



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2025 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

SUNUŞ

5018 sayılı Kanun'un 41. maddesinde, üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde her yıl faaliyet raporu hazırlanacağı hükme bağlanmıştır. Mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından olan faaliyet raporları, aynı zamanda performans esaslı bütçeleme sisteminin temel taşlarından birini oluşturmaktadır.

Faaliyet raporları, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda "Faaliyet Raporları ve Kesin Hesap" başlığı altında düzenlenmiştir. Raporda yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer esas ve kurallar, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'te belirtilmiştir.

5018 sayılı Kanun ve söz konusu Yönetmelik'te yer alan ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzda; genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, varlık ve yükümlülüklerimize, performans bilgilerimize, faaliyetlerimize ve mali denetim sonuçlarına ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Birim Faaliyet Raporumuz, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak amacıyla, açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak; doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bir şekilde hazırlanmış olup, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu yerine getirecek niteliktedir. Kamuoyuna sunulmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma özverili katkılarından dolayı teşekkür ederim.

Habip BEYTER
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER.....	5
A- MİSYON VE VİZYON.....	5
MİSYON.....	5
VİZYON.....	5
DEĞERLERİMİZ.....	5
B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	6
GÖREVLERİ.....	6-7
C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	8
1. FİZİKSEL YAPI.....	8
2. TEŞKİLAT YAPISI.....	8
3. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI.....	9-11
4. İNSAN KAYNAKLARI.....	12-14
5. SUNULAN HİZMETLER.....	15-21
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	22
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	22-23
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	24
A. MALİ BİLGİLER.....	24
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	24
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	25
3. MALİ DENETİM SONUÇLARI.....	25
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	26
1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ.....	26
2. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ.....	26
3. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	26
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	27
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	27
B. ZAYIFLIKLAR.....	27
C. DEĞERLENDİRME.....	27
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	28

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Üniversitemizin mali hizmetlerini mükemmeliyete ulaştırmak için; saydamlık, tutarlılık, hesap verebilirlik ilkelerinden hareketle orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesine yardımcı olmak, performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, idare bütçesini hazırlamak ve faaliyetlerin mevzuata uygunluğunu değerlendirmek, muhasebe hizmetlerini sağlıklı ve etkili bir şekilde yürütmek, iç kontrol ve ön malî kontrol sisteminin kurulup işletilmesini sağlayarak mevcut kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması hususunda aktif rol üstlenen ve sürekli gelişen bir Daire Başkanlığı olmaktadır.

Vizyon

Alanında uzmanlaşmış personeliyle paydaşlarına hizmet sunan, mevcut teknolojiyle en iyi şekilde bütünleşmiş, güçlü ve sağlam bir alt yapıya sahip, iş heyecanını ve gülümsemeyi unutmayan, üzerine düşen görev ve sorumluluklardan hiçbir zaman yılmayan ve eşit hizmet prensibini kendisine örnek model edinmiş çağdaş bir Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olmaktadır.

Değerlerimiz

- Hesap verebilirlik
- Katılımcılık
- Şeffaflık
- Öğrenci odaklılık
- Kaliteli eğitim ve hizmet sunumu
- Yenilikçilik araştırmaya önem verme
- Sorgulamaya açık olma
- Farklılıkları zenginlik olarak görme
- Sürdürülebilir üretim yerel değerlere bağlılık
- Etik değerlere bağlılık
- Güvenirlilik
- Bölgesel kalkınmaya öncülük etme

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 5436 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 15'inci maddesi ile 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere kurulmuştur. Başkanlık, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'inci maddesi ile 5436 sayılı Kanun'un 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görevlerini yürütmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız, mali hizmetler birimi olarak görevlendirilmiştir. Strateji Geliştirme Daire Başkanı, mali hizmetler birim yöneticisi olup, görevlerin mevzuata uygun, yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanı, görev ve yetkilerinin bir kısmını; sınırları açıkça belirtilmek, yazılı olmak, mevzuata aykırı olmamak ve üst yöneticinin onayını almak kaydıyla alt birim yöneticilerine devredebilir.

Görevleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri, ► İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirir ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirir.

► İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirir ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirir.

► İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplar, analiz eder ve yorumlar.

► İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri inceler, kurum içi kapasite araştırması yapar, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz eder ve genel araştırmalar yapar.

► Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirir.

► İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütür.

► İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine eder ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütür.

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlar ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izler ve değerlendirir.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlar ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlar.
- Bütçe kayıtlarını tutar, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplar, değerlendirir ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlar.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirir, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütür.
- Kurumun muhasebe hizmetlerini yürütür.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlar.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenler.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine eder, uygulama sonuçlarını izler ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlar.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütür ve sonuçlandırır.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlar ve danışmanlık yapar.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütür.
- İç kontrol sistemini kurar, standartlarını uygular ve geliştirir.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.FİZİKSEL YAPI

	Sayısı (Adet)	Kullanan Sayısı	Yüzde (Kullanan)
Başkan Odası	1	1	%100
Şube Müdürü Odası	1	1	%100
Personel Odası	2	9	%100
Depo	1	Ortak Alan	%100
Toplam	5	11	%100

Üniversitemiz Kütüphane binasının üçüncü katında hizmet veren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait 4 adet çalışma odası ve 1 adet arşiv bulunmaktadır. Başkanlığımız, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereği görevler ayrılığı ilkesine göre:

- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
- Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
- Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü

olmak üzere dört alt birim şeklinde teşkilatlanmıştır. Başkanlığımızca yürütülen işlemler, bu birimlerden sorumlu şube müdürlüklerine bağlı birimlerce yürütülmektedir.

2.TEŞKİLAT YAPISI



3.TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Ülkemizde bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın kullanımı, bilgi toplumuna dönüşüm sürecini hızlandırmaktadır. Üniversitemiz, bilişim sistemleri açısından güçlü bir internet altyapısına ve gelişmiş teknolojik donanıma sahip olmayı hedeflemektedir.

Üniversitemizin internet sitesinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait bir web sayfası yer almaktadır. Bu sayfa aracılığıyla, Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgilere yer verilmesinin yanı sıra, güncel mevzuatın takibi yapılmakta, çeşitli konularda duyurular yayımlanmakta ve mali bilgileri içeren raporlar Üniversitemiz birimlerinin ve kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.

Bu kapsamda; faaliyet raporları, yıllık yatırım izleme ve değerlendirme raporu, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu, stratejik plan ile iç kontrol eylem planı yayımlanmaktadır.

Bilgi kaynaklarımız;

- 1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2) 666 Sayılı Kanun
- 3) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 4) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5) 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu
- 6) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 7) 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 8) 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- 9) 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 10) 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu
- 11) 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- 12) Vergi Kanunları
- 13) Diğer Tüm Kanunlar

ile bu Kanunlara dayalı yayımlanan Yönetmelik, Tüzük, Tebliğ, Karar ve yürürlükteki mevzuatlardan oluşmaktadır.

Yazılımlar

Başkanlığımızda yürütülen iş ve işlemler sürecinde aşağıda adı verilen yazılımlar kullanılmaktadır.



Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı BKMYBS sistemi



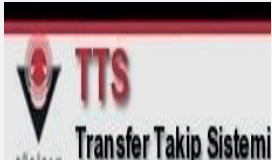
Hazine ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce oluşturulmuştur. Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemi ile Bütçe ve Strateji Başkanlığına bağlanmıştır. Bu sistem ile Üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar yürütülen iş ve işlemler e- bütçe sistemi kullanılarak yapılmaktadır.



Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından geliştirilen kamu yatırımları bilgi sistemi.



Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen kamu elektronik bilişim sistemi.



Tübitak tarafından Üniversitemize aktarılan projelerle ilgili olarak mali verilerin tutulduğu, bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı ve mali raporların alındığı Tübitak Transfer Takip Sistemi.



Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve tebliğlerin güncel metinlerinin bulunduğu T.C. Cumhurbaşkanlığı Mevzuat Bilgi Sistemi.



Resmi Gazetenin internet ortamında yayınlandığı Resmi Gazete Bilgi Sistemi.



Tüm çalışanların sosyal güvenlik ile ilgili işe başlama, ayrılma, sağlık güvencesi ve kesenek bilgi işleriyle ilgili olarak işlemlerin internet üzerinden yapılmasına sağlayan bilgi sistemidir.



Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Elektronik Bordro Sistemi.



KBS Nedir?

Sistem Altyapısı

Etkinlikler

Duyurular

Düzenlemeler

Ödüller

Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya
Giriş

Harcama Yönetim Sistemi (HYS)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya
Giriş

Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya
Giriş

Genel Yönetim Mali İstatistik Uygulaması (GYMİS)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya
Giriş

Kamu Elektronik Ödeme Sistemi (KEÖS)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya
Giriş

Gümrük Tahsilat Sistemi (GÜMKART)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya
Giriş

KBS Kullanıcı Raporları (Bütçe, Personel ve Kesin Hesap)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya
Giriş

Sendika Uygulaması

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya
Giriş

Elektronik Yolluk Bildirimi

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya
Giriş

İhtiyaç Fazlası Taşınır Uygulaması

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya
Giriş

Çağrı Merkezi (Sistem Destek)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya
Giriş

Çağrı Merkezi (Uygulama Destek)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya
Giriş

Kamu Elektronik Bordro Sistemi (e-BORDRO)

Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim

Uygulamaya
Giriş

GÜNCEL DUYURULAR

Linkler

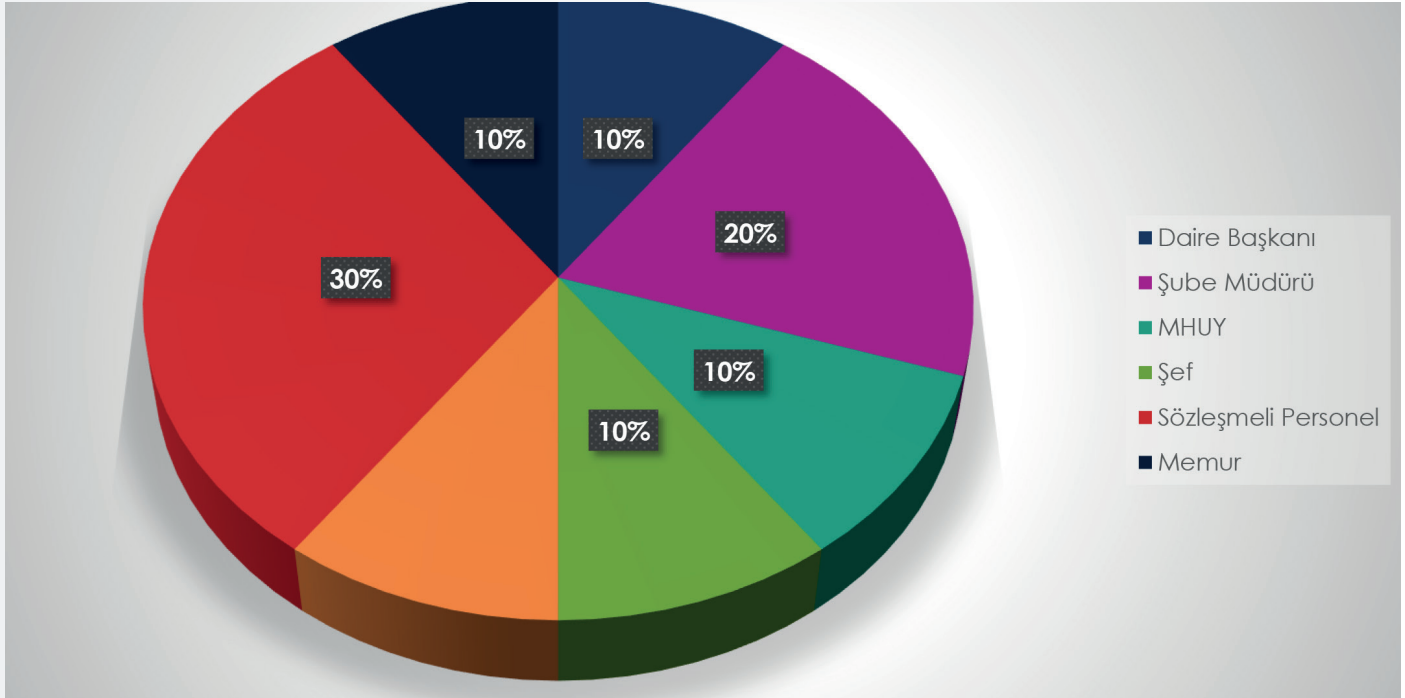
İletişim



4. İNSAN KAYNAKLARI

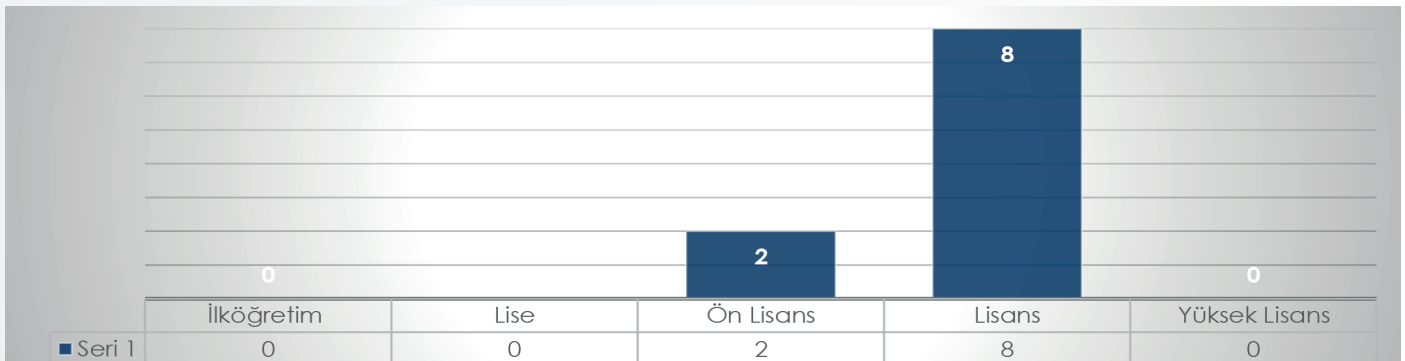
2025 yılında aşağıdaki tabloda unvanlarına göre dağılımı verilen 10 personel ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmiştir.

Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	2
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1
Şef	1
Bilgisayar İşletmeni	1
Memur	1
Sözleşmeli Personel (4b)	3
Toplam	10



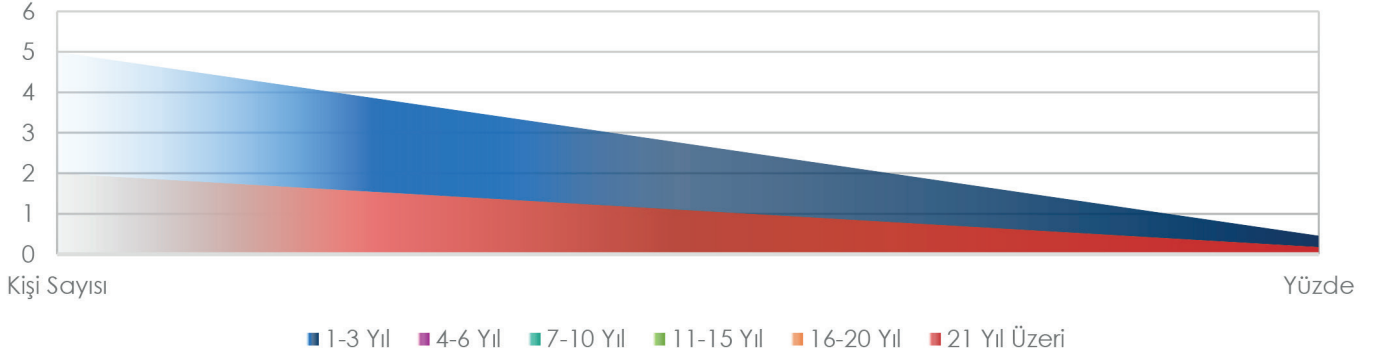
İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek. Lisans ve Doktora	
Kişi Sayısı	-		2	8		
Yüzde	-		%100	%80		



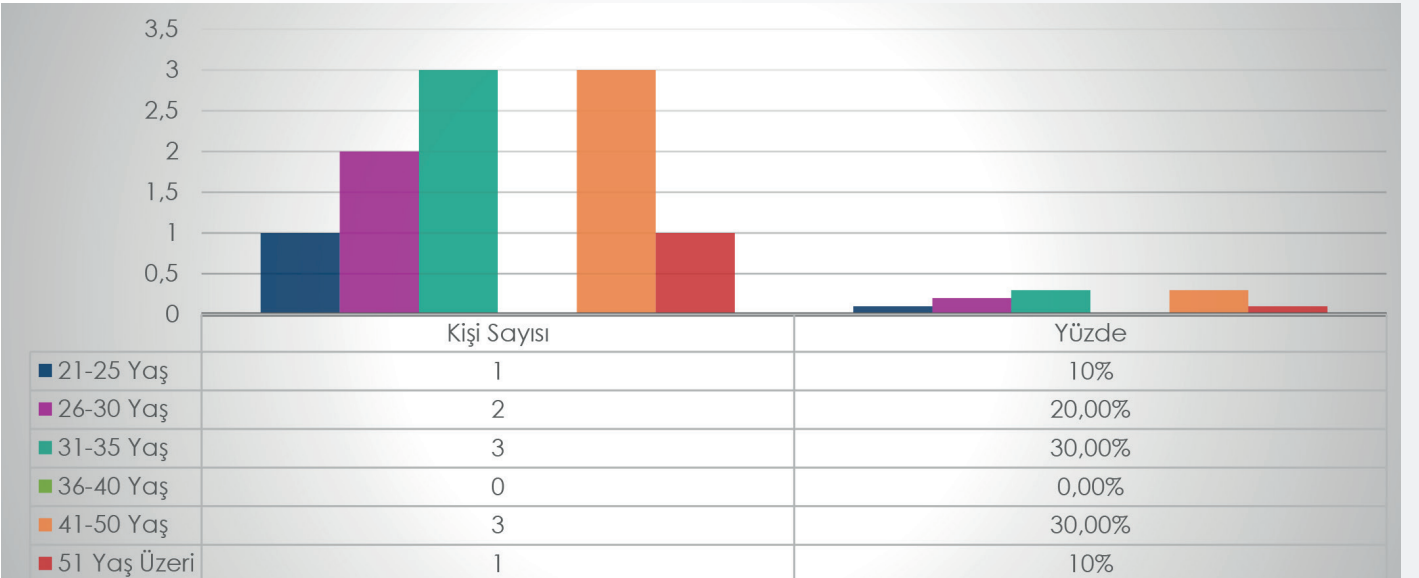
İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	5	0	1	0	2	2
Yüzde	%50	%22,22	%10		%20	%20



İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	3	0	3	1
Yüzde	%20	%10	%30	%0,00	%30	%10



13/B-4 Maddesi ile Görevlendirilen Personel

Personel	GÖREVLENDİRİLDİĞİ Birim
Adnan KAPLAN	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Aysun ADIYAMAN	Lisansüstü Eğitim Entitüsü
Cemalettin BUGUTEKİN	Spor Bilimleri Fakültesi
Ebru BOZKURT	Güzel Sanatlar Fakültesi
Erdem FIRAT	Yabancı Diller Yüksekokulu
Nusrettin TUĞA	Güzel Sanatlar Fakültesi
Şehmus FİDAN	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

2025 Yıl sonu itibariyle başkanlığımızda; 1 daire başkanı, 2 şube müdürü, 1 mali hizmetler uzman yardımcısı, 1 şef, 1 bilgisayar işletmeni, 3 sözleşmeli personel ve 1 memur olmak üzere toplam 10 personel fiilen görev yapmıştır.

2025 yılında 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca birim içi ve birim dışı personel görevlendirmeleri yapılmıştır.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı sözleşmeli büro personeli pozisyonundaki personeller Başkanlığımıza görevlendirilmiştir.

5. SUNULAN HİZMETLER

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanunun 60'ıncı maddesi ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmek üzere başlıca aşağıdaki hizmetleri yürütmektedir.

Mali Hizmetler

Başkanlığımızın mali hizmetler fonksiyonu kapsamında yürüttüğü görevler şunlardır:

Bütçe Ve Performans Programı

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Bütçeyi hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- Üniversite faaliyetlerinin bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama

- Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Malî istatistikleri hazırlamak,
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek

İç Kontrol

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön malî kontrol görevini yürütmek,
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

Stratejik Yönetim ve Planlama Hizmetleri

Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında yürütülen görevler şunlardır:

- Üniversitenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

Üniversitenin 2026-2028 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2025 yılında bütçe hazırlama sürecine ilişkin yasal sürecin başlamasıyla birlikte; Orta Vadeli Program, Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi ile Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde yer alan genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri ile bu kapsamda kullanılacak cetvel, tablo, bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlama çalışmaları yürütülmüştür.

Bu çerçevede, Üniversitemizin 2026–2028 yıllarını kapsayan bütçe teklifleri 2025 yılında birim düzeyinde hazırlanmış, toplulaştırılarak tertip düzeyinde e-Bütçe sistemine girilmiş ve Hazine ve Maliye Bakanlığına sunulmuştur. Yatırım bütçesi ise T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir. Anılan Bakanlık ve Başkanlıkça belirlenen tarihlerde, ilgili kurum uzmanları ile Üniversitemiz yetkilileri arasında bütçe görüşmeleri yapılmış; gerçekleştirilen müzakereler sonucunda gelir ve gider tekliflerine nihai şekli verilmiştir.

2025 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanun'un 30'uncu maddesi uyarınca, Üniversitemizin 2025 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklenti ve hedefler ile yürütülen faaliyetleri kapsayan "2025 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" hazırlanmış ve Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

Performans Programı Hazırlama Faaliyetleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik ve Strateji ve Bütçe Başkanlığınca hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi hükümleri doğrultusunda, Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olarak "Hakkari Üniversitesi 2025 Yılı Performans Programı" hazırlanmıştır.

Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2025 yılında; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin gerçekleştirilmesi ile diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetleri, muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda yürütülmüştür. Söz konusu hizmetler; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, aşağıda belirtilen işlemler titizlikle yerine getirilmiştir.

Banka İşlemleri: Mevcut banka hesaplarının günlük bakiye kontrolleri, aktarımları ve ay sonu işlemleri, yeni banka hesaplarının açılması, kapatılması gibi işlemler yapılmıştır.

Teminat İşlemleri: Geçici ve Kesin Teminat Mektupları Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemine girilerek kasada muhafaza edilmiş, nakit teminatlar emanetler hesabına alınarak takibi yapılmış, iadesi gereken teminatların iade işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Kişi Borcu İşlemleri: Kişilerden tahsil edilmesi gereken alacaklar için kişi borcu dosyalarının açılması, takibi ve yazışmaları yapılmıştır.

Vergilerin Takibi, Beyanname Düzenleme İşlemleri: Üniversitemiz bünyesinde çalışan personel ve diğer hak sahiplerine yapılan ödemelerden kesilen gelir vergisi, damga vergisi ve KDV tevkifatına ilişkin kesintiler, dönemi içinde Gelir İdaresi Başkanlığının internet sitesinden E-Beyanname düzenlenerek Hakkari Vergi Dairesinin ilgili banka hesabına yatırılmıştır.

SGK Primi, Kefalet, İcra, Nafaka, ve Sendika Kesintileri: Personelin maaş ve ücretlerinden kesilen Sosyal Güvenlik Kurumu kesintileri, 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı altında izlenmiş ve Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının ilgili banka hesabına yatırılmıştır.

2489 sayılı Kefalet Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince kefalet kesintisine tabi personelin maaşlarından yapılan kesintiler, 362 Fonlar ve Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar Hesabında izlenerek Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı Kefalet Sandığının ilgili banka hesabına aktarılmıştır. Ayrıca, kefalet kesintisine tabi göreve atanan veya kefalet kesintisine tabi görevden ayrılan personele ilişkin olarak Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemine giriş ve çıkış işlemleri ile Kefalet Sandığı ile yazışma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Sendika üyesi personelin maaşlarından kesilen sendika aidatları, emanet hesaplarında izlenerek ilgili sendikaların banka hesaplarına aktarılmıştır.

İcra ve İflas Kanunu'nun ilgili maddeleri uyarınca adlarına haciz kararı bulunan personelin maaşlarından kesilen icra ve nafaka kesintilerinin takibi yapılmış ve söz konusu tutarlar, ilgili İcra Dairelerinin banka hesaplarına ödenmiştir.

Hazine Yardımı İşlemleri: Üniversitemizin nakit ihtiyacı, aylık düzenlenen nakit hazine yardımı talep formu ile Hazine ve Maliye Bakanlığından talep edilmiş, gelen hazine yardımlarının muhasebeleştirilme işlemleri yapılmıştır.

Gelirlerin Takip İşlemleri: Üniversitemize ait muhtelif gelirlere ilişkin işlemler, 5018 sayılı Kanun'un 61'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür. Ayrıca, birimlerce tarh ve tahakkuku yapılan muhtelif kamu alacaklarına ilişkin işlemler de mevzuatına uygun şekilde gerçekleştirilmiştir.

MYSV2 Sitemi ile İlgili İşlemler: Üniversitemizde her türlü ödeme işlemleri ve muhasebeleştirme kayıtları mysv2 sistemi üzerinden gerçekleştirilmiştir. Sisteme girilen evrakların onaylanması, arşivlenmesi ve muhafaza edilmesi işlemleri titizlikle yapılmıştır.

Özetle; giderlerin ödenmesi aşamasında ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanun'un 61'inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Ödemeler ise nakit mevcudu, ödemelerdeki öncelik durumu ve muhasebe kayıtlarına alınış sırası dikkate alınarak gerçekleştirilmiştir.

Harcama Yönetim Sistemi Yetkilendirilmesi:

Üniversitemiz harcama birimleri tarafından düzenlenen ödeme emri belgeleri, Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi'nin (KBS) alt sistemi olan Yeni Harcama Yönetim Sistemi (MYS) üzerinden oluşturulmakta ve elektronik ortamda muhasebe birimize gönderilmektedir. Sistemi kullanacak personelin sistemde tanımlanması ve yetkilendirilmesine ilişkin işlemler yapılmakta olup, ayrıca gerekli danışmanlık hizmeti de verilmektedir.

Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

5018 sayılı Kanun'un 25'inci maddesi uyarınca, Üniversitemizin Yıllık Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına, Hazine ve Maliye Bakanlığına, T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına ve Yükseköğretim Kuruluna (YÖK) gönderilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55, 56 ve 57'nci maddelerinde; kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, kayıtların doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ile yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir şekilde üretilmesini amaçlayan iç kontrol sisteminin tanımı yer almaktadır.

Bu kapsamda, 2023 yılında hazırlanan Hakkari Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporu Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Ayrıca, ihtiyaç duyulması hâlinde söz konusu rapora ilişkin güncellemeler yapılmaktadır.

Öte yandan, personelin görev alanlarında gelişimini sağlamak amacıyla, diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen toplantı ve eğitimlere katılım sağlanmıştır.

Ön Mali Kontrol

Başkanlığımızca yürütülen ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından, tutarı mal ve hizmet alımlarında on milyon Türk Lirasını, yapım işlerinde ise otuz milyon Türk Lirasını aşanlar ön mali kontrole tâbi tutulmuştur.

Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2024 Yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanun'un 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 04.03.2022 tarihli ve 31768 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir. Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve Mayıs ayında, Bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak dört nüsha hâlinde Hazine ve Maliye Bakanlığına teslim edilmiştir. Kesin Hesap Kanunu tasarısının, Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonu ile Genel Kurulda Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu tasarısı ile birlikte karara bağlanacak olması nedeniyle, Üniversitemize ait kesin hesap cetvellerinden beş adet Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına, bir adet ise Sayıştay Başkanlığına Ekim ayının ilk haftasında gönderilmiştir.

Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılan ilgili muhasebe düzenlemeleri ile 5018 sayılı Kanun'un 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 10/10/2024 tarihli, 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

Gelirlerin Tahakkuku ile Gelir ve Alacakların Takip İşlemleri

Üniversitemize ait muhtelif gelirlere ilişkin işlemler, 5018 sayılı Kanun'un 61'inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli, 26040 sayılı 3'üncü Mükerrer Resmî Gazete'de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

Para ve Para ile İfade Edilen Değerlerin Muhafazası

Başkanlığımız muhasebe birimi; yatırılan para ve parayla ifade edilen değerlerin ilgili mevzuatta öngörülen şekilde kayıtlara alınmasını, muhafaza edilmesini ve bunlara ilişkin gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamaktadır.

Personel Giderleri Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:

Her aya ilişkin maaş verileri, Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine (BKMYBS) girildikten sonra yapılan hesaplamalar sonucunda oluşturulan maaş bordrosu, kesinti listeleri ve ödeme emri gibi maaş evraklarının çıktıları, harcama birimlerince Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinden alınmakta; MYS V2'den alınan ödeme emri belgesi ile birlikte gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkililerinin imzalarını müteakip Başkanlığımıza gönderilmektedir. Başkanlığımızda yapılan onay ve muhasebeleştirme işlemlerinin ardından ödemeler banka hesaplarına aktarılmak suretiyle gerçekleştirilmektedir. Ayrıca bu servis kapsamında, personele yapılan ek ders, sosyal haklar ve yolluk gibi diğer ödemelere ilişkin evrakların tetkik ve onaylama işlemleri de yürütülmektedir.

Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri

Üniversitemizin ilk stratejik planı olan 2013–2017 Dönemi Stratejik Planı, 2012 yılında hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına sunulmuş ve uygun görüş verilmesi üzerine kabul edilmiştir. 2018 yılı içerisinde ise 2019–2023 Dönemi Stratejik Planı hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına sunulmuş, uygun görüş alındıktan sonra Üniversitemizin resmî internet sitesinde yayımlanmıştır. Üçüncü stratejik planımız olan 2024–2028 Dönemi Stratejik Planı ise 2023 yılında hazırlanmış olup, 01.01.2024 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak

5018 sayılı Kanun'un 41'inci maddesi ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, tüm harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemizin 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanacaktır. Söz konusu rapor; Sayıştay'a, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilecek, ayrıca Üniversitemizin resmî internet sitesinde yayımlanarak kamuoyunun bilgisine sunulacaktır.

Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Faaliyetleri

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 27'nci maddesinde; strateji geliştirme birimlerinin, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak talep edilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlü olduğu hüküm altına alınmıştır. Anılan maddede ayrıca, malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyonun, yetki ve görevler çerçevesinde strateji geliştirme birimleri tarafından oluşturulacağı ve izleneceği; harcama birimlerinin, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda uygun araçlarla bilgilendirileceği belirtilmiştir. Bununla birlikte, malî konulardaki düzenleme ve kararların uygulanmasına ilişkin olarak, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınmak suretiyle, strateji geliştirme birimleri tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılabileceği ifade edilmiştir.

Bu hüküm doğrultusunda Başkanlığımız, üzerine düşen görevleri yerine getirmektedir. Bu kapsamda, 2025 yılında Başkanlığımızdan birçok konuda görüş talep edilmiş; Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumluluk alanına giren hususlarda Üniversite yönetimine ve ilgili birimlere gerekli destek sağlanmıştır.

2025 yılı içerisinde;

- Taşınır mal yönetmeliği konusunda taşınır kayıt yetkililerine teknik destek hizmeti verilmiştir.
- Ek ders ve fazla çalışma ücreti ile Harcırah konularında harcama birimi mutemetlerine bilgilendirme yapılmıştır.
- Yeni muhasebe sistemi ile ilgili harcama birimi gerçekleştirme görevlilerine ve mutemetlere bilgilendirme yapılmıştır.

Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri

Kurumumuzda istihdam edilen memur, öğretim elemanları, 4/b sözleşmeli personel ve İşçilerin yararlandığı zam ve tazminatlara, mali ve sosyal haklara ilişkin bilgiler Başkanlığımızca konsolide edilerek e-bütçe sistemindeki Maaş ve Yük Hesabı Modülüne veri girişi yapılmak suretiyle Hazine ve Maliye Bakanlığına iletilmiştir.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini; varlık ve kaynakların korunmasını; muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını; mali bilgi ile yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir şekilde üretilmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

2025 yılında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Başkanlığımızın mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlisi yetkilendirilmiş, harcama yetkisi Daire Başkanında bırakılmıştır. Ön mali kontrol yetkisi ise herhangi bir sınırlamaya tabi tutulmaksızın muhasebe yetkilisine verilmiştir. Başkanlığımızın 2025 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerden personel giderleri, harcama yetkilisinin onayıyla gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilmiştir.

2025 yılında Başkanlığımızca yürütülen ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

Ödeme için muhasebe birimine intikal eden ödeme emri belgesi ve eki belgeler ise anılan Kanun'un 61'inci maddesi ile ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda ödeme öncesi kontrole tabi tutulmuş; muhasebe ve kayıt işlemleri muhasebe yetkilisince gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemiz, beş yıllık (2024-2028) dönemi kapsayan Stratejik Planında 6 stratejik amaç ve 21 stratejik hedef belirlemiştir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Hedef 1.1 Akademik ve idari birimlerin çalışma ortamının iyileştirilmesi

Hedef 1.2 Kalite kültürünün ve liderlik yapısının geliştirilmesi

Hedef 1.3 Kurumsal aidiyetlerin geliştirilmesi

AMAÇ 2: YÖNETİM SİSTEMLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ

Hedef 2.1 Bilgi yönetim sisteminin iyileştirilmesi

Hedef 2.2 İnsan kaynakları yönetim sisteminin iyileştirilmesi

AMAÇ 3: EĞİTİM VE ÖĞRETİM KALİTESİNİN ARTIRILMASI

Hedef 3.1 Akademik personel sayısının artırılması

Hedef 3.2 Staj ve sertifika programı sayısının artırılması

Hedef 3.3 Lisans ve lisansüstü programların nicelik ve niteliğinin artırılması

Hedef 3.4 Kütüphanedeki basılı ve elektronik kaynakların ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenmesi

Hedef 3.5 İç ve dış paydaşların programların tasarlanması, iyileştirilmesi ve güncelleme süreçlerine katılması

Hedef 3.6 Öğrenci memnuniyeti anketlerinden yola çıkarak memnuniyeti artırmaya yönelik çalışmaların yapılması

Hedef 3.7 Öğretim sürecine öğrencilerin etkin katılımının sağlanması

Hedef 3.8 Üniversitenin uzaktan eğitim sisteminin geliştirilmesi

AMAÇ 4: ÜNİVERSİTEMİZİN AR-GE FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Hedef 4.1 İç ve dış kaynaklı proje sayısının artırılması

Hedef 4.2 Öğretim elemanlarının araştırma projelerinde rol almalarının teşvik edilmesi,

Hedef 4.3 Üniversitemizin ulusal ve uluslararası eğitim, araştırma, geliştirme ve değişim programlarına katılımının artırılması.

AMAÇ 5: PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

Hedef 5.1 Üniversite-dış paydaş iş birliği sayısının artırılması.

Hedef 5.2 Üniversite iç ve dış paydaşlarının karar alma mekanizmalarına katılım oranlarının artırılması.

AMAÇ 6: TOPLUMSAL KATKI FAALİYETLERİNİN ARTIRILMASI

Hedef 6.1 Toplumsal katkıya yönelik projelerin artırılması.

Hedef 6.2 Hakkâri'de tarihi eserler ve kültür varlıkları ile ilgili araştırma sayısının artırılması.

Hedef 6.3 Hakkâri'de tarihi eserler ve kültür varlıkları ile ilgili etkinlik sayısının artırılması

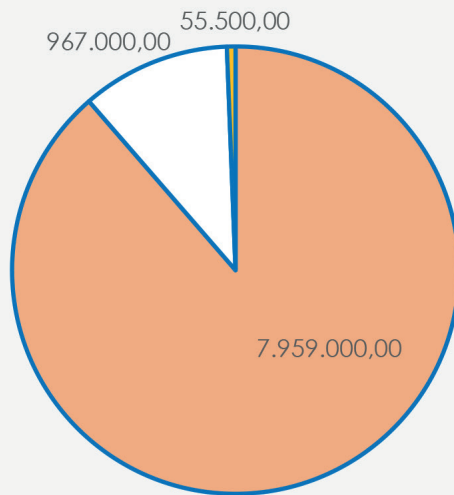
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Tablo-3 Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Ödeneği	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	TOP.ÖD. GÖRE GERÇ. ORANI %
01- Personel Giderleri	9.287.000	7.959.000	7.875.056	98,98
02- Sos. Güv. Kur. Dev. Pr. Giderleri	1.059.000	967.000	961.979	98,48
03- Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	45.000	55.500	10.325	18,60
TOPLAM	10.391.000	8.981.500	8.874.360	98,80



Personel Giderleri

Sosyal Güvenli Kurumu Prim Giderleri

Mal ve Hizmet Alım Giderleri



2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 2024 ve 2025 yıllarında ekonomik sınıflandırmaya göre personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri ile mal ve hizmet alım giderleri için ödenek tahsis edilmiştir. Bu yıllara ait toplam bütçe ödenekleri ile gerçekleşen harcama tutarları aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

Bütçe Giderleri	2024				2025				2025/2024 Artış Oranı %
	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı %	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı %	
Personel Giderleri	8.426.000	6.925.000	6.924.013	99,98	9.287.000	7.959.000	7.875.056	98,95	10,22
Sos. Gv. Kur. Prim Gid.	920.000	816.700	814.991	99,79	1.059.000	967.000	961.979	99,48	15,11
Mal ve Hizm. Al. Gid.	36.000	36.000	34.135	94,81	45.000	55.500	10.325	18,61	25
Toplam	9.382.000	7.777.700	7.773.139	99,95	10.391.000	8.981.500	8.874.360	99,1	10,76

Tablodan görüldüğü üzere, 2025 yılında nakdî gerçekleşme oranları 2024 yılına kıyasla %10,76 oranında artış göstermiştir. Bu artışın temel nedeni, toplam harcamalar içerisinde en büyük paya sahip olan personel giderleri ile Sosyal Güvenlik Kurumu prim giderlerinde meydana gelen artıştır.

Personel Giderleri

Personel Giderleri kapsamında yapılan harcamalar; memur, sözleşmeli personel, işçiler, geçici personel ve diğer personele yapılan maaş ve ücret giderlerinden oluşmaktadır. Başlangıç ödeneği 9.287.000 £, yılsonu ödeneği 7.959.000 £, harcama 7.875.056 £ olup harcama oranı %98,95 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Ödenen Devlet Primi Giderleri

Sosyal güvenlik kurumuna ödenen devlet primi kapsamında yapılan harcamaların başlangıç ödeneği 1.059.000 £, yılsonu ödeneği 967.000 £, harcama 961.979 £ olup harcama oranı % 99,48 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Mal ve Hizmet Alımları

Mal ve hizmet alımları ekonomik kodundan yapılan harcamalar; yolluk ve hizmet alımlarından oluşmakta olup; başlangıç ödeneği 45.000 £, yılsonu ödeneği 55.500 £, harcama 10.325 £. Mal ve hizmet alımlarında harcama oranı %18,61 seviyesinde gerçekleşmiştir.

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Üniversitemizde harcama öncesi denetim görevi, harcama birimleri ile Başkanlığımız ön mali kontrol birimi tarafından yürütülmektedir. Ayrıca, Üniversitemizin faaliyetlerine değer katmak ve geliştirmek amacıyla; kaynakların ekonomik, etkililik ve verimlilik ilkeleri çerçevesinde, şeffaf bir şekilde yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak üzere harcama sonrası kontrol görevini yerine getirmesi öngörülen iç denetim birimi, Üniversitemizde henüz oluşturulamamıştır. Üniversitemizde harcama sonrası dış denetim Sayıştay Başkanlığı tarafından 2025 yılında gerçekleştirilmiştir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Başkanlığımızın 2025 yılı program bütçe sınıflandırmasına göre program, alt program ve faaliyet bilgilerine ait bütçe ödenekleri ile gerçekleşen harcama tutarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo-14: 2025 Yılı Program Bütçe Sınıflandırmasına Göre Ödenek ve Harcama Durumu (TL)

Program	Alt Program	Faaliyet	Bütçe Tertibi	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı %
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	9001 - Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	98.900.9001.7572-0491-02-01.01	9.287.000	7.959.000	7.875.056	98,95
			98.900.9001.7572-0491-02-02.01	1.059.000	967.000	961.979	99,48
			98.900.9002.5398-0491-02-03.05	45.000	55.500	10.325	18,61
TOPLAM				10.391.000	8.981.500	8.874.360	99,1

2. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

Üniversitemizin 2025 yılı Performans Programında yer alan program, alt program ve faaliyetlere ilişkin performans göstergelerinin izlenmesinden sorumlu birimler belirlenmiştir. Başkanlığımızla ilgili program, alt program ve faaliyetlerde ise performans kriteri göstergeleri bulunmamaktadır.

Bununla birlikte, kurum genelinde program, alt program ve faaliyetlerin izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin olarak, hedef ve göstergelere ait gerçekleşme değerleri hedeften sorumlu birimlerden temin edilmekte ve e-Bütçe sistemine girişleri birimiz tarafından yapılmaktadır. Yönetmelikte belirtilen değerlendirme verileri, e-Bütçe sisteminden alınarak 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporunun ilgili bölümünde yer verilecektir.

3. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İdare performansının izlenmesi; stratejik amaç ve hedefler ile bunlara bağlı olarak belirlenen performans göstergelerinin belirli periyotlarda takip edilmesi ve elde edilen sonuçların raporlanması açısından önem arz etmektedir. Performans bilgisinin toplanması, analiz edilmesi ve karar alma süreçlerine sistemli bir yaklaşımla dâhil edilmesi, kurumsal performansın izlenmesi bakımından gereklidir.

Üniversitemizin 2025 Yılı Performans Programında yer alan performans hedefleri ve faaliyetler ile performans göstergelerine ilişkin gerçekleşme verileri, üçer aylık dönemler hâlinde; hedef, faaliyet ve alt programların performans göstergelerinden sorumlu birimlerden doğruluğu onaylanmış şekilde alınmaktadır. Toplanan veriler, Program Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-Bütçe) Performans Programı İzleme Modülü altında yer alan Gösterge Gerçekleşme İzleme Formu bölümü üzerinden sisteme kaydedilmekte, izlenmekte ve raporlanmaktadır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Dinamik, yenilikçi ve mevzuata hâkim personelin bulunması
- Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımının olması
- Güçlü bir teknolojik yapının olması
- Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetiminin olması
- Başkanlık çalışma usul ve esaslarının kanunlarla açıkça belirlenmiş olması
- Kurumsallaşma çabalarına önem vermek
- Çözüm odaklı çalışma anlayışı

B-ZAYIFLIKLAR

- Hizmet içi eğitim yetersizliği
- Kurum içi iletişim zayıflığı
- İdari personel sayısının eksikliği
- Sosyal imkân ve aktivite eksikliği
- Mali Hizmetler Uzmanı ve Uzman Yardımcılarının bulunmaması
- Birimlerce düzenli olarak kullanılan sistemlerden sağlanabilecek verilerin sürekli olarak Başkanlıktan taleap edilmesinin yarattığı iş yükü

C-DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız bünyesinde teşkilat yapısı itibarıyla dört alt müdürlük bulunmakta olup, bu birimlerin yönetimi iki şube müdürü tarafından yürütülmektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızda; Muhasebe ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü bünyesinde beş, Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü bünyesinde ise üç personel ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

Yürütülen çalışmalar, birim bazında değerlendirildiğinde güçlü ve gelişmeye açık yönlerimiz ile fırsat ve tehditlerimizi ortaya koymaktadır. Genel olarak bakıldığında; güçlü yönlerimizin fazla olduğu, personelin görev alanına giren işleri yerine getirmede sorumluluk bilinciyle hareket ettiği, belirlenen misyon ve vizyon doğrultusunda çalışmaların sürdürüldüğü ve mevcut imkânların kamu yararına uygun, etkin ve verimli bir şekilde kullanıldığı değerlendirilmektedir.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Üniversitemizde mali sistemin uygulanmasında son derece önemli görevler üstlenmektedir. Üniversitemizin mali işlemlerinin yanı sıra iç kontrol ve stratejik planlama süreçlerine yönelik çalışmalar ile bu kapsamda yapılan raporlamalar Başkanlığımızın görev alanına girmekte olup, bu yönüyle Üniversitemizin gelişime açık yapısını da temsil etmektedir. Söz konusu süreçlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesinin her bakımdan güçlendirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

Görev ve sorumluluklarını oldukça geniş bir mevzuat çerçevesinde yerine getiren Başkanlığımızda iş ve işlemlerin sınırlı sayıda personel tarafından yürütülmesi, personel üzerindeki iş yükünü artırmaktadır. Buna rağmen Başkanlığımız, 2025 yılında kendisine verilen görevleri tam ve eksiksiz olarak, zamanında ve yüksek bir özveriyle yerine getirmiştir. Başkanlığımızın artan iş yoğunluğu dikkate alındığında, uygun niteliklere sahip personel ile desteklenmesi önem arz etmektedir. Başkanlık bünyesinde grafik ve tasarım alanında yetkinliğe sahip teknik bir personelin bulunmasının, raporların hazırlanması ve sunum kalitesinin artırılmasına katkı sağlayacağı değerlendirilmektedir.

Bununla birlikte, harcama birimlerince harcama belgelerinin tam ve doğru şekilde hazırlanarak zamanında birimize iletilmesi hususunda daha titiz davranılması, kaynakların daha etkin ve verimli kullanılmasına katkı sağlayacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

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

(Hakkari - 22/01/2026)


Habip BEYTER
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



HAKKARI ÜNİVERSİTESİ

Merzan Mah. Küçük Sanayi Sitesi Arkası 433. Sok.
No:51 Merkez/Hakkari