i>21- Üzeri</i>	<i>Toplam</i>
<i>Kişi Sayısı</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>6</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>16</i>
<i>Yüzde(%)</i>	<i>Haz.25</i>	<i>0.0</i>	<i>Haz.25</i>	<i>18.75</i>	<i>37.5</i>	<i>12.May</i>	<i>18.75</i>	<i>100.0</i>

**Grafik 3: İdari Personelin Hizmet Süresi İtibariyle Dağılımı**



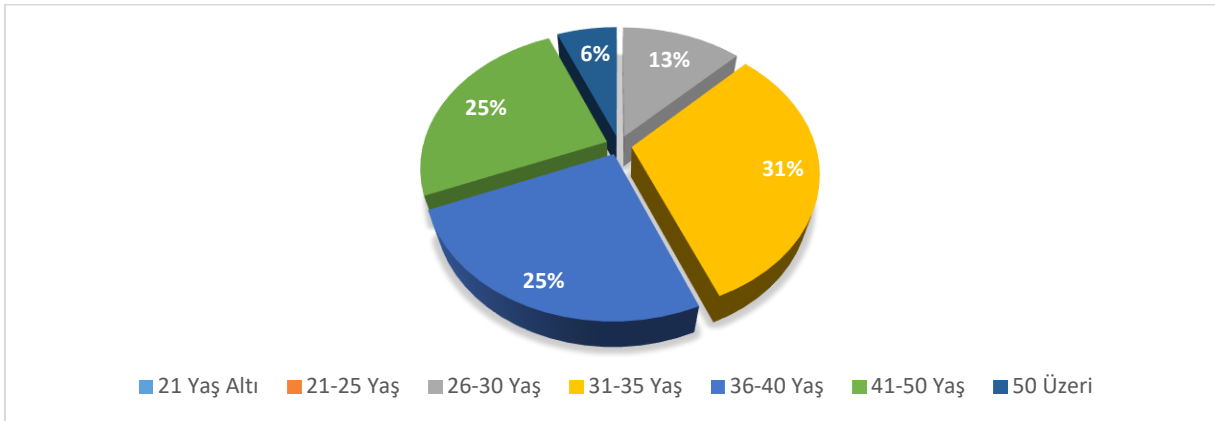
#### C.4.4 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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
<b>Kişi Sayısı</b>	0	0	2	5	4	4	1	16
<b>Yüzde(%)</b>	0.0	0.0	12.5	31.25	25.0	25.0	6.25	100.0

**Grafik 4: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**



#### C.4.5 2023 Yılında Ayrılan/Atanan İdari Personelin Dağılımı

2023 yılında birimimize bir Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı bir de şef olmak üzere toplam iki idari personel atanmıştır.

Tablo 7: Personel Atanması/Ayrılmasına İlişkin Bilgiler

	<i>Atanan</i>	<i>Emekli</i>	<i>Diğerleri</i>
<i>Akademik Personel</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>İdari Personel</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Toplam</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>

#### 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.

31 Aralık 2021 tarihli ve 31706 sayılı Resmi Gazete 'de (Mükerrer) yayımlanan 7344 sayılı 2022 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile yürürlüğe giren üniversitemiz 2023 yılı bütçesine ilişkin olarak bütçe disiplini sağlamaya yönelik gerçekleştirilen hizmetler;

- 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.

*Tablo 8:Ödenek Aktarma Bilgileri*

<b>Bütçe İşlemi</b>	<b>Açıklama</b>
<b>Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi</b>	Yıl içerisinde 688 adet Ödenek Gönderme Belgesi, 137 adet Ödenek gönderme İcmali düzenlenmiştir.
<b>Ödenek Aktarma İşlemleri</b>	Kurum içi aktarma 25 işlem karşılığı 7.903.479 TL Yedekten aktarmalar 4 işlem karşılığı 32.415,00 TL olmak üzere toplam 33 işlem karşılığı 42.323.929,00 TL aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir
<b>Ödenek Ekleme İşlemleri</b>	29 işlem karşılığı 201657627 TL finansman fazlasından, gelir fazlasından, ek bütçeden, şartlı bağış ve yardımların ödenek kaydı yapılmıştır.
<b>Tenkis Belgelerinin Düzenlenmesi</b>	111 adet tenkis belgesi, 58 adet tenkis icmali düzenlenmiştir.

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 2023 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 2023 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, FARABİ, 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 Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı kanununun 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, Türkiye yükseköğretiminde model uygulama olarak tanıtımı yapılacaktır.

**HEDEF 1.2:** Bölgenin ve ülkenin ihtiyaç duyduğu alanlara yönelik nitelikli insan kaynağı yetiştirilecektir.

**HEDEF 1.3:** Örgün ve uzaktan eğitim süreçlerinde kullanılan Öğrenme Yönetim Sistemi'nin kurumsallaşması sağlanarak, yeterlik temelli ve öğrenci merkezli eğitim uygulaması yaygınlaştırılacaktır.

**HEDEF 1.4:** Eğitim programlarının tasarımı, ulusal ve uluslararası standartları esas alan yeterlik temelli bir anlayışla şekillendirilecektir.

**HEDEF 1.5:** Üniversitemizde yürütülen eğitim öğretim faaliyetlerinin niteliğini artırmak için öğrencilerin yaşam kalitesi yükseltilecektir.

---

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

**HEDEF 2.1:** Ulusal ve uluslararası endekslerdeki bilimsel yayın sayısı artırılabacaktır.

**HEDEF 2.2:** Bölgesel kalkınma ve ihtisaslaşma öncelikli olmak üzere araştırma ve laboratuvar altyapıları güçlendirilerek, lisansüstü programların sayıları artırılabacaktır. ,

**HEDEF 2.3:** Bölgesel kalkınma ve ihtisaslaşma öncelikli olmak üzere AB, TÜBİTAK, BAP, Kalkınma Ajansı vb. kurumların desteklediği proje ve işbirliği artırılabacaktır.

**HEDEF 2.4:** Girişimcilik ve yenilikçilik faaliyetlerinin sayısı ve çeşitliliği artırılabacaktır.

**HEDEF 2.5:** Fikrî ve sınai mülkiyet hakları kapsamında patent, faydalı model ve tasarım başvuru sayısı artırılabacaktır.

---

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

**HEDEF 3.1:**Sosyal sorumluluk faaliyetleri etkin biçimde yönetilerek faaliyet sayısı artırılacaktır.

**HEDEF 3.2:**Kültürel ve sanatsal faaliyetlerin sayısı artırılarak etkin yönetimi sağlanacaktır.

**HEDEF3.3:**Çevresel duyarlılığa yönelik faaliyetlerin sayısı artırılarak etkin yönetimi sağlanacaktır.

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

**HEDEF 3.5:**Paydaş ilişkileri güçlendirilerek etkin yönetimi sağlanacaktır.

---

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

**HEDEF 4.1:**Yöneticilerin/çalışanların yetkinliklerini artırma ve kapasitelerini geliştirme amacıyla değişen mevzuata yönelik eğitimler verilecektir.

**HEDEF 4.2:** Kurumsal yönetim süreçlerinin etkinliği artırılarak idari süreçlerin iyileştirilmesi sağlanacaktır.

**HEDEF 4.3:** Kurumsal aidiyeti güçlendirmek amacıyla personelin motivasyonu ve memnuniyet düzeyi artırılacaktır.

---

## 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

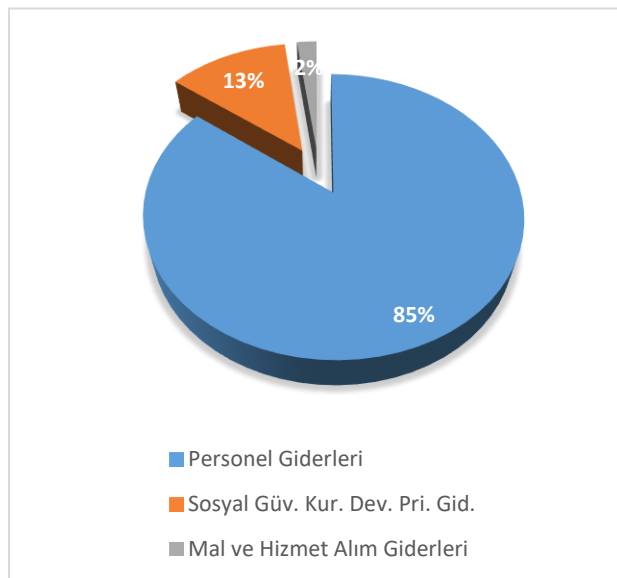
Başkanlığımızın mali kaynakları; Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bütçesinden oluşmaktadır. Başkanlığımızın 2023 kesintili başlangıç ödeneği 5.270.000,00 TL olup yılsonu toplam ödeneği 5.240.000,00 TL olmuştur. 2023 yılı toplam ödeneğinin % 94'lük kısmını oluşturan 4.987.000,00 TL yılsonu harcaması olarak gerçekleşmiştir.

##### A.1.1. Bütçe Giderleri

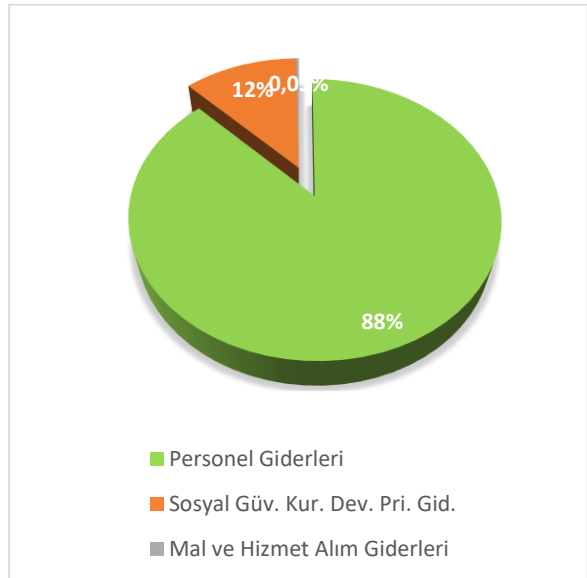
Tablo 9: Bütçe Giderleri

Sınıflandırma	İlk Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Son Ödenek	Harcama	Har. / TÖ (%)
<b>Personel Giderleri</b>	4.500.000	0	0	4.500.000	4.298.000	95,5
<b>Sosyal Güv. Kur. Dev. Pri. Gid.</b>	661.000	0	0	661.000	585.000	88,5
<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	109.000	0	30.000	79.000	14.000	17,7
<b>Cari Transferler</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Sermaye Giderleri</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	5.270.000	0	30.000	5.240.000	4.897.000	94

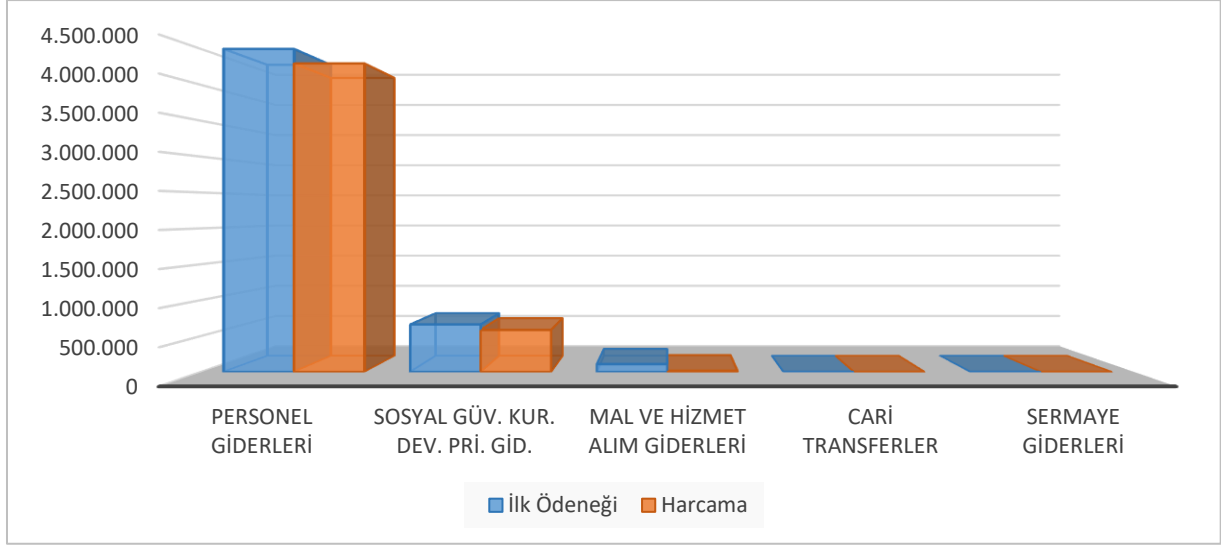
Grafik 5: Bütçe Giderlerine Göre Yüzde Dağılım



Grafik 6: Bütçe Harcamalarına Göre Yüzde Dağılım



Grafik 7: Bütçe Giderleri Sütun Grafiği



### A.1.2. Bütçe Gelirleri

Başkanlığımıza ait bütçe gelirleri bulunmamaktadır

Tablo 10: Bütçe Gelirleri

	Bütçe Tahmini	Bütçe Gerçekleştirme	Gerçekleşme Oranı (%)
<b><i>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</i></b>	0.0	0.0	0.0
<b><i>Alınan Bağış ve Yardımlar</i></b>	0.0	0.0	0.0
<b><i>Diğer Gelirler</i></b>	0.0	0.0	0.0
<b><i>Toplam</i></b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>

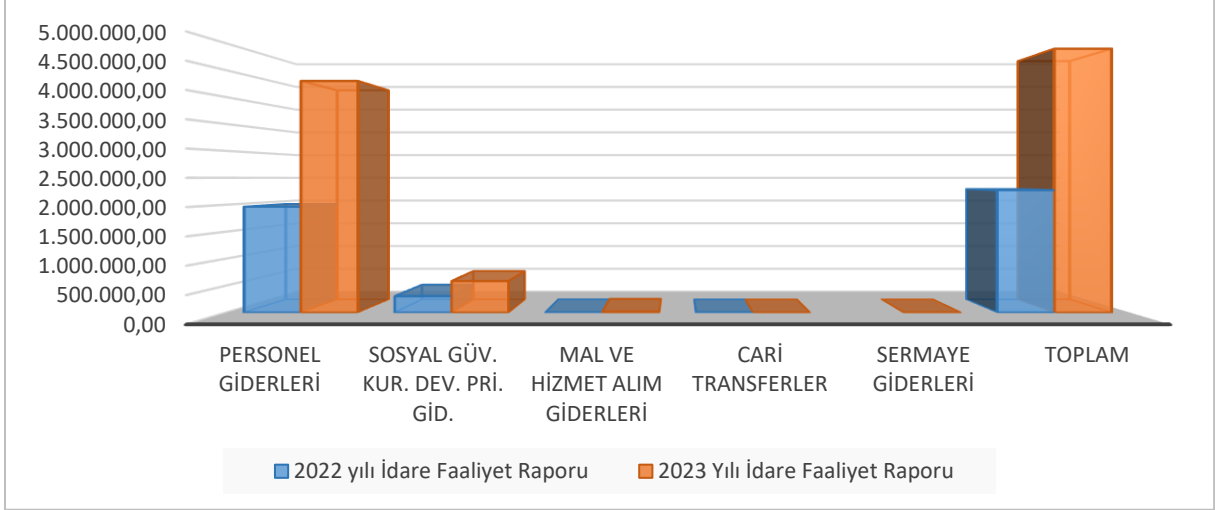
### A.1.3. Karşılaştırmalı Toplam Bütçe Giderleri

Aşağıdaki tablo ve grafikte Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımıza ait 2022 ve 2023 yılları karşılaştırmalı bütçe giderleri yer almaktadır.

Tablo 11: Karşılaştırmalı Toplam Bütçe Giderleri

	2022 yılı İdare Faaliyet Raporu	2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu
<b>Personel Giderleri</b>	1.963.000,00	4.298.000,00
<b>Sosyal Güv. Kur. Dev. Pri. Gid.</b>	305.000,00	585000
<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	2.300,00	14000
<b>Cari Transferler</b>	0	0
<b>Sermaye Giderleri</b>	0	0
<b>Toplam</b>	<b>2.270.300,00</b>	<b>4.897.000,00</b>

**Grafik 8: Bütçe Giderleri Karşılaştırmalı Sütun Grafiği**



### A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımıza 2023 mali yılı bütçesi ile 5.270.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. 2023 yılında 4.897.000,00 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 2023 mali yılına ait bütçemizde 4.500.000,00 TL ödenek öngörülmüş ve bu ödeneğin 4.298.000,00 TL'si yani % 95,51'i harcanmıştır.

**02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri** için başkanlığımıza 2023 mali yılına ait bütçemizde 661.000,00 TL ödenek öngörülüp 585.000,00 TL harcama yapıp ödeneğin %88,50'si harcanmıştır.

**03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri** hesabı için başkanlığımıza 2023 mali yılına ait bütçemizde 109.000,00TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde yapılan 30.000,00 TL tenkis ile 79.000,00 TL'ye düşmüştür. 14.000,00 TL harcama yapıp ödeneğin %14,7'si harcanmıştır.

### A.3. Mali Denetim Sonuçları

2023 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.

2023 yılı hesaplarına ilişkin olarak Sayıştay Başkanlığınca Kasım 2023 tarihleri arasında denetim gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemiz 2022 yılı Sayıştay denetim raporu Sayıştay Başkanlığı tarafından Eylül ayı içerisinde yayımlanmıştır.



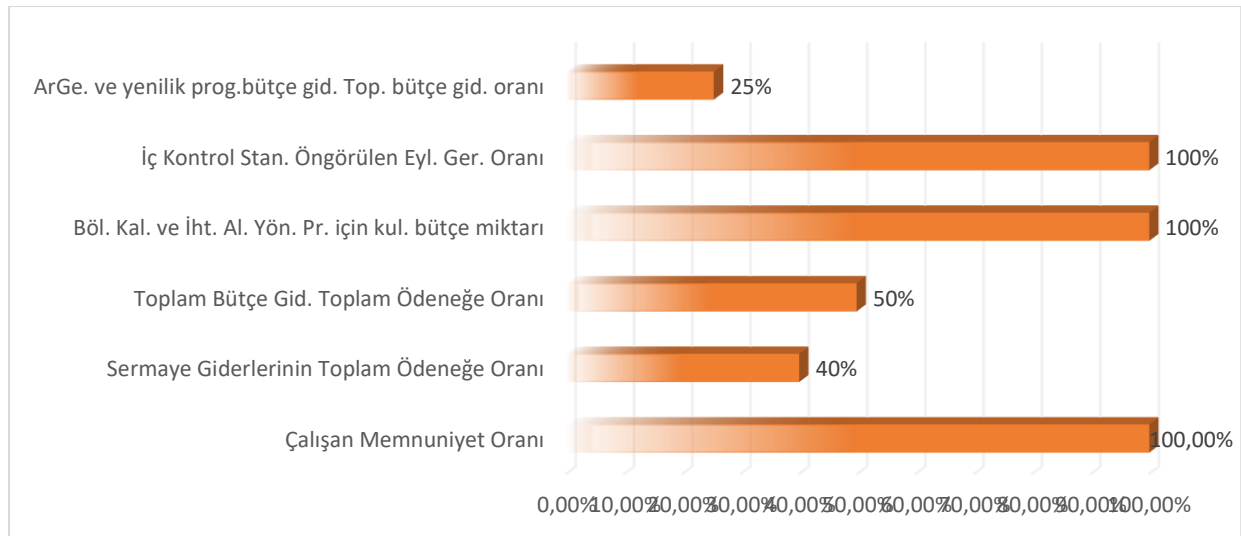
## B- Performans Bilgileri

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

Tablo 12: Performans Hedefleri Gerçekleşme Oranları Karşılaştırılması

Stratejik Plan Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Belirlenen Hedef	O.D.	H.G. %	B.O.
Çalışan Memnuniyet Oranı	Yüzde(%)	100.0	70.0	75.0	100.0	100.0
Sermaye Giderlerinin Toplam Ödeneğe Oranı	Oran	40.0	15.0	16.0	100.0	40.0
Toplam Bütçe Giderinin Toplam Ödeneğe Oranı	Oran	60.0	65.0	54.0	83.08	49.85
Bölgesel Kalkınma ve İhtisaslaşma alanlarına yönelik projeler için kullanılan bütçe miktarı	Yüzde(%)	100.0	90.0	145.0	100.0	100.0
İç Kontrol Standartlarında Öngörülen Eylemlerin Gerçekleşme Oranı	Oran	100.0	80.0	90.0	100.0	100.0
Araştırma, Geliştirme ve yenilik programı bütçe giderinin toplam bütçe giderine oranı	Oran	100.0	Mar.95	1.0	25.32	25.32

Grafik 9: Performans Hedefleri Gerçekleşme Oranları Yüzde Grafiği



## 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 yararlanması,
- 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 anlaşılabilmesi 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 sağladığımı 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