



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Aday Araştırma Üniversitesi



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

2025

sgdb.omu.edu.tr/

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	2
I. GENEL BİLGİLER.....	3
A. Misyon ve Vizyon.....	3
1. Misyon (Özgörev)	3
2. Vizyon (Özgörüş).....	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	5
1. Fiziksel Yapı	5
2. Organizasyon Şeması	7
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	8
4. İnsan Kaynakları.....	9
5. Sunulan Hizmetler	10
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20
II. AMAÇ VE HEDEFLER	20
A. Temel Politika ve Öncelikler	20
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler	20
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	21
A. Mali Bilgiler	21
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	21
2. Mali Denetim Sonuçları	21
B. Performans Bilgisi.....	21
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	21
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	22
A. Üstünlükler.....	22
B. Zayıflıklar	22
C. Değerlendirme	22
V. İ KONTROL GÜVENCE BEYANI	23

SUNUŞ

Ülkemizin yeni mali yönetimi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile idarelere kamu kaynağının kullanılmasında; mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama ve program bütçe ilke ve esasları getirilmiştir.

Söz konusu ilke ve esaslar çerçevesinde hazırlanan birim faaliyet raporumuzda; Başkanlığımız hakkında genel bilgilere, amaç ve hedeflere, faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirmesine yer verilmiştir.

Başkanlığımıza 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuat ile verilen görevleri üstün gayret ile yerine getiren çalışma arkadaşlarımı tebrik eder, 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporunu bilgilerinize sunarım.

Saygılarımla.

Şebnem ODABAŞ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Üniversitemiz Stratejik Plan Misyonu;

Araştıran, sorgulayan, çözümleyen, girişimci, etik değerlere önem veren ve sosyal sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek; inovatif araştırmalar yapmak, paydaş odaklı yaklaşımı ile faaliyetlerine dijital dönüşümü entegre ederek kendini sürekli geliştirmek ve toplum refahını artırmaktır.

2. Vizyon (Özgörüş)

Üniversitemiz Stratejik Plan Vizyonu;

Bilim ve teknolojiye yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette güvenin ve paydaş memnuniyetinin sağlandığı, dijital dönüşümün sürdürülebilir hale getirildiği girişimci ve uluslararası bir araştırma üniversitesi olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız yetki, görev ve sorumlulukları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı maddesi ile 5436 sayılı Kanun'un 15'inci maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre;

- 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,
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- Üniversitemizin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,

- Üniversitemizin 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,
- Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Üniversitemizin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Üniversitemizin izleyen 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,
- Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finans programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Üniversitemizin bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- Üniversitemizin ilgili mevzuatı çerçevesinde gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Üniversitemizin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Üniversitemiz harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

- Üniversitemizin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
 - Üniversitemizin, 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,
 - Mali konularda üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
- olarak belirlenmiştir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

I.C.1-1.1.2

KAPALI ALANLAR (m²)											Açık Alan (m²)
Eğitim (m²)	Sağlık (m²)	Sosyal Alanlar				Akademik Personel Çalışma Ofisi (m²)	İdari Personel Çalışma Ofisi (m²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m²)	Diğer Alanlar (m²)	Toplam Kapalı Alan (m²)	
		Beslenme (m²)	Toplantı ve Konferans (m²)	Spor (m²)	Diğer Sosyal Alanlar (m²)						
			36,60				287,15	115,28	97,10	536,13	

1.1. Sosyal Alanlar

1.1.1. Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)	
0–50 Kişilik	1,00	36,60			1,00	36,60	
51–75 Kişilik					0,00	0,00	
76–100 Kişilik					0,00	0,00	
101–150 Kişilik					0,00	0,00	
151–250 Kişilik					0,00	0,00	
251–Üzeri Kişilik					0,00	0,00	
TOPLAM	1,00	36,60	0,00	0,00	1,00	36,60	

1.2. Ambar ve Arşiv Alanları

I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m ²)	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları			
Arşiv Alanları	3	115,28	
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri			
TOPLAM	3	115,28	

2. Organizasyon Şeması



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
ORGANİZASYON ŞEMASI



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Teknolojik Kaynaklar

3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

I.C.1-3.1.3

Teknolojik Kaynaklar	2025 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	28
Dizüstü Bilgisayar	2
Tablet Bilgisayar	
Projeksiyon	1
Slayt Makinesi	
Akıllı Tahta	
Mikroskoplar	
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	8
Yazıcı	8
Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcılar	1
Faks	
Sunucular	
Yazılımlar	
Tepegöz	
Barkot Okuyucu	
Baskı Makinesi	
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	
Televizyonlar	
Müzik Setleri	
Diğer(Ciltleme Makinası)	1
TOPLAM	50

4. İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel

4.1.1. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1

657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur		10	13	23	11	11	22
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	8	13	21	9	10	19
	Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1	2	1	3
	Sağlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Din Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1		1			0
4/B Sözleşmeli Personel				0		1	1
İşçi (4/D ve 4857 Sayı Kanuna Tabi)				0	4		4
GENEL TOPLAM		10	13	23	15	12	27

4.1.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		3	3	21	
Yüzde	0,00%	11,11%	11,11%	77,78%	0,00%

4.1.3. İdari Personelin Hizmet Süresi

I.C.1-4.2.4

	1 Yılda Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	0	4	3	4	5	7	3	1
Yüzde	0,00%	14,81%	11,11%	14,81%	18,52%	25,93%	11,11%	3,70%

4.1.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.2.5

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri
Kişi Sayısı		3	7	13	4	
Yüzde	0,00%	11,11%	25,93%	48,15%	14,81%	0,00%

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Bütçe ve Performans Programı Birimi

- Üniversitemiz 2025 yılı bütçe ödeneklerinin harcama birimlerine göre dağılımları yapılmıştır.
- Üniversitemiz 2024 yılı bütçesinin Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmıştır.
- Her türlü bütçe işlemi ve yazışmaları (ödenek aktarma, ödenek ekleme, ödenek gönderme ve tenkis) yapılmıştır.
- 2025 yılı bütçe hazırlık çalışmaları yürütülmüş, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı (SBB) ile bütçe görüşmeleri gerçekleştirilmiş ve harcama birimlerine bütçe hazırlıkları ile ilgili danışmanlık yapılmıştır. 2026 Yılı Cumhurbaşkanlığı Teklifi hazırlanarak, TBMM’de (Plan ve Bütçe Komisyon Başkanlığı) görüşülmek üzere gönderilmiştir.
- 2025 Yılı Performans Programı nihai hale getirilmiştir.

Üniversitemiz bütçe işlemlerine ilişkin sayısal veriler aşağıda gösterilmektedir.

I.C.1-5.3.6

İşlemin Türü	2025 Yılı (Adet)
Ödenek Gönderme	1.976
Ödenek Tenkis	180
Ödenek Ekleme	149
Birim Düzeyinde Ödenek Aktarma	961
Kurum Düzeyinde Ödenek Aktarma	286
Ödenek Revize	59
T O P L A M	3.611

5.1.1. Bütçenin Hazırlanması

Üniversitemiz 2026 yılı bütçe teklifini hazırlamak üzere harcama birimlerinden cari ve yatırım ödenek teklifleri istenmiştir. Gelen ödenek teklifleri, Yatırım Programı Hazırlama Rehberi (Taslak) ile Bütçe Hazırlama Rehberine (Taslak) göre incelendikten sonra kurumsal düzeyde bütçe teklifi hazırlanmıştır. Kurum teklifi Ekim ayında Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına (SBB) gönderilmiş, Üniversitemiz yetkilileri ve SBB arasındaki bütçe görüşmeleri gerçekleştirilmiştir. Ekim ayı içerisinde yayınlanan Orta Vadeli Program, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen standartlara / önceliklere göre, SBB ile yapılan çalışmalar sonucu üniversitemiz bütçesi Cumhurbaşkanlığı Teklifi aşamasına getirilmiştir.

5.1.2. Üniversitemizin 2025 Yılı Bütçe Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Göre Dağılımlarının Yapılması

31 Aralık 2024 tarih ve 32769 sayılı Resmi Gazete’de (Mükerrer) Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu yayımlanmıştır. 2025 Yılı Harcamaları ve Bütçe Uygulamaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No:1) doğrultusunda belirlenen oranlar neticesinde Üniversitemiz bütçesinde yer alan ödenekler serbest bırakılmış ve e-bütçe sisteminde kullanıma açılmıştır.

5.1.3. Ayrıntılı Finansman Programının (AFP) Hazırlanması ve Uygulanması

Ayrıntılı Finansman Programı Teklifi 2025 Yılı bütçe ödenekleri dahilinde “2025 Yılı AHP-AFP Çalışmaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:1) ne göre hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir. Başkanlıkça icmal düzeyinde vize edilen cetvellere uygun olarak AFP detay cetvelleri düzenlenerek e-bütçe sisteminden onaylanmış olup tüm harcama birimlerine duyurulmuştur.

5.1.4. Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Hazırlanması

5018 sayılı Kanun’un 30’uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2024 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2025 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

5.1.5. Ödeneklerin Serbest Bırakma İşlemleri

Ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri, Ayrıntılı Finansman Programına uygun olarak aylık dönemler itibariyle gerçekleştirilmiştir. Öz gelir karşılığı bütçeye konulan ödeneklerin serbest bırakılmasında ayrıca öz gelir gerçekleştirmeleri de dikkate alınmıştır.

5.1.6. Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi

Birimlerden gelen ödenek talepleri doğrultusunda gerçekleştirilen bütçe işlemleri ile ayrıntılı finansman programına göre ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri sonucunda ödenek gönderme belgesi düzenlenerek harcama birimlerine Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerinden bildirilmiştir.

5.1.7. Ödenek Aktarma İşlemleri

Ödenek aktarma işlemleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile diğer mevzuat (bütçe uygulamalarına ilişkin tebliğ, genelge, usul ve esaslar gibi) kapsamında gerçekleştirilmiştir.

5.1.8. Revize İşlemleri

2025 yılında 59 adet revize işlemi gerçekleştirilmiştir.

5.1.9. Kamu Yatırımları İzleme ve Değerlendirme

İlimiz Valiliği tarafından düzenlenen ve üniversitemiz üst yöneticisinin de katılımıyla gerçekleştirilen İl Planlama Koordinasyon Kurul Toplantısında sunulmak üzere, 2025 yılı Yatırım Programında yer alan projelerin gerçekleşme durumları üçer aylık dönemler itibarıyla İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir.

5.2. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

5.2.1. İç Kontrol işlemleri

İç kontrol sistemine ilişkin çalışmalar, iç kontrol süreci ve Kalite Yönetim Sistemi (KYS) ile uyumlu bir şekilde yürütülmektedir. İç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalar kapsamında öncelikle İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur. Kurulun oluşumu sonrasında Başkanlığımız bünyesinde ve koordinasyonunda “İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” çalışmaları başlatılmış olup çalışmalar neticesinde 2025-2026 dönemi “İdare İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” Rektörlük Makamı Oluru ile 13.08.2025 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.

İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının yayımlanması sonrasında Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin yöntem, işlem ve süreçleri belirlemek amacıyla “Ondokuz Mayıs Üniversitesi Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması ve İzlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar” hazırlanarak Senatoya sunulmuş ve onay sonrası yayınlanarak yürürlüğe konmuştur.

Ondokuz Mayıs Üniversitesi Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması ve İzlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde öncelikle tüm birimlerden “İç Kontrol ve Risk Koordinatörü” ile “İç Kontrol Sorumlusu” belirlemeleri istenmiştir. Daha sonra Başkanlığımızın da içinde bulunduğu on iki pilot birim belirlenmiş, yılsonunda tüm pilot birimlerin “Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” çalışmaları tamamlanarak yayınlanmıştır.

Üniversitemiz iç kontrol sisteminin kurulması çalışmaları kapsamında “Hassas Görevlerin Belirlenmesi ve İzlenmesine İlişkin Rehber” ve “Hassas Görev Tespit Formu” hazırlanarak yayınlanmış, tüm birimlerin söz konusu rehber ve form doğrultusunda hassas görevlerini tespit etmeleri istenmiştir.

İç kontrol standartlarına uyum sürecinde Başkanlığımızda görev yapan personellerin iç kontrol süreci hakkında farkındalığını artırmak amacıyla toplantı gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımızda yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak belirlenmiş olan süreç kartları ve iş akış süreçlerinin güncellenmesi, hassas görevlerin tespiti ve rehber

hazırlanması, görev tanımlarının güncellenmesi ve iç tetkik sonucu tespit edilen hususların değerlendirilmesi amacıyla düzenli olarak birim kalite komisyonu toplantıları yapılmıştır.

5.2.2. Ön Mali Kontrol İşlemleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 58'inci maddesi ile 5436 sayılı Kanun'un 6'ncı maddesinde "ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi sırasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar" şeklinde tanımlanmıştır. Ayrıca mevcut olan Ondokuz Mayıs Üniversitesi Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları 05.03.2025 tarihinde yayınlanan Ön Mali Kontrol Yönetmeliği kapsamında gözden geçirilerek güncellenmiştir

"Ondokuzmayıs Üniversitesi Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" çerçevesinde Üniversitemizin 2025 mali yılına ait harcamalarından Başkanlığımız ön mali kontrollerine tabi olan işlemler yerine getirilmiştir.

Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetici ve harcama yetkililerine talep ettikleri konularda gerekli bilgiler sağlanmış ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.

I.C.1-6.1

İŞLEM ADI	UYGUN GÖRÜŞ VERİLEN İŞLEM SAYISI	UYGUN GÖRÜŞ VERİLMİYEN İŞLEM SAYISI	TOPLAM
Tahakkuk Evrakı ve Sözleşme Tasarıları	8	1	9
Sözleşmeli Personel Sayısı ve Sözleşmeleri	777	3	780
Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatı Cetveli	1		1

5.3. Stratejik Planlama Birimi

5.3.1. Birim Faaliyet Raporu Hazırlanması

5018 sayılı Kanun'un 41'inci maddesi uyarınca ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre 2024 yılı Birim Faaliyet Raporunu hazırlamak üzere Başkanlığımız birimleri ile ortak çalışmalar yapılarak gerekli veriler alınmıştır. Bu veriler konsolide edilerek Başkanlığımız Birim Faaliyet Raporu taslağı hazırlanmış olup, Daire Başkanının inceleme ve onayından sonra nihai haline getirilerek Başkanlığımız web sitesinde yayımlanmıştır.

5.3.2. İdare Faaliyet Raporu Hazırlanması

Üniversitemiz birimlerince "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre hazırlanan birim faaliyet raporları Başkanlığımıza iletilmiştir. Birim faaliyet raporlarında yer alan verilerin kontrolleri yapılmış ve raporların konsolide çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Stratejik Planlama Birimi tarafından oluşturulan idare faaliyet raporu, Daire Başkanı tarafından yapılan düzenlemeler sonucunda üst yönetime sunulmuştur. Üst yönetim tarafından incelenerek onayı alınan ve nihai hale getirilen rapor, grafik tasarımı yapılarak yayıma hazır hale getirilmiştir.

2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu kurumsal internet sayfasından kamuoyuna duyurulmuş olup ilgili mevzuat çerçevesinde Sayıştay Başkanlığı, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

5.3.3. Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Kamu idarelerine; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri ile kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir.

2025 yılı Üniversitemizin dördüncü stratejik planı olan 2024-2028 Stratejik Planının ikinci uygulama dönemi olmaktadır. Bu dönemde Planın altı aylık gerçekleşme sonuçları izlenmiş ve üst yönetime raporlanmıştır.

07.01.2025 tarihli 2400273433 sayılı Rektör Olur'u ile Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planın misyon, vizyon ve performans göstergelerine ilişkin güncellenme talebi Strateji ve Bütçe Başkanlığının uygun görüşüne sunulmuştur. Strateji ve Bütçe Başkanlığı Plan ve Programlar Genel Müdürlüğünün 16.01.2025 tarihli yazısı ile güncellenme talebimiz uygun görülmüş olup Üniversitemiz internet sayfasında yayınlanmıştır.

5.3.4. Tasarruf Tedbirleri Kapsamında Yapılan Çalışmalar

17/05/2024 tarihli ve 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri ile ilgili Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında, kamu kurum ve kuruluşları tasarruf tedbirlerine ilişkin veri ve raporlarını, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından geliştirilen Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemine (TTBS) belirlenecek usul ve esaslara göre giriş yapmakla yükümlüdür.

Genelge kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarında tasarruf sağlanması, bürokratik işlemlerin azaltılması ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin tedbirler alınmıştır.

Bu doğrultuda Üniversitemizin bahse konu istatistiki veri ve Tasarruf Genelgesi Kapsamında Yürütülen Faaliyetler Raporları 2025 yılında üçer aylık dönemler itibarıyla oluşturularak TTBS'ye girişleri yapılmıştır.

5.4. Muhasebe – Kesin Hesap – Raporlama Birimi

Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahibine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtları ile raporlanması yapılmıştır.

2024 mali yılı dönem sonu cetvel ve raporları Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Üniversitemizin 2024 Mali Yılı Kesin Hesabı çıkarılarak, Hazine ve Maliye Bakanlığına (Muhasebat Genel Müdürlüğü Kesin Hesap Şubesine) 4 adet, Sayıştay Başkanlığına 1 adet ve TBMM'ye (Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına) 5 adet teslim edilmiştir.

Harcama birimlerinin taşınır mal varlıklarına ilişkin kayıt ve takiplerini yürüttükleri Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Harcamaları Bilişim Sisteminin (KBS) alt modülü olan TKYS (Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi) modülü otomasyon sistemi ile Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS) otomasyon sistemi kayıtları arasında mutabakat sağlanmıştır. Harcama birimlerince düzenlenen taşınır hesabı cetvelleri Başkanlığımızca incelenerek onaylanmıştır. Ayrıca tüm harcama birimlerinin taşınır hesap icmal cetvelleri ise Başkanlığımızca düzenlenerek, kesin hesap ekinde Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Harcama birimimize ilişkin olarak, 2025 yılında edinilen mallara ilişkin TKYS kayıtları yapılmıştır.

Harcama yetkilileri tarafından imzalanıp ödenmek üzere başkanlığımıza gönderilen ödeme emri belgeleri ve ekleri ile ilgili olarak;

- Yetkililerin imzası,
- Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olması,
- Maddi hata bulunup bulunmadığı,
- Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgiler muhasebe yetkilisi tarafından kontrole tabi tutulmaktadır.

27.383 adet Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi Muhasebe sistemine kaydedilmiştir. Bunun yanında 2025 yılı içinde gelirlerin (Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar, diğer gelirler) tahsili, personel giderleri, sigorta prim giderleri, mal ve hizmet alım giderleri, cari transfer giderleri ve sermaye giderlerinin Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler (Teminat mektupları) ile emanetlerin (Alınan depozito ve

teminatlar, kişilere ait emanetler, icra kesintileri ve icra daireleri adına yapılan tahsilatlar, başka muhasebe birimleri adına yapılan kesintiler, sendikalara ait emanetler, ödenecek vergi ve fonlar, ödenecek sosyal güvenlik kesintileri, fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilatlar) alınması, saklanması ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri de gerçekleştirilmiştir.

5.5. İdari ve Mali İşler Birimi

5.5.1. Birim Web Sayfası

Başkanlığımızın görev alanı kapsamında duyurular ile dokümanlar web sayfasında yayımlanmıştır. Ayrıca yıl içerisinde doğan ihtiyaçlara göre web sayfası içeriği de güncellenmiştir.

5.5.2. DETSİS (Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi) Çalışmaları

Cumhurbaşkanlığı tarafından yürütülen (KAYSİS) Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sisteminin alt modülü olan (DETSİS) Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemine veri girişleri yapılmıştır.

5.5.3. Satın Alma İşlemleri

I.C.1-5.3.2

Alım Türü (Ekonomik Kod)	Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	5,00	12.900,40 TL		
Hizmet Alımı (03.5)				
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)				
TOPLAM	5,00	12.900,40 TL	0,00	0,00 TL

5.5.4. Taşınır İşlemleri

Taşınır Kayıt Sisteminde (KBS) başkanlığımız ihtiyaçları doğrultusunda işlemler gerçekleştirilmiştir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 30'uncu maddesine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanı SGDB'nin yöneticisi olup birimlerinin görevlerinin zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Başkanlığımız faaliyetleri mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütülmüştür. Üniversite bütçesinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrol işlemleri yerine getirilmiştir. Ayrıca üniversite faaliyetlerini ve sonuçlarını gösteren İdare faaliyet raporu hazırlanmıştır

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler

Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planında birimimizin sorumlu tutulduğu stratejik amaç ve hedef bulunmamaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1-1

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
98.900.9001.0-0422.0010-02-01.01	20.353.000,00	16.638.879	16.565.638	73.240,83	99,56%
98.900.9001.0-0422.0010-02-02.01	2.048.000,00	2.154.999,00	2.144.867,68	10.131,32	99,53%
98.900.9001.0-0422.0010-02-03.02	22.000,00	22.000,00	11.500,40	10.499,60	52,27%
98.900.9001.0-0422.0010-02-03.03	100.000,00	34.849,00	34.847,23	1,77	99,99%
98.900.9001.0-0422.0010-02-03.05	32.000,00	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00%
98.900.9001.0-0422.0010-02-03.07	53.000,00	1.400,00	1.400,00	0,00	100,00%
TOPLAM	22.608.000,00	18.884.127,00	18.758.253,48	125.873,52	99,33%

2. Mali Denetim Sonuçları

2024 yılı Sayıştay Denetim Raporu 2025 yılı içerisinde Sayıştay Başkanlığınca raporlanmıştır. 2024 Yılı Düzenlilik Denetim Raporunda Başkanlığımızla ilgili olarak herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Performans Bilgisi

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

1.1. Program ve Alt Program, Faaliyet Bilgileri

PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET	ALT FAALİYET
98- Yönetim ve Destek Programı	900- Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	9001- Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	7350- Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

1. Bilgi birikimine sahip olunması
2. Sürekli gelişme potansiyeline açık olunması
3. Kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanan; genç, dinamik, nitelikli, yeniliğe açık ve özverili personele sahip olunması
4. Yeniliğe, paylaşıma, katılımcı açık ve takım çalışmasını destekleyen başkanlık yönetiminin olması

B. Zayıflıklar

1. Başkanlığımız bünyesinde ihtiyaç duyulan branşlarda yeterli personel temin edilememesi

C. Değerlendirme

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 01/01/2006 tarihinde yürürlüğe girmesiyle kurulan ve bu kanunla belirlenen görevleri ile stratejik yönetim sürecindeki önemli aktörlerden biri olan Strateji Geliştirme Birimimizin nitelik ve nicelik yönünden güçlendirilmesi (kadro ihdası, ihdas edilen kadroların Strateji Geliştirme Birimlerinde kullanılması, tüm personelin görev alanıyla ilgili düzenli eğitime tabi tutulması v.b.) gerekmektedir.

HAZIRLAYANLAR

Adı ve Soyadı : Mehmet SATILMIŞ / Aylin SEZGİN KELEŞ
Unvanı : Mali Hizmetler Uzmanı / Bilgisayar İşletmeni
Telefonu : 7232 / 7265
İmza :

V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ¹

Harcama yetkilisi olarak birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

(SAMSUN -...../01/2026)

Harcama Yetkilisi

İmza

Adı-Soyadı

Unvanı

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.