



STRATEJİ  
GELİŞTİRME  
DAİRE  
BAŞKANLIĞI

2021 YILI  
FAALİYET RAPORU

31.01.2022

# İÇİNDEKİLER

|                                                               |     |
|---------------------------------------------------------------|-----|
| .....                                                         | i   |
| TABLO LİSTESİ.....                                            | iii |
| SUNUŞ.....                                                    | v   |
| I. GENEL BİLGİLER .....                                       | 1   |
| A. MİSYON ve VİZYON .....                                     | 1   |
| B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....                         | 1   |
| C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....                              | 4   |
| 1. Fiziksel Yapı .....                                        | 4   |
| 2. Teşkilat Yapısı.....                                       | 6   |
| 3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı .....                       | 8   |
| 4. İnsan Kaynakları.....                                      | 10  |
| 5. Sunulan Hizmetler.....                                     | 14  |
| 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....                         | 39  |
| D. DİĞER HUSUSLAR .....                                       | 40  |
| II. AMAÇ VE HEDEFLER .....                                    | 40  |
| A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....                          | 40  |
| B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇLAR VE HEDEFLER.. | 40  |
| C. DİĞER HUSULAR.....                                         | 41  |
| III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....      | 41  |
| A. MALİ BİLGİLER.....                                         | 41  |
| 1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....                              | 41  |
| 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....             | 42  |
| 3. Mali Denetim Sonuçları.....                                | 42  |
| 4. Diğer Hususlar .....                                       | 43  |
| B. PERFORMANS BİLGİLERİ .....                                 | 43  |
| 1. Program Alt Program ve Faaliyet Bilgileri.....             | 43  |
| 2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....            | 44  |
| 3. Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....                   | 44  |
| 4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....        | 45  |
| 5. Diğer Hususlar .....                                       | 46  |
| IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ..... | 46  |
| A. ÜSTÜNLÜKLER.....                                           | 46  |
| B. ZAYIFLIKLAR .....                                          | 47  |

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| C. DEĞERLENDİRME.....       | 47 |
| V. ÖNERİ VE TEDBİRLER ..... | 47 |
| EKLER .....                 | 49 |

## **TABLO LİSTESİ**

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tablo 1. Kapalı/Açık Alan Dağılımı .....                                           | 4  |
| Tablo 2. Kullanım Amacına Göre Kapalı Alan Dağılımı .....                          | 5  |
| Tablo 3. Personel Hizmet Alanları .....                                            | 5  |
| Tablo 4. Diğer Hizmet Alanları .....                                               | 5  |
| Tablo 5. Dayanıklı Taşınırılar .....                                               | 6  |
| Tablo 6. Bilişim Kaynakları .....                                                  | 8  |
| Tablo 7. Bilgi ve Teknoloji Araçları .....                                         | 9  |
| Tablo 8. Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Sayıları .....                  | 10 |
| Tablo 9. İdari Personelin Alt Birimlere Dağılımı .....                             | 11 |
| Tablo 10. Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı .....          | 11 |
| Tablo 11. Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı .....                           | 11 |
| Tablo 12. Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı.....                          | 12 |
| Tablo 13. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....                                 | 12 |
| Tablo 14. Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....                                  | 12 |
| Tablo 15. Personelin Geçici Görevlendirme Bilgileri .....                          | 12 |
| Tablo 16. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personel Sayısı (657/4-d) .....          | 13 |
| Tablo 17. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personelin Alt Birimlere Dağılımı.....   | 13 |
| Tablo 18. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personelin Eğitim Durumu.....            | 13 |
| Tablo 19. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı    | 13 |
| Tablo 20. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı ..... | 13 |
| Tablo 21. İdari Personel Atanma/Ayrılma Verileri.....                              | 13 |
| Tablo 22. Aylar İtibariyle 2021 Yılı İletilen Bildimler.....                       | 20 |
| Tablo 23. 2021 Yılı Üniversitemiz Bütçe İşlemleri.....                             | 25 |
| Tablo 24. 2021 Yılı Üniversitemiz Ödenek Aktarma İşlemleri .....                   | 25 |
| Tablo 25. 2021 Yılı Üniversitemiz Ödenek Ekleme İşlemleri .....                    | 26 |
| Tablo 26. 2021 Yılı Birim Bazında Doğrudan Temin Limitleri ve Harcamalar.....      | 28 |
| Tablo 27. Harcama Ön İzin Verileri .....                                           | 33 |
| Tablo 28. 2021 Yılı Üniversitemiz Ön Mali Kontrol İşlemleri.....                   | 34 |

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| Tablo 29. Toplantı ve Eğitim Bilgileri .....           | 37 |
| Tablo 30. Stratejik Amaç ve Hedefler .....             | 40 |
| Tablo 31. 2021 Yılı Bütçe İşlemleri .....              | 41 |
| Tablo 32. 2021 Yılı Ödenek Aktarma İşlemleri .....     | 41 |
| Tablo 33. Bütçe Giderleri.....                         | 41 |
| Tablo 34. Program-Alt Program-Faaliyet .....           | 43 |
| Tablo 35. Stratejik Plan Değerlendirme Sonuçları ..... | 44 |

## **SUNUŞ**

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesinde sayılan görev ve hizmetleri, 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi hükmünce, Bakanlar Kurulu'nca 06/01/2006 tarihinde kararlaştırılan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereği; Üniversitemizin stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütlerini geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler fonksiyonlarını yürütmek üzere kurulmuştur.

Bu rapor, 22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereğince Başkanlığımızın Stratejik Yönetim ve Planlama, Bütçe ve Performans Programı, İç Kontrol, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama ile Kalite Sistemleri alt birimlerinde görevli tüm personelin katkılarıyla 5018 sayılı Kanunun 41 inci maddesi çerçevesinde hesap verme sorumluluğu ve şeffaflık ilkeleri esas alınarak hazırlanmıştır.

2021 yılı içinde Başkanlığımızca gerçekleştirilen hizmetleri, sürdürülen faaliyetleri, mali bilgilerimizi, fiziksel, teknolojik ve insan kaynaklarımızı gösteren "2021 Yılı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu"nu kamuoyuna saygılarımla sunarım.

**Erkan KÜÇÜKKILINÇ**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**

## I. GENEL BİLGİLER

### A. MİSYON ve VİZYON

#### *Üniversitemiz Misyonu*

İnsanlığın refahını arttırmak temel amacıyla; bilimsel araştırmalar yapmak, meslekî ve akademik alanda yetkin, temel değerlerimizle donatılmış bireyler yetiştirmek, üretilen değerleri ekonomik çevreye ve bilgi birikimini toplumun hizmetine sunmaktır.

#### *Başkanlığımız Misyonu*

Üniversitemizin stratejik yönetim modeli ile yönetilmesi, mali hizmetlerin yürütülmesinde kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkin çalışmasını sağlayacak yöntem, ilke ve standartları belirlemektir.

#### *Üniversitemiz Vizyonu*

Bilimsel araştırmalarla akademik dünyaya, yarattığı etkin fayda ile uluslararası topluma ilham veren ekol bir üniversite olmak.

#### *Başkanlığımız Vizyonu*

Kaliteli hizmet sunan, hesap verebilen lider bir başkanlık olmaktır.

#### *Üniversitemiz Temel Değerleri*

- ✓ Ahlak ve Mesleki Etik
- ✓ Katılımcılık
- ✓ Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- ✓ Estetik ve Çevre Duyarlılığı
- ✓ Liyakat
- ✓ Yenilikçilik
- ✓ Yüksek Kalite

#### *Başkanlığımız Temel Değerleri*

- ✓ Lider, öncü ve örnek; Başkanlığımız misyon ve vizyonu gereği yürütmekte olduğu işlere en önce adapte olan, diğer kurumlara örnek teşkil eden çalışmalar yapmak.
- ✓ Mükemmeli Arayan; Üniversitemizin “Miyon ve Vizyonu” gereği en iyiyi yakalamaya çalışan, mükemmel hizmet için gayret sarf eden.
- ✓ Sürekli İyileştirme; Başkanlığımızın en temel hedefi sürekli iyileştirme.
- ✓ Katılımcı ve işbirliğine inanan ekip çalışması yürütmek; Katılımcı personel anlayışı ile Başkanlığımızda ekip çalışması ön planda tutularak, tüm personelin fikirlerine değer verilen, birbirine saygı duyan ve güvenen personele sahip olan.

## B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın görevleri 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi esas alınarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5 inci maddesinde aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve Cumhurbaşkanınca belirlenen program ve politikalar çerçevesinde Üniversitemizin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Kurumun görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Kurumun yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- Kurumun 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.
- Strateji Geliştirme Kurulu'nun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Kurum stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alarak ödeneğinin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Kurum muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- Kurum mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Kurum yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Kurumun, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini arttırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Başkanlığımız, faaliyetlerini Stratejik Yönetim ve Planlama, Bütçe ve Performans Programı, İç Kontrol, Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama ile Kalite Sistemleri olmak üzere 5 alt birimi ile yürütmektedir.

#### ***a) Stratejik Yönetim ve Planlama Fonksiyonu***

Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında yürütülen görevlerimiz şunlardır:

- Kurumun 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.
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak.
- Üniversitemiz misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- Kurum görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- Kurum görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- Kurum faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

#### ***b) Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Fonksiyonu***

Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu kapsamında yürütülen görevlerimiz şunlardır:

- Kurum görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- Kurum yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- Kurumun ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

#### ***c) Yönetim Bilgi Sistemi Fonksiyonu***

Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu kapsamında yürütülen görevlerimiz şunlardır:

- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

#### ***d) Malî Hizmetler Fonksiyonu***

Malî hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülen görevlerimiz şunlardır:



- **Bütçe ve performans programı;**
  - Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
  - Bütçeyi hazırlamak,
  - Ayrıntılı finansman programını hazırlamak,
  - Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
  - Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
  - Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
  - 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,
  - Kurum faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- **Muhasebe, kesin hesap ve raporlama;**
  - Üniversitemiz muhasebe hizmetlerini yürütmek,
  - Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
  - Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
  - Malî istatistikleri hazırlamak.
- **İç kontrol;**
  - İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
  - Kurum görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
  - Ön malî kontrol görevini yürütmek,
  - Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, 8 idari ofis, 1 depo, 3 arşiv ile Stratejik Yönetim ve Planlama, Bütçe ve Performans Programı, İç Kontrol, Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama ile Kalite Sistemleri olmak üzere toplamda 5 alt birimde hizmet vermektedir.

| <b>Tablo 1. Kapalı/Açık Alan Dağılımı</b> |                                  |                                    |               |                                      |
|-------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|---------------|--------------------------------------|
| <b>Yerleşke Adı</b>                       | <b>Açık Alan (m<sup>2</sup>)</b> | <b>Kapalı Alan (m<sup>2</sup>)</b> | <b>Toplam</b> | <b>Açıklama</b>                      |
| Çiğli Ana Yerleşkesi                      | -                                | 238,2                              | 238,2         | -                                    |
| <b>TOPLAM</b>                             | -                                | <b>238,2</b>                       | <b>238,2</b>  | 8 (İdari Ofis,<br>3 Arşiv ve 1 Depo) |

\*2021 yılında kapalı/açık alan dağılımında bir önceki yıla her hangi bir değişiklik olmamıştır.

Başkanlığımıza ait fiziksel alanlar yukarıdaki tabloda gösterilmiş olup çalışma şartları açısından mevcut alanlar yetersiz kalmaktadır. 31.12.2019 tarihli ve 2019/40 No'lu Yönetim Kurulu Kararı ile Başkanlığımız alt birimi olarak kurulan Kalite Sistemleri Birimi ile Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi 1 idari ofisi ve İç Kontrol Birimi ile Bütçe ve Performans Programı Birimi 1 idari ofisi ortak kullanmakta olup, Üniversitemiz ve Başkanlığımızın gelişimi göz önüne alınarak, personel çalışma şartlarının fiziki açıdan iyileştirilmesine yönelik mevcut ve öngörülen ihtiyaçlar dâhilinde düzenlemeler yapılmalıdır.

Ayrıca, strateji geliştirme birimlerinin danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğü çerçevesinde, Başkanlığımız bünyesinde toplantı salonu ve eğitim alanına ihtiyaç duyulmaktadır.

**Tablo 2. Kullanım Amacına Göre Kapalı Alan Dağılımı**

| Kategori       | Alan (m <sup>2</sup> ) |              |              |
|----------------|------------------------|--------------|--------------|
|                | 2019                   | 2020         | 2021         |
| İdari alanlar  | 188                    | 238,2        | 238,2        |
| Sosyal alanlar | -                      | -            | -            |
| <b>TOPLAM</b>  | <b>188</b>             | <b>238,2</b> | <b>238,2</b> |

\*2021 yılında kapalı alan dağılımında bir önceki yıla göre her hangi bir değişiklik olmamıştır.

Başkanlığımız 2020 yılında Çiğli Ana Yerleşkesinde 8 idari ofis, 3 arşiv ve 1 depo ile toplam 238,2 m<sup>2</sup> alanda, mevzuatla belirlenen görev ve fonksiyonlarını yerine getirmiştir.

**Tablo 3. Personel Hizmet Alanları**

| Alan Adı             | Sayısı   | Alanı (m <sup>2</sup> ) | Kullanan Kişi Sayısı** |
|----------------------|----------|-------------------------|------------------------|
| İdari Personel Ofisi | 8        | 176                     | 18*                    |
| Servis               | -        | -                       | -                      |
| <b>TOPLAM</b>        | <b>8</b> | <b>176</b>              | <b>18*</b>             |

\*2021 yılında personel hizmet alanlarında bir önceki yıla göre her hangi bir değişiklik olmamıştır.

\* 31.12.2021 tarihi itibariyle Başkanlığımızda fiilen görev alan personel sayısı baz alınmıştır.

**Tablo 4. Diğer Hizmet Alanları**

| Alan Adı      | Adet     | Alan (m <sup>2</sup> ) |
|---------------|----------|------------------------|
| Ambar/Depo    | 1        | 6,2                    |
| Arşiv         | 3        | 56                     |
| <b>TOPLAM</b> | <b>4</b> | <b>62,2</b>            |

\*2021 yılında diğer hizmet alanlarında bir önceki yıla göre her hangi bir değişiklik olmamıştır.

**Tablo 5. Dayanıklı Taşınır**

| Hesap Kodu    |    |    | Adı                                        | Adedi      |
|---------------|----|----|--------------------------------------------|------------|
| <b>253</b>    |    |    | <b>Tesis, Makine ve Cihazlar</b>           |            |
| 253           | 02 | 10 | Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler | 1          |
| 253           | 03 | 04 | Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri  | 1          |
| <b>255</b>    |    |    | <b>Demirbaşlar Grubu</b>                   |            |
| 255           | 01 | 02 | Temsil ve Tören Demirbaşları               | 5          |
| 255           | 02 | 01 | Bilgisayarlar ve Sunucular                 | 49         |
| 255           | 02 | 02 | Bilgisayar Çevre Birimleri                 | 26         |
| 255           | 02 | 03 | Tekstir ve Çoğaltma Makineleri             | 1          |
| 255           | 02 | 04 | Haberleşme Cihazları                       | 44         |
| 255           | 02 | 05 | Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları            | 2          |
| 255           | 02 | 99 | Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu    | 4          |
| 255           | 03 | 01 | Büro Mobilyaları                           | 127        |
| 255           | 03 | 05 | Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler            | 2          |
| 255           | 07 | 02 | Basılı Yayınlar                            | 1          |
| 255           | 08 | 01 | Eğitim Mobilyaları ve Donanımları          | 6          |
| 255           | 11 | 02 | Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları            | 34         |
| <b>TOPLAM</b> |    |    |                                            | <b>303</b> |

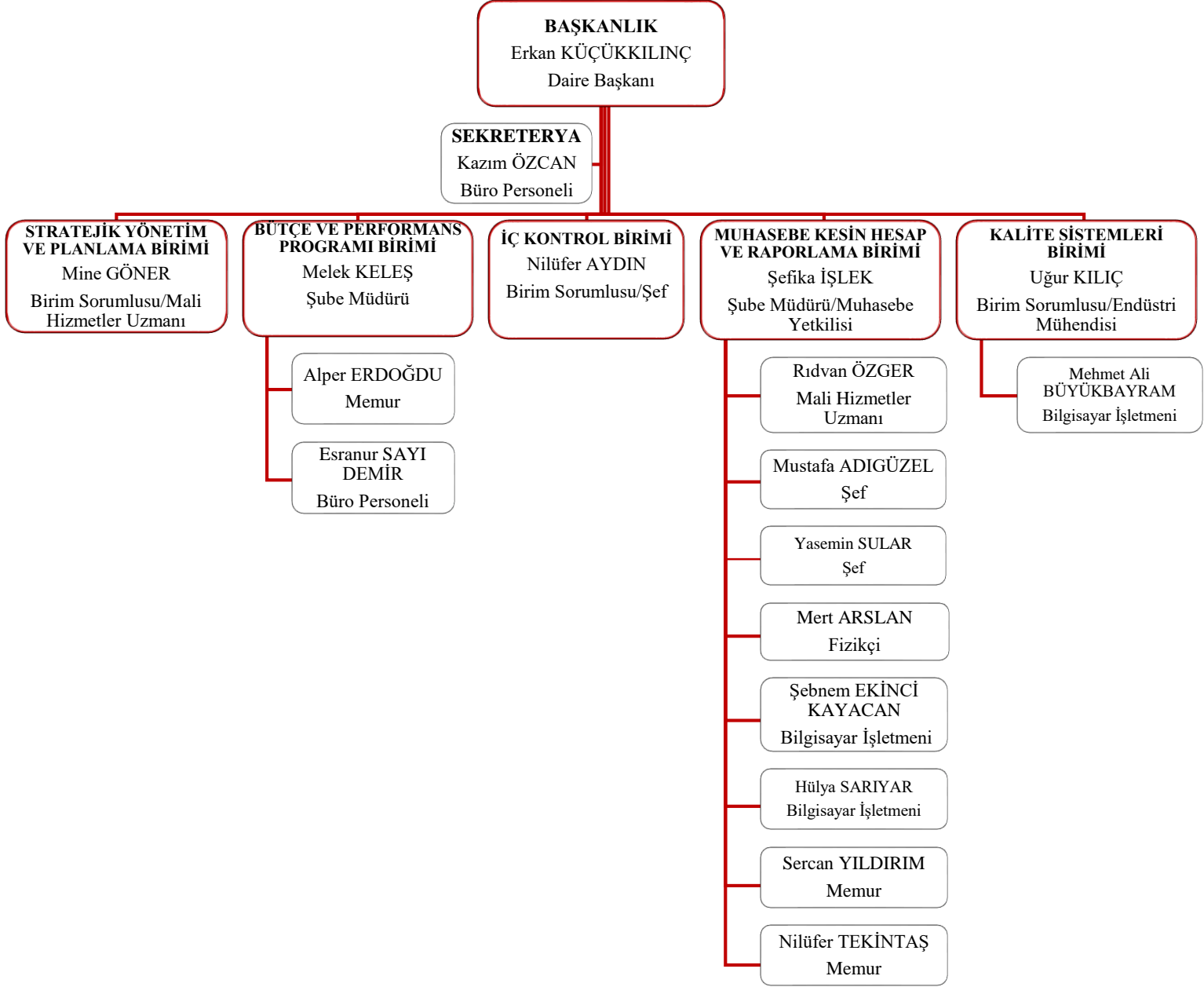
## 2. Teşkilat Yapısı

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi esas alınarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile belirlenen görev ve fonksiyonlarını yürütmek amacıyla;

1. Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi,
2. Bütçe ve Performans Programı Birimi,
3. İç Kontrol Birimi ile
4. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
5. Kalite Sistemleri Birimi

olmak üzere 5 alt birim ile hizmet sunmaktadır.

## Şekil 1. Organizasyon Şeması



### 3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Başkanlığımızca yürütülen Üniversitemiz mali işlemleri için BKMYBS (Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi), e-bütçe sistemi, program bütçe sistemi ile Hazine ve Maliye Bakanlığının 11.10.2016 tarihli ve 8299 sayılı Genelgesi gereğince 21.11.2016 tarihi itibarıyla kullanıma açılan Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi (e-SGB) kullanılmaktadır. Ayrıca Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) sistemi Başkanlığımız da dahil olmak üzere bütün tahakkuk birimlerinde kullanılmaktadır. Bu sistemler Hazine ve Maliye Bakanlığına doğrudan bağlantı sağlayan ve internet üzerinden kullanılan programlardır.

Bunların yanında ortak çalışılan alanlar için diğer resmi kurumların sistemleri de kullanılmaktadır.

Başkanlığımızca, ÜBYS içinde EBYS ve KDYS ifa edilen iş ve işlemlerin yürütümü esnasında doğrudan aktif olarak kullanılmaktadır. Bunun yanında ÜBYS-Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi ve İç Kontrol Sistemi mevcut olup, geliştirme ve iyileştirme çalışmaları devam etmekte olup, kullanıma açılmamıştır.

| <b>Tablo 6. Bilişim Kaynakları</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sistem/Yazılım/Program Adı</b>       | <b>Kullanım Amacı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ÜBYS (Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi) | Üniversitelerin tüm idari ve akademik süreçlerini kapsayacak şekilde entegre modüllerden oluşan e-üniversite projesidir. Anayasa, Kanun, Yönetmelik, Yönerge, Tebliğ, Genelge, Üst Kurumlardan gelen resmi talimatlar gibi mevzuat kaynaklı zorunlu değişikliklerin yazılım üzerinde kolayca uyarlanabileceği çok katmanlı ve Servis Odaklı Mimariye (SOA) uygun tasarlanmış ve analizleri İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi idari ve akademik personeline geliştirilmiştir. |
| E-Bütçe                                 | Bütçeleme süreçleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Program Bütçe Sistemi                   | Bütçe süreçleri ve performans programı hazırlık süreçleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| KaYa (Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi)   | Teklif ve Yatırım Programı Hazırlık ve Uygulama Süreçleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| KBS                                     | Maaş hazırlama ve onay işlemleri<br>Kurumsal istatistik ve raporlama işlemleri<br>Taşınır kayıt işlemleri<br>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki personel maaşlarına ait primlerin online olarak kesenek bilgi sistemine gönderilmesi                                                                                                                                                                                                                          |
| KAYSİS                                  | Teşkilat verileri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| PROBEL                                  | Maaş Hazırlama Merkezi KBS sistemiyle uyumlaştırma işlemleri<br>657 Sayılı Kanun kapsamında 4/C geçici personel maaşları ve fazla çalışma ücretleri hesaplamasında<br>Sözleşmeli bilişim uzmanı maaşları<br>Geriye dönük terfi ve intibak işlemlerine ve arazi tazminatlarına ait hesaplamalar<br>Üniversitemiz personelinin maaş işlemleri                                                                                                                                |
| E-SGK                                   | Personel kesenek prim gönderme işlemleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| E-Beyanname ve MUHSGK                                       | Vergi Dairesi İşlemleri, Geçici Personel (657-4/C) maaşları ve fazla çalışma ücretlerine ait primlerin gönderilmesi ve 4/D sürekli işçilere ait maaş prim beyan ve ödemeleri                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| Tek Hazine Kurumlar Hesabı Sistemi-Nakit Talep Bildirimi    | Günlük nakit talebi, aykık ve 3 er aylık dönemsel nakit talebi işlemleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                               |
| EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu)                   | İhale süreçleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                               |
| E-Beyanname                                                 | Vergi Dairesi İşlemleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                               |
| TTS (Transfer Takip Sistemi)                                | TUBİTAK Projelerinin muhasebeleştirilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                               |
| İLYAS (İl Yatırım Takip Sistemi)                            | Yatırım projelerinin izlenmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |
| BKMYBS (Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi)       | KYS (Kimlik Yönetim Sistemi)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Personellerin yetkilerini tanımlama, şifre tanımlama                          |
|                                                             | Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Kurumsal muhasebe işlemleri                                                   |
|                                                             | MYS (Yeni Harcama Yönetim Sistemi)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Harcama sürecine ilişkin işlemler, ÖEB dışı Taşınır Mal Yönetmeliği İşlemleri |
|                                                             | YBS (Yönetim Bilgi Sistemi)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Muhasebe, Bütçe, Taşınır, Taşınmaz Raporları                                  |
| E-SGB (Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi) | Kurumun mali yönetim ve iç kontrole ilişkin kurumsal kapasite, düzenleme ve uygulamaları ile SGDB'nin idari yapısının, burada görev yapan mali hizmetler uzman ve uzman yardımcılarının mesleğe alınma, yetiştirilme, yeterlik sınavları ile mesleki gelişimlerinin yönetim bilgi sistemi üzerinden Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Kurum tarafından izlenmesini ve raporlanmasını sağlamak. |                                                                               |
| YÖKAK Kalite Güvencesi Yönetim Bilgi Sistemi                | Kurum iç değerlendirme ve gösterge raporu hazırlama ve veri girişi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                               |
| YÖK-YÖKSİS                                                  | Üniversite izleme ve değerlendirme kriterleri veri giriş işlemleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                               |

Başkanlığımıza ait Bilgi ve Teknolojik Araçlar aşağıdaki tabloda gösterilmiş olup, yürütülen iş ve işlemler açısından mevcut kaynakların iyileştirilmesi gerekmektedir.

| Tablo 7. Bilgi ve Teknoloji Araçları |              |               |
|--------------------------------------|--------------|---------------|
| Cinsi                                | İdari Amaçlı | Toplam (Adet) |
| Masaüstü Bilgisayarlar               | 25           | 25            |
| Taşınabilir Bilgisayarlar            | 3            | 3             |
| Projeksiyon                          | 1            | 1             |
| Fotokopi Makinası (Renkli)           | 1            | 1             |
| Yazıcı                               | 19           | 19            |

|                    |           |           |
|--------------------|-----------|-----------|
| Tarayıcılar        | 7         | 7         |
| Diğer (IP Telefon) | 1         | 1         |
| <b>TOPLAM</b>      | <b>57</b> | <b>57</b> |

#### 4. İnsan Kaynakları

Başkanlık kadrosunda toplam 18 personel bulunmakta olup kadromuzda yer alan 1 personel görevlendirme (657/13-b Geçici Görevlendirme) ile Üniversitemizin başka bir biriminde çalışmaktadır. Bununla birlikte, kadrosu Başkanlığımızda olmayan fiilen Başkanlığımız bünyesinde çalışan 1 personelimiz bulunmakta olup, Başkanlığımızda toplam 18 personel fiilen görev yapmaktadır.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında yer alan görev, yetki ve sorumluluklarımız ile Üniversitemiz gelişimi göz önüne alındığında Başkanlığımızda fiilen görev alan mevcut personel sayımız yetersiz kalmakta olup, alanında uzman ve nitelikli insan kaynağının artırılması Başkanlığımız faaliyet ve çalışmalarının etkin ve etkili bir şekilde sürdürülebilmesi için elzemdir.

Özellikle Stratejik Yönetim ve Planlama, İç Kontrol ve Kalite Sistemleri Birimlerinde yaşanan personel eksikliği, Birimlerin fonksiyonlarını etkili ve etkin şekilde yürütmesini ve görev alanı kapsamında Üniversitemiz harcama birimlerine sunulacak danışmanlık ve koordinasyon hizmetlerini olumsuz yönde etkilemektedir.

Başkanlığımızda fiilen görev yapan personelin unvanlarına, eğitim durumlarına, hizmet sürelerine, yaş ve cinsiyetlerine göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafiklerde gösterilmiştir.

| <b>Tablo 8. Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Sayıları</b> |                                  |             |            |               |                          |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------|------------|---------------|--------------------------|
| <b>İlgili Kanun No-Madde</b>                                       | <b>Unvan</b>                     | <b>Dolu</b> | <b>Boş</b> | <b>Toplam</b> | <b>Doluluk Oranı (%)</b> |
| <b>657-4/a</b>                                                     |                                  |             |            |               |                          |
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı                                       | Daire Başkanı                    | 1           | 0          | 1             | 100                      |
|                                                                    | Mali Hizmetler Uzmanı            | 2           | 1          | 3             | 66                       |
|                                                                    | Şube Müdürü*                     | 3           | 1          | 4             | 75                       |
|                                                                    | Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı  | 0           | 4          | 4             | 0                        |
|                                                                    | Şef                              | 3           | 1          | 4             | 75                       |
|                                                                    | Bilgisayar İşletmeni             | 3           | 4          | 7             | 43                       |
|                                                                    | Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni | 0           | 5          | 5             | 0                        |
|                                                                    | Memur                            | 3           | 3          | 6             | 50                       |
| Teknik Hizmetler Sınıfı                                            | Fizikçi                          | 1           | 0          | 1             | 100                      |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı                                          | Hizmetli                         | 0           | 1          | 1             | 0                        |

|                     |              |           |           |           |           |
|---------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 657-4/d             | Sürekli İşçi | 2         | 0         | 2         | 100       |
| <b>Genel Toplam</b> |              | <b>18</b> | <b>20</b> | <b>38</b> | <b>47</b> |

(\*) Başkanlığımız kadrosunda bulunan 1 şube müdürü 657/13-b maddesi kapsamında Üniversitemiz diğer birimlerinde görev yapmaktadır. Bununla birlikte fiilen Başkanlığımızda görev alan personel sayısı da 18 olup, 1 personelimizin kadrosu Başkanlığımızda bulunmamakta ve görevlendirme kapsamında fiilen Başkanlığımızda hizmet vermektedir.

**Tablo 9. İdari Personelin Alt Birimlere Dağılımı<sup>1</sup>**

| Sıra No       | Alt Birim Adı                             | Kadro Durumu      |            |
|---------------|-------------------------------------------|-------------------|------------|
|               |                                           | Başkanlık Kadrosu | Kadro Dışı |
| 1             | Başkanlık                                 | 1                 | -          |
| 2             | Sekreteryaya                              | 1                 | -          |
| 3             | Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi      | 1                 | -          |
| 4             | Bütçe ve Performans Programı Birimi       | 3                 | -          |
| 5             | İç Kontrol Birimi                         | 1                 | -          |
| 6             | Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi | 9                 | -          |
| 7             | Kalite Sistemleri Birimi                  | 1                 | 1          |
| <b>TOPLAM</b> |                                           | <b>17</b>         | <b>1</b>   |

(\*) Başkanlığımızda fiilen görev alan personelin alt birimlere dağılımını göstermektedir.

**Tablo 10. Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı**

| Hizmet Sınıfı         | Unvanı | Sayısı | Engellilik Derecesi |
|-----------------------|--------|--------|---------------------|
| Genel İdari Hizmetler | Şef    | 1      | 3. derece (%40)     |

*Başkanlığımızda genel idari hizmetler sınıfı kadrosunda bir engelli personel çalışmaktadır.*

**Tablo 11. Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı**

|          | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Lisansüstü |
|----------|------------|------|-----------|--------|------------|
| TOPLAM   | -          | -    | 2         | 14     | 2          |
| ORAN (%) | -          | -    | %11,11    | %77,78 | %11,11     |

*Başkanlığımızda fiilen görev personel bilgilerini göstermektedir.*

<sup>1</sup> Başkanlığımızda fiilen çalışan personel bilgilerini göstermektedir.



**Tablo 12. Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı**

|          | 1-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21 Yıl ve Üzeri |
|----------|---------|---------|----------|-----------|-----------|-----------------|
| TOPLAM   | -       | 4       | 7        | 3         | -         | 4               |
| ORAN (%) | -       | 22,22   | 38,90    | 16,66     | -         | 22,22           |

*Başkanlığımızda fiilen görev alan personel bilgilerini göstermektedir.*

**Tablo 13. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|          | 23 Altı | 23-30 | 31-35 | 36-40 | 41-50 | 51 ve Üzeri |
|----------|---------|-------|-------|-------|-------|-------------|
| TOPLAM   | -       | 2     | 5     | 6     | 5     | -           |
| ORAN (%) | -       | 11,11 | 27,77 | 33,35 | 27,77 | -           |

*Başkanlığımızda fiilen görev alan personel bilgilerini göstermektedir.*

**Tablo 14. Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı**

| Hizmet Sınıfı                | K        | E        | Toplam    |
|------------------------------|----------|----------|-----------|
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı | 8        | 6        | 14        |
| Teknik Hizmetler Sınıfı      | -        | 2        | 2         |
| Sürekli İşçi                 | 1        | 1        | 2         |
| <b>TOPLAM</b>                | <b>9</b> | <b>9</b> | <b>18</b> |

*Başkanlığımızda fiilen görev alan personel bilgilerini göstermektedir.*

**Tablo 15. Personelin Geçici Görevlendirme Bilgileri**

| Sıra No       | Alt Birimler                             | Yurtiçi Görevlendirme Sayısı | Yurtdışı Görevlendirme Sayısı |
|---------------|------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 1             | Başkanlık                                | 1                            | 0                             |
| 2             | Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi     | 0                            | 0                             |
| 3             | Bütçe ve Performans Programı Birimi      | 0                            | 0                             |
| 4             | İç Kontrol Birimi                        | 0                            | 0                             |
| 5             | Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi | 0                            | 0                             |
| 6             | Kalite Sistemleri Birimi                 | 1                            | 0                             |
| <b>TOPLAM</b> |                                          | <b>2</b>                     | <b>0</b>                      |

*Başkanlığımızda fiilen görev alan tüm personel için ve yalnız şehir dışı görevlendirmeler esas alınmıştır.*

**Tablo 16. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personel Sayısı (657/4-d)**

| Hizmet Çeşidi   | Kişi Sayısı |
|-----------------|-------------|
| Büro Hizmetleri | 2           |
| <b>TOPLAM</b>   | <b>2</b>    |

**Tablo 17. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personelin Alt Birimlere Dağılımı**

| Alt Birim Adı                       | Hizmet Alımı Personel Sayısı |
|-------------------------------------|------------------------------|
| Bütçe ve Performans Programı Birimi | 1                            |
| Sekreteryaya                        | 1                            |
| <b>TOPLAM</b>                       | <b>2</b>                     |

**Tablo 18. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personelin Eğitim Durumu**

|                 | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Lisansüstü | Toplam |
|-----------------|------------|------|-----------|--------|------------|--------|
| <b>TOPLAM</b>   | -          | -    | 1         | 1      | -          | 2      |
| <b>ORAN (%)</b> | %0         | %0   | %50       | %50    | %0         | %100   |

**Tablo 19. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı**

|                 | 23 Altı | 23-30 | 31-35 | 36-40 | 41-50 | 51 ve Üzeri | Toplam |
|-----------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------------|--------|
| <b>TOPLAM</b>   | -       |       | 1     | 1     | -     | -           | 2      |
| <b>ORAN (%)</b> | %0      | %0    | %50   | %50   | %0    | %0          | %100   |

**Tablo 20. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı**

|                 | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|-------|-------|--------|
| <b>TOPLAM</b>   | 1     | 1     | 2      |
| <b>ORAN (%)</b> | %50   | %50   | %100   |

**Tablo 21. İdari Personel Atanma/Ayrılma Verileri**

|               | Atanma  |       |             | Ayrılma |       |
|---------------|---------|-------|-------------|---------|-------|
|               | Açıktan | Nakil | İstisna (*) | Emekli  | Diğer |
| <b>TOPLAM</b> | -       | 2     | -           | -       | -     |

## 5. Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız Program Bütçe çerçevesinde Yönetim ve Destek Programı ile Üniversitemiz Prosesleri çerçevesinde ise Yönetim Hizmetleri Prosesi kapsamında hizmetlerini sunmakta olup, kurumsal düzeyde yürüttüğümüz tüm faaliyetler, Üniversitemizin diğer program ve prosesler çerçevesinde yürütülen ana hizmet alanlarını destekleyici niteliktedir.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile belirlenen fonksiyonlar dahilinde alt birimlerimiz bazında 2021 yılında yürütülen ana hizmet ve faaliyetlere aşağıda yer verilmiştir.

### 5.1. Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

#### 5.1.1. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları

26.07.2019 tarihli Rektörlük Makam Olur'u ile yürürlüğe giren ve kamuoyuna sunulan Üniversitemiz 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmaları Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi'ne uygun olarak yürütülmüştür.

2021 yılında: 2021 Yılı Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlık çalışmaları



yürütülmüş ve bu kapsamda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Formları kullanılarak 28.06.2021 tarih ve 2100050636 sayılı yazımız ile ilgililerinden performans göstere gerçekleştirmelerine yönelik veri ve bilgiler talep edilmiş ve gelen bilgiler esas alınarak hazırlanan Üniversitemiz 2021 Yılı Stratejik Plan İzleme Raporu 19.08.2021 tarih ve 2100072006 sayılı Rektörlük Makam Olur'unu müteakip 31.08.2021 tarih ve 2100072008 sayılı yazımız ile kurum içinde duyurulmuş olup, kamuoyu ile web sitemiz üzerinden paylaşılmıştır.

Stratejik Plan İzleme Raporu, ilgili mevzuatına uygun olarak Üniversitemiz Strateji Geliştirme Kurulu'nca (Yönetim Kurulu) değerlendirilmek üzere Stratejik Plan İzleme

Toplantısı koordine edilmiş ve toplantı sonucunda 2021/37 No'lu Üniversitemiz Yönetim Kurulu Kararı (2021/02 Strateji Geliştirme Kurulu Kararı) alınmıştır. Söz konusu kararlar ilgililerine 03.11.2021 tarih ve 2100072012 sayılı yazımız ile duyurulmuş olup, stratejik plan izleme süreçlerine ilişkin koordinasyon sağlanmıştır.

### **5.1.2. Faaliyet Raporu Çalışmaları**

5018 sayılı Kanununun 41 inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde 2021 yılında Başkanlığımız Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi tarafından;

- 2021 Yılı Birim Faaliyet Raporları'nın hazırlanmasına ilişkin *Harcama birimleri ile Merkezler, Koordinatörlükler ve Merkezi Birimler için ayrı ayrı oluşturulan Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberleri* güncel değişiklikler ve mevzuat gerekliliklerine göre gözden geçirilerek yenilenmiştir.
- Ayrıca birimlerinin faaliyet raporu hazırlama çalışmaları koordine edilmiş, danışmanlık talepleri karşılanmış olup, bilgilendirme sağlanmıştır.
- Başkanlığımız 2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
- Üniversitemizin 2020 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak, Milli Eğitim Bakanlığına, Hazine ve Maliye Bakanlığına, Strateji ve Bütçe Başkanlığına, Sayıştay Başkanlığına ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilmiştir.
- Başkanlığımız 2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu ve 2020 Yılı Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporu, Üniversitemiz ve Başkanlığımız internet sayfalarında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.



### **5.1.3. Danışmanlık ve Koordinasyon Hizmetleri**

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi görev alanı kapsamında danışmanlık ve koordinasyon hizmetlerini Stratejik Planlama Çalışmaları, Faaliyet Raporu Çalışmaları ve Diğer Çalışmaları kapsamında yıl içinde üst yönetici, kurul, komisyonlara verilen brifingler, birim ya da kişilerle doğrudan gerçekleştirilen danışmanlıklar, düzenlenen eğitim, çalıştay, toplantı, hazırlanan ve/veya güncellen rehberler vb. çeşitli çalışmalar ile gerçekleştirilmektedir.

Danışmanlık ve koordinasyon hizmetlerinden eğitim, çalıştay ve toplantıların bilgisine Tablo.29'de verilmiştir.

Stratejik Yönetim ve Planlama Biriminin tüm faaliyetleri kurum içi veya kurum dışı koordinasyon süreçlerini içermekte olup, spesifik ve rutin olarak birimin yürüttüğü temel koordinasyon faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir:

- Stratejik planlama çalışmaları

- Strateji plan izleme ve değerlendirme çalışmaları
- Birim ve idare faaliyet raporu çalışmaları

#### **5.1.4. Diğer Çalışmalar**

ÜBYS'de mevcut olan Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi Modülü'nün Başkanlığımız ihtiyaçlarına uygun olarak güncellenmesi ve yenilenmesine yönelik çalışma başlatılması kararı Başkanlık Makamınca alınmış olup, alt birimlerce ihtiyaç var ise sistemde güncellenecek hususların belirlenmesine yönelik 27.08.2019 tarihli toplantı düzenlenerek, Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi görev alanınca belirlenen ihtiyaçlar ve yapılacak güncelleme çalışmaları söz konusu toplantıda örnek teşkil etmesi açısından sunulmuş olup, Stratejik Yönetim ve Planlama ile Bütçe ve Performans Programı birimlerince güncelleme ihtiyaçları belirlenmiş ancak Cumhurbaşkanlığı Makamından alınan 07/08/2019 tarihli ve 67 sayılı Olur ile performans programlarının Program Bütçe esaslarına göre hazırlanması kapsamında ki mevzuat değişikliği nedeniyle Sistem güncellenmesine yönelik çalışmalar ertelenmişti.

2020 ve 2021 yılında ise Covid-19 pandemisi nedeniyle Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın artan iş yükü ve uzaktan eğitim süreçlerine yoğunlaşılması vb. gelişen durumlar göz önüne alınarak Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi Modülü'nün güncellenmesi mevcut şartların elverişli duruma gelmesi halinde mümkün olacaktır.

#### **5.2. Kalite Sistemleri Birimi**

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 4'üncü maddesi ile düzenlenen Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Fonksiyonu gereğince, Üniversitemiz kalite sistemleri çalışmaları 2021 yılı sonuna kadar Başkanlığımız tarafından koordine edilmiştir.

14.12.2021 tarih ve 2021/45 nolu Senato Toplantısı ile İKÇÜ Kalite Koordinatörlüğü kurulmuş ve İKÇÜ Kalite Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları kabul edilmiştir. Senato toplantısı karar tarihi itibarıyla Başkanlığımıza ait olan kurumsal kalite sistemleri koordinasyon görevi Kalite Koordinatörlüğüne devredilmiştir. Bununla birlikte, koordinatörlüğün idari faaliyetlerine yönelik sorumluluk ise Başkanlığımız bünyesinde yer alan Kalite Sistemleri Birimine ait olacaktır.

Üniversitemizde yürütülen tüm faaliyetlerin, gerek YÖKAK Kalite Güvencesi Sistemi (KGS) gerekse TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi (KYS) Standardı şartlarına uygun olarak yerine getirilmesini teminen, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğinin 16 (1) maddesi gereği Üniversitemizde Kalite Komisyonu oluşturulmuştur. Bahse konu Yönetmeliğin 16 (2) maddesinde de belirtildiği üzere, Komisyonun büro ve personel destek hizmetleri, Başkanlığımız koordinasyonunda yürütülmektedir.

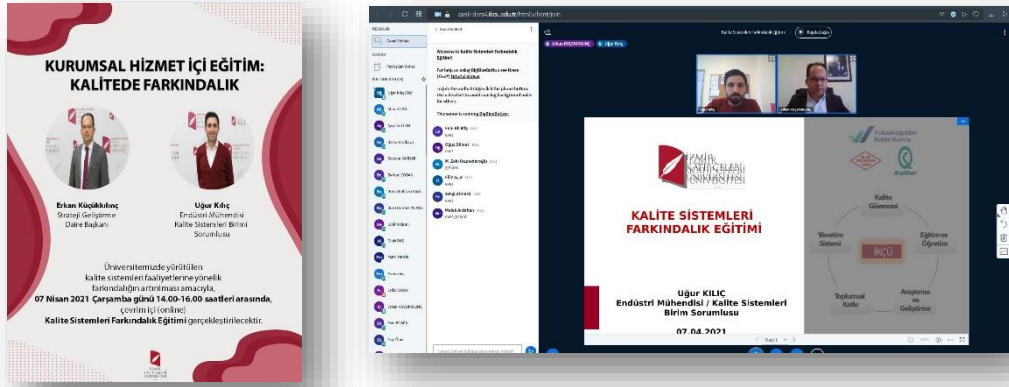
Bu kapsamda, Başkanlığımız koordinasyonunda yürütülen kalite sistemleri çalışmaları; YÖKAK Kalite Güvencesi Sistemi (KGS), TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi (KYS) ve Türkiye Kalite Derneği (KalDer) İzmir Şubesinin faaliyetleri altında üç koldan yürütülmektedir. Bu amaçla, her yılbaşında Kalite Sistemleri Çalışma Planı hazırlanarak tüm birimlerimize tebliğ edilmekte ve kurumsal kalite sistemleri çalışmalarımız başlatılmaktadır.

Covid 19 pandemisi kapsamında, 2021 yılında tüm kalite sistemleri faaliyetleri pandemi koşulları göz önünde bulundurularak faaliyetin mahiyetine uygun olarak gerek çevrim içi gerek yüz yüze gerekse hibrit olarak planlanmış ve uygulanmıştır.

### 5.2.1. Kalite Yönetim Sistemi Çalışmaları

2021 yılı faaliyet dönemi içerisinde TS EN ISO 9001:2015 KYS kapsamında yürütülen çalışmalar şunlardır:

- ✓ 2021 Yılı Kalite Sistemleri Çalışma Planı (PL/GNL/08), Üniversitemiz birimlerine çalışmalar hakkında bilgi vermek ve uygulamaları açıklamak üzere hazırlanarak Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)'nde yayımlanmıştır. Bahse konu Plan, üst yazı ile sistem dâhilindeki tüm birimlere duyurulmuş ve planın uygulanması sağlanmıştır.
- ✓ Kalite sistemleri kapsamında yürütülen çalışmalarda, tüm birimlerin aynı dili konuşabilmesi ve aynı nitelikte çıktı üretebilmesi amacıyla, 07 Nisan 2021 tarihinde tüm idari ve akademik personele yönelik Kalite Sistemleri Farkındalık Eğitimi düzenlenmiştir.



- ✓ 2021 Yılı Kalite Sistemleri Çalışma Planı (PL/GNL/08) ile duyurulduğu üzere, Üniversitemiz birinci iç tetkik süreci Kurum genelinde uygulanması amacıyla, 01.04.2021 - 30.04.2021 tarihleri arasına planlanmış, fakat ülkemiz genelinde devam eden Covid 19 pandemisi sebebiyle, 20.05.2021 - 03.06.2021 tarihleri arasında hibrit olarak uygulanmıştır.
- ✓ Birinci iç tetkik programının tamamlanmasına müteakip, üniversitemizde yürütülen TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sürdürebilmek ve Üniversitemiz Stratejik Planı ile uyumluluğunu güvence altına almak amacıyla, Rektör Yardımcılarımız Prof. Dr. Turan Gökçe ve Prof. Dr. Adnan Kaya başkanlığında; Senato üyeleri, Kalite Komisyonu üyeleri, tüm akademik ve idari birimlerin üst amirleri (Dekan, Daire Başkanı, Yüksekokul Müdürü vb.) ile kalite çalışmalarından sorumlu Şube Müdürleri ve Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Sekreterlerinin katılımıyla, 10.06.2021 Perşembe günü saat 13.30 ila 15.30 arasında, Prof. Dr. Fuat Sezgin Konferans Salonunda, 2021 Yılı YGG Toplantısı gerçekleştirilmiştir.



- ✓ Üniversitemizde yürütülen kalite sistemleri çalışmalarının TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardına uygunluğunu, yeterliliğini ve sürdürülebilirliğini güvence altına almak üzere, 24-25 Haziran 2021 tarihlerinde Rektörümüz Sayın Prof. Dr. Saffet KÖSE ev sahipliğinde, TSE Ege Bölge Koordinatörlüğü tarafından görevlendirilen tetkik görevlileri Şahap Gürler Paşa, Mehmet Keleş, Neriman Ebru Kaşlı ve Hasan Sözkese'nin katılımı ile üniversitemizde tamamı uzaktan çevrim içi (online) olarak Belge Yenileme Tetkiki gerçekleştirilmiştir. Tetkik süresinde olumsuz husus (uygunsuzluk) tespit edilmemiş olup olumlu ve iyileştirilebilecek hususlar tetkikçiler tarafından kapanış toplantısında Üst Yönetim ve Kalite Komisyonu üyeleri ile birlikte İdari ve Akademik Birim Amirlerine açıklanarak bildirilmiştir.



- ✓ 2021 Yılı Kalite Sistemleri Çalışma Planı (PL/GNL/08) ile duyurulduğu üzere, Üniversitemiz ikinci iç tetkik süreci kurum genelinde uygulanması amacıyla, 01.08.2021 - 31.08.2021 tarihleri arasına planlanmış, fakat normalleşme sürecinde oluşan yoğun iş temposu sebebiyle, 18.10.2021 - 17.11.2021 tarihleri arasında hibrit olarak uygulanmıştır.
- ✓ TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardının 7.2 Yeterlilik şartının kapsayıcılığını ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla, Birim Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Uygulama Prosedürü (PR/GNL/07) oluşturulmuştur. Prosedür kapsamında, Personel Daire Başkanlığı tarafından planlanan hizmet içi eğitimlerin haricinde, birim içerisinde yürütülen eğitim faaliyetlerine yönelik birimin işleyişine uygun olarak birim ve/veya bölüm bazında 2021 yılı Hizmet İçi Eğitim Planlarının oluşturulması çalışmaları koordine edilmiştir.

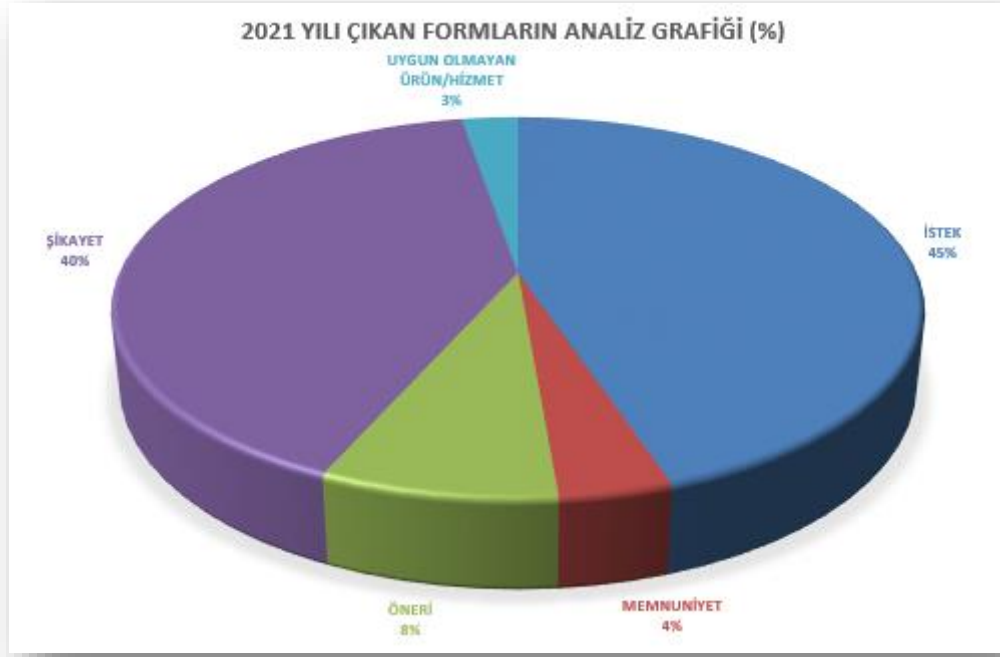
- ✓ TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi (KYS) Standardı 7.1.5 Kaynakların İzlenmesi ve Ölçümü şartına ilişkin faaliyetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi amacıyla, Üniversitemiz tüm birimlerini kapsayacak şekilde Bakım-Onarım ve Test, Kalibrasyon, Kalite Kontrol veya Doğrulama Prosedürü (PR/GNL/06) oluşturulmuştur. İlgili Prosedürün tüm birimlerde uygulanmasını güvence altına almak amacıyla, birimler bünyesinde Test, Kalibrasyon, Kalite Kontrol veya Doğrulama Alt Komisyonu kurulması, Laboratuvar Cihazları Envanter Listesi ve 2021 yılı Test, Kalibrasyon, Kalite Kontrol veya Doğrulama Planı oluşturulması çalışmaları koordine edilmiştir.
- ✓ Üniversitemiz kalite sistemleri çalışmalarının etkinliğini güvence altına alarak yürüttüğümüz tüm faaliyetler kapsamında gerçekleştirilen gerek YÖKAK Kurumsal Dış Değerlendirme Süreçleri gerekse TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı Gözetim ve Belgelendirme Tetkiklerinin başarısını sürdürülebilir kılmak için 2021/02 sayılı Kalite Komisyonu Toplantı Kararları Tutanağının 3'üncü kararı ile üniversitemizde faaliyet gösteren uygulama ve araştırma merkezlerinin (Merkez) mevzuat hükümleri uyarınca, kendi bünyelerinde Danışma Kurulları oluşturma çalışmaları koordine edilmiştir.
- ✓ Üniversitemiz kalite sistemleri çalışmalarının etkinliğini güvence altına alarak yürüttüğümüz tüm faaliyetler kapsamında gerçekleştirilen gerek YÖKAK Kurumsal Dış Değerlendirme Süreçleri gerekse TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı Gözetim ve Belgelendirme Tetkiklerinin başarısını sürdürülebilir kılmak için 2021/01 sayılı Kalite Komisyonu Toplantı Kararları Tutanağının 7'inci kararı ile üniversitemizde faaliyet gösteren akademik birimlerin (fakülte, enstitü, yüksekokul) üniversitemiz Senato kararı ile belirlenen mevzuat hükümleri uyarınca, kendi bünyelerinde Danışma Kurullarını oluşturma çalışmaları koordine edilmiştir.
- ✓ TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi (KYS) Standardı 4.1. Kuruluş ve Bağlamının Anlaşılması şartına ilişkin faaliyetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi amacıyla, tüm birimler tarafından İç ve Dış Hususlar Listesi oluşturulması çalışmaları koordine edilmiştir.
- ✓ Üniversitemizde yürütülen kalite sistemleri çalışmalarının etkinliğini ve sürdürülebilirliğini güvence altına almak amacıyla, uzaktan video anlatımlar aracılığı ile Kalite Sistemleri Bilgilendirme ve ÜBYS Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS) Uygulama Eğitimi gerçekleştirilmiştir.
- ✓ 2021 yılı öğrenci memnuniyet anketi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından, akademik ve idari personelin memnuniyet anketi ise İstatistik, Danışmanlık, Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından koordine edilerek tamamlanmış olup memnuniyet anketi uygulama sonuçlarının teknik analizi de ilgili birimler tarafından yapılmıştır. Anket sonuç raporları KDYS'nde yayımlanmış olup üst yazı ile tüm birimlere tebliğ edilmiştir.
- ✓ İyileştirme faaliyetleri kapsamında kullandığımız yöntemlerden biri olan "düzeltici faaliyet" uygulaması, önceden veya yıl içinde açılan düzeltici faaliyetlerin takibi ve kapatılması, saptanan uygunsuzluklara ilişkin yeni faaliyetlerin öngörülmesi suretiyle çevrimi içinde sürdürülmüş, Düzeltici Faaliyet Takip Listesi (LS/GNL/06) ile dokümante edilmiştir.
- ✓ Diğer bir iyileştirme faaliyeti yöntemi olan Memnuniyet, Öneri ve Şikâyet & Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Bildirim Sistemi (Kalite Sistemleri Bildirimleri)



çalışmaları, tüm iç ve dış paydaş bildirimlerinin/taleplerinin ilgili birimlere yönlendirilmesi, gerekli çözüm ve/veya yazışma süreçlerinin yönetimi ve bildirim sahiplerine geri bildirimlerin yapılması şeklinde sürdürülmüş olup 2021 yılı Ağustos ayı itibariyle ÜBYS Dilek, Öneri ve Şikâyet Sistemi de kullanılmaya başlanmıştır. Böylece geri bildirimler hem fiziki hem de çevrim içi olarak alınmaktadır. Memnuniyet, Öneri ve Şikâyet & Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Bildirim Sistemi ismi de Geri Bildirim Yönetim Sistemi olarak sadeleştirilmiş ve sistem aracılığıyla tüm paydaşlarımızdan istek, memnuniyet, öneri, şikâyet ve uygun olmayan ürün/hizmet bildirimleri alınmaya başlamıştır. Geri bildirimlere ilişkin tüm faaliyetler Paydaş Geri Bildirim Yönetimi Prosedürü (PR/GNLO9)'ne göre yürütülmektedir.

2021 yılı Geri Bildirim Yönetim Sistemi Bildirimleri şöyle gerçekleşmiştir:

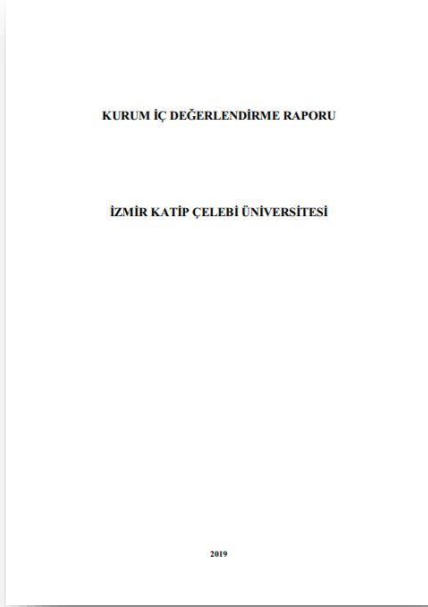
| <b>Tablo 22. Aylar İtibariyle 2021 Yılı İletilen Bildimler</b>                         |                       |             |              |             |              |              |                |               |                |              |             |              |               |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|--------------|-------------|--------------|--------------|----------------|---------------|----------------|--------------|-------------|--------------|---------------|---------------|
| <b>AYLAR</b>                                                                           | <b>GÖRÜŞ TÜRÜ (*)</b> | <b>OCAK</b> | <b>ŞUBAT</b> | <b>MART</b> | <b>NİSAN</b> | <b>MAYIS</b> | <b>HAZİRAN</b> | <b>TEMMUZ</b> | <b>AĞUSTOS</b> | <b>EYLÜL</b> | <b>EKİM</b> | <b>KASIM</b> | <b>ARALIK</b> | <b>TOPLAM</b> |
| <b>BİLDİRİM ADEDİ</b>                                                                  | <b>GÖRÜŞ TÜRÜ (*)</b> | -           | -            | -           | -            | -            | -              | -             | 39             | 81           | 55          | 53           | 33            | <b>261</b>    |
| <b>GÖRÜŞ SAYISI</b>                                                                    | <b>İ</b>              | -           | -            | -           | -            | -            | -              | -             | 21             | 48           | 16          | 19           | 13            | <b>117</b>    |
|                                                                                        | <b>M</b>              | -           | -            | -           | -            | -            | -              | -             | 8              | 1            | 0           | 0            | 1             | <b>10</b>     |
|                                                                                        | <b>Ö</b>              | -           | -            | -           | -            | -            | -              | -             | 2              | 7            | 5           | 4            | 3             | <b>21</b>     |
|                                                                                        | <b>Ş</b>              | -           | -            | -           | -            | -            | -              | -             | 8              | 24           | 33          | 27           | 14            | <b>106</b>    |
|                                                                                        | <b>Ü/H</b>            | -           | -            | -           | -            | -            | -              | -             | 0              | 1            | 1           | 3            | 2             | <b>7</b>      |
| <b>TOPLAM GÖRÜŞ SAYISI</b>                                                             |                       | -           | -            | -           | -            | -            | -              | -             | <b>39</b>      | <b>81</b>    | <b>55</b>   | <b>53</b>    | <b>33</b>     | <b>261</b>    |
| <b>* İ: İstek, M: Memnuniyet, Ö: Öneri, Ş: Şikâyet, Ü/H: Uygun Olmayan Ürün Hizmet</b> |                       |             |              |             |              |              |                |               |                |              |             |              |               |               |



### **5..2.2. Yükseköğretim Kalite Güvencesi Sistemi Çalışmaları**

- Üniversitemiz Kalite Komisyonu, kalite sistemleri faaliyetlerinin etkinliğini, etkililiğini ve verimliliğini güvence altına almak amacıyla, Kalite Komisyonu üyeliklerinin gözden geçirilerek yenilenmesi, 2020 yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu çalışmalarının başlatılması, Kurumsal İzleme Programı sonuçları hakkında genel değerlendirme yapılması, Üniversite geneli danışma kurullarının kurulmasına ilişkin sürecin değerlendirilmesi, Dış paydaş ve mezun anket çalışmalarının başlatılması ve Kalite Sistemleri Danışma Kurulunun kurulması gündem maddeleri ile Rektörümüz Sayın Prof. Dr. Saffet Köse başkanlığında 28 Ocak 2021 tarihinde Kalite Komisyonu Toplantısı (2021/01) gerçekleştirilmiştir.
- İKÇÜ dış paydaş ve mezunlarına yönelik her yıl anket uygulanması amacıyla, 28.01.2021 tarihinde gerçekleştirilen 2021/01 sayılı Kalite Komisyonu Toplantısı ile çalışma ekibi oluşturulmuştur. Oluşturulan çalışma ekibi anket çalışmalarının başlatılması amacıyla, 16 Şubat 2021 tarihinde Koordinasyon Toplantısı gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemiz Kalite Komisyonu, hazırlık faaliyetleri devam eden 2020 yılı KİDR'in niteliğini güvence altına almak amacıyla; Üniversitemiz birimleri tarafından hazırlanma aşamasında olan 2020 yılı Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) neticesinde, siz kalite komisyonu üyelerimiz tarafından birimler için hazırlanacak Birim Geri Bildirim Raporu (BGBR) hakkında bilgilendirme yapılması, Üniversitemiz kalite çalışmalarından sorumlu Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Adnan Kaya ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı Erkan Küçükkinç'in katılım sağladığı YÖKAK 2021 yılı Kurumsal Değerlendirme Programları ve KİDR Bilgilendirme Webinarı detaylarının aktarılması, Üniversitemiz öğrenci ve personeline yönelik TS EN ISO 9001:2015 KYS Temel ve İç Tetkik Eğitimi

düzenlenmesi, Kalite sistemleri faaliyetlerine ilişkin kalite komisyonu çalışma gruplarının destek alabileceği Kalite Sistemleri Yönetimi Çalışma Ekipleri kurulması, Üniversitemiz uygulama ve araştırma merkezlerinin mevzuat hükümleri göz önünde bulundurularak merkezler bünyesinde danışma kurullarının oluşturulması gündem maddeleri ile Rektörümüz Sayın Prof. Dr. Saffet Köse başkanlığında 24 Şubat 2021 tarihinde Kalite Komisyonu Toplantısı (2021/02) gerçekleştirilmiştir.



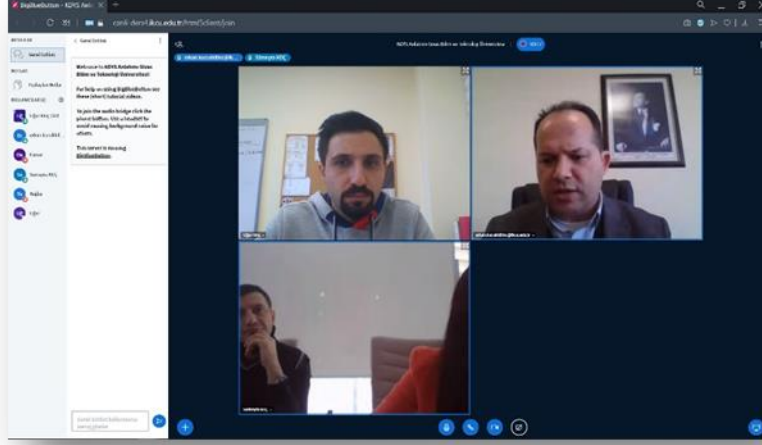
- Üniversitemize ait 2021 yılı Kurum İç Değerlendirme Raporunun hazırlaması aşamasında yürütülecek tüm çalışmaların uygunluğunu, yeterliliğini ve sürdürülebilirliğini güvence altına almak üzere, 15 Mart 2021 tarihinde Kalite Komisyonu Toplantısı (2021/03) gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemize ait 2020 yılı Kurum İç Değerlendirme Raporuna ilişkin veriler Kalite Komisyonu üyelerimiz tarafından, YÖKAK Kalite Güvencesi Yönetim Bilgi Sistemine girilmiştir.

- Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından koordine edilen kalite güvencesi sistemi çalışmaları kapsamında, 27-28 Ekim 2021 tarihlerinde "Öğrenciler sürece katılıyor, yükseköğretimde kalite güvencesi güçleniyor" sloganıyla düzenlenen Öğrenci Toplulukları Çalıştayı için Üniversitemiz Kalite Topluluğu (İKÇÜKAL) Yönetim Kurulu Başkanı M. Barış Yıldız ve Başkan Yardımcısı L. Sude Canatan, topluluğun faaliyetleri hakkında sunum yapmıştır. Sunumun, üniversitemiz bünyesinde yürütülen topluluk faaliyetleri açısından kurumsal kimliğimizi yansıtacağını düşünerek öncesinde Kalite Komisyonu üyelerimize yönelik yapılması ve varsa gerekli düzenlemelerin Çalıştay öncesinde tespit edilmesi amacıyla, 07 Ekim 2021 Perşembe günü saat 11.00'de online olarak Rektörümüz Sayın Prof. Dr. Saffet Köse'nin başkanlığında, Kalite Komisyonu Toplantısı (2021/04) düzenlenmiştir.



### 5.2.3. Kalite Sistemlerine Yönelik Diğer Çalışmalar

- Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tasarlanan ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde görev yapan yazılım ekiplerince kullanıma sunulan, EBYS ile entegreli KDYS, 26 Mart 2021 tarihinde Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesine tanıtılmıştır.



- Üniversitemizde yürütülen kalite sistemleri çalışmalarının etkinliğini ölçerek akademik ve idari personelimizin farkındalık düzeylerini analiz etmek amacıyla, Başkanlığımız tarafından kalite sistemleri faaliyetlerine yönelik anket uygulanmıştır. Anket sonuçları, 2021 Yılı Kalite Sistemleri Anketi Analiz Raporu (RP/GNL/25) ile analiz edilmiştir.
- Üniversitemiz tarafından yürütülen kalite sistemleri faaliyetlerinin kapsamının genişletilmesi ve yürütülen faaliyetlerin etkinliğinin artırılarak paydaş ilişkilerinin geliştirilmesi amacıyla, Türkiye Kalite Derneği (KalDer) İzmir Şubesi Rektör Prof. Dr. Saffet Köse'yi ziyaret etti.



### ➤ Kalite Doküman Yönetim Sistemi Modülü

TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi (KYS) Standardı, 7.5. Dokümante Edilmiş Bilgi şartı çerçevesinde, Üniversitemizde yürütülen tüm faaliyetlere ilişkin ilgisine göre dokümantasyon çalışmaları yürütülmektedir.

Bu kapsamda, dokümantasyon çalışmalarının işlevselliğini artırabilmek amacıyla, hali hazırda kullanılan Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)'nin EBYS ile entegre olacak şekilde 2019 yılında yenilenmiş olup 16.07.2019 tarihi itibarıyla de tüm birimlerimiz sisteme dâhil edilmiştir.

Üniversitemizde kurumsal hafızanın oluşturulması, tüm faaliyetlerin standartlaştırılması ve insana bağımlı bir sistem yerine kendi kendine işleyen bir sistemin oluşturulmasında önemli bir uygulama olarak görülen KDYS modülü, EBYS ile entegre bir şekilde çalışmaktadır.

### **5.3. Bütçe ve Performans Programı Birimi**

#### **5.3.1. Bütçeleme Çalışmaları**

Üniversitemizin 2022-2024 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması;



2021 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi ile yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlama çalışmaları yapılmıştır.

Birimlerden gelen teklifler ve ödenek teklif tavanları doğrultusunda Üniversitemizin 2022-2024 dönemi bütçe teklifi ve yatırım bütçesi hazırlanarak Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na sunulmuştur.

Strateji ve Bütçe Başkanlığı uzmanları ile Üniversitenin yetkilileri arasında yapılan görüşmeler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiş ve onay aşamasına gelinmiştir.

Üniversitemizin 2022-2024 Dönemi Kurum Bütçe Teklifi, mevzuatında belirlenen sürelerde ve formatta Strateji ve Bütçe Başkanlığı Program Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemine kaydedilerek değerlendirilmek üzere ilgili kurumlara gönderilmiştir. 7344 sayılı 2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 31.12.2021 tarih ve 31706 Sayılı mükerrer Resmi Gazete' de yayımlanmıştır.

#### **5.3.2. Bütçe Uygulama Çalışmaları**



Harcama Birimlerinin faaliyetleri sonucu ortaya çıkan gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin idarenin bütçesi, bütçe tertibi kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerinin yıl içinde etkin olarak uygulanması sağlanmış, "bütçe kayıtları" tutulmuştur.



2021 yılında 7344 sayılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize 46.072.000 TL' si sermaye ve 275.041.000 TL'si cari olmak üzere toplam 321.113.000.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödenek çerçevesinde Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Birimi tarafından yapılan işlemlere ilişkin sayısal veriler şöyledir:

| <b>Tablo 23. 2021 Yılı Üniversitemiz Bütçe İşlemleri</b> |             |
|----------------------------------------------------------|-------------|
| <b>İşlem Türü</b>                                        | <b>Sayı</b> |
| Aktarma                                                  | 58          |
| Ekleme                                                   | 93          |
| AFP Revize                                               | 11          |
| Ödenek Gönderme                                          | 584         |
| Tenkis                                                   | 165         |

**Ödenek Aktarma İşlemleri:** Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2021 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Başkanlığımızca yetki dâhilinde aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından da kurum içi ve yedek ödenekten aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

| <b>Tablo 24. 2021 Yılı Üniversitemiz Ödenek Aktarma İşlemleri</b> |               |
|-------------------------------------------------------------------|---------------|
| Cari ve Sermaye Ödenekleri için yapılan işlem sayısı              | 58            |
| Cari ve Sermaye Ödenekleri için aktarılan ödenek                  | 75.029.059,69 |

**Ödenek Ekleme İşlemleri:** 2021 yılında ihtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, likit karşılığı ödenek kaydı gibi işlemler Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca Kurumun talebi üzerine Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yedek ödenek kaydı (diğer) ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri 2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmıştır.

**Tablo 25. 2021 Yılı Üniversitemiz Ödenek Ekleme İşlemleri**

|                                                      |               |
|------------------------------------------------------|---------------|
| Cari ve Sermaye Ödenekleri için yapılan işlem sayısı | 93            |
| Cari ve Sermaye Ödenekleri için eklenen ödenek       | 36.294.648,92 |

31.076.466,07 TL tutarında Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Kaydı yapılmıştır. Ayrıca 5.218.182,85 TL Likit Karşılığı Ödenek Kaydı ile ödenek eklenmiştir. Yıl sonunda Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yapılan aktarmalar ile birlikte toplam ödeneğimiz 278.472.103,09 TL olmuştur.

**BKMYS Ödenek Karşılama İşlemleri:** E-Bütçe sisteminde düzenlenen ödenek gönderme, ekleme, aktarma ve tenkis işlemleri muhasebeleştirilerek ödenekler karşılanmış olup, Muhasebe Yetkilisine teslim edilmiştir.

### **5.3.3. Gelir Takibi Çalışmaları**

2021 yılında elde edilen; örgün öğretim, doktora, yüksek lisans harç gelirleri, yaz okulu gelirleri, döner sermaye gelirlerinden aktarılan bilimsel araştırma proje gelirleri, kantin ve kafeterya kira gelirleri ile diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirler aylık olarak takip edilmiş ve birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek kaydı yapılmıştır.

### **5.3.4. Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması**

5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2021 Yılı Bütçesinin ilk altı aylık döneminin uygulama sonuçlarını, gerçekleştirilen faaliyetlerini ve yılın ikinci altı aylık dönemine ilişkin beklentileri ve hedeflerini içeren; ayrıca yürütülmesi düşünülen faaliyetleri de kapsayan “2021 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” hazırlanmış, 04.08.2021 tarihinde butceuygulama@sbb.gov.tr adresine mail atılmış olup, Üniversitemiz web sayfası aracılığıyla kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.



### **5.3.5. Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonunun Sağlanması ve Uygulama Sonuçlarının Raporlanması**



Kurum Yatırım Programının hazırlanmasında kullanılacak belgeler, cetveller ve gerekli dokümanlar hazırlanmış ve ilgili birimlerle gerekli koordinasyon sağlanarak 2021 Dönemi Yatırım Programı hazırlanmıştır.

5018 sayılı Kanununun 25 inci maddesi gereğince, Üniversitemizin “2020 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu” hazırlanarak 05.04.2021 tarih ve 2100028144 sayılı yazı ile Sayıştaya, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir. Mart 2020 tarihinde web sitemizde yayınlanarak kamuoyuna sunulmuştur.

Üniversitemizin 2021 Yılı Yatırımlarının I. Dönem (Mart sonu), II. Dönem (Haziran sonu), III. Dönem (Eylül sonu), IV. Dönem (Aralık sonu) itibarıyla

gerçekleşmelerini gösteren İzleme ve Uygulama Raporları hazırlanarak KaYa sistemine girilmiştir.

### **5.3.6. Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması**

Ayrıntılı Finansman Programı, harcama birimlerinin teklif ve ihtiyaçları dikkate alınarak hazırlanmış; Strateji Bütçe Başkanlığı'na sunulmuş, vize edilmesine müteakip 2021 yılı içerisinde uygulanması sağlanmıştır.

### **5.3.7. Performans Programının Hazırlanması**

2022 Performans Hazırlık çalışmaları kapsamında aşağıda sıralanan faaliyet ve/veya işlemler gerçekleştirilmiştir.

- Program Bütçe Sisteminden Program Performans Bilgilerinin girişi gerçekleştirilmiştir.
- Alt Program Performans Bilgileri, Alt Program Hedeflerin İlişkili Olduğu Stratejik Amaçlar, Alt Program Hedefi ve Strateji Amaç İlişkisi Kurulmuş, Alt Program Gösterge Hedef Değerleri ve Bilgileri girilmiş, Alt Program Gösterge Birim İlişkisi kurulmuş ve Faaliyet Açıklamalarına yer verilmiştir.
- Alt Faaliyetler Detaylandırılmıştır.
- Alt Faaliyetler Projeler ile İlişkilendirilmiştir.
- 2021-2022 ödeneklerinin alt faaliyetlere dağıtımı yapılmıştır.



Program Bütçe Sisteminden, program bütçe raporları alınarak 2022 Performans Programı düzenlenmiştir.



### 5.3.8. Danışmanlık ve Koordinasyon Hizmetleri

Danışmanlık ve koordinasyon hizmetlerinden toplantı ve eğitimlerin bilgisine Tablo.29’de verilmiştir.

### 5.3.9. Diğer Çalışmalar

#### 2021 Yılı Birim Bazında Doğrudan Temin Limitleri (4734/21-f ve 22-d) ve Harcamalar

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun (II) sayılı cetvelinde Özel Bütçeli İdareler arasında yer alan Üniversitemize 2021 yılı Bütçe Kanunu ile verilen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ait ödeneklerin kullanımı 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Ayrıca İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar başlıklı 62’nci maddesinin (1) bendinde “Bu Kanunun 21 (f) ve 22 (d) nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10’unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.” hükmü yer almaktadır.

Anılan düzenleme Üniversitemiz tüm harcama birimlerince yürütülen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin harcamaların bir bütün olarak değerlendirilmesini ve yapılan harcamaların %10’luk limitin altında tutulmasını ve harcama birimlerine mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde 4734 sayılı Kanun’un 21 (f) ve 22 (d)’nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yıl içinde yapabilecekleri harcama tutarının belirlenmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

Bu amaçla 2021 yılı başlangıç ödeneği, aktarma ve ekleme suretiyle ilave olarak verilen ödeneklerin kullanımında, 4734 sayılı Kanun’un 21 (f) ve 22 (d)’nci maddelerindeki parasal sınırlar dahilinde kullanılmıştır.

| Tablo 26. 2021 Yılı Birim Bazında Doğrudan Temin Limitleri ve Harcamalar |                                      |            |           |              |             |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|-----------|--------------|-------------|
| Kodu                                                                     | Harcama Birimi                       | Kayıt Türü | Mal Alımı | Hizmet Alımı | Yapım Alımı |
| 200                                                                      | Sağlık Bilimleri Enstitüsü           | Limit      | 0,00      | 0,00         | 0,00        |
|                                                                          |                                      | Harcanan   | 600,00    | 0,00         | 0,00        |
|                                                                          |                                      | Kalan      | -600,00   | 0,00         | 0,00        |
| 230                                                                      | Tıp Fakültesi                        | Limit      | 5.000,00  | 5.000,00     | 0,00        |
|                                                                          |                                      | Harcanan   | 1.800,68  | 2.426,00     | 0,00        |
|                                                                          |                                      | Kalan      | 3.199,32  | 2.574,00     | 0,00        |
| 234                                                                      | Diş Hekimliği Fakültesi              | Limit      | 0,00      | 0,00         | 0,00        |
|                                                                          |                                      | Harcanan   | 0,00      | 0,00         | 0,00        |
|                                                                          |                                      | Kalan      | 0,00      | 0,00         | 0,00        |
| 237                                                                      | Eczacılık Fakültesi                  | Limit      | 0,00      | 1.000,00     | 0,00        |
|                                                                          |                                      | Harcanan   | 0,00      | 0,00         | 0,00        |
|                                                                          |                                      | Kalan      | 0,00      | 1.000,00     | 0,00        |
| 241                                                                      | Sağlık Bilimleri Fakültesi           | Limit      | 0,00      | 0,00         | 0,00        |
|                                                                          |                                      | Harcanan   | 0,00      | 0,00         | 0,00        |
|                                                                          |                                      | Kalan      | 0,00      | 0,00         | 0,00        |
| 300                                                                      | Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | Limit      | 0,00      | 1.000,00     | 0,00        |
|                                                                          |                                      | Harcanan   | 0,00      | 0,00         | 0,00        |
|                                                                          |                                      | Kalan      | 0,00      | 1.000,00     | 0,00        |
| 400                                                                      | Fen Bilimleri Enstitüsü              | Limit      | 0,00      | 0,00         | 0,00        |
|                                                                          |                                      | Harcanan   | 0,00      | 0,00         | 0,00        |
|                                                                          |                                      | Kalan      | 0,00      | 0,00         | 0,00        |
| 437                                                                      |                                      | Limit      | 0,00      | 0,00         | 0,00        |

|     |                                             |          |            |            |              |
|-----|---------------------------------------------|----------|------------|------------|--------------|
|     | Gemi İnşaatı ve Denizcilik Fakültesi        | Harcanan | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
| 445 | Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi           | Limit    | 166.622,00 | 12.000,00  | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 162.371,79 | 6.650,85   | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 4.250,21   | 5.349,15   | 0,00         |
| 449 | Su Ürünleri Fakültesi                       | Limit    | 10.000,00  | 5.000,00   | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 9.771,40   | 2.380,00   | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 228,60     | 2.620,00   | 0,00         |
| 456 | Orman Fakültesi                             | Limit    | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
| 501 | Çelebi Meslek Yüksekokulu                   | Limit    | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
| 604 | Sosyal Bilimler Enstitüsü                   | Limit    | 44.373,00  | 1.400,00   | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 42.475,08  | 0,00       | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 1.897,92   | 1.400,00   | 0,00         |
| 643 | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi        | Limit    | 2.000,00   | 2.000,00   | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 2.000,00   | 2.000,00   | 0,00         |
| 655 | Turizm Fakültesi                            | Limit    | 40.000,00  | 5.000,00   | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 9.621,74   | 2.450,00   | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 30.378,26  | 2.550,00   | 0,00         |
| 656 | Sanat ve Tasarım Fakültesi                  | Limit    | 0,00       | 1.000,00   | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 0,00       | 1.000,00   | 0,00         |
| 660 | Sosyal Beşeri Bilimler Fakültesi            | Limit    | 23.000,00  | 2.000,00   | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 22.980,50  | 0,00       | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 19,50      | 2.000,00   | 0,00         |
| 666 | İslami İlimler Fakültesi                    | Limit    | 42.500,00  | 4.000,00   | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 41.756,49  | 2.971,28   | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 743,51     | 1.028,72   | 0,00         |
| 683 | Yabancı Diller Yüksekokulu                  | Limit    | 0,00       | 1.000,00   | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 0,00       | 1.000,00   | 0,00         |
| 901 | Rektörlük                                   | Limit    | 32.000,00  | 4.572,00   | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 18.305,33  | 0,00       | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 13.694,67  | 4.572,00   | 0,00         |
| 902 | Genel Sekreterlik                           | Limit    | 3.000,00   | 2.000,00   | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 0,00       | 29,26      | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 3.000,00   | 1.970,74   | 0,00         |
| 904 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı        | Limit    | 694.630,00 | 249.218,00 | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 554.564,31 | 233.314,22 | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 140.065,69 | 15.903,78  | 0,00         |
| 905 | Personel Daire Başkanlığı                   | Limit    | 0,00       | 5.000,00   | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 0,00       | 2.075,21   | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 0,00       | 2.924,79   | 0,00         |
| 906 | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Limit    | 50.000,00  | 9.000,00   | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 32.750,00  | 3.493,01   | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 17.250,00  | 5.506,99   | 0,00         |
| 907 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı      | Limit    | 270.770,00 | 13.000,00  | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 263.017,14 | 12.679,60  | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 7.752,86   | 320,40     | 0,00         |
| 908 | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı                | Limit    | 300.531,00 | 70.000,00  | 0,00         |
|     |                                             | Harcanan | 269.265,36 | 71.606,84  | 0,00         |
|     |                                             | Kalan    | 31.265,64  | -1.606,84  | 0,00         |
| 909 | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı      | Limit    | 300.190,00 | 63.998,00  | 3.375.300,00 |
|     |                                             | Harcanan | 81.037,00  | 20.175,00  | 400.991,70   |

|                        |                                      |                   |                     |                     |                     |
|------------------------|--------------------------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|                        |                                      | Kalan             | 219.153,00          | 43.823,00           | 2.974.308,30        |
| 910                    | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı      | Limit             | 60.000,00           | 0,00                | 0,00                |
|                        |                                      | Harcanan          | 57.241,80           | 0,00                | 0,00                |
|                        |                                      | Kalan             | 2.758,20            | 0,00                | 0,00                |
| 911                    | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Limit             | 8.000,00            | 1.000,00            | 0,00                |
|                        |                                      | Harcanan          | 2.611,13            | 33,00               | 0,00                |
|                        |                                      | Kalan             | 5.388,87            | 967,00              | 0,00                |
| 912                    | Hukuk Müşavirliği                    | Limit             | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
|                        |                                      | Harcanan          | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
|                        |                                      | Kalan             | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 951                    | İç Denetim Birimi Başkanlığı         | Limit             | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
|                        |                                      | Harcanan          | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
|                        |                                      | Kalan             | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| <b>KURUM DÜZEYİNDE</b> |                                      | <b>Kayıt Türü</b> | <b>Mal Alımı</b>    | <b>Hizmet Alımı</b> | <b>Yapım Alımı</b>  |
|                        |                                      | <b>Limit</b>      | <b>2.052.616,00</b> | <b>458.188,00</b>   | <b>3.375.300,00</b> |
|                        |                                      | <b>Harcanan</b>   | <b>1.570.169,75</b> | <b>360.284,28</b>   | <b>400.991,70</b>   |
|                        |                                      | <b>Kalan</b>      | <b>482.446,25</b>   | <b>97.903,72</b>    | <b>2.974.308,30</b> |

#### 5.4. İç Kontrol Birimi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile gerçekleştirilen kamu yönetimi reformu kapsamında Üniversitemizdeki mali ve idari yapılanma yeniden şekillendirilmiş, kanunun öngördüğü yetki, görev ve sorumluluklar belirlenmiştir. Bu bağlamda Kanun'un 57 inci maddesine göre yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin oluşturulması için yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemleri alma sorumluluğu, idarelerin üst yöneticilerine ve diğer yöneticilerine verilmiştir.

5018 sayılı Kanununun 11 inci maddesinde üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve kanunlar ile Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluklarının gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmet birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar (Madde 8/1) "Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkilileri ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur." Ve (Madde 8/2) "İdarelerin malî hizmetler birimi, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve ön malî kontrol faaliyetini yürütür." hükümleri uyarınca Üniversitemizde 20.02.2014 tarih ve 198 sayılı Rektörlük Olur'u ile koordinasyon ve danışmanlık çalışmaları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca yürütülecek iç kontrol sisteminin kurulması çalışmaları başlatılarak iç kontrol sisteminin temelleri atılmıştır.

Etkin bir iç kontrol sisteminin Üniversitemizde tam anlamıyla işlerlik kazanması tüm birimlerin ve personelin sahiplenmesine ve desteklenmesine bağlıdır. Bununla beraber Mali hizmetler birimi olarak Başkanlığımız iç kontrolün sahibi olmayıp, harcama birimleri iç kontrol sistemini sahiplenmeli ve desteklemelidir. Etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve işleyişini sağlamak sorumluluğu ilgili mevzuat gereği Üniversitemiz üst yöneticisi ile diğer yöneticilerine aittir.

2016 yılında toplamda 3 personel ile hizmet sunan Birimimizin yıllar içinde personel sayısı azalarak 1 personele kadar düşmüştür. Mevcut personel sayısı ile görev alanlarının tamamında etkin olarak hizmet vermesi mümkün olmadığından elzem olarak personel sayısının artırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır. İç Kontrol Biriminde geçici görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen durumlara karşı personel sayısının artırılması en kısa sürede sağlanmalıdır. Ayrıca personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.

Güçlü bir İç Kontrolün, Kontrol Ortamı ile başladığı göz önünde bulundurularak “Personelin Yeterliliği ve Performansı” kontrol ortamı standardı “İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.” genel şartının sağlam temellere dayandırılması elzemdir. Bu kapsamda idarenin amaç ve hedeflerine ulaşabilmek için yeterli sayıda donanımlı personel hizmet vermelidir. İç kontrolün idarenin tüm fonksiyonlarını kapsaması ve Başkanlığımızın çok geniş alana hitap eden iç kontrol sistemini geliştirme ve danışmalık sağlama görevini etkin olarak yerine getirebilmesi için iç kontrol standartlarına sağlayacak şekilde söz konusu personel yetersizliği giderilmelidir.

#### **5.4.1. İç Kontrol Sistemi**

1900109887 sayılı ve 31/12/2019 tarihli Rektörlük Makam Olur'u ile yeni eylem planımız yürürlüğe girinceye kadar 2016-2018 dönemi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının uygulanmaya devam edilmesi onaylanmıştır.

İç kontrol sistemini yönetme, izleme ve raporlama süreçlerini Üniversitemiz bilgi yönetim sistemi üzerinden sağlanması amacıyla 2017 yılında İç Kontrol Sistemi Modülü'nün hazırlık çalışmaları Başkanlığımız ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı işbirliği ile başlanılmış olup İç Kontrol Eylem Planını izlemeye ilişkin yapılan pilot uygulamalar sonucunda tespit edilen hata ve eksiklikler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na bildirilmiştir. 2021 yılında da modülde tespit edilen eksiklik ve hatalar tamamen düzeltilmediği için modülde ilerleme kaydedilememiş olup, bu durum planlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çalışmalarını aksatmıştır.

İç Kontrol Sistemi Modülü çalışmalarının Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tamamlanamaması, İç Kontrol birimindeki personel yetersizliği ile yoğun iş süreçleri ve dünya genelinde etkili olan pandeminin Üniversitemize etkileri nedeniyle 2021 yılında yapılması planlanan çalışmalar gerçekleştirilememiştir.

- İç kontrol sistemi ve işleyişinin yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesinin sağlanması amacıyla; Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın Kontrol Ortamı Standardı 1.1.9 maddesi gereğince konuya ilişkin farkındalık oluşturmak, pratik bilgiler sunmak, bu bilgilerin kullanılmasını kolaylaştırmak saikleriyle 2017 yılından hazırlanmış olan İç Kontrol Kitapçığı 16.03.2021 tarihli ve 2100022925 sayılı yazı ile Kurumumuzda iç kontrol kültürünün yerleştirilmesi, farkındalığın artırılması ve sorumlulukların aktarılması amaçlarıyla birimlere pdf formatında tüm personele tebliğ edilmek üzere gönderilmiştir. İhtiyaç durumunda da birimlerin talebi üzerine Kitapçık verilmiştir.

- Üniversitemiz 2016-2018 Dönemi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının “Kontrol Ortamı” Bileşeni'nin 1.1.2. maddesi ile belirlenen “Tüm personele, farkındalığın geliştirilmesi amaçlı periyodik e-posta gönderilmesi” eylemi gereğince aylık e-posta gönderilmiştir.
- Tüm birimlerde, personelin görevleri ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgelerinin oluşturulması ve personele bildirilmesi için çalışmalar yapılmıştır.
- Kamu İç Kontrol Standartlarından Kontrol Ortamı Bileşeni'nin birinci standardı olan Etik Değerler ve Dürüstlük Standardı için gerekli genel şartlardan biri olan “Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.” 3. genel şartını sağlamak adına yönetici ve personele Etik Kurallar açısından etik farkındalığının artırılması için Kamu Görevlileri Etik Kurulu'nun yayınladığı Kamu Görevlileri Etik Kurulu - Kamu Spotu kısa videosu mail olarak gönderilerek Etik Haftası kutlanmıştır.

#### **5.4.2. Ön Mali Kontrol İşlemleri**

Ön Mali Kontrol, 5018 sayılı Kanun'un 58'inci maddesi gereğince harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimleri tarafından yapılan kontrolleri kapsamaktadır.

Başkanlığımız tarafından 5018 sayılı Kanun'un 60'uncü maddesi çerçevesinde gerçekleştirilen kontroller ise İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi'nde belirtilen ön mali kontrole tabi işlemleri kapsamakta olup, söz konusu işlemler ile Üniversitemiz taahhüt altına girmeden önce Başkanlığımızca teknik kontrolden geçirilmektedir.

- Rektörlük Makamının, 25/12/2020 tarihli Onayı doğrultusunda 2021 yılı İç Denetim Programı kapsamında İç Denetim Başkanlığı tarafından Ön Mali Kontrol işlemlerine ilişkin denetim yapılmıştır.
- İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin uygulanmasına ilişkin tüm birimlere eğitim verilmesi. "talimatı gereğince eğitim programı düzenlenmiştir. Bu kapsamda, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından 21.12.2021 Salı günü saat 14.00 - 16.00 arasında çevrim içi ÜBYS Online Toplantı Sistemi modülü üzerinden Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin Uygulanması Eğitimi düzenlenmiştir.
- 2021 yılında, Başkanlığımız İç Kontrol Birimi'nce Kurumsal olarak yapılan ön mali kontrol işlemlerine ilişkin verilere ise Tablo 29'da yer verilmiştir.

#### **İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi'nin Uygulanması (Harcama Ön İzin Formu)**

"İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi" ön mali kontrol faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin iş, işlem ve süreçleri kapsayacak şekilde, harcama birimlerine yol gösterici olma, yükümlülük altına girilmeden ve karar alınmadan önce kontrol yapılarak hataların önlenmesi, idari işlem ve kararların mevzuata uygun biçimde yürütülerek yargısal sorunlarla karşılaşılmasının sağlanması ve daha etkin bir ön mali kontrol süreci gerçekleştirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 23. maddesinin 3. fıkrası gereğince belirlenen limitler ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi doğrultusunda işlem yapılmaktadır. Bu amaçla 22.03.2018 tarih ve 1800021325 sayılı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin Uygulanması konulu Rektörlük Olur'u ile uygulamaya başlanmıştır. “2020 ve 2021 Yılı Harcama Ön İzin Sayıları” tablosunda detaylar görülebilir.

| <b>Tablo 27. Harcama Ön İzin Verileri</b>    |                                    |                                  |                                    |                                  |
|----------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Birimler</b>                              | <b>2020</b>                        |                                  | <b>2021</b>                        |                                  |
|                                              | <b>Harcama Talebi Kabul Edilen</b> | <b>Harcama Talebi Reddedilen</b> | <b>Harcama Talebi Kabul Edilen</b> | <b>Harcama Talebi Reddedilen</b> |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı                 | 40                                 | 3                                | 38                                 | 4                                |
| Genel Sekreterlik                            | 1                                  | -                                | -                                  | -                                |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı         | 30                                 | 5                                | 62                                 | 6                                |
| İslami İlimler Fakültesi                     | 2                                  | -                                | 3                                  | 4                                |
| Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı  | 2                                  | -                                | 5                                  | 1                                |
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi            | 9                                  | 1                                | 17                                 | 2                                |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı              | 2                                  | -                                | 2                                  | 3                                |
| Rektörlük                                    | 5                                  | 1                                | 2                                  | 2                                |
| Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı       | 6                                  | 6                                | 19                                 | 7                                |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü                    | -                                  | -                                | 4                                  | -                                |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi          | 1                                  | -                                | 2                                  | -                                |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı         | 2                                  | -                                | -                                  | -                                |
| Su Ürünleri Fakültesi                        | 1                                  | -                                | 3                                  | -                                |
| Tıp Fakültesi                                | -                                  | -                                | 1                                  | -                                |
| Turizm Fakültesi                             | 1                                  | -                                | 3                                  | -                                |
| Yabancı Diller Yüksekokulu                   | 1                                  | -                                | -                                  | -                                |
| Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | -                                  | -                                | 1                                  | -                                |
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı       | 40                                 | 1                                | 37                                 | 3                                |
| <b>TOPLAM</b>                                | <b>143</b>                         | <b>17</b>                        | <b>199</b>                         | <b>32</b>                        |

**Not:** Talep edilen harcamalar kamu yararı gözetilerek incelenmiş ve 2021 yılında 199 adet harcama talebi onaylanmış 32 âdet harcama talebi ise reddedilmiştir. (24 Ocak 2022 tarihi itibarıyla ÜBYS ‘den alınan verilerdir.)

**Tablo 28. 2021 Yılı Üniversitemiz Ön Mali Kontrol İşlemleri**

| <b>Mali Karar/İşlem Türü</b>                    | <b>Adet</b> | <b>Adı</b>                                                                                                               | <b>Uygun Bulunan</b> | <b>Düzeltilmesi Kaydıyla Uygun Bulunan</b> | <b>Uygun Bulunmayan</b> | <b>Kontrol Edilemeyen</b> | <b>Açıklama</b>                                                                   |
|-------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TAAHHÜT EVRAKI VE SÖZLEŞME TASARILARI</b>    | <b>3</b>    | Üniversitemiz Kampüs ve Dış Hekimliği Fakültesi İçin 1 Yıllık Elektrik Enerjisi Alımı                                    |                      | ✓                                          |                         |                           | -                                                                                 |
|                                                 |             | İKÇÜ Çiğli Yerleşkesi Altyapı Yenileme Yapım İşİ                                                                         |                      | ✓                                          |                         |                           | -                                                                                 |
|                                                 |             | 2022 Yılı 12 Aylık 325.000 Öğün Öğrenci ve Personel Malzeme Dahil Yerinde Öğle Yemeği Pişirme ve Sonraki Hizmetler Alımı |                      | ✓                                          |                         |                           | -                                                                                 |
| <b>YAN ÖDEME CETVELLERİ</b>                     | <b>4</b>    | Ana Cetveller (2)                                                                                                        | ✓(2)                 |                                            |                         |                           | -                                                                                 |
|                                                 |             | Birimlere Dağılım Listeleri (2)                                                                                          |                      | ✓                                          | ✓                       |                           | -                                                                                 |
| <b>SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYI VE SÖZLEŞMELERİ</b> | <b>1</b>    | Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Süre Uzatımına İlişkin Ön Mali Kontrol                                                   |                      |                                            |                         | ✓                         | Sözleşme, imzalandıktan sonra ön mali kontrole gönderildiği için iade edilmiştir. |
| <b>TOPLAM</b>                                   | <b>8</b>    |                                                                                                                          | <b>2</b>             | <b>4</b>                                   | <b>1</b>                | <b>1</b>                  |                                                                                   |

### 5.4.3. Danışmanlık ve Koordinasyon Hizmetleri

Danışmanlık ve koordinasyon hizmetlerinden toplantıların bilgisine Tablo.29'de verilmiştir.

## 5.5. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

### 5.5.1. Raporlama Çalışmaları



➤ Üniversitemizin 2020 yılı Mali İstatistikleri ve Bütçe Kesin Hesabı hazırlanmış, resmi yazı ekinde mutabakat sağlanmak üzere Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiş olup, mutabakat sağlandıktan sonra Hazine ve Maliye Bakanlığına, TBMM (Plan ve Bütçe Komisyonuna) ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

➤ 2020 Yılı Yönetim Dönemi Hesabı çıkarılarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

- Kurumun mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlarına ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmiştir.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 68 inci maddesi ve 6085 sayılı Sayıştay Kanununun 36 ncı maddelerine istinaden Üniversitemizde gerçekleştirilen 2021 yılı Sayıştay denetimleri sonucunda düzenlenen raporlarda yer alan bulgulara birimlerimizce verilen cevaplar konsolide edilmiş ve takibi yapılmıştır.

### 5.5.2. Muhasebeleştirme

- Harcama birimlerimize yönelik olarak 2021 Yılı Hizmet İçi Eğitim Programı kapsamında, 24.11.2021 tarihinde “Taşınır Mal Yönetimi” konulu eğitim ile 27.10.2021 tarihinde “Maaş, Tahakkuk ve Ek Ders İşlemleri ile SGK, Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Bildirimleri-Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İşlemleri Hizmet İçi Eğitim Programı” konulu 2 (iki) adet çevrim içi eğitim gerçekleştirilmiştir.
- 30 Mart 2021 tarihinden itibaren Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulaması başlamış olup, 2021 mali yılında muhasebe hizmetleri bankacılık işlemleri, Ziraat Bankası Girne Bulvarı Şubesinde Kurum Tek İdare Tahsilat Hesabı ve Kurum Tek İdare Ödeme Hesabı olmak üzere 2 adet Başkanlık Cari Hesabı ile yürütülmüştür.
- Ayrıca Üniversitenin ödeme ve tahsilat işlemlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için ya da mevzuatı gereği ayrı hesaplarda takip edilmesi gereken projeler için 1 adet “Kurum Tek İdare Ödeme Özel Hesabı”, 6 adet Kurum Tek İdare Özel Ödeme Alt Hesapları ve 46 adet proje ödemelerine ait aynı bankada açılmış olan banka hesapları ile





işlemler yürütülmüştür. Banka hesapları kontrolü, banka yazışmaları, ay sonlarında hesapların tutturulması, ödemelerin onaylanıp bankaya gönderilmesi, gönderme emirlerinin hazırlanıp takibi işlemleri gerçekleştirilmiştir.

- Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, maaş/ek ders mutemetleri, taşınır kayıt/ kontrol yetkililerinin yetkilendirme işlemleri KBS üzerinden kontrol edilerek rol atama işlemi yapılmıştır. Ayrıca Harcama yetkililerinin BKMYS Kimlik Yönetim Sistemi üzerinden yetkilendirme işlemleri yapılmıştır.
- 34 adet TÜBİTAK, 10 adet AB, 1 adet MEVLANA, 1 adet FARABI, 249 adet BAP Projesine ait tahakkuk evraklarının avans açma, kapatma, ödeme ve kişi borcu işlemleri ve projelere ait banka hesaplarının takibi yapılmıştır.
- Vergi mükellefiyeti kapsamında tahakkuk ve ödeme işlemleri (KDV ve Muhtasar Beyannameleri) gerçekleştirilmiştir.
- 2021 yılında toplam 11.147 adet yevmiye MYS ve KBS sistemleri kullanılarak elde edilmiştir.
- 2021 yılında harcama birimlerinden gelen taşınır işlem fişlerinin muhasebe işlemleri (tüketim dönem çıkışı, devir, satın alma ve hurdaya ayırma) kayıt altına alınmıştır. Ayrıca yıl sonunda kurumun mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlarına ilişkin konsolide işlemleri yapılarak icmal cetvelleri düzenlenmiştir.
- Harcama Birimlerinden gelen tahakkuk evraklarının incelenmesi, kontrolü ve ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir. (Ek ders ödemeleri, fazla mesai, arazi tazminatı, iş sonu tazminatı, 2547 sayılı kanunla 31 inci ve 40 ıncı maddelere göre görevlendirilenlere ait ödemeler, harcama birimlerine ait jüri üyeliğine ait ödemeler)
- Kişi borcu işlemleri ve avans-kredi işlemlerinin takibi yapılmıştır. (Kişi borcu dosyası açılması- kapanması- faiz hesaplanması, avans açılıp kapanması)
- 2021 yılında 27 adet teminat mektubu girişi yapılmış olup, 100 adet teminat mektubu çıkışı yapılmıştır. 2021 yılsonu itibariyle teminat mektubu sayımız 129 adet bulunmaktadır. Teminat mektuplarının takibi, muhafaza edilmesi, muhasebeleştirilmesi ve iade işlemleri birimizce yapılmıştır. Ayrıca nakit teminatların hesaba alınması ve iadesi de gerçekleştirilmiştir.
- Harcama birimimizin her ay memur maaş ve işçi maaş hesaplama işlemleri, maaşlara ait ödemeler yapılmış olup, maaşlara ait prim ve kesenek ödemeleri her ay düzenli olarak yapılmıştır.
- Harcama birimlerinden her ay gelen maaş evrakları incelenip kontrol edildikten sonra ödeme işlemleri ve ödeme sonrası işlemleri (İcra, kefalet, vergi borcu, SGK borcu, sendika, emekli kesenekleri ve SSK primlerine ait ödemeler)



gerçekleştirilmiştir. Kurum içi ve dışı nakil giden personellerin personel nakil bildirimlerinin kontrol edilmesi ve onaylanması işlemleri yapılmıştır.

- İhaleli işlemlerde taahhüt (Hizmet alımı, mal alımı, teknik personel alımı, yazılım alımı, küçük ve büyük bina ve tesis vb.) dosyalarının takibi, ödeme aşamasında incelenmesi yapılmış ve ödemesi gerçekleştirilmiştir.

#### **5.5.3. Gelir ve Alacakların Takip ve Tahsili**

- 2021 yılı Üniversitemiz gelir tahakkuku ile gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemleri yürütülmüştür. Bu kapsamda; Üniversitemizde bulunan taşınmazların kira gelirleri (2 adet ATM kabini, 1 adet fotokopi merkezi, 1 adet kooperatif, 1 adet öğrenci yurdu, 1 adet PTT kargomatı, 5 adet kantin kirası, 2 adet baz istasyonu yeri ve elektrik-su tüketim bedelleri, stant ve konferans salonu kiralama bedelleri vb.) takip edilerek muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir.

#### **5.5.4. Danışmanlık ve Koordinasyon Hizmetleri**

Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler talepler doğrultusunda sağlanmış ve danışmanlık yapılmıştır.

#### **5.6. Toplantı ve Eğitimler**

Başkanlığımızca asli bir fonksiyon olarak gerçekleştirilen “Danışmanlık Ve Koordinasyon Hizmetleri” kapsamında alt birimlerimiz bazında gerçekleştirilen toplantı ve düzenlenen eğitim bilgileri Tablo 29’de gösterilmiştir.

| <b>Tablo 29. Toplantı ve Eğitim Bilgileri</b> |                                                   |               |                                                                                    |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Birim</b>                                  | <b>Eğitim/Toplantı Adı</b>                        | <b>Tarihi</b> | <b>Yararlanıcı</b>                                                                 |
| <b>Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi</b>   | 2020 Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Toplantısı | 08.06.2021    | 2021/01 Strateji Geliştirme Kurulu<br>(2021/19 No’lu Üniversitemiz Yönetim Kurulu) |
|                                               | 2021 Yılı Stratejik Plan İzleme Toplantısı        | 19.10.2021    | 2021/02 Strateji Geliştirme Kurulu<br>(2021/37 No’lu Üniversitemiz Yönetim Kurulu) |
|                                               | Faaliyet Raporu Hazırlama Eğitimi                 | 28.12.2021    | Harcama Yetkilileri, Gerçekleştirme Görevlileri ve Diğer İlgili Personel           |
| <b>Kalite Sistemleri Birimi</b>               | Kalite Komisyonu Toplantısı (2021/01)             | 28.01.2021    | Strateji Geliştirme Daire Bşk.<br>Kalite Komisyonu                                 |

|                                                                        |            |                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Dış Paydaş ve Mezun Anketi Koordinasyon Toplantısı                     | 16.02.2021 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.<br>Dış Paydaş ve Mezun Anketi Çalışma Ekibi |
| Kalite Komisyonu Toplantısı (2021/02)                                  | 24.02.2021 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.<br>Kalite Komisyonu                         |
| Kalite Sistemleri Farkındalık Eğitimi                                  | 07.04.2021 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.<br>Tüm Birimler                             |
| YÖKAK KGS İzleme Raporu Değerlendirme Toplantısı                       | 26.04.2021 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.<br>Üst Yönetim                              |
| 2021/01 İç Tetkik Açılış Toplantısı                                    | 18.05.2021 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.<br>Tüm Birimler                             |
| 2021 Yılı YGG Toplantısı                                               | 10.06.2021 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.<br>Tüm Birimler                             |
| TS EN ISO 9001:2015 KYS Belge Yenileme Tetkiki Koordinasyon Toplantısı | 22.06.2021 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.<br>Tüm Birimler                             |
| ÜBYS Dilek, Öneri ve Şikâyet Sistemi Modülü Toplantısı                 | 03.08.2021 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.<br>Bilgi İşlem Daire Bşk.                   |
| ÜBYS Dilek, Öneri ve Şikâyet Sistemi Bilgilendirme Toplantısı          | 19.08.2021 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.<br>Tüm Birimler                             |
| KalDer İzmir Şubesi Görüşmesi                                          | 13.10.2021 | Üst Yönetim<br>KalDer İzmir Şubesi                                         |
| 2021/02 İç Tetkik Açılış Toplantısı                                    | 19.10.2021 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.<br>Tüm Birimler                             |

|                                                  |                                                                                                                                                                    |            |                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | Kalite Komisyonu Toplantısı (2021/05)                                                                                                                              | 02.11.2021 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.<br>Kalite Komisyonu                                                                                                                       |
| <b>Bütçe ve Performans Programı Birimi</b>       | Teknolojik Araştırma Sektörü Görüşmesi                                                                                                                             | 28/07/2021 | Prof Dr.Adnan KAYA,<br>Prof.Dr. Şerafettin DEMİÇ,<br>Dr. Nusret KAYA, Erkan KÜÇÜKKILINÇ,<br>Melek KELEŞ                                                                  |
|                                                  | 2022-2024 Bütçe Hazırlık Görüşmeleri                                                                                                                               | 16/08/2021 | Erkan KÜÇÜKKILINÇ,<br>Mehmet İrfan KARADEDE,<br>Özkan ÖZBEK, Fatih CAN,<br>Yasin YILDIZ, Nurettin MEMUR, Fatih TUNÇEZ,<br>Melek KELEŞ, Alper ERDOĞDU, Esranur SAYI DEMİR |
| <b>İç Kontrol Birimi</b>                         | Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin Uygulanması Eğitimi                                                                                                         | 21.12.2021 | Tüm Harcama Birimleri                                                                                                                                                    |
| <b>Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi</b> | “Maaş, Tahakkuk ve Ek Ders İşlemleri ile SGK, Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Bildirimleri- Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İşlemleri Hizmet İçi Eğitim Programı” | 27.10.2021 | Tüm Harcama Birimleri                                                                                                                                                    |
|                                                  | “Taşınır Mal Yönetimi”                                                                                                                                             | 24.11.2021 | Tüm Harcama Birimleri                                                                                                                                                    |

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız 5018 sayılı Kanununun 60 ıncı maddesi, 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesi ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile belirlenen çerçevede bir yönetim sistemi belirlemiş olup, yürütmekte olduğu tüm fonksiyonlar ayrı olacak ve faaliyetlerde PUKO döngüsünü sağlayacak şekilde teşkilatlanmıştır.

Başkanlığımız İç Kontrol Sistemi, yönetim sorumluluğu temelinde, yapılan her faaliyette Kamu İç Kontrol Standartlarının gözetilmesine dayanmaktadır. Yönetim, finans ve kontrol faaliyetleri süreç kontrolüne dayandırılmaktadır. Bunun için iş ve işlemler yürütülürken prosedürler, iç yönergeler, iş/süreç akış şemaları, kontrol listeleri kullanılmakta ve mevzuata uygun olarak hiyerarşik kontroller yapılmaktadır.

## D. DİĞER HUSUSLAR

Eklenecek husus bulunmamaktadır.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

On Birinci Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program, Yılı Bütçe Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuatı, Üniversitemiz Stratejik Planı (2020-2024), Yükseköğretim Kalite Güvencesi Mevzuatı, Kamu İç Kontrol Standartları, TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Standartları ve Üniversitemiz Kalite Politikası (KP/GNL/01) Başkanlığımızın görev alanı çerçevesinde yukarıda yer verilen Stratejik Plan kapsamında ilgili olduğumuz amaç ve hedeflerin yanında temel politika ve önceliklerimiz arasında değerlendirebileceğimiz unsurları oluşturmaktadır.

### B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

Üniversitemiz 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı ile Başkanlığımıza tevdi edilen amaç ve hedefler şunlardır:

| Tablo 30. Stratejik Amaç ve Hedefler |                                                                     |                    |                                                                       |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Stratejik Amaçlar                    |                                                                     | Stratejik Hedefler |                                                                       |
| Stratejik Amaç-4                     | Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.                                    | <b>Hedef 4.1</b>   | Mali kaynak yönetiminin güçlendirilmesi ve kaynakların geliştirilmesi |
|                                      |                                                                     | <b>Hedef 4.2*</b>  | Fiziki altyapı ve kaynakların geliştirilmesi                          |
|                                      |                                                                     | <b>Hedef 4.3*</b>  | İnsan kaynakları yönetimine geçilmesi ve geliştirilmesi               |
|                                      |                                                                     | <b>Hedef 4.4*</b>  | Yönetim bilgi sistemlerinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi         |
|                                      |                                                                     | <b>Hedef 4.5*</b>  | Kurum kültürünün geliştirilmesi                                       |
| Stratejik Amaç-5                     | Kurumsallaşma düzeyinin temel değerlerimize dayalı olarak artırmak. | <b>Hedef 5.1</b>   | Kalite yönetim sistemleri uygulamalarının sürekliliğinin sağlanması   |
|                                      |                                                                     | <b>Hedef 5.2*</b>  | Dış paydaşlarla iletişim ve katılımcılığın artırılması                |
|                                      |                                                                     | <b>Hedef 5.4</b>   | Risk tabanlı süreç yönetiminin geliştirilmesi                         |

\*Stratejik Amaç 4/Hedef 2,3,4 ve 5 ile Amaç 5/ Hedef 2 Başkanlığımız fonksiyonları arasında yer almadığından Başkanlığımızca izlenmemekte olup, ilgili fonksiyonları yürüten birimlere işbirliği birimi olarak destek olunmaktadır.

### C. DİĞER HUSULAR

Eklenecek husus bulunmamaktadır.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. MALİ BİLGİLER

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Başkanlığımızın 2021 yılı bütçe işlemlerine ve ödenek aktarma işlemlerine aşağıdaki tablolarda yer verilmiştir.

**Tablo 31. 2021 Yılı Bütçe İşlemleri**

| İşlem Türü      | Sayı |
|-----------------|------|
| Aktarma         | 14   |
| Ekleme          | 1    |
| AFP Revize      | 0    |
| Ödenek Gönderme | 16   |
| Tenkis          | 4    |

**Tablo 32. 2021 Yılı Ödenek Aktarma İşlemleri**

|                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| Cari ve Sermaye Ödenekleri için yapılan işlem sayısı | 14        |
| Cari ve Sermaye Ödenekleri için aktarılan ödenek     | 6.282.331 |

#### 1.1. Bütçe Giderleri

**Tablo 33. Bütçe Giderleri**

| Türü                  | Başlangıç Ödeneği | Eklenen Ödenek | Harcama      | Fark       | Başlangıç Ödeneğine Göre Gerçekleşme Oranı (%) | Revize Edilmiş Ödeneye Göre Gerçekleşme Oranı (%) |
|-----------------------|-------------------|----------------|--------------|------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 01-Personel Giderleri | 1.865.000         | 38.618,14      | 1.471.935,33 | 431.682,81 | 78,92                                          | 77,32                                             |

|                                                       |                  |                  |                     |                   |              |             |
|-------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------------|-------------------|--------------|-------------|
| 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 308.000          | 1.170            | 244.149,10          | 65.020,9          | 79,27        | 78,96       |
| 03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 29.000           | 11.000           | 25.372,73           | 14.627,27         | 87,49        | 63,43       |
| <b>TOPLAM</b>                                         | <b>2.202.000</b> | <b>50.788,14</b> | <b>1.741.457,16</b> | <b>511.330,98</b> | <b>79,09</b> | <b>77,3</b> |

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri; Başkanlığımız bütçe gerçekleştirmeleri genelde hedefler doğrultusunda gerçekleşmiştir. Mal ve hizmet alım giderlerinde öngörülemediği giderlerin gerçekleşmesinden dolayı 50.788,14 TL likit karşılığı ödenek eklenmiş olup; kaynaklar etkili, ekonomik, verimlilik ilkeleri doğrultusunda kullanılmıştır.

### **1.2. Bütçe Gelirleri**

2021 yılında Başkanlığımız gelir bütçesinin % 100'ünü Hazine Yardımı oluşturmakta olup öz gelirimiz bulunmamaktadır.

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

BKMYBS'de temel mali tablolar kurumsal olarak hazırlanmakta olup, birim bazlı rapor üretilmemektedir.

## **3. Mali Denetim Sonuçları**

Başkanlığımızın İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemi bulunmamakta olup, harcama birimi olarak iş ve işlemlerimizde süreç kontrolü gerçekleştirilmektedir.

Dış denetim sonucunda, yapılan değerlendirmeler ve bulgulara ait detaylara "Dış Denetim" başlığı altında yer verilmiştir.

### **3.1. Harcama Öncesi Mali Kontrol**

Başkanlığımız harcamaları süreç kontrolüne dayalı olarak hiyerarşik ön kontrolden geçirilmektedir. Teknik ön mali kontrol gerektiren harcamamız bulunmamaktadır.

### **3.2. Harcama Sonrası İç Denetim**

Başkanlığımız 2021 mali yılında harcama süreçlerine ilişkin olarak Üniversite İç Denetim Programında yer almamıştır. Bununla birlikte İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından Başkanlığımız bünyesinde yürütülen ön mali kontrol faaliyetlerine yönelik 2019 ve 2020 yılları iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğunun denetlenmesi ve değerlendirilmesi; eksikliklerin tespit edilmesi; varılan sonuçlar çerçevesinde iyileştirmeye dönük önerilerin geliştirilmesi ve denetlenen faaliyete ilişkin iç kontrol sisteminin yeterlilik ve etkinliğinin değerlendirilmesi amacıyla Kamu İç Denetim

Standartları ve Kamu İç Denetim Rehberi ile belirlenen usul ve esaslara uygun olarak risk odaklı olarak bir denetim gerçekleştirilmiştir.

2021 Yılı İç Denetim Programı kapsamında yer alan Başkanlığımız ön mali kontrol faaliyetlerine yönelik gerçekleştirilen denetim sonucu hazırlanan 2021/01 sayılı İç Denetim Raporu'nda Denetim Sonuçları/Geliştirmeye Açık Alanlar ve İyileştirme Öneriler başlığı altında yer alan bulgular ise şöyledir;

1. Ön Mali Kontrole Tabi Tutulacak Mali Karar ve İşlemlerin Riskli Alanlar Dikkate Alınmak Suretiyle Tür, Tutar, ve Konu İtibariyle Belirlenip Yılda Bir Kez Değerlendirilmesi (Önem Derecesi: Yüksek)

2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Yürüttüğü Ön Mali Kontrol Sürecinde Harcama Birimlerinin Devam Eden Hata ve Eksikliklerinin Bulunması (Önem Derecesi: Yüksek)

3. İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesinin Bazı Maddelerinin Güncel Olmaması (Önem Derecesi: Orta)

### **3.3. Dış Denetim**

Üniversitemiz dış denetimi; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununa göre Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

2021 mali yılı dış denetim raporu henüz yayınlanmamış olup, Sayıştay Başkanlığının 2020 yılına ilişkin olarak Eylül 2021 tarihli Sayıştay Denetim Raporu'nda "Denetim Görüşü" başlığı altında "İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi'nin 2020 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır." ifadesine yer verilmiş olup, Başkanlığımız görev alanı çerçevesinde "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" başlığı altında "Mevzuatın İzin Vermediği Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı ile Değer Hareketleri Sonuç Hesabının Kullanılması" (Bulgu 1)"e yer verilmiştir. Bununla birlikte "Diğer Bulgular" başlığı altında ise "Hurdaya Ayırma İşlemlerinde Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına Gerekli Kayıtların Yapılmaması" bulgusuna yer verilmiştir.

### **4. Diğer Hususlar**

Eklenecek husus bulunmamaktadır.

## **B. PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **1. Program Alt Program ve Faaliyet Bilgileri**

2021 yılı Üniversitemiz Performans Programında yer alan Başkanlığımız ile ilişkili program, alt program, faaliyet ve faaliyet açıklamalarına Tablo 33'de yer verilmiştir.

| <b>Tablo 34. Program-Alt Program-Faaliyet</b> |                    |                 |                              |
|-----------------------------------------------|--------------------|-----------------|------------------------------|
| <b>Program</b>                                | <b>Alt Program</b> | <b>Faaliyet</b> | <b>Faaliyet Açıklamaları</b> |



|                            |                                      |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Yönetim ve Destek Programı | Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler | Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60. maddesi gereği, Üniversitemiz tarafından yürütülen ve üniversitemizin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan mali yönetim ve kontrole ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri izlemek. |
|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Üniversitemiz 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı'nın yürürlüğe girmesi ve 2019 yılı içerisinde Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemine (Program Bütçe) geçilmesi ile bu sistem üzerinden 2021 Performans Programı hazırlanmış ve izlemesi e-bütçe sistemi üzerinden gerçekleştirilmiş olup, Başkanlığımız ile doğrudan ilişkili e-bütçe sistemi üzerinden üretilen tablolara ilişkin bilgi bulunmamaktadır.

### 2.1. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

Başkanlığımız, Üniversitemiz yılı performans programı kapsamında sorumlu birim olarak tanımlanmamış olup, bu kapsamda birimimize özel performans göstergesi gerçekleştirmeleri izleme tablosu bulunmamaktadır.

### 2.2. Performans Denetim Sonuçları

Başkanlığımız görev alanı kapsamında performansa ilişkin 2021 yılı iç ve dış denetim sonucu bulunmamaktadır.

## 3. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

04.01.2022 tarih ve 2100122664 sayılı yazı kapsamında "Stratejik Plan Değerlendirme Formları" ile Başkanlığımız alt birimlerinden elde edilen gerçekleşme verileri baz alınarak hazırlanan, 2020-2024 Dönemi Stratejik Planımızın Başkanlığımıza ilişkin 2021 Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Tablosuna aşağıda yer verilmiştir.

| Tablo 35. Stratejik Plan Değerlendirme Sonuçları |                                                                                     |                                  |             |      |      |      |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------|------|------|------|
| Gösterge No                                      | Performans Göstergesi                                                               | Yılı/Dönemi Gerçekleşen Değerler |             |      |      |      |
|                                                  |                                                                                     | 2020                             | 2021        | 2022 | 2023 | 2024 |
|                                                  | PG1.3.2 ve PG2.1.4 göstergesinin hesaplanabilmesi için Üniversitenin Yıllık Bütçesi | 179.428.000                      | 240.911.000 |      |      |      |
| PG4.1.1                                          | PG2.1.5 göstergesinin hesaplanabilmesi için Üniversitenin Yıllık Yatırım Bütçesi    | 19.507.000                       | 41.906.000  |      |      |      |

|         |                                                                                                     |       |      |  |  |  |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|--|--|--|
| PG4.1.1 | (Genel Yönetim Giderleri Hariç) Stratejik Plan Kapsamındaki Harcamaların Toplam Harcamaya Oranı (%) | 100   | 97   |  |  |  |
| PG4.1.2 | Merkezi bütçe dışı öz gelir, döner sermaye, fon vb. gelirlerin yıllık bütçeye oranı (%)             | 14,63 | 22,4 |  |  |  |
| PG4.1.3 | İç Kontrol Eylem Planının Tamamlanma Oranı (%)                                                      | -     | -    |  |  |  |
| PG4.5.1 | İç Kontrol Şartlarına Uyum Oranı (%)                                                                | -     | -    |  |  |  |
| PG5.1.1 | Yıllık iç tetkik programı sayısı                                                                    | 0     | 2    |  |  |  |
| PG5.1.2 | Geçerli kalite belgelendirmesi sayısı                                                               | 2     | 3    |  |  |  |
| PG5.1.3 | Kurum içinde düzenlenen kalite eğitimleri sayısı                                                    | 20    | 1    |  |  |  |
| PG5.4.1 | Gerçekleştirilen risk değerlendirme sayısı                                                          | 0     | 0    |  |  |  |
| PG5.4.2 | Risk yönetimi kapsamında yapılan etkinlik (toplantı, eğitim, çalıştay vs.) sayısı                   | 0     | 0    |  |  |  |

#### 4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Yükseköğretim Kalite Güvencesi kapsamında her yıl yayınlanan Kurum İç değerlendirme Raporunun eki Kurum Gösterge Raporuna ait verilerin, etkin ve sağlıklı bir şekilde şekil de oluşturulabilmesi amacıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığı işbirliği ile Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminde raporlamaya ilişkin verilerin etkinliğine yönelik “Kurumsal Değerlendirme Sistemi” modülü geliştirilmiş ve modüle ilişkin sürekli

iyileştirmeye yönelik çalışmalarımız devam etmekte olup, bu yıl sistem iyileştirmeleri dolayısıyla aktif olarak kullanılmamış olup, 2022 yılında yeniden faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.

Üniversitemizin 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı kapsamında Başkanlığımızca izlenen performans göstergeleri gerçekleşme sonuçları ile performans programı kapsamında izlenen performan göstergelerine ilişkin gerçekleştirmelerin elde edilmesi Üniversitemiz birimlerimizden resmi yazışmalar ile alınan veriler kapsamında değerlendirilmekte olup, 2020-2024 dönemi Stratejik Planı amaç ve hedefleri kapsamında Başkanlığımız ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığı arasında otomasyon sistemi konusunda yürütülen çalışmalara Kovid-19 pandemisi dolayısıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın artan iş yükü göz önünde bulundurularak durdurulmuştur. Ancak, Plan dönemi içerisinde gerçekleştirilmesi öngörülmektedir.

## 5. Diğer Hususlar

Eklenecek husus bulunmamaktadır.

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Başkanlığımızın raporda belirtilen mevcut durumu çerçevesinde karşılanması gereken elzem ihtiyaçları da bulunmak ile birlikte mevcut koşullar dahilinde en iyi şekilde hizmet sunma çabası içerisindeyiz.

Başkanlığımız teşkilat yapısı Şekil 1.'de gösterildiği gibi olup organizasyon yeteneğinin iyileştirilmesi adına alanında uzman, liyakat sahibi, görev sorumluluğuna sahip nitelikli personel sayısının iş yüküne uygun olarak artırılması ve mevcut 5 birim altında ilgili birim servislerinin yapılandırılması hususları; Başkanlığımız iş ve işlemlerinin aksamadan yürütülmesi, görev bilincinin yerleşmesi ve personelin alanında uzmanlaşması için kritik niteliktedir.

İnsan kaynağı ihtiyacı ve organizasyon yapısının güçlendirilmesi gereği yanında Başkanlığımızın daha iyi hizmet sunması açısından Üniversitemizin gelişimine uygun olarak idari ofis sayısının artırılmasına, arşiv, depo/ambar ve toplantı salonu gibi fiziksel alanlara ihtiyaç duyulmaktadır. Başkanlığımızın fiziksel alan ve nitelikli insan kaynağı konusundaki yetersizlikleri iş ve işlemlerimizi olumsuz olarak etkilemektedir.

### A. ÜSTÜNLÜKLER

Üstünlüklerimiz;

- Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen yaklaşıma sahip olmamız
- Genç ve dinamik kadroya sahip olmamız
- İşbirliği anlayışı ile çalışmak
- Sabırlı ve özverili çalışanlar
- Etik değerlere saygılı olmak

Fırsatlarımız;

- Üniversitemizin ÜBYS sistemine sahip olması
- Kampüs içinde yer almanın diğer akademik ve idari birimlerle bir arada olmanın sunduğu avantajlar

## B. ZAYIFLIKLAR

Zayıf yönlerimiz;

- Personel eksikliği (niceliksel ve niteliksel olmak üzere)
- Birim içi iletişim eksikliği

Tehditlerimiz;

- ÜBYS' nin Başkanlığımız ihtiyaçlarını yeterli düzeyde karşılayamaması
- Kurum içinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuatı ile Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumlulukları ile yürütmekte olduğu süreçler hakkında yeterli bilgiye sahip olunmaması
- Üniversitemiz birimlerince Başkanlığımızın mevzuatı gereği danışmanlığını ve koordinasyonunu sağladığı iş ve süreçlere gerekli önemin verilmemesi ve birimler tarafından sahiplenilmemesi buna bağlı olarak birimlerden mevzuatı gereği talep edilen bilgi, belge ve veriler ile ilgili zamanında, doğru ve güvenilir olarak geri dönüşlerin sağlanamaması
- Üniversite birimleri arasında görev, yetki ve sorumluluklar hususunda bilinç düzeyi düşük olması

## C. DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız bünyesindeki birimlerin fiziki mekân olarak farklı iki kata dağılmış olması nedeniyle alt birimlerimiz arasında iletişim zayıflığı bulunmaktadır. Ayrıca mevcut çalışma alanlarının yetersizliği de yer sıkıntısı yaratmakta, bu durum çalışanların işe yoğunlaşmalarını zayıflatmaktadır. Başkanlığımız fiziki mekânlarının bir bölümünün, mimari proje desteğiyle Başkanlığımız ihtiyaçları ve Üniversitemiz gelişimi doğrultusunda yeniden düzenlenmesi ve bu çerçevede Başkanlığımız ofislerinin sayısal olarak artırılması, çalışma şartlarının iyileştirilmesinin yanında bir adet toplantı salonu da oluşturulması gerekmektedir.

ÜBYS'nin güncellenmesi ve bu hususta yapılacak yeniliklerin birimlerin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda olması gerektiği ve Başkanlığımızca kullanılan ÜBYS modüllerinin ve çeşitli yazılım programlarının entegrasyonunun sağlanması ile veri birliği, uyumu ve bütünlüğü oluşturulacağı, verilerin daha etkili ve etkin şekilde elde edilerek doğruluk ve güvenilirlik sağlayacağı ve süreçlerin daha hızlı biçimde yürütülmesine katkıda bulunacağı düşünülmektedir.

Ayrıca Başkanlığımız mevzuatı gereği katılımcılık esasına dayalı olarak faaliyetlerini yürütmekte olduğundan hizmetlerimizin kalitesinin geliştirilmesi ve esas olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuatının getirdiği mali ve mali olmayan düzenlemelere uyumun sağlanması; Üniversitemiz tüm birimlerinin yönetim kadrolarına Başkanlığımız faaliyetleri konusunda ilgili, kendini geliştirmeye açık, sorumluluk sahibi, liyakat ve temsil yeteneğine sahip, işini sahiplenen ve özverili personellerin seçilmesine ve Üniversitemiz tüm birimlerinde Stratejik Yönetim farkındalığının sağlanmasına ve üst yönetim desteğine bağlıdır.

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi

- Üst yönetici desteği ile Üniversitemiz tüm birimlerinde 5018 sayılı Kanun düzenlemeleriyle ortaya çıkan kamu yönetim reformu farkındalığının sağlanması
- Stratejik yönetim ve 5018 sayılı Kanun gereklerinin öneminin ve sorumluluklarının Üniversitemiz tüm birimlerinde farkındalığının sağlanması
- Personelimizin bilgi birikimi ve tecrübesini artırmaya yönelik eğitim, kurs veya seminerlere katılımının teşvik edilmesine devam edilmesi
- Başkanlığımız faaliyetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için bilgisayar teknolojileri altyapımızın geliştirilmesi
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuatının getirdiği mali ve mali olmayan düzenlemelere harcama birimlerimizin uyum sorununu aşmak üzere harcama birimlerinde tecrübeli ve öğrenime açık personellerin görevlendirilmesi
- Birimlerden mevzuatı gereği talep edilen bilgi, belge ve veriler ile ilgili zamanında, doğru ve güvenilir olarak geri dönüşlerin sağlanması amacıyla tüm birimlerce mevzuatı çerçevesinde kendilerine tayin edilen görev, yetki ve sorumluluklarının gözden geçirilmesi ve ilgili oldukları mevzuat kapsamında eğitimler düzenlenmesi
- Raporda “Fiziksel Kaynak” ve “İnsan Kaynakları” başlıklarında da belirtildiği üzere fiziksel kaynaklarımız ile insan kaynaklarımızın ivedilikle iyileştirilmesi

önerilmektedir.

## **EKLER**

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3]  
(İzmir-31.01.2022)

**Erkan KÜÇÜKKILINÇ**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**