|  |
| --- |
| http://basin.halklailiskiler.ikc.edu.tr/Images/Shared/amblem.png  STRATEJİ GELİŞTİRME  DAİRE BAŞKANLIĞI |
| 2022 YILI  FAALİYET RAPORU |

|  |
| --- |
| **31.01.2023** |

İÇİNDEKİLER

[i](#_Toc96436354)

[TABLO LİSTESİ iii](#_Toc96436355)

[SUNUŞ v](#_Toc96436356)

[I. GENEL BİLGİLER 1](#_Toc96436357)

[A. MİSYON ve VİZYON 1](#_Toc96436358)

[B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 1](#_Toc96436359)

[C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 4](#_Toc96436360)

[1. Fiziksel Yapı 4](#_Toc96436361)

[2. Teşkilat Yapısı 6](#_Toc96436362)

[3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı 8](#_Toc96436363)

[4. İnsan Kaynakları 10](#_Toc96436364)

[5. Sunulan Hizmetler 14](#_Toc96436365)

[6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 41](#_Toc96436366)

[D. DİĞER HUSUSLAR 41](#_Toc96436367)

[II. AMAÇ VE HEDEFLER 41](#_Toc96436368)

[A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER 41](#_Toc96436369)

[B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇLAR VE HEDEFLER 41](#_Toc96436370)

[C. DİĞER HUSULAR 42](#_Toc96436371)

[III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 42](#_Toc96436372)

[A. MALİ BİLGİLER 42](#_Toc96436373)

[1. Bütçe Uygulama Sonuçları 42](#_Toc96436374)

[2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 44](#_Toc96436375)

[3. Mali Denetim Sonuçları 44](#_Toc96436376)

[4. Diğer Hususlar 45](#_Toc96436377)

[B. PERFORMANS BİLGİLERİ 45](#_Toc96436378)

[1. Program Alt Program ve Faaliyet Bilgileri 45](#_Toc96436379)

[2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi 45](#_Toc96436380)

[3. Stratejik Planın Değerlendirilmesi 46](#_Toc96436381)

[4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi 47](#_Toc96436382)

[5. Diğer Hususlar 48](#_Toc96436383)

[IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 48](#_Toc96436384)

[A. ÜSTÜNLÜKLER 48](#_Toc96436385)

[B. ZAYIFLIKLAR 49](#_Toc96436386)

[C. DEĞERLENDİRME 49](#_Toc96436387)

[V. ÖNERİ VE TEDBİRLER 50](#_Toc96436388)

[EKLER 51](#_Toc96436389)

# TABLO LİSTESİ

[Tablo 1. Kapalı/Açık Alan Dağılımı 4](#_Toc96940385)

[Tablo 2. Kullanım Amacına Göre Kapalı Alan Dağılımı 5](#_Toc96940386)

[Tablo 3. Personel Hizmet Alanları 5](#_Toc96940387)

[Tablo 4. Diğer Hizmet Alanları 5](#_Toc96940388)

[Tablo 5. Dayanıklı Taşınırlar 6](#_Toc96940389)

[Tablo 6. Bilişim Kaynakları 8](#_Toc96940390)

[Tablo 7. Bilgi ve Teknoloji Araçları 9](#_Toc96940391)

[Tablo 8. Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Sayıları 10](#_Toc96940392)

[Tablo 9. İdari Personelin Alt Birimlere Dağılımı 11](#_Toc96940393)

[Tablo 10. Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı 11](#_Toc96940394)

[Tablo 11. Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı 11](#_Toc96940395)

[Tablo 12. Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı 12](#_Toc96940396)

[Tablo 13. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı 12](#_Toc96940397)

[Tablo 14. Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı 12](#_Toc96940398)

[Tablo 15. Personelin Geçici Görevlendirme Bilgileri 12](#_Toc96940399)

[Tablo 16. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personel Sayısı (657/4-d) 13](#_Toc96940400)

[Tablo 17. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personelin Alt Birimlere Dağılımı 13](#_Toc96940401)

[Tablo 18. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personelin Eğitim Durumu 13](#_Toc96940402)

[Tablo 19. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı 13](#_Toc96940403)

[Tablo 20. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı 13](#_Toc96940404)

[Tablo 21. İdari Personel Atanma/Ayrılma Verileri 13](#_Toc96940405)

[Tablo 22. Aylar İtibariyle 2021 Yılı İletilen Bildimler 20](#_Toc96940406)

[Tablo 23. 2022 Yılı Üniversitemiz Bütçe İşlemleri 25](#_Toc96940407)

[Tablo 24. 2022 Yılı Üniversitemiz Ödenek Aktarma İşlemleri 25](#_Toc96940408)

[Tablo 25. 2022 Yılı Üniversitemiz Ödenek Ekleme İşlemleri 26](#_Toc96940409)

[Tablo 26. 2022 Yılı Birim Bazında Doğrudan Temin Limitleri ve Harcamalar 28](#_Toc96940410)

[Tablo 27. Harcama Ön İzin Verileri 33](#_Toc96940411)

[Tablo 28. 2022 Yılı Üniversitemiz Ön Mali Kontrol İşlemleri 34](#_Toc96940412)

[Tablo 29. Toplantı ve Eğitim Bilgileri 37](#_Toc96940413)

[Tablo 30. Stratejik Amaç ve Hedefler 40](#_Toc96940414)

[Tablo 31. 2022 Yılı Bütçe İşlemleri 41](#_Toc96940415)

[Tablo 32. 2022 Yılı Ödenek Aktarma İşlemleri 41](#_Toc96940416)

[Tablo 33. Bütçe Giderleri 41](#_Toc96940417)

[Tablo 34. Program-Alt Program-Faaliyet 43](#_Toc96940418)

[Tablo 35. Stratejik Plan Değerlendirme Sonuçları 44](#_Toc96940419)

# 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.

2022 yılı içinde Başkanlığımızca gerçekleştirilen hizmetleri, sürdürülen faaliyetleri, mali bilgilerimizi, fiziksel, teknolojik ve insan kaynaklarımızı gösteren “2022 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; Başkanlığımızın misyon ve vizyonu gereği yürütmekte olduğu işlere en önce adapte olan, diğer kurumlara örnek teşkil eden çalışmalar yapmak.
* Mükemmeli Arayan; Üniversitemizin “Misyon 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 1. Kapalı/Açık Alan Dağılımı | | | | |
| **Yerleşke Adı** | **Açık Alan (m2)** | **Kapalı Alan (m2)** | **Toplam** | **Açıklama** |
| Çiğli Ana Yerleşkesi | - | 238,2 | 238,2 | - |
| **TOPLAM** | **-** | **238,2** | **238,2** | 8 *(İdari Ofis,*  *3 Arşiv ve 1 Depo)* |
| \*2022 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 (m2)** | | |
| **2019** | **2020** | **2021** |
| İdari alanlar | 188 | 238,2 | 238,2 |
| Sosyal alanlar | - | - | - |
| **TOPLAM** | **188** | **238,2** | **238,2** |
| \*2022 yılında kapalı alan dağılımında bir önceki yıla göre her hangi bir değişiklik olmamıştır. | | | |

Başkanlığımız 2022 yılında Çiğli Ana Yerleşkesinde 8 idari ofis, 3 arşiv ve 1 depo ile toplam 238,2 m2 alanda, mevzuatla belirlenen görev ve fonksiyonlarını yerine getirmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tablo 3. Personel Hizmet Alanları | | | |
| **Alan Adı** | **Sayısı** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Kişi Sayısı\*\*** |
| İdari Personel Ofisi | 8 | 176 | 18\* |
| Servis | - | - | - |
| **TOPLAM** | **8** | **176** | **18\*** |
| \*2022 yılında personel hizmet alanlarında bir önceki yıla göre her hangi bir değişiklik olmamıştır.  \* 31.12.2022 tarihi itibariyle Başkanlığımızda fiilen görev alan personel sayısı baz alınmıştır. | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tablo 4. Diğer Hizmet Alanları | | |
| **Alan Adı** | **Adet** | **Alan (m²)** |
| Ambar/Depo | 1 | 6,2 |
| Arşiv | 3 | 56 |
| **TOPLAM** | **4** | **62,2** |
| \*2022 yılında diğer hizmet alanlarında bir önceki yıla göre her hangi bir değişiklik olmamıştır. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 5. Dayanıklı Taşınırlar | | | | |
| **Hesap Kodu** | | | **Adı** | **Adedi** |
| **253** | | | **Tesis, Makine ve Cihazlar** | |
| 253 | 02 | 10 | Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler | 1 |
| 253 | 03 | 04 | Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri | 1 |
| **255** | | | **Demirbaşlar Grubu** | |
| 255 | 01 | 02 | Temsil ve Tören Demirbaşları | 6 |
| 255 | 02 | 01 | Bilgisayarlar ve Sunucular | 48 |
| 255 | 02 | 02 | Bilgisayar Çevre Birimleri | 27 |
| 255 | 02 | 03 | Teksir ve Çoğaltma Makineleri | 1 |
| 255 | 02 | 04 | Haberleşme Cihazları | 44 |
| 255 | 02 | 05 | Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları | 3 |
| 255 | 02 | 99 | Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu | 4 |
| 255 | 03 | 01 | Büro Mobilyaları | 139 |
| 255 | 03 | 05 | Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler | 1 |
| 255 | 07 | 01 | Kütüphane Mobilyaları | 9 |
| 255 | 07 | 02 | Basılı Yayınlar | 1 |
| 255 | 08 | 01 | Eğitim Mobilyaları ve Donanımları | 6 |
| 255 | 11 | 02 | Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları | 34 |
| **TOPLAM** | | | | **325** |

1. 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,
4. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi ile,
5. Kalite Sistemleri Birimi

olmak üzere 5 alt birim ile hizmet sunmaktadır.

**Şekil 1. Organizasyon Şeması**

1. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Başkanlığımızca yürütülen Üniversitemiz mali işlemleri için BKMYBS (Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi), program bütçe sistemi ile Hazine ve Maliye Bakanlığının 11.10.2016 tarihli ve 8299 sayılı Genelgesi gereğince 21.11.2016 tarihi itibariyle 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tablo 6. Bilişim Kaynakları | | |
| **Sistem/Yazılım/Program Adı** | **Kullanım Amacı** | |
| 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 personelince geliştirilmiştir. | |
| Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe) | Bütçeleme süreçleri, Bütçe süreçleri ve performans programı hazırlık süreçleri | |
| KaYa (Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi) | Teklif ve Yatırım Programı Hazırlık ve Uygulama Süreçleri | |
| KBS (Kamu Hesapları Bilgi Ssitemi) | Maaş hazırlama ve onay işlemleri  Kurumsal istatistik ve raporlama işlemleri  Taşınır kayıt işlemleri  657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki personel maaşlarına ait primlerin online olarak kesenek bilgi sistemine gönderilmesi | |
| KAYSİS | Teşkilat verileri | |
| Kamu Tech | 657 Sayılı Kanun kapsamında 4/D sürekli işçi personel maaşları ve fazla çalışma ücretleri hesaplamasında | |
| PROBEL | Maaş Hazırlama Merkezi KBS sistemiyle uyumlaştırma işlemleri  657 Sayılı Kanun kapsamında 4/C geçici personel maaşları ve fazla çalışma ücretleri hesaplamasında  Sözleşmeli bilişim uzmanı maaşları  Geriye dönük terfi ve intibak işlemlerine ve arazi tazminatlarına ait hesaplamalar  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, aylık 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 |
| MYSv2 (Yeni Mali Yönetim Sistemi) | Harcama birimlerinin KBS dışı ödemelerinin elektronik ortamda kaydedilmesi ve onaylanması |
| 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 | 23 | 23 |
| Taşınabilir Bilgisayarlar | 5 | 5 |
| Projeksiyon | 2 | 2 |
| Fotokopi Makinası (Renkli) | 1 | 1 |
| Yazıcı | 20 | 20 |
| Tarayıcılar | 7 | 7 |
| Diğer (IP Telefon) | 1 | 1 |
| **TOPLAM** | **59** | **59** |

1. İnsan Kaynakları

Başkanlık kadrosunda toplam 19 personel bulunmakta olup kadromuzda yer alan 1 şube müdürü geçici görevlendirme ile başka bir kurumda çalışmaktadır. 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 *(2 personelimiz doğum izninde, 1 personelimiz başka bir birime görevlendirildi)* 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.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 8. Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Sayıları | | | | | |
| **İlgili Kanun No-Madde** | **Unvan** | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** | **Doluluk Oranı (%)** |
| **657-4/a** |
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı | Daire Başkanı | 1 | 0 | 1 | 100 |
| Mali Hizmetler Uzmanı | 2 | 1 | 3 | 67 |
| Şube Müdürü\* | 3 | 1 | 4 | 75 |
| Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı | 0 | 4 | 4 | 0 |
| Şef | 3 | 1 | 4 | 75 |
| Bilgisayar İşletmeni | 4 | 3 | 7 | 57 |
| Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni | 0 | 5 | 5 | 0 |
| Memur | 3 | 4 | 7 | 43 |
| 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 |
| **Genel Toplam** | | **19** | **20** | **38** | **50** |
| (\*) Başkanlığımız kadrosunda bulunan 1 şube müdürü 657/13-b maddesi kapsamında başka bir kurumda görev yapmaktadır. Bununla birlikte fiilen Başkanlığımızda görev alan personel sayısı 18’dir. | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tablo 9. İdari Personelin Alt Birimlere Dağılımı[[1]](#footnote-1) | | | |
| **Sıra No** | **Alt Birim Adı** | **Kadro Durumu** | |
| **Başkanlık Kadrosu** | **Kadro Dışı** |
| **1** | Başkanlık | 1 | - |
| **2** | İdari Büro (Sekreterya) | 1 | - |
| **3** | Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi | 1 | - |
| **4** | Bütçe ve Performans Programı Birimi | 3 | - |
| **5** | İç Kontrol Birimi | 2 | - |
| **6** | Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi | 9 | - |
| **7** | Kalite Sistemleri Birimi | 1 | - |
| **TOPLAM** | | **18** | **0** |
| (\*) Başkanlığımızda fiilen görev alan personelin alt birimlere dağılımını göstermektedir.  Başkanlığımızda çalışan 2 (iki) personelimiz doğum izninde bulunmaktadır. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tablo 10. Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı | | | |
| **Hizmet Sınıfı** | **Unvanı** | **Sayısı** | **Engellilik Derecesi** |
| Genel İdari Hizmetler | Şube Müdür V. | 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 alan 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 | 6 | 4 | - | 4 |
| ORAN (%) | - | 22,22 | 33,34 | 22,22 | - | 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** | - | 1 | 6 | 5 | 5 | 1 |
| **ORAN (%)** | - | 5,56 | 33,33 | 27,78 | 27,78 | 5,55 |
| *Başkanlığımızda fiilen görev alan personel bilgilerini göstermektedir.* | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tablo 14. Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı | | | |
| **Hizmet Sınıfı** | **K** | **E** | **Toplam** |
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı | 8 | 7 | 15 |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | - | 1 | 1 |
| Sürekli İşçi | 1 | 1 | 2 |
| **TOPLAM** | **9** | **9** | **18** |
| *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 | 5 | 0 |
| 2 | Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi | 0 | 0 |
| 3 | Bütçe ve Performans Programı Birimi | 1 | 0 |
| 4 | İç Kontrol Birimi | 0 | 0 |
| 5 | Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi | 1 | 0 |
| 6 | Kalite Sistemleri Birimi | 1 | 0 |
| **TOPLAM** | | **8** | **0** |
| *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 |
| **TOPLAM** | **2** |

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo 17. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personelin Alt Birimlere Dağılımı | |
| **Alt Birim Adı** | **Kişi Sayısı** |
| Bütçe ve Performans Programı Birimi | 1 |
| İdari Büro (Sekreterya) | 1 |
| **TOPLAM** | **2** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 18. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personelin Eğitim Durumu | | | | | | |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Lisansüstü** | **Toplam** |
| **TOPLAM** | - | - | 1 | 1 | - | 2 |
| **ORAN (%)** | %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** |
| **TOPLAM** | - |  | 1 | 1 | - | - | 2 |
| **ORAN (%)** | %0 | %0 | %50 | %50 | %0 | %0 | %100 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tablo 20. Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı | | | |
|  | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| **TOPLAM** | 1 | 1 | 2 |
| **ORAN (%)** | %50 | %50 | %100 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 21. İdari Personel Atanma/Ayrılma Verileri | | | | | |
|  | **Atanma** | | | **Ayrılma** | |
| **Açıktan** | **Nakil** | **İstisna (\*)** | **Emekli** | **Diğer** |
| **TOPLAM** | - | 1 | - | - | 1 |

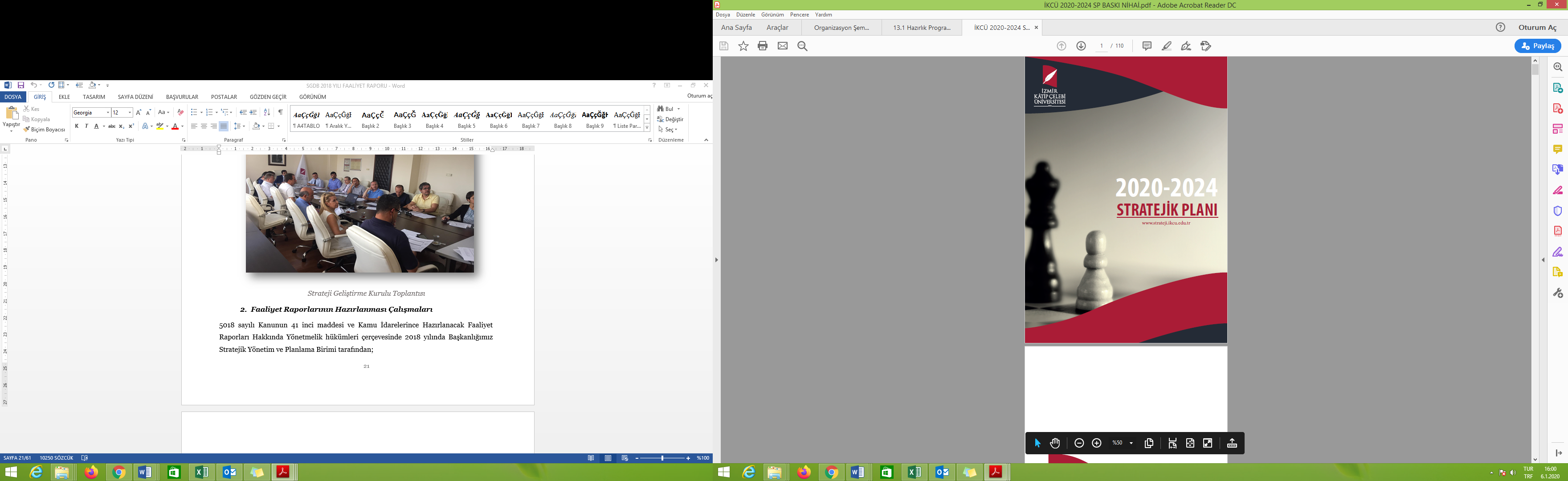
1. Sunulan Hizmetler

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

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile belirlenen fonksiyonlar dahilinde alt birimlerimiz bazında 2022 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.

***5.1.2. Faaliyet Raporu Çalışmaları***

5018 sayılı Kanunun 41 inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde 2022 yılında Başkanlığımız Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi tarafından;

* 2022 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 değişikler ve mevzuat gerekliliklerine göre gözden geçirilerek yenilenmiştir.
* Ayrıca Üniversitemiz birimlerinin faaliyet raporu hazırlama çalışmaları koordine edilmiş, danışmanlık talepleri karşılanmış olup, bilgilendirme sağlanmıştır.
* Başkanlığımız 2021 Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
* Üniversitemizin 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak, Milli Eğitim Bakanlığına, Hazine ve Maliye Bakanlığına, Strateji ve Bütçe Başkanlığına, Sayıştay Başkanlığına ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilmiştir.
* Başkanlığımız 2021 Yılı Birim Faaliyet Raporu ve 2021 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 gerçekleştirmektedir.

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
* Stratejik plan izleme ve değerlendirme çalışmaları
* Birim ve idare faaliyet raporu hazırlık 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. 2022 yılında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’nın artan iş yükü vb. durumlar nedeniyle Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi Modülü’nün güncellenmesi çalışmaları mevcut şartların elverişli duruma gelmesi halinde mümkün olacaktır.

5.2. Kalite Sistemleri Birimi

Üniversitemiz kalite sistemleri çalışmaları 2022 yılında Başkanlığımız ve Kalite Koordinatörlüğü tarafından koordine edilmiştir. 14.12.2021 tarih ve 2021/45 no’lu Senato Toplantısı ile İKÇÜ Kalite Koordinatörlüğü kurulmuş ve İKÇÜ Kalite Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları kabul edilmiştir. Senato toplantısı karar tarihi itibariyle Başkanlığımıza ait olan kurumsal kalite sistemleri koordinasyon görevi Kalite Koordinatörlüğüne devredilmiştir. Bununla birlikte, koordinatörlüğün idari ve destek faaliyetlerine yönelik çalışmalar Başkanlığımız bünyesinde yer alan Kalite Sistemleri Birimince yürütülmüştür.

5.2.1. Kalite Yönetim Sistemi Çalışmaları

2022 yılı faaliyet dönemi içerisinde TS EN ISO 9001:2015 KYS kapsamında yürütülen çalışmalar şunlardır:

* 2022 Yılı Kalite Sistemleri Çalışma Planı (PL/SGDB/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.
* 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.
* 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 yürütülmektedir. ÜBYS Dilek, Öneri ve Şikâyet Sisteminde yer alan 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/GNL09)’ne göre yürütülmektedir.

2022 yılı Geri Bildirim Yönetim Sistemi bildirimleri şöyle gerçekleşmiştir:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 22. Aylar İtibariyle 2022 Yılı İletilen Bildirimler | | | | | | | | | | | | | | |
| **AYLAR** | **TÜRÜ**  **(\*)** | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | **TOPLAM** |
| **BİLDİRİM ADEDİ** | 34 | 44 | 24 | 43 | 65 | 56 | 41 | 71 | 72 | 68 | 49 | 26 | **593** |
| **GÖRÜŞ SAYISI** | İ | 7 | 19 | 9 | 12 | 15 | 18 | 17 | 24 | 23 | 25 | 15 | 4 | **188** |
| M | 1 | 0 | 0 | 6 | 2 | 8 | 1 | 9 | 5 | 4 | 7 | 5 | **48** |
| Ö | 4 | 1 | 0 | 2 | 4 | 5 | 1 | 3 | 7 | 4 | 5 | 2 | **38** |
| Ş | 21 | 22 | 15 | 21 | 43 | 24 | 20 | 34 | 35 | 32 | 20 | 13 | **300** |
| Ü/H | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 2 | 2 | **18** |
| **TOPLAM** | | **34** | **44** | **24** | **43** | **65** | **56** | **41** | **71** | **72** | **68** | **49** | **26** | **593** |
| **\* İ:** İstek, **M:** Memnuniyet, **Ö:** Öneri, **Ş:** Şikâyet, **Ü/H:** Uygun Olmayan Ürün/Hizmet | | | | | | | | | | | | | | |

5..2.2. YÖKAK Kalite Güvencesi Sistemi Çalışmaları

Üniversitemize ait **2022 yılı Kurum İç Değerlendirme Raporuna** ilişkin çalışma ve veriler Başkanlığımız ve Kalite Koordinatörlüğü Koordinasyonunda Kalite Komisyonu üyeleri tarafından, YÖKAK Kalite Güvencesi Yönetim Bilgi Sistemine girilmiştir.

* 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 dokümantasyon çalışmaları yürütülmektedir.

Bu kapsamda, dokümantasyon çalışmalarının işlevselliğini artırabilmek amacıyla, hali hazırda kullanılan Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS) EBYS ile entegre olacak şekilde 2019 yılında yenilenmiş olup, 16.07.2019 tarihi itibariyle 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 2023-2025 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması;

2022 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 2023-2025 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 2023-2025 Dönemi Kurum Bütçe Teklifi, mevzuatında belirlenen sürelerde ve formatta Strateji ve Bütçe Başkanlığı Program Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemine kaydedilerek değerlendirilmek üzere ilgili kurumlara gönderilmiştir. 7427 sayılı 2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 31.12.2022 tarih ve 32060 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.



2022 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:

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo 23. 2022 Yılı Üniversitemiz Bütçe İşlemleri | |
| **İşlem Türü** | **Sayı** |
| Aktarma | 59 |
| Ekleme | 129 |
| AFP Revize | 7 |
| Ödenek Gönderme | 509 |
| Tenkis | 199 |

**Ödenek Aktarma İşlemleri:** Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2022 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.

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo 24. 2022 Yılı Üniversitemiz Ödenek Aktarma İşlemleri | |
| Cari ve Sermaye Ödenekleri için yapılan işlem sayısı | 59 |
| Cari ve Sermaye Ödenekleri için aktarılan ödenek | 20.816.561 |

**Ödenek Ekleme İşlemleri:** 2022 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 2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo 25. 2022 Yılı Üniversitemiz Ödenek Ekleme İşlemleri | |
| Cari ve Sermaye Ödenekleri için yapılan işlem sayısı | 129 |
| Cari ve Sermaye Ödenekleri için eklenen ödenek | 180.190.337 |

161.404.369 TL tutarında Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Kaydı yapılmıştır. Ayrıca 18.785.968 TL Likit Karşılığı Ödenek Kaydı ile ödenek eklenmiştir. Yıl sonunda Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yapılan aktarmalar ile birlikte toplam ödeneğimiz 533.217.688,20 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

2022 yılı faaliyetleri kapsamında örgün öğretim, doktora, yüksek lisans harç gelirleri, yaz okulu gelirleri, döner sermaye gelirlerinden aktarılan bilimsel araştırma proje gelirleri, YÖK bursları, kantin ve kafeterya kira gelirleri ile diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirler vb. 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 Kanunun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2022 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 “2022 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” hazırlanmış, 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 2022 Dönemi Yatırım Programı hazırlanmıştır.

5018 sayılı Kanunun 25 inci maddesi gereğince, Üniversitemizin “2021 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu” hazırlanarak 31.03.2022 tarih ve 2200033457 sayılı yazı ile Sayıştaya, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir. Mart 2022 tarihinde web sitemizde yayınlanarak kamuoyuna sunulmuştur.

Üniversitemizin 2022 Yılı Yatırımlarının I. Dönem (Mart sonu), II. Dönem (Haziran sonu), III. Dönem (Eylül sonu), IV. Dönem (Aralık sonu) itibariyle gerçekleşmelerini gösteren İzleme ve Uygulama Raporları hazırlanarak KaYa sistemine ve İl Koordinasyon Kurulu bünyesinde yer alan İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS)’ ne 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 2022 yılı içerisinde uygulanması sağlanmıştır.

5.3.7. Performans Programının Hazırlanması

2023 Performans Programı 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 Stratejik 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.
* 2022-2023 ödeneklerinin alt faaliyetlere dağıtımı yapılmıştır.

Program Bütçe Sisteminden, program bütçe raporları alınarak 2023 Performans Programı düzenlenmiştir.

5.3.8. Danışmanlık ve Koordinasyon Hizmetleri

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

***5.3.9. Diğer Çalışmalar***

***2022 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 2022 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 (ı) 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 2022 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. 2022 Yılı Birim Bazında Doğrudan Temin Limitleri ve Harcamalar | | | | | |
| **Kodu** | **Birim** | **Kayıt Türü** | **Mal Alımı** | **Hizmet Alımı** | **Yapım Alımı** |
| **0500.0032** | Hukuk Fakültesi | Limit | 3.000,00 | 1.000,00 | 0,00 |
| Harcanan | 1.384,14 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 1.615,86 | 1.000,00 | 0,00 |
| **0500.0012** | Sağlık Bilimleri Enstitüsü | Limit | 500,00 | 1.300,00 | 0,00 |
| Harcanan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 500,00 | 1.300,00 | 0,00 |
| **0500.0013** | Tıp Fakültesi | Limit | 14.500,00 | 3.300,00 | 0,00 |
| Harcanan | 8.968,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 5.532,00 | 3.300,00 | 0,00 |
| **0500.0014** | Diş Hekimliği Fakültesi | Limit | 0,00 | 44.300,00 | 0,00 |
| Harcanan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 0,00 | 44.300,00 | 0,00 |
| **0500.0015** | Eczacılık Fakültesi | Limit | 0,00 | 1.100,00 | 0,00 |
| Harcanan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 0,00 | 1.100,00 | 0,00 |
| **0500.0016** | Sağlık Bilimleri Fakültesi | Limit | 1.800,00 | 51.100,00 | 0,00 |
| Harcanan | 1.645,92 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 154,08 | 51.100,00 | 0,00 |
| **0500.0017** | Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | Limit | 1.025,00 | 1.100,00 | 0,00 |
| Harcanan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 1.025,00 | 1.100,00 | 0,00 |
| **0500.0018** | Fen Bilimleri Enstitüsü | Limit | 11.350,00 | 1.300,00 | 0,00 |
| Harcanan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 11.350,00 | 1.300,00 | 0,00 |
| **0500.0019** | Gemi İnşaatı ve Denizcilik Fakültesi | Limit | 1.000,00 | 1.100,00 | 0,00 |
| Harcanan | 830,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 170,00 | 1.100,00 | 0,00 |
| **0500.0020** | Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi | Limit | 120.498,00 | 7.000,00 | 0,00 |
| Harcanan | 104.985,30 | 6.122,50 | 0,00 |
| Kalan | 15.512,70 | 877,50 | 0,00 |
| **0500.0021** | Su Ürünleri Fakültesi | Limit | 14.335,00 | 2.100,00 | 0,00 |
| Harcanan | 9.126,78 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 5.208,22 | 2.100,00 | 0,00 |
| **0500.0022** | Orman Fakültesi | Limit | 0,00 | 1.100,00 | 0,00 |
| Harcanan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 0,00 | 1.100,00 | 0,00 |
| **0500.0023** | Çelebi Meslek Yüksekokulu | Limit | 0,00 | 1.100,00 | 0,00 |
| Harcanan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 0,00 | 1.100,00 | 0,00 |
| **0500.0024** | Sosyal Bilimler Enstitüsü | Limit | 51.000,00 | 1.400,00 | 0,00 |
| Harcanan | 53.390,28 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | -2.390,28 | 1.400,00 | 0,00 |
| **0500.0025** | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Limit | 0,00 | 22.100,00 | 0,00 |
| Harcanan | 0,00 | 20.000,00 | 0,00 |
| Kalan | 0,00 | 2.100,00 | 0,00 |
| **0500.0026** | Turizm Fakültesi | Limit | 100.000,00 | 2.100,00 | 0,00 |
| Harcanan | 97.269,28 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 2.730,72 | 2.100,00 | 0,00 |
| **0500.0027** | Sanat ve Tasarım Fakültesi | Limit | 0,00 | 1.100,00 | 0,00 |
| Harcanan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 0,00 | 1.100,00 | 0,00 |
| **0500.0028** | Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Limit | 0,00 | 2.100,00 | 0,00 |
| Harcanan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 0,00 | 2.100,00 | 0,00 |
| **0500.0029** | İslami İlimler Fakültesi | Limit | 5.313,00 | 21.200,00 | 0,00 |
| Harcanan | 5.299,40 | 21.181,00 | 0,00 |
| Kalan | 13,60 | 19,00 | 0,00 |
| **0500.0030** | Yabancı Diller Yüksekokulu | Limit | 0,00 | 1.100,00 | 0,00 |
| Harcanan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 0,00 | 1.100,00 | 0,00 |
| **0500.0001** | Rektörlük | Limit | 30.000,00 | 6.000,00 | 0,00 |
| Harcanan | 10.324,75 | 1.705,97 | 0,00 |
| Kalan | 19.675,25 | 4.294,03 | 0,00 |
| **0500.0002** | Genel Sekreterlik | Limit | 9.000,00 | 3.000,00 | 0,00 |
| Harcanan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 9.000,00 | 3.000,00 | 0,00 |
| **0500.0003** | İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Limit | 3.071.560,00 | 484.846,00 | 0,00 |
| Harcanan | 2.880.095,84 | 436.205,30 | 0,00 |
| Kalan | 191.464,16 | 48.640,70 | 0,00 |
| **0500.0004** | Personel Daire Başkanlığı | Limit | 7.000,00 | 42.100,00 | 0,00 |
| Harcanan | 0,00 | 3.503,82 | 0,00 |
| Kalan | 7.000,00 | 38.596,18 | 0,00 |
| **0500.0005** | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Limit | 130.000,00 | 10.000,00 | 0,00 |
| Harcanan | 112.427,34 | 17,25 | 0,00 |
| Kalan | 17.572,66 | 9.982,75 | 0,00 |
| **0500.0006** | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Limit | 700.000,00 | 145.606,00 | 0,00 |
| Harcanan | 720.837,68 | 115.979,22 | 0,00 |
| Kalan | -20.837,68 | 29.626,78 | 0,00 |
| **0500.0007** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Limit | 1.937.655,00 | 106.920,00 | 0,00 |
| Harcanan | 1.246.532,23 | 97.409,00 | 0,00 |
| Kalan | 691.122,77 | 9.511,00 | 0,00 |
| **0500.0008** | Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı | Limit | 296.510,00 | 155.000,00 | 5.971.210,00 |
| Harcanan | 110.056,42 | 7.839,83 | 1.361.154,09 |
| Kalan | 186.453,58 | 147.160,17 | 4.610.055,91 |
| **0500.0009** | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Limit | 143.500,00 | 4.000,00 | 0,00 |
| Harcanan | 143.364,10 | 0,00 | 0,00 |
| Kalan | 135,90 | 4.000,00 | 0,00 |
| **0500.0010** | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Limit | 9.000,00 | 21.000,00 | 0,00 |
| Harcanan | 6.260,00 | 8.209,15 | 0,00 |
| Kalan | 2.740,00 | 12.790,85 | 0,00 |
| **0500.0011** | Hukuk Müşavirliği | Limit | 0,00 | 1.000,00 | 0,00 |
| Harcanan | 0,00 | 115,00 | 0,00 |
| Kalan | 0,00 | 885,00 | 0,00 |
| **KURUM DÜZEYİNDE** | | **Limit** | **6.658.546,00** | **1.147.472,00** | **5.971.210,00** |
| **Harcanan** | **5.512.797,45** | **718.288,04** | **1.361.154,09** |
| **Kalan** | **1.145.748,55** | **429.183,96** | **4.610.055,91** |

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. 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 Kanunun 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 hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

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.

İç Kontrol Birimi hem iç kontrol hem de ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmekte olduğundan tecrübe ve yetkinliğe sahip personellere ihtiyaç duyulmaktadır. İç Kontrol Biriminde geçici görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri, personel izin ve rapor durumlarında iş yürütülmesinde ve takibinde meydana gelebilecek aksaklıkların ortaya çıkması ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlem olan personel sayısının arttırılması en kısa sürede sağlanmalıdır. Ayrıca personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.

Güçlü bir İç Kontrol, Kontrol Ortamı ile başlar. Bu da kontrol ortamının standartlarından biri olan *“Personelin Yeterliliği ve Performansı”*nın *“İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.”* genel şartının da sağlam temellere dayandırılması gerekliliğini göstermektedir. Bu kapsamda idarenin amaç ve hedeflerine ulaşabilmek için yeterli sayıda donanımlı personel hizmet vermelidir. İç kontrol idarenin tüm fonksiyonlarını kapsamakta ve her alanını ilgilendirmekte olduğundan ve Başkanlığın iç kontrol sisteminin oluşturulması ve standartlarının uygulanması ile geliştirilmesi çalışmalarını yönlendirme, koordine etme, uygulama sonuçlarını izleme, değerlendirme, üst yöneticiye raporlama, eğitim ve rehberlik hizmeti verme ve ön malî kontrol faaliyetlerini yürütme görevlerini etkin olarak yerine getirebilmesi için iç kontrol standartlarını sağlayacak şekilde personel görevlendirilmelidir.

***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, eylem planı hazırlama, izleme ve raporlama süreçlerini Üniversitemiz bilgi yönetim sistemi üzerinden sağlanması amacıyla 2017 yılında İç Kontrol Sistemi Modülü çalışmalarına başlanmış olup halen çalışmalar Başkanlığımız ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı işbirliği ile yürütülmektedir. İç Kontrol Eylem Planını izlemeye ilişkin pilot uygulamalar yapılmış sonucunda da tespit edilen hata ve eksiklikler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’na bildirilmiştir. 2021 yılında modülde tespit edilen eksiklik ve hataların düzeltilmesi çalışmaları 2022 yılında da devam etmiştir. Başkanlığımızca toplantı talep edilerek modül çalışmalarına hız kazandırılmıştır. Ayrıca modül çalışmaları içerisinde yapılan tespitler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’na bildirilmiştir. Modülde izlemeye ilişkin birimlerle çalışmalar yapılmış olup, modülün izleme ve raporlama kısmı için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından çalışmalar devam etmektedir. Ancak, izleme ve raporlama kısımları tamamlanmadığı için İç Kontrol faaliyetleri aksamıştır.

2022 yılı Eylem Planında yer verilen eylem/faaliyet/çıktı gerçekleşmeleri izleme faaliyeti kapsamında İç Kontrol Modülünde birim izleme cetvellerine veri girişlerinin yapılması sağlanmıştır.

İç Kontrol Sistemi Modülü çalışmalarının Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tamamlanamaması, İç Kontrol birimindeki tecrübe ve yetkinliğe sahip personel sayısının yetersizliği ve yoğun iş süreçleri nedenleriyle 2022 yılında yapılması planlanan çalışmalar aksaklığa uğramıştır.

İdare yöneticilerinin, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemesi ve personele duyurması amacıyla; Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Kontrol Ortamı Standardı(KOS)'nın 2.6.1 *"Hassas görevlerle ilgili tanıtım broşürünün hazırlanması"* eylemi gereğince konuya ilişkin farkındalık oluşturmak, bilgiler sunmak, bu bilgilerin kullanılmasını kolaylaştırmak saikleriyle hazırlanıp tasarlanan çalışma, ilgili birimlere sınırlı sayıda dağıtımı  yapılmak üzere üst yazı ile gönderilmiş ve hassas görevler broşürünün personeller ile paylaşılması hususları bildirilmiştir. Ayrıca farkındalığı arttırmak amacıyla birimimiz tarafından tüm personellere elektronik hali mail olarak gönderilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 56'ncı maddesinde iç kontrolün amaçları arasında ***"Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini sağlamak"***sayılmaktadır**.**Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında BİS 16: *"Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır."* Standardı ile BİS 16 *"Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır."* genel şartını sağlamak üzere hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesine ilişkin yöntemlerin duyurulması için verilen hüküm BİS 16.1.3 *“Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri broşürünün hazırlanarak personele duyurulması”* gereğince Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından elektronik ortamda gönderilmek üzere Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirim Yöntemleri Broşürü elektronik broşür olarak hazırlanmıştır. Birimlerin hata, usulsüzlük, yolsuzluk ve ayırımcılığın önlenmesi ve bildirimi, personele ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılması, kurum içi ve kurum dışından yazılı ya da sözlü şikayet ve önerilerin kaydı, değerlendirilmesi ve raporlanması konularında sorumluluklarını yerine getirmeleri için gerekli hassasiyeti göstermelerini sağlamak ve farkındalığı arttırmak amacıyla hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri broşürünün tüm personellere e-posta ile gönderilmesi, toplantı yapılarak bilgilendirilmesi hususları tüm birimlerimize üst yazı ile bildirilmiş ve bu yazının tebliğ edilmesi istenmiştir. Ayrıca birimimiz tarafından tüm personellere elektronik broşür mail olarak gönderilmiştir.

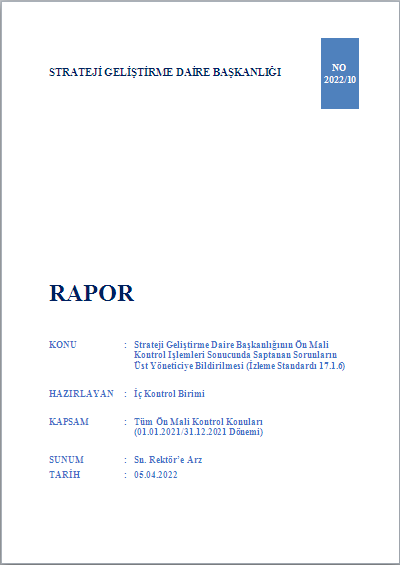
Üniversitemiz 2016-2018 Dönemi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının “Kontrol Ortamı” Bileşeni'nin 1.1.2. maddesi ile belirlenen *“Tüm personele, farkındalığın geliştirilmesi amaçlı periyodik e-posta gönderilmesi”* eylemi gereğince her ay farkındalık mailleri hazırlanarak tüm personele gönderilmiştir.

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’ıncı maddesi çerçevesinde kontroller gerçekleştirilmektedir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre ve İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi’nde belirtilen ön mali kontrole tabi işlemler Üniversitemiz taahhüt altına girmeden önce Başkanlığımızca teknik kontrolden geçirilmektedir.

Bu kontroller sonucunda, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planımızın İzleme Bileşeninin 17.1.6. maddesi gereğince ön mali kontrol işlemleri sonucunda saptanan sorunlara ilişkin olarak Üst Yöneticiye 2021 yılına ait ön mali kontrol uygulama sonuçlarını içeren rapor sunulmaktadır.



Bu kapsamda 2021 yılını kapsayan ön mali kontrol gerçekleşmeleri ışığında Ön Mali Kontrol İşlemleri Sonucunda Saptanan Sorunların Üst Yöneticiye Bildirilmesine İlişkin Rapor ayrıntılı olarak hazırlanarak, değerlendirme ve talimatlarını almak üzere Rektörlük Makamı’na sunulmuştur. Alınan değerlendirme ve talimatlar ilgili birimlere bildirilmiştir.

***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 karşılaşılmamasının 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 uygulanmaya başlanmıştır. **“2021-2022 Yılı Harcama Ön İzin Verileri”** tablosunda detaylar yer almaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 27. Harcama Ön İzin Verileri | | | | |
| **Birimler** | **2021** | | **2022** | |
| **Harcama Talebi Kabul Edilen** | **Harcama Talebi Reddedilen** | **Harcama Talebi Kabul Edilen** | **Harcama Talebi Reddedilen** |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 38 | 4 | 70 | 54 |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | 62 | 6 | 114 | 7 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | - | - | 1 | 0 |
| İslami İlimler Fakültesi | 3 | 4 | 3 | 1 |
| Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | 5 | 1 | 7 | 0 |
| Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi | 17 | 2 | 6 | 3 |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 2 | 3 | 2 | 0 |
| Personel Daire Başkanlığı | - | - | 1 | 0 |
| Rektörlük | 2 | 2 | 1 | 2 |
| Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | 19 | 7 | 81 | 6 |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | 4 | - | 3 | 2 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | 2 | - | - | - |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |  | - | 1 | 0 |
| Su Ürünleri Fakültesi | 3 | - | 3 | 0 |
| Tıp Fakültesi | 1 | - | 1 | 1 |
| Turizm Fakültesi | 3 | - | 18 | 3 |
| Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | 1 | - | 2 | - |
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | 37 | 3 | 82 | 3 |
| **TOPLAM** | **199** | **32** | **396** | **82** |
| **Not:** Talep edilen harcamalar kamu yararı gözetilerek incelenmiş ve 2022 yılında 396 adet harcama talebi onaylanmış 82 âdet harcama talebi ise reddedilmiştir. (10 Ocak 2023 tarihi itibariyle ÜBYS ‘den alınan verilerdir.) | | | | |

| Tablo 28. 2022 Yılı Üniversitemiz Ön Mali Kontrol İşlemleri | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mali Karar/İşlem Türü** | **Adet** | **Adı** | **Uygun Bulunan** | **Düzeltilmesi Kaydıyla Uygun Bulunan** | **Uygun Bulunmayan** | **Kontrol Edilemeyen** | **Açıklama** |
| **TAAHHÜT EVRAKI VE SÖZLEŞME TASARILARI** | 5 | Üniversitemiz Sunucu, Veri Depolama Ünitesi ve Kart Baskı Makinesi Alımı |  |  |  |  |  |
| 2022 Yılı 100.000 Öğün Öğrenci ve Personel Malzeme Dahil Yerinde Üretim Öğle Yemeği Hizmet Alımı |  |  |  |  |  |
| Üniversitemiz Mikroservis Tabanlı Altyapı Yazılımı Alımı |  |  |  |  |  |
| U bina Tesisat Katı Elektrik ve Mekanik Tesisatı Tadilatı Yapım İşi |  |  |  |  |  |
| 2023 Yılı 12 Aylık 450.000 Öğün Öğrenci ve Personel Malzeme Dahil Yerinde Öğle Yemeği Pişirme ve Sonraki Hizmetler Alımı |  |  |  |  |  |
| **YAN ÖDEME CETVELLERİ** | 2 | Ana Cetveller (2) |  |  |  |  |  |
| Birimlere Dağılım Listeleri (2) |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **7** |  |  | **7** |  |  |  |

5.4.3. Danışmanlık ve Koordinasyon Hizmetleri

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

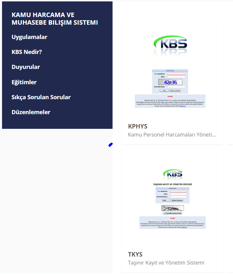
5.5. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

5.5.1. Raporlama Çalışmaları



* Üniversitemizin 2021 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.
* 2021 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 2022 yılı Sayıştay denetimleri sonucunda düzenlenen raporlarda yer alan bulgulara birimlerimizce verilen cevaplar konsolide edilmiş ve takibi yapılmıştır.

5.5.2. Muhasebeleştirme

* 30 Mart 2021 tarihinden itibaren Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulaması başlamış olup, 2022 mali yılında da 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 30 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 Kimlik Yönetim Sistemi üzerinden yetkilendirme işlemleri yapılmıştır.
* 39 adet TÜBİTAK, 12 adet AB, 4 adet TÜSEB (Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı) Projesi ve 256 adet BAP Projesine ait tahakkuk tüm ödemeler (avans açma ve kapatma, kişi borcu işlemleri, vergi ve SGK ödemeleri vb.) gerçekleştirilmiş olup, bu projelere ait banka hesaplarının takibi yapılmıştır.
* Vergi mükellefiyeti kapsamında tahakkuk ve ödeme işlemleri (KDV ve Muhtasar Beyannameleri) gerçekleştirilmiştir.
* 2022 yılı içinde Hazine ve Maliye Bakanlığının (Muhasebat Genel Müdürlüğü) 04.11.2022 tarihli ve 1641186 sayılı yazısı ile 21.11.2022 tarihinden itibaren yeni MYSV2 sistemine geçilmiş olup, Üniversitemiz harcama birimlerince Ödeme Emri Belgelerinin elektronik ortamda doğru şekilde gönderimi sağlanmıştır.
* 2022 yılında toplam **14.139** adet yevmiye MYS (Mali Yönetim Sistemi), MYSV2 (Yeni Mali Yönetim Sistemi) ve KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi) sistemleri kullanılarak elde edilmiştir.
* 2022 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. (Maaş ve ek ders ödemeleri, fazla mesai, arazi tazminatı, iş sonu tazminatı, 2547 sayılı kanunla 31 inci ve 40 ıncı maddelere göre görevlendirilenlere ait ödemeler, yolluk ödemeleri, 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)
* 2022 yılında 33 adet teminat mektubu girişi yapılmış olup, 16 adet teminat mektubu çıkışı yapılmıştır. 2022 yılsonu itibariyle teminat mektubu sayımız 46 adettir. Teminat mektuplarının takibi, muhafaza edilmesi, muhasebeleştirilmesi ve iade işlemleri birimimizce 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.
* Her yıl üniversitemizdeki üyesi ya da üyeleri olan sendika temsilcileriyle yetkili sendika belirleme toplantısı gerçekleştirilmekte ve sendika tevkifat listeleri de ilgili sendikalara e-posta yoluyla ulaştırılmaktadır.

5.5.3. Gelir ve Alacakların Takip ve Tahsili

* 2022 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, 1 adet açık kapalı spor tesisi, 3 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 talepler doğrultusunda gerekli bilgiler 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tablo 29. Toplantı ve Eğitim Bilgileri | | | |
| **Birim** | **Eğitim/Toplantı Adı** | **Tarihi** | **Yararlanıcı** |
| **Kalite Sistemleri Birimi**  **Bütçe ve Performans Programı Birimi** | Kalite Komisyonu Toplantısı (2022/01) | 06.01.2022 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.  Kalite Komisyonu |
| Dış Paydaş ve Mezun Anketi Koordinasyon Toplantısı | 06.01.2022 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.  Dış Paydaş ve Mezun Anketi Çalışma Ekibi |
| Kalite Komisyonu Toplantısı (2022/02) | 01.02.2022 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.  Kalite Komisyonu |
| YÖKAK Kalite Güvencesi Sistemi Farkındalık Eğitimi | 25.04.2022 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.  Üst Yönetim |
| 2022/01 İç Tetkik Açılış Toplantısı | 10.06.2022 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.  Tüm Birimler |
| 2022 Yılı YGG Toplantısı | 12.04.2022 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.  Tüm Birimler |
| TS EN ISO 9001 KYS Temel ve İç Tetkikçi Eğitimi | 30.03.2022  01.04.2022 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.  Tüm Birimler |
| 2022/02 İç Tetkik Açılış Toplantısı | 03.10.2022 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.  Tüm Birimler |
| Kalite Komisyonu Toplantısı (2022/12) | 25.10.2022 | Strateji Geliştirme Daire Bşk.  Kalite Komisyonu |
| 2023-2025 Bütçe Hazırlık Görüşmeleri | 10.08.2022 | Prof. Dr. Saffet KÖSE, Nuretdin MEMUR, Erkan KÜÇÜKKILINÇ, Özkan ÖZBEK, Yasin YILDIZ, Melek KELEŞ, Alper ERDOĞDU, Prof. Dr. Yasin BULDUKLU, Fatih CAN, Kazım ÖZCAN, Prof. Dr. Muhsin AKBAŞ |
| 2022 Yılı Tezsiz Yüksek Lisans ve Uzaktan Eğitim Gelirleri | 28.02.2022 | Ümit URANLI, Melek KELEŞ |
| **İç Kontrol Birimi** | İç Kontrol Toplantısı | 20.01.2022 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |
| İç Kontrol Sistemi Modülü Eğitimi ve Genel Değerlendirme | 29.03.2022 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı(Online ) |
| İç Kontrol Sistemi Modülü Süreçleri | 29.04.2022 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| İç Kontrol Sistemi Modülü Süreçleri Genel Değerlendirme | 21.06.2022 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| İç Kontrol Toplantısı | 29.06.2022 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |
| İç Kontrol Sistemi Modülü Süreçleri | 01.07.2022 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| İç Kontrol Sistemi Modülü Genel Değerlendirme Süreci | 07.07.2022 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| İç Kontrol Sistemi Modülü Süreçleri | 30.09.2022 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| İç Kontrol Toplantısı | 30.09.2022 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |
| İç Kontrol Sistemi Modülü İzlemeye İlişkin Uygulama Çalışması Eğitimi | 11.10.2022 | İdari Birimler |
| İç Kontrol Sistemi Modülü İzlemeye İlişkin Uygulama Çalışması Toplantısı | 03.11.2022 | İdari Birimler, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü |
| İç Kontrol Sistemi Modülü İzlemeye İlişkin Uygulama Çalışması Eğitimi | 18.11.2022 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Akademik Birimler |
| İç Kontrol Sistemi Modülü İzlemeye İlişkin Uygulama Çalışması Toplantısı | 28.11.2022 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Akademik Birimler |
| İç Kontrol Toplantısı | 23.12.2022 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |
| **Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi** | “Maaş, Tahakkuk ve Ek Ders İşlemleri ile SGK, Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Bildirimleri-Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İşlemleri Hizmet İçi Eğitim Programı” | 27.10.2022 | Tüm Harcama Birimleri |
| “Taşınır Mal Yönetimi” | 24.11.2022 | Tüm Harcama Birimleri |
| Kurumda Çalışan Sendikalı Personel Sayısının Belirlenmesi | 23.05.2022 | Üst Yönetim  Strateji Geliştirme D.B.  Personel D. B.  Sendika temsilcileri |

1. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız 5018 sayılı Kanunun 60 ıncı maddesi, 5436 sayılı Kanunun 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. | **Hedef**  **4.1** | Mali kaynak yönetiminin güçlendirilmesi ve kaynakların geliştirilmesi |
| **Hedef**  **4.2\*** | Fiziki altyapı ve kaynakların geliştirilmesi |
| **Hedef**  **4.3\*** | İnsan kaynakları yönetimine geçilmesi ve geliştirilmesi |
| **Hedef**  **4.4\*** | Yönetim bilgi sistemlerinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi |
| **Hedef**  **4.5\*** | Kurum kültürünün geliştirilmesi |
| **Stratejik**  **Amaç-5** | Kurumsallaşma düzeyinin temel değerlerimize dayalı olarak artırmak. | **Hedef**  **5.1** | Kalite yönetim sistemleri uygulamalarının sürekliliğinin sağlanması |
| **Hedef**  **5.2\*** | Dış paydaşlarla iletişim ve katılımcılığın artırılması |
| **Hedef**  **5.4** | 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 2022 yılı bütçe işlemlerine ve ödenek aktarma işlemlerine aşağıdaki tablolarda yer verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo 31. 2022 Yılı Bütçe İşlemleri | |
| **İşlem Türü** | **Sayı** |
| Aktarma | 9 |
| Ekleme | 2 |
| AFP Revize | 0 |
| Ödenek Gönderme | 17 |
| Tenkis | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo 32. 2022 Yılı Ödenek Aktarma İşlemleri | |
| Cari ve Sermaye Ödenekleri için yapılan işlem sayısı | 9 |
| Cari ve Sermaye Ödenekleri için aktarılan ödenek | 8.049,47 |

1.1. Bütçe Giderleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 33. Bütçe Giderleri | | | | | | |
| **Türü** | **Başlangıç Ödeneği** | **Eklenen Ödenek** | **Harcama** | **Fark** | **Başlangıç Ödeneğine Göre Gerçekleşme Oranı (%)** | **Revize Edilmiş Ödeneğe Göre Gerçekleşme Oranı (%)** |
| 01-Personel Giderleri | 2.493.000 | 1.017.443,47 | 2.545.649,73 | 964793,74 | 102,11 | 72,52 |
| 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 415.000 | 168.075 | 411.248,52 | 171.826,48 | 99,10 | 70,53 |
| 03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 32.000 | 20.271 | 41.785,58 | 10.485,42 | 130,58 | 79,94 |
| **TOPLAM** | **2.940.000** | **1.205.789,47** | **3.018683,83** | **1.127.105,64** | **102,68** | **72,81** |

Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri; Başkanlığımız bütçe gerçekleşmeleri genelde hedefler doğrultusunda gerçekleşmiştir. Mal ve hizmet alım giderlerinde öngörülememiş giderlerin gerçekleşmesinden dolayı 20.271 TL likit karşılığı ödenek eklenmiş olup; kaynaklar etkili, ekonomik, verimlilik ilkeleri doğrultusunda kullanılmıştır.

1.2. Bütçe Gelirleri

2022 yılında Başkanlığımız gelir bütçesinin % 100’ünü Hazine Yardımı oluşturmakta olup, öz gelirimiz bulunmamaktadır.

1. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

1. 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. Ön mali kontrol gerektiren harcamamız bulunmamaktadır.

3.2. Harcama Sonrası İç Denetim

Başkanlığımızda 2022 mali yılında harcama sonrası iç denetim gerçekleşmemiştir.

3.3. Dış Denetim

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

2022 mali yılı dış denetim raporu henüz yayınlanmamış olup, Sayıştay Başkanlığının 2021 yılına ilişkin olarak Eylül 2022 tarihli *(23.09.2022 tarih ve 2200104722 sayılı belge)* Sayıştay Denetim Raporu’nda “Denetim Görüşü” başlığı altında “*İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi’nin 2021 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 verilmiştir.

Başkanlığımız görev alanı kapsamında “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” başlığı altında “Mevzuatın İzin Vermediği Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı ile Değer Hareketleri Sonuç Hesabının Kullanılması*” (Bulgu 2)”*na yer verilmiştir.

Bununla birlikte “Kamu İdaresine Bilidirilecek Diğer Bulgular*”* başlığı altında ise “Bilimsel Araştırma Projeleri Özel Hesabının Diğer Banka Hesapları İle İlişkilendirilmesi*”* *(Bulgu 3)”n*e yer verilmiştir.

Ayrıca Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından 01.01.2021 – 10.03.2022 dönemine ilişkin incelemesi sonucu düzenlenen 10.06.2022 tarihli ve 47/İR/1/1 sayılı “İnceleme Raporu” değerlendirilmek üzere gönderilmiştir.

Başkanlığımız görev alanı kapsamında;

- Geçerlilik süresi dolan teminat mektuplarının iade edilmemesi,

- 511. Muhasebe Birimleri arası işlemler hesabı ve 519. Değer hareketleri sonuç hareketleri sonuç hesabının kullanılması,

- Banka hesabı ile ilgili işlemler,

konularına yer verilmiş olup, 2021 Sayıştay Denetim Raporu ve İnceleme Raporu doğrultusunda gerekli düzeltici işlemler yapılmıştır.

1. Diğer Hususlar

Eklenecek husus bulunmamaktadır.

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Program Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

2022 yılı Üniversitemiz Performans Programında yer alan Başkanlığımız ile ilişkili program, alt program, faaliyet ve faaliyet açıklamalarına Tablo 34’de yer verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tablo 34. Program-Alt Program-Faaliyet | | | |
| Program | Alt Program | Faaliyet | Faaliyet Açıklamaları |
| Yönetim ve Destek Programı | Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler | Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 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. |

1. 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 2022 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 gerçekleşmeleri izleme tablosu bulunmamaktadır.

2.2. Performans Denetim Sonuçları

Başkanlığımız görev alanı kapsamında performansa ilişkin 2022 yılı iç ve dış denetim sonucu bulunmamaktadır.

1. 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* | *321.113.000* |  |  |
| PG4.1.1 | PG2.1.5 göstergesinin hesaplanabilmesi için Üniversitenin Yıllık Yatırım Bütçesi | 19.507.000 | 41.906.000 | 46.072.000 |  |  |
| 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 | 2 |  |  |
| PG5.1.2 | Geçerli kalite belgelendirmesi sayısı | 2 | 3 | 3 |  |  |
| PG5.1.3 | Kurum içinde düzenlenen kalite eğitimleri sayısı | 20 | 1 | 1 |  |  |
| PG5.4.1 | Gerçekleştirilen risk değerlendirme sayısı | 0 | 0 | 0 |  |  |
| PG5.4.2 | Risk yönetimi kapsamında yapılan etkinlik (toplantı, eğitim, çalıştay vs.) sayısı | 0 | 0 | 0 |  |  |

1. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Programı, Stratejik Plan ve 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, bu yıl sistem iyileştirmeleri dolayısıyla aktif olarak kullanılamamış olup, 2023 yılında yeniden faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.

Üniversitemizin 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı kapsamında Başkanlığımızca izlenen performans göstergeleri gerçekleşme sonuçları ile performans programı kapsamında izlenen performans göstergelerine ilişkin gerçekleşmelerin 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 çalışmalar Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’nın artan iş yükü nedeniyle aksamaktadır. Ancak, Stratejik Plan dönemi içerisinde gerçekleştirilmesi öngörülmektedir.

1. 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 içerisindedir.

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 almamızın 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** |

1. Başkanlığımızda fiilen çalışan personel bilgilerini göstermektedir. [↑](#footnote-ref-1)