



Bilgiyi Enerjiye Dönüştüren Üniversite

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2025 YILI

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon.....	4
1. Misyon (Özgörev)	4
2. Vizyon (Özgörü).....	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. Birime İlişkin Bilgiler	6
1. Fiziksel Yapı.....	6
2. Organizasyon Şeması.....	7
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	8
4. İnsan Kaynakları	10
5. Sunulan Hizmetler	12
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	19
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	19
A. Temel Politika ve Öncelikler	19
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler	19
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	20
A. Mali Bilgiler.....	20
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	20
2. Mali Denetim Sonuçları	20
B. Performans Bilgisi	20
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	20
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	21
A. Üstünlükler	21
B. Zayıflıklar.....	21
C. Değerlendirme.....	21
V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

SUNUŞ



Ülkemizin yeni mali yönetim sisteminin yapıtaşlarından olan 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.

Başkanlığımızda 2025 yılında Üniversitemizin öncelikleri ve hedefleri doğrultusunda gerçekleştirilen faaliyetleri içeren 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Başkanlığımız çalışmalarının yürütülmesinde değerli katkılarını esirgemeyen başta üniversitemiz üst yönetimi olmak üzere, Üniversitemizin birimlerine ve Başkanlığımız çalışanlarına teşekkür ederim.

Saygılarımla.

Mehmet Salih AKSOY
Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Üniversitemizin Stratejik Amaç ve Hedefleri ile Kalite Politikaları doğrultusunda mali hizmetlerin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını koordine ederek analiz, planlama, eş güdüm çalışmalarını hazırlamak ve izlemek, yönetim bilgi sistemine ilişkin hizmetleri paydaşlarımızla işbirliği içinde yerine getirmektir.

2. Vizyon (Özgörüş)

Alanında yetkin, yenilikçi personeliyle tüm süreçleri çalışanlarına yansıtan ve paylaştan teknolojik imkanlarla donanmış, paydaşları ile iletişime önem veren, evrensel değerlere saygılı, şeffaf ve hesap verebilen bir başkanlık olmak.

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

KAPALI ALANLAR (m ²)				
Sosyal Alanlar	İdari Personel Çalışma Ofisi (m ²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m ²)	Diğer Alanlar (m ²)	Toplam Kapalı Alan (m ²)
Toplantı ve Konferans (m ²)				
40,00	320,00	50,00	15,00	425,00

1.1. Sosyal Alanlar

1.1.1. Toplantı ve Konferans Salonları

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam	2025 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)	
0-50 Kişilik	1,00	40,00			1,00	40,00	
TOPLAM	1,00	40,00	0,00	0,00	1,00	40,00	

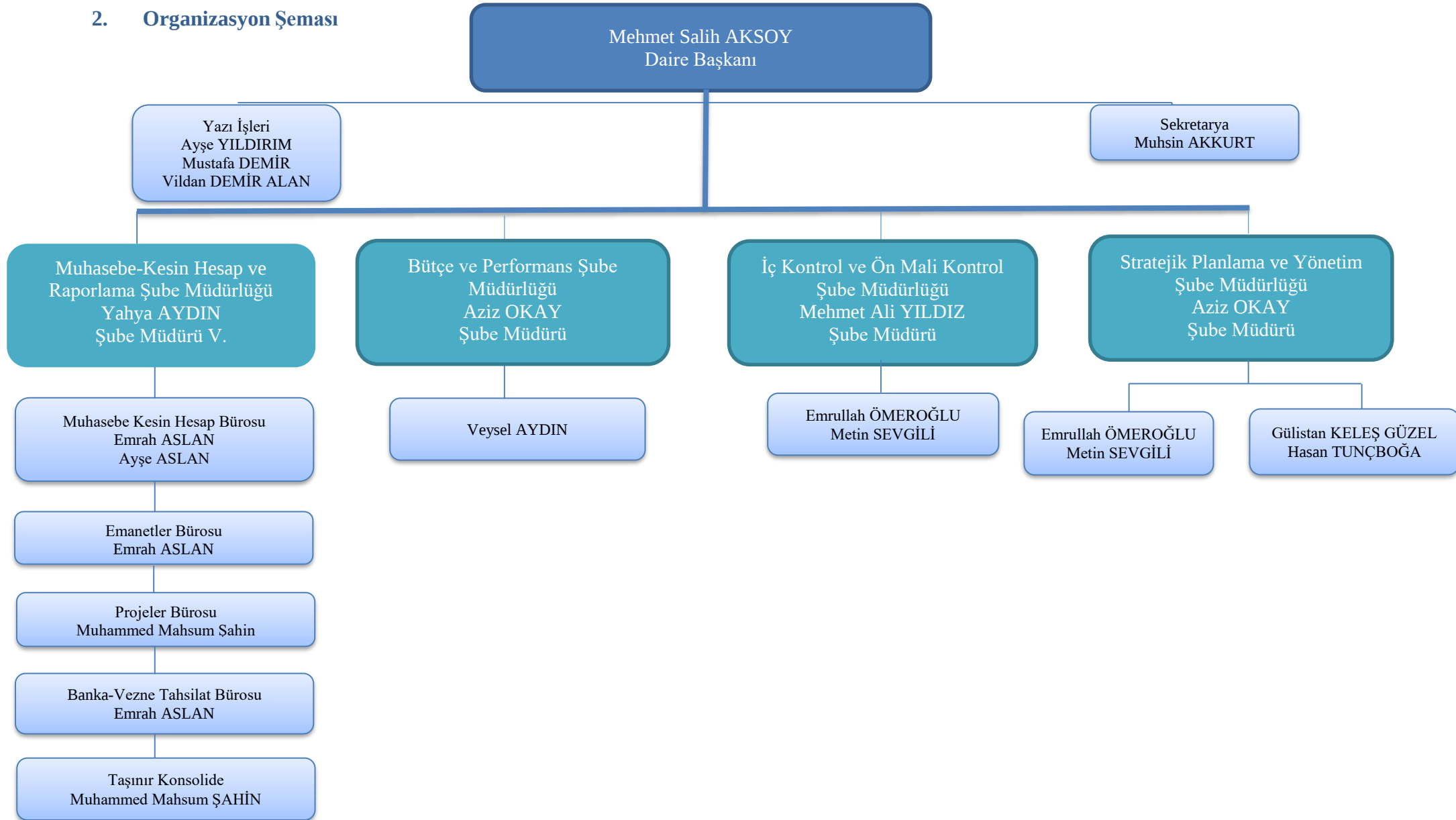
1.2. Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2025 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
İdari Personel Hizmet Alanları	10	320,00	16	
TOPLAM	10	320,00	12	

1.3. Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m ²)	2025 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Arşiv Alanları	1	50,00	
TOPLAM	1	50,00	

2. Organizasyon Şeması



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Teknolojik Kaynaklar

3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2025 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	14
Dizüstü Bilgisayar	3
Tablet Bilgisayar	-
Projeksiyon	1
Slayt Makinesi	-
Akıllı Tahta	-
Mikroskoplar	-
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	3
Yazıcı	7
Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcılar	-
Faks	-
Sunucular	-
Yazılımlar	-
Tepegöz	1
Barkot Okuyucu	-
Baskı Makinesi	-
Fotoğraf Makinesi	-
Kameralar	-
Televizyonlar	1
Müzik Setleri	-
Diğer(Ciltleme Makinası)	-
TOPLAM	31

Bilişim Kaynakları		
Sistem/Yazılım/Program Adı	Kullanım Amacı	
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	
E-SGK	Personel kesenek prim gönderme işlemleri	
E-Beyanname (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	
BKMYBS (Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi)	KYS (Kimlik Yönetim Sistemi)	Personellerin yetkilerini tanımlama, şifre tanımlama
	Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi	Kurumsal muhasebe işlemleri
	MYS (Mali Yönetim Sistemi)	Harcama birimlerinin KBS dışı ödemelerinin elektronik ortamda yürütülmesi
	YBS (Yönetim Bilgi Sistemi)	Muhasebe, Bütçe, Taşınır, Taşınmaz Raporları
E-SGB (Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi)	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.	

4. İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel

4.1.1. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur		1	12	13	1	11	12
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	1	9	10	1	7	8
	Teknik Hizmetler Sınıfı	-	1	1	-	1	1
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	2	2	-	2	2
4/B Sözleşmeli Personel		2	-	2	3	-	3
İşçi (4/D ve 4857 Say. Kanuna Tabi)		-	1	1	-	1	1
GENEL TOPLAM		3	13	16	4	12	16

4.1.2. İdari Personelin Unvana Göre Dağılımı

Unvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	3	3	2
Mali Hizmetler Uzmanı	4	-	-
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	4	2	2
Şef	3	3	3
İstatistikçi	1	1	1
Veznedar	1	-	-
Bilgisayar işletmeni	1	1	1
Memur			
Sekreter			
4/B Sözleşmeli	2	2	3
İşçi (657 S.K. 4/D - 4857 S.K.)	-	-	1
Hizmetli	2	2	2
TOPLAM	22	15	16

4.1.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	1	1	10	4
Yüzde	-	6,25	6,25	62,50	25

4.1.4. İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 Yıldan 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	2	4	-	6	2	1	1	-
Yüzde	12,50	25		37,50	12,50	6,25	6,25	

4.1.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri
Kişi Sayısı	-	4	4	7	1	-
Yüzde		25	25	43,75	6,25	

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Bütçe ve Performans Programı Birimi

- Üniversitemiz 2025 yılı bütçe ödeneklerinin harcama birimlerine göre dağılımları yapılmıştır.
- Üniversitemiz 2025 yılı bütçesinin Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmıştır.
- Her türlü bütçe işlemi ve yazışmaları (ödenek aktarma, ödenek ekleme, ödenek gönderme ve tenkis) yapılmıştır.
- 2026 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.
- 2026 Yılı Performans Programı Tasarısı nihai hale getirilmiştir.

Üniversitemiz bütçe işlemlerine ilişkin sayısal veriler aşağıda gösterilmektedir.

İşlemin Türü	2025 Yılı (Adet)
Ödenek Gönderme	205
Ödenek Tenkis	106
Ödenek Ekleme	33
Birim Düzeyinde Ödenek Aktarma	128
Kurum Düzeyinde Ödenek Aktarma	48
Ödenek Revize	12
T O P L A M	532

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 2025 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 EBYS 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 işlemleri

2025 yılında 12 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 gerçekleştirme durumları üçer aylık dönemler itibariyle İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir.

5.2. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

5.2.1. İç Kontrol işlemleri

Kalite yönetim sistemi (KYS) çalışmaları dahilinde yürütülmektedir.

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'ıncı maddesinde "ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi sırasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar" şeklinde tanımlanmıştır.

"Batman Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi" 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.

İŞLEM ADI	UYGUN GÖRÜŞ VERİLEN İŞLEM SAYISI	UYGUN GÖRÜŞ VERİLMEYEN İŞLEM SAYISI	TOPLAM
Tahakkuk Evrakı ve Sözleşme Tasarıları	10	2	12
Sözleşmeli Personel Sayısı ve Sözleşmeleri	-	-	-
Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatı Cetveli	-	-	-

5.3. Stratejik Planlama Birimi

5.3.1. Birim Faaliyet Raporu Hazırlanması

“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre 5018 sayılı Kanun’un 41’inci maddesi uyarınca 2025 yılı Birim Faaliyet Raporunu hazırlamak üzere Başkanlığımız birimleri ile ortak çalışmalar yapılarak gerekli veriler alınmıştır. Bu veriler konsolide edilerek Başkanlığımız Birim Faaliyet Raporu taslağı hazırlanmıştır. Daire Başkanının inceleme ve onayından sonra nihai halini alarak Başkanlığımız web sitesinde yayımlanmıştır.

5.3.2. İdare Faaliyet Raporu Hazırlanması

Üniversitemiz birimlerince “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları 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 incelenip, onay alınan ve nihai hale getirilen rapor grafik tasarımı yapılarak yayıma hazır hale getirilmiştir.

2025 Yılı İdare Faaliyet Raporu kurumsal internet sayfasından kamuoyuna duyurulmuş olup Sayıştay Başkanlığı, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına da 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.

Üniversitemizin 2023-2027 yıllarını kapsayan ikinci stratejik planın uygulanması devam etmektedir.

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.

7233 adet Ödeme Emri Belgesi ve 6960 adet 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.

Birim Web Sayfası

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

5.4.1. Satın Alma İşlemleri

Alım Türü (Ekonomik Kod)	Doğrudan Temin 4734/22-d (Tek Kaynak)		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	2	32.412,00	-	-
Hizmet Alımı (03.5)	2	168.099,00	-	-
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)	-	-	-	-
TOPLAM	4	200.511,00	-	-

5.4.2. 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 2023-2027 Stratejik Planında birimimizin sorumlu tutulduğu stratejik amaç ve hedef bulunmamaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödenek Harcama Yüzdesi
01.02- Sözleşmeli Personel Maaş Gideri	750.000,00	650.000,00	619.658,43	30.341,57	95,33
02.02- Sözleşmeli Personel SGK Gideri	80.000,00	85.000,00	68.577,18	16.422,82	80,68
01.01-Memurlar Maaş Gideri	14.703.000,00	9.963.000,00	9.902.614,24	60.385,76	99,39
02.01- Memurlar SGK Gideri	1.491.000,00	1.069.000,00	1.068.763,99	236,01	99,98
03.02- Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alım Gideri	76.000,00	76.000,00	8.400,00	67.600,00	11,05
03.03- Yolluk Gideri	106.000,00	61.000,00	60.646,47	353,53	99,42
06.05- Hizmet Alım Gideri	54.000,00	174.000,00	168.099,49	5.900,51	96,61
03.07- Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Onarım Gideri	211.000,00	25.000,00	24.012,00	988,00	96,05
TOPLAM	17.471.000,00	12.103.000,00	11.920.771,80	182.228,20	98,49

2. Mali Denetim Sonuçları

2024 yılında Sayıştay Başkanlığınca yapılan denetimler 2025 yılı içerisinde raporlanmıştır. Söz konusu raporda mali rapor ve tablolara ilişkin olarak herhangi bir bulgu maddesi yer almamaktadır.

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 : Aziz OKAY Şube Müdürü
Veysel AYDIN İstatistikçi

V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali 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, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler dahilinde harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.¹

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.²

(BATMAN - 29/01/2026)³


Mehmet SALİH AKSOY
Daire Başkanı
Harcama Yetkilisi