



BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

2022 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Şubat-2023

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Başkanlığımız, Bandırma Onyedli Eylöl Üniversitesinde 01/01/2016 tarihi itibariyle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 60'ıncı maddesinde ve 5436 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükümünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15/c bendinde sayılan görevleri ve diğler görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı kanunun 15'inci maddesi gereğı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak kurulmuş olup, Strateji Geliştirme Birimlerinin Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik ile de görev yetki ve sorumlulukları açıkça belirlenmiştir. Kuruluşundan itibaren kamu mali kontrol sisteminin bilinciyle çalışmalarına başlamıştır. 2016 faaliyet dönemi içerisinde 2016 Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve muhtelif kanunlara dayalı yayımlanan yönetmelik, tebliğ, bütçe uygulama talimatları ve genelgeler hakkında tüm harcama birimleri bilgilendirilmiştir. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ayrıntılı finansman programı hazırlamış ve ödeneğın Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün web tabanlı "Bütçe Otomasyon Sistemi (e-bütçe)" uygulamasını kullanarak ilgili birimlere gönderilmesini sağlamıştır. Bütçe kayıtlarını tutmuş, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplayarak, değerlendirmiş ve Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın BKMYS otomasyon sistemini kullanarak bütçe kesin hesabını hazırlamıştır. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmiş olup gelir ve alacaklarının takip, tahsil işlemlerini gerçekleştirmiştir.

5018 sayılı Kanunun getirdiğı ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğı çerçevesinde hazırlanan birim faaliyet raporumuzda; birimimiz hakkında genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, varlık ve yükümlölüklerimiz ile faaliyetlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir. Bu kapsamda Başkanlığımıza ait 2022 Yılı Birim Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kanunun 41. maddesine dayanılarak hazırlanan 17/03/2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince birim faaliyet raporu hazırlanmıştır.

Cem POLAT

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İçindekiler Tablosu

1	GENEL BİLGİLER	4
1.1	Misyon ve Vizyon.....	4
1.2	İdareye İlişkin Bilgiler	6
1.2.1	Fiziksel Yapı	6
1.2.2	Örgüt Yapısı.....	6
1.2.3	Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	6
1.2.4	İnsan Kaynakları	6
1.3	Sunulan Hizmetler	7
1.4	Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
2	AMAÇ VE HEDEFLER.....	11
2.1	Amaç ve Hedefler	11
2.2	Temel Politikalar ve Öncelikleri	12
2.3	Hedef Kartları	13
2.4	Hedefe İlişkin Risk ve Kontrol Faaliyetleri	18
2.5	Maliyetlendirme	20
	Tahmini Maliyet Tablosu	20
2.6	Temel Değerler	20
3	Mali Bilgiler	21
3.1	Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	24
4	Performans Bilgileri.....	24
4.1	Faaliyet ve Proje Bilgileri	24
5	Üstünlükler (Güçlü Yönler).....	24
6	Fırsatlar	24
7	Zayıf Yönler (Gelişmeye Açık Alanlar)	25
8	Tehditler.....	25
9	Değerlendirme	25
	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	26

1 GENEL BİLGİLER

1.1 Misyon ve Vizyon

Misyon: Üniversitemizin yaşam boyu öğrenme merkezli bir eğitim kurumu olmasını sağlamak için stratejik yönetim ve planlama çalışmalarını koordine eden, performans ve kalite ölçütlerini geliştiren ve etkin bir kamu malî yönetim ve kontrol sistemini uygulayan bir Başkanlık olmak.

Vizyon: Hesap verilebilirlik ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda ve idaresine verilmiş fonksiyonları çerçevesinde mali hizmetleri ve kontrol sisteminin kurulması çalışmalarını yürütmektir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı maddesi ile 24.12.2005 tarih ve 26033 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15/c maddesine istinaden 01.01.2016 tarihinde kurulmuştur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları yukarıda bahsi geçen kanunlar ile bu kanunlara istinaden 18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikle belirlenmiştir. Başlıca görevlerimiz şunlardır:

- ④ Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- ④ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- ④ İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

- ❶ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- ❷ Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- ❸ Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- ❹ İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ❺ 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.
- ❻ Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ❼ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- ❽ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- ❾ Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- ❿ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ⓫ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- ⓬ İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ⓭ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ⓮ Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ⓯ Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- ⓰ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- ⓱ Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

1.2 İdareye İlişkin Bilgiler

1.2.1 Fiziksel Yapı

Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 2015 yılı başı itibariyle Yeni Mahalle Şehit Mustafa Soner Varlık Caddesi No:77 Bandırma/Balıkesir adresindeki 3.katta 5 adet bağımsız oturumu olan odada faaliyetlerini sürdürmektedir.

1.2.2 Örgüt Yapısı



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 5018 sayılı Kanun ile verilen görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirebilmesi için örgütsel yapısını yukarıdaki şemaya göre oluşturmuştur.

1.2.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

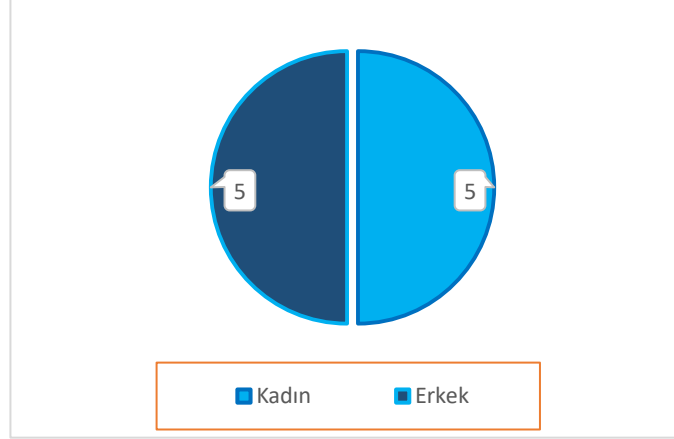
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Rektörlüğü'nün web sunucusundan faydalanarak çalışmaları ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi üniversite personeline sunmakta ayrıca web ortamından her türlü güncel mevzuat değişimini takip edebilmekte olup Üniversite içi ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kesintisiz iletişim içerisinde bulunmaktadır.

1.2.4 İnsan Kaynakları

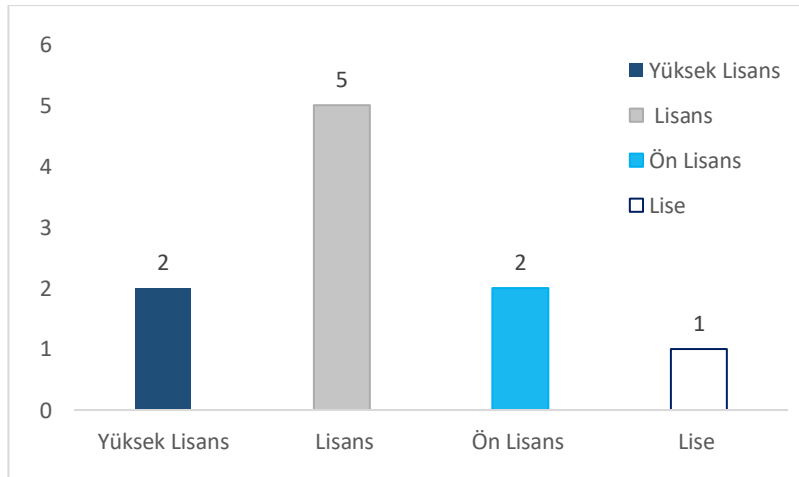
Başkanlığımız 2022 yılında 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü ve 1 Şef, 3 Bilgisayar İşletmeni, 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 2 Büro Personeli olmak üzere toplamda 10 personel görev yapmaktadır. Bu personellerden 1'i 1 yıl ve üzeri ücretsiz izindedir. Biri 13/b-4 maddesi ile görev yapmaktadır. Bir personelimiz de 13/b-4 maddesi ile Başkanlığımızdan ayrılmıştır. Fiilen görev yapan personel sayısı 9'dur.

Personelimizin cinsiyete göre dağılımı eşit olup **Grafik 1**'de gösterilmiştir.

Personelimizin öğrenim durumu ise Yüksek Lisans, Lisans, Ön Lisans, Lise olarak sınıflandırılmış olup **Grafik 2**'de gösterilmiştir.



Grafik 1- Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı



Grafik 2- Personelin Öğrenim Durumu

1.3 Sunulan Hizmetler

Üniversitemizin tüm Harcama Birimleri tarafından ödenmek üzere gönderilen evraklar ve Başkanlığımızca oluşturulan tüm muhasebe işlemleri Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi'nin faaliyetlerini sayısal olarak göstermekte olup bunların sonucunda da Mali Tablolar ile raporlanmaktadır. Başkanlığımızca yapılan her muhasebe işlemleri yevmiye bazında numaralanmakta olup yevmiye sayımız 8955 'tir.

1. 2022 yılında 23 adet taahhüt dosyası ön mali kontrole tabi tutulmuş ve uygun görülmüştür.
2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca Üst Yönetici tarafından belirlenen sınırlar dahilinde, 9 adet Ön Mali Kontrol yapılmış olup limit altı ödemelerinde yaklaşık 5373 adet ödeme işlemi iç kontrol kapsamında incelemeye tabi tutulmuş ve inceleme sonucu ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
3. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, harcama birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu kapsamda Harcama birimlerimiz malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda, 14 Adet dağıtımli yazılarımızla bilgilendirilmiştir.
4. Malî konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici görüş yazısı ile bilgilendirme yapılmıştır.
5. Gelirlerin tahakkuku, gelir ve alacakların takip ve tahsili
 - a. Üniversitemiz gelirlerinin tahakkuku, gelir ve alacakların takibi ve bu gelir ve alacakların tahsil işlemleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.
6. **Başkanlığımızca Üretilen Raporlar** aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINDA ÜRETİLEN RAPORLAR			
Rapor Adı	Gönderilme Tarihi	Adet	Gönderilen Yer
Faaliyet Raporu	Şubat ayı sonuna kadar	1	Hazine ve Maliye Bakanlığı
	Şubat ayı sonuna kadar	1	Sayıştay Başkanlığı
	Şubat ayı sonuna kadar	1	Strateji ve Bütçe Başkanlığı
Bütçe Tasarısı	Ağustos sonuna kadar	5	Hazine ve Maliye Bakanlığı
	Kasım ayı içinde	5	Hazine ve Maliye Bakanlığı
	Kasım ayı içinde	1	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
	Kasım ayı içinde	60	TBMM
Performans Bütçe	Şubat ayı sonuna kadar	1	Strateji ve Bütçe Başkanlığı
	Şubat ay sonuna kadar	1	Sayıştay Başkanlığı
Yatırım Teklifi	15 Ağustos'a kadar	1	Strateji ve Bütçe Başkanlığı
Kamu Yatırımları İzleme ve Değerlendirme Raporu	Mart ayı sonuna kadar	1	Strateji ve Bütçe Başkanlığı
	Mart ayı sonuna kadar	1	Hazine ve Maliye Bakanlığı
	Mart ayı sonuna kadar	1	Sayıştay Başkanlığı
Kamu Yatırımlarının 4 Dönem Halinde Yatırım Uygulama Raporu	Nisan, Temmuz, Ekim, Ocak aylarının sonuna kadar	2	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
Hesap Dönemi Cetvelleri	Mahsup dönemini takip eden ayın sonuna kadar	1	Sayıştay Başkanlığı
Kesin Hesap	2 Mayıs'a kadar	4	Hazine ve Maliye Bakanlığı
	Ekim ayının ilk haftası	1	Sayıştay Başkanlığı
	Ekim ayının ilk haftası	5	TBMM

Kurumsal Mali Beklentiler Raporu	Temmuz ayı sonuna kadar	1	Strateji ve Bütçe Başkanlığı
Bilimsel Araştırma Projelerinden Yapılan Harcamalar	Ağustos ve aralık sonu itibariyle Takip eden ayın ilk haftası	1	Hazine ve Maliye Bakanlığı
Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı Uygulama Raporu	En az 6 ayda bir	1	Üst Yönetici
Stratejik Plan	2 yıl uygulandıktan sonra kalan süreler için güncelleme, yenileme	1	Hazine ve Maliye Bakanlığı
		1	Strateji ve Bütçe Başkanlığı
		1	TBMM
		1	Sayıştay Başkanlığı
Uygun Görüş Verilmeyen Mali Karar ve İşlemler	Aylık dönemleri itibariyle	1	Üst Yönetici
Personel Yük Tablosu	Nisan ve mayıs ayı sonuna kadar	1	Hazine ve Maliye Bakanlığı

8) Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın zorunlu tuttuğu BKMYBS üzerinden Ödeme Belgeleri üretilmeye başlanmıştır.

9) Üniversitemiz taşınırlarına ilişkin işlemlerin kaydı, ilgili mevzuatı ve Hazine ve Maliye Bakanlığı ile yapılan protokol gereği harcama birimleri tarafından Kamu Bilişim Sistemi (KBS) içinde yer alan Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS) programında tutulmakta olup Başkanlığımızca muhasebe kayıtlarıyla kontrolü sağlanmaktadır.

10) Birim Faaliyet Raporları Üniversitemiz harcama birimleri tarafından birim bazında hazırlanarak Başkanlığımıza iletilir ve gelen raporlar Üniversite düzeyinde Başkanlığımızca konsolide edilerek Üst Yönetimin bilgisine sunulurak İdare Faaliyet Raporu hazırlanmaktadır.

11) Stratejik Plan

Üniversitemiz 2021-2025 Stratejik Planı yayımlanmıştır.

<https://strateji.bandirma.edu.tr/tr/strateji/Sayfa/Goster/BANU-2021--2025-Stratejik-Plan-Raporu-14466>

1.4 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversitemiz Özel Bütçeli İdare olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun, 5436 sayılı Kanunun 12’nci maddesi ile değiştirilmiş (II) Sayılı Cetvelinin A maddesinde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer almaktadır. Üniversitemiz, yönetim ve iç kontrol sistemi içinde söz konusu Kanuna tabidir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 1’inci maddesi ile “Kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir.” ibaresi ile amacı açıklanmıştır. Bu amacı gerçekleştirmek için 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 11’inci maddesinde üst yöneticilerin, 31 ve 32’nci maddesinde Harcama yetkisi ve yetkilisini 33’üncü maddesinde giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Üniversitemiz Yönetim ve İç kontrol sistemini kanuna uygun olarak oluşturabilmek için teşkilat yapısını düzenlemiş, 5018 sayılı Kanuna ve Kanunun ilgili maddelerine istinaden çıkartılan Yönetmelik, Tebliğ ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmüştür.

5018 Sayılı Kanunun 11’inci maddesinde “Üst yöneticilerin idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. (5436 sayılı Kanunun 10’uncu maddesinin c/1 fıkrası ile değişen fıkra) Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini Harcama Yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.” denilerek, Kanunda görevliler ve sorumlular açıkça belirlenmiştir. Bu doğrultuda Üniversitemizde bütçe ile ödenek verilen Harcama Birimlerinde Harcama Yetkilisi belirlenmiş, gerçekleştirme görevlileri görevlendirilmiştir.

Harcama Birimleri tarafından 2022 yılı faaliyet döneminde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’nca Üst Yönetici tarafından belirlenen sınırlar dâhilinde, 9 adet Ön Mali Kontrol yapılmış olup limit altı ödemelerinde yaklaşık 5373 adet ödeme işlemi iç kontrol kapsamında incelemeye tabi tutulmuş ve inceleme sonucu ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2 AMAÇ VE HEDEFLER

2.1 Amaç ve Hedefler

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryası hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin 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 harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

2.2 Temel Politikalar ve Öncelikleri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının, Üniversitenin, mali ve insan kaynaklarına ilişkin optimal verimli kullanımını sağlayacak politikaları, çağdaş, akılcı, bilimsel metotlardan faydalanarak kanunla verilen görev ve yetkiler dahilinde gerçekleştirmek temel politikasıdır.

2.3 Hedef Kartları

Amaç (A1)	Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek.								
Hedef (H1.1)	İç Paydaşların Kurumsal Aidiyet Düzeyinin Arttırılması								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)	1. Yıl (2021)	2. Yıl (2022)	3. Yıl (2023)	4. Yıl (2024)	5. Yıl (2025)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1 İdari personelin mesleki gelişimine yönelik yapılan faaliyet sayısı	40	5	10	15	20	25	30	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.2 İç paydaş memnuniyet düzeyi	40	1	1	1	1	1	1	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.3 Birimde motivasyonu artırıcı sosyal etkinlik sayısı	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	1 Yıl
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	- Personel Daire Başkanlığı - Kalite Koordinatörlüğü								
Riskler	- İdari Personelin kurumsal aidiyet için yeterli katkı sağlamaması - Personelin ihtiyaç ve beklentilerinin tespit edilememesi - Kurumda ve birimde yaşanabilecek yüksek personel sirkülasyonu								
Stratejiler	- İdari personelin mesleki ve kişisel gelişimleri için periyodik olarak hizmet içi eğitimler düzenlenecektir. - Her çalışana kurumsal kültürün değeri ve kazanımları hissettirilecektir.								
Maliyet Tahmini	6.000,00 TL								
Tespitler	Personelin kullanımına sunulan ofis ve arşiv gibi mekanlar nitelik ve nicelik olarak geliştirilmelidir.								

Amaç (A1)	Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek.								
Hedef (H1.2)	Paydaşların Karar Alma Süreçlerine Etkin Katılımının Sağlanması.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)	1. Yıl (2021)	2. Yıl (2022)	3. Yıl (2023)	4. Yıl (2024)	5. Yıl (2025)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.2.1 Birimde yapılan toplantılara katılan akademik personel sayısı	50	10	10	10	11	12	13	6 Ay	1 Yıl
PG 1.2.2. Birimde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı	50	15	18	20	21	22	23	6 Ay	1 Yıl
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı								
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	- Akademik ve İdari Birimler - Kalite Koordinatörlüğü								
Riskler	- Katılımcılık bilincinin yetersiz olması - Katılımcıların görüş beyan etmekten kaçınması								
Stratejiler	- Birimde yapılan toplantılara üyelerin dışında diğer personellerin katılımı sağlanacaktır. - Katılımcı yönetim anlayışı yaygınlaştırılacaktır.								
Maliyet Tahmini	500,00 TL								
Tespitler	- Dış paydaşlardan yeterli destek alınamamaktadır - Katılımcılık anlayışına uygun olarak tüm paydaşların görüş ve önerilerinin alınmasına yönelik mekanizmalar yoktur.								
İhtiyaçlar	- Tüm paydaşların görüş ve önerilerinin alınmasına yönelik mekanizmalar geliştirilmelidir. - Katılımcı yönetim anlayışı uygulamada hayata geçirilmelidir.								

Amaç (A1)	Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek.								
Hedef (H1.3)	Birimde Kalite Kültürü Yaygınlaştırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)	1. Yıl (2021)	2. Yıl (2022)	3. Yıl (2023)	4. Yıl (2024)	5. Yıl (2025)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.3.1 Kalite kültürünün artırılmasına yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı	20	1	1	2	4	4	4	6 Ay	1 Yıl
PG 1.3.2 Kalite Koordinatörlüğü ile gerçekleştirilen toplantı, etkinlik ve eğitim sayısı	50	1	1	1	2	2	2	6 Ay	1 Yıl
PG 1.3.3 Birim Kalite Komisyonu Tarafından Yıl İçerisinde Yapılan Toplantı Sayısı	30	1	1	2	3	4	5	6 Ay	1 Yıl
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı								
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	- Akademik ve İdari Birimler - Kalite Koordinatörlüğü - Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü								
Riskler	- Belgelemelerde ve Dokümantasyonda standardizasyonun sağlanamaması - Kalite çalışmalarının sonuçlarının personele tam olarak anlatılamaması								
Stratejiler	- Birim Kalite Toplantılarına Kalite Koordinatörlüğü davet edilecektir - Kalite çalışmalarında, kalite çalışma gruplarına personelin katılımı teşvik edilecektir - Kalite çalışmalarının çıktılarının iş süreçlerine katkı yapmasına azami gayret gösterilecektir								
Maliyet Tahmini	500,00 TL								
Tespitler	- Kalite çalışmaları ve sonuçları iş süreçlerine henüz yansımamıştır - Kalite çalışmaları sonucunda elde edilecek fayda personele yeterince anlatılmıştır - Kalite çalışmalarının büyük bir kısmı kâğıt üzerinde kalmış, üniversitenin idari operasyonlarının iyileştirilmesine henüz yansımamıştır.								
İhtiyaçlar	- Kalite çalışmaları mutlak surette sahaya (iş süreçlerine) yansıyacak iyileştirme çalışmaları yapılmalıdır. - Kalite çalışmaları, idari operasyonel faaliyetlerin çalışanların masalarına yansıyacak şekilde daha somutlaştırılmalıdır.								

Amaç (A2)	Mali Hizmetlerinin Sunulmasında Etkili, Ekonomik ve Verimli Bir Şekilde Yerine Getirilmesini Sağlamak.								
Hedef (H2.1)	Personelin Beceri, Yetkinlik ve Aidiyet Düzeyinin Artırılması.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)	1. Yıl (2021)	2. Yıl (2022)	3. Yıl (2023)	4. Yıl (2024)	5. Yıl (2025)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Başkanlığımız tarafından birimimiz personeline yönelik yıl içerisinde verilen eğitim sayısı	50	1	3	3	4	5	6	6 Ay	1 Yıl
PG 2.1.2 Personelin memnuniyet oranı (%)	50	70	70	71	72	73	74	6 Ay	1 Yıl
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı								
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Kalite Koordinatörlüğü								
Riskler	- Personelin eğitimlere katılım motivasyonlarının düşük olması - Kurum içi ve kurum dışı personel sirkülasyonunun fazla olması								
Stratejiler	Birim içi gerçekleştirilen toplantılarının sayısının artırılması								
Maliyet Tahmini	500,00 TL								
Tespitler	- Birimde yeni personellerin iş başı yapmış olması - Personel yetersizliği								
İhtiyaçlar	- Başkanlığın henüz faal olmayan alt birimlerinin personel ihtiyacının tamamlanarak faaliyete geçirilmesi - Mali Hizmet Uzman ve Uzman Yardımcılarının Birimde iş başı yapması - Başkanlık iş ve işlemlerine yatkın personel istihdamına ağırlık verilmesi								

Amaç (A2)	Mali Hizmetlerinin Sunulmasında Etkili, Ekonomik ve Verimli Bir Şekilde Yerine Getirilmesini Sağlamak.								
Hedef (H2.2)	Mali Mevzuatın Uygulanması Konusunda Harcama Birimlerine Yönelik Rehberlik Hizmetlerini Geliştirmek								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)	1. Yıl (2021)	2. Yıl (2022)	3. Yıl (2023)	4. Yıl (2024)	5. Yıl (2025)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.2.1. Harcama birimlerine verilen eğitim sayısı*	50	1	2	2	3	3	3	6 Ay	1 Yıl
PG 2.2.2. Harcama birimlerine yönelik verilen eğitimlere katılan personel sayısı*	50	20	20	40	45	50	60	6 Ay	1 Yıl
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı								
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Akademik ve İdari Birimler								
Riskler	- Eğitilere yeterli katılımın olmaması - Uygulamalı eğitimin yapılamaması								
Stratejiler	- Eğitim toplantıları öncesinde ihtiyaçların ve beklentilerin tespit edilmesi - Eğitimlerin uygulamalı yapılması								
Maliyet Tahmini	500,00 TL								
Tespitler	Eğitim çalışmaları küçük gruplar halinde yapılmalıdır.								
İhtiyaçlar	Eğitim faaliyetlerinin bilgisayar laboratuvarlarında uygulamalı yapılması								

2.4 Hedefe İlişkin Risk ve Kontrol Faaliyetleri

Hedef 1.1: İç Paydaşların Kurumsal Aidiyet Düzeyinin Arttırılması		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
İdari Personelin Kurumsal Aidiyet İçin Yeterli Katkı Sağlamaması	Yeni bir üniversite olunması sebebiyle kurumsal aidiyetin oluşması zaman alacaktır.	❖ Kurumsal aidiyetin oluşması için, personele yönelik motivasyon artırıcı etkinliklerin düzenlenmesi ❖ Kurum içi görevde yükselmelerde mevcut personele öncelik verilmesi ❖ İyileştirme faaliyetlerine ağırlık verilerek personel mutluluğunun artırılması
İdari Personelin İhtiyaç Ve Beklentilerinin Tam Tespit Edilememesi	Personelin ihtiyaç ve beklentilerinin objektif olarak tespit edilmesine yönelik mekanizmaların geliştirilmesi	❖ Personelin önerilerinin, beklentilerinin ve taleplerinin periyodik olarak alınması ❖ İş ve işlemlerin yürütülmesinde uzmanlaşmaya dayalı iş görme modelinin uygulanması
Kurumda ve Birimde Yaşanabilecek Yüksek Personel Sirkülasyonu	Mevzuata dayalı ve/veya kişisel sebeplerle mevcut personelin kurum değiştirmesi	❖ Kurum değiştirmek isteyen personelin, kurumdan ayrılmak istemiş sebeplerinin tespit edilmesi ❖ Kurum ve birim içi taltiflere ağırlık verilerek, personelin memnuniyetinin yükseltilmesi

Hedef 1.2: Paydaşların Karar Alma Süreçlerine Etkin Katılımının Sağlanması		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
Katılımcılık Bilincinin Yetersiz Olması	Personelde katılımcılık bilincinin oluşmamış olması veya katılımcılığı teşvik edici prosedürlerin geliştirilmemiş olması	❖ Personelin karar, hizmet ve faaliyetlere katılımını teşvik edici uygulamaların ve yaklaşımların geliştirilmesi
Katılımcıların Görüş Beyan Etmekten Kaçınması	Personelin çeşitli sebeplerle görüşlerini beyan etmektan imtina etmesi	❖ Katılımcılığı teşvik etmek ve sonuçlarının personel tarafından görülmesini sağlamak adına geri bildirimlerin kararlara yansımalarının sağlanması

Hedef 1.3: Birimde Kalite Kültürünün Yaygınlaştırılması

Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
Belgelemelerde ve Dokümantasyonda Standardizasyonun Sağlanamaması	Yeni bir üniversite olmanın verdiği dezavantajıyla standart formlarda ve yürütülen faaliyetlerde standartların ve standart uygulamaların henüz sağlanamamış olması.	❖ Bütünleşik Kalite Yönetim Sisteminin üniversitenin tüm birimlerince etkin kullanımının sağlanması ❖ Yürütülen iş, işlem ve faaliyetlerde uzmanlaşmaya dayalı iş görme modelinin uygulamaya konulması
Kalite Çalışmalarının Sonuçlarının Personele Tam Olarak Anlatılamaması	Kalite çalışmalarının çalışanların doğrudan masalarına yani yaptıkları işe pozitif katkı sağlayacağını personele tam olarak anlatılamaması	❖ Kalite çalışmaların PUKO döngüsünün tam olarak uygulanması

Hedef 2.1: Personelin Beceri, Yetkinlik ve Aidiyet Düzeyinin Artırılması

Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
Personelin Eğitime Katılım Motivasyonlarının Düşük Olması	Personelin eğitime katılımlarını sağlarken metaforik yöntemler yerine, motive edilmeli ve ikna edilmedir.	❖ Eğitime düzenli katılım sağlayan personellere ödüllendirmelerin yapılması ❖ Eğitimler sonunda eğitime katılan personellere yönetim tarafından motive edici geri bildirimlerin yapılması
Kurum İçi Ve Kurum Dışı Personel Sirkülasyonunun Fazla Olması	Gerek mevzuata dayalı personel hareketlilikleri gerekse başka sebeplerle yapılan personel yer değişiklikleri sebebiyle yetişmiş personel kayıpları yaşanmaktadır.	❖ Yetişmiş personellere kurum içi görevlendirmelerde öncelik verilmesi. ❖ Yeni personel alımlarında Üniversite deneyimi olan personellerin tercih edilmesi

Hedef 2.2: Mali Mevzuatın Uygulanması Konusunda Harcama Birimlerine Yönelik Rehberlik Hizmetlerini Geliştirilmesi

Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
Eğitilere Yeterli Katılımın Olmaması	Eğitilere personelin katılımını teşvik etmek amacıyla eğitimlerin tekrarlı ve belli bir zamana yayılması.	- Mali mevzuat eğitimlerine o iş alanında çalışan personellerin katılımının sağlanması - Eğitimlerin uygun ortamlarda küçük gruplarla yapılması
Personellerin, Eğitimin Kazanımlarına Olan İnancının Yetersiz Olması	Verilecek eğitimler sonucunda elde edilecek kazanımlar eğitim öncesinde personele anlatılmalıdır.	Eğitim faaliyetleri sonrasında elde edilen kazanımların somut çıktılara ve iş süreçlerine yansıyor yansımadağı değerlendirilmeli
Uygulamalı Eğitimin Yapılamaması	Eğitimler anlat-dinle metodu yerine, birlikte yapalım metodolojisi üzerine olmalıdır.	Eğitimler, katılımcılarında bilgisayar başında olduğu laboratuvar ortamında yapılmalı.

2.5 Maliyetlendirme

Tahmini Maliyet Tablosu

	2021	2022	2023	2024	2025	Toplam Maliyet
Amaç 1	1.200	1.200	1.450	1.450	1.700	7.000
Hedef 1	1.000	1.000	1.250	1.250	1.500	6.000
Hedef 2	100	100	100	100	100	500
Hedef 3	100	100	100	100	100	500
Amaç 2	200	200	200	200	200	1.000
Hedef 1	100	100	100	100	100	500
Hedef 2	100	100	100	100	100	500
Toplam	1.400	1.400	1.650	1.650	1.900	8.000

2.6 Temel Değerler

- ❖ Katılımcılık ve Çoğulculuk
- ❖ Bilimsel Eğitim ve Araştırma
- ❖ Saydamlık ve Hesap Verilebilirlik
- ❖ Kurumsal Gelişim
- ❖ Özgün ve Özgür Eğitim-Öğretim
- ❖ Toplumsal Değerlere Saygı ve Sorumluluk
- ❖ Uluslararasılık ve Entegrasyon
- ❖ Kalite ve Sürekli Gelişim Bilinci
- ❖ Disiplinlerarası Yaklaşım
- ❖ Etik Değerlere Bağlılık

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3 Mali Bilgiler

i. Bütçe Uygulama Sonuçları

2022 Yılı Bütçe Bilgileri

2022			
BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	ÖZ GELİR (TL)	HAZİNE YARDIMI (TL)	TOPLAM GELİR (TL)
180.478.000,00	19.272.748,31	336.034.000,00	355.306.748,31

2022 Mali Yılı Bütçe Gerçekleşme Verileri (Kesin Hesap)

2022						
TERTİP	AÇIKLAMA	KBÖ	EKLEME / DÜŞME SONRASI REEL BÜTÇE	HARCAMA	HARCAMA YÜZDESİ	HARCAMA YÜZDESİ KBO
01	PERSONEL GİDERLERİ	97.680.000	160.877.798	157.637.201	97,99%	161,38%
02	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	13.484.000	22.206.902	21.642.134	97,46%	160,50%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.411.000	42.092.519	39.558.519	93,98%	346,67%
05	CARİ TRANSFER	2.401.000	3.629.205	3.501.065	96,47%	145,82%
06	SERMAYE GİDERLERİ	55.502.000	170.752.000	153.105.373	89,67%	275,86%

2022 Mali Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın 2. Düzeyinde Dağılımı

2022						
EKONOMİK TERTİP		A	B	C	D= C/B	E= C/A
	TERTİP AÇIKLAMA	KBÖ	EKLEME / DÜŞME SONRASI REEL BÜTÇE	HARCAMA	HARCAMA YÜZDESİ	HARCAMA YÜZDESİ
01	PERSONEL GİDERLERİ	97.680.000	160.877.798	157.637.201	97,99%	161,38%
01.1	MEMURLAR	86.565.000	137.747.383	137.711.287	99,97%	159,08%
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	974.000	2.733.879	2.733.823	100,00%	280,68%
01.3	İŞÇİ	9.492.000	16.683.260	16.681.390	99,99%	175,74%
01.4	GEÇİCİ PERSONEL	649.000	836.884	510.702	61,02%	78,69%
02	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	13.484.000	22.206.902	21.642.134	97,46%	160,50%
02.1	MEMURLAR	11.163.000	17.405.113	17.398.425	99,96%	155,86%
02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	150.000	351.926	351.853	99,98%	234,57%
02.3	İŞÇİ	2.081.000	3.583.805	3.583.078	99,98%	172,18%
02.4	GEÇİCİ PERSONEL	90.000	406.450	308.778	75,97%	343,09%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.411.000	42.092.519	39.558.519	93,98%	346,67%
03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME AL.	9.003.000	37.144.000	35.374.500	95,24%	392,92%
03.3	YOLLUKLAR	303.000	318.600	238.418	74,83%	78,69%
03.4	GÖREV GİDERLERİ	97.000	222.144	122.773	55,27%	126,57%

03.5	HİZMET ALIMLARI	1.216.000	3.615.775	3.313.548	91,64%	272,50%
03.6	TEMSİL VE TANITIM GİDERLERİ	27.000	27.000	21.000	77,78%	77,78%
03.7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAK.	351.000	351.000	303.631	86,50%	86,50%
03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİD.	414.000	414.000	184.649	44,60%	44,60%
05	CARİ TRANSFER	2.401.000	3.629.205	3.501.065	96,47%	145,82%
05.1	GÖREV ZARARLARI	2.014.000	2.720.000	2.658.956	97,76%	132,02%
05.3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	387.000	587.000	573.084	97,63%	148,08%
06	SERMAYE GİDERLERİ	55.502.000	170.752.000	153.105.373	89,67%	275,86%
06.1	MAMUL MAL ALIMLARI	5.000.000	25.115.000	23.176.628	92,28%	463,53%
06.3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.300.000	2.325.000	2.324.026	99,96%	178,77%
06.5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİD.	46.702.000	136.151.999	120.478.293	88,49%	257,97%

3.1 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımıza tahsis edilen bütçe ödeneklerinin büyük bir çoğunluğu personel giderlerinde kullanılmıştır. Kamu borçları, yolluklar ve cari harcamalar bütçe imkânları içerisinde gerçekleştirilmiştir. Bütçemizi aşan harcamalar destek birimi olan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca karşılanmaktadır.

4 Performans Bilgileri

4.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri

2022 yılı içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Muhasebe Hizmetleri kapsamında yaklaşık 8955 adet Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi ile ödeme gerçekleştirmiştir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5 Üstünlükler (Güçlü Yönler)

- ❶ Çalışma motivasyonuna sahip olunması,
- ❷ Mevzuat ve bilgi birikimine sahip olunması,
- ❸ Mesleki tecrübe ve formasyona sahip olunması,
- ❹ Kalite ve memnuniyet bilincine sahip olunması,
- ❺ Değişim isteği ve çabasına sahip olunması,
- ❻ Yatay ve dikey iletişimin uyumlu olması,
- ❼ Kariyer ve liyakat ilkelerinin benimsenmiş olması.

6 Fırsatlar

- ❶ Üst Yönetimin yeniliğe açık olması,
- ❷ Başkanlık için yeni kadrolar tahsis edilecek olması,
- ❸ Kamu mali yönetimi konusunda yeni yasal düzenlemeler yapılması.

7 Zayıf Yönler (Gelişmeye Açık Alanlar)

- Alanında uzman personel yetersizliği,
- Teknolojik alt yapının güncel gelişmelere paralel olarak sık aralıklarla yenilenmesi ihtiyacı,
- Personel sayısının yetersiz olması,
- Başkanlığımızın iş zincirinde bulunan personellerin uzman personellerden oluşmaması.

8 Tehditler

- Mevzuat değişikliği nedeniyle yaşanan adaptasyon sorunları,
- Diğer birimlerin yeni mali yönetim mevzuatı konusunda bilgi eksikliklerinin işlemleri olumsuz etkilemesi.

9 Değerlendirme

Stratejik plan dâhilinde belirtilen SWOT analizine göre güçlü yönlerimiz ve fırsatlarımız, zayıf yönlerimizi ve birimi etkileyen tehditleri bertaraf edebilecek düzeydedir. Üst yönetimin alabileceği basit tedbirler ile giderilmesi mümkündür. Örneğin; fırsatlarda belirtilen “Üst Yönetimin yeniliğe açık olması” zayıf yönlerimizde belirtilen “Personel sayısının yetersiz olması” maddesini nitelikli personel alımları ile karşılayabilecek durumdadır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile istihdam edilen Uzman ve Uzman Yardımcılarının Üniversitemizi tercih etmeleri için imkânlar geliştirilmesi önemlidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında Bilgim olmadığını beyan ederim.

Bandırma, 2023


Cem POLAT
Strateji Geliştirme Daire Başkanı